



ประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วย คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด ภาควิชาอายุรศาสตร์เขตร้อน จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่ดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก ตำแหน่งที่บรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ.๒๕๖๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

- ๓.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษานับสมบูรณ์
- ๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน
- ๓.๓ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส
- ๓.๔ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- ๓.๕ รูปถ่ายหน้าตรงสวมชุดสุภาพ ไม่สวมหมวกและแว่นตา
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

* คณะเวชศาสตร์เขตร้อน ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนสำเนาเอกสารประกอบการสมัคร

๔. การสมัครและการยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถสมัครผ่านระบบการรับสมัครงานออนไลน์ของมหาวิทยาลัยมหิดลที่ www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-recruitment/index.php หรือสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณบดี ชั้น ๕ อาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ ๖๐ ปี คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล ถนนราชวิถี กรุงเทพฯ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันพุธที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันศุกร์ที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ตรวจสอบรายละเอียดได้ที่ www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-recruitment/index.php หรือ www.tm.mahidol.ac.th (บุคคลทั่วไป-ชาวประชาสัมพันธ์-สมัครงาน)

๕. กำหนดการสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

- | | |
|-----------------------------|---|
| วันจันทร์ที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ | เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. สอบข้อเขียนและปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ อาคารจำลอง หารินสุต |
| วันจันทร์ที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ | เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป สอบสัมภาษณ์
ณ ห้องประชุม ๖๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ ๖๐ ปี |

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑

(รองศาสตราจารย์ ดร.พรทิพย์ เพ็ชรมิตร)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและการคลัง รักษาการแทน

คณบดีคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน

ภาควิชาอายุรศาสตร์เขตร้อน คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. คุณสมบัติปริญญาตรี/ปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาศิลปศาสตร์ บริหารธุรกิจ อักษรศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน ๓๕ ปี นับถึงวันสมัคร
๓. ถ้าเป็นชายต้องผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารแล้ว
๔. มีความสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office/Internet/e-mail และโปรแกรมต่างๆที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี
๕. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดีเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๖. มีความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารงานทั่วไป
๗. สามารถเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ๆ ได้ด้วยตนเอง และสนใจที่จะค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม
๘. หากมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
มีหลักฐานแสดงผลสอบภาษาอังกฤษ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ คะแนน หรือคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอื่นที่มีคะแนนเทียบเท่ากัน โดยเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (ต้องแนบผลคะแนน ณ วันที่สมัคร)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ติดต่อประสานงานกับนักศึกษาต่างชาติในหลักสูตรประจำของคณะเวชศาสตร์เขตร้อน
๒. ติดต่อประสานงานทาง e-mail เป็นภาษาอังกฤษกับนักศึกษา และแขกที่มาติดต่อกับภาควิชาอายุรศาสตร์เขตร้อน
๓. การเขียนหนังสือโต้ตอบภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ รวมถึงประสานงานเกี่ยวกับการจัดอบรมหลักสูตรโรคเขตร้อนทางคลินิกสำหรับแพทย์ นักศึกษาแพทย์ และบุคลากรทางการแพทย์ทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ
๔. การบริหารงานทั่วไปภายในสำนักงาน งานด้านเอกสาร และงานบริการทั่วไป
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

- ๑) สอบข้อเขียน (๒๕ คะแนน)
- ๒) สอบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (๒๕ คะแนน)
- ๓) สอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกจากคุณสมบัติเบื้องต้นตามใบสมัครเพื่อเข้ารับการสอบคัดเลือก

เพื่อสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และสอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

คุณวุฒิปริญญาตรี

๑๕,๐๐๐ บาท

คุณวุฒิปริญญาโท

๑๗,๕๐๐ บาท

การรักษาพยาบาล สิทธิกองทุนประกันสังคม

หมายเหตุ ผู้ประสงค์จะสมัครงานออนไลน์ขอให้แนบใบสมัครที่ออกโดยมหาวิทยาลัยมหิดล พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) ประกอบการรับสมัครเป็น PDF file มาให้ครบถ้วน และถูกต้อง หากไม่มีใบสมัครหรือขาดเอกสารหลักฐานจะไม่รับพิจารณา