



## ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

### เรื่อง ขยายเวลารับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้

ตามที่มหาวิทยาลัยมหิดล ได้รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ สังกัดศูนย์บริหารสินทรัพย์ สำนักงานอธิการบดี จำนวน 1 อัตรา นั้น หน่วยงานมีความประสงค์จะขยายเวลารับสมัครตำแหน่งดังกล่าวออกไปจนถึงวันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2565 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. **ตำแหน่งที่จะบรรจุ** ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. **คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก** ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. 2562 และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

3. **การสมัครและการยื่นใบสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ E-Recruitment Online ที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment> ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2565

4. **เอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัคร**

- 4.1 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์
- 4.2 สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน
- 4.3 หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส
- 4.4 ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- 4.5 ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใสชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือนในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน 200 kb

5. **การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ 21 มิถุนายน พ.ศ. 2565 เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป ที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่ พฤษภาคม พ.ศ. 2565

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์วชิร คชการ)  
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศึกษาการมนุษย  
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

## รายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

**ตำแหน่ง :** พนักงานธุรการ จำนวน 1 อัตรา

**หน่วยงาน :** ปฏิบัติงานคลังสินค้าที่ร้านค้า The Harmony by MU สังกัดศูนย์บริหารสินทรัพย์ สำนักงานอธิการบดี

**คุณสมบัติของผู้สมัคร :**

1. อายุตั้งแต่ 22 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 35 ปี
2. วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับงานขายสินค้าและการให้บริการ
3. หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือมีใบสำเนาแสดงวิद्यฐานะว่าสำเร็จการฝึกทหาร รด. ชั้นปีที่ 3 (ใบ สด.8)
4. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้
5. มีบุคลิกภาพดี มนุษย์สัมพันธ์ดี มีความกระตือรือร้น มีความรับผิดชอบสูง
6. อุดมคติ ขยันหมั่นเพียร มีใจรักงานบริการ
7. สามารถปฏิบัติงานภายใต้ความกดดันได้ดี
8. ขับรถยนต์และรถมอเตอร์ไซด์ได้
9. สามารถปฏิบัติงานวันเสาร์หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ได้
10. ถ้ามีประสบการณ์ในการขายสินค้าและการให้บริการจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

**หน้าที่และความรับผิดชอบ :**

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับคลังสินค้า และทำรายการเบิกจ่าย
2. จัดเรียงสินค้าตามชั้นวางให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและสวยงามจัดทำสต็อกการ์ด
3. ตรวจสอบสินค้าคงเหลือประจำเดือน, ประจำไตรมาส และประจำปี
4. ดูแลรักษาความสะอาดภายในคลังสินค้าให้สะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ
5. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย
6. ดูแลการขายสินค้าทำหน้าที่ Cashier และช่วยการขายสินค้าออนไลน์
7. ดูแลและให้บริการลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการในร้าน
8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักเกณฑ์การคัดเลือก :** การสอบสัมภาษณ์

**อัตราเงินเดือน :** คุณวุฒิ ปวส. 11,500 บาท + เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว 785 บาท