



ประกาศ คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)

ด้วยคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติงาน ณ งานคลังและพัสดุ คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน ๑ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๑ ข้อ ๖

๓. วัน เวลา และสถานที่สมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ขอและยื่นใบสมัครได้ที่หน่วยพัฒนาบุคลากรและการเจ้าหน้าที่ ห้อง ๘๑๖ ชั้น ๘ อาคารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการแพทย์ คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายา (ยกเว้นวันหยุดราชการ) หรือ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/job.php> ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

๔.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรอง (ต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้จบการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรแล้ว) หรืออยู่ระหว่างขั้นตอนการสำเร็จการศึกษา (ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษา)

๔.๓ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน ฉบับจริง พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๔.๕ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล หรือใบสำคัญการสมรส

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ

คณะฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ พร้อมวันเวลา และสถานที่สอบ ในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ชั้น ๑ อาคารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการแพทย์ คณะเทคนิคการแพทย์ ศาลายา หรือที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/job.php>

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.โชติรส พลับพลึง)

คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์

ตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง	ปริญญาตรี เดือนละ ๒๐,๐๙๐ บาท
หน่วยงาน	งานคลังและพัสดุ คณะเทคนิคการแพทย์
หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก	พิจารณาจากเอกสารการสมัคร และสอบสัมภาษณ์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี ทางการบริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ นิติศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพศชาย หญิง อายุไม่เกิน ๔๐ ปีบริบูรณ์นับถึงวันที่สมัคร (กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
๓. มีความรู้ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหิดลที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้านพัสดุ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๔. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เช่น สภาพเศรษฐกิจและสังคม
๕. มีความรู้ความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๖. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมขั้นพื้นฐาน Microsoft Office และ Internet
๗. มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานด้านงานพัสดุ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ จ้างเหมาบริการ จัดซื้อวัสดุ งานก่อสร้าง
๒. จัดเตรียมงานประชุมด้านพัสดุ
๓. จัดทำรายงานจัดซื้อจัดจ้าง
๔. ตรวจสอบ บริหารสัญญาซื้อหรือจ้าง
๕. รายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. ศึกษาวิเคราะห์และเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องในกระบวนการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องตรวจสอบข้อมูลประวัติอาชญากรรมและข้อมูลสุขภาพ หากพบว่าผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิในการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย