



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างโครงการยกระดับศักยภาพการบริหารจัดการหน่วยบริหาร
จัดการทรัพย์สินทางปัญญาและถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Transfer office หรือ Technology
Licensing office :TTO/TLO)

ด้วยกลุ่มงานยุทธศาสตร์ SPU (Strategy Prototype Unit) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลล้านนา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างโครงการยกระดับศักยภาพ
การบริหารจัดการหน่วยบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Transfer
office หรือ Technology Licensing office :TTO/TLO) ภายใต้โครงการพัฒนาความเป็นเลิศ
ของสถาบันอุดมศึกษาและพัฒนากำลังคนชั้นสูง (Reinventing University) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
จำนวน ๓ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๓๖๕/๒๕๖๘
ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงขอประกาศ
รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างโครงการ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

อ. ชวอน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนนท์ นำอิน)

รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลงวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๘
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างโครงการยกระดับศักยภาพการบริหารจัดการหน่วย
บริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Transfer office หรือ
Technology Licensing office :TTO/TLO)

๑. ตำแหน่งที่ดำเนินการรับสมัคร

๑.๑ คุณสมบัติปริญญาตรี

๑.๑.๑ เจ้าหน้าที่บริหารโครงการ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๒ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ คุณสมบัติปริญญาโท

๑.๒.๑ นักบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๘,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

๒. ระยะเวลาจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ (๑๑ เดือน)

๓. คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี บริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๓.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๓.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓.๖ ไม่เคยเป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา
เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๘ ไม่เป็นผู้หมกมุ่นในการพนัน และไม่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด

๔. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถส่งใบสมัครพร้อมหลักฐาน ตามเอกสารหลักฐานข้อ ๕
ในรูปแบบ PDF File ทางอีเมล rmutl.spu@gmail.com ตั้งแต่วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๘

๕. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์ และติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตา

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ในกรณีชื่อ-สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๗ สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (เพศชาย)

๕.๘ เอกสารผลงาน หรือแฟ้มสะสมผลงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร

๕.๙ สำเนาหลักฐานผลการสอบวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษ ตำแหน่ง ๑.๒.๑ นักบริหารจัดการ
ทรัพย์สินทางปัญญา

ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ และต้องเตรียมหลักฐานให้ครบถ้วนตามที่
มหาวิทยาลัยกำหนด

๖. กำหนดการสอบคัดเลือก

๖.๑ กลุ่มงานยุทธศาสตร์ SPU จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๘ ผ่านเว็บไซต์ <https://www.rmutl.ac.th> และ <https://spu.rmutl.ac.th>

๖.๒ กำหนดวันสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ อาคารสถาบันจัดการงานสร้างสรรค์นวัตกรรมและเทคโนโลยี มทร.ล้านนา โดยการทดสอบความรู้ความสามารถหรือทดสอบการปฏิบัติงาน การสอบสัมภาษณ์ และให้เตรียมแฟ้มสะสมผลงานมาในวันสอบคัดเลือกด้วย

๖.๓ ประกาศผลการคัดเลือก ในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป ทางเว็บไซต์ <https://www.rmutl.ac.th> และ <https://spu.rmutl.ac.th>

๖.๔ รายงานตัวเข้ารับการจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ อาคารสถาบันจัดการงานสร้างสรรค์นวัตกรรมและเทคโนโลยี มทร.ล้านนา

๗. เงื่อนไขกันรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่ปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง มีการผิดพลาดหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครอันเป็นเหตุทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๘. หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยจะประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการคัดเลือกในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการ ดังนี้

๘.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถหรือทดสอบการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน) ให้ผู้เข้าสอบคัดเลือกทดสอบความรู้ความสามารถและทดสอบการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง กำหนด

๘.๒ สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ และบุคลิกภาพ หรือตามที่คณะกรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งเห็นสมควร

๙. เกณฑ์การตัดสินใจ

ผู้สอบได้เพื่อเข้ารับการจ้างต้องได้คะแนนสูงสุดในตำแหน่งที่เปิดสอบ โดยผู้สอบได้ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ แต่ละการสอบ และต้องได้ค่าคะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน ให้ถืออำนาจของคณะกรรมการเป็นผู้ชี้ขาดในการจัดลำดับ

รายละเอียดตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	หน้าที่และความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	เจ้าหน้าที่บริหารโครงการ	๑ อัตรา	<p>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป ๒. มีความสามารถ และมีควมชำนาญในหน้าที่ประสานงาน มีทักษะในการสื่อสาร มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถทำงานที่ต้องมีการประสานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ๓. มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินโครงการของรัฐ ๔. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักงาน นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสารบรรณ ๕. มีทักษะด้านเลขานุการ ด้านการจัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม และด้านการเงินและบัญชีตามระเบียบของทางราชการกำหนด ๖. มีความรู้ความสามารถในด้านเอกสาร การจัดประชุมในรูปแบบ online และ onsite และทักษะในการประสานงานทั้งภายในและภายนอกได้เป็นอย่างดี ๗. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ได้แก่ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint และ Power BI) และ Canva ๘. มีความสามารถด้านกราฟฟิคดีไซน์ ออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ การจัดแสดงนิทรรศการ และการเขียน Website/สื่อออนไลน์ เพื่อการประชาสัมพันธ์โครงการได้ ๙. สามารถปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบและรายงานผลการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลและตัวชี้วัดที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ ๑๐. มีปฏิภาณไหวพริบ แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ และสามารถทำงานภายใต้ภาวะกดดันได้ ๑๑. หากมีประสบการณ์ในการทำงานในโครงการ Reinventing University จะพิจารณาเป็นพิเศษ 	<p>หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดูแล ประสานงาน บริหารจัดการด้านงานเอกสาร และงานธุรการของกลุ่มงานยุทธศาสตร์ SPU ภายใต้โครงการพัฒนาความเข้มแข็งของสถาบันอุดมศึกษา และพัฒนากำลังคนชั้นสูง (Reinventing University) ๒. สนับสนุนการดำเนินงานโครงการ จัดทำเอกสาร บริหารงานโครงการฯ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานโครงการทั้งภายในและภายนอก ได้แก่ ด้านการเงิน ด้านพัสดุ ๓. ติดตาม ประเมินผล รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานของโครงการฯ ๔. ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการฯ ๕. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจาก มทร.ล้านนา 	

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	หน้าที่และความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑ อัตรา	<p>๑. วุฒิปริญญาตรีหรือปริญญาโท/๒๕๖๗ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือ สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ สาขาระบบสารสนเทศทางธุรกิจ หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์</p> <p>๒. ผลการเรียนเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่า ๒.๗๕</p> <p>๓. มีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบงาน หรือระบบสารสนเทศในองค์กร</p> <p>๔. มีทักษะการพัฒนาระบบงาน ในลักษณะ Full Stack ด้วยภาษา PHP, Java Script, SQL และ Python หรือภาษาอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นอย่างดี</p> <p>๕. มีประสบการณ์ในการทำงาน หรือฝึกงานในสถานประกอบการ ที่มีความรับผิดชอบในการพัฒนาระบบงาน หรือบำรุงรักษาระบบงาน</p>	<p>๑. ดูแล ประสานงาน ภายใต้โครงการพัฒนาความเป็นเลิศของสถาบันอุดมศึกษาและพัฒนากำลังคนชั้นสูง (Reinventing university)</p> <p>๒. พัฒนาระบบงานเพื่อรวบรวมข้อมูล และรายงานสารสนเทศ ในการบริหารจัดการทรัพยากร</p> <p>๓. ออกแบบระบบเพื่อช่วยลดขั้นตอนการทำงานด้านเอกสาร</p> <p>๔. ออกแบบระบบการจัดเก็บข้อมูล สารสนเทศในหน่วยงานแบบรวมศูนย์</p> <p>๕. ให้ความปรึกษา และแก้ปัญหาด้านเทคนิคเบื้องต้น ด้านคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่าย</p> <p>๖. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจาก มทร.ล้านนา</p>	
๓	นักบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยี	๑ อัตรา	<p>๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโททางวิทยาศาสตร์ หรือ วิศวกรรมศาสตร์ เกเรตเฉลี่ย ๓.๕๐ ขึ้นไป</p> <p>๒. มีทักษะภาษาอังกฤษ อย่างน้อยระดับ B2 หรือคะแนน IELTS 5.5-6.5</p> <p>คะแนน TOEFL 72-94</p> <p>คะแนน TOEIC 785-784</p> <p>๓. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office และสามารถผลิตสื่อแบบ infographic ได้ดี</p> <p>๔. มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ปัญหา หรือมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรสารสนเทศ ปัญหา</p>	<p>๑. ดูแล ประสานงาน ภายใต้โครงการพัฒนาความเป็นเลิศของสถาบันอุดมศึกษาและพัฒนากำลังคนชั้นสูง (Reinventing university)</p> <p>๒. บริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศทางปัญญา (IP) ของ มทร.ล้านนา และ สร้างการรับรู้และประชาสัมพันธ์ผลงานทรัพยากรสารสนเทศทางปัญญาแก่ภาคเอกชน และชุมชน</p> <p>๓. ให้ความปรึกษาในการกรอกเอกสารสิทธิ์และแจ้งสิทธิ์ตามระเบียบ มทร.ล้านนา กฎหมายคุ้มครอง และ พบ.ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารขอรับความคุ้มครอง สิทธิ์ ตรวจสอบงานเขียนภาษาวิชาการ ตรวจสอบราคาขอทรัพย์สินทางปัญญา (IP)</p>	

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	หน้าที่และความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
			<p>๕. มีความสามารถในการวางแผน มีทัศนคติที่ดี และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี</p>	<p>หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>๕. ให้คำปรึกษาในการจัดทำ patent landscape ร่างขอทุนวิจัยของบุคลากร มทร.ล้านนา</p> <p>๖. เจริญอาชีพ จัดทำข้อตกลงสิทธิ เงินเชาการใช้ประโยชน์ (อนุญาตใช้สิทธิ) ติดตามการใช้ประโยชน์ และประเมิน SROI ของการใช้ทรัพย์สินทางปัญญา (IP)</p> <p>๗. ประสานนักวิจัย มทร.ล้านนา เพื่อจัดเตรียม เทคโนโลยี ผลิตภัณฑ์ต้นแบบ ในการนำไปจัดแสดง ในงานแสดงสินค้า/ผลิตภัณฑ์</p> <p>๘. สรุปรายงานการจดทรัพย์สินทางปัญญา (IP) การใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญา (IP) ของ มทร.ล้านนา รายปี</p> <p>๙. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจาก มทร.ล้านนา</p>	