



ประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้

ด้วย คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด ภาควิชาปรสิตหนองพยาธิ จำนวน ๑ อัตรา

๑. ตำแหน่งที่ดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก

ตำแหน่งที่บรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น

๓.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์

๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน

๓.๓ หลักฐานอื่นๆ 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](http://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment) ที่ <http://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> ตั้งแต่วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ <http://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัครตามเอกสารแนบในระบบ เพื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

พพป

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์วีระพงษ์ ภูมิรัตนประพิณ)

คณบดีคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน

ภาควิชาปรสิตหนองพยาธิ คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. คุณวุฒิปริญญาตรีทุกสาขา หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๒. เพศหญิง อายุไม่เกิน ๓๐ ปี
๓. มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี
๔. มีมนุษยสัมพันธ์ดี สุขภาพจิตดี
๕. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ กระตือรือร้น และรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
๖. สามารถพูด อ่าน ได้ตอบ ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
๗. หากมีผลทดสอบภาษาอังกฤษได้คะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ ดังนี้ IELTS (Academic Module) คะแนนไม่ต่ำกว่า ๓ TOEFL IBT คะแนนไม่ต่ำกว่า ๒๙, TOEFL ITP คะแนนไม่ต่ำกว่า ๓๙๐ TOEIC คะแนนไม่ต่ำกว่า ๕๐๐, MU Grad Test คะแนนไม่ต่ำกว่า ๓๖ (โดยเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันสมัคร)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปภายในภาควิชา เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์ และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญา เป็นต้น
๒. ปฏิบัติงานเลขานุการของภาควิชา เช่น งานร่างโต้ตอบหนังสือ งานแปลเอกสาร เตรียมเรื่อง และเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเสนอที่ประชุม จัดทำรายงานการประชุม รายงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติตามโครงการต่าง ๆ
๓. ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ของภาควิชา
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

- ๑) สอบสัมภาษณ์
- ๒) แบบประเมินสุขภาพจิตและบุคลิกภาพประกอบการสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

อัตราเงินเดือน

๑๕,๐๐๐ บาท

การรักษาพยาบาล

สิทธิกองทุนประกันสังคม

สวัสดิการอื่น ๆ ของคณะฯ