



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง เปลี่ยนแปลงวิธีการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตามประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนิติกร สังกัด ศูนย์อำนวยการด้านข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน ๑ อัตรา ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดวิธีการสมัครและยื่นใบสมัคร โดยให้ผู้ประสงค์จะสมัครงาน สามารถเลือกช่องทางการสมัครได้ ๑ ช่องทาง ดังนี้

๑. ส่งเอกสารหลักฐานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยระบุในช่อง Subject: ตำแหน่งที่ต้องการสมัคร_ชื่อสังกัดของตำแหน่งที่ต้องการสมัคร_ชื่อ-นามสกุล (เช่น เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป_กองบริหารงานทั่วไป_นายสมชาย ใจดี) พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน โดยทำเป็น File เดียวกันทั้งหมด จำนวน ๑ File เท่านั้น ในรูปแบบ "PDF File" ขนาดไม่เกิน ๒๐ MB ส่งมาที่ E-Mail: muhr@mahidol.ac.th หรือ

๒. ยื่นเอกสารด้วยตนเองที่ กองทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม เวลา ๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) นั้น

บัดนี้มหาวิทยาลัยมหิดลขอเปลี่ยนแปลงวิธีการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย(สำนักงานอธิการบดี) จากเดิมเป็นการรับสมัครผ่านระบบ e-Recruitment Online ทางเว็บไซต์ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> โดยผู้สมัครสามารถยื่นใบสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์วีร ชุขการ)
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนิติกร จำนวน ๑ อัตรา สังกัดศูนย์อำนวยการด้านข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานอธิการบดี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุ ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๓. การสมัครและการยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถเลือกช่องทางการสมัครได้ ๑ ช่องทาง ดังนี้

๓.๑ ส่งเอกสารหลักฐานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยระบุในช่อง Subject: ตำแหน่งที่ต้องการสมัคร_ชื่อสังกัดของตำแหน่งที่ต้องการสมัคร_ชื่อ-นามสกุล (เช่น เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป_กองบริหารงานทั่วไป_นายสมชาย ใจดี) พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน โดยทำเป็น File เดียวกันทั้งหมด จำนวน ๑ File เท่านั้น ในรูปแบบ "PDF File" ขนาดไม่เกิน ๒๐ MB ส่งมาที่ E-Mail: muhr@mahidol.ac.th หรือ

๓.๒ ยื่นเอกสารด้วยตนเองที่ กองทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม เวลา ๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

โดยผู้สมัครสามารถยื่นใบสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเวลา ๑๕.๐๐ น.

๔. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

๔.๑ ใบสมัครงานของมหาวิทยาลัยมหิดลพร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง (ไม่เกิน ๖ เดือน) และ Resume (ถ้ามี)

๔.๒ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์

๔.๓ สำเนาหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันที่สมัคร

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน

๔.๕ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

๔.๖ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป
ทาง <https://www.facebook.com/MUHR.MAHIDOL/>

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์วชิร คชการ)
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนารทรัพยากรมนุษย์
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครงานของมหาวิทยาลัยมหิดล

ตำแหน่ง : นิติกร จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน : ศูนย์อำนวยการด้านข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

คุณสมบัติของผู้สมัคร :

๑. เพศชายหรือหญิง อายุไม่เกิน 40 ปีบริบูรณ์ หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วหรือได้รับการยกเว้น
๒. สำเร็จการศึกษาคณะนิติปริญาตรี สาขานิติศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. มีความรู้ความเข้าใจหลักในการตีความพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมาย/ประกาศ/ระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
๔. มีความรู้ความเข้าใจในการร่างสัญญา ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
๕. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) เป็นอย่างดี และอื่น ๆ เช่น E-Mail และการสืบค้นข้อมูลใน Internet ได้ในระดับดี
๖. มีความรู้ ความเข้าใจ ในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานที่สังกัด
๗. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาสรุปเหตุผล และนำเสนอรายงานประกอบการพิจารณาได้
๘. มีความสามารถในการวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และเสนอแนะข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
๙. มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร
๑๐. มีทักษะการสื่อสาร มีจิตบริการ มีทัศนคติที่ดีในการทำงานด้านกฎหมาย มีความทุ่มเทในการปฏิบัติงาน บริหารจัดการงานที่อยู่ในความรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี และปฏิบัติงานในภาวะที่กดดันได้
๑๑. ต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ โดยเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (แนบผลคะแนน ณ วันที่สมัคร) **หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัคร**

IELTS (Academic Module)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๓ คะแนน	หรือ
TOEFL-IBT (Internet Based)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๒๙ คะแนน	หรือ
TOEFL-ITP	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๓๙๐ คะแนน	หรือ
TOEFL-CBT	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๙๐ คะแนน	หรือ
TOEIC	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๔๐๐ คะแนน	หรือ
MU GRAD Test	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๓๖ คะแนน	หรือ
MU - ELT	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๕๖ คะแนน	

ประสบการณ์

๑. การบริหารจัดการข้อมูลในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนขนาดใหญ่
๒. การจัดการด้านกฎหมายของสัญญาที่มีเนื้อหาด้านการดูแลจัดการข้อมูล เช่น ข้อมูลด้านการค้า ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลลับ เพื่อส่งเสริมงานด้านการศึกษา วิจัย และบริการวิชาการระดับนานาชาติ
๓. หากมีประสบการณ์ในการทำงานด้านพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ หรือเคยผ่านหลักสูตรการอบรม PDPA ที่เป็นที่ยอมรับจะพิจารณาเป็นพิเศษ

ความรับผิดชอบหลัก

๑. ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ยกร่าง/ตรวจสอบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งของมหาวิทยาลัย และส่วนงาน ตลอดจนการรวบรวมวิเคราะห์ ให้คำปรึกษา วินิจฉัย และทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกฎหมาย
๒. เสนอความคิดเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมายที่มีผลกระทบต่อการทำงานของทางมหาวิทยาลัย
๓. ศึกษา วิเคราะห์ และวินิจฉัยเพื่อปรับปรุง ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งของมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ในปัจจุบัน
๔. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน
๕. ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก

1. พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นจากคณะกรรมการ
2. สอบข้อเขียนวิชาเฉพาะตำแหน่ง และวิชาความรู้ทั่วไป
3. สอบวัดความรู้ด้านวัฒนธรรมองค์กร มหาวิทยาลัยมหิดล
4. สอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ :

คุณวุฒิปริญญาตรี ๒๐,๐๙๐ บาท หากมีประสบการณ์ที่ตรงกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ อาจพิจารณาให้ได้รับการปรับเพิ่มค่าประสบการณ์