



ประกาศศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็น ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ ตำแหน่งพนักงาน
ธุรการ จำนวน ๒ อัตรา ปฏิบัติงาน งานสื่อสารองค์กร ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก ตำแหน่งที่บรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการ
บริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้าย
ประกาศนี้

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์(PDF)เท่านั้น

๓.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์

๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน

๓.๓ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

๓.๔ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๓.๕ ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน ๒๐๐ kb

๔. การสมัครและการยื่นใบสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ [e-Recruitment Online](https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment)
ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์ประสิทธิ์ วัฒนาภา
คณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

รายละเอียดแนบท้ายประกาศศูนย์การแพทยกาญณาภิเชก มหาวิทยาลัยมหิตล

ลงวันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ตำแหน่ง	พนักงานธุรการ
หน่วยงาน	งานสื่อสารองค์กร
อายุไม่เกิน	๓๕ ปีนับถึงวันที่สมัคร
ประสบการณ์	

คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ทุกสาขา (ต้องแนบเอกสารคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หากไม่ปรากฏหลักฐานจะถือว่าคุณสมบัติไม่ครบถ้วน)
- อายุไม่เกิน ๓๕ ปีนับถึงวันที่สมัคร
- เป็นผู้ไม่บกพร่องในศีลธรรม จริยธรรมอันดี และไม่ต้องโทษคดีอาญา และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิตล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบกับกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓
- มีประสบการณ์/ทักษะ มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน สามารถพูดสื่อสารภาษาไทยได้อย่างชัดเจน พูดสื่อสารภาษาอังกฤษได้จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีทักษะด้านการประสานงานได้อย่างสุภาพ อ่อนโยน
- มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานในโรงพยาบาล
- มีจิตอาสาในการให้ความช่วยเหลือผู้อื่น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่ให้ข้อมูลเบื้องต้นเรื่อง การให้บริการของหน่วยตรวจต่าง ๆ กับผู้รับบริการ
- แนะนำขั้นตอนการให้บริการของศูนย์การแพทยกาญณาภิเชก
- รวบรวมประเด็นคำถามที่พบบ่อยจากผู้รับบริการเพื่อจัดทำสถิติ
- รับเรื่องร้องเรียนจากผู้รับบริการ รายงานและบันทึกข้อมูลรายงานแจ้งหัวหน้างานทราบ
- รับข้อเสนอแนะ จากผู้รับบริการและบันทึกข้อมูลรายงานแจ้งหัวหน้างานทราบ
- แนะนำและให้ข้อมูลผู้รับบริการในการลงทะเบียนผู้ป่วยออนไลน์
- ประสานงานและรับเรื่องในโครงการของหายได้คืน พร้อมสรุปรายงานประจำเดือน
- ให้ข้อมูลเบื้องต้น เรื่องสิทธิผู้ป่วย เช่น สิทธิประกันสังคม สิทธิเบิกจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง
- ประสานงานเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสอบถาม VOC (จากผู้มารับบริการ)
- ดูแลความเรียบร้อยและตักเตือน โทรประสานงานผู้เกี่ยวข้อง (กรณีเจอมิจฉาชีพ, คนถ่ายรูป, คนเดินขายของ)
- สัมภาษณ์ผู้รับบริการ เพื่อให้ทำแบบประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการในศูนย์การแพทยกาญณาภิเชก
- ให้การต้อนรับผู้ศึกษาดูงาน คณะ/สถาบัน / VIP
- งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

สอบสัมภาษณ์ และทดลองงาน (เฉพาะผู้ที่ผ่านสัมภาษณ์)

อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

๑. อัตราค่าจ้าง ๑๑,๕๐๐ บาท และ ค่าครองชีพชั่วคราว ๗๘๕ บาท
๒. มีสิทธิประกันสังคมโรงพยาบาลศิริราช
๓. ตรวจสุขภาพประจำปี / ฉีดวัคซีน
๔. เงินรางวัลประจำปี
๕. ทุนการศึกษาบุตร
๖. สวัสดิการเกี่ยวกับอุทกภัย
๗. เครื่องแต่งกายทุกปี
๘. ลดหย่อนค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน (ตนเองและบุคคลในครอบครัว)
๙. สิทธิบัตรทอง / ประกันสังคม รพ.ศิริราช สำหรับบุคคลในครอบครัว (เมื่อปฏิบัติงานครบ ๓ ปี)
๑๐. มีโอกาสเปลี่ยนประเภทการจ้าง