



ประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วย คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ สังกัด สำนักงานคนบติ งานบริหารธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๑. ตำแหน่งที่ดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก

ตำแหน่งที่บรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ.๒๕๖๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น

- ๓.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์
- ๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน
- ๓.๓ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส
- ๓.๔ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- ๓.๕ ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง สวมชุดสุภาพ ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน ๒๐๐ kb

๔. การสมัครและการยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ [e-Recruitment online](#) หรือสมัครด้วยตนเองที่งานทรัพยากรบุคคล คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล ๔๒๐/๖ ถ.ราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๒

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๒ ที่

<http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment> และบอร์ดงานบุคคล คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์ ดร.พรทิพย์ เพ็ชรมิตร)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและการคลัง รักษาการแทน

คณบดีคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

ตำแหน่ง

พนักงานขับรถยนต์

จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน

งานบริหารธุรการ สำนักงานคนบตี คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. คุณสมบัติไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)
๒. เพศชาย อายุไม่เกิน ๓๕ ปี ณ วันที่สมัคร
๓. ต้องผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารแล้ว
๔. มีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๕. สุขภาพแข็งแรง มีใจรักการบริการ มีความสุภาพ
๖. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๗. หากมีความสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office Word, Excel ได้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑) ดูแลทำความสะอาดรถยนต์ ตรวจสอบเช็คความพร้อมระบบเครื่องยนต์และความพร้อมของรถยนต์ก่อนใช้งาน
- ๒) รับ-ส่งเอกสารของสำนักงานและภาคีวิชาต่างๆ
- ๓) รับโทรศัพท์และจดบันทึกงานล่วงหน้าตามหน่วยงานต่างๆที่ขอใช้บริการ
- ๔) รับ-ส่งอาหารในวันหยุดราชการ
- ๕) ต่อยะเบียนรถยนต์ของคณะฯ
- ๖) ซ่อมบำรุงรถยนต์ของคณะฯตามที่หัวหน้าหน่วยสั่งงาน
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

สอบสัมภาษณ์

คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกจากคุณสมบัติเบื้องต้นตามใบสมัครเพื่อเข้ารับการสอบคัดเลือก

อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๕๐๐ บาท

การรักษาพยาบาล สิทธิกองทุนประกันสังคม

สวัสดิการต่างๆของบุคลากรคณะเวชศาสตร์เขตร้อน