



ประกาศวิทยาเขตกาญจนบุรี
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างเงินรายได้

ด้วย วิทยาเขตกาญจนบุรี มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์ ดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างเงินรายได้ จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับสมัครสอบคัดเลือก

๑.๑ ตำแหน่ง : พนักงานประจำห้องทดลอง จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงาน บุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้าย ประกาศนี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือก

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก รับและยื่น ใบสมัครได้ที่ งานบริหารและทรัพยากรบุคคล ชั้น ๒ อาคารอำนวยการ หรือ ส่งจดหมายสมัครงานทางไปรษณีย์ พร้อมแนบหลักฐานประกอบการสมัครมาที่ “วิทยาเขตกาญจนบุรี มหาวิทยาลัยมหิดล เลขที่ ๑๙๙ หมู่ ๙ ตำบลคู่มู อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ ๓๑๑๕๐” วงเล็บมุมของ บนขวา “สมัครงานตำแหน่ง(ระบุตำแหน่งที่ต้องการสมัคร)” หรือ

๓.๒ ส่งเอกสารหลักฐานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยระบุในช่อง Subject : ตำแหน่งที่ต้องการสมัคร ชื่อ-นามสกุล (เช่น วิศวกรโยธา_นายคนตี ดียิ่ง) พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน โดยทำเป็น File เดียวกันทั้งหมด จำนวน ๑ File เท่านั้น ในรูปแบบ “PDF File” ส่งมาที่ E-mail:soifha.chr@mahidol.edu โดยผู้สมัครสามารถยื่นใบสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๒ หลักฐานการสำเร็จการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๔ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบทะเบียนสมรส อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๕ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๔.๖ ผู้สมัครต้องดำเนินการจัดส่งเอกสารให้ครบถ้วนก่อนวันสอบ กรณีเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วน มหาวิทยาลัยอาจสงวนสิทธิ์ ไม่อนุญาตให้เข้ารับการคัดเลือก

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการสอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก/ประกาศ วัน เวลาและสถานที่สอบ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์บริเวณ
ชั้น ๑ อาคารอำนวยการ มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี และประกาศทางเว็บไซต์
<http://ka.mahidol.ac.th/th/jobs>. และ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.น.สพ. กำลิ่ง ชุมพลบุญชร)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิทยาเขตกาญจนบุรี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศวิทยาเขตกาญจนบุรี

ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตำแหน่ง: พนักงานประจำห้องทดลอง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราเงินเดือน : ๘,๖๙๐ บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๕๐๐ บาท

หน่วยงาน : งานปฏิบัติการวิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา วิทยาเขตกาญจนบุรี มหาวิทยาลัยมหิดล

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. เพศหญิงหรือเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วหรือได้รับการยกเว้น
๒. อายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ในวันที่สมัคร
๓. สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย
๔. สุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นบุคคลพิการหรือวิกลจริต ไม่เสพสิ่งเสพติดต้องห้ามตามกฎหมาย
๕. มีความประพฤติสุภาพเรียบร้อย ขยัน ซื่อสัตย์ เข้ากับผู้อื่นได้ดี
๖. มีใจบริการ ปฏิบัติงานกับคนจำนวนมากได้
๗. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเหมาะสมกับลักษณะงาน

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ :

๑. มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ด้านการทดลองทางวิทยาศาสตร์
๒. มีความรู้ และความตระหนักในการทำงานที่เน้นเรื่องความปลอดภัย ในการปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์
๓. มีความสามารถในการจัดการบันทึก รวบรวมข้อมูล การจัดหมวดหมู่ การปฏิบัติตามมาตรฐานต่าง ๆ ด้านวิทยาศาสตร์
๔. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

หน้าที่หลัก/ภาระสำคัญของงานโดยสรุป

ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ เกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือ การให้บริการ การจัดเตรียม การเก็บรักษา การบำรุงซ่อมแซม การทำความสะอาด การตรวจเช็คตรวจสอบ บันทึกรวบรวมข้อมูล การยืม - คืน เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ เครื่องแก้ว สารเคมี ภาชนะต่าง ๆ ที่อยู่ในห้องปฏิบัติการ การปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐาน การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานต่าง ๆ ที่ห้องปฏิบัติการให้เป็นไปตามมาตรฐานต่าง ๆ ที่ห้องปฏิบัติการกำหนด การปฏิบัติงานด้านเอกสารของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงปฏิบัติงานหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานให้บริการต่าง ๆ ในห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์
๒. ปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษา เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และห้องปฏิบัติการ ที่เกี่ยวข้อง
๓. ปฏิบัติงานด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องของงานปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา
๔. ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานขั้นต้นในการช่วยเหลือ และให้บริการทั่วไปเกี่ยวกับการทดลองในห้องปฏิบัติการ
๒. ทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ เครื่องแก้ว ภาชนะต่าง ๆ ที่ใช้ในห้องปฏิบัติการ
๓. เก็บรักษา บำรุงซ่อมแซม เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ เครื่องแก้ว สารเคมี ภาชนะต่าง ๆ ที่ใช้ในห้องปฏิบัติการ

๔. ดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัย ของห้องปฏิบัติการ
๕. ตรวจสอบ บันทึก รวบรวมข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามมาตรฐานต่าง ๆ ของห้องปฏิบัติการ
๖. ปฏิบัติงานด้านการรับ – ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องของงานปฏิบัติการวิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก :

๑. สอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ
๒. สัมภาษณ์
๓. คณะกรรมการอาจมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการคัดเลือกได้ตามความเหมาะสม