



## สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

54 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน  
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

### ประกาศสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้าเป็นพนักงานสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ครั้งที่ 3/2567

ด้วยสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานในสังกัด ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานคป.ระธาน ในสายงานปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### ① คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ 11 แห่งระเบียบสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2566 ดังนี้

1. มีสัญชาติไทย
2. มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 40 ปี (นับถึงวันที่รับสมัคร)
3. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
4. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
5. ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
6. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงาน ตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น
7. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง 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 ไม่ขัดต่อระเบียบดังกล่าว

## ② ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

นักประชาสัมพันธ์

จำนวน 1 อัตรา

### ◇คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง◇

- 1) เพศชายหรือเพศหญิง (หากเป็นเพศชาย ต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว)
- 2) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขานิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน อักษรศาสตร์ ศิลปะศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3) มีประสบการณ์ทำงาน 2 ปีขึ้นไปในสายงานที่เกี่ยวข้อง
- 4) มีทักษะในการเขียนข่าวและบทความให้มีความน่าสนใจ และสะท้อนภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร
- 5) สามารถใช้เครื่องมือการสื่อสารทางออนไลน์ โดยเฉพาะแพลตฟอร์ม สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ที่ได้รับความนิยม เช่น Facebook Instagram Twitter TikTok เป็นต้น ได้เป็นอย่างดี
- 6) สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐาน คือ MS Office (Word, Excel, PowerPoint) และโปรแกรมออกแบบเบื้องต้น สำหรับงานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น Adobe Photoshop, Adobe Illustrator เป็นต้น
- 7) มีทักษะการใช้ภาษาไทย การพูด อ่าน เขียนได้อย่างเป็นอย่างดี
- 8) มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน เขียน อยู่ในเกณฑ์พอใช้-ดี
- 9) มีความสามารถบันทึกภาพนิ่ง
- 10) มีความคิด สร้างสรรค์ มีความกระตือรือร้นในการทำงาน
- 11) มีทักษะในการติดต่อประสานงาน มีบุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี และสามารถทำงานเป็นทีมได้
- 12) สามารถปฏิบัติงานที่มีความยืดหยุ่น นอกเวลาทำการ หรือวันหยุด และต่างจังหวัดได้

### ◇รายละเอียดการปฏิบัติงาน◇

- 1) เขียนข่าว บทความ วิดีทัศน์ สกู๊ปข่าว สดริปต์สัมภาษณ์ เพื่อการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางการสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ เช่น สถานีโทรทัศน์ สิ่งพิมพ์ สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media)
- 2) วางแผนการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกที่เหมาะสม เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กร
- 3) ติดต่อสื่อสารและประสานงานกับสื่อมวลชน
- 4) บันทึกภาพนิ่ง คัดเลือกภาพ และจัดทำระบบจัดเก็บฐานข้อมูลภาพ
- 5) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### ◇ความสามารถและทักษะพิเศษ◇

หากมีความสามารถและประสบการณ์ด้านการเป็นพิธีกร และ Creative Content จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

## ③ อัตราเงินเดือน

วุฒิปริญญาโท	อัตราเงินเดือน	24,000.-บาท
วุฒิปริญญาตรี	อัตราเงินเดือน	21,000.-บาท

◆ เกณฑ์การประเมินค่าประสบการณ์ และค่าวิชาชีพ

- ประสบการณ์การทำงานของผู้สมัครต้องมีลักษณะงานที่ตรงกับความต้องการของสถาบัน
- กรณีสถาบันกำหนดให้ค่าประสบการณ์ ผู้บริหารของหน่วยงานที่บรรจุจ้างจะพิจารณายืนยันหลังผ่านการทดลองงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไม่น้อยกว่า 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

“เอกสารสมัครงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักองค์ประธาน”

ส่งที่ สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ สำนักบริหาร

54 ถ.กำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

โทรศัพท์ 0-2553-8555 ต่อ 2007

⑦ การดำเนินการคัดเลือก

ขั้นตอนที่ 1 พิจารณาประเมินคุณวุฒิ และประสบการณ์ของผู้สมัครที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งที่จะบรรจุ

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อผู้สมัครผ่านขั้นตอนที่ 1 จะดำเนินการทดสอบ ดังนี้

- 2.1) สอบปฏิบัติ
- 2.2) สอบสัมภาษณ์

⑧ ขั้นตอนและกำหนดการคัดเลือก

ขั้นตอน	วันที่
ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง เวลา 09.00-17.00 น. เว้นวันหยุดราชการ สมัครทางไปรษณีย์ สถาบันจะถือเอาวันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตราเป็นเกณฑ์	ตั้งแต่วันประกาศ – 15 พฤศจิกายน 2567
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบขั้นตอนที่ 2	25 พฤศจิกายน 2567
ทดสอบขั้นตอนที่ 2 (สอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์)	29 พฤศจิกายน 2567
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก	แจ้งให้ทราบภายหลัง

สอบถามรายละเอียด : โทรศัพท์ 0-2553-8555 ต่อ 2007

ประกาศ ณ วันที่ 17 กันยายน พ.ศ. 2567



(คุณหญิงจรัสศรี ทีปรัช)

รองประธานสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ฝ่ายบริหาร  
และผู้อำนวยการสำนักองค์ประธาน