ประกาศองค์การโทรคมนาคม
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวเพื่อปฏิบัติงานโครงการยุทธศาสตร์รวมรัฐและเอกสิทธิ์ด้วยศูนย์บริการ RRTTPR ปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (STAR 2021 – 2023)

ตั้งองค์การโทรคมนาคมจะดำเนินการคัดเลือกเพื่อจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ จำนวน ๑ ตำแหน่ง เพื่อปฏิบัติงานโครงการยุทธศาสตร์รวมรัฐและเอกสิทธิ์ด้วยศูนย์บริการ RRTTPR ๓ระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๔ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

๑. ตำแหน่งที่จะจ้าง

๑.๑ ผู้ประสานงานด้านบริการจัดการแผนงานโครงการและการติดตามประเมินผล จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๔๔,000.00 – ๔๔,000.00 บาท

คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

๑. ปริญญาโท/ปริญญาเอก หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับต่ำกว่าปริญญาเอก

๒. เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี

๓. เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือใบแสดงรับรองว่าสำเร็จการฝึกวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๓ (ใน ข.ศ.๘)

๔. มีทักษะการภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ทั้งการพูด อ่าน และเขียนในระดับดีหรือพอใช้

๕. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในระดับดี (โดยเฉพาะโปรแกรม MS Office อาทิ MS Word, Excel และ Power point) หรือสามารถจัดท่าเอกสารนำเสนอ infographic ที่สวยงามจะพิจารณาเป็นพิเศษ

๖. มีความประพฤติличิติ ภิรยา วจนคุณภาพ มีความอดทน และมีนุสสัมพันธ์

๗. หากมีประสบการณ์เกี่ยวกับการทำงานด้านบริการจัดการ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการอื่นๆจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ประสานงานและติดตาม รวบรวม และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายงาน ความถูกต้องการดำเนินงานโครงการกิจกรรมและงบประมาณ รวมทั้งติดตามข้อราชการ ของจังหวัดที่ได้โยกย้ายในพื้นที่จังหวัดที่รับผิดชอบ ให้ข้อมูลต่อตามรายงานความถูกต้องทุก ๓ เดือน

๒. ตรวจสอบความถูกต้อง คุณภาพของรายงานงานวันใด ผ่านโปรแกรม NTIP ทุกเดือน

๓. ติดตาม/สนับสนุน/ประสานงาน รวมกับผู้รับผิดชอบ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานของโครงการ (Work Plan)

๔. ประสานงานติดตาม การบันทึกข้อมูล การตรวจสอบข้อมูลการติดต่อเชื้อวัณโรคระยะ缎ผู้ป่วยวัณโรคและรับข้อมูลการติดต่อเชื้อวัณโรค และการตรวจสอบข้อมูลของโรคไข้ปัญญ์โรค ให้บันทึกในโปรแกรม NTIP

๕. ประสาน/...
6. ประสานความร่วมมือและแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นให้หน่วยปฏิบัติงาน เพื่ออำนวยความสะดวกและเป็นประโยชน์ต่อการทำงานของโครงการ

7. ดำเนินการจัดประชุม และประสานงานการเข้าร่วมประชุมทั้งภายในและภายนอก

8. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ ตามที่ได้รับมอบหมาย แจ้งให้ทราบในหน่วยงานที่เป็นประชุม การจัดทำรายงานการประชุม เพื่อเร่งรัดการดำเนินการ

2. วันเวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกของและยื่นใบสมัครได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่กลุ่มบริการทั่วไป กองวินัย ถนนสุดาพ יהודי (ฝั่งขวา) แขวงบางคู เขตบางคอแหลม กรุงเทพฯ 10120 โทร. 0 2221 2224 ต่อ 1255, 1256 พบตรงทางด้านฝั่งโทรอนิส HRetb2565@gmail.com

3. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร

3.1 รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี
3.2 สำเนาแสดงผลการศึกษา
3.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3.4 สำเนาทะเบียนบ้าน
3.5 ใบรับรองแพทย์
3.6 หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ในทะเบียนสมรส)

ทั้งนี้ สำนักเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้เขียนว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับด้วย

4. วิธีการคัดเลือก

ทดสอบความรู้ด้วยการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และวิเคราะห์

5. วันเวลา สอบคัดเลือก

กองวินัยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ.2564

[ลายเซ็น กรมวินัย]

ผู้อธิบดีการกองวินัย