



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน

ด้วย สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ซึ่งเป็นองค์การมหาชนในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีภารกิจหลักในการวิจัย พัฒนา ให้บริการและเผยแพร่การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีนิวเคลียร์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ตำแหน่งที่	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด	จำนวน
๑.๑	หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย	ฝ่ายกฎหมาย	๑ อัตรา

หมายเหตุ : รายละเอียดของตำแหน่งงานปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัคร

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) สามารถทำงานให้แก่สถาบันฯ ได้เต็มเวลา
- (๔) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบันฯ
- (๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๖) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ

ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

(๘) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบันฯ

๒.๒ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง รายละเอียดปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

หมายเหตุ สำหรับผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ พนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

๓. การรับสมัครคัดเลือก

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือก

สถาบันเปิดให้ยื่นใบสมัครผ่านทางระบบสมัครงานออนไลน์ที่ www.tint.or.th ตั้งแต่วันที่

จนถึงวันที่ **๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙**

๓.๒ หลักฐานการสมัครงาน (แนบเอกสารผ่านระบบสมัครงานออนไลน์)

(๑) ใบสมัครตามแบบของสถาบัน

(๒) รูปถ่ายหน้าตรง จำนวน ๑ รูป

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานทางการทหาร จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีเพศชาย)

(๗) สำเนาทะเบียนสมรส จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีสมรส)

(๘) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีเปลี่ยนชื่อ-สกุล)

(๙) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบรับรองผลคะแนนสอบทักษะภาษาอังกฤษ ใบรับรองการฝึกงาน ใบรับรองการทำงาน ใบรับรองการอบรม ใบประกาศเกียรติคุณ (ถ้ามี)

(๑๐) แบบรับรองคุณสมบัติตนเอง

๔. เงื่อนไขในการสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตาม ข้อ ๒ ของประกาศฉบับนี้ และผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความจริงในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร สถาบันจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครคัดเลือกครั้งนี้มาตั้งแต่นั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

สถาบันจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลาและสถานที่คัดเลือก ทาง www.tint.or.th

ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๐ ๒๔๐๑ ๙๘๘๘ ต่อ ๑๑๕๗ ในวันและเวลาราชการ หรือดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.tint.or.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙



(รองศาสตราจารย์วัชชัย อ่อนจันทร์)

ผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ

แบบท้ายประกาศสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาเลือกเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน

ตำแหน่งที่	ชื่อตำแหน่งงาน	กรอบอัตราเงินเดือน	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑.๑	หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย สังกัดฝ่ายกฎหมาย จำนวน ๑ อัตรา	(เริ่มต้น ๔๕,๐๐๐ บาท + ประสพการณ์ + อัตราเงินประจำตำแหน่งสายงานบริหาร ๑๐,๐๐๐ บาท+ค่าใบอนุญาตให้เป็นทนายความ หรือค่าใบประกาศนียบัตรเนติบัณฑิตยสภา ในพระบรมราชูปถัมภ์ (ถ้ามี)	๑. สำเร็จการศึกษาในสาขานิติศาสตร์บัณฑิต หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑.๑ ปริญญาตรี มีประสบการณ์ตรงตามลักษณะงานไม่น้อยกว่า ๘ ปี ๑.๒ ปริญญาโท มีประสบการณ์ตรงตามลักษณะงานไม่น้อยกว่า ๖ ปี ๑.๓ ปริญญาเอก มีประสบการณ์ตรงตามลักษณะงานไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๒. เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์ ๓. มีความรู้เรื่องประมวลกฎหมาย วิธีพิจารณาความอาญา วิธีพิจารณาความแพ่ง ความรู้เกี่ยวกับศาลยุติธรรม ความรู้เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติในตำแหน่ง ๔. สามารถจัดทำแผนงานฝ่ายกฎหมาย จัดทำรายงานเชิงกลยุทธ์นำเสนอผู้บริหาร ๕. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมขั้นพื้นฐาน เช่น Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี ๖. มีภาวะผู้นำ มีทักษะในการสื่อสาร มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๗. มีทักษะในการวิเคราะห์และการคิดเชิงระบบ มีความคิดริเริ่ม พัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบได้	ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมีหน้าที่บริหารงานภายในฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน มอบหมาย แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญงานเฉพาะด้าน ซึ่งมีลักษณะ หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ครอบคลุม ดังนี้ (๑) บริหารงานฝ่ายกฎหมาย วางแผน กำกับควบคุม ตรวจสอบงานฝ่ายกฎหมายและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา (๒) ควบคุม ปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ วินัยของสถาบันให้เป็นปัจจุบัน งานนิติกรรมสัญญา งานด้านคดี วินัยและบันทึกความร่วมมือต่าง ๆ (๓) การควบคุม ดูแล การจัดสรรด้านทรัพยากรบุคคลในฝ่าย ประเมินผลงานทีมงาน งานด้านงบประมาณ และบริหาร KPI ฝ่ายฯ ให้บรรลุตามเป้าหมาย