



ประกาศสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง ขยายเวลารับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ประกาศรับสมัครเพื่อคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ตามประกาศรับสมัครฯ ตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2564 และครบกำหนดปิดการรับสมัคร เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2564 นั้น เนื่องจากกองทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหิดล ได้แจ้งปิดให้บริการระบบ e-Recruitment และ HR Connect ชั่วคราว เพื่อพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตั้งแต่วันจันทร์ที่ 29 มีนาคม 2564 ถึงวันพุธที่ 31 มีนาคม 2564 และสามารถใช้งานระบบได้ตามปกติในวันที่ 1 เมษายน 2564 ดังนั้น เพื่อประโยชน์ต่อผู้สมัครฯ สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน จึงขอขยายเวลาประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ในตำแหน่งที่ระบุและรายละเอียดต่อไปนี้

ตำแหน่ง อาจารย์ จำนวน 3 อัตรา

ตำแหน่ง นักปฏิบัติการวิจัย จำนวน 1 อัตรา

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (เลขานุการคณะ/สถาบันฯ) จำนวน 1 อัตรา

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 3 อัตรา

1. ตำแหน่งที่บรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร : ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 เป็นผู้ไม่บกพร่องในศีลธรรม จริยธรรมอันดี ไม่ต้องโทษคดีอาญา และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 6 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2551 และกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.2553

3. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร : ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถรอใบสมัครและยื่นผ่านระบบ e-Recruitment Online ที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-recruitment> โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 9 เมษายน พ.ศ. 2564 หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์ที่งานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ หมายเลข 02-441-9040 ต่อ 19 หรือ 24

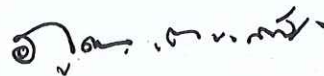
4.เอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัคร

- 4.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ใสชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ในรูปแบบ jpg ที่มีขนาดไม่เกิน 200 kb
- 4.2 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์ ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก
- 4.3 Curriculum Vitae ของผู้สมัคร
- 4.4 สำเนาหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ มีอายุไม่เกิน 2 ปีนับถึงวันที่สมัคร
- 4.5 สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

- 4.6 หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา และ/หรืออาจารย์ที่ปรึกษา พร้อมที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (ถ้ามี)
- 4.7 ผลงานทางวิชาการ รายละเอียดประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง หรือความรู้และความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)
- 4.8 หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส
- 4.9 ใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบ วันที่ 19 เมษายน พ.ศ. 2564 ที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment> หรือ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์ ที่งานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพหมายเลข 02-441-9040 ต่อ 19 หรือ 24

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2564



(รองศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ภูดิท เตชาติวัฒน์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

มหาวิทยาลัยมหิดล

รายละเอียดแนบท้ายประกาศสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

ลงวันที่ 1 เมษายน พ.ศ 2564

ตำแหน่ง : นักปฏิบัติการวิจัย (1 อัตรา)

หน่วยงาน : ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล

- คุณสมบัติของผู้สมัคร :
- 1) ได้รับคุณวุฒิปริญญาโท/เอก หรือเทียบเท่า สาขา สถิติ พหุติกรรมศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ พยาบาลศาสตร์หรือด้านสังคมศาสตร์การแพทย์ และสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับทางการแพทย์ และสาธารณสุข
 - 2) เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 40 ปี (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น)
 - 3) มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษระดับดี โดยมีผลคะแนนการสอบภาษาอังกฤษ ดังนี้
 - IELTS (Academic Module) คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 3 คะแนน หรือ
 - TOEFL IBT (Internet Based) ไม่ต่ำกว่า 29 คะแนน หรือ
 - TOEFL – ITP ไม่ต่ำกว่า 390 คะแนน หรือ
 - TOEFL – CBT ไม่ต่ำกว่า 90 คะแนน หรือ
 - TOEIC ไม่ต่ำกว่า 400 คะแนน หรือ
 - MU GRAD Test ไม่ต่ำกว่า 36 คะแนน หรือ
 - MU ELT ไม่ต่ำกว่า 56 คะแนน

โดยผลคะแนนสอบมีระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร (หากไม่มีผลคะแนนยื่นพร้อมวันสมัครจะไม่รับพิจารณาการรับสมัคร)

- 4) เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถในเทคนิคงานด้านเลขานุการ มีความรู้ด้านการจัดการและการดำเนินงานสารสนเทศ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการสื่อสารและในงานประชาสัมพันธ์เลขานุการระดับผู้บริหาร
- 5) มีความรู้และประสบการณ์ด้านการทำวิจัยตลอดกระบวนการ ตั้งแต่เขียนโครงร่างการวิจัย การขอจริยธรรมการวิจัย การเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ สรุปผลและการเขียนผลงานเพื่อเผยแพร่
- 6) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี โดยเฉพาะโปรแกรม SPSS, Microsoft word, Excel, EPI-Info Power point หรือโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารโครงการวิจัยมีประสบการณ์การเขียนงานและการวิเคราะห์ผลการวิจัยทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- 7) มีภาวะผู้นำ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานล่วงเวลาเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ สามารถเดินทางไปต่างจังหวัดและต่างประเทศได้ในกรณีมีภาระกิจจำเป็น
- 8) มีความคิดเป็นระบบ สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีความแตกต่างทางเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรมได้ สามารถวางแผนกระบวนการทำงานได้ด้วยตนเอง มีความรับผิดชอบสูง อดทนกระตือรือร้น รักการเรียนรู้ มีความคิดสร้างสรรค์ และสามารถทำงานเป็นทีม สามารถสื่อสารให้บุคลากร ทั้งภายในและภายนอกเข้าใจบทบาทหน้าที่ของสถาบันฯ ได้

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยย่อ :

1. ปฏิบัติงานที่เป็นเลขานุการผู้อำนวยการฯ ด้านวิชาการ ใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญและประสบการณ์ทางงานวิจัยโดยปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนในการทำวิจัยตลอดกระบวนการร่วมกับอาจารย์และนักวิจัยท่านอื่นได้
2. รับผิดชอบในการบริหารจัดการโครงการวิจัยตั้งแต่การวางแผน ประสานงานในพื้นที่เก็บข้อมูลงานวิจัย ควบคุมคุณภาพการเก็บข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล

/3. สนับสนุนการเขียนบทความวิจัย..

3. สนับสนุนการเขียนบทความวิจัย และบทความวิชาการร่วมกับอาจารย์ และนักวิจัยท่านอื่น เพื่อนำเสนอ และเผยแพร่ผลงานวิจัยในเวทีต่างๆ
4. เผยแพร่ข้อมูลวิชาการและองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งจัดกิจกรรมวิชาการที่ ตามที่ได้รับ มอบหมายในเวทีต่างๆ
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

1. พิจารณาคณะสมบัติเบื้องต้นจากเอกสารการสมัคร
2. สอบข้อเขียน
3. สอบสัมภาษณ์
4. มติการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือกถือเป็นที่สุด

อัตราเงินเดือน : 23,440 บาท

