

ประชาสัมพันธ์ สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)

เปิดรับสมัคร จ้างเหมา

ตำแหน่ง เลขานุการโครงการ งานบริหารจัดการโครงการ จำนวน 1 อัตรา

คุณสมบัติ

1. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป สาขาวิทยาศาสตร์ บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. อายุไม่เกิน 40 ปี
3. มีความรู้และความเข้าใจในด้านนโยบายหรือแผนที่เกี่ยวข้องกับด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ และมีประสบการณ์ในการจัดทำนโยบายและแผนงบประมาณอย่างน้อย 1 ปี หรือมีประสบการณ์ด้านบริหารจัดการโครงการ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
4. มีความสามารถในการรวบรวม สรุป จับประเด็น ประมวลผลข้อมูล และสามารถนำเสนอข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อการสื่อสาร
5. มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ และจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย
6. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถออกแบบ และวางแผนงาน รวมทั้งสามารถให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการทำงานได้
7. มีความยืดหยุ่นในการทำงาน และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ได้ดี
8. มีประสบการณ์ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน และบุคคลต่าง ๆ ที่หลากหลาย
9. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ และการวิเคราะห์ที่เป็นระบบ
10. มีทักษะในการบริหารและการแก้ไขปัญหาที่ดีได้
11. สามารถใช้โปรแกรม Ms.Word/Excel/Power Point/Internet เป็นอย่างดี
12. สุขภาพดี ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบร่วมกับผู้อื่นได้
13. มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษระดับดี

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการโครงการวิจัย โดยรับผิดชอบการวิเคราะห์กั้นกรอง แผนงาน กลยุทธ์ ค่าของงบประมาณ การบริหารและจัดการข้อมูลเพื่อการวางแผน ติดตาม การใช้งบประมาณจากระบบ NRIIS รวมถึงการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเชิงระบบและนโยบายของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย
2. บริหารจัดการด้านการจัดทำแผนงาน แผนงบประมาณ และแผนปฏิบัติการด้านการวิจัยของสถาบันฯ เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนงานตามหน้าที่รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ประสาน ให้คำปรึกษา ติดตาม และจัดทำรายงานผลการติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ของโครงการวิจัย ในระบบ NRIIS และเอกสารที่เกี่ยวข้องตามคำรับรองของ สกสว.
4. สนับสนุนการทำงานแบบบูรณาการ และประสานพลังกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อให้เกิดการบรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกันและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่สถาบันฯ
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน

16,000-27,000 บาทต่อเดือน (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ กรณีรับผิดชอบภาระงานอื่นๆ)

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

12 เดือน (อาจมีต่อสัญญาในอนาคต)

การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สนใจสามารถ ส่งจดหมายพร้อมหลักฐานการสมัครงานที่อีเมล samiraw@tint.or.th โดยจะต้องส่งแบบฟอร์มสมัครงานของ สทท. ที่กรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมแนบประวัติส่วนตัว เอกสารข้อมูลการศึกษา และติดรูปถ่าย ให้เรียบร้อย โดยให้นำส่งรวมเป็นไฟล์ .PDF ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มสมัครงานของ สทท. ได้ที่ไฟล์เอกสารแนบ