



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ สังกัดงานคลังและพัสดุ สำนักงานคนบติ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 1 อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่บรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร : ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. 2561
3. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร : ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสมัครงานออนไลน์ได้ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 21 มีนาคม พ.ศ. 2567 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 0 2201 5060 หรือ 0 2201 5026
4. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร
 - 4.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว 1 รูป
 - 4.2 สำเนาใบปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรอง ซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) อย่างละ 1 ฉบับ
 - 4.3 สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล ใบทหารกองเกิน ทะเบียนสมรส และใบรับรองการผ่านงาน กรณีมีประสบการณ์
5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบในวันที่ 4 เมษายน พ.ศ. 2567 ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่ 5 มีนาคม พ.ศ. 2567

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิฑูร แสงศิริสุวรรณ)

รองคนบติ

ปฏิบัติหน้าที่แทนคนบติคณะวิทยาศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ลงวันที่ 5 มีนาคม พ.ศ. 2567

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ จำนวน 1 อัตรา

หน่วยงาน สังกัดงานคลังและพัสดุ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับคุณวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาบัญชี เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ วิทยาการจัดการหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง (การพิจารณาคุณสมบัติด้านการศึกษา จะถูกพิจารณาร่วมกับคุณสมบัติอื่นๆและประวัติการทำงาน)
2. มีสัญชาติไทย เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 40 ปี นับถึงวันที่สมัคร (เพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือมีใบสำเนาแสดงวิद्यฐานะว่าสำเร็จการฝึกทหาร รด. ชั้นปีที่ 3 - ใบ สด.8)
3. หากมีประสบการณ์การทำงานด้านพัสดุหรือด้านการเงินและบัญชีหรือสามารถใช้โปรแกรมระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
4. มีความซื่อสัตย์สุจริต เรียนรู้ได้รวดเร็ว มีความละเอียดรอบคอบในหน้าที่ความรับผิดชอบและมีความยืดหยุ่น มีทักษะด้านการสื่อสารในการติดต่อประสานงานกับผู้อื่นและทำงานเป็นทีมได้ มีใจรักงานบริการ
5. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมพื้นฐานได้เป็นอย่างดี
6. สามารถปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาทำการ พุ่มเทเวลาในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงกฎกระทรวงระเบียบและประกาศที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอื่นๆ
2. สสำรวจครุภัณฑ์ประจำปี และดำเนินการจำหน่ายครุภัณฑ์ชำรุด รวมถึงตรวจสอบคุณภาพของวัสดุครุภัณฑ์และเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณา
3. จัดทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ และออกหมายเลขครุภัณฑ์พร้อมติดหมายเลขครุภัณฑ์ให้เรียบร้อย
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับบริจาคครุภัณฑ์
5. จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนครุภัณฑ์
6. ตรวจสอบครุภัณฑ์และปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์
7. บันทึกการโอนย้าย/ตัดจ่ายพัสดุ ภายในและภายนอกหน่วยงาน
8. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราเงินเดือน : คุณวุฒิปริญญาตรี 15,000.- บาท

หลักเกณฑ์ในการสอบคัดเลือก : คัดเลือกจากใบสมัคร สอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์
