



## ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

\*\*\*\*\*

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 1 อัตรา และตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ จำนวน 1 อัตรา สังกัดงานคลังและพัสดุ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ดังรายละเอียดต่อไปนี้

### 1. ตำแหน่งที่บรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

### 2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551

### 3. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัครพร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัครได้ที่งานบริหารและธุรการ สำนักงานคณบดี อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 1 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ถนนพระราม 6 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ เวลา 08.30-16.30 น. หรือสมัครงานออนไลน์ได้ที่ <http://www.sc.mahidol.ac.th/tha/index.htm> หรือส่งใบสมัครพร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัครทาง E-mail Address : [aphisit.kun@mahidol.ac.th](mailto:aphisit.kun@mahidol.ac.th) หรือ [komaid.chn@mahidol.ac.th](mailto:komaid.chn@mahidol.ac.th) หรือส่งใบสมัครทางไปรษณีย์มาที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เลขที่ 272 อาคารเฉลิมพระเกียรติ ถนนพระราม 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2559 ถึงวันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ. 2559 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์ หมายเลข 0 2201 5094

### 4. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

4.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว 1 รูป

4.2 สำเนาใบปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรอง ซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) อย่างละ 1 ฉบับ

4.3 สำเนาคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ TOEIC (โดยมีผลคะแนนไม่ต่ำกว่า 400 คะแนน)

4.4 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส และใบรับรองการผ่านงาน กรณีมีประสบการณ์

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบในวันที่ 6 มกราคม พ.ศ. 2560 ณ หน้าห้องงานบริหารและธุรการ สำนักงานคณบดี อาคารเฉลิมพระเกียรติ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล หรือที่ <http://science.mahidol.ac.th/> หรือที่ <http://op.mahidol.ac.th/opr/NewHrSite/Service/Job.html>

ประกาศ ณ วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2559

(ลงนาม) สมคิด อมรสมานกุล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมคิด อมรสมานกุล)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

**รายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ลงวันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2559**

**ตำแหน่ง** นักวิชาการพัสดุ จำนวน 1 อัตรา

**หน่วยงาน** งานคลังและพัสดุ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (พญาไท)

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

1. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาทางบัญชี การเงิน หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. มีสัญชาติไทย เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 35 ปี (เพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร)

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

1. มีความรู้ความสามารถในงานด้านพัสดุอย่างดี เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหิดลที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้านพัสดุ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เช่น สภาพเศรษฐกิจและสังคม
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office และ Internet ได้เป็นอย่างดี
5. มีความรู้ความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
6. มีความรู้ทางด้านการพัสดุ และโปรแกรมเกี่ยวกับระบบบัญชี
7. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี
8. มีทักษะในการสื่อสาร มีบุคลิกภาพ การควบคุมอารมณ์ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
9. มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย และภาษาอังกฤษอยู่ในระดับดี ทั้งการฟัง พูด อ่าน เขียน สามารถวิเคราะห์จับประเด็นสำคัญและถ่ายทอดข้อมูลได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

1. จัดทำเรื่องการจัดทำ จัดซื้อ จัดจ้าง ตรวจสอบ เก็บรักษา สัญญาต่างๆ
2. จัดทำการเบิกจ่ายเกี่ยวกับงานพัสดุ
3. รายงานแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง
4. จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมวัสดุ
5. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**อัตราเงินเดือน** 19,500 บาท

**หลักเกณฑ์ในการสอบคัดเลือก** สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

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

**รายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ลงวันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2559**

**ตำแหน่ง** นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 1 อัตรา

**หน่วยงาน** งานคลังและพัสดุ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (พญาไท)

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

1. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาทางบัญชี การเงิน หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. มีสัญชาติไทย เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 35 ปี (เพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร)

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

1. มีความรู้ความสามารถในงานด้านการเงินและบัญชีอย่างดี เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหิดลที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ด้านการเงิน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เช่น สภาพเศรษฐกิจและสังคม
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office และ Internet ได้เป็นอย่างดี
5. มีความรู้ความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
6. มีความรู้ทางด้านการบัญชี และโปรแกรมเกี่ยวกับระบบบัญชี
7. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี
8. มีทักษะในการสื่อสาร มีบุคลิกภาพ การควบคุมอารมณ์ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
9. มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย และภาษาอังกฤษอยู่ในระดับดี ทั้งการฟัง พูด อ่าน เขียน สามารถวิเคราะห์จับประเด็นสำคัญและถ่ายทอดข้อมูลได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

1. ตรวจสอบเอกสารด้านการเบิกจ่ายเงิน
2. จัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน
3. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**อัตราเงินเดือน** 19,500 บาท

**หลักเกณฑ์ในการสอบคัดเลือก** สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

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



เอกสารแนบ 1

เลขประจำตัวสอบ .....

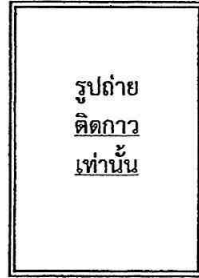
## ใบสมัครคัดเลือกเพื่อปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล

ประเภทบุคลากร

- พนักงานมหาวิทยาลัย  พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)  ลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง .....

หน่วยงาน .....

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี

## 1. ข้อมูลส่วนบุคคล

1. ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง).....นามสกุล.....  
NAME (MR./MISS/MRS.).....
2. วัน เดือน ปีเกิด.....ปัจจุบันอายุ.....ปี.....เดือน
3. เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....สถานที่เกิด (จังหวัด).....
4. บัตรประชาชนเลขที่  ออกให้ ณ ..... วันหมดอายุ .....
5. สถานภาพทางทหาร ( ) ได้รับการยกเว้นเนื่องจาก .....  
( ) ปลดเป็นทหารกองหนุน พ.ศ. .... ( ) จะเกณฑ์ พ.ศ. ....
6. ชื่อ-สกุล บิดา.....ชื่อ-สกุล มารดา.....
7. สถานภาพการสมรส.....ชื่อ-สกุล คู่สมรส.....
8. ที่อยู่ปัจจุบัน.....  
โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ..... Email Address.....

## 2. ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพขึ้นไปหรือเทียบเท่า)

1. คุณวุฒิ.....สาขา.....เกรดเฉลี่ย.....  
สถานศึกษา.....ปี พ.ศ. ....  
คุณวุฒิ.....สาขา.....เกรดเฉลี่ย.....  
สถานศึกษา.....ปี พ.ศ. ....

## คุณวุฒิที่ใช้ในการสมัครงาน

- คุณวุฒิ.....สาขา.....เกรดเฉลี่ย.....  
สถานศึกษา.....ปี พ.ศ. ....

## 3. ประวัติการทำงาน

## 3.1 กรณี่ทำงานที่อื่น

| สถานที่ทำงาน/โทรศัพท์ | ตำแหน่ง | เงินเดือน | ระยะเวลา<br>ตั้งแต่ - วันที่ | สาเหตุที่ออก |
|-----------------------|---------|-----------|------------------------------|--------------|
|                       |         |           |                              |              |
|                       |         |           |                              |              |

3.2 กรณีเคยปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

| ส่วนงาน / หน่วยงาน | ประเภทบุคลากร   | ตำแหน่ง | เงินเดือน | ระยะเวลา<br>ตั้งแต่ - วันที่ | สาเหตุที่ออก | เงินชดเชย  |
|--------------------|---|---------|-----------|------------------------------|--------------|--|
|                    | <input type="radio"/> ข้าราชการ<br><input type="radio"/> พนักงานมหาวิทยาลัย<br><input type="radio"/> พนักงานมหาวิทยาลัย<br>(ชื่อส่วนงาน)<br><input type="radio"/> ลูกจ้างชั่วคราว |         |           |                              |              | <input type="radio"/> ได้รับแล้ว<br><br><input type="radio"/> ยังไม่ได้รับ |

4. สถานภาพการทำงานในปัจจุบัน

- ( ) ตำแหน่ง.....เงินเดือน.....บาท ระยะเวลา .....ปี .....เดือน  
 สถานที่ทำงาน.....จังหวัด.....  
 ( ) ว่างาน ระยะเวลา..... สาเหตุการว่างงาน.....

5. ข้อผูกพันตามสัญญาปฏิบัติงานชดใช้ทุนต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น กรณีลาศึกษา/ ฝึกอบรม

- ( ) ไม่มี ( ) มี ทุน..... หน่วยงาน.....

6. ความสามารถพิเศษ

- ( ) พิมพ์ดีดไทย .....คำ/นาที ( ) พิมพ์ดีดอังกฤษ .....คำ/นาที  
 ( ) คอมพิวเตอร์ ระบุโปรแกรม.....  
 ( ) ภาษาอังกฤษ ระบุ (ดี/พอใช้) พูด ..... อ่าน ..... เขียน .....  
 คะแนนการทดสอบภาษาจาก (ไปรตระบุ) ..... ได้คะแนน .....  
 ( ) ภาษา.....ระบุ (ดี/พอใช้) พูด ..... อ่าน ..... เขียน .....  
 ( ) ขั้บรถยนต์ได้ใบขับขี่ No. ....  
 ( ) อื่น ๆ (ไปรตระบุ) .....

7. ผลงานทางวิชาการ หรือผลงานแสดงความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร หรืออื่น ๆ (ถ้ามี)

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

8. ทราบประกาศรับสมัครจาก

- ( ) ประกาศรับสมัครภายในมหาวิทยาลัย ( ) ประกาศรับสมัครภายนอกมหาวิทยาลัย  
 ( ) บุคคลภายในมหาวิทยาลัย ( ) บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย  
 ( ) เว็บไซต์มหาวิทยาลัย ( ) หนังสือพิมพ์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ให้ข้อมูลครบถ้วนตามข้อเท็จจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



## ประวัติโดยย่อ

|                                 |         |             |                    |
|---------------------------------|---------|-------------|--------------------|
| ชื่อ-สกุล.....                  |         | อายุ.....ปี |                    |
| ตำแหน่งปัจจุบัน.....            |         |             |                    |
| สังกัด.....                     |         |             |                    |
| ประวัติการศึกษา                 |         |             |                    |
| คุณวุฒิ                         | สาขา    | ปี พ.ศ.     | สถานศึกษาและประเทศ |
| .....                           | .....   | .....       | .....              |
| .....                           | .....   | .....       | .....              |
| .....                           | .....   | .....       | .....              |
| .....                           | .....   | .....       | .....              |
| ประวัติการทำงาน (เฉพาะที่สำคัญ) |         |             |                    |
| ระยะเวลา                        | ตำแหน่ง | สังกัด      |                    |
| .....                           | .....   | .....       |                    |
| .....                           | .....   | .....       |                    |
| .....                           | .....   | .....       |                    |
| .....                           | .....   | .....       |                    |
| .....                           | .....   | .....       |                    |
| ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ        |         |             |                    |
| .....                           |         |             |                    |
| .....                           |         |             |                    |
| .....                           |         |             |                    |
| .....                           |         |             |                    |
| .....                           |         |             |                    |
| ลักษณะงานที่ถนัด/เชี่ยวชาญ/สนใจ |         |             |                    |
| .....                           |         |             |                    |
| .....                           |         |             |                    |
| .....                           |         |             |                    |
| .....                           |         |             |                    |
| ผลงาน                           |         |             |                    |
| .....                           |         |             |                    |
| .....                           |         |             |                    |
| .....                           |         |             |                    |

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ

(.....)

วันที่.....