



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะวิทยาศาสตร์

\*\*\*\*\*

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะวิทยาศาสตร์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดภาควิชาชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 1 อัตรา รายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่บรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2551

3. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกขอและยื่นใบสมัครที่ งานบริหารและธุรการ สำนักงานคณบดี อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 1 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ถนนพระราม 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ เวลา 08.30-16.30 น. ในวันราชการหรือ Download ใบสมัครได้ที่ <http://www.sc.mahidol.ac.th/tha/> และส่งใบสมัครมาที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เลขที่ 272 อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 1 ถนนพระราม 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 หรือส่งทาง E-mail Address: [aphisit.kun@mahidol.ac.th](mailto:aphisit.kun@mahidol.ac.th), [komaid.chn@mahidol.ac.th](mailto:komaid.chn@mahidol.ac.th) ตั้งแต่วันที่ 2 – 31 มีนาคม พ.ศ. 2558 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 0 2201 5094

4. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- 4.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว 1 รูป
- 4.2 ใบปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรอง ซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตร พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- 4.3 ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- 4.4 สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- 4.5 หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส พร้อม สำเนา 1 ฉบับ
- 4.6 ใบรับรองการผ่านงาน กรณีมีประสบการณ์

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบในวันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2558 ณ หน้าห้องงานบริหารและธุรการ สำนักงานคณบดี อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 1 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล หรือที่ <http://www.sc.mahidol.ac.th/tha/>

ประกาศ ณ วันที่ 2 มีนาคม พ.ศ. 2558

(ลงนาม) สมศักดิ์ แดงดีบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ แดงดีบ)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ลงวันที่ 2 มีนาคม พ.ศ. 2558

**ตำแหน่ง** เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา

**หน่วยงาน** สังกัดภาควิชาชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

1. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี ทุกสาขา (หากสำเร็จการศึกษาสาขาบริหารธุรกิจ การจัดการ และบัญชี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
2. มีสัญชาติไทย เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 35 ปี หากเป็นชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือมีใบสำเนาแสดงวิทยฐานะว่าสำเร็จการฝึกทหาร รด. ชั้นปีที่ 3 (ใบ สด.8)

**คุณสมบัติอื่นๆ**

1. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word, Excel, PowerPoint และ Internet อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้ในระดับดี
3. มีความสามารถในการศึกษา และจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปผล
4. มีความรู้พื้นฐานในการค้นหา สืบเคราะห์ วิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆและจัดทำรายงานในรูปแบบต่างๆ
5. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานและสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
6. มีความกระตือรือร้น อดทน เสียสละ ละเอียดรอบคอบ ขยัน และเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ มีจิตบริการ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน
7. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้เมื่อจำเป็น
8. หากมีประสบการณ์ทางด้านพัสดุ หรือการศึกษา จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

1. รับผิดชอบงานด้านพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายในหมวดพัสดุและการเงิน พร้อมทำบัญชีรับจ่าย ทุกสิ้นเดือน
2. รับผิดชอบการเบิกจ่ายวัสดุงานบ้านและวัสดุสำนักงาน
3. ร่วมตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี
4. ทำงานธุรการทั่วไป เช่น ร่วมดำเนินการจัดประชุม อบรม สัมมนา ของภาควิชาฯ
5. ประสานงานกับส่วนต่างๆ ในการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกันและพัฒนาคุณภาพของภาควิชาฯ
6. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**อัตราเงินเดือน** 19,500 บาท

**หลักเกณฑ์ในการสอบคัดเลือก** สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

**หมายเหตุ** ผู้ที่ประสงค์จะสมัครงานออนไลน์ หรือสมัครทาง E-mail ขอให้แนบใบสมัครที่ออกโดยมหาวิทยาลัยมหิดล พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) ประกอบการรับสมัครเป็น PDF file มาให้ครบถ้วน และถูกต้อง หากไม่มีใบสมัครหรือขาดเอกสารหลักฐานจะไม่รับพิจารณา