



ประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้

ด้วย คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อ
บรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ ตำแหน่ง พนักงานโสตทัศนศึกษา สังกัด งานบริหารธุรการ สำนักงาน
คณบดี จำนวน ๑ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่ดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก

ตำแหน่งที่บรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย
การบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียด
เกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๓. การสมัครและการยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ e-Recruitment Online
ที่ <http://op.muhr.mahidol.ac.th/hr/e-recruitment-temp/> และขอให้ผู้สมัครส่งเอกสารสมัครงานมาที่
E-Mail : arpa.see@mahidol.ac.th ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึง วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. การสมัครและการยื่นใบสมัคร

- ๔.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์
- ๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน
- ๔.๓ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส
- ๔.๔ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- ๔.๕ ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรงสวมชุดสุภาพ ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ใน
รูปแบบ .jpg หรือ .png ที่มีขนาดไม่เกิน ๒๐๐ kb

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

หน่วยงานจะติดต่อเพื่อแจ้งกำหนดการเข้าสอบสัมภาษณ์ทาง e-mail หรือโทรศัพท์
โดยพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้นจากคุณสมบัติของผู้สมัครตามเอกสารสมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

มจ

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์วีระพงษ์ ภูมิรัตนประพิณ)

คณบดีคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

ลงวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ตำแหน่ง

พนักงานโสตทัศนศึกษา

จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน

งานบริหารธุรการ สำนักงานคนบตี

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

๑. คณะกรรมการพิจารณาคัดกรองผู้สมัครเบื้องต้นจากคุณสมบัติตามเอกสารในใบสมัครเพื่อมีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก
๒. การสอบสัมภาษณ์
๓. การสอบปฏิบัติงานจริง

อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

- อัตราเงินเดือน คุณวุฒิ ปวช. ๙,๔๐๐ / คุณวุฒิ ปวส. ๑๑,๕๐๐ บาท
เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท
- การรักษาพยาบาล สิทธิกองทุนประกันสังคม, ประกันสุขภาพกลุ่มไทยสมุทรประกันภัย
- สวัสดิการต่าง ๆ สำหรับบุคลากรภายในคณะฯ
- สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหิดล (เมื่อปฏิบัติงานครบ ๖ เดือน)