



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล และพนักงานศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี สังกัดงานคลังและพัสดุ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 1 อัตรา และรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี สังกัดศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 1 อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่บรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551

3. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัครพร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัครได้ทำงานบริหารและธุรการ สำนักงานคณบดี อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 1 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ถนนพระราม 6 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ เวลา 08.30-16.30 น. หรือสมัครทาง E-mail Address : aphisit.kun@mahidol.ac.th หรือ komaid.chn@mahidol.ac.th หรือทางไปรษณีย์มาที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เลขที่ 272 อาคารเฉลิมพระเกียรติ ถนนพระราม 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 6 กันยายน พ.ศ. 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2559 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 0 2201 5094

4. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

4.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว 1 รูป

4.2 สำเนาใบปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรอง ซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) อย่างละ 1 ฉบับ

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

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบในวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2559 ณ หน้าห้องงานบริหารและธุรการ สำนักงานคณบดี อาคารเฉลิมพระเกียรติ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล หรือที่ <http://science.mahidol.ac.th/> หรือที่ <http://op.mahidol.ac.th/orpr/NewHrSite/Service/Job.html>

ประกาศ ณ วันที่ 6 กันยายน พ.ศ. 2559

(ลงนาม) สมคิด อมรสมานกุล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมคิด อมรสมานกุล)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ลงวันที่ 6 กันยายน 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 (เพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร)

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office และ Software พื้นฐานอื่นๆ ได้เป็นอย่างดี
2. มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้เป็นอย่างดี (ถ้ามีผลสอบภาษาอังกฤษ เช่น TOEIC เป็นต้น จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ)
3. มีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ในการทำงานเป็นอย่างดี
4. สามารถทุ่มเทเวลาในการทำงานได้อย่างเต็มที่ มีความคิดริเริ่ม มีทักษะในการสื่อสาร และทำงานเป็นทีมได้เป็นอย่างดี
5. มีความละเอียดรอบคอบ ขยัน อดทน ตลอดจนมีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส มีวินัยในตนเอง ใส่ใจเรียนรู้เพิ่มเติม และปฏิบัติงานให้เสร็จคล่องตัว ได้เป็นอย่างดี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในหน่วยงานงบประมาณ งานคลังและพัสดุ ในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

- 1.1 ปฏิบัติและรับผิดชอบงานด้านงบประมาณของส่วนงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้
- 1.2 รวบรวมข้อมูล และรายงานเงินคงเหลือ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย
- 1.3 ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงิน เพื่อให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องตามข้อบังคับ ประกาศของส่วนงานและมหาวิทยาลัย
- 1.4 ศึกษา ประมวลผลข้อมูล และจัดทำทะเบียนคุมรายจ่ายทั้งระบบ Manual และระบบ SAP (MU-ERP) เพื่อให้งานเป็นไปอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- 1.5 ร่วมประสานงาน ร่างบันทึก หนังสือโต้ตอบหรือตอบปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับงานงบประมาณ เพื่อสร้างความชัดเจนและความเข้าใจที่ถูกต้อง
- 1.6 ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานงบประมาณ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

2. ด้านการวางแผน

2.1 วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมของหน่วย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2.2 วางแผนการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลา และก่อให้เกิดประสิทธิภาพ

3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยหรืองาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านบริการ

4.1 ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับ เบื้องต้น

4.2 จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ปรับปรุงข้อมูลหรือระบบที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชีเพื่อให้สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานประมาณ

4.3 ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี

อัตราเงินเดือน 19,500 บาท

หลักเกณฑ์ในการสอบคัดเลือก สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

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

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ลงวันที่ 6 กันยายน พ.ศ. 2559

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 1 อัตรา

หน่วยงาน สังกัดศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล (พญาไท)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาทางบัญชี
2. มีสัญชาติไทย เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 35 ปี หากเป็นชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือมีใบสำเนาแสดง วิทยฐานะว่าสำเร็จการฝึกทหาร รด. ชั้นปีที่ 3 (ใบ สด.8)
3. หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

คุณสมบัติอื่นๆ

1. มีความรู้ความสามารถในงานการเงิน และบัญชีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหา สรุปเหตุผล และจัดการข้อมูลได้เป็นอย่างดี
3. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word, Excel, Power Point และ Internet อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความรู้ความสามารถในการพูด ฟัง อ่าน เขียน และสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้ในระดับดี
5. มีความสามารถในการศึกษา และจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปผล
6. มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงานและสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
7. มีความกระตือรือร้น อดทน เสียสละ ละเอียดรอบคอบ ขยัน และเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ มีจิตบริการและมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน
8. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้เมื่อจำเป็น
9. หากมีประสบการณ์ทางการเงิน และบัญชี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. รับผิดชอบงานด้านพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายในหมวดพัสดุและการเงิน
2. จัดทำงานด้านการเงิน-บัญชี ดูแลรับผิดชอบการทำบัญชี และสรุปรายงาน และจัดเก็บเอกสารด้านการเงิน-บัญชี
3. ประสานงานกับส่วนต่างๆ ในการรวบรวมข้อมูลของศูนย์ฯ
4. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราเงินเดือน ตามคุณวุฒิและพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ต่างๆ เช่น ความรู้ หรือประสบการณ์ ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่

หลักเกณฑ์ในการสอบคัดเลือก สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

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