



สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)
Highland Research and Development Institute (Public Organization)

ประกาศสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างในตำแหน่งจ้างเหมาบริการบุคคล
ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิจัย โครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการแผนงานและโครงการ
ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.)
สำนักวิจัย จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) มีความประสงค์ที่จะรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อจัดจ้างในตำแหน่งจ้างเหมาบริการบุคคลตำแหน่งผู้ช่วยนักวิจัย โครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการแผนงานและโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) สำนักวิจัย จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร ตำแหน่งจ้างเหมาบริการบุคคล ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิจัย โครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการแผนงานและโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.)
สำนักวิจัย จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๙,๑๕ บาท

๑.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ:

- จัดเตรียมข้อมูลประกอบการประชุมต่างๆ ของสำนักวิจัย จัดทำรายงานการประชุม และสรุปประเด็นสำคัญ รวมทั้งสรุปข้อมูลเพื่อจัดทำรูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมต่อผู้บริหารและกลุ่มเป้าหมาย
- ติดตาม รวบรวม ตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ รายโครงการ รวมทั้งการปรับแผนปฏิบัติการของโครงการวิจัย
- ติดตาม รวบรวม สรุปผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการวิจัย ตลอดจนรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานวิจัยทั้งรายเดือนและรายไตรมาส เพื่อเสนอต่อผู้บริหารหรือหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการรายงานผลความก้าวหน้าในการประชุมต่างๆ โดยแสดงผลในรูปแบบที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย
- สนับสนุนการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมต่างๆ (Excel, Power BI, AI tools) จัดทำรายงานเชิงบริหาร (Executive Summary) บริหารโครงการ รวมถึงประมวลผลและสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดต่างๆ ของสำนักวิจัย
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง:

- มีสัญชาติไทย
- เพศชายหรือหญิง อายุระหว่าง ๒๘-๓๕ ปี หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วหรือได้รับการยกเว้น
- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาการจัดการโครงการ สาขาสถิติ สาขาวิทยาการข้อมูล สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

/ (๔) มีความรู้...

- (๔) มีความรู้และทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น Microsoft Office โปรแกรม Canva การใช้เทคโนโลยี AI สำหรับวิเคราะห์ข้อมูลและบริหารจัดการงาน และโปรแกรมอื่นที่เป็นประโยชน์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงาน
- (๕) หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๒ ปี จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๖) มีใจรักในงานวิจัย สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และปฏิบัติงานในพื้นที่ได้
- (๗) สุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ มีความละเอียดรอบคอบ มีความคิดสร้างสรรค์ และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
- (๘) สามารถติดต่อประสานงานกับบุคลากรทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กรได้

๒. หลักฐานประกอบการสมัครงาน (จะต้องลงนามรับรองเอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับ)

- ๒.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ไม่สวมหมวกหรือใส่แว่นตาสีดำ
- ๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ หนังสือสำคัญประจำตัว จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๔ สำเนาใบแสดงคุณวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๕ สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๖ ใบรับรองการทำงานจากที่เดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ/หน่วยงาน
- ๒.๗ ใบรับรองแพทย์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจสุขภาพ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๘ สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น ใบ ส.ด.๘ หรือใบ ส.ด.๙ หรือใบ ส.ด.๔๓ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๙ สำเนาเอกสารหรือหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล

๓. ระยะเวลาการรับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ ช่วงเช้า เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๔. การพิจารณาการคัดเลือก

ขั้นตอนที่ ๑ พิจารณาประเมินคุณสมบัติและประสบการณ์ของผู้สมัครที่ตรงและเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะจ้างจากใบสมัครเอกสารประกอบการสมัครงาน

ขั้นตอนที่ ๒ เมื่อผู้สมัครผ่านขั้นตอนที่ ๑ จะดำเนินการสอบสัมภาษณ์

คณะกรรมการคัดเลือกฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ เหมาะสมกับตำแหน่งตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ เห็นสมควรเท่านั้น และผลการตัดสินของคณะกรรมการคัดเลือกฯ ให้ถือเป็นที่สุด

๕. สถานที่ติดต่อและยื่นใบสมัคร

ผู้สนใจสมัครสามารถ Download แบบฟอร์มใบสมัครได้ที่ www.hrdi.or.th หรือขอรับใบสมัครได้ที่กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักอำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

ทั้งนี้ ผู้สนใจสมัครสามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานการสมัครได้ด้วยตนเองที่กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักอำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ภายในวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ ช่วงเช้าเวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. หรือส่งใบสมัครและหลักฐานประกอบการสมัครงานทางไปรษณีย์ถึงกลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักอำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) เลขที่ ๖๕ หมู่ ๑ ถนนสุเทพ อำเภอเมือง

จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐ ในกรณีส่งใบสมัครและเอกสารทางไปรษณีย์ ให้ส่งถึงกลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ ภายในวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น. (ไม่นับตามวันที่ที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตราลงทะเบียน)

อนึ่ง หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักอำนวยการ โทรศัพท์ ๐ ๕๓๓๒ ๘๔๙๖-๘ ต่อ ๑๑๒๗

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวเพชรดา อยู่สุข)

รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ด้านบริหารจัดการ
รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง