



## ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

### เรื่อง ขยายเวลารับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่มหาวิทยาลัยมหิดลได้รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนิติกร จำนวน ๑ อัตรา สังกัดงานกฎหมายและนิติกรรมสัญญา กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี นั้น หน่วยงาน มีความประสงค์จะขยายเวลารับสมัครตำแหน่งดังกล่าวออกไปจนถึงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุ** ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

**๓. การสมัครและการยื่นใบสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ e-Recruitment Online ทางเว็บไซต์ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

**๔. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น**

๔.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์

๔.๒ สำเนาหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึง

วันที่สมัคร

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน

๔.๔ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

๔.๕ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๔.๖ ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png

ที่มีขนาดไม่เกิน 200 kb

**๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป ทางเว็บไซต์ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์วีร ชุติการ)  
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศึกษาการมนุษย  
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

## รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครงานของมหาวิทยาลัยมหิดล

**ตำแหน่ง :** นิติกร จำนวน ๑ อัตรา

**หน่วยงาน :** งานกฎหมายและนิติกรรมสัญญา กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

### **คุณสมบัติของผู้สมัคร :**

๑. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีทางนิติศาสตร์ หรือระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ทางนิติศาสตร์
๒. หากมีประสบการณ์ในการทำงานด้านกฎหมายจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๓. มีความรู้ความเข้าใจงานด้านกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น โปรแกรม Microsoft Office (Word, Power point, Excel) เป็นอย่างดี และอื่น ๆ เช่น Email และการสืบค้นข้อมูลใน Internet ได้ในระดับดี
๕. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาสรุปเหตุผล และนำเสนอรายงานข้อมูลประกอบการพิจารณาได้
๖. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานที่สังกัด
๗. มีความสามารถในการวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๘. มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร
๙. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ในระดับที่สื่อสารได้ ต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ โดยเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (แนบผลคะแนน ณ วันที่สมัคร) **หากไม่มีผล**

### **คะแนนดังกล่าว 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	

**หมายเหตุ:** กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย, พนักงานมหาวิทยาลัย(ส่วนงาน) ที่ยังปฏิบัติงานอยู่ในมหาวิทยาลัยมหิดล เกณฑ์การทดสอบภาษาอังกฤษจะถือปฏิบัติตามหนังสือเวียนที่ ศธ ๐๕๑๗/ว.๖๔๕๕ ลว. ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ และที่ศธ ๐๕๑๗/ว.๒๑๗๖ ลว. ๕ เมษายน ๒๕๖๐ (ไม่ต้องยื่นคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษในการสมัคร)

### **หน้าที่และความรับผิดชอบ :**

#### ๑. งานด้านกฎหมาย

ยกร่าง/ตรวจสอบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งของมหาวิทยาลัย และส่วนงาน ตลอดจนการรวบรวม วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา วินิจฉัย วิเคราะห์และทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ตลอดจนงานวิจัยและพัฒนากฎหมาย

#### ๒. งานด้านนิติกรรม/สัญญา

ตรวจสอบร่างสัญญา บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ การมอบอำนาจ และนิติกรรมต่าง ๆ ตลอดจนการวิเคราะห์ วินิจฉัยข้อกฎหมายเกี่ยวกับนิติกรรมสัญญาให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การดำเนินงานเกี่ยวกับการรับผิดชอบสัญญาการศึกษา/รับทุน ของบุคลากร และนักศึกษา ติดตามทวงถามลูกหนี้ผิดสัญญาการศึกษาต่อให้ชดใช้เงินคืนแก่ มหาวิทยาลัย ติดตามทวงถามลูกหนี้ของมหาวิทยาลัย พิจารณาเงื่อนไขการชำระหนี้ การผ่อนผันการชำระหนี้ และดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

#### ๓. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

มหาวิทยาลัยอาจพิจารณามอบหมายงานอื่น ๆ ปรับเปลี่ยนภาระงาน หมุนเวียนงานได้

**หลักเกณฑ์การคัดเลือก :** โดยการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

**อัตราเงินเดือน :** ปริญญาตรี ๒๐,๐๙๐.- บาท/ ปริญญาโท ๒๓,๔๔๐.- บาท



## ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

### เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนิติกร จำนวน ๑ อัตรา สังกัดงานกฎหมายและนิติกรรมสัญญา กองกฎหมาย 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 ๑๗ เมษายน 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 ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป ทาง <https://www.facebook.com/MUHR.MAHIDOL/>

ประกาศ ณ วันที่

มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์วชิร คชการ)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

## รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครงานของมหาวิทยาลัยมหิดล

**ตำแหน่ง :** นิติกร จำนวน ๑ อัตรา

**หน่วยงาน :** งานกฎหมายและนิติกรรมสัญญา กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

**คุณสมบัติของผู้สมัคร :**

๑. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีทางนิติศาสตร์ หรือระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ทางนิติศาสตร์
๒. หากมีประสบการณ์ในการทำงานด้านกฎหมายจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๓. มีความรู้ความเข้าใจงานด้านกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น โปรแกรม Microsoft Office (Word, Power point, Excel) เป็นอย่างดี และอื่น ๆ เช่น Email และการสืบค้นข้อมูลใน Internet ได้ในระดับดี
๕. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาสาเหตุผล และนำเสนอรายงานข้อมูลประกอบการพิจารณาได้
๖. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานที่สังกัด
๗. มีความสามารถในการวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๘. มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร
๙. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ในระดับที่สื่อสารได้ ต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ โดยเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (แนบผลคะแนน ณ วันที่สมัคร) **หากไม่มี**

**ผลคะแนนดังกล่าว 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	

**หมายเหตุ:** กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย, พนักงานมหาวิทยาลัย(ส่วนงาน) ที่ยังปฏิบัติงานอยู่ในมหาวิทยาลัยมหิดล เกณฑ์การทดสอบภาษาอังกฤษจะถือปฏิบัติตามหนังสือเวียนที่ ศธ ๐๕๑๗/ว.๖๔๕๙ ลว. ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ และที่ศธ ๐๕๑๗/ว.๒๑๗๖ ลว. ๕ เมษายน ๒๕๖๐ (ไม่ต้องยื่นคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษในการสมัคร)

**หน้าที่และความรับผิดชอบ :**

๑. งานด้านกฎหมาย

ยกร่าง/ตรวจสอบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งของมหาวิทยาลัย และส่วนงาน ตลอดจนการรวบรวม วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา วินิจฉัย วิเคราะห์และทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ตลอดจนงานวิจัยและพัฒนากฎหมาย

๒. งานด้านนิติกรรม/สัญญา

ตรวจสอบร่างสัญญา บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ การมอบอำนาจ และนิติกรรมต่าง ๆ ตลอดจนการวิเคราะห์ วินิจฉัย ข้อกฎหมายเกี่ยวกับนิติกรรมสัญญาให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การดำเนินงานเกี่ยวกับการกับผิดสัญญา ลาศึกษา/รับทุน ของบุคลากร และนักศึกษา ติดตามทวงถามลูกหนี้ผิดสัญญาลาศึกษาต่อให้ชดใช้เงินคืนแก่มหาวิทยาลัย ติดตามทวงถามลูกหนี้ของมหาวิทยาลัย พิจารณาเงื่อนไขการชำระหนี้ การผ่อนผันการชำระหนี้ และดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๓. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

มหาวิทยาลัยอาจพิจารณามอบหมายงานอื่น ๆ ปรับเปลี่ยนภาระงาน หมุนเวียนงานได้

**หลักเกณฑ์การคัดเลือก :** โดยการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

**อัตราเงินเดือน :** ปริญญาตรี ๒๐,๐๙๐.- บาท/ ปริญญาโท ๒๓,๔๔๐.- บาท