



ประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานเงินรายได้คณะทันตแพทยศาสตร์
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการวิจัย

คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานเงินรายได้คณะทันตแพทยศาสตร์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการวิจัย จำนวน 1 อัตรา สังกัดหน่วยส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย คณะทันตแพทยศาสตร์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการวิจัย จำนวน 1 อัตรา

2. วิธีการคัดเลือก

การสอบข้อเขียน: ด้านคอมพิวเตอร์ (IT literacy), ด้านความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับห้องปฏิบัติการวิจัย, ความรู้ด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการวิจัย

3. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องผ่านเกณฑ์ในแต่ละวิธี คือ สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 และการตัดสินของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

4. กำหนดการรับสมัคร

- | | |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| 4.1 ตั้งแต่บัดนี้ – 1 ธันวาคม 2566 | รับสมัคร |
| 4.2 วันที่ 4 ธันวาคม 2566 | ประกาศรายชื่อนผู้มีสิทธิ์สอบ |
| 4.3 วันที่ 7 ธันวาคม 2566 | สอบข้อเขียนและคอมพิวเตอร์ |
| 4.4 วันที่ 15 ธันวาคม 2566 | ประกาศรายชื่อนผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ |

5. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- 5.1 มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 9 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559
- 5.2 ไม่เป็นผู้ถูกฟ้องร้องดำเนินคดีกรณีผิดสัญญากู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ถ้าปิดบัญชีก่อนวันสมัคร ก็สามารถสมัครได้)
- 5.3 ผู้สมัครเพศชาย ต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- 5.4 ไม่เป็นโรคตามที่ กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2553

6. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตามเอกสารแนบท้าย

7. ภาระงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ตามเอกสารแนบท้าย

8. ช่องทางการสมัคร

8.1 สมัครทางอินเทอร์เน็ตผ่านระบบสมัครงานออนไลน์ของ <https://resume.psu.ac.th> และปฏิบัติตามขั้นตอนการสมัครงานที่กำหนดไว้ในเว็บไซต์ พร้อมแนบหลักฐานการสมัครสามารถติดต่อ สอบถามได้ที่ หน่วยบริหารทรัพยากรบุคคล คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โทร. 0 7428 7518

8.2 ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร 100 บาท และโอนเงินค่าธรรมเนียมการสมัครเข้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 565-493-130-2 ชื่อบัญชี โครงการกิจกรรมต่าง ๆ คณะทันตแพทยศาสตร์ โดยท่านต้องปฏิบัติตามขั้นตอนและคำแนะนำที่กำหนด พร้อมแนบหลักฐานการโอนเงิน

ผ่านช่องทาง <https://resume.psu.ac.th> ทั้งนี้หากไม่ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด และไม่ได้แจ้งการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร ภายในวันที่ 1 ธันวาคม 2566 จะถือว่าท่านไม่มีสิทธิ์สอบ การสมัครสอบจะถือว่าไม่ผลสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครได้ดำเนินการครบทุกขั้นตอนภายในวันเวลาที่กำหนด

9. เอกสารและหลักฐานการสมัครที่ต้องแนบในระบบสมัครงาน resume.psu.ac.th

- | | |
|---|--------------|
| 9.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก หรือแว่นตาสีเข้ม ขนาด 1 นิ้ว | จำนวน 1 รูป |
| 9.2 สำเนาใบรับรองคุณวุฒิ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 9.3 สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 9.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 9.5 เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) RESUME | |

10. เอกสารที่ใช้ในวันรายงานตัว

- | | |
|---|--------------|
| 10.1 สำเนาใบรับรองคุณวุฒิ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 10.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 10.3 สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 10.4 เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส | จำนวน 1 ฉบับ |
| 10.5 หลักฐานการชำระเงินกู้ยืมจากกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษารายการค่างวดค้างชำระ
จำนวน 1 ฉบับ (กรณีกู้ยืมเงิน กยศ./กรอ.) | |
| 10.6 ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 10.7 ใบแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (เพศชาย) | จำนวน 1 ฉบับ |

ผู้สมัครจะต้องลงลายมือชื่อเป็นผู้รับรอง “สำเนาถูกต้อง” ในเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติ ไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศ ให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิ์ได้รับการบรรจุในตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก และจะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

11. ค่าธรรมเนียม

- 11.1 ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร 200 บาท
- 11.2 ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อผู้สมัครเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบ
- 11.3 ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนกรณีผู้สมัครมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ตรงกับประกาศรับสมัคร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

#sg01#

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทพญ. ศศิวิมล เสนาะกรรม)
รองคณบดีฝ่ายบริหารงานคลังและพัสดุ รักษาการแทน
คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะกรรมการทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการวิจัย

.....

อัตราค่าจ้าง 8,960 บาท (กรณีใช้วุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย)
 9,520 บาท (กรณีใช้วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาระดับ ตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือ ปวช. หรือเทียบเท่าขึ้นไป
สาขา ไม่กำหนด
เอก ไม่กำหนด

ประสบการณ์ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการวิจัย (ถ้ามี)

คุณสมบัติพิเศษ หรือ ความสามารถอื่น ๆ

1. เพศชาย
2. มีความรู้หรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับห้องปฏิบัติการวิจัย
3. ขยัน อดทน และมีความกระตือรือร้น
4. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
 - 1) ปฏิบัติงานร่วมกับนักวิทยาศาสตร์ในการให้บริการวิเคราะห์ทดสอบ การใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ในห้องปฏิบัติการต่าง ๆ
 - 2) ช่วยงานนักวิทยาศาสตร์ในการดูแลรักษาห้องปฏิบัติการและเครื่องมือวิทยาศาสตร์ให้อยู่ในสภาพพร้อมให้บริการ
 - 3) เตรียมและล้างทำความสะอาดเครื่องแก้ว อุปกรณ์การวิเคราะห์ทดสอบให้พร้อมใช้งานสำหรับการให้บริการวิเคราะห์ทดสอบ
 - 4) ช่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำมาตรฐานห้องปฏิบัติการและการพัฒนา/ปรับปรุงห้องปฏิบัติการในด้านต่าง ๆ อาทิ ISO/EC 17025:2017 หรือมาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ
 - 5) ศึกษาวิธีการทดสอบตามวิธีมาตรฐานต่าง ๆ และจัดทำเอกสารคู่มือปฏิบัติงานสำหรับการวิเคราะห์/ทดสอบตามที่ได้รับมอบหมาย
 - 6) จัดทำเอกสารประกอบการให้บริการห้องปฏิบัติการวิจัย และเครื่องมือวิทยาศาสตร์
 - 7) ช่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อประสานงานการรับส่งตัวอย่างวิเคราะห์ ทดสอบ ให้คำแนะนำการขอรับบริการกับผู้ใช้บริการและผู้มาติดต่อราชการความรู้ความสามารถที่ต้องการ
 - 8) มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน และพันธกิจวิจัย
 - 9) มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
 - 10) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

ภาระงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติและขอบเขตการปฏิบัติงาน (Term of Reference)

1. จัดการห้องปฏิบัติการวิจัยให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ดูแลความสะอาด
2. เตรียมความพร้อมของวัสดุ อุปกรณ์ สารเคมี (พื้นฐาน) ในห้องปฏิบัติการวิจัยให้พร้อมใช้งาน
3. แจ้งซ่อมเครื่องมือวิทยาศาสตร์
4. รายงานผลการตรวจสอบความพร้อมของห้องปฏิบัติการวิจัยวิจัยตามแบบฟอร์มที่กำหนด
5. ติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกให้กับบริษัทที่มาตรวจซ่อมหรือตรวจเช็คเครื่องประจำปี
6. งานดูแล/บำรุงรักษาเครื่องมือพื้นฐาน

7. ทำความสะอาดตู้บ่มเพาะเลี้ยงเซลล์ (CO₂ Incubator)
8. ทำความสะอาด water bath
9. ตรวจสอบและซ่อมบำรุงเครื่องกรองน้ำ
10. เปิด/ปิดเครื่องมือวิทยาศาสตร์พื้นฐานที่เปิดให้บริการ
11. ให้บริการน้ำกลั่นสำหรับทุกห้องปฏิบัติการวิจัย
12. เติมไนโตรเจนเหลวในถังเก็บเซลล์ (2 อาทิตย์/ครั้ง)
13. เดินทางไปซื้อไนโตรเจนเหลวที่บริษัทลินด์
14. เปลี่ยนท่อแก๊สคาร์บอนไดออกไซด์ตู้เลี้ยงเซลล์
15. เปิด/ปิด UV เพื่อฆ่าเชื้อในห้องเลี้ยงเซลล์ตามแผนปฏิบัติงาน
16. ยืมคืนเครื่องมือ อุปกรณ์ กุญแจห้องปฏิบัติการวิจัย
17. ตรวจสอบความพร้อมใช้เครื่องชั่ง
18. ตรวจสอบรายการเครื่องแก้ว และวัสดุอุปกรณ์ พร้อมจัดหา
19. ตรวจสอบเรียบร้อยของห้องปฏิบัติการวิจัยหลังเลิกงาน
20. รับผิดชอบเป็นผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์ ในการให้บริการห้องปฏิบัติการวิจัยและเครื่องมือวิทยาศาสตร์
21. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน