



ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสกลนคร
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว (โครงการจ้างเหมา)
ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด

ด้วยคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสกลนคร พระราชวังสนามจันทร์ จังหวัดนครปฐม ประสงค์
จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว (โครงการจ้างเหมา) ตำแหน่ง พนักงาน
ทำความสะอาด จำนวน 1 ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน 8,690 บาท ปฏิบัติงานศูนย์ภูมิปัญญาทางเภสัชศาสตร์
“ประโยชน์ เปล่งวิทยา” คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสกลนคร

1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- 1.1 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
- 1.2 มีคุณสมบัติทั่วไปครบตามข้อ 6 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของ
ส่วนราชการ พ.ศ. 2537

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.1 อายุไม่เกิน 50 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร
- 2.2 มีเชื้อชาติและสัญชาติไทย
- 2.3 ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดอย่างเคร่งครัดเพื่อให้ไม่กระทบกับความปลอดภัยและระบบ
คุณภาพที่ดำเนินการอยู่
- 2.4 มีความซื่อสัตย์สุจริต ขยัน เสียสละและตั้งใจทำงาน
- 2.5 สามารถรับคำสั่งและรับฟังข้อเสนอแนะจากบุคลากรทุกระดับที่เกี่ยวข้องได้
- 2.6 สามารถปรับปรุงตนเองได้เมื่อมีข้อผิดพลาด
- 2.7 สุขภาพร่างกายพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานสามารถยกของหนักได้ (ไม่เกิน 20 kg)
- 2.8 ไม่มีโรคประจำตัวร้ายแรงหรือโรคมีความเสี่ยงต่อชีวิตในระยะที่ไม่เสถียร เช่น โรคหัวใจ
โรคหอบ อาการปวดตามร่างกาย ข้อต่อและระบบประสาท เป็นต้น
- 2.9 มีภาวะทางใจที่ดี สามารถรับแรงกดดันได้ตามความเหมาะสม
- 2.10 สามารถปรับตัวเข้ากับคนอื่นได้ดี
- 2.11 สามารถทำงานล่วงเวลาได้ในกรณีที่จำเป็น

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครที่สำนักงานคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัย
สกลนคร พระราชวังสนามจันทร์ จังหวัดนครปฐม ตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2566
ในวันและเวลาราชการ (โทร. 0 3425 5800)

4. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- 4.1 ใบสมัครพร้อมรูปถ่าย ขนาด 3 x 4 ซม. จำนวน 1 รูป ไม่สวมหมวก (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน)
- 4.2 แสดงบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
- 4.3 หลักฐานการสำเร็จการศึกษา ใบระเบียนการศึกษา ฉบับจริงพร้อมสำเนา
- 4.4 สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้สมัครเพศชาย)
- 4.5 หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ ใบเปลี่ยนนามสกุล ใบรับรองการผ่านงาน (กรณีที่มีประสบการณ์)

เอกสารฉบับสำเนา ให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับการสอบคัดเลือกในวันที่ 6 กันยายน 2566 ทางเว็บไซต์ <http://www.pharmacy.su.ac.th>

6. กำหนดการสอบคัดเลือก และวิธีการการสอบคัดเลือก ดังนี้

กำหนดการ	วิธีการสอบ
วันที่ 11 กันยายน 2566 เวลา 10.00 น.	สอบปฏิบัติการทำความสะอาด 100 คะแนน
วันที่ 11 กันยายน 2566 เวลา 13.00 น.	สอบสัมภาษณ์เพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่ง 100 คะแนน

เกณฑ์การสอบผ่าน ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ทั้งการสอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์

7. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกที่ได้คะแนนสูงสุด ทางเว็บไซต์ <http://www.pharmacy.su.ac.th> ของคณะฯ และให้ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกที่ได้คะแนนสูงสุดเข้าทำสัญญาจ้างกับคณะเภสัชศาสตร์

ประกาศ ณ วันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2566

พพ.

(ศาสตราจารย์ ดร. เกสัชกร พรศักดิ์ ศรีอมรศักดิ์)

คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

TOR พนักงานทำความสะอาด

1. ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ทั่วไปที่ศูนย์ภูมิปัญญาฯ ใช้งานทั้งบริเวณพื้น ผนัง เพดาน ชั้นวางต่างๆ ทางเดิน บันไดและลิฟท์ อาคารนำร่องชั้น 1, 2, 3, 4, 5 และชั้นตากฟ้า
2. อาคารสถาบันหมวกนิรภัย ห้องสำนักงานหมวกนิรภัย ชั้น 1 และห้องผู้จัดการศูนย์ภูมิฯ ชั้น 2
3. ทำความสะอาดห้องน้ำ อาคารนำร่องชั้น 1, 3 และ 4 และอาคารสถาบันหมวกนิรภัย ห้องน้ำในห้องผู้จัดการศูนย์ภูมิฯ ชั้น 2
4. ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการวิจัยและพัฒนาและพื้นที่ผลิตชั้น 3 ตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
5. ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการสถาบันหมวกนิรภัย ตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
6. รวบรวมขยะในพื้นที่ใช้งาน เพื่อนำไปทิ้งนอกอาคารก่อนเวลา 16:30 น.
7. ทำความสะอาดรองเท้าสำหรับเข้าห้องปฏิบัติการงานบริการตรวจวิเคราะห์และงานวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์
8. ช่วยจัดอาหารและเครื่องดื่มเมื่อจัดงานประชุมต่างๆ และล้างทำความสะอาดจาน ชาม แก้วน้ำจากงานประชุม
9. เบิกวัสดุและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการใช้งานของศูนย์ภูมิฯ (ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้า) เช่น กระดาษทิชชู ถูขัดผ้า น้ำยาทำความสะอาด เป็นต้น
10. แจ้งซ่อมแซมอาคารสถานที่ในกรณีที่เกิดการชำรุดเสียหายและติดตามการซ่อมแซมกับผู้ประสานงานเป็นระยะเพื่อให้สถานที่พร้อมใช้งาน
11. เดินเอกสารของศูนย์ภูมิฯ ระหว่างอาคารทุกอาคาร
12. ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศเบื้องต้นตามกำหนดเวลา (ล้าง filter)
13. ช่วยขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น สารเคมี ภาชนะบรรจุ สินค้าของศูนย์ภูมิฯ ของเสีย เครื่องแก้วแตก เป็นต้น
14. ทำงานนอกเวลาเมื่อมีเหตุจำเป็น เช่น ต้องทำปฏิบัติการนอกเวลาราชการ
15. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย