ประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้

ด้วย คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด ภาควิชาอายุรศาสตร์เขตร้อน จำนวน ๑ อัตรา

๑. <u>ตำแหน่งที่ดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก</u>

ตำแหน่งที่บรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. <u>คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร</u>

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ.๒๕๖๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๓. <u>เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF)เท่านั้น</u>

๓.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์

๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน

๓.๓ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

๓.๔ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๓.๕ ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรงสวมชุดสุภาพ ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ

ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน ๒๐๐ kb

๔. <u>การสมัครและการยื่นใบสมัคร</u>

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ e-Recruitment Online ที่ http://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึง**วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗**

๕. <u>การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก</u>

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายใน**วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗** ที่ http://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment

*คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัครตามเอกสารแนบในระบบ เพื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์วีระพงษ์ ภูมิรัตนประพิณ)

คณบดีคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน ภาควิชาอายุรศาสตร์เขตร้อน คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. คุณวุฒิปริญญาตรี/ปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๒. อายุไม่เกิน ๓๕ ปี ณ วันที่สมัคร

๓. ไม่จำกัดเพศ ถ้าเป็นชายต้องผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารแล้ว

๔. มีความสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office/Internet/e-mail และโปรแกรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี

๕. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ หากมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๔๐๐ คะแนน หรือผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยมหิดล และเป็นผลการทดสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันยื่นใบสมัคร จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๖. มีความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารงานทั่วไป

๗. สามารถเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ได้ด้วยตนเอง และสนใจที่จะค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การบริหารงานทั่วไปภายในสำนักงาน งานด้านเอกสาร และงานบริการทั่วไป

๒. การเขียนหนังสือโต้ตอบภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ

๓. ติดต่อประสานงานกับนักศึกษาทั้งชาวไทยและต่างชาติในหลักสูตรประจำของคณะฯ และหลักสูตรอื่นที่ไม่ใช่หลักสูตรประจำ

๔. ติดต่อประสานงานทาง e-mail กับอาจารย์ นักศึกษา และบุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับภาควิชา

๕. จัดประชุมวิชาการ/อบรม หลักสูตรโรคเขตร้อนทางคลินิก และเวชศาสตร์การเดินทางและท่องเที่ยวสำหรับแพทย์ นักศึกษาแพทย์ และบุคลากรทางการแพทย์ทั้งชาวไทยและต่างชาติ

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

๑. สอบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๕๐ คะแนน

๒. สอบสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน

ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละข้อไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๓๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

<u>อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ</u>

อัตราเงินเดือน	คุณวุฒิปริญญาตรี	๑๕,๐๐๐ บาท
	คุณวุฒิปริญญาโท	๑๗,๕๐๐ บาท
การรักษาพยาบาล	สิทธิกองทุนประกันสังคม, ประกันสุขภาพกลุ่มไทยสมุทรประกันภัย	

สวัสดิการต่าง ๆ สำหรับบุคลากรภายในคณะฯ

สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหิดล (เมื่อปฏิบัติงานครบ ๖ เดือน)