

ประกาศสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานโครงการของส่วนงาน ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ด้วยสำนักงานบริหารงานวิจัย สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานโครงการของส่วนงาน ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ Po๑๑๑๓๓ และ Po๑๑๑๓๔ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๐,๒๕๐ บาท จำนวน ๒ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานในหน่วยจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและบ่มเพาะวิสาหกิจ (TLOUBI) สังกัดสำนักงานบริหารงานวิจัย สำนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

๑. ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๓
๒. ต้องไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการ ตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต : เกษียณก่อนกำหนด
๓. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีในด้านวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. มีประสบการณ์ทำงาน หรือสหกิจศึกษา ด้านการบริหารจัดการนวัตกรรม ผลงานวิจัย เทคโนโลยีในเชิงพาณิชย์ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๕. มีทักษะและไหวพริบในการทำงานที่ดี มีความรับผิดชอบสูง มนุษย์สัมพันธ์ดี
๖. มีทักษะการสื่อสารและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี
๗. มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษและการใช้งานด้านเอกสาร ฐานข้อมูล ด้วยคอมพิวเตอร์ดี
๘. หากมีทักษะในการออกแบบและจัดทำ Artwork จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๙. หากเป็นเพศชายต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นไม่ต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

ข. ขอบเขตงานเฉพาะตำแหน่ง

๑. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ Po๑๑๑๓๓ เพื่อปฏิบัติงานดังต่อไปนี้
 - ๑.๑. ช่วยจัดเตรียม สืบค้นข้อมูลสำหรับวิเคราะห์งานวิจัย ศึกษาและจัดทำความเป็นไปได้ในการขอรับสิทธิบัตร (Patent ability)
 - ๑.๒. ช่วยจัดเตรียมคำขอรับความคุ้มครองในทรัพย์สินทางปัญญาด้านวิศวกรรมศาสตร์ ฟิสิกส์ และสาขาที่เกี่ยวข้อง
 - ๑.๓. ช่วยจัดทำ Patent Search & mapping, Freedom to operate
 - ๑.๔. ช่วยให้คำแนะนำการขอรับความคุ้มครองที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาอย่างถูกต้องและเหมาะสม แบ่งเป็นสาขาเคมี วิศวกรรม เทคโนโลยีชีวภาพ การคุ้มครองพันธุ์พืชใหม่และความหลากหลายทางชีวภาพ (Chemical Engineering Biotech และ Plant Protection)

- ๑.๕. ติดตามผลการดำเนินงานขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญาตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ
- ๑.๖. ช่วยจัดทำสรุปกิจกรรมและผลงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดกิจกรรม สื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานของหน่วยงานฯ
- ๑.๗. ศึกษาค้นคว้า และพัฒนาองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา ธุรกิจและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

๒. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ Po๑๑๓๔ เพื่อปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

- ๒.๑. ช่วยประสานงานด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาสัญญาฯ บันทึกข้อตกลง การร่างสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิและกำกับติดตามการอนุญาตให้ใช้สิทธิ
- ๒.๒. ประสานงานด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพย์สินทางทั้งภายในและภายนอก
- ๒.๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเงิน พัสดุและครุภัณฑ์ การจัดซื้อ จัดจ้าง ดูแล บำรุงรักษา เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้การดำเนินงานของฝ่ายงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๔. จัดเก็บฐานข้อมูลการยื่นคำขอรับความคุ้มครอง การอนุญาตให้ใช้สิทธิ การให้คำปรึกษา และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานฯ พร้อมวิเคราะห์และรายงานผลอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๕. ศึกษาค้นคว้า และพัฒนาองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา ธุรกิจ และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

ค. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก จะต้องกรอกใบสมัครผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ (CMU-HR e-Recruitment) ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/> ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันพุธที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ (ระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ จะปิดรับสมัครเวลา ๑๖.๓๐ น.)

ง. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัครงาน ในรูปแบบไฟล์ PDF

๑. สำเนาวุฒิการศึกษา และใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) (กรณีเป็นหนังสือรับรองคุณวุฒิ การศึกษาต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติสำเร็จการศึกษาจากสภามหาวิทยาลัยก่อนวันปิดรับสมัคร
๒. รูปถ่ายหน้าตรง ๑ นิ้ว (ไม่สวมหมวกและแว่นตา)
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
(กรณีเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้แนบหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล)
๕. ใบรับรองแพทย์ (ออกไม่เกิน ๑ เดือน)
๖. หากเป็นเพศชายต้องยื่นหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือหลักฐานการได้รับการยกเว้นไม่ต้องเข้ารับราชการทหารประจำการ
๗. หนังสือรับรองการทำงานหรือเอกสารที่รับรองประสบการณ์ทำงานหรือสหกิจศึกษา ด้านการบริหารจัดการนวัตกรรม ผลงานวิจัย เทคโนโลยีในเชิงพาณิชย์

หมายเหตุ – สำเนาหลักฐานแนบให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงลายมือชื่อทุกฉบับ

จ. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

๑. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ในวันศุกร์ที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖ ผ่านเว็บไซต์สมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ (CMU HR e-Recruitment) <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/> กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้องตรงตามประกาศรับสมัครฯ ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกไปสมัครในเบื้องต้นจะมีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์โดยถือว่าผลการคัดเลือกของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุด

๒. สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ในวันพุธที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป หลักเกณฑ์การตัดสิน ผู้สอบสัมภาษณ์ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าผ่านการสอบสัมภาษณ์ และผู้ที่สอบสัมภาษณ์ได้คะแนนสูงสุดจะเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

หากคะแนนจากผลการสอบคัดเลือกไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ ในการพิจารณาตัดสินผลการคัดเลือกและให้การตัดสินของคณะกรรมการฯ เป็นที่สุด

(หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการสอบสัมภาษณ์ จะแจ้งให้ทราบอีกครั้งภายหลัง)

ฉ. ประกาศผลการสอบคัดเลือก

ในวันจันทร์ที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ ผ่านเว็บไซต์สมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ (CMU HR e-Recruitment) <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/> กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายชัชพล กุลโพธิสุวรรณ)
ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย