



สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

Thailand Professional Qualification Institute (Public Organization)

1.ตำแหน่ง: นักศึกษาฝึกงาน สำนักสื่อสารองค์กร

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ :

1. ศึกษาคุณสมบัติศาสตร์ สาขาประชาสัมพันธ์ สื่อสารมวลชน และสาขาที่เกี่ยวข้อง
2. ติดตามข่าวสาร เทคโนโลยีอยู่ตลอดเวลา สามารถเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ได้
3. สามารถใช้สื่อ Social media ได้
4. ร่วมจัดกิจกรรม และออกบูธประชาสัมพันธ์ในงานของสถาบันฯ
5. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับสำนักสื่อสารองค์กร

2.ตำแหน่ง: นักศึกษาฝึกงาน สำนักรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ :

1. จัดเตรียมเอกสารต่างๆสำหรับสนับสนุนงานเจ้าหน้าที่
2. จัดพิมพ์เอกสาร หนังสือราชการตามที่ได้รับมอบหมาย
3. สนับสนุนงานจัดการประชุมต่างๆ
4. ติดต่อประสานงานภายใน ภายนอก
5. รวบรวม จัดทำ ตรวจสอบ ฐานข้อมูลองค์กรรับรองฯ องค์กรฝึกอบรมฯ เจ้าหน้าที่สอบ ผู้ผ่านการประเมิน และผู้ได้รับคุณวุฒิวิชาชีพ

3.ตำแหน่ง: นักศึกษาฝึกงาน สำนักกฎหมายและการบริหารงานบุคคล

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ :

1. จัดพิมพ์ จัดเก็บเอกสารสำนักงานในระบบและแบบกระดาษ
2. เตรียมการประชุม การนัดหมาย และจัดการเอกสารการประชุม
3. ประสานงานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ
4. ติดต่อประสานงานทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกสถาบันฯ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณไพเราะ เบอร์โทร 063-373-3919
