



รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ ช่วยงานวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 1 อัตรา กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ กรมทรัพยากรธรณี

1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- 1.1 รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และประมวล กฎหมาย นโยบายของรัฐบาล ที่เกี่ยวข้อง และสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ โครงการ ในแผนต่าง ๆ ของกองทุน ทั้งแผนระยะยาวและแผนรายปี เช่น แผนปฏิบัติการ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ แผนพัฒนา เพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของแหล่งเงินของกองทุน แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนปฏิบัติการดิจิทัล เป็นต้น
- 1.2 วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้ การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- 1.3 สนับสนุนการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์และ คณะอนุกรรมการจัดทำแผนบริหารจัดการกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ในการจัดทำ ทบทวน ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานในแผนบริหารจัดการต่าง ๆ
- 1.4 รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ
- 1.5 ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อแก้ปัญหา ในการปฏิบัติงาน
- 1.6 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- 2.1 ได้รับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา
- 2.2 มีความรู้ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน (หากมีประสบการณ์จะพิจารณาเป็นพิเศษ)

3. ระยะเวลาการจ้าง : 15 พฤศจิกายน – 31 ธันวาคม 2564

4. อัตราค่าจ้าง : 15,000 บาท/เดือน

5. การสมัคร : ส่ง Resume และระเบียบผลการศึกษา (Transcript) มาที่อีเมล finance.dino.dmr@gmail.com

6. ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าสัมภาษณ์ : วันที่ 2 พฤศจิกายน 2564

7. วิธีการคัดเลือก : สัมภาษณ์ผ่านทางออนไลน์วันที่ 4 พฤศจิกายน 2564

8. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงาน : วันที่ 5 พฤศจิกายน 2564

หมายเหตุ : ประกาศผลทางเว็บไซต์กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์



สมัครได้ตั้งแต่วันที่ 30 ตุลาคม 2564

เว็บไซต์กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์