



## สถาบันวิจัยจุฬารักษ์

54 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน  
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

### ประกาศสถาบันวิจัยจุฬารักษ์

## เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้าเป็นพนักงานสถาบันวิจัยจุฬารักษ์ ครั้งที่ 2/2567

ด้วยสถาบันวิจัยจุฬารักษ์มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานในสังกัด ฝ่ายกฎหมาย ในสายงานปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ตำแหน่งนิติกร จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

### ① คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ 11 แห่งระเบียบสถาบันวิจัยจุฬารักษ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2566 ดังนี้

1. มีสัญชาติไทย
  2. มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่รับสมัคร)
  3. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
  4. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
  5. ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
  6. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงาน ตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น
  7. ไม่เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออกปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐเพราะกระทำผิดวินัยหรือจรรยาบรรณ
  8. ไม่เป็นผู้เคยกระทำทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
  9. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
  10. ไม่เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
  11. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
  12. ไม่เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีกายและจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นผู้มีพฤติกรรมเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม
  13. ไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรค โรคเท้าช้าง โรคติดยาเสพติดให้โทษหรือโรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอื่นตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด
- \* ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานได้ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ไม่ขัดต่อระเบียบที่ตั้งกล่าว

## ② ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

นิติกร

จำนวน 1 อัตรา

### ◇คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง◇

- 1) เพศชายหรือเพศหญิง (หากเป็นเพศชาย ต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว)
- 2) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์ (นิติศาสตร์บัณฑิต)
- 3) สามารถใช้งานโปรแกรมและอุปกรณ์พื้นฐานคอมพิวเตอร์ได้ เช่น Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) หรือโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4) สามารถทำงานเป็นทีม วิเคราะห์ปัญหา และประสานงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์
- 5) มีความละเอียด รอบคอบ และพร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่อยู่เสมอ

### ◇รายละเอียดการปฏิบัติงาน◇

- 1) งานยกร่างข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ/คำสั่ง
- 2) งานให้ความเห็นทางกฎหมาย พิจารณารับรองสำเนา ตรวจสอบเอกสารทางกฎหมาย
- 3) ตรวจสอบพิจารณาการร่างสัญญา บันทึกข้อตกลง และงานสัญญาต่าง ๆ
- 4) ดำเนินการสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริง การดำเนินการทางวินัย และติดตามคดีความต่าง ๆ
- 5) ตรวจร่างสัญญาด้านพัสดุ และอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 6) ทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ในการนำส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- 7) อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ③ อัตราเงินเดือน

วุฒิปริญญาตรี

อัตราเงินเดือน

21,000.-บาท

### ◆ เกณฑ์การประเมินค่าประสบการณ์ และค่าวิชาชีพ

- ประสบการณ์การทำงานของผู้สมัครต้องมีลักษณะงานที่ตรงกับความต้องการของสถาบัน
- กรณีสถาบันกำหนดให้ค่าประสบการณ์ ผู้บริหารของหน่วยงานที่บรรจุจ้างจะพิจารณายืนยัน หลังผ่านการทดลองงานตามเวลาที่กำหนด (ไม่น้อยกว่า 6 เดือน)
- กรณีสถาบันกำหนดให้ค่าวิชาชีพ ให้เป็นไปตามแนวทางสถาบัน

## ④ สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลเป็นไปตามระเบียบสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

## ⑤ เอกสารและหลักฐาน

เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมการสมัครมีดังนี้

1. ใบสมัครและใบประวัติย่อ(ถ้ามี) ติดรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว ไม่สวมหมวก หรือใส่แว่นตาสีดำ และถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน 1 รูป
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
4. สำเนาใบปริญญาหรือใบรับรองคุณวุฒิการศึกษา และใบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) อย่างละ 1 ชุด

5. ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในใบสมัครไม่ตรงกับหลักฐานการสมัครสอบในข้อ 4 ให้ส่งสำเนาหลักฐานการแก้ไขนั้น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ใบ ส.ด.8 หรือ ใบ ส.ด.9 หรือ ใบ ส.ด.43 (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) 1 ฉบับ
  6. ใบรับรองการทำงานจากที่ทำงานเดิม (ถ้ามี) 1 ฉบับ/หน่วยงาน
  7. ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลในสังกัดของรัฐ 1 ฉบับ
- เอกสารในข้อ 2 ถึง 5 ให้รับรองสำเนาและลงลายมือชื่อกำกับทุกแผ่น สถาบันขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกและตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครอื่นๆ ในภายหลัง

#### ⑥ การสมัคร

- 6.1 สมัครด้วยตนเอง : ยื่นใบสมัครได้ที่ จุดประชาสัมพันธ์ ชั้น 1 อาคารวิจัยเคมี สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์
- 6.2 สมัครทางไปรษณีย์ : ส่งหลักฐานการสมัคร และเจ้าหน้าที่ตามที่อยู่ข้างล่างนี้ วงเล็บมุมซองว่า “เอกสารสมัครงานสำนักบริหาร”  
 ส่งที่ สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ สำนักบริหาร  
 54 ถ.กำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210  
 โทรศัพท์ 0-2553-8555 ต่อ 8638

#### ⑦ การดำเนินการคัดเลือก

- ขั้นตอนที่ 1 พิจารณาคุณสมบัติ และประสบการณ์ของผู้สมัครที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งที่จะบรรจุ
- ขั้นตอนที่ 2 เมื่อผู้สมัครผ่านขั้นตอนที่ 1 จะดำเนินการทดสอบ โดยการสอบสัมภาษณ์

#### ⑧ ขั้นตอนและกำหนดการคัดเลือก

ขั้นตอน	วันที่
ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง เวลา 09.00-17.00 น. เว้นวันหยุดราชการ สมัครทางไปรษณีย์ สถาบันจะถือเอาวันที่ไปรษณีย์ต้นทาง ประทับตราเป็นเกณฑ์	ตั้งแต่วันประกาศ – 6 กันยายน 2567
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบขั้นตอนที่ 2	จะแจ้งให้ทราบในภายหลัง

สอบถามรายละเอียด : โทรศัพท์ 02-553-8638

ประกาศ ณ วันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2567



(คุณหญิงจรัสศรี ทีปรัช)

รองประธานสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ฝ่ายบริหาร  
และผู้อำนวยการสำนักองค์ประธาน