



ประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้

ด้วย คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อ
บรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ได้แก่

- ๑) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด งานเทคโนโลยีการศึกษาและศิลปกรรม สำนักงานคนบตี
- ๒) นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ สังกัด สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์

๑. ตำแหน่งที่ดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก

ตำแหน่งที่บรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย
การบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ.๒๕๖๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียด
เกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น

- ๓.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์
- ๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน
- ๓.๓ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส
- ๓.๔ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- ๓.๕ ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรงสวมชุดสุภาพ ไม่สวมหมวกและแว่นตา
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน ๒๐๐ kb

๔. การสมัครและการยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ e-Recruitment Online
ที่ <http://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> ตั้งแต่วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ที่ <http://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>

*คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัครตามเอกสารแนบในระบบ เพื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับ
การสอบคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

พ.น.บ.

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์วีระพงษ์ ภูมิรัตนประพิณ)

คณบดีคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตำแหน่งที่ ๑

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน

งานเทคโนโลยีการศึกษาและศิลปกรรม สำนักงานคนบติ

คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. คุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๒. อายุไม่เกิน ๓๕ ปี ณ วันที่สมัคร
๓. ไม่จำกัดเพศ ถ้าเป็นชายต้องผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารแล้ว
๔. มีความสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
๕. รักในงานบริการ (Service Mind) มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีบุคลิกภาพที่ดี
๖. มีความรู้ความสามารถด้านเอกสารราชการ งานพัสดุ การจัดการประชุม จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๗. เป็นผู้มีความประพฤติดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อ ไม่สูบบุหรี่ และติดสารเสพติดให้โทษ
๘. ต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษ ตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยมหิดล และเป็นผลการทดสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันยื่นใบสมัคร สามารถยื่นผลการทดสอบ ณ วันสอบสัมภาษณ์ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. งานด้านธุรการและเลขานุการ ร่าง-พิมพ์หนังสือราชการภายในและภายนอกหน่วยงาน ประสานงาน จัดเตรียมการประชุม และสรุปรายงานการประชุม
๒. งานด้านทรัพยากรบุคคล จัดทำข้อมูล ภาระงาน ประสานงานกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลของคณะฯ
๓. งานด้านพัสดุ จัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์ภายในหน่วยงานตามระเบียบพัสดุ ตรวจสอบปริมาณ คงเหลือ/ความต้องการวัสดุสิ้นเปลือง อุปกรณ์สำนักงาน วางแผนงบประมาณประจำปี เพื่อจัดซื้อ จัดจ้างวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงาน
๔. งานด้านการเงิน งบประมาณ และนโยบายและแผน ดำเนินการขออนุมัติงบประมาณจัดสรรจาก คณะฯ ได้แก่ งบประมาณคุณภาพ งบอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ การสำรองจ่าย ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของหน่วยงาน จัดเก็บค่าตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติงาน
๕. งานด้านสื่อสารองค์กร ติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
๖. งานด้านสารสนเทศ จัดทำฐานข้อมูล รายงานผลทางสถิติที่งานเทคโนโลยีการศึกษาและศิลปกรรม ได้รับมอบหมาย
๗. ด้านสารบรรณ ติดต่อรับส่งเอกสารเสนอลงนามต่าง ๆ
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

๑. สอบปฏิบัติ ความรู้พื้นฐานทางด้านคอมพิวเตอร์
๒. สอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

อัตราเงินเดือน คุณวุฒิปริญญาตรี ๑๕,๐๐๐ บาท
การรักษาพยาบาล สิทธิกองทุนประกันสังคม, ประกันสุขภาพกลุ่มไทยสมุทรประกันภัย
สวัสดิการต่าง ๆ สำหรับบุคลากรภายในคณะฯ
สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหิดล (เมื่อปฏิบัติงานครบ ๖ เดือน)

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตำแหน่งที่ ๒

นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ

จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน

สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์

คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. คุณสมบัติปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๒. อายุไม่เกิน ๓๕ ปี ณ วันที่สมัคร
๓. ไม่จำกัดเพศ ถ้าเป็นชายต้องผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารแล้ว
๔. มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๔๐๐ คะแนน หรือผลการทดสอบภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยมหิดล และเป็นผลการทดสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันยื่นใบสมัคร สามารถยื่นผลการทดสอบ ณ วันสอบสัมภาษณ์ได้
๕. หากมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาคุณภาพ เช่น มาตรฐาน HA, TQA, ISO, JCI จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๖. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office และอุปกรณ์สำนักงานได้เป็นอย่างดี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. วางกลยุทธ์เพื่อดำเนินการตามระบบคุณภาพ
๒. ปรับปรุง พัฒนาระบบคุณภาพ เพื่อการประกันคุณภาพภายใน
๓. จัดทำแผน ติดตาม และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ EdPEX
๔. จัดการสำรวจ ดำเนินการจัดฝึกอบรม สัมมนา/เสวนา และเผยแพร่ข้อมูลภายในหน่วยงาน
๕. ประสานงานประกันคุณภาพภายใน ร่วมดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลต่าง ๆ และจัดทำรายงานการประกันคุณภาพในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
๖. จัดการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ภายในคณะฯ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

๑. สอบข้อเขียน
๒. สอบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
๓. สอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

อัตราเงินเดือน คุณสมบัติปริญญาตรี ๑๕,๐๐๐ บาท
การรักษาพยาบาล สิทธิกองทุนประกันสังคม, ประกันสุขภาพกลุ่มไทยสมุทรประกันภัย
สวัสดิการต่าง ๆ สำหรับบุคลากรภายในคณะฯ
สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหิดล (เมื่อปฏิบัติงานครบ ๖ เดือน)