



## สถาบันวิจัยจุฬารักษ์

54 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน  
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

### ประกาศสถาบันวิจัยจุฬารักษ์

## เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้าเป็นพนักงานสถาบันวิจัยจุฬารักษ์ ครั้งที่ 4/2567

ด้วยสถาบันวิจัยจุฬารักษ์มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานในสังกัด สำนักอาคารสถานที่ ในสายงานปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป จำนวน 2 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 ไม่ขัดต่อระเบียบดังที่กล่าว

## ② ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานสารบรรณ) จำนวน 1 อัตรา

### ◇คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/รายละเอียดการปฏิบัติงาน◇

- 1) วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ทุกสาขา
- 2) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับงาน
- 3) มีประสบการณ์ในด้านการบริหารงานทั่วไป (งานสารบรรณ) อย่างน้อย 1-5 ปี
- 4) สามารถปฏิบัติงานบนพื้นฐานความรู้และความเข้าใจในตำแหน่งงานที่ตนรับผิดชอบได้
- 5) มีส่วนร่วมในงานจัดซื้อ/จัดจ้างทางพัสดุ หรือบริการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- 6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานการเงิน) จำนวน 1 อัตรา

### ◇คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/รายละเอียดการปฏิบัติงาน◇

- 1) วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการเงิน บัญชี บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับงาน
- 3) มีประสบการณ์ในด้านการงานการเงินหรือบัญชี อย่างน้อย 1-5 ปี
- 4) สามารถปฏิบัติงานบนพื้นฐานความรู้และความเข้าใจในตำแหน่งงานที่ตนรับผิดชอบได้
- 5) มีส่วนร่วมในงานจัดซื้อ/จัดจ้างทางพัสดุ หรือบริการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- 6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

## ③ อัตราเงินเดือน

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

### ◆ เกณฑ์การประเมินค่าประสบการณ์

- ประสบการณ์การทำงานของผู้สมัครต้องมีลักษณะงานที่ตรงกับความต้องการของสถาบัน
- กรณีสถาบันกำหนดให้ค่าประสบการณ์ ผู้บริหารของหน่วยงานที่บรรจุจ้างจะพิจารณายืนยัน หลังผ่านการทดลองงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไม่น้อยกว่า 6 เดือน

## 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 และเจ้าหน้าที่ที่อยู่ข้างล่างนี้ วงเล็บมุมซองว่า  
“เอกสารสมัครงานสำนักอาคารสถานที่”  
ส่งที่ สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ สำนักอาคารสถานที่  
54 ถ.กำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210  
โทรศัพท์ 0-2553-8630

#### ⑦ การดำเนินการคัดเลือก

- ขั้นตอนที่ 1 พิจารณาประเมินคุณสมบัติ และประสบการณ์ของผู้สมัครที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งที่จะบรรจุ
- ขั้นตอนที่ 2 เมื่อผู้สมัครผ่านขั้นตอนที่ 1 จะดำเนินการทดสอบ ดังนี้
- 2.1) สอบข้อเขียน และสอบปฏิบัติ
  - 2.2) สอบสัมภาษณ์

#### ⑧ ขั้นตอนและกำหนดการคัดเลือก

ขั้นตอน	วันที่
ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง เวลา 09.00-17.00 น. เว้นวันหยุดราชการ	ตั้งแต่วันที่ประกาศ – 20 ธันวาคม 2567
สมัครทางไปรษณีย์ สถาบันจะถือเอาวันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตราเป็นเกณฑ์	
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบขั้นตอนที่ 2	25 ธันวาคม 2567

สอบถามรายละเอียด : โทรศัพท์ 0-2553-8630

ประกาศ ณ วันที่ 3 ธันวาคม พ.ศ. 2567



(คุณหญิงจรัสศรี ทีปรัช)

รองประธานสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ฝ่ายบริหาร  
และผู้อำนวยการสำนักองค์ประธาน