



ประกาศ คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยคณะเทคนิคการแพทย์ มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน ณ งานคลังและพัสดุ สำนักงานคณบดี คณะเทคนิคการแพทย์ จำนวน ๑ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุ

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ขอและยื่นใบสมัครได้ที่หน่วยพัฒนาบุคลากรและการเจ้าหน้าที่ ห้อง ๘๑๖ ชั้น ๘ อาคารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการแพทย์ คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขต ศาลายา (ยกเว้นวันหยุดราชการ) <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment/index.php> ตั้งแต่วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- ๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๔.๒ ใบประกาศนียบัตรแสดงวุฒิการศึกษา พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
- ๔.๓ ใบแสดงผลการศึกษา ฉบับจริง พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
- ๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน ฉบับจริง พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
- ๔.๕ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล หรือใบสำคัญการสมรส

/๕. การประกาศรายชื่อ....

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ

คณะเทคนิคการแพทย์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ พร้อมวันเวลา และสถานที่สอบ ในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ ชั้น ๑ อาคารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการแพทย์ คณะเทคนิคการแพทย์ ศาลายา หรือที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment/index.php>

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.โชติรส พลับพลึง)

คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด : งานคลังและพัสดุ สำนักงานคนบตี

อัตราค่าจ้าง : ปริญาตรี เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : พิจารณาเอกสารการสมัครและสอบสัมภาษณ์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไป ในสาขาวิชาทางด้านบัญชี การเงิน หรือบริหารธุรกิจ
๒. สามารถเรียนรู้งานได้และมีทัศนคติที่ดีในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เช่น สภาพเศรษฐกิจและสังคม
๔. มีมนุษยสัมพันธ์ดีและสามารถทำงานเป็นทีมได้
๕. มีความรู้ความสามารถในงานด้านการเงินและบัญชีอย่างดี เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
๖. มีความรู้ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหิดลที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้านการเงิน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๗. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office และ Internet ได้เป็นอย่างดี
๘. มีความรู้ทางด้านบัญชี และโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชี
๙. มีความรู้ความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๑๐. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ตั้งหนี้และตั้งฎีกาเบิกจ่าย (AP)
๒. จัดทำขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายและเบิกวัสดุคงคลัง
๓. จัดเก็บรายได้ทั้งในและนอกสถานที่
๔. ออกใบเสร็จรับเงินประจำวัน
๕. จ่ายเช็คเจ้าหนี้เงินงบประมาณ และเงินรายได้ ขอบบริษัท ห้าง ร้าน
๖. ติดต่อประสานงานกับส่วนงานภายใน/ภายนอกมหาวิทยาลัยและติดต่อธนาคาร
๗. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ : เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องในกระบวนการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องตรวจสอบประวัติอาชญากรรมและข้อมูลสุขภาพ หากพบว่าผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิในการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย