



ประกาศสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกและบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์  
ครั้งที่ 3 ปีงบประมาณ 2567

ด้วยสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกและบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ ครั้งที่ 3 ปีงบประมาณ 2567 จำนวน 1 ตำแหน่ง คือ สังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป ตำแหน่งนิติกร จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (3) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (2) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (3) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการหรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น
- (4) เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัยหรือจรรยาบรรณ
- (5) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
- (6) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (7) เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (8) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (9) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (10) เป็นผู้ที่มีประวัติการเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

2. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งนิติกร

(ก) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีนิติศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์
- (2) หากมีประสบการณ์ในการทำงานกฎหมายในหน่วยงานของรัฐ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

/(3) มีความเป็น...

- (3) มีความเป็นผู้นำสูง มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความรับผิดชอบ และสามารถประสานงานกับบุคคล /หน่วยงานต่าง ๆ ได้ดี
- (4) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับ การสืบค้นข้อมูลจาก Internet และการโต้ตอบ email เป็นอย่างดี
- (5) มีความรู้และทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับพอใช้
- (6) มีมนุษยสัมพันธ์ดี อุทิศเวลาและทุ่มเทให้กับการทำงานตามที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (7) ความกระตือรือร้น มุ่งมั่น และมีความพร้อมในการปฏิบัติงานสูง

**(ข) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

- (1) ร่างหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง จัดทำนิติกรรมหรือเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย ศึกษาพิจารณาให้ความเห็นทั้งในข้อกฎหมาย และข้อเท็จจริงในการร่างกฎหมาย เสนอความเห็นในการตีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมาย ตอบข้อหารือปัญหากฎหมายและทางปฏิบัติทางกฎหมาย ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์หรือสังเคราะห์งานทางด้านกฎหมายเพื่อปรับปรุงกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับสถาบันฯ ดำเนินการตามกระบวนการขอตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์
- (2) งานนิติกรรมสัญญา จัดทำสัญญาซื้อขาย จ้างเหมา และเช่าพื้นที่ให้บริการจำหน่ายอาหารกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ตรวจสอบและตรวจสอบเอกสารสัญญา และเอกสารแนบท้ายสัญญา ประสานการจัดประชุมคณะกรรมการวิชาการ และคณะกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านวิชาการและการเรียนการสอน
- (3) งานให้คำปรึกษา วิเคราะห์ วินิจฉัย และทำความเข้าใจเกี่ยวกับสัญญาและอื่น ๆ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- (4) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับวิธีการสอบสวนข้อกฎหมายที่ใช้ในการสอบสวนแก่งพนักงานและบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (5) งานพัฒนากฎหมายของสถาบันฯ ตลอดจนการประสานการทำงานระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและ ภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (6) ดำเนินการเกี่ยวกับนโยบายทรัพย์สินทางปัญญา และนวัตกรรมของสถาบันฯ
- (7) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**3.อัตราเงินเดือน**

วุฒิจการศึกษาระดับปริญญาตรี อัตราเงินเดือนเริ่มต้น 21,000 บาท

ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนที่ได้รับ สถาบันฯ จะพิจารณาตามวุฒิจการศึกษาศึกษา ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันฯ กำหนด และอยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาอัตราเงินเดือนดังกล่าวยังไม่รวมค่าประสบการณ์

**4.สิทธิและสวัสดิการ**

สิทธิและสวัสดิการเป็นไปตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน และระเบียบสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ ว่าด้วยสิทธิและสวัสดิการผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน



## 5.หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- 5.1 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 1 รูป
- 5.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- 5.3 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- 5.4 สำเนาใบแสดงคุณวุฒิการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
- 5.5 สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) จำนวน 1 ฉบับ
- 5.6 ใบรับรองการทำงานจากที่ทำงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ/หน่วยงาน
- 5.7 ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2566 ฉบับจริงจำนวน 1 ฉบับ
- 5.8 ในกรณีชื่อตัวหรือชื่อสกุลในใบสมัครไม่ตรงกับหลักฐานการสมัคร ให้แนบสำเนา หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว หรือการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อสกุล 1 ฉบับ
- 5.9 สำเนาเอกสารทางทหาร(เฉพาะเพศชาย) เช่น สด.8 หรือ สด.9 หรือ สด.43 1 ฉบับ

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองสำเนาในหลักฐานที่ทำสำเนาทุกฉบับ และเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องตรวจสอบความเรียบร้อยของใบสมัครและหลักฐานให้ถูกต้อง ครบถ้วนก่อนยื่นใบสมัครสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครอื่น ๆ ในภายหลัง

## 6.การสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะยื่นใบสมัครสามารถยื่นใบสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น และไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครใด ๆ โดยสมัครทางไปรษณีย์ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครที่เว็บไซต์สถาบันฯ [www.cgi.ac.th](http://www.cgi.ac.th) และจัดส่งโดยเจ้าหน้าที่อยู่ด้านล่างนี้ พร้อมวงเล็บมุมซองว่า เอกสารสมัครงาน ส่งถึง

สำนักงานสถาบัน สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์

เลขที่ 54 ถนนกำแพงเพชร 6

แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

## 7.การดำเนินการคัดเลือก

ขั้นตอนที่ 1 : พิจารณาประเมินคุณวุฒิ ผลการศึกษา และประสบการณ์ของผู้สมัครที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งที่จะบรรจุ

ขั้นตอนที่ 2 : เมื่อผู้สมัครผ่านขั้นตอนที่ 1 จะดำเนินการทดสอบความรู้ความสามารถและความเหมาะสมในการเข้าสู่ตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ หรือวิธีการอื่นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

## 8. ขั้นตอนและกำหนดการสอบคัดเลือก

ขั้นตอน	วันที่
(1) การรับสมัคร - สมัครทางไปรษณีย์ สถาบันฯ จะถือเอาวันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตราเป็นเกณฑ์	9 ม.ค. 67 – 2 ก.พ. 67
(2) ประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และกำหนดการสอบสัมภาษณ์ที่เว็บไซต์สถาบันฯ <a href="http://www.cgi.ac.th">www.cgi.ac.th</a>	13 ก.พ. 67

9. สอบถามรายละเอียด

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานบริหารทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์ 0 2554 1900 ต่อ 2150

ประกาศ ณ วันที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2567



(รองศาสตราจารย์ ดร.พินิติ รตะนานุกูล)

รองอธิการบดี ปฏิบัติหน้าที่แทน

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์