



## สถาบันวิจัยจุฬารักษ์

54 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน  
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

### ประกาศสถาบันวิจัยจุฬารักษ์

## เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการบรรจุเข้าเป็นพนักงานสถาบันวิจัยจุฬารักษ์ ครั้งที่ 3/2569

ด้วยสถาบันวิจัยจุฬารักษ์มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน จำนวน 1 อัตรา ตำแหน่งนิติกร สังกัด ฝ่ายกฎหมาย สำนักบริหาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

### ① คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ 11 แห่งระเบียบสถาบันวิจัยจุฬารักษ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2566 และคุณสมบัติที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. มีสัญชาติไทย
2. มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่รับสมัคร)
3. เป็นผู้เสียภาษีในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
4. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
5. ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
6. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือถูกพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงาน ตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น
7. ไม่เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ รวมทั้งกรณีการกระทำในลักษณะเดียวกันในภาคเอกชน
8. ไม่เป็นผู้เคยกระทำทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งกรณีการกระทำในลักษณะเดียวกันในภาคเอกชน
9. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
10. ไม่เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
11. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
12. ไม่เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีกายและจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นผู้มีพฤติกรรมเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม
13. ไม่เป็นโรคเรื้อรัง วัณโรค โรคเท้าช้าง โรคติดยาเสพติดให้โทษหรือโรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอื่นตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

\* ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานได้ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ไม่ขัดต่อระเบียบดังที่กล่าว

/2.ตำแหน่ง...

## ② ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

นิติกร

จำนวน 1 อัตรา

สังกัด ฝ่ายกฎหมาย สำนักบริหาร

### ◇ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ◇

1. ไม่จำกัดเพศ (หากเป็นเพศชาย ต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว)
2. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชานิติศาสตร์
3. สามารถใช้งานโปรแกรมและอุปกรณ์พื้นฐานคอมพิวเตอร์ได้ เช่น โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) หรือโปรแกรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. สามารถทำงานเป็นทีม วิเคราะห์ปัญหาทางกฎหมาย และประสานงานให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์
5. มีความละเอียด รอบคอบ และพร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่อยู่เสมอ

### ◇ รายละเอียดการปฏิบัติงาน ◇

1. ตรวจสอบร่างสัญญาในด้านต่างๆ เช่น สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้างบริการ และสัญญาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสถาบันฯ รวมทั้งข้อตกลงการรักษาความลับระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและต่างประเทศ
2. ตรวจสอบร่างระเบียบ/ประกาศ และเอกสารทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของสถาบันฯ
3. ศึกษา ค้นคว้า และวิเคราะห์ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้ความเห็นทางกฎหมาย
4. รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการด้านการสอบสวนข้อเท็จจริง การดำเนินการทางวินัย การร้องทุกข์กล่าวโทษ และการดำเนินคดี
5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ③ อัตราเงินเดือน

วุฒิปริญญาตรี

อัตราเงินเดือน

21,000.-บาท

### ◆ เกณฑ์การประเมินค่าประสบการณ์

- ประสบการณ์การทำงานของผู้สมัครต้องมีลักษณะงานที่ตรงกับความต้องการของสถาบัน
- กรณีสถาบันกำหนดให้ค่าประสบการณ์ ผู้บริหารของหน่วยงานที่บรรจุจ้างจะพิจารณายืนยันหลังผ่านการทดลองงานตามเวลาที่กำหนดไม่น้อยกว่า 6 เดือน

## ④ สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลเป็นไปตามระเบียบสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ที่เกี่ยวข้อง

## ⑤ เอกสารและหลักฐาน

เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมการสมัครมีดังนี้

1. ใบสมัครและใบประวัติย่อ ติดรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว ไม่สวมหมวก หรือใส่แว่นตาสีดำ และถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

4. สำเนาใบปริญญาหรือใบรับรองคุณวุฒิการศึกษา และใบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) อย่างละ 1 ชุด
5. กรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในใบสมัครไม่ตรงกับหลักฐานการสมัครสอบในข้อ 4 ให้ส่งสำเนาหลักฐานการแก้ไขนั้น เช่น สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว ตั้งหรือเปลี่ยนชื่อรอง (ข.3) หรือ สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนชื่อสกุล (ข.2)
6. สำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางทหาร เช่น ใบ ส.ด.8 ใบ ส.ด.9 หรือ ใบ ส.ด.43 จำนวน 1 ฉบับ
7. ใบรับรองการทำงานจากที่ทำงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ/หน่วยงาน
8. ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลในสังกัดของรัฐ จำนวน 1 ฉบับ

เอกสารในข้อ 2 ถึง 6 ให้รับรองสำเนาและลงลายมือชื่อกำกับทุกแผ่น สถาบันขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกและตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครอื่น ๆ ในภายหลัง

#### ⑥ การสมัคร

- 6.1 ยื่นใบสมัครได้ที่ จุดประชาสัมพันธ์ ชั้น 1 อาคารวิจัยเคมี สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ หรือ
- 6.2 ส่งหลักฐานการสมัครทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของตามที่อยู่ข้างล่างนี้

“สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ (สำนักบริหาร)

54 ถ.กำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

โทรศัพท์ 0-2553-8555 ต่อ 2007”

และ วงเล็บมุมของล่างด้านซ้ายว่า “เอกสารสมัครงาน สำนักบริหาร”

#### ⑦ การดำเนินการคัดเลือก

**ขั้นตอนที่ 1** พิจารณาประเมินคุณวุฒิ และประสบการณ์ของผู้สมัครที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งที่จะบรรจุ

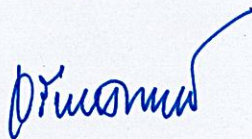
**ขั้นตอนที่ 2** เมื่อผู้สมัครผ่านขั้นตอนที่ 1 จะดำเนินการทดสอบ โดยการสอบสัมภาษณ์เกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป การดำเนินการทางพัสดุ การดำเนินการทางวินัย และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### ⑧ ขั้นตอนและกำหนดการคัดเลือก

ขั้นตอน	วันที่
ยื่นใบสมัครตั้งแต่วันที่ 09.00-17.00 น. เว้นวันหยุดราชการ สมัครทางไปรษณีย์ สถาบันจะถือเอาวันที่ไปรษณีย์ต้นทาง ประทับตราเป็นเกณฑ์	ตั้งแต่วันที่ประกาศ – 31 กรกฎาคม 2569
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์	แจ้งให้ทราบภายหลัง

สอบถามรายละเอียด : โทรศัพท์ 0-2553-8555 ต่อ 2007

ประกาศ ณ วันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2569



(คุณหญิงจรัสศรี ทีปรัช)

รองประธานสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ฝ่ายบริหาร  
และผู้อำนวยการสำนักองค์ประธาน