



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะวิทยาศาสตร์

\*\*\*\*\*

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะวิทยาศาสตร์ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ สังกัดงานคลังและพัสดุ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 1 อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่บรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร : ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551

3. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร : ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสมัครงานออนไลน์ได้ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2567 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 0 2201 5062 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 สำเนาคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ฉบับ (ตามเกณฑ์ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด)

4.4 สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล ใบทหารกองเกิน ทะเบียนสมรส และใบรับรองการผ่านงาน กรณีมีประสบการณ์

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบในวันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2567 ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2567

(ศาสตราจารย์ ดร.วิฑูร แสงศิริสุวรรณ)

รองคณบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ลงวันที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2567

ตำแหน่ง            นักวิชาการพัสดุ จำนวน 1 อัตรา

หน่วยงาน        สังกัดงานคลังและพัสดุ สำนักงานคนบตี คณะวิทยาศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับความวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาบัญชี 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 ทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

อัตราเงินเดือน :        - คุณวุฒิปริญญาตรี 20,090.- บาท

หลักเกณฑ์ในการสอบคัดเลือก : คัดเลือกจากใบสมัคร สอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์

\*\*\*\*\*