



**ประกาศสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๒ จังหวัดชลบุรี**  
**เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิจัย**

ด้วยสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๒ จังหวัดชลบุรี มีความประสงค์รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิจัย โครงการวิจัยและนวัตกรรมเรื่องการพัฒนารูปแบบการเตรียมความพร้อมรับมือสถานการณ์ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ภูมิศึกษา สถานการณ์อุทกภัยของกลุ่มเปราะบางในพื้นที่จังหวัดจันทบุรี และจังหวัดตราด จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้**

**๑.๑ กลุ่มการวิจัยและการพัฒนาระบบเครือข่าย**

๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๑ อัตรา

**๒. ระยะเวลาการจ้าง**

- ตั้งแต่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ สิ้นสุดวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน

**๓. ตำแหน่ง/คุณสมบัติของผู้สมัคร/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๓.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิจัย ค่าจ้าง ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

**๓.๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป/คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑) สัญชาติไทย

๒) อายุ ๒๒ - ๔๐ ปี

๓) การศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในระดับเดียวกันทุกสาขา

๔) หากเป็นเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (ยื่นหลักฐานประกอบ)

๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๖) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๗) ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมึนเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท

๘) ไม่เป็นผู้ที่มีโรคติดต่อเรื้อรัง เช่น โรคเรื้อรังในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจ แก่สังคม ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

**๓.๑.๒ คุณสมบัติผู้ปฏิบัติงาน**

๑) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

๒) สามารถประสานงานกับหน่วยงานราชการอื่น ๆ ได้

๓) การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น Microsoft office

๔) กล้าแสดงออก มุ่งมั่น ทัศนคติดี มีจิตอาสา และสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้

๕) สามารถเดินทางไปราชการในพื้นที่ต่างจังหวัด หรือปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๖) การเขียนหนังสือราชการ สามารถใช้โปรแกรมออกแบบ Canva โปรแกรมตัดต่อวิดีโอ Capcut TikTok (จะพิจารณาเป็นพิเศษ)

### **๓.๑.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑) ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยวิจัย ที่ต้องใช้ความรู้ และความสามารถทางวิชาการในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๒) ศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ติดตามสถานการณ์ด้านสังคมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานวิจัย รวบรวมจัดเก็บข้อมูล สถิติ และจัดทำเอกสารวิชาการ เพื่อนำไปใช้ดำเนินการวิจัย และพัฒนาสังคมรวมถึงปฏิบัติการตามแผนการดำเนินงานของสำนักงาน สสว.๒ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนดไว้

๓) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ การจัดการโครงการวิจัยให้เป็นไปตาม Timeline ที่กำหนด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ เป็นผู้ช่วยวิทยากรในโครงการด้านการพัฒนาสังคมต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย รวบรวม จัดเก็บข้อมูล สถิติ และจัดทำเอกสารวิชาการ เพื่อนำไปใช้ดำเนินการวิจัย และการพัฒนาสังคม

๕) ให้ข้อมูล และการบริการแก่ภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนการเรียนรู้ และเพื่อประโยชน์ในการจัดบริการทางสังคม ร่วมจัดการฝึกอบรมและถ่ายทอดความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคีเครือข่าย และประชาชนทั่วไป รวมถึงปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### **๔. หลักฐานเอกสารประกอบการรับสมัคร**

- |                                                                            |              |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาขนาด ๑ นิ้วครึ่ง (ไม่เกิน ๖ เดือน) | จำนวน ๒ รูป  |
| ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน                                                | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน                                                        | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) สำเนาวุฒิการศึกษาที่กำหนดตามตำแหน่ง                                     | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕) ประวัติย่อ (Resume)                                                     | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖) สำเนาใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกิน (ถ้ามี)                          | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)                           | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๘) หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (กรณีมีประสบการณ์)                           | จำนวน ๑ ฉบับ |

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

### **๕. การรับสมัคร การสอบคัดเลือก และการประกาศผลการคัดเลือก**

๑) ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก สามารถยื่นใบสมัครได้ทาง E-mail: [tpso-2@m-society.go.th](mailto:tpso-2@m-society.go.th) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ เมษายน - ๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔ และติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางเบอร์โทร. ๐๓๘-๒๔๑-๘๒๑, ๐๘๘-๗๙๐-๗๒๓๒ (คุณอโยธยา) เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ (โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัครและคัดเลือก)

๒) สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๒ จังหวัดชลบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ทางเว็บไซต์ <https://tpso-2.m-society.go.th/> และเพจ Facebook สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๒

๓) ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๒ โดยมีกำหนดการดังนี้

๓.๑) เวลา ๐๘.๓๐ - ๙.๓๐ น. สอบข้อเขียน ณ ห้องประชุมพลอยไพลิน สสว. ๒

๓.๒) เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น. สอบปฏิบัติ ณ ห้องประชุมพลอยไพลิน สสว. ๒

๓.๓) เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สอบสัมภาษณ์ ณ ห้องประชุมพลอยไพลิน สสว. ๒


๔) ประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ทางเว็บไซต์ <https://tpso-2.m-society.go.th/> และเพจ Facebook สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๒

#### ๖. การจัดจ้างผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำบันทึกข้อตกลงการจ้างเหมา ในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ตามที่สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๒ กำหนดไว้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางศิริทิพย์ ภาศรีสมบัติ)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๒



เปิดรับ

# ผู้ช่วยนักวิจัย 18,000 บาท

ณ สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ 2 ชลบุรี



## คุณสมบัติผู้สมัคร

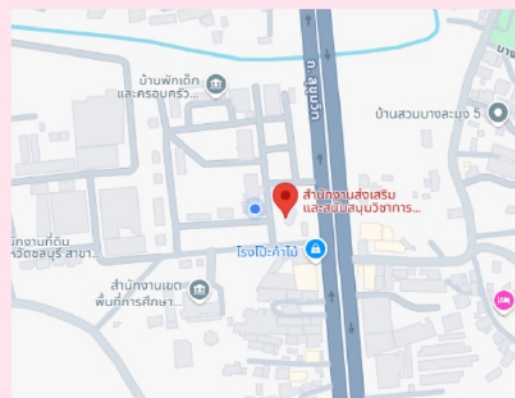
- อายุ 22 – 40 ปี
- ได้รับประกาศนียบัตรวุฒิปริญญาตรี หรือ เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันทุกสาขา
- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น
- สามารถประสานงานกับหน่วยงานราชการอื่น ๆ ได้
- การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น Microsoft office
- กล้าแสดงออก มุ่งมั่น ทัศนคติดี มีจิตอาสา และสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
- กล้าแสดงออก มุ่งมั่น ทัศนคติดี มีจิตอาสา
- สามารถเดินทางไปราชการในพื้นที่ต่างจังหวัด หรือปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- การเขียนหนังสือราชการ โปรแกรมออกแบบ Canva และโปรแกรมตัดต่อวิดีโอ Capcut (พิจารณาเป็นพิเศษ)

## วิธีการสมัคร

- ส่งเอกสารประกอบการรับสมัครมาที่  
E-mail: [tpso-2@m-society.go.th](mailto:tpso-2@m-society.go.th)  
ได้ตั้งแต่วันที่ 30 เม.ย. - 7 พ.ค. 69  
(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

## ติดต่อได้ที่ (ในเวลาราชการ)

- ☎ 038-241-821  
088-790-7232 (คุณอโยธยา)
- f สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ 2 ชลบุรี
- 📍 172/9 หมู่ที่ 4 ต.บางละมุง อ.บางละมุง จ.ชลบุรี



## ช่องทางการติดต่อสอบถาม (ในเวลาราชการ)

๑. Line OA Official : TPSO2 (ชลบุรี)



๒. โทร: ๐๓๘-๒๔๐-๙๓๘ , ๐๘๘-๗๙๐-๗๒๓๒ (คุณโยธยา)

๓. E-mail : tpsa-2@m-society.go.th

๔. Page Facebook: สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๒ ชลบุรี

## แผนที่ตั้งและสถานที่ทำงาน

