



ประกาศวิทยาลัยศาสนศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็น ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานงานการคลัง สำนักงานคณบดี วิทยาลัยศาสนศึกษา

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก ตำแหน่งที่บรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไข(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไข(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๐ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์(PDF)เท่านั้น

๓.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์

๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน

๓.๓ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

๓.๔ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๓.๕ ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ในรูปแบบ jpgหรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน ๒๐๐ kb

๔. การสมัครและการยื่นใบสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ e-Recruitment Online ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

Wiyed Juntana

(อาจารย์ ดร.พิบูลย์ ชุมพลไพศาล)

คณบดีวิทยาลัยศาสนศึกษา

รายละเอียดแนบท้ายประกาศวิทยาลัยศาสนศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล
ลงวันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
หน่วยงาน งานการคลัง สำนักงานคณบดี วิทยาลัยศาสนศึกษา
อายุไม่เกิน ๕๐ ปี นับถึงวันที่สมัคร
ประสบการณ์ หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางด้านบัญชี พาณิชยศาสตร์ การเงิน บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ นิติศาสตร์ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. ไม่จำกัดเพศ (หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น กรณูมาแนบใบ ส.ต.๘ หรือ ส.ต.๔๓ ด้วย)
๓. อายุ ไม่เกิน ๕๐ ปี นับถึงวันสมัคร
๔. มีความรู้ความเข้าใจในกฎ ระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหิดลที่ใช้ในการปฏิบัติงานในด้านพัสดุ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๕. มีความรู้ในงานด้านพัสดุ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดคลังสินค้า การเบิกจ่ายต่างๆ เป็นต้น
๖. มีความรู้ความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล สามารถวิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๗. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับการทำงานเอกสารในรูปแบบต่างๆ เช่น Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel) และการสืบค้นข้อมูลใน Internet ได้ในระดับดี
๘. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีใจรักการบริการ มีทักษะด้านการสื่อสารและประสานงาน สามารถทำงานเป็นทีมและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความขยันอดทน ละเอียดรอบคอบ บริหารจัดการงานและเวลาได้ดี มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน มีความมุ่งมั่นจะพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และสามารถปรับตัวรองรับการเปลี่ยนแปลงได้เร็ว
๙. หากมีประสบการณ์ด้านการใช้งานระบบ SAP ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จัดคลังสินค้า ควบคุมทรัพย์สินของส่วนราชการจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. งานจัดหาและแจกจ่ายพัสดุ - การวางแผนการใช้พัสดุให้สอดคล้องกับงบประมาณ การจัดหา (จัดซื้อ/จัดจ้าง) ตามความต้องการของหน่วยงานต่างๆ ตามขั้นตอนและระเบียบพัสดุ และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
๒. งานบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ - ควบคุมทะเบียนคุมทรัพย์สิน และให้รหัสประจำครุภัณฑ์ของวิทยาลัย ดำเนินการตรวจสอบพัสดุสิ้นปีงบประมาณ และการจำหน่ายตามระเบียบพัสดุ ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ (ขาย/แลกเปลี่ยน / โอน/แปรสภาพ) จ่ายพัสดุออกจากบัญชีครุภัณฑ์ และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
๓. งานการจัดทำรายงาน - รายงานข้อมูลครุภัณฑ์ อาคารและสิ่งก่อสร้าง การปฏิบัติงานตามแผนการจัดซื้อ การสำรวจสินทรัพย์ถาวรทุกสิ้นปีงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ การจัดทำระบบคอมพิวเตอร์ประจำปี
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

- คัดเลือกจากใบสมัคร
- สอบข้อเขียน
- สอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

- อัตราเงินเดือนคุณวุฒิปริญญาตรี ๑๕,๐๐๐ บาท
- กองทุนประกันสังคม
- ตรวจสอบสุขภาพประจำปี