



ประกาศสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.
เรื่อง รับสมัครเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ (จ้างเหมาบริการ)
ฝ่ายโครงการสำนักงาน ก.พ.ร

สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร. มีความประสงค์รับสมัครเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ (จ้างเหมาบริการ) จำนวน 1 อัตรา รับสมัครตั้งแต่วันที่ - วันที่ 20 เมษายน 2567 โดยส่งใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครทาง E-mail : hr@igphtai.org ดังนี้

1. การรับสมัคร ผู้สนใจส่งใบสมัคร พร้อมเอกสารหลักฐาน ดังนี้

- 1) แบบฟอร์มสมัครงานสถาบันฯ ตาม QR Code ท้ายประกาศ โดยกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน
- 2) สำเนาหลักฐานการศึกษา (ปริญญาบัตร และ Transcript) จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
- 3) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ (ไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 1 รูป
- 4) หลักฐานอื่น เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ ใบเปลี่ยนนามสกุล หลักฐานการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)
- 5) ข้อมูลอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม เช่น Resume, หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

2. คุณสมบัติของผู้สมัคร ดังต่อไปนี้

- 1) อายุไม่เกิน 35 ปี
- 2) วุฒิมัธยมศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท (ทุกสาขา)
- 3) มีความรู้ มีความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office, Internet, Digital ในระดับดี
- 4) มีทักษะในการเขียนหนังสือราชการ การจัดทำรายงาน และเอกสารผลการศึกษา
- 5) มีบุคลิกและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทักษะในการสื่อสาร สามารถติดต่อประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานอื่นได้ดี
- 6) มีความคิดริเริ่มและพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ มีความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงสามารถปรับตัวให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้ดี

3. การคัดเลือก

- 1) สถาบันฯ จะพิจารณาการคัดเลือกเบื้องต้นจากใบสมัคร และหลักฐานประกอบการสมัคร
- 2) ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น สถาบันฯ จะติดต่อโดยตรงเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์ตามเบอร์โทรศัพท์ที่ให้ไว้ในใบสมัคร
- 3) ผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อแสดงตน ณ วันที่เรียกสัมภาษณ์

4. สถานที่ปฏิบัติงาน

สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร. เลขที่ 120 หมู่ที่ 3 อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 9 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. 10210



Job Description
เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ (จ้างเหมาบริการ)
ฝ่ายโครงการสำนักงาน ก.พร

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ

จำนวน 1 อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน

สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พร. เลขที่ 120 หมู่ที่ 3 อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 9 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- 1) จัดทำหนังสือราชการ บันทึกข้อความ การขออนุมัติ เพื่อสนับสนุนให้กิจกรรมต่าง ๆ ดำเนินไปได้ราบรื่นและมีประสิทธิภาพสูงสุด
- 2) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ และติดตามการสอบทานความถูกต้องของเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรมในโครงการฯ
- 3) ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่คณะที่ปรึกษา นักวิจัย และผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการฯ
- 4) สนับสนุนการปฏิบัติงานในโครงการแก่คณะที่ปรึกษา นักวิจัย และผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
- 5) ดำเนินการจัดกิจกรรม การประสานงานโครงการ รวมถึงการจัดทำรายงานการดำเนินงาน เอกสารผลการศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายโครงการ
- 6) จัดเตรียมการประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรมต่าง ๆ และรวบรวมข้อมูลของโครงการฯ อาทิเช่น ประสานงานระหว่างคณะที่ปรึกษา นักวิจัย และผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
- 7) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



แบบฟอร์มสมัครงานสถาบันฯ