



ประกาศ สถาบันการขนส่ง

เรื่อง ขยายเวลารับสมัครพนักงานชั่วคราว ภายใต้โครงการ

“Integrated Urban Climate Action for Low-Carbon & Resilient Cities: A Case Study of Thailand”

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิจัย

ตามที่สถาบันการขนส่ง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานชั่วคราว ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิจัยประจำโครงการ สังกัดฝ่ายวิจัย สถาบันวิจัยสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืน จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน ระดับปริญญาตรี 18,000 - 20,000 บาท หรือระดับปริญญาโท 20,000 - 22,000 บาท (หรือเป็นไปตามระเบียบของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและประสบการณ์ของผู้สมัคร) เพื่อปฏิบัติงานภายใต้โครงการ “Integrated Urban Climate Action for Low-Carbon & Resilient Cities: A Case Study of Thailand” นั้น เนื่องจากมีจำนวนผู้สมัครน้อยจึงขอขยายเวลาการรับสมัครออกไปจนถึงวันที่ 14 มีนาคม 2568 โดยมีคุณสมบัติดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2557 เรื่องหลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

1. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
2. ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย
3. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
4. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
5. ไม่เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานของรัฐ

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี/ปริญญาโท
 - 2.1.1 สาขาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม
 - 2.1.2 สาขาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม
 - 2.1.3 สาขาการจัดการสิ่งแวดล้อม
2. สามารถปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้
3. มีมนุษยสัมพันธ์ดีและมีความกระตือรือร้นพร้อมเรียนรู้งาน

4. มีทักษะในการติดต่อประสานงานด้วยการโทรศัพท์ การส่งข้อความ และการส่งอีเมล
5. มีทักษะในการใช้งาน Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Canva ในระดับดี
6. มีทักษะในการอ่านและเขียนรายงานภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
7. หากมีประสบการณ์ทำงานวิจัยหรืองานที่เกี่ยวข้อง 3-5 ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

3. วิธีการคัดเลือก

1. สอบสัมภาษณ์โดยหัวหน้าโครงการ เพื่อ
 - 3.1.1 ประเมินความรู้ภาษาอังกฤษที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 - 3.1.2 ประเมินความรู้เฉพาะตำแหน่ง
 - 3.1.3 ประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง

4. หลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายมาไม่เกิน 6 เดือน)
2. หลักฐานวุฒิการศึกษา ซึ่งระบุวันสำเร็จการศึกษา
3. หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
4. ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)
5. ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน

หลักฐานข้อ 4.2-4.5 แนบไฟล์สำเนาเอกสารซึ่งลงลายมือชื่อกำกับ และรับรองสำเนาถูกต้อง

5. กำหนดการเปิดรับสมัครและคัดเลือก

กิจกรรม	กำหนดการ
วันที่ประกาศรับสมัคร (ขยายเวลา)	วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568 – 14 มีนาคม 2568
สอบสัมภาษณ์	
- วันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์	17 มีนาคม 2568
- กำหนดการสัมภาษณ์	จะประกาศให้ทราบในภายหลัง
วันที่ประกาศผลการคัดเลือก	จะประกาศให้ทราบในภายหลัง

6. ความรู้ความสามารถ (ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย)
7. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ (ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย)

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ส่งเอกสารและสอบถามรายละเอียดได้ที่ ดร.วัชรภรณ์ สุนสิน นักวิจัย สถาบันวิจัยสิ่งแวดล้อมเพื่อ
ความยั่งยืน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หมายเลขโทรศัพท์ 02-218-8136 หรืออีเมล vacharaporn.so@chula.ac.th ตั้งแต่บัดนี้ จนถึง
วันที่ 14 มีนาคม 2568 ในวันและเวลาทำการ (08.00-16.00 น.)

ประกาศ ณ วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568



(ศาสตราจารย์ ดร.ศักดิ์สิทธิ์ เฉลิมพงศ์)

หัวหน้าโครงการ

เอกสารแนบท้าย ประกาศ สถาบันการขนส่ง

เรื่อง รับสมัครพนักงานชั่วคราว ภายใต้โครงการ

“Integrated Urban Climate Action for Low-Carbon & Resilient Cities: A Case Study of Thailand”

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิจัย

ความรู้ความสามารถ

- สามารถปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้
- มีมนุษยสัมพันธ์ดีและความกระตือรือร้นพร้อมเรียนรู้งาน
- มีทักษะในการติดต่อประสานงานด้วยการโทรศัพท์ การส่งข้อความ และการส่งอีเมล
- มีทักษะในการใช้งาน Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Canva ในระดับดี
- มีทักษะในการอ่านและเขียนรายงานภาษาไทยภาษาอังกฤษจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- หากมีประสบการณ์ทำงานวิจัยหรืองานที่เกี่ยวข้อง 3-5 ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- สืบค้นและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย (จากเอกสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
- ลงพื้นที่ภาคสนามต่างจังหวัดเพื่อเก็บข้อมูลและสัมภาษณ์
- ติดต่อประสานงาน บริหารโครงการ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย
- จัดการประชุมของคณะผู้วิจัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (เช่น นัดหมายการประชุม จัดทำสรุปการประชุม)
- จัดทำรูปเล่มรายงานการวิจัย