



ประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้

ด้วย คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ตำแหน่ง นักบริหารงานวิจัย สังกัด สำนักงานบริการการวิจัย จำนวน ๑ อัตรา

๑. ตำแหน่งที่ดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก

ตำแหน่งที่บรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ.๒๕๖๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น

๓.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์

๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓.๓ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

๓.๔ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๓.๕ ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรงสวมชุดสุภาพ ไม่สวมหมวกและแว่นตา

ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ในรูปแบบ JPEG หรือ PNG ที่มีขนาดไม่เกิน ๒๐๐ kb

๔. การสมัครและการยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ e-Recruitment Online ที่ <http://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> ตั้งแต่วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและรายละเอียดกำหนด วัน เวลา และสถานที่สอบ

วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖ ในระบบ e-Recruitment Online

ที่ www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-recruitment/index.php

ทั้งนี้ คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นจากใบสมัครเพื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๓๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

วพญ

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์วีระพงษ์ ภูมิรัตนประพิณ)

คณบดีคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

ลงวันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

ตำแหน่ง

นักบริหารงานวิจัย

จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน

สำนักงานบริการการวิจัย คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล

คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๑) ปริญญาโท สาขาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ วิทยาศาสตร์สุขภาพ สาธารณสุขศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ไม่จำกัดอายุ
- ๓) ไม่จำกัดเพศ ถ้าเป็นชายต้องผ่านหรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหารแล้ว
- ๔) มีความรู้ความสามารถในการสรุปประเด็นและสาระสำคัญของการประชุม
- ๕) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น โปรแกรม Microsoft Office (Word, Power point, Excel) เป็นอย่างดี และอื่น ๆ เช่น Email และการสืบค้นข้อมูลใน Internet ได้ในระดับดี
- ๖) มีความรู้ความสามารถในด้าน Technology IT และการใช้ระบบ Submission online
- ๗) มีความสามารถในการสื่อสาร ติดต่อ ประสานงานเป็นอย่างดี
- ๘) มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน รักการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
- ๙) มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษระดับดี โดยมีคะแนน TOEIC มากกว่า ๔๐๐ คะแนนขึ้นไป และเป็นผลทดสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันยื่นใบสมัคร
- ๑๐) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและนอกสถานที่ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑) เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนแบบครบวงจร
 - รับ-ส่งเอกสารโครงการวิจัย
 - ประสานงานโครงการวิจัยระหว่างนักวิจัยและคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน
 - จัดทำเอกสารรับรอง หนังสือต่าง ๆ เพื่อแจ้งให้นักวิจัยทราบและปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการฯ
 - จัดทำระเบียบวาระการประชุม (Agenda) และรายงานการประชุม รวมทั้งคำตอบแทนคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน
- ๒) จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน และจัดทำ EC Membership Roster
- ๓) จัดอบรมจริยธรรมการวิจัยในคน รวมทั้งการสัมมนาคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนประจำปี
- ๔) แก้ไขปรับปรุงคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOPs) รวมทั้งแบบฟอร์มที่ใช้สำหรับคณะกรรมการฯ และนักวิจัย (Forms) ตามมติของคณะกรรมการฯ รวมทั้ง update เอกสารดังกล่าวใน website ให้เป็นปัจจุบัน
- ๕) ติดต่อประสานงาน รวมทั้งจัดเตรียมเอกสารสำหรับการรับรองมาตรฐานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานต่างประเทศ เช่น Internal MU accreditation, SIDCER-FERCAP recognition, NECAST รวมทั้งการขอเข้าดูงานจากสถาบันภายนอก
- ๖) ร่วมพัฒนาระบบ TropMed EC Submission online (TMPSS)
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก สอบความรู้ความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง
อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

อัตราค่าจ้าง ปริญาโท ๑๗,๕๐๐ บาท/เดือน

สิทธิการรักษาพยาบาล กองทุนประกันสังคม

ประกันสุขภาพกลุ่ม ไทยสมุทรประกันภัย

สวัสดิการอื่น ๆ ของคณะฯ