



ประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้

ด้วยศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ ตำแหน่งพนักงานธุรการ จำนวน 2 อัตรา ปฏิบัติงานหน่วยเวชภัณฑ์ทางการแพทย์ งานการพยาบาลผ่าตัด ฝ่ายการพยาบาล ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก

1. ตำแหน่งที่จะดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก ตำแหน่งที่บรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. 2522 และที่แก้ไข (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2524 และที่แก้ไข (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2530 และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

3. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์(PDF) เท่านั้น

3.1 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์

3.2 สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน

3.3 หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

3.4 ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

3.5 ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน 200 kb

4. การสมัครและการยื่นใบสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถดาวน์โหลดใบสมัครที่ <https://www.gj.mahidol.ac.th/main/recruitment> และ ส่ง ใบสมัคร ทาง hrgj@mahidol.ac.th ตั้งแต่วันที่ 20 มิถุนายน 2568

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายใน 26 มิถุนายน 2568 ที่ <https://www.gj.mahidol.ac.th/main/recruitment>

ประกาศ ณ วันที่

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์อภิชาติ อัครมวงคลกุล)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

รายละเอียดแนบท้ายประกาศศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก
ลงวันที่

ตำแหน่ง	พนักงานธุรการ	จำนวน	2	อัตรา
หน่วยงาน	หน่วยเวชภัณฑ์ทางการแพทย์ งานการพยาบาลผ่าตัด ฝ่ายการพยาบาล			
อายุ	ไม่เกิน 40 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่รับสมัคร			
ประสบการณ์	-			

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทุกสาขา (ต้องแนบเอกสารคุณวุฒิตามประกาศ หากไม่ปรากฏหลักฐานจะถือว่าคุณสมบัติไม่ครบถ้วน)
2. อายุไม่เกิน 40 ปีบริบูรณ์นับถึงวันสมัคร
3. เพศชาย ต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว (กรุณาแนบใบ ส.ด.8 หรือส.ด.43 ด้วย)
4. เป็นผู้ไม่บกพร่องในศีลธรรม จริยธรรมอันดี และไม่ต้องโทษคดีอาญา และไม่ลักษณะต้องห้ามตามข้อ 7 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ.2561 ประกอบกับกฎ ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ.2553
5. มีความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ขยันและอดทนต่อการทำงาน
6. ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
7. สามารถทำงานล่วงเวลา ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือตลอดจนหลักเกณฑ์ต่างๆ ตามที่กำหนด
8. มีความรู้และสามารถใช้งานในระบบสารสนเทศและการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
9. หากมีประสบการณ์ด้านคลังสินค้าและมีความรู้เกี่ยวกับโปรแกรม SAP จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. จัดเวชภัณฑ์ตามที่หน่วยงานเบิก พร้อมทั้งตรวจสอบรายการเบิกเวชภัณฑ์ในแต่ละวันให้ถูกต้อง
2. ตรวจสอบเวชภัณฑ์ให้เพียงพอพร้อมใช้อยู่เสมอ พร้อมทั้งบันทึกรายงานยอดข้อมูลคงเหลือในแต่ละเดือน
3. ตรวจสอบข้อมูลคลังในระบบของโรงพยาบาล (55B-SAP) ให้ถูกต้องครบถ้วนตามวิธีการปฏิบัติ
4. ตรวจสอบรายการเวชภัณฑ์ จำนวนที่สั่งซื้อ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมทั้งนำเวชภัณฑ์จัดเก็บตามวิธีการปฏิบัติ
5. ตรวจสอบเอกสารการตรวจรับเวชภัณฑ์ พร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน
6. ดำเนินการจัดทำรายงานรายการเวชภัณฑ์แลกเปลี่ยน / รายการเวชภัณฑ์ส่งคืนกับหน่วยงานภายนอก
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ ปฏิบัติภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย
8. สามารถปฏิบัติงานอยู่เวร วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ได้

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

- สอบข้อเขียน
- สอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

1. อัตราค่าจ้าง 11,500 บาท ค่าครองชีพ 2,000 บาท
2. มีสิทธิประกันสังคมโรงพยาบาลศิริราช
3. ตรวจสอบสุขภาพประจำปี / ฉีดวัคซีน
4. เงินรางวัลประจำปี
- 5.ทุนการศึกษาบุตร
6. สวัสดิการเกี่ยวกับอุทกภัย
7. เครื่องแต่งกายทุกปี
8. ลดหย่อนค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน
9. สิทธิบัตรทอง รพ.ศิริราช สำหรับบุคคลในครอบครัว (เมื่อปฏิบัติงานครบ 5 ปี)
10. สิทธิประกันสังคม รพ.ศิริราช สำหรับบุคคลในครอบครัว (เมื่อปฏิบัติงานครบ 3 ปี)
11. มีโอกาสเลื่อนประเภทการจ้าง