



ประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วย คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด หน่วยเวชศาสตร์แผนไทย โรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน จำนวน ๒ อัตรา

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งที่บรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ปรากฏอยู่ในบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยอนุโลม

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ขอและยื่นใบสมัครได้ที่ งานทรัพยากรบุคคล สำนักงานคนบดี ชั้น ๕ อาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ ๖๐ ปี คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึง วันศุกร์ที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- ๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๔.๒ ใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่แสดงว่ามีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตรงตามที่กำหนดไว้ ตัวจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๓ ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ตัวจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๕ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส ตัวจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

* คณะเวชศาสตร์เขตร้อน ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนเอกสารประกอบการสมัคร

๕. ประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

วันอังคารที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ ๖๐ ปี คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(รองศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ประตาป สิงห์ศิวนนท์)

คณบดีคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
อัตราค่าจ้างเดือนละ
สวัสดิการ

จำนวน ๒ อัตรา
๑๕,๐๐๐ บาท
ประกันสังคม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางสังคมศาสตร์ และสาขาที่เกี่ยวข้อง
๒. เพศหญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี
๓. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
๔. มีความรู้ความสามารถในงานบริหารงานทั่วไปอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ มีทักษะในการติดต่อประสานงาน
๖. หากมีประสบการณ์การทำงานจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. บันทึกค่ารักษาพยาบาลในระบบ HIS
๒. เก็บเงินค่ารักษาพยาบาลและออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้มารับบริการ ที่หน่วยเวชศาสตร์แผนไทยและหน่วยเวชศาสตร์แผนจีน
๓. ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลของผู้ป่วย
๔. ปิดยอดค่ารักษาพยาบาลกำหนดวันละ ๒ รอบ
๕. รวบรวมเงินและใบเสร็จรับเงินส่งหน่วยการเงินและสวัสดิการสังคม โรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน
๖. ตรวจสอบความถูกต้อง จำนวนชั่วโมงการทำงานของพนักงานนวดแผนไทย
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยงาน

หน่วยเวชศาสตร์แผนไทย โรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน
คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก

สอบหลักสูตรความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง