

**รายละเอียดประกาศรับสมัคร**  
**ผู้ช่วยวิจัยประจำศูนย์วิจัยระบบการป้องกันและดูแลผู้บาดเจ็บและฉุกเฉิน**  
เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 20 มีนาคม 2566

**1. ตำแหน่งและอัตราค่าที่จะรับสมัคร**

- ผู้ช่วยวิจัย จำนวน 1 อัตรา วุฒิปริญญาตรีทุกสาขา (เงินเดือนเริ่มต้น 15,000 บาท)

**2. กำหนดการรับสมัคร**

2.1 ตั้งแต่บัดนี้ - วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566

รับสมัคร

2.2 วันที่ 3 มีนาคม 2566

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

2.3 วันที่ 7 มีนาคม 2566

- สอบข้อเขียน (เวลา 09.00 - 10.30 น.)

- สอบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (เวลา 11.00 - 12.00 น.)

- สอบสัมภาษณ์ (เวลา 13.00 - 16.00 น.)

2.4 วันที่ 13 มีนาคม 2566

ประกาศผลสอบผู้ผ่านการคัดเลือก

**3. สถานที่รับสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่การเจ้าหน้าที่ คณะพยาบาลศาสตร์ ม.สงขลานครินทร์

**4. ภาระงานของตำแหน่ง**

**ผู้ช่วยวิจัย** มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

- 1) ทำแผนปฏิบัติการของโครงการ
- 2) ประเมินผล และสรุปผลกิจกรรมทุกครั้ง เพื่อใช้รายงานความก้าวหน้าทุก 6 เดือน
- 3) ติดตามแผนงานและกิจกรรม กำกับแผนโดยใช้แบบประเมินและสรุปผลการดำเนินกิจกรรม
- 4) สะท้อนแผนงานกิจกรรมที่เป็นปัญหา ต่อหัวหน้าโครงการและผู้อำนวยการศูนย์วิจัย
- 5) พิจารณาความสอดคล้องกับแผนการเงิน กับแผนกิจกรรม และแผนเวลา
- 6) ประสานงานโครงการวิจัย และลงพื้นที่เก็บข้อมูลร่วมกับนักวิจัย
- 7) ถอดเทป ถอดบทเรียนเพื่อสังเคราะห์ชุดความรู้เบื้องต้น
- 8) สร้างแบบประเมินต่าง ๆ จัดเก็บข้อมูลการดำเนินงาน การประเมินผล ปฏิบัติงาน นำมาวิเคราะห์สังเคราะห์
- 9) จัดทำสื่อ/application/โปสเตอร์/แผ่นพับ/info graphic เพื่อเผยแพร่ข้อมูลวิจัย
- 10) จัดประชุมเครือข่ายวิจัยสำหรับคืนข้อมูลโครงการวิจัย
- 11) รายงานความก้าวหน้าของโครงการให้กับหน่วยงานที่สนับสนุนทุนและผู้อำนวยการศูนย์วิจัยฯ
- 12) เขียนวิเคราะห์ สังเคราะห์ ในเรื่องปัญหา และความต้องการของพื้นที่ เตรียมโครงการวิจัย เพื่อส่งขอรับทุนสนับสนุน
- 13) สามารถวิเคราะห์ ออกแบบฐานข้อมูลและพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับองค์กรได้
- 14) ออกแบบฐานข้อมูลและพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับองค์กรทั้งในรูปแบบ Web Application และ Mobile Application
- 15) มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน และสามารถทำงานภายใต้ภาวะกดดันหรือเร่งรีบได้
- 16) ออกแบบกิจกรรมนอกเหนือจากแผนงานที่มีให้กับโครงการตามที่ ผอ.ศูนย์วิจัยฯ มอบหมาย

**5. วิธีการคัดเลือก**

โดยการสอบข้อเขียน และสัมภาษณ์จากทีมกรรมการอย่างน้อย 2 ท่าน

**หมายเหตุ :** ทดลองงาน 3 เดือน

## เอกสารและหลักฐานการสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ เซนติเมตร ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 1 ปี จำนวน 2 รูป
  2. ใบแสดงคุณวุฒิ และใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) พร้อมสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ
  3. สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านอย่างละ 1 ฉบับ
  4. หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบที่จะสมัคร (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
  5. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ออกให้ไม่เกิน 1 เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร
  6. ใบแสดงการผ่านเกณฑ์ทหาร หรือการได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร พร้อมสำเนา 1 ฉบับ (เฉพาะเพศชาย)
  7. หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบทะเบียนสมรส พร้อมสำเนาอย่างละ 1 ฉบับ
-



9. ประวัติการทำงาน (จากล่าสุดถึงแรกสุด)

ลำดับ	สถานที่	ตำแหน่ง	เงินเดือน/ค่าจ้าง	ระยะเวลา

10. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

11. มีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2547 และมีคุณสมบัติและความรู้ที่ต้องการสำหรับตำแหน่งที่รับสมัครสอบตามที่มหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์กำหนดไว้

ขอรับรองว่า ข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งในใบสมัครข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....ผู้สมัคร  
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่		
<p>1. ได้ตรวจรายละเอียดเกี่ยวกับใบสมัครสอบและคุณสมบัติของผู้สมัครสอบรายนี้แล้วเห็นว่าถูกต้อง มีสิทธิที่จะสมัครได้ จึงขอส่งกองคลังเพื่อรับค่าธรรมเนียมสอบ เป็นเงิน..... บาท</p> <p>..... เจ้าหน้าที่รับสมัคร วันที่.....</p>	<p>2. กองคลังได้รับค่าธรรมเนียมสอบไว้แล้วตามใบเสร็จ</p> <p>เลขที่ ..... วันที่ ..... จึงขอส่งเอกสารการสมัครคืน กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>..... ผู้รับเงิน วันที่.....</p>	<p>3. ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะ</p> <p><input type="radio"/> สมัครสอบได้ <input type="radio"/> มีปัญหาเรื่อง..... ..... .....</p> <p>..... เจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติ วันที่.....</p>