



ประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้

ด้วยคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อ
บรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้คณะทันตแพทยศาสตร์ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา และ
ตำแหน่งพนักงานพัสดุ จำนวน ๒ อัตรา ปฏิบัติงานที่หน่วยควบคุมคลังพัสดุ งานพัสดุ สำนักงานคณบดี
ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่บรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง จะปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ใน
รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไป

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- ๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. ลักษณะต้องห้าม

- ๒.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง หรือเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือ
เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๒ เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือ
เป็นโรคเรื้อน วัณโรคระยะอันตราย ดิถยาเสพติดให้โทษ และโรคอื่น ๆ ตามที่ ก.บ.ค. กำหนด
- ๒.๓ เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้หรือ
กฎหมายอื่น
- ๒.๔ เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม หรือจรรยาบรรณอันดี
- ๒.๕ เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๖ เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดย
ประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๗ เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๒.๘ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเพื่อเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐ

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

ทั้งนี้เอกสารและหลักฐานที่นำมายื่นพร้อมใบสมัคร จะต้องเรียบร้อยและชัดเจน หากพบว่าสำเนาเอกสารและหลักฐานที่ส่งมาไม่เรียบร้อย ไม่ชัดเจน จะถือว่าผู้สมัครไม่มีสิทธิสอบ

๔. การสมัครและการยื่นใบสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบรับสมัครงานออนไลน์ (E-Recruitment) ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/> เท่านั้น ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายใน วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์”

๖. กำหนด วัน เวลา และสถานที่ทำการสอบคัดเลือก

➤ วันพฤหัสบดี ที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

➤ สอบทักษะความรู้ความสามารถทางคอมพิวเตอร์

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ชั้น ๓

อาคารศูนย์การเรียนรู้และนันทนาการ

➤ สอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ชั้น ๗

อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๐ พรรษา

➤ สถานที่สอบคัดเลือก : คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (เขตราชเทวี กรุงเทพฯ)

หมายเหตุ ในกรณีที่ผู้สมัครได้รับการคัดเลือก ให้ผู้สมัครนำหลักฐานการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีมาในวันรายงานตัว เพื่อป้องกันปัญหาการแก้ไข หรือ ปลอมแปลงเอกสารคุณวุฒิการศึกษา หากพบว่าไม่ตรงกับฉบับจริงถือว่าผู้สมัครหมดสิทธิได้รับการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ศาสตราจารย์คลินิก ดร. นายแพทย์ ทันตแพทย์ศิริชัย เกียรติถาวรเจริญ)
คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหิดล

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้
ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖

ตำแหน่ง

พนักงานพัสดุ จำนวน ๒ อัตรา

หน่วยงาน

หน่วยควบคุมคลังพัสดุ งานพัสดุ สำนักงานคณบดี

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. คุณสมบัติการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ไม่จำกัดสาขา
๒. หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือมีใบสำเนาแสดงวิทยฐานะว่าสำเร็จการฝึกทหาร รด. ชั้นปีที่ ๓ (ใบ สด.๘)
๓. หากมีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับงานพัสดุ และมีความรู้เกี่ยวกับโปรแกรม SAP จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ตรวจสอบยอดการเบิกวัสดุสำรองคลังประจำปีของหน่วยงานพร้อมจัดทำบันทึกข้อมูลยอดการเบิก-ตัดจ่ายวัสดุ
๒. รับและตรวจสอบความถูกต้องของวัสดุจากหน่วยงานภายนอก รวมถึงตรวจนับวัสดุสำรองคลังคงเหลือ และวัสดุหมดความจำเป็น ตรวจสอบวัสดุประจำปี และจัดเตรียมวัสดุตามรายการเบิกพัสดุ
๓. จัดเก็บวัสดุแยกตามประเภท
๔. จัดทำเอกสารตรวจสอบความชำรุด บกพร่องของครุภัณฑ์ก่อนคืน หลักประกันสัญญาและเสนอขออนุมัติคืนหลักประกัน
๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

สอบคอมพิวเตอร์, สอบข้อเขียน, สอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือน

๑๑,๕๐๐ บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๗๘๕ บาท

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

- การรักษาพยาบาล (สิทธิกองทุนประกันสังคม)
- รักษาพยาบาลทางทันตกรรมแก่บุคลากรและครอบครัว (๑๐,๐๐๐ บาท)
- ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- ประกันสุขภาพกลุ่ม
- เงินเพิ่มพิเศษจากผลการปฏิบัติงานลูกจ้างชั่วคราว (กรณีปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี)
- ฯลฯ

*ความก้าวหน้าในสายงาน

มีโอกาสได้รับการพิจารณาเปลี่ยนประเภทการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะทันตแพทยศาสตร์

