



ประกาศสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

ด้วยสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม จำนวน 2 อัตรา ปฏิบัติงาน ณ สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก ตำแหน่งที่บรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

3. การสมัครและการยื่นใบสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ E-Recruitment Online ที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment> ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ 16 กันยายน พ.ศ. 2565

4. เอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัคร

- 4.1 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์
- 4.2 สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน
- 4.3 หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส
- 4.4 ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- 4.5 ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใสชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน 200 kb
- 4.6 คะแนนสอบภาษาอังกฤษ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) ที่มีระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกวันที่ 21 กันยายน พ.ศ. 2565 ที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2565

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยศชนัน วงศ์สวัสดิ์)

ผู้อำนวยการสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

อัตราที่ 1 : นิติกร (1 อัตรา)

หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน : งานบริหาร สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท สาขานิติศาสตร์
2. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ โดยมีผลการสอบ TOEIC ไม่น้อยกว่า 400 คะแนน หรือผลการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การกำหนดเกณฑ์ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 และเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร
3. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน เช่น Microsoft Office เป็นต้น
4. มีทักษะการสื่อสาร มีจิตบริการ มีทัศนคติต่อการทำงานที่ดี มีความทุ่มเทในการปฏิบัติงาน บริหารจัดการงานที่อยู่ในความรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี และปฏิบัติงานในภาวะที่กดดันได้
5. หากมีประสบการณ์ในการทำงานด้านนิติกรรมสัญญา (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่มีพันธกิจด้านการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา การวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัย และตรวจสอบความถูกต้องในการจัดทำสัญญาโครงการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ สัญญาการอนุญาตให้ใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา และข้อตกลงการจัดสรรผลประโยชน์ในทรัพย์สินทางปัญญา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตลอดจนจัดทำเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. ร่างสัญญาหรือข้อตกลงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ และการนำผลงานวิจัย นวัตกรรม และทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์
3. ตอบข้อหารือที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของสถาบันฯ
4. จัดทำร่างข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสถาบันฯ
5. ร่างและจัดทำหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : 1. พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นจากคณะกรรมการ
2. สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือน : ตามคุณวุฒิ ปริญญาตรีเริ่มต้นที่อัตราเงินเดือน 20,090 บาท
ปริญญาโทเริ่มต้นที่อัตราเงินเดือน 23,440 บาท
ขึ้นอยู่กับความรู้ และประสบการณ์ตรงที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่
