



ประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้

ด้วย คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ส ๑ 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> ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๔. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น

๓.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาลบดับสมบูรณ์

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

๐๗๖

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์วีระพงษ์ ภูมิรัตนประพิณ)
คณบดีคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

ลงวันที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ส ๑ จำนวน ๑ อัตรา
หน่วยงาน งานบริหารธุรการ สำนักงานคณบดี คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. คุณวุฒิไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น
๒. อายุไม่เกิน ๓๕ ปี นับถึงวันที่สมัคร
๓. มีใบขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล
๔. มีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์
๕. มีใจรักการบริการ
๖. ต้องผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารแล้ว
๗. สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม Word, Excel ได้ จะพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ทำความสะอาดรถยนต์เตรียมพร้อมสำหรับการออกปฏิบัติงาน
๒. รับ-ส่งเอกสารของสำนักงานและภาควิชาต่างๆ
๓. รับโทรศัพท์และจัดบันทึกงานล่วงหน้าตามหน่วยงานต่างๆที่ขอใช้รถยนต์
๔. รับ-ส่งอาหารในวันหยุดราชการ
๕. ต่อทะเบียนรถยนต์ของคณะฯ
๖. ซ่อมบำรุงรถยนต์ของคณะฯ
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

สอบสัมภาษณ์

*คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นจากใบสมัคร เพื่อเข้ารับการสอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๕๐๐ บาท
การรักษาพยาบาลสิทธิกองทุนประกันสังคม
ประกันสุขภาพกลุ่ม ไทยสมุทรประกันภัย
สวัสดิการต่างๆ สำหรับบุคลากรภายในคณะฯ