



ประกาศศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็น ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ ตำแหน่งพนักงาน
ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงาน งานเวชระเบียน ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก ตำแหน่งที่บรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการ
บริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบ
ท้ายประกาศนี้

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์(PDF)เท่านั้น

- ๓.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์
- ๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน
- ๓.๓ หลักฐานอื่นๆ 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> ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่
<https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงนาม) อภิชาติ อัครมงคลกุล
ศาสตราจารย์ นายแพทย์อภิชาติ อัครมงคลกุล
คณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

รายละเอียดแนบท้ายประกาศศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ตำแหน่ง	พนักงานธุรการ(ลงทะเบียน และสิทธิทางการแพทย์) จำนวน ๑ อัตรา
หน่วยงาน	งานเวชระเบียน
อายุไม่เกิน	๔๐ ปีนับถึงวันที่สมัคร
ประสบการณ์	-
คุณสมบัติของผู้สมัคร	

- ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ทุกสาขา (ต้องแนบเอกสารคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หากไม่ปรากฏหลักฐานจะถือว่าคุณสมบัติไม่ครบถ้วน)
- อายุไม่เกิน ๔๐ ปีนับถึงวันที่สมัคร
- เป็นผู้ไม่บกพร่องในศีลธรรม จริยธรรมอันดี และไม่ต้องโทษคดีอาญา และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบกับกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
- มีทักษะด้านการติดต่อสื่อสารและประสานงาน มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีใจรักงานบริการ
- มีทักษะด้านภาษาอังกฤษ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

*** ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี โดยนับจากวันที่สอบถึงวันที่ปิดรับสมัครงาน ***

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

งานผู้ป่วยนอก

- ลงทะเบียน แก่ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูล ประวัติผู้ป่วย
- เปิด VN ตรวจสอบสิทธิ ยืนยันสิทธิการรักษาพยาบาลผู้ป่วย
- ประสานงานสิทธิประโยชน์การรักษาพยาบาล

งานผู้ป่วยใน

- ให้ข้อมูลสิทธิประโยชน์ ประเมินค่าใช้จ่ายเบื้องต้นต่อวันแก่ผู้ป่วย (ไม่รวมค่ารักษาพยาบาล)
- รับเรื่องลงทะเบียนจองเตียง
- ให้ข้อมูลจำนวนเตียงพักรักษาผู้ป่วย
- จองเตียงผู้ป่วยตามนัดหมาย

๕. ตรวจสอบและยืนยันสิทธิการรักษาพยาบาล
๖. ลงทะเบียนรับผู้ป่วยเข้าระบบผู้ป่วยใน
๗. ปรับปรุงสิทธิในการรักษาพยาบาลของผู้ป่วย
๘. ประสานงานสิทธิประโยชน์ กรณีรับ Refer หรือ Refer Out

งานทั่วไป

1. ให้ข้อมูลด้านสิทธิการรักษาพยาบาลแก่ผู้ป่วยและญาติ
2. รับคำร้องขอเอกสารทางการแพทย์
3. การให้บริการผู้ป่วยที่เข้ารับบริการด้านต่าง ๆ ด้วยความเป็นเลิศ (Service mind)
4. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

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. มีโอกาสเลื่อนประเภทการจ้าง