



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 ๒

นักวิชาการเงินและบัญชี

จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน

งานการเงินและสวัสดิการสังคม โรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน

คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีทางด้านบัญชีหรือด้านอื่นๆที่ประยุกต์กับงานด้านบัญชีได้
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะโปรแกรม Microsoft Office และ Internet
๔. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ เช่น วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ ฯลฯ
๕. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน มีทักษะในการสื่อสาร มีมนุษยสัมพันธ์ดีและมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน
๖. มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ และกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน
๗. อายุไม่เกิน ๓๕ ปี ณ วันที่สมัคร
๘. ถ้าเป็นชายต้องผ่ายหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารแล้ว

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑) รับผิดชอบงานด้านการให้บริการรับชำระค่ารักษาพยาบาลและออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ป่วยทั้งประเภทผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน ในทุกประเภทของการชำระเงินทั้งประเภทชำระเงินเองและผู้ป่วยสิทธิเครดิตต่างๆที่มีการชำระส่วนเกินในการรักษาแต่ละครั้ง
- ๒) ทำการตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลในแบบแสดงรายการค่ารักษาพยาบาลสิทธิกรมบัญชีกลาง กทม. อปท. การทางพิเศษ การบินไทย นักศึกษา ประกันสังคม เพื่อให้สำหรับทำเรื่องตั้งเบิกต่อไป
- ๓) รับและจ่ายเงินค่าตรวจทางห้องปฏิบัติการที่ส่งกับหน่วยงานภายนอกทั้งประเภทผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน ทุกประเภทสิทธิการชำระเงิน
- ๔) สรุปยอดค่าใช้จ่ายผู้ป่วยในและผู้ป่วยฝากเลี้ยงทุกวันพุธ เพื่อลดการค้างชำระค่าใช้จ่ายของผู้ป่วยใน โดยการจัดทำใบแจ้งหนี้ค่ารักษาให้กับผู้ป่วยทุกสัปดาห์โดยทำการตัดยอดค่ารักษาทุกวันพฤหัสบดี
- ๕) สรุปยอดลูกหนี้ค้างชำระประจำวันทุกสิทธิการรักษา
- ๖) การนำเงินรายได้ค่ารักษาพยาบาลเข้าบัญชีธนาคารในทุกวันทำการวันละ ๒ รอบ
- ๗) ติดต่อประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ทั้งภายในและภายนอก พร้อมทั้งให้คำแนะนำกับผู้ป่วยที่มารับบริการในเรื่องสิทธิการรักษาพยาบาลต่างๆ
- ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

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

คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นจากใบสมัครเพื่อเข้ารับการสอบคัดเลือก

อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

คุณวุฒิปริญญาตรี ๑๕,๐๐๐ บาท การรักษาพยาบาล สิทธิกองทุนประกันสังคม

สวัสดิการต่างๆสำหรับบุคลากรภายในคณะเวชศาสตร์เขตร้อน