



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน

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

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

- | | |
|-----------------------|---------------|
| ๑.๑ นักกฎหมายชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ นักกฎหมาย | จำนวน ๒ อัตรา |

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 **๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖**

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 ใบรับรองการฝึกงาน ใบรับรองการทำงาน ใบรับรอง

การอบรม ใบประกาศเกียรติคุณ (ถ้ามี)

- (๑๐) แบบรับรองคุณสมบัติตนเอง

๔. เงื่อนไขในการสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตาม ข้อ ๒ ของประกาศฉบับนี้ และผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความจริงในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร สถาบันจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครคัดเลือกครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

สถาบันจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลาและสถานที่คัดเลือก ทาง www.tint.or.th

ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๐ ๒๔๐๑ ๙๘๘๙ ต่อ ๑๑๕๘ ในวันและเวลาราชการ หรือดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.tint.or.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์วิชชัย อ่อนจันทร์)
ผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ

แนบท้ายประกาศสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน

นักกฎหมายชำนาญการ

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดฝ่ายกฎหมาย กลุ่มงานอำนวยการ

กรอบอัตราเงินเดือน ๓๐,๐๐๐ – ๗๙,๒๐๐ บาท

(สวัสดิการอื่น ๆ เช่น ค่าใบอนุญาตให้เป็นทนายความ ประกันชีวิต ประกันสุขภาพ การเบิกค่าเล่าเรียนบุตร
สิทธิการรักษาพยาบาลใกล้เคียงกับราชการ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น)

สถานที่ปฏิบัติงาน :

- สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ สำนักงานใหญ่องค์กรฯ จังหวัดนครนายก (ปฏิบัติงานหลัก)
- สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ สำนักงานสาขาจตุจักร จังหวัดกรุงเทพมหานคร
- สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ สำนักงานสาขาลองห้า จังหวัดปทุมธานี

ขอบเขตงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์สูงสามารถแนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วม
ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้อง
ตัดสินใจหรือแก้ปัญหาและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการสืบสวนสอบสวน ติดตามคดีความต่างๆ พิจารณาตีความ ตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหา
กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระเบียบขององค์กรที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน เพื่อหาทางแก้ไขที่เหมาะสมและเป็น
ประโยชน์กับหน่วยงาน

๒. วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานและแก้ปัญหาใน
การปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย

๓. งานกฎหมายและให้ความเห็นทางกฎหมาย พิจารณารับรองสำเนา ตรวจสอบเอกสารทางกฎหมาย

๔. ปฏิบัติงานสนับสนุนและช่วยเหลือทางวิชาการด้านกฎหมาย รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมาย
ระเบียบ ข้อบังคับ นิติกรรม สัญญา งานทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท และข้อตกลง เพื่อให้การดำเนินงานมี
ประสิทธิภาพและถูกต้องตามกฎหมาย

๕. ศึกษาข้อมูล รวบรวมแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายเสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใดๆ
ที่เกี่ยวกับการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๖. กลั่นกรอง ดูแลและตรวจทานความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ เพิ่มเติม ปรับปรุง หรือเอกสารอื่น
ที่ผูกพันทางกฎหมาย เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมายต่างๆ

๗. ประสานการทำงานร่วมกัน สามารถให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นๆ เพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. ให้คำปรึกษาและร่วมมือในการแก้ปัญหาต่างๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย / หญิง อายุไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปหรือเทียบเท่า ในสาขานิติศาสตร์
๓. มีใบอนุญาตว่าความ
๔. มีประสบการณ์ด้านกฎหมายไม่น้อยกว่า ๖ ปีสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท หรือ มีประสบการณ์ด้านกฎหมายไม่น้อยกว่า ๘ ปี สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี
๕. มีความรู้เรื่องเกี่ยวกับกฎหมายปกครอง กฎหมายแพ่ง กฎหมายอาญา ความรู้เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติในตำแหน่ง
๖. สามารถริเริ่ม พัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานต่างๆ ที่รับผิดชอบได้
๗. สามารถให้คำปรึกษา ข้อกฎหมายเชิงวิเคราะห์ในทางปฏิบัติ ดำเนินกระบวนการและขั้นตอนต่างๆ ทางกฎหมาย
๘. มีภาวะผู้นำ มีทักษะในการสื่อสาร มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์พัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๙. มีทักษะในการวิเคราะห์และการคิดเชิงระบบ มีความคิดริเริ่ม พัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานต่างๆ ที่รับผิดชอบได้
๑๐. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานได้เช่น Microsoft Office เป็นต้น
๑๑. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี (มีผลคะแนนทดสอบ TOEIC Listening & Reading Test ไม่น้อยกว่า ๕๕๐ คะแนนและผลคะแนนทดสอบมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันสมัคร)

วิธีการคัดเลือก

๑. คณะกรรมการคัดเลือกฯ พิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้สมัครจากใบสมัคร เอกสารหลักฐานประกอบ และจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณาความเหมาะสมเบื้องต้น โดยจะลงประกาศในเว็บไซต์ www.tint.or.th และขอสงวนสิทธิที่จะพิจารณาคัดเลือกใบสมัครเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและเป็นที่น่าสนใจตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ เห็นสมควรเท่านั้น

๒. คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดย **วิธีการสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์** หรือวิธีการอื่นใดที่เห็นสมควร และผลการตัดสินของคณะกรรมการคัดเลือกฯ ถือเป็นที่สุด



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน

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

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

- | | |
|-----------------------|---------------|
| ๑.๑ นักกฎหมายชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ นักกฎหมาย | จำนวน ๒ อัตรา |

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 **๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖**

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 ใบรับรองการฝึกงาน ใบรับรองการทำงาน ใบรับรอง

การอบรม ใบประกาศเกียรติคุณ (ถ้ามี)

- (๑๐) แบบรับรองคุณสมบัติตนเอง

๔. เงื่อนไขในการสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตาม ข้อ ๒ ของประกาศฉบับนี้ และผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความจริงในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร สถาบันจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครคัดเลือกครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

สถาบันจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลาและสถานที่คัดเลือก ทาง www.tint.or.th

ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๐ ๒๔๐๑ ๙๘๘๙ ต่อ ๑๑๕๘ ในวันและเวลาราชการ หรือดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.tint.or.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์วิชชัย อ่อนจันทร์)
ผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ

แบบท้ายประกาศสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน

นักกฎหมาย

จำนวน ๒ อัตรา

สังกัดฝ่ายกฎหมาย กลุ่มงานอำนวยการ

กรอบอัตราเงินเดือน ๑๖,๐๐๐ - ๕๒,๐๐๐ บาท

(สวัสดิการอื่น ๆ เช่น ค่าใบอนุญาตให้เป็นทนายความ ประกันชีวิต ประกันสุขภาพ การเบิกค่าเล่าเรียนบุตร สิทธิการรักษาพยาบาลใกล้เคียงกับราชการ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น)

สถานที่ปฏิบัติงาน :

- สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ สำนักงานใหญ่องครักษ์ จังหวัดนครนายก (ปฏิบัติงานหลัก)
- สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ สำนักงานสาขาจตุจักร จังหวัดกรุงเทพมหานคร
- สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ สำนักงานสาขาลองห้า จังหวัดปทุมธานี

ขอบเขตงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. เจรจา ชี้แจงให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง และจัดทำนิติกรรมสัญญาในรูปแบบต่างๆ ตลอดจนให้คำปรึกษาด้านกฎหมายปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในองค์กร
๒. เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา
๓. ให้คำปรึกษา แนะนำด้านกฎหมายแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการกระบวนการด้านวินัยเจ้าหน้าที่ เจรจาไกล่เกลี่ยระงับข้อพิพาท การออกจากงาน การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ต่าง ๆ
๔. ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมแสวงหาข้อเท็จจริง และข้อกฎหมายเสนอความเห็นในการดำเนินการ เรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการดำเนินคดีของหน่วยงาน
๕. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย
๖. ประสานงานและ/หรือร่วมดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการพิจารณาคดีต่าง ๆ ดำเนินติดต่อหรือดำเนินการตามขั้นตอนวิธีปฏิบัติราชการให้ได้มาซึ่งสิทธิ หรือผลประโยชน์ต่าง ๆ ขององค์กร
๗. ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เอกสารมีความถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนดหลักเกณฑ์และกฎหมายต่าง ๆ

๘. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงและประสานงานด้านนิติการกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความราบรื่น

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย / หญิง อายุไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ทางด้านนิติศาสตร์ โดยมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๒ ปีขึ้นไป
๓. มีใบอนุญาตว่าความ
๔. สามารถให้คำแนะนำในข้อกฎหมาย ติดต่อราชการ และดำเนินขั้นตอนกระบวนการด้านวินัยและกระบวนการพิจารณาคดีต่าง ๆ
๕. มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายปกครอง กฎหมายแพ่ง กฎหมายอาญา ความรู้เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติในตำแหน่ง
๖. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านกฎหมาย
๗. มีทักษะในการวิเคราะห์และการคิดเชิงระบบ
๘. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

วิธีการคัดเลือก

๑. คณะกรรมการคัดเลือกฯ พิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้สมัครจากใบสมัคร เอกสารหลักฐานประกอบ และจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณาความเหมาะสมเบื้องต้น โดยจะลงประกาศในเว็บไซต์ www.tint.or.th และขอสงวนสิทธิที่จะพิจารณาคัดเลือกใบสมัครเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและเป็นที่น่าสนใจตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ เห็นสมควรเท่านั้น
๒. คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดย **วิธีการสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์** หรือวิธีการอื่นใดที่เห็นสมควร และผลการตัดสินของคณะกรรมการคัดเลือกฯ ถือเป็นที่สุด