



## ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

### เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนิติกร จำนวน 1 อัตรา สังกัดศูนย์อำนวยการด้านข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานอธิการบดี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- 1. ตำแหน่งที่จะบรรจุ** ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
- 2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

- 3. การสมัครและการยื่นใบสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ E-Recruitment Online ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> ตั้งแต่วันที่ 24 กันยายน พ.ศ. 2566

- 4. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น**

- 4.1 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับปริญญาตรี
- 4.2 สำเนาหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันที่สมัคร
- 4.3 สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน
- 4.4 หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส
- 4.5 ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- 4.6 ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใสชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน 200 kb

- 5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2566 เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่

สิงหาคม พ.ศ. 2566

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์วีร ชุขการ)  
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์  
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

## รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครงานของมหาวิทยาลัยมหิดล

- ตำแหน่ง** : นิติกร จำนวน 1 อัตรา
- หน่วยงาน** : ศูนย์อำนวยการด้านข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล
- สถานที่ปฏิบัติงาน** : มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา
- ประเภทการจ้าง** : พนักงานมหาวิทยาลัย
- ประสบการณ์** : หากมีประสบการณ์ดังต่อไปนี้จะได้พิจารณาเป็นพิเศษ
1. การบริหารจัดการข้อมูลในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนขนาดใหญ่
  2. การจัดการด้านกฎหมายของสัญญาที่มีเนื้อหาด้านการดูแลจัดการข้อมูล เช่น ข้อมูลด้านการค้า ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลลับ เพื่อส่งเสริมงานด้านการศึกษา วิจัย และบริการวิชาการระดับนานาชาติ

### **คุณสมบัติของผู้สมัคร :**

1. อายุไม่เกิน 40 ปี นับถึงวันที่สมัคร
2. สำเร็จการศึกษาระดับนิติศาสตรบัณฑิต และมีประสบการณ์การทำงานด้านกฎหมาย 3 ปี
3. หากมีประสบการณ์ในการทำงานด้านพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 หรือเคยผ่านหลักสูตรการอบรม PDPA ที่เป็นที่ยอมรับ จะพิจารณาเป็นพิเศษ
4. มีความรู้ความเข้าใจหลักในการตีความพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมาย/ประกาศ/ระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
5. มีความรู้ความเข้าใจในการร่างสัญญา ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
6. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint) เป็นอย่างดี และอื่น ๆ เช่น E-Mail และการสืบค้นข้อมูลใน Internet ได้ในระดับดี
7. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานที่สังกัด
8. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาสรุปเหตุผล และนำเสนอรายงานข้อมูลประกอบการพิจารณาได้
9. มีความสามารถในการวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และเสนอแนะข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
10. มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร
11. มีทักษะการสื่อสาร มีจิตบริการ มีทัศนคติที่ดีในการทำงานด้านกฎหมาย มีความทุ่มเทในการปฏิบัติงาน บริหารจัดการงานที่อยู่ในความรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี และปฏิบัติงานในภาวะที่กดดันได้
12. ต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ โดยเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (แนบผลคะแนน ณ วันที่สมัคร) **หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัคร**

|                            |                              |      |
|----------------------------|------------------------------|------|
| IELTS (Academic Module)    | คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 3 คะแนน   | หรือ |
| TOEFL-IBT (Internet Based) | คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 29 คะแนน  | หรือ |
| TOEFL-ITP                  | คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 390 คะแนน | หรือ |
| TOEFL-CBT                  | คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 90 คะแนน  | หรือ |
| TOEIC                      | คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 400 คะแนน | หรือ |
| MU GRAD Test               | คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 36 คะแนน  | หรือ |
| MU GRAD PLUS               | คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 40 คะแนน  | หรือ |
| MU - ELT                   | คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 56 คะแนน  |      |

**หมายเหตุ:** กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย, พนักงานมหาวิทยาลัย(ส่วนงาน) ที่ยังปฏิบัติงานอยู่ในมหาวิทยาลัยมหิดล เกณฑ์การทดสอบภาษาอังกฤษจะถือปฏิบัติตามหนังสือเวียนที่ ศธ 0517/ว.6459 ลว. 10 ตุลาคม 2559 และที่ ศธ 0517/ว.2176 ลว. 5 เมษายน 2560 (ไม่ต้องยื่นคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ)

### หน้าที่และความรับผิดชอบ :

1. ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหาทางกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ยกร่าง/ตรวจสอบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งของมหาวิทยาลัย และส่วนงาน ตลอดจนการรวบรวม วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา วินิจฉัย และทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกฎหมาย
2. เสนอความคิดเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหาหรือวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมายที่มีผลกระทบต่อการทำงาน มหาวิทยาลัย เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา
3. ศึกษา วิเคราะห์ และวินิจฉัยเพื่อปรับปรุง ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งของมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน
4. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
5. ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
6. ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยส่วนงานต่าง ๆ
7. ร่างและจัดทำหนังสือโต้ตอบ ต่าง ๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตามที่ได้รับมอบหมาย
8. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**หลักเกณฑ์การคัดเลือก :** พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นเพื่อสอบวิชาความรู้ทั่วไป สอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง และสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

**อัตราเงินเดือน :** ตามคุณวุฒิปริญญาตรีเริ่มต้นที่อัตราเงินเดือน 20,090 บาท ขึ้นอยู่กับความรู้และประสบการณ์ตรงที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่