



## ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

### เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 1 อัตรา โครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. **ตำแหน่งที่จะบรรจุ** ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. **คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

3. **การสมัครและการยื่นใบสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ E-Recruitment Online ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 12 กรกฎาคม พ.ศ. 2567

4. **เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น**

4.1 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์

4.2 สำเนาหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันที่สมัคร

4.3 หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

4.4 ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

4.5 ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน 200 kb

5. **การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2567 เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป  
ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่

มิถุนายน พ.ศ. 2567

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์วีร ชชการ)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

## รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครงานของมหาวิทยาลัยมหิดล

**ตำแหน่ง :** นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 1 อัตรา

**หน่วยงาน :** โครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

**สถานที่ปฏิบัติงาน :** มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

**ประเภทการจ้าง :** พนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี

**คุณสมบัติของผู้สมัคร :**

1. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาวิชาบัญชี บริหารธุรกิจ การเงินการธนาคารหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
2. มีความสามารถในการพูด เขียนภาษาอังกฤษได้ในระดับดีมาก
3. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐาน Microsoft Office และ Internet
4. มีความละเอียดรอบคอบ ชยัน อดทนและเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ได้ดี
5. มีประสบการณ์ในการทำงานด้านการเงินและบัญชีไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในการฟัง พูด อ่าน เขียนระดับดีและสามารถติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้ดี ต้องมีผลคะแนนต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ โดยเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (แนบผลคะแนน ณ วันที่สมัคร) **หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัคร**

IELTS (Academic Module)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 3 คะแนน	หรือ
TOEFL-IBT (Internet Based)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 29 คะแนน	หรือ
TOEFL-ITP	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 390 คะแนน	หรือ
TOEFL-CBT	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 90 คะแนน	หรือ
TOEIC	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 400 คะแนน	หรือ
MU GRAD Test	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 36 คะแนน	หรือ
MU GRAD PLUS	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 40 คะแนน	หรือ
MU - ELT	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 56 คะแนน	

**หน้าที่และความรับผิดชอบ :**

1. ดูแลและจัดการการเงินการใช้จ่ายงบประมาณดำเนินไปตามแผนงบฯ และถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
2. จัดทำและตรวจสอบเอกสารทางการเงิน นโยบายการใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบการบริหารจัดการการเงินของทั้งมหาวิทยาลัยมหิดล โดยสอดคล้องและไม่ขัดต่อข้อกำหนดจากแหล่งทุน (สหภาพยุโรป)
3. ดูแลและตรวจสอบให้บัญชีการเงินของโครงการตรงกับรายการบันทึกของบัญชี ความเคลื่อนไหวทางธนาคาร และได้รับการปรับปรุงให้ทันกาลเสมอ
4. ช่วยดูแลภาพรวมแผนงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผน
5. จัดการงบประมาณให้รองรับและเพียงพอต่อกิจกรรม
6. ทำงานร่วมกับผู้อำนวยการโครงการในการจัดเตรียมและจัดทำรายงานการเงินเพื่อนำส่งต่อแหล่งทุน (สหภาพยุโรป)
7. ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการตรวจสอบบัญชี ที่แหล่งทุนส่งมาทำการตรวจสอบบัญชีให้ตรงตามหลักมาตรฐานบัญชีที่แหล่งทุนกำหนด
8. สื่อสารกับนักศึกษาเกี่ยวกับการเบิก-จ่ายค่าทุนสนับสนุนการศึกษาที่ได้รับตลอดระยะเวลาที่ได้รับทุน

**หลักเกณฑ์การคัดเลือก :** พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นเพื่อสอบวิชาความรู้ทั่วไป สอบวิชาเฉพาะตำแหน่งและสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

## เอกสารการสมัครงาน

1. จดหมายสมัครงาน
2. ประวัติการศึกษาและการทำงาน (CV)
3. จดหมายรับรองคุณสมบัติผู้สมัคร 2 ฉบับ

อัตราเงินเดือน : ประจําเดือน 20,090 บาท ประจําปี 23,440 บาท

หมายเหตุ : เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องในกระบวนการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องตรวจสอบข้อมูลประวัติอาชญากรรมและข้อมูลสุขภาพ หากพบว่าผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิในการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย