



แอนิเมต

ตำแหน่ง

หัวหน้า แผนกไม้ตัดสั้น 1 ตำแหน่ง

* งานประจำ รายได้ 12,000-15,000 บาท ขึ้นอยู่กับประสบการณ์*

รายละเอียดงาน

บทบาทหน้าที่หลัก (Key Responsibilities)

1. วางแผนงานการตัดไม้

วางแผนการตัดไม้ให้สอดคล้องกับแผนการผลิตและคำสั่งงาน

จัดลำดับความสำคัญของงาน เพื่อให้การผลิตเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

ควบคุมการใช้วัตถุดิบให้เกิดประโยชน์สูงสุด ลดของเสีย และลดต้นทุน

2. ควบคุมคุณภาพสินค้า

ตรวจสอบคุณภาพไม้ตัดให้ได้ตามสเปกที่กำหนด (ขนาด ความหนา ความเรียบร้อย)

แก้ไขปัญหางานที่ไม่ได้คุณภาพ และป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ

ทำงานร่วมกับแผนกที่เกี่ยวข้องเพื่อรักษามาตรฐานสินค้าอย่างต่อเนื่อง

3. ควบคุมและบริหารงานในแผนก

ดูแล ควบคุม และกระจายงานให้ทีมงานในแผนกอย่างเหมาะสม

สอนงาน แนะนำ และพัฒนาทักษะการทำงานของพนักงาน

สร้างวินัย ความรับผิดชอบ และบรรยากาศการทำงานเป็นทีม

4. ควบคุมผลงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย

ติดตามผลการทำงานประจำวัน/ประจำเดือน

รายงานปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ทำให้งานเดินต่อได้ แม้ในสภาวะงานเร่งหรือแรงกดดันสูง

คุณสมบัติผู้สมัคร

1. เพศชาย หรือ หญิง อายุระหว่าง 23 - 35 ปี
2. วุฒิการศึกษา ปวส. หรือ ปริญญาตรี (ทุกสาขาวิชา)
3. มีประสบการณ์ทำงานในโรงงานหรือสายงานการผลิต (จะพิจารณาเป็นพิเศษ)
4. มีความเป็นผู้นำ กล้าตัดสินใจ และรับผิดชอบงานของตนเอง
5. ขยัน อดทน ทำงานหนักงานจริงได้
6. มีความละเอียด รอบคอบ และใส่ใจคุณภาพงาน
7. สื่อสารกับทีมงานได้ดี และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
8. ต้องการงานที่มั่นคง และเติบโตระยะยาว
9. พร้อมเริ่มงานจะพิจารณาเป็นพิเศษ



สนใจติดต่อ ฝ่ายบุคคล

โทรศัพท์ 075-278222,088-855-8888,095-222-5555

เข้ามาสมัครด้วยตนเองได้ที่บริษัท เอเชียแปซิฟิกพาราวูด จำกัด ทุกวันจันทร์ - วันเสาร์

หรือส่งประวัติมาทาง E-MAIL ASIAPACIFICPARAWOOD_HR@HOTMAIL.COM



แอนิเมต

ตำแหน่ง

ธุรการ แผนกไม้ตัดสั้น 1 ตำแหน่ง

* งานประจำ ค่าแรง 345 บาท/วัน *

รายละเอียดงาน

1. จัดเตรียมเอกสารและบันทึกข้อมูลภายในแผนก
2. ลงข้อมูลไม้แห้งก่อนตัดและหลังตัด
3. บันทึกการมาทำงานของพนักงานรายวัน
4. ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องภายในโรงงาน
5. ช่วยดูแลงานทั่วไปในแผนกตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติผู้สมัคร

1. อายุ 23 ปีขึ้นไป วุฒิการศึกษา มัธยมศึกษาปีที่ 6 ขึ้นไป
2. วุฒิการศึกษา มัธยมศึกษาปีที่ 6 ขึ้นไป
3. เป็นคนขยัน อดทน มีความละเอียด รอบคอบ
4. มีความรับผิดชอบ และพร้อมเรียนรู้งานหน้างานจริง
5. สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี



สนใจติดต่อ ฝ่ายบุคคล

โทรศัพท์ 075-278222,088-855-8888,095-222-5555

เข้ามาสมัครด้วยตนเองได้ที่บริษัท เอเชียแปซิฟิกพาราเวูด จำกัด ทุกวันจันทร์ - วันเสาร์
หรือส่งประวัติมาทาง E-MAIL ASIAPACIFICPARAWOOD_HR@HOTMAIL.COM



แอนิเมต

ตำแหน่ง

ผู้ช่วยหัวหน้า แผนกแปรรูป 2 ตำแหน่ง

* งานประจำ รายได้ 12,000-15,000 บาท ขึ้นอยู่กับประสบการณ์*

รายละเอียดงาน

1. ช่วยดูแลและสนับสนุนการทำงานของหัวหน้าแผนกแปรรูป
2. ประสานงานกับพนักงานในสายการผลิต
3. ควบคุมและติดตามงานให้เป็นไปตามแผนการผลิตและมาตรฐานของบริษัทฯ
4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติผู้สมัคร

1. เพศชาย หรือ หญิง อายุ 23-35 ปี
2. วุฒิการศึกษา ปวส. หรือ ปริญญาตรี (ทุกสาขาวิชา)
3. มีภาวะผู้นำ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
4. มีความอดทน มีภาวะผู้นำ มีทักษะในการเจรจา แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
5. เป็นผู้มีความละเอียด รอบคอบ และรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
6. มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา และซื่อสัตย์ ละเอียดรอบคอบ พร้อมเรียนรู้
7. มีทักษะการสื่อสารและการประสานงานที่ดี
8. สามารถเริ่มงานได้ทันทีจะพิจารณาเป็นพิเศษ
9. มีความอดทน พร้อมเรียนรู้งาน และพัฒนาตนเอง
10. สามารถเริ่มงานได้ทันที จะพิจารณาเป็นพิเศษ



สนใจติดต่อ ฝ่ายบุคคล

โทรศัพท์ 075-278222,088-855-8888,095-222-5555

เข้ามาสมัครด้วยตนเองได้ที่บริษัท เอเชียแปซิฟิกพาราวิวูด จำกัด ทุกวันจันทร์ - วันเสาร์ หรือ

ส่งประวัติมาทาง E-MAIL ASIAPACIFICPARAWOOD_HR@HOTMAIL.COM



แอนิเมต

ตำแหน่ง

ธุรการนับไม้

แผนกแปรรูป 1 ตำแหน่ง

* งานประจำ ค่าแรง 345 บาท/วัน *

รายละเอียดงาน

1. จัดเตรียมและดูแลเอกสารลงชื่อพนักงานประจำวัน
2. บันทึกข้อมูลพนักงานรายวัน รายเหมา การลางาน และ OT
3. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการผลิตในแผนกไม้ตัด
4. เขียนใบแท็กไม้ แยกตามโต๊ะและความหนา
5. บันทึกและสรุปข้อมูลการนับไม้แปรรูปและไม้แห้ง
6. จัดทำเอกสารการเบิกพัสดุ อุปกรณ์ และยา
7. งานธุรการทั่วไป งาน 5ส. และงานที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติผู้สมัคร

1. เพศชาย / หญิง อายุระหว่าง 23 - 35 ปี
2. วุฒิการศึกษา มัธยมศึกษาปีที่ 6 ขึ้นไป
3. ทำงานในรูปแบบ ค่าแรงรายวัน
4. มีความขยัน อดทน พร้อมทำงานหน้างานจริง
5. เป็นคนละเอียด รอบคอบ รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย
6. ใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐานได้ (เช่น บันทึกข้อมูล เอกสารทั่วไป)
7. สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น และประสานงานภายในแผนกได้ดี
8. พร้อมเรียนรู้งานใหม่ และปฏิบัติงานตามระเบียบของบริษัท
9. พร้อมเริ่มงานจะพิจารณาเป็นพิเศษ



สนใจติดต่อ ฝ่ายบุคคล

โทรศัพท์ 075-278222, 088-855-8888, 095-222-5555

เข้ามาสมัครด้วยตนเองได้ที่บริษัท เอเชียแปซิฟิกพาราเวูด จำกัด ทุกวันจันทร์ - วันเสาร์
หรือส่งประวัติมาทาง E-MAIL ASIAPACIFICPARAWOOD_HR@HOTMAIL.COM