



ประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วย คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อ
บรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พนักงานธุรการ สังกัด ฝ่ายสนับสนุนบริการผู้ป่วย งานรังสีวินิจฉัย โรงพยาบาล
เวชศาสตร์เขตร้อน จำนวน ๑ อัตรา

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งที่บรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง จะปรากฏอยู่ในบัญชีรายละเอียดแนบท้าย
ประกาศนี้

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 ๒
ตุลาคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ น. ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาคำ 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. ประกาศกำหนด วัน เวลา และสถานที่สอบ

วันอังคารที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๘ ชั้น ๑ ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติ ครบ ๖๐ ปี
คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล และ Website: www.tm.mahidol.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(ศาสตราจารย์ แพทย์หญิงเยาวลักษณ์ สุขชนะ)

คณบดีคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็น ลูกจ้างชั่วคราว
ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๘

ตำแหน่ง	พนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
	อัตราค่าจ้าง	๑๑,๕๐๐ บาท
	ค่าครองชีพชั่วคราว	๗๘๕ บาท
	สวัสดิการ	ประกันสังคม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ในสาขาวิชาทางบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการทั่วไป หรือสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. เพศหญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี
๓. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
๔. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทักษะในการติดต่อประสานงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ลงทะเบียนนัดหมายผู้ป่วยเข้ารับการตรวจเอกซเรย์และอัลตราซาวด์
๒. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อความสะดวกต่อการสืบค้น และเป็นหลักฐานทางราชการ
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพ ไร้ใช้ งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๔. ติดต่อประสานงานกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องภายนอกหน่วยงาน
๕. ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ
๖. ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน
๗. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยงาน

ฝ่ายบริหาร โรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน
คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก

- สอบหลักสูตรความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง
- สอบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
 - สอบสัมภาษณ์