



Job Description

JD No. JD-OP-07

แก้ไขครั้งที่ 00

วันที่ประกาศใช้ 25 OCT 2022

ตำแหน่งงาน : Secretary (เลขานุการ)

ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา : Manager - Project (ผู้จัดการ - โครงการ)

ตำแหน่งผู้ใต้บังคับบัญชา : ไม่มี

- หน้าที่ความรับผิดชอบ:
(Responsibility)
- 1 ดูแลและจัดการกิจกรรม หรือการดำเนินการต่างๆ ภายในสำนักงานสนามของโครงการ
 - 2 จัดระบบควบคุม การรับ การจัดส่ง ลงทะเบียน และจัดเก็บ ของเอกสารที่เข้า และออกทั้งหมดของโครงการ
 - 3 ควบคุม จัดซื้อ จัดหา ติดต่อบริษัทเพื่อปรับปรุง/ ซ่อมแซม ทรัพย์สิน อุปกรณ์สำนักงาน ที่ใช้ในสำนักงานสนามของโครงการทั้งหมด
 - 4 ควบคุมการใช้รูปแบบของเอกสารที่ถูกกำหนดขึ้น ให้กับผู้รับเหมา และ Supplier ทุกบริษัท นำไปใช้อย่างถูกต้องตลอดระยะเวลาก่อสร้าง
 - 5 ควบคุมและจัดการการจัดพิมพ์เอกสารต่างๆ
 - 6 จัดทำรายการ และ update รายละเอียดของที่อยู่ เบอร์ติดต่อ ของบุคลากรของบริษัทต่างๆ
 - 7 ดูแล และจัดการระเบียบการติดต่อ เข้าร่วมประชุม ของบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อ (สอบถาม และติดตาม ประสานงานกับแม่บ้าน สำหรับทุกคนที่เข้ามาพบ นำไปพบ และติดตามจนเสร็จธุระ และออกนอกสำนักงาน)
 - 8 จัดเอกสารเข้า file ตามระบบที่จัดไว้ รวมทั้ง Updated file ที่เดิม หรือเปิด file ใหม่
 - 9 ติดตามตารางการประชุมทั้งหมดที่จะจัดขึ้นในสำนักงานของโครงการ
 - 10 แจ้งเตือนพนักงานในโครงการให้เข้าร่วมประชุม
 - 11 จัดส่งเอกสาร ให้กับหน่วยงานภายนอก (โดยพนักงานรับ-ส่ง, จัดส่งเอง, โทรสาร) และติดตามจนมั่นใจว่าถึงมือผู้รับ โดยมีการเซ็นรับเป็นหลักฐานเสมอ
 - 12 ควบคุมระบบการโทรออก (ถ้ามี) ค่าใช้จ่าย
 - 13 ควบคุมการทำงานของแม่บ้านในส่วนการทำความสะอาด และอื่นๆ
 - 14 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

อำนาจหน้าที่ : ไม่มี

(Authority)

คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง:

(Qualification)

- 1 อย่างน้อยประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) บริหารจัดการทั่วไป หรืออื่นๆ
- 2 มีทักษะ และความรู้ทางด้านการจัดการทั่วไปพอสมควร
- 3 มีประสบการณ์งานจัดการเอกสารอย่างน้อย 1 ปีขึ้นไป

PROJECT ALLIANCE

ORIGINAL

	Job Description	JD No. JD-OP-07
		แก้ไขครั้งที่ 00 วันที่ประกาศใช้ 25 OCT 2022
จัดทำโดย <u>ฉันท.</u> (นางสาววรรณวิศา ชวงษ์)	วันที่ 7 กันยายน 2565	
ทบทวนโดย <u>OL</u> (นายกฤษดิธิ นาคทอง)	วันที่ 17 /10/65	
อนุมัติโดย <u>X</u> (นายปลาสิต เวียร่า)	วันที่ ๑1.10.65	

FM-HR-01,11/09/20

