



SEAFDEC Secretariat
P.O. Box 1046,
Kasetsart Post Office,
Chatuchak, Bangkok
10903, Thailand
Tel: +66 2940 6326
Fax: +66 2940 6336
www.seafdec.org

Marine Fisheries Research
Department (MFRD)
Singapore Food Agency
52, Jurong Gateway Road,
#14-01, Singapore 608550
Tel: +65 9046 4787
Fax: +65 6334 1831
www.seafdec.org/mfrd

Aquaculture Department
(AQD)
Tigbauan, 5021 Iloilo,
Philippines
Tel: +63 33 330 7000
+63 33 511 9170
Fax: +63 33 330 7002
www.seafdec.org.ph

Marine Fishery Resources
Development and Management
Department (MFRDMD)
Fisheries Garden, Chendering,
21080 Kuala Terengganu, Malaysia
Tel: +609 617 5940
Fax: +609 617 5136
www.seafdec.org.my

Inland Fishery Resources Development
and Management Department (IFRDMD)
Jl. Gub. HA. Bastari No.08 Rt.29 RW.07
Kel. Silaberanti Kec. Seberang Ulu I, Jakabaring,
Palembang 30252, South Sumatra, Indonesia
Tel: +62 711 564 9600
Fax: +62 711 564 9601
www.seafdec.id

ประกาศ

เรื่อง รับสมัครพนักงานตำแหน่ง ผู้ช่วยซ่อมบำรุง

สำนักงานฝ่ายฝึกอบรม ศูนย์พัฒนาการประมงแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ มีความประสงค์ขยายเวลารับสมัครบุคคล เข้าเป็นพนักงานแบบกำหนดระยะเวลาการจ้าง (Fixed-term) แบบรายปี ในตำแหน่ง “ผู้ช่วยซ่อมบำรุง” แผนกบริการทั่วไป สังกัดกองบริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา ซึ่งมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ :-

1. เพศชาย สัญชาติไทย อายุระหว่าง 25-45 ปี
2. วุฒิการศึกษาระดับ ปวส. สาขาไฟฟ้า หรือสาขาช่างกลโรงงาน หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. ผ่านการเกณฑ์ทหารและสุขภาพแข็งแรง
4. ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาหรือจำคุกมาก่อน
5. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานได้
6. มีประสบการณ์ในการทำงานจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

การรับสมัคร : ผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 8 กรกฎาคม 2565 และสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทร. 02-425-6100 ต่อ 131, 133 โดยยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานด้วยตนเอง หรือ E-mail : rossukon@seafdec.org หรือทางไปรษณีย์มาที่แผนกบริหารและทรัพยากรบุคคล กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานฝ่ายฝึกอบรม ศูนย์พัฒนาการประมงแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ถนนสุขสวัสดิ์ ตำบลแหลมฟ้าผ่า อำเภอพระสมุทรเจดีย์ จังหวัดสมุทรปราการ 10290 โดยสามารถดาวน์โหลด ใบสมัครได้ที่ www.seafdec.or.th

เอกสารประกอบการสมัคร (รับรองสำเนาถูกต้อง)

- | | |
|------------------------------------------|--------------|
| 1. สำเนาวุฒิการศึกษาหรือใบรับรองการศึกษา | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลรัฐบาล | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5. สำเนาหลักฐานการพ้นพ้นระทางทหาร | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ | จำนวน 1 รูป |
| 7. สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) | |

นางสุภัทรา ลุนไชยา

หัวหน้าแผนกบริหารและทรัพยากรบุคคล

กองบริหารงานทั่วไป

21 มิถุนายน 2565