

เปิดรับสมัคร (พนักงานประจำ)

To apply visit www.pea-encom.com
hr@pea-encom.com



WE ARE HIRING
JQIN
OUR TEAM



ตำแหน่ง นักบริหารงานธุรกิจ จำนวน 1 อัตรา (หน่วยธุรกิจพลังงานแสงอาทิตย์)

คุณสมบัติผู้สมัคร

1. อายุไม่เกิน 30 ปี และมีสัญชาติไทย
2. วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (บร.บ) สาขาการบริหารทั่วไป/ธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- 3.เกรดเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50
4. ผู้สมัครที่ใช้คุณวุฒิปริญญาตรีต้องมีผลคะแนนการสอบภาษาอังกฤษที่ได้รับการรับรองจากสถาบันการทดสอบในประเทศไทยแบบส่วนบุคคล (Personal) และผ่านเกณฑ์ที่ บริษัท พีอีเอ เอ็นคอมฯ กำหนด

การสอบภาษาอังกฤษ	ผลคะแนนที่ผ่านตามเกณฑ์ ที่กฟภ. กำหนด	อายุของผลคะแนน
TOEIC (สอบทักษะ Listening และ Reading)	ไม่น้อยกว่า 500 คะแนน (คะแนนเต็ม 990 คะแนน)	มีอายุไม่เกิน 1 ปี 10 เดือน นับ จากวันที่ สอบภาษาอังกฤษ (Test Date) จนถึงวันที่ยื่นใบ สมัครทางระบบรับสมัคร ออนไลน์
TOEFL แบบ Internet Based Testing (IBT)	ไม่น้อยกว่า 61 คะแนน (คะแนนเต็ม 120 คะแนน)	
IELTS แบบ Academic หรือ General Training	ไม่น้อยกว่า 5 คะแนน (คะแนนเต็ม 9 คะแนน)	
CU-TEP	ไม่น้อยกว่า 60 คะแนน (คะแนนเต็ม 120 คะแนน)	
TU-GET แบบ Paper-based Test (PBT)	ไม่น้อยกว่า 500 คะแนน (คะแนนเต็ม 1,000 คะแนน)	มีอายุไม่เกิน 1 ปี 10 เดือน นับ จาก เดือนและปีที่สอบ ภาษาอังกฤษ (Test Date) จนถึงวันที่ยื่นใบสมัครทาง ระบบรับสมัครออนไลน์

5. หากเป็นชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือแสดงหลักฐานว่าไม่ต้องเข้ารับราชการทหาร (สด.43 หรือ สด.8 หรือ สด.3 กรณีรับราชการทหาร)



www.pea-encom.com



FULFILL THE GREEN ENERGY

6. ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริง หรือไม่เว้น แต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษ หรือพ้นระยะการรอกำหนดโทษแล้วแต่กรณีเกิน 5 ปี
7. สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี เช่น Word, Excel และ Power Point เป็นต้น
8. สามารถทำงานให้แก่บริษัท พีอีเอ เอ็นคอมฯ ได้เต็มเวลา และสามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้
9. หน้าที่และรายละเอียดของงาน
 - มีใบขับขี่ยานยนต์ (หากมีจะพิจารณาเป็นพิเศษ)
 - มีประสบการณ์ประสานงานระหว่างฝ่าย/หน่วยต่างๆ และส่วนงานอื่นๆ
 - จัดระบบการดำเนินงานด้านงานสารบรรณ หนังสือทางราชการ และงานธุรการของหน่วยงาน
 - ดูแลจัดการหนังสือให้บริการ สัญญาซื้อขาย ใบอนุญาตต่างๆ
 - ดูแลจัดการ ตรวจสอบ ใบวางบิล/ใบแจ้งหนี้
 - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครงาน

1. รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 ใบ
2. สำเนาบัตรประชาชน
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. สำเนาวุฒิการศึกษา (Transcript และปริญญาบัตร)
5. หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
6. สำเนาหลักฐานทางการทหาร สด.43 หรือ สด.8 หรือ สด.3
7. ใบรับรองแพทย์ สำหรับใช้สมัครงานหน่วยงานภาครัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ

ตั้งแต่วันที่ – 27 กุมภาพันธ์ 2569

