



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร
เรื่อง การรับสมัครและสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร

ด้วยสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีความประสงค์ จะรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง ๑๑,๕๐๐ บาท เพื่อ ปฏิบัติงาน ตรวจสอบและดูแลอุปกรณ์ เครื่องมือและครุภัณฑ์ในห้องปฏิบัติการ ดูแลรักษาระบบสาธารณูปโภค และเครื่องมือวิทยาศาสตร์ ภายในอาคารวิทยาศาสตร์การอาหาร สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (รายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้าง ชั่วคราว ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร โดยผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. คุณสมบัติผู้สมัคร

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ เป็นเพศชาย หรือหญิง มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปี นับถึงวันเริ่มปฏิบัติงาน
- ๑.๓ วุฒิการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
- ๑.๔ มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัคร
- ๑.๕ เป็นผู้ไม่มีมารยาทเรียบร้อย มีความสุภาพ มีสัมมาคารวะ ขยันอดทน ซื่อสัตย์ในหน้าที่ มีระเบียบวินัย และแต่งกายสุภาพ
- ๑.๖ เป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีสุขภาพดี สมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็น โรคติดต่อร้ายแรงและไม่เป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๑.๗ ไม่เสพสารเสพติด ของมึนเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท และขณะปฏิบัติ หน้าที่ต้องไม่อยู่ในสภาพมึนเมาจากสิ่งเสพติดทุกชนิด
- ๑.๘ ไม่เคยกระทำความผิดทางอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษา ถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒. หลักฐานประกอบการสมัคร

- ๒.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์ และติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่ แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งเป็นรูปถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
- ๒.๒ สำเนาหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๕ ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวน ๑ ฉบับ

ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ และต้องเตรียมหลักฐาน ให้ครบถ้วนตามที่ทางสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร กำหนด

หมายเหตุ ๑. หลักฐานการสมัครทุกรายการให้นำฉบับจริงมาแสดงในวันสอบสัมภาษณ์

๓. กำหนดการคัดเลือก

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	วัน-เดือน-ปี-เวลาการดำเนินการ	สถานที่
๑	รับสมัคร (ในวันเวลาราชการ)	๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	งานบุคลากรและ สวัสดิการ
๒	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับการคัดเลือก	๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖	อาคารอำนวยการ
๓	ดำเนินการสอบสัมภาษณ์	๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖	ห้องผู้อำนวยการ
๔	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก	๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖	อาคารอำนวยการ
๕	รายงานตัวพร้อมทำข้อตกลงการ ปฏิบัติงานและเริ่มปฏิบัติหน้าที่	๒ มกราคม ๒๕๖๖	งานบุคลากรและ สวัสดิการ สถาบันวิจัย เทคโนโลยีเกษตร

๔. วิธีการสอบคัดเลือก สอบสัมภาษณ์ ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมมะเกี๋ยง อาคารอำนวยการ สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร

ขอรับใบสมัคร สอบถามรายละเอียดการสมัคร และส่งใบสมัครได้ที่ งานบุคลากรและสวัสดิการ สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เลขที่ ๒๐๒ หมู่ที่ ๑๗ ตำบลพิชัย อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ ชีตบุรี)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร

ภาระงานลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร

๑. ปฏิบัติงานในการบริการ และบริการวิชาการ เช่น ถ่ายทอดเทคโนโลยี ทดลองพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร บริการต้อนรับ และรับรองแขก/ผู้เยี่ยมชมของหน่วยงาน รวมทั้งบริการอาหารและเครื่องดื่ม
๒. เป็นผู้ช่วยอาจารย์ผู้สอน และจัดเตรียมวัสดุ-อุปกรณ์ รวมทั้งตรวจเช็คและดูแลอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการจัดการเรียน-การสอนนักศึกษาในระดับปริญญาโท และปริญญาตรีสาขาวิศวกรรมอาหาร
๓. เจ้าหน้าที่พัสดุประจำงาน (งานที่ได้รับมอบหมาย) ในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายภายในงานวิทยาศาสตร์การอาหาร
๔. ตรวจเช็คและดูแลอุปกรณ์ เครื่องมือและครุภัณฑ์ในห้องปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อบันทึกตามทะเบียนพัสดุ และรับผิดชอบดูแลห้องเก็บของห้องปฏิบัติการเคมีอาหาร และห้องปฏิบัติการวิเคราะห์อาหาร
๕. วิทยาการผู้ช่วย และดำเนินงานตามโครงการบริการวิชาการของหน่วยงาน เช่น การฝึกอบรม-สัมมนา การฝึกงานนักศึกษา การจัดนิทรรศการ และการบริการวิชาการอื่นๆ
๖. ผู้รับผิดชอบหลักในการวางแผนงาน และดำเนินการผลิตผลิตภัณฑ์อาหาร และเครื่องดื่มตามมาตรฐาน GMP/อย. ของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร เช่น น้ำผลไม้พร้อมดื่มและชนิดหวาน ไวน์ผลไม้ เต้าเจี้ยว ซีอิ๊ว ผลิตภัณฑ์เบเกอรี่ ผลิตภัณฑ์เนื้อสัตว์ เช่น ไส้กรอก ไก่แฮม และผลิตภัณฑ์อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งรับผิดชอบการจัดเก็บ และการเบิก-จ่ายวัสดุ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตผลิตภัณฑ์อาหาร และเครื่องดื่ม (ทำบัญชีเบิก-จ่าย)
๗. ทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การทำความสะอาด ดูแลความเรียบร้อยภายในห้องปฏิบัติการต่างๆ และการจัดกระเช้าสวัสดิการฯ เป็นต้น
๘. ปฏิบัติงานเฉพาะกิจของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร เช่น บริการทางด้านการถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์เพื่อหารายได้ให้แก่หน่วยงาน
๙. ช่วยทำงานวิจัยในการเก็บบันทึกข้อมูลปฐมภูมิและดูแลการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร ฝึกอบรม และตรวจสอบคุณภาพในห้องปฏิบัติการ
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย