



ประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้คณะทันตแพทยศาสตร์

ด้วยคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้คณะทันตแพทยศาสตร์ ตำแหน่งพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่หน่วยการเงินรับ งานคลัง สำนักงานคณบดี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก ตำแหน่งที่บรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไป

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- ๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. ลักษณะต้องห้าม

- ๒.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง หรือเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๒ เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคเรื้อรัง วัณโรคระยะอันตราย ติดยาเสพติดให้โทษ และโรคอื่น ๆ ตามที่ ก.บ.ค. กำหนด
- ๒.๓ เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น
- ๒.๔ เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม หรือจริยธรรมอันดี
- ๒.๕ เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๖ เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๗ เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๒.๘ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเพื่อเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐ

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น

- ๓.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิกการศึกษา (ประกาศนียบัตร หรือ ใบรับรอง กรณียังไม่ได้รับประกาศนียบัตร เท่านั้น)
- ๓.๒ สำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์ (ได้รับอนุมัติเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร)
- ๓.๓ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี) เป็นต้น
- ๓.๔ ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน ๒๐๐ kb

ทั้งนี้เอกสารและหลักฐานที่นำมายื่นพร้อมใบสมัคร จะต้องเรียบร้อย ชัดเจน และครบถ้วน หากพบว่าสำเนาเอกสารและหลักฐานที่ส่งมาไม่เรียบร้อย ไม่ชัดเจน หรือไม่ครบถ้วน จะถือว่าผู้สมัครไม่มีสิทธิสอบ และจะไม่พิจารณาใบสมัครงานในทุกกรณี

๔. การสมัครและการยื่นใบสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบรับสมัครงานออนไลน์ (E-Recruitment) ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/> เท่านั้น ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายใน วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์”

๖. กำหนด วัน เวลา และสถานที่ทำการสอบคัดเลือก

➤ วันศุกร์ ที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

➤ สอบทักษะความรู้ความสามารถทางคอมพิวเตอร์

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ชั้น ๓

อาคารศูนย์การเรียนรู้และนันทนาการ

➤ สถานที่สอบคัดเลือก : คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (เขตราชเทวี กรุงเทพฯ)

หมายเหตุ เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการบรรจุบุคลากรของ มหาวิทยาลัยมหิดล ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้รับการตรวจสอบข้อมูลประวัติอาชญากรรม คุณวุฒิการศึกษา และข้อมูลสุขภาพ หากพบว่าผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมีคุณสมบัติ ไม่เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิในการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ ทันตแพทย์บัณฑิต จิรจิริยาเวช)

คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหิดล

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะกรรมการทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้คณะกรรมการทันตแพทยศาสตร์
ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘

ตำแหน่ง	พนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
หน่วยงาน	หน่วยการเงินรับ งานคลัง สำนักงานคณบดี
คุณสมบัติของผู้สมัคร	๑. คุณสมบัติการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ยกเว้นสาขาวิชาการเกษตร, ศิลปศึกษา และช่างกล ๒. เพศหญิง ๓. สามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft Offices ได้เป็นอย่างดี และภาษาอังกฤษได้ในระดับพอใช้
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑. เก็บเงินค่ารักษาพยาบาลทางทันตกรรม ออกใบแจ้งหนี้สิทธิต่าง ๆ และใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลในเวลาราชการ ทั้งระบบ OPD และ IPD ๒. สรุปยอดเงินกระทบกับรายงาน จัดเก็บใบเสร็จรับเงินประจำวัน พร้อมนำส่งเงินในแต่ละรอบการปฏิบัติงาน ๓. ให้คำแนะนำ และตอบข้อซักถามเกี่ยวกับรายการรับชำระค่ารักษาพยาบาลแก่ผู้มารับบริการ ๔. เบิกใบเสร็จรับเงินเพื่อปฏิบัติงานประจำจุดต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
หลักเกณฑ์การคัดเลือก	สอบคอมพิวเตอร์, สอบสัมภาษณ์, ทดลองปฏิบัติงาน (ครึ่งวัน)
อัตราเงินเดือน	๑๑,๕๐๐ บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท
สวัสดิการและสิทธิประโยชน์	- การรักษาพยาบาล (สิทธิกองทุนประกันสังคม) - รักษาพยาบาลทางทันตกรรมแก่บุคลากรและครอบครัว (๑๐,๐๐๐ บาท) - ตรวจสอบสุขภาพประจำปี - ประกันสุขภาพกลุ่ม - เงินพิเศษจากผลการปฏิบัติงานลูกจ้างชั่วคราว (กรณีปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี) - ฯลฯ
*ความก้าวหน้าในสายงาน	มีโอกาสได้รับการพิจารณาเปลี่ยนประเภทการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะกรรมการทันตแพทยศาสตร์

