



ประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้

ด้วยคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้คณะทันตแพทยศาสตร์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่งานคลัง สำนักงานคณบดี

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก ตำแหน่งที่บรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๐ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น

๓.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์

๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน

๓.๓ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

๓.๔ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๓.๕ ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน ๒๐๐ kb

ทั้งนี้ เอกสารและหลักฐานที่นำมายื่นพร้อมใบสมัครจะต้องเรียบร้อยและชัดเจน หากพบว่าสำเนาเอกสารและหลักฐานที่ส่งมาไม่เรียบร้อย ไม่ชัดเจน จะถือว่าผู้สมัครไม่มีสิทธิสอบ

๔. การสมัครและการยื่นใบสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ e-Recruitment Online ที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment> ตั้งแต่บัดนี้ถึง **วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐**

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายใน **วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐** ที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment>

**หมายเหตุ** ในกรณีที่ผู้สมัครได้รับการคัดเลือก ให้ผู้สมัครนำหลักฐานการสำเร็จการศึกษาฉบับจริงมาในวันรายงานตัว เพื่อป้องกันปัญหาการแก้ไข หรือ ปลอมแปลงเอกสารคุณวุฒิการศึกษา หากพบว่าไม่ตรงกับฉบับจริงถือว่าผู้สมัครหมดสิทธิได้รับการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ มิถุนายน ๒๕๖๐

ศาสตราจารย์ ดร. ทันตแพทย์หญิงวรานันท์ บัวฉิม  
คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์  
มหาวิทยาลัยมหิดล

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครงานของมหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ มิถุนายน ๒๕๖๐

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
หน่วยงาน	งานคลัง สำนักงานคนบตี
คุณสมบัติของผู้สมัคร	๑. คุณสมบัติปริญญาตรีทุกสาขา
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑. รับ-ส่ง เอกสารงานคลัง ๒. ติดตาม ค้นหาเอกสาร และเวียนเอกสารงานคลัง ๓. ตรวจสอบบิล ใบเสร็จรับเงิน และติดต่อประสานงานบริษัท ๔. จัดเก็บเอกสารเบิกจ่าย (ฎีกา) เงินรายได้ให้เป็นหมวดหมู่ ๕. เบิก-จ่าย วัสดุสำนักงานภายในและภายนอก ๖. จัดทำรายการส่งซ่อมครุภัณฑ์ ๗. บันทึก ตรวจสอบการลาของบุคลากรภายในหน่วยงาน
หลักเกณฑ์การคัดเลือก	สอบคอมพิวเตอร์, สอบสัมภาษณ์
อัตราเงินเดือน	๑๕,๐๐๐ บาท



สแกนเพื่อสมัคร e-Recruitment