



ประกาศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ปฏิบัติงาน ณ งานพัสดุ จำนวน 1 อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่ง/คุณวุฒิ : นักวิชาการพัสดุ/ คุณวุฒิปริญญาตรี
2. อัตราเงินเดือน : อัตราเงินเดือน 19,500 บาท
3. แหล่งเงิน : เงินงบประมาณ
4. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
 - 1) ได้รับความวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
 - 2) มีประสบการณ์ในการทำงานด้านพัสดุไม่น้อยกว่า 3 ปี
 - 3) สามารถใช้โปรแกรมระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP ได้เป็นอย่างดี หรือ ระบบ SAP MU-ERP
 - 4) มีความรู้ กฎ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
 - 5) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
 - 6) มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ประสานงานและทำงานเป็นทีม
 - 7) มีผลคะแนนภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ตามเอกสารแนบท้าย)

5. ภาระงานที่รับผิดชอบ (Job Description)

- 1) ดำเนินการตรวจเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ของคณะสาธารณสุขศาสตร์ และคณะทันตแพทยศาสตร์ โดยบันทึกข้อมูลด้วยระบบ MU-ERP และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP
- 2) บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ในระบบงาน MU-ERP หมวดสินทรัพย์ถาวร AM ของบัณฑิตวิทยาลัย และหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
- 3) ดำเนินการโอนมอบสินทรัพย์ให้กับส่วนงานที่หลักสูตรบัณฑิตศึกษาจัดซื้อ
- 4) จัดทำบัญชีทรัพย์สินมอบให้กับหน่วยงานในสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อใช้ในการตรวจสอบพัสดุ
- 5) ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานของบัณฑิตวิทยาลัยในการเคลื่อนย้ายสินทรัพย์และการยืมพัสดุ
- 6) ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีของบัณฑิตวิทยาลัย
- 7) ดำเนินการจำหน่ายพัสดุตามที่ได้รับอนุมัติ
- 8) ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุประจำหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ของคณะสาธารณสุขศาสตร์ และคณะทันตแพทยศาสตร์
- 9) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

6. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551

7. วัน เวลา และการรับสมัคร

ยื่นใบสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2561

สมัครได้ที่ : ศูนย์รับสมัครมหาวิทยาลัยมหิดล e-Recruitment

ลิงค์ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment/index.php>

8. เอกสารหลักฐานการสมัคร (โปรดจัดเรียงเอกสารการสมัครให้อยู่ในไฟล์เดียวกันในรูปแบบ PDF file)

- 1) ใบสมัครงานมหาวิทยาลัยมหิดล พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง จำนวน 1 รูป (ไม่เกิน 6 เดือน)
- 2) ประวัติและผลงาน (curriculum vitae)
- 3) สำเนาหลักฐานคุณวุฒิการศึกษา (ใบปริญญาบัตร) จำนวน 1 ชุด
- 4) สำเนาใบรายงานผลการศึกษา ฉบับสมบูรณ์ (transcript) จำนวน 1 ชุด
(ข้อ 3) และ 4) ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาคืบถ้วนตามหลักสูตร)
- 5) ผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การกำหนดเกณฑ์ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560 ข้อ 3.1 เกณฑ์ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษจะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ (ผลคะแนนมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)
- 6) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
- 7) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด
- 8) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล จำนวน 1 ชุด
- 9) ใบรับรองประสบการณ์ทำงานด้านพัสดุไม่น้อยกว่า 3 ปี

9. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก ภายในวันที่ 10 กันยายน 2561 ที่เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย <http://www.grad.mahidol.ac.th/th/news-events/jobs.php> ติดประกาศที่บอร์ด ชั้น 1 อาคารบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา และเว็บไซต์รับสมัครงานมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment/index.php>

ประกาศ ณ วันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. 2561



(ศาสตราจารย์ ดร. พญ.พัชรีย์ เลิศฤทธิ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล