



**ประกาศมูลนิธิสุขภาพภาคใต้**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเป็นพนักงานมูลนิธิสุขภาพภาคใต้ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานวิชาการ**

.....

ด้วยมูลนิธิสุขภาพภาคใต้ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานมูลนิธิสุขภาพภาคใต้ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานวิชาการ จำนวน 1 อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**1. กำหนดการคัดเลือก**

ตั้งแต่วันที่ – 30 กันยายน 2562	12.00 น.	รับสมัคร
1 ตุลาคม 2562	12.00 น.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ
7 ตุลาคม 2562	08.45 - 12.00 น.	สอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ
7 ตุลาคม 2562	13.00 - 16.30 น.	สอบสัมภาษณ์
9 ตุลาคม 2562	12.00 น.	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก
16 ตุลาคม 2562	09.00 น.	รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน

(หมายเหตุ ประกาศรายชื่อทาง [www.SHFthailand.org](http://www.SHFthailand.org))

**2. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

2.1 ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. 2535

2.2 มีคุณสมบัติเฉพาะตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

**3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

ยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเอง หรือทางอีเมล หรือทางไปรษณีย์ (วงเล็บมุมซองว่า สมัครงาน) ได้ที่

**คุณชฎานิชฐ์ เพ็ชรรัตน์**

**มูลนิธิสุขภาพภาคใต้ ชั้น 1 อาคารบริหาร คณะแพทยศาสตร์**

**มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110**

**โทรศัพท์/โทรสาร 0 7445 1168**

**Email: [shfthailand@gmail.com](mailto:shfthailand@gmail.com)**

**Website: [www.SHFthailand.org](http://www.SHFthailand.org)**

#### 4. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- 4.1 สำเนาใบปริญญาบัตรหรือหลักฐานการเรียนจบปริญญาและทะเบียนผลการศึกษา (รบ.) จำนวน 1 ชุด
- 4.2 ประวัติการทำงาน การอบรม หรือการทำกิจกรรมต่าง ๆ (Resume)
- 4.3 บทความแสดงเหตุผลและความตั้งใจในการมาสมัครงานในตำแหน่งนี้ ความยาวประมาณ 1 หน้ากระดาษ A4
- 4.4 หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา/เจ้าของบริษัทผู้มีอำนาจอนุญาตให้มาสมัครและยินยอมให้ย้ายหรือลาออก หากได้รับการคัดเลือก
- 4.5 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 1 ปี จำนวน 1 รูป พร้อมใบสมัครที่กรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว
- 4.6 สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ
- 4.7 ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2535) ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน
- 4.8 หลักฐานในการผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว (สำหรับผู้ชาย)

#### 5. วิธีการคัดเลือก

- 5.1 พิจารณาคุณสมบัติจากใบสมัคร
- 5.2 สอบข้อเขียนและปฏิบัติ
- 5.3 สอบสัมภาษณ์

หมายเหตุ ในวันสอบข้อเขียนและปฏิบัติ ให้ผู้สมัครนำคอมพิวเตอร์ส่วนตัวมาด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 2 กันยายน 2562

วรสสิทธิ์ ศรศรีวิชัย

(ดร.นพ.วรสสิทธิ์ ศรศรีวิชัย)

เลขาธิการมูลนิธิสุขภาพภาคใต้

**ประกาศมูลนิธิสุขภาพภาคใต้**  
**เรื่อง รับสมัครเจ้าหน้าที่ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานวิชาการ**

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่าทุกสาขา
2. ไม่จำกัดเพศ
3. อายุไม่เกิน 40 ปี
4. มีทัศนคติที่ดี รักการเรียนรู้ ละเอียดยรอบคอบ ซื่อสัตย์ สามารถคิดเป็นระบบ คิดเชิงวิเคราะห์ มีความคิดสร้างสรรค์
5. มีความรับผิดชอบสูง สามารถบริหารจัดการเวลา ส่งมอบงานได้ตามเงื่อนไขที่ตกลงกัน
6. มีความกระตือรือร้น (proactive) มุ่งมั่น และยืดหยุ่น สามารถปรับตัวเข้ากับการทำงานที่หลากหลายได้
7. มีไหวพริบปฏิภาณ มีทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้
8. มีมนุษยสัมพันธ์ ทำงานเป็นทีม และสื่อสารกับผู้ร่วมงานได้ดี
9. สามารถทำงานภายใต้ความเร่งด่วนและแรงกดดันได้ดี สามารถทำงานนอกสถานที่และนอกเวลาได้
10. มีทักษะในการติดต่อประสานงานกับทั้งภาคีเครือข่ายภายนอกและภายในองค์กรได้ดี
11. สามารถเตรียมการและจัดการประชุม ดำเนินกระบวนการประชุม นำเสนอ จัดบันทึก และสรุปรายงานการประชุมได้
12. มีความรู้และทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น MS Office, E-mail และ Social Media ได้ดี
13. หากมีความรู้หรือประสบการณ์เกี่ยวกับงานสาธารณสุข การบริหารจัดการโครงการ หรือการจัดการข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมทางสถิติ จะพิจารณาเป็นพิเศษ (โปรดนำผลงานมาแสดง)

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ**

1. วางแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณร่วมกับผู้จัดการโครงการ และดำเนินงานตามแผนที่วางไว้
2. ประสานงานกับนักวิชาการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติ ในหน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน
3. เตรียมการและจัดการประชุมหารือ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น เชิญประชุม สรุปและติดตามความก้าวหน้าของการประชุม เพื่อให้เกิดการทำงานร่วมกันระหว่างนักวิชาการ นักวิจัย ผู้จัดการโครงการฯ และภาคีเครือข่าย
4. สนับสนุนและติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการย่อยภายในโครงการ
5. จัดการข้อมูลในการบริหารจัดการโครงการ จัดทำรายงานโครงการร่วมกับผู้จัดการโครงการ
6. จัดการการเงินของโครงการ
7. สรุปบทเรียน จัดการความรู้ ข้อมูลวิชาการ และงานวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
8. ดูแลการสื่อสารสาธารณะผ่าน website social media และสื่อต่างๆ ให้มีเนื้อหาเป็นปัจจุบัน
9. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### คำตอบแทนและสวัสดิการ

1. เงินเดือนและสวัสดิการตามระเบียบของมูลนิธิ (มีการทดลองงานระยะเวลาประมาณ 3 เดือน)
2. สิทธิสมาชิกกองทุนประกันสังคม โดยมูลนิธิจ่ายส่วนของผู้ประกันตนให้หลังทำงานครบ 1 ปี