



ประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะวิศวกรรมศาสตร์

ด้วย คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะวิศวกรรมศาสตร์ จำนวน ๒ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุ

ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การสมัครและการยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ E-Recruitment Online ที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment> ตั้งแต่วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น

๔.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน

๔.๓ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

๔.๔ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๔.๕ ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน ๒๐๐ kb

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.จักรกฤษณ์ ศุทธากรณ์)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน ๒ อัตรา

หน่วยงาน งานคลังและพัสดุ สำนักงานคณบดี คณะวิศวกรรมศาสตร์

#### คุณสมบัติของผู้สมัคร

ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในประเภทวิชา บริหารธุรกิจ สาขาวิชา การบัญชี การเงินการธนาคาร การตลาด การจัดการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การเลขานุการ สาขาใดสาขาหนึ่ง หรือหลายสาขาดังกล่าวในทางที่คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานบันทึกข้อมูลเพื่อใช้กับเครื่อง คอมพิวเตอร์ งานธุรการ งานสารบรรณ งานงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานสถิติ งานบริการทั่วไป ตามคำสั่ง หรือแบบ หรือระเบียบ แนวทางปฏิบัติ หรือคู่มือที่มีอยู่อย่างกว้าง ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในด้านต่างๆ ดังนี้

##### ๑. ด้านการปฏิบัติงาน

๑.๑ ปฏิบัติงานช่วยและสนับสนุนงานด้านการเงินและบัญชี เช่น การลงทะเบียนและเก็บรักษาหลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี คัดแยกประเภทใบสำคัญ ตรวจสอบใบสำคัญที่ไม่มีปัญหา หรือมีกฎระเบียบ ชัดเจนอยู่แล้ว เขียนใบเสร็จรับเงิน ทำใบเบิก และใบนำส่งเงิน ช่วยทำบัญชีบางประเภท เช่น บัญชีรับจ่ายเงิน บัญชี พักสะสม ทะเบียนคุมต่าง ๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินและบัญชีอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ปฏิบัติงานช่วยและสนับสนุนงานด้านพัสดุ เช่น ปฏิบัติงานขั้นต้นในการช่วยจัดทำเอกสารจัดหา จัดซื้อ ตรวจสอบ รับ เก็บรักษา เบิกจ่าย นำส่ง จัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หลักฐาน รวมทั้งการรวบรวมข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับงานพัสดุ และปฏิบัติหน้าที่ด้านพัสดุอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ ปฏิบัติงานช่วยและสนับสนุนงานบริหารต่างๆ เช่น งานบันทึกข้อมูลเพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ งาน ธุรการ งานสารบรรณ ปฏิบัติงานขั้นต้นในการรับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง จัดเก็บและค้นหาหนังสือ เอกสารต่างๆ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ตรวจสอบความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสารสิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่างๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล ตรวจสอบงานการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่างๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร และปฏิบัติหน้าที่ด้านบริหารอื่น ที่เกี่ยวข้อง

##### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวกและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

๑. พิจารณาผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเบื้องต้นจากใบสมัคร และประวัติส่วนตัวและประวัติการทำงาน
๒. สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือนขั้นต่ำ     ๑๕,๔๐๐ บาท

-----