

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

๓๕ หมู่ ๓ ตำบลคลองห้า อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๒๐

ประกาศรับสมัครบุคคลภายนอก เลขที่ ๖๙/๔

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) ต้องการรับสมัครบุคคลภายนอก เพื่อสอบคัดเลือก เป็นลูกจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ลูกจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดกองพัฒนาระบบงาน (กพร.)
๒. ลูกจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดกองบริหารบุคคล (กบค.)

ท่านสามารถดูรายละเอียดตำแหน่งงานที่เปิดรับสมัคร หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ www.tistr.or.th หัวข้อ ประกาศรับสมัครงาน หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลข ๐ ๒๕๗๗ ๙๐๕๗ ท่านใดสนใจสมัครงานกับ วว. สามารถสมัครผ่านช่องทางใดช่องทางหนึ่ง ดังนี้

๑. ติดต่อยื่นใบสมัครด้วยตนเองหรือส่งจดหมายสมัครงานมาที่กองบริหารบุคคล ห้อง ๕๕๑๙ ชั้น ๕ อาคาร Admin เลขที่ ๓๕ หมู่ ๓ ตำบลคลองห้า อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๒๐
๒. ยื่นใบสมัครผ่านอีเมล hr_tistr@tistr.or.th ระบุหัวข้อ “สมัครงานตำแหน่ง...”
๓. สมัครผ่าน Google Form โดยการสแกน QR Code ด้านล่าง หรือ <https://forms.gle/eW3GxJ6bStxwu87>

ตั้งแต่วันที่ จนถึงวันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘




(นางสาวพุชนีย์ ยมภัย)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

วว-TISTR

เอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัคร

๑. แบบฟอร์มใบสมัครงาน (สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้จาก www.tistr.or.th หัวข้อ สมัครงาน)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. หลักฐานทางการศึกษา ได้แก่ สำเนาวุฒิการศึกษา, สำเนาใบแสดงผลการศึกษา
๔. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
๕. ใบรับรองการผ่านงาน/หลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)
๖. เซ็นรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารประกอบการสมัครทุกฉบับ

/หมายเหตุ...

- หมายเหตุ** ๑. วว. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนทางเว็บไซต์ www.tistr.or.th หัวข้อ ประกาศผลสอบคัดเลือก หรือติดต่อผู้สมัครเป็นรายบุคคลทางโทรศัพท์ หรือ Email ตามที่ผู้สมัครได้ให้ข้อมูลไว้ เพื่อนัดหมายในการสอบข้อเขียน/สัมภาษณ์ต่อไป
๒. สำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติงาน วว. จะดำเนินการออกหนังสือขอตรวจสอบประวัติอาชญากร และเก็บรักษาข้อมูลไว้ไม่เกิน ๖ เดือน
๓. อนึ่ง วว. และ/หรือคณะกรรมการคัดเลือกพนักงาน ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสม เพื่อนัดสอบข้อเขียนและ/หรือสอบสัมภาษณ์ หรือเสนอและคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งอื่นที่เหมาะสม ตามที่เห็นสมควร โดยผลการตัดสินใจของ วว. และ/หรือคณะกรรมการคัดเลือก ถือเป็นที่สุด



ลูกจ้างทั่วไป สังกัดกองพัฒนาระบบงาน (กพร.) จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงาน

๑. ศึกษา วิเคราะห์ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และร่วมจัดทำข้อมูลประกอบการจัดทำและถ่ายทอดแผนดำเนินงาน
๒. จัดเตรียมข้อมูล ร่วมจัดทำรายงานศึกษา และจัดเตรียมการประชุม/สัมมนา ตามแผนงานที่กำหนด
๓. ประสานงานหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อสื่อสาร/ส่งต่อข้อมูลและรายงาน ตามเวลาที่กำหนด
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ

๑. ไม่จำกัดเพศ สัญชาติไทย อายุไม่เกิน ๓๐ ปีบริบูรณ์ หากเป็นเพศชาย ต้องผ่านการรับราชการทหารมาแล้ว หรือได้รับการยกเว้นตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร
๒. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชารัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. มีประสบการณ์ด้านการจัดทำข้อมูล เอกสารวิชาการ หรืองานพัฒนาระบบคุณภาพ ISO 9001:2015
๔. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ และชุดโปรแกรมสำนักงาน (Microsoft Office Word, Excel, PowerPoint) ได้เป็นอย่างดี
๕. หากมีความรู้ความสามารถในการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษอยู่ในระดับดี มีผลคะแนน TOEIC ไม่น้อยกว่า ๔๕๐ คะแนนหรือเทียบเท่า จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๖. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้

/ลูกจ้างทั่วไป...



ลูกจ้างทั่วไป สังกัดกองบริหารบุคคล (กบค.)

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติงานด้านการสรรหา คัดเลือกบุคลากร
๒. ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของกองบริหารบุคคล ดูแลและควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๓. จัดทำ จัดเก็บ ดูแล และควบคุมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด
๔. บันทึก และจัดทำรายงานข้อมูลด้านบุคลากร
๕. สนับสนุนการจัดทำเอกสารตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ SE-AM
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ

๑. ไม่จำกัดเพศ สัญชาติไทย อายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ หากเป็นเพศชาย ต้องผ่านการรับราชการทหารมาแล้ว หรือได้รับการยกเว้นตามพระราชบัญญัติการรับราชการทหาร
๒. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การจัดการ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. หากมีประสบการณ์ทำงานในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๔. หากมีความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๕. มีทักษะในการใช้ดิจิทัลในการทำงาน และสามารถใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ชุดโปรแกรมสำนักงาน (Microsoft Office Word, Excel, PowerPoint) ได้เป็นอย่างดี
๖. หากมีความรู้ความสามารถในการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษอยู่ในระดับดี มีคะแนน TOEIC ไม่น้อยกว่า ๔๕๐ คะแนน หรือเทียบเท่า จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๗. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้

Qam/Am