



ประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วย คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อ
บรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด ฝ่ายบริหาร งานเวชระเบียน
โรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งที่บรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง จะปรากฏอยู่ในบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยอนุโลม

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ขอและยื่นใบสมัครได้ที่ งานทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณบดี ชั้น ๕
อาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ ๖๐ ปี คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล ถนนราชวิถี
กรุงเทพฯ หรือสมัครผ่านทาง E-mail: chuleeporn.rum@mahidol.ac.th ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึง **วันศุกร์ที่ ๕
สิงหาคม ๒๕๕๙** เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ น. ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๒ ใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่แสดงว่ามีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่
กำหนดไว้ **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 - สกุลทะเบียนสมรส **ตัวจริง** พร้อมสำเนา

จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ : คณะเวชศาสตร์เขตร้อน ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนเอกสารประกอบการสมัคร

๕. ประกาศรายละเอียดกำหนด วัน เวลา และสถานที่สอบ

วันอังคารที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๙ บอร์ดงานบุคคล ชั้น ๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติ
ฉลองสิริราชสมบัติครบ ๖๐ ปี คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล และ Website:
www.tm.mahidol.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ศาสตราจารย์ แพทย์หญิงเยาวลักษณ์ สุขธนะ)

คณบดีคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็น ลูกจ้างชั่วคราว
ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙

<u>ตำแหน่ง</u>	พนักงานธุรการ อัตราค่าจ้าง ค่าครองชีพชั่วคราว สวัสดิการ	จำนวน ๑ อัตรา ๑๑,๕๐๐ บาท ๗๘๕ บาท ประกันสังคม
----------------	--	---

<u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>	<ol style="list-style-type: none">๑. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ในสาขาวิชาทางบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการทั่วไป หรือสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง๒. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน ๔๐ ปี๓. ถ้าเป็นชายต้องผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารแล้ว๔. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี๕. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทักษะในการติดต่อประสานงาน
------------------------------	--

<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u>	<ol style="list-style-type: none">๑. จัดทำและลงทะเบียนประวัติผู้ป่วยใหม่ในระบบ HIS๒. ลงทะเบียนผู้ป่วยเก่า และ Visit ไปยังห้องตรวจต่างๆ๓. ค้นหาและจัดเก็บเวชระเบียนผู้ป่วย๔. ลงทะเบียนประวัติผู้ป่วยใน (Admitted) ในระบบ HIS๕. สแกนเอกสารเวชระเบียนผู้ป่วยในระบบ HIS๖. ลงทะเบียนผู้ป่วยนัดล่วงหน้าไปยังห้องตรวจต่างๆ๗. ให้บริการยืม-คืนเวชระเบียนผู้ป่วย๘. สามารถขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดได้๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
-----------------------------	---

<u>หน่วยงาน</u>	งานเวชระเบียน ฝ่ายบริหาร โรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล
-----------------	--

<u>หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก</u>	สอบหลักสูตรความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง - สอบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ - สอบสัมภาษณ์
--------------------------------	--