



ประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้

ด้วย คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ ตำแหน่ง พนักงานโสตทัศนศึกษา สังกัด งานบริหารธุรการ สำนักงานคณบดี

๑. ตำแหน่งที่ดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก

ตำแหน่งที่บรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ.๒๕๖๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๓. การสมัครและการยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ e-Recruitment Online ที่ <http://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> ตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๔. 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 ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ในรูปแบบ .jpg หรือ .png ที่มีขนาดไม่เกิน ๒๐๐ kb

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารแนบทุกฉบับ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

หน่วยงานจะติดต่อเพื่อแจ้งกำหนดการเข้าสอบสัมภาษณ์ทาง e-mail หรือโทรศัพท์ โดยพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้นจากคุณสมบัติของผู้สมัครตามเอกสารสมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

คพ จ

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์วีระพงษ์ ภูมิรัตนประพิณ)

คณบดีคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

ลงวันที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ตำแหน่ง พนักงานโสตทัศนศึกษา จำนวน ๑ อัตรา  
หน่วยงาน งานบริหารธุรการ สำนักงานคณบดี คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ/ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านโสตทัศนศึกษา
๒. อายุไม่เกิน ๓๐ ปี นับถึงวันที่สมัคร
๓. มีใจรักการบริการ
๔. มีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์
๕. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการได้
๖. หากเป็นเพศชายต้องผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารแล้ว

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ช่วยควบคุม ดูแลระบบเครื่องเสียงภายในห้องประชุม
๒. ติดตั้งระบบเครื่องเสียงเคลื่อนที่ในกรณีมีกิจกรรมพิเศษภายนอกห้องประชุม
๓. ให้บริการงานด้านอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ประเภทต่าง ๆ
๔. แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านโสตทัศนอุปกรณ์ให้แก่ผู้รับบริการ
๕. จัดเตรียมเครื่องมือ และอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ให้พร้อมก่อนมีการประชุม
๖. จัดเตรียมสถานที่ ดูแลการจัดโต๊ะ เก้าอี้ ตามรูปแบบที่ได้รับมอบหมาย พร้อมอำนวยความสะดวกด้านการจัดห้องประชุม
๗. จัดเก็บ บำรุงรักษาอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

สอบสัมภาษณ์

\*คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นจากใบสมัคร เพื่อเข้ารับการสอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

|  |  |                          |            |
|--|--|--------------------------|------------|
| อัตราเงินเดือน   | คุณวุฒิ ปวช.   | ๙,๕๐๐ บาท / คุณวุฒิ ปวส. | ๑๑,๕๐๐ บาท |
| เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว  |  | ๒,๐๐๐ บาท                | ๑,๗๘๕ บาท  |
| การรักษาพยาบาล   | สิทธิกองทุนประกันสังคม, ประกันสุขภาพกลุ่มไทยสมุทรประกันภัย |                          |            |
| สวัสดิการต่าง ๆ สำหรับบุคลากรภายในคณะฯ                             |  |                          |            |
| สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหิดล (เมื่อปฏิบัติงานครบ ๖ เดือน) |  |                          |            |