



ประกาศสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงาน งานคลังและพัสดุ สำนักงาน ผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก ตำแหน่งที่บรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงาน การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ใน รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ แนบท้ายประกาศนี้

เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น

- ๓.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา
- ๓.๒ สำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์
- ๓.๓ สำเนาคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ (ตามเกณฑ์ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษที่ มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด)
- ๓.๔ ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน ๒๐๐ kb

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารแนบทุกฉบับ

๓. การสมัครและการยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ e-Recruitment Online ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ในระบบ e-Recruitment Online ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>

*คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัครตามเอกสารแนบในระบบ เพื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

Nitipakorn

(รองศาสตราจารย์ ดร.นันทิยา ดวงภูมิเมศ)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย

ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน : งานคลังและพัสดุ สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย

คุณสมบัติของผู้สมัคร

คุณสมบัติทั่วไป

๑. สัญชาติไทย
๒. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน ๕๐ ปีนับถึงวันที่สมัคร (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วหรือจบ ร.ด. ปี ๓)
๓. ไม่เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาเพราะกระทำผิดทางอาญา
๔. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๒. เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ค. กำหนด
๓. เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น
๔. เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม จริยธรรมอันดี
๕. เป็นบุคคลล้มละลาย
๖. เคยถูกจำคุก โทษคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๗. เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
๘. เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น
๙. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Required qualifications)

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท เศรษฐศาสตร รัฐศาสตร นิติศาสตร บริหารธุรกิจ สถิติ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๒. ต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

IELTS (Academic Module)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๓ คะแนน หรือ
TOEFL IBT (Internet Based)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๒๙ คะแนน หรือ
TOEFL- ITP	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๓๙๐ คะแนน หรือ
TOEIC	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๔๐๐ คะแนน หรือ
MU GRAD Test	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๓๖ คะแนน หรือ
MU GRAD PLUS	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๔๐ คะแนน หรือ
MU-ELT	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๕๖ คะแนน หรือ

CU-TEP (Internet Based)

คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๔๐ คะแนน หรือ

TU-GET (Paper Based)

คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๓๕๐ คะแนน หรือ

TU-GET (Computer Based)

คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๓๕ คะแนน

โดยเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร (แบบผลคะแนน ณ วันที่สมัคร)

หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัคร

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel) โดยหากสามารถใช้งานโปรแกรม ERP ได้จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๔. มีความรู้ความสามารถในงานพัสดุอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๕. ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

๖. มีความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส มีระเบียบวินัยในตนเอง

๗. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความสามารถในการเรียนรู้เพิ่มเติมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานเพื่อองค์กร

๘. มีบุคลิกภาพที่ดี มีจิตใจรักงานบริการ และสามารถทำงานเป็นทีมได้

๙. หากมีประสบการณ์ทางพัสดุ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Job Description)

๑. งานด้านจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ ทั้งในและนอกระบบ MU-ERP

๒. งานด้านทะเบียนสินทรัพย์ และควบคุมพัสดุ ทั้งในและนอกระบบ MU-ERP

๓. งานด้านการเบิกพัสดุและส่งมอบพัสดุที่เบิกจ่าย ลงบัญชี/ลงทะเบียนจ่ายพัสดุ ทั้งในและนอกระบบ MU-ERP

๔. งานด้านตรวจสอบพัสดุประจำปี และจัดทำระบบพัสดุ

๕. งานด้านทะเบียนการให้ยืมพัสดุ

๖. บริหารสัญญาทุกประเภท การคืนหลักประกันสัญญา การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

๗. ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

๑. คณะกรรมการพิจารณาคัดกรองจากผู้สมัครเบื้องต้นจากคุณสมบัติตามเอกสารในใบสมัครเพื่อมีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

๒. สอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

อัตราเงินเดือน : คุณวุฒิปริญญาตรี ๒๐,๐๙๐ บาท

คุณวุฒิปริญญาโท ๒๓,๔๔๐ บาท

(ยังไม่รวมเงินเพิ่มหากมีประสบการณ์ตรงที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่)

การรักษาพยาบาล สิทธิกองทุนประกันสังคม/กองทุนเงินทดแทน/กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย

สวัสดิการต่าง ๆ สำหรับบุคลากรภายในสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย

สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหิดล (เมื่อพ้นทดลองงาน)