

รายละเอียดการจ้าง
ผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนโครงการบริหารงานข้อมูลความร่วมมือเพื่อการพัฒนาต่างประเทศ

รายละเอียดงาน

๑. จัดทำฐานข้อมูลสถิติงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาของไทย
๒. บันทึกข้อมูลงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ประเทศไทยได้รับจากต่างประเทศและ
ที่ให้แกต่างประเทศ รายสาขา รายโครงการ รายหลักสูตร ผู้รับทุน ผู้เชี่ยวชาญ และอาสาสมัครงบประมาณ
ทั้งของไทยและจากต่างประเทศ รวมทั้งรวบรวมข้อมูลเพื่อประมวลผลออกรายงานสถิติประจำปี
๓. วิเคราะห์และจัดทำรายงานสถิติมูลค่าความร่วมมือ จำแนกตามประเภทของความร่วมมือ
สาขา แหล่งผู้ให้ และประเทศผู้รับความร่วมมือ ทั้งที่เป็นรายงานสถิติประจำปี และใช้ประกอบการกำหนดนโยบาย
และการเจรจากับภาคีต่าง ๆ
๔. รวบรวมข้อมูลความช่วยเหลือเพื่อการพัฒนาที่หน่วยงานอื่น ๆ ดำเนินการโดยงบประมาณ
ของแต่ละหน่วยงาน ประมวลเป็นรายงานสถิติภาพรวมความช่วยเหลือเพื่อการพัฒนา (ODA) ของไทย
๕. รายงานข้อมูลความช่วยเหลือเพื่อการพัฒนา (ODA) ของไทย ต่อ OECD ตามรูปแบบที่กำหนด
๖. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

เงื่อนไขการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ควบคุมดูแล
เกี่ยวกับงานโดยตรง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในงาน
๒. ผู้ปฏิบัติงานต้องมาปฏิบัติงานเป็นการประจำที่สำนักงานของผู้ว่าจ้างทุกวันทำการ
ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. หรือเป็นไปตามเงื่อนไขอื่น แต่ต้องไม่น้อยกว่าวันละ ๘ ชั่วโมง
๓. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนทุกวันสิ้นเดือน
๔. ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง หากผู้ปฏิบัติงานฝ่าฝืน
หรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ควบคุมดูแล มีสิทธิกล่าวตักเตือน
๕. ผู้ปฏิบัติงานต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในขณะมาปฏิบัติงาน

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑. เพศชาย/เพศหญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงที่ทำสัญญาจ้าง หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือมีหลักฐานที่แสดงว่าไม่ต้องเข้ารับราชการทหาร (สด.๘ หรือสด.๙)
๒. สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีขึ้นไป หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขา
๓. มีประสบการณ์จัดทำฐานข้อมูล ออกแบบวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ และจัดทำเป็นรายงานได้
๔. มีความรู้ ประสบการณ์ด้านการดำเนินงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ไม่ต่ำกว่า ๓.๕ ปี (จะต้องมีหลักฐานรับรองการทำงาน)
๕. มีความรู้ภาษาอังกฤษในระดับดีมาก (จะต้องมีหลักฐานการทดสอบภาษาอังกฤษ อาทิ TOEIC)
๖. มีความเชี่ยวชาญในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Words Excel Power Point และโปรแกรม Infographic สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล
๗. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

อัตราค่าจ้าง

คุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ต่อเดือน จากเงินดอกเบี้ยัพันธบัตรรัฐบาล

เงื่อนไขการชำระเงิน

ค่าจ้างจะชำระเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน โดยชำระให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจากผู้รับจ้างที่ส่งมอบให้แก่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ (รวม ๕ งวด)

สถานที่ปฏิบัติงาน

กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครที่ หัวข้อข่าวสาร ประกาศรับสมัครงาน ประการรับสมัครจ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนโครงการบริหารงานข้อมูลความร่วมมือเพื่อพัฒนากับต่างประเทศ และส่งเอกสารการสมัครในรูปแบบ ไฟล์ pdf ไปที่ Email : ss_toei@hotmail.com จนถึงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโทรศัพท์หมายเลข 02-2035000 ต่อ 43506 , 43509 หรือ 087-5697848