



ประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วย คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว ๒ ตำแหน่ง ได้แก่

๑) นักวิชาการเงินและบัญชี สังกัด สำนักงานคณบดี งานคลัง ๑ อัตรา

๒) นักวิชาการเงินและบัญชี สังกัด โรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน งานการเงินและสวัสดิการสังคม จำนวน ๑ อัตรา

๑. ตำแหน่งที่ดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก

ตำแหน่งที่บรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ.๒๕๖๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

๓.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์

๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน

๓.๓ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

๓.๔ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๓.๕ รูปถ่ายหน้าตรงสวมชุดสุภาพ ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ

ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

* คณะเวชศาสตร์เขตร้อน ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนสำเนาเอกสารประกอบการสมัคร

๔. การสมัครและการยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถสมัครผ่านระบบการรับสมัครงานออนไลน์ของมหาวิทยาลัยมหิดลที่ www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-recruitment/index.php ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๒ ตรวจสอบรายละเอียดได้ที่ www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-recruitment/index.php หรือ www.tm.mahidol.ac.th (บุคคลทั่วไป-ข่าวประชาสัมพันธ์-สมัครงาน)

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและรายละเอียดการสอบคัดเลือก

วันพุธที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ ที่ www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-recruitment/index.php หรือ www.tm.mahidol.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ประดาป สิงห์วานนท์)

คณบดีคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

ตำแหน่งที่ ๑

นักวิชาการเงินและบัญชี

จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน

งานคลัง สำนักงานคนบติ คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีทางด้านบัญชีหรือด้านอื่นๆที่ประยุกต์กับงานด้านบัญชีได้
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะโปรแกรม Microsoft Office และ Internet
๔. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน มีทักษะในการสื่อสาร มีมนุษยสัมพันธ์และมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน
๕. มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ และกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน
๖. อายุไม่เกิน ๓๕ ปี ณ วันที่สมัคร
๗. ถ้าเป็นชายต้องฝ่ายหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารแล้ว

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑) จัดทำระบบบัญชี กองทุนสวัสดิการคณะฯ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SAP
- ๒) ดูแลตรวจสอบยอดเงินฝากในบัญชีออมทรัพย์และในระบบกระทบบยอดรายการตาม Statement (ERP-AP)
- ๓) ติดต่อธนาคารในการฝาก-ถอนเงินจากบัญชีออมทรัพย์
- ๔) จัดทำฎีกาเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ระบบ ERP
- ๕) จัดทำทะเบียนคุมฎีกานำส่งเงินเดือน
- ๖) จัดทำหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอกเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗) ติดตามทวงถามลูกหนี้ เบิกค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน Statement ตามสิทธิที่เบิกจัดส่งกรมบัญชีกลาง สิทธิรัฐวิสาหกิจ สิทธิกองทุนประกันสังคม
- ๘) ตรวจสอบใบเสร็จ ข้อมูลการรับเงินผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยในของระบบ รพ. บันทึกข้อมูลระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบขอเบิกค่ารักษาพยาบาลผ่านระบบ E-Claim (โปรแกรมสำเร็จรูประบบออนไลน์) กับสิทธิกรมบัญชีกลางและสิทธิอปท. และทำใบขอเบิกเงินผ่านระบบ CSMB (โปรแกรมสำเร็จรูป) ให้กับสิทธิกรม.
- ๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

- ๑) สอบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (๕๐ คะแนน)
- ๒) สอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นจากใบสมัครเพื่อเข้ารับการสอบคัดเลือก

อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

คุณวุฒิปริญญาตรี ๑๕,๐๐๐ บาท
การรักษาพยาบาล สิทธิกองทุนประกันสังคม
สวัสดิการต่างๆสำหรับบุคลากรภายในคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

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