



ประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วย คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด ภาควิชาอายุรศาสตร์เขตร้อน จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่ดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก ตำแหน่งที่บรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๒๔ และที่แก้ไข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๓๐ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

๓.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์

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 จนถึงวันศุกร์ที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันอังคารที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ ตรวจสอบรายละเอียดได้ที่ www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-recruitment/index.php หรือ www.tm.mahidol.ac.th (บุคคลทั่วไป-ข่าวประชาสัมพันธ์-สมัครงาน)

๕. กำหนดการสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

วันพุธที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. สอบข้อเขียนและปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ อาคารจำลอง หะรินสุต

วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป สอบสัมภาษณ์

ณ ห้องประชุม ๖๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ ๖๐ ปี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ประต่า สิงหิวนนท์)

คณบดีคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

ลงวันที่ ๑๖

สิงหาคม ๒๕๖๑

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน

ภาควิชาอายุรศาสตร์เขตร้อน คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. คุณวุฒิปริญญาตรี/ปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาศิลปศาสตร์ บริหารธุรกิจ อักษรศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน ๓๕ ปี นับถึงวันสมัคร
๓. ถ้าเป็นชายต้องผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารแล้ว
๔. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารงานทั่วไป
๖. สามารถเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ๆ ได้ด้วยตนเอง และสนใจที่จะค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม
๗. หากมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
มีหลักฐานแสดงผลสอบภาษาอังกฤษ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ คะแนน หรือคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอื่นที่มีคะแนนเทียบเท่ากัน โดยเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (ต้องแนบผลคะแนน ณ วันที่สมัคร)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. บริหารจัดการงานธุรการและการบริหารงานทั่วไปของสำนักงานภาควิชาอายุรศาสตร์เขตร้อน
๒. การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกภาควิชาฯ ในรูปแบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
๓. ร่างหนังสือ และจัดทำหนังสือโต้ตอบส่งออกทั้งภายในและภายนอกภาควิชาอายุรศาสตร์เขตร้อน
๔. จัดเก็บข้อมูลและบริหารจัดการฐานข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
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 ผู้ประสงค์จะสมัครงานออนไลน์ขอให้นำใบสมัครที่ออกโดยมหาวิทยาลัยมหิดล พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน (รับรองสำเนาถูกต้อง ทุกฉบับ) ประกอบการรับสมัครเป็น PDF file มาให้ครบถ้วน และถูกต้อง หากไม่มีใบสมัครหรือขาดเอกสารหลักฐานจะไม่รับพิจารณา