

ประชาสัมพันธ์ สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)

ขยายเวลา เปิดรับสมัคร จ้างเหมา

ตำแหน่ง ผู้ประสานงานโครงการ งานบริหารจัดการทั่วไป จำนวน 1 อัตรา

คุณสมบัติ

1. วุฒิก่อนปริญญาตรีขึ้นไป สาขาวิทยาศาสตร์ บริหารจัดการ เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. อายุไม่เกิน 35 ปี
3. มีความรู้และความเข้าใจในด้านนโยบายหรือแผนที่เกี่ยวข้องกับด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ หรือมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับการจัดการโครงการอย่างน้อย 1 ปี จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
4. มีความรอบคอบ คิดเป็นระบบ มีทักษะในการเจรจา ประสานงาน สื่อสาร จับประเด็น สำคัญได้ดี มีความสามารถในการจัดทำรายงานการประชุมที่มีสาระสำคัญครบถ้วน
5. มีประสบการณ์ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน และบุคคลต่าง ๆ ที่หลากหลาย
6. มีความยืดหยุ่นในการทำงาน และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ได้ดี
7. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ และการวิเคราะห์ที่เป็นระบบ
8. มีทักษะในการบริหารและการแก้ไขปัญหาที่ดีได้
9. สามารถใช้โปรแกรม Ms. Word/Excel/Power Point/Internet เป็นอย่างดี
10. สุขภาพดี ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบร่วมกับผู้อื่นได้
11. สามารถเริ่มปฏิบัติงานได้ตั้งแต่วันที่ **1 ธันวาคม 2566**

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

1. ศึกษา วางแผนการจัดทำโครงการวิจัย ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุน ววน.
2. สนับสนุนงานเลขานุการโครงการ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ ดูแล ประสานงาน บริหารจัดการโครงการ ดำเนินการเกี่ยวกับการนัดหมายต่างๆ การบริหารจัดการประชุม การเชิญประชุม/จัดประชุม/ดูแลการประชุม/จัดทำรายงานการประชุม/จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม/จัดทำรายงานการประชุม จัดทำเอกสารการบริหารโครงการ เอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอก และดูแลการจัดกิจกรรมภายใต้การดำเนินงาน

โครงการ วางแผนและบริหารจัดการโครงการที่รับผิดชอบเพื่อให้เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด

3. ติดต่อประสานงานกับนักวิจัย ผู้ให้ทุน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก
4. จัดทำแบบสำรวจ สรุป และประมวลผลหัวข้อ และประเด็นสำคัญต่างๆ ให้ทันต่อเหตุการณ์ และสถานการณ์ที่เร่งด่วน
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ค่าตอบแทน

16,000 บาทต่อเดือน (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ กรณีรับผิดชอบภาระงานอื่นๆ)

#### ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

12 เดือน (อาจมีต่อสัญญาในอนาคต)

#### กำหนดการรับสมัคร

ระยะเวลาในการรับสมัครตำแหน่ง ผู้ประสานงานโครงการ งานบริหารจัดการทั่วไป ตั้งแต่ **บัดนี้ ถึงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2566** และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ วันที่ 21 พฤศจิกายน 2566

#### การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สนใจสามารถ ส่งจดหมายพร้อมหลักฐานการสมัครงานที่อีเมล [samiraw@tint.or.th](mailto:samiraw@tint.or.th) โดยจะต้องส่งแบบฟอร์มสมัครงานของ สทท. ที่กรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมแนบประวัติส่วนตัว เอกสารข้อมูลการศึกษา และติดรูปถ่าย ให้เรียบร้อย โดยให้นำส่งรวมเป็นไฟล์ .PDF ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มสมัครงานของ สทท. ได้ที่ไฟล์เอกสารแนบ