



ประกาศภาควิชาจุลชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๑๐ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตำแหน่งงานที่เปิดรับสมัครและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งพนักงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ติดต่อและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครที่ห้องสำนักงานภาควิชาจุลชีววิทยา ชั้น 1 ตึกจุลชีววิทยา-พันธุศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

๑. ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนด พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี
๒. สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนา
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา
๔. สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (ถ้ามี)
๕. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
๖. เงินค่าสมัคร ๑๐๐.๐๐ บาท

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วิธีการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือกให้ทราบ ภายในวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.อิงอร กิมกง)

หัวหน้าภาควิชาจุลชีววิทยา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคล
เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

ตำแหน่งพนักงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

เพื่อจ้างบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ตำแหน่งพนักงานทั่วไป โดยเป็นผู้มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐.๐๐ บาท ปฏิบัติงานที่ภาควิชาจุลชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานทำความสะอาดชั้น 2 ภาควิชาจุลชีววิทยา (อุปกรณ์วิทยาศาสตร์,ห้องเรียน,ห้องปฏิบัติการ,ทางเดิน, ห้องน้ำ,รวบรวมขยะ,เปิด - ปิด ประตูชั้น 2 ฯลฯ)
๒. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย