



ประกาศสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

ด้วยสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (ชื่อส่วนงาน) จำนวน 3 อัตรา ปฏิบัติงาน ณ สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. **ตำแหน่งที่จะบรรจุ** ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. **คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

3. **การสมัครและการยื่นใบสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถเลือกช่องทางการสมัครได้ โดย Download ใบสมัครที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment/>

3.1 ส่งจดหมายสมัครงานทางไปรษณีย์ พร้อมแนบหลักฐานประกอบการสมัครมาที่ “สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม” อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 2 เลขที่ 999 หมู่ที่ 5 มหาวิทยาลัยมหิดล ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170” วงเล็บมุมซองบนขวา “สมัครงานตำแหน่ง (.....ระบุตำแหน่งที่ต้องการสมัคร)” หรือ

3.2 ยื่นเอกสารด้วยตนเองที่ “สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม” อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 2 เลขที่ 999 หมู่ที่ 5 มหาวิทยาลัยมหิดล ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม เวลา 9.00 – 15.00 น. (ในวันหยุดราชการ) หรือ

3.3 ส่งเอกสารหลักฐานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยระบุในช่อง Subject ตำแหน่งที่ต้องการสมัคร ชื่อ – นามสกุล (เช่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์_นายสมชาย ใจดี) พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน โดยทำเป็น File เดียวกันทั้งหมดจำนวน 1 File เท่านั้น ในรูปแบบ “PDF File” ขนาดไม่เกิน 20 MB ส่งมาที่ E-Mail : hr.int.mu@gmail.com (การสมัครจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้รับการตอบกลับจากสถาบัน)

โดยผู้สมัครสามารถสมัครได้ตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม 2564

4. **เอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัคร**

4.1 ใบสมัครงานของมหาวิทยาลัยมหิดลพร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง (ไม่เกิน 6 เดือน) และ Resume

4.2 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์ และสำเนาผลการทดสอบภาษาอังกฤษ
หมายเหตุ: กรณีผู้สมัครไม่สามารถยื่นผลการทดสอบภาษาอังกฤษได้ภายในวันปิดรับสมัครและหากเป็นผู้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกการสอบข้อเขียน ผู้สมัครต้องยื่นผลการทดสอบภาษาอังกฤษก่อนวันสัมภาษณ์ จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์

4.3 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

4.4 หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

5. **การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกวันที่ 30 มีนาคม 2564 ที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment/>

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2564

(ศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์ภัทรชัย กีรติสิน)

ผู้อำนวยการสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

ตำแหน่งที่ 1 : เจ้าหน้าที่บริหารสินทรัพย์ทางความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรม (1 อัตรา)

หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน : งานบริการวิจัยและวิชาการ สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

คุณสมบัติของผู้สมัคร

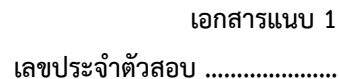
1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ สาขาสังคมศาสตร์หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ โดยมีผลการสอบ TOEIC ไม่น้อยกว่า 400 คะแนน หรือผลการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การกำหนดเกณฑ์ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 และเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร
3. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Access และ Internet และโปรแกรมที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี
4. มีทักษะการสื่อสาร มีจิตบริการ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน มีความทุ่มเทในการปฏิบัติงาน และบริหารงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี
5. มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
6. สามารถทำงานภายใต้แรงกดดันได้เป็นอย่างดี
7. มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี
8. มีประสบการณ์ด้านการประสานงานโครงการ การสนับสนุนงานด้านวิชาการ/ด้านวิจัย หรือการจัดทำฐานข้อมูลโครงการจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. บริหารจัดการโครงการให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ ประสานงาน และรายงานผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงาน
2. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอน กระบวนการและการบริหารโครงการให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ ให้เป็นไปตามมาตรฐานและสอดคล้องกับข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย
3. ประชาสัมพันธ์การบริการด้านวิชาการของส่วนงานต่าง ๆ แก่หน่วยงานภายนอกตลอดจนเผยแพร่ข้อเสนอโครงการหรือความต้องการจากหน่วยงานภายนอกแก่ส่วนงานที่มีศักยภาพและความสามารถ
4. จัดทำระบบ บันทึก จัดเก็บและรักษาข้อมูลโครงการให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการให้มีความถูกต้องทันสมัยและใช้ตรวจสอบย้อนกลับได้
5. เก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับหรือข้อมูลที่มีความสำคัญ อ่อนไหว และควบคุมดูแลการเข้าถึงข้อมูลเหล่านั้น
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : 1. พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นจากคณะกรรมการ
2. สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือน : ตามคุณวุฒิปริญญาตรี เริ่มต้นที่อัตราเงินเดือน 20,090 บาท
ขึ้นอยู่กับความรู้ และประสบการณ์ตรงที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่



ຮູບຄ່າຍ

O ลูกจ้างชั่วคราว

หน่วยงาน

.....

NAME (MR./MISS/MRS.).....

() ปลดเป็นทหารกองหนุน พ.ศ. () จะเกณฑ์ พ.ศ.

โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ..... Email Address.....

สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.

สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.

สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.

สถานที่ทำงาน/โทรศัพท์	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลา ตั้งแต่ – วันที่	สาเหตุที่ออก

3.2 กรณีเคยปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

ส่วนงาน / หน่วยงาน	ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลา ตั้งแต่ - วันที่	สาเหตุที่ออก	เงินชดเชย
	☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ☐ ลูกจ้างชั่วคราว					☐ ได้รับแล้ว ☐ ยังไม่ได้รับ

4. สถานภาพการทำงานในปัจจุบัน

- () ตำแหน่ง.....เงินเดือน.....บาท ระยะเวลาปีเดือน
 สถานที่ทำงาน.....จังหวัด.....
- () ว่างาน ระยะเวลา.....สาเหตุการว่างงาน.....

5. ขออนุญาตตามสัญญาปฏิบัติงานชดใช้ทุนต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น กรณีลาศึกษา/ ฝึกอบรม

- () ไม่มี () มี ทุน.....หน่วยงาน.....

6. ความสามารถพิเศษ

- () พิมพ์ดีดไทยคำ/นาที่ () พิมพ์ดีดอังกฤษคำ/นาที่
- () คอมพิวเตอร์ ระบุโปรแกรม.....
- () ภาษาอังกฤษ ระบุ (ดี/พอใช้) พูด อ่าน เขียน
 คะแนนการทดสอบภาษาจาก (โปรดระบุ) ได้คะแนน
- () ภาษา.....ระบุ (ดี/พอใช้) พูด อ่าน เขียน
- () ขับรถยนต์ได้ใบขับขี่ No.
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ)

7. ผลงานทางวิชาการ หรือผลงานแสดงความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร หรืออื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

8. ทราบประกาศรับสมัครจาก

- () ประกาศรับสมัครภายในมหาวิทยาลัย () ประกาศรับสมัครภายนอกมหาวิทยาลัย
- () บุคคลภายในมหาวิทยาลัย () บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย
- () เว็บไซต์มหาวิทยาลัย () หนังสือพิมพ์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ให้ข้อมูลครบถ้วนตามข้อเท็จจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....