

รายละเอียดจัดจ้างเหมาปฏิบัติงาน

ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ สังกัดส่วนงานห้องปฏิบัติการสนับสนุน จำนวน 1 ตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่งงาน : นักวิทยาศาสตร์

ผู้รับผิดชอบโครงการ : ดร.วราภรณ์ ตัณฑุช

ผู้ควบคุมงาน : ดร.วราภรณ์ ตัณฑุช

ระยะเวลาจ้างงาน : 12 เดือน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. วุฒิการศึกษาปริญญาเอก สาขาวิทยาศาสตร์การอาหาร หรือเทคโนโลยีการอาหาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
2. มีความรู้และประสบการณ์ในการวิจัยตอบโจทย์อุตสาหกรรมอาหาร จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
3. มีความรู้และประสบการณ์ในการใช้เครื่องมือวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ เช่น SEM, AFM, XRF, XRD, FTIR, Raman, UV เป็นต้น จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
4. มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษในระดับดีมาก
5. ใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office และอินเทอร์เน็ตได้ดี
6. ไหวพริบดี สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
7. มีความสามารถในการจัดลำดับความสำคัญของงาน การทำงานอย่างเป็นระบบ มีความละเอียดรอบคอบ และมีความรับผิดชอบสูง
8. มีความสามารถทำงานเป็นทีมได้ดี
9. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี รักงานบริการ
10. มีความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความสามารถและความพยายามในการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ
11. สามารถปฏิบัติงานเป็นกะได้ โดย กะเช้าเวลา 8:30-16:30 น. กะบ่าย 16.30-00.30 น. และกะดึกเวลา 00.30-08.30 น.
12. สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ได้

หน้าที่รับผิดชอบโดยสังเขป

1. รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือวิเคราะห์ตามที่หัวหน้าส่วนงานห้องปฏิบัติการสนับสนุนมอบหมายให้อยู่ในสถานะพร้อมใช้งาน
2. และรับงานบริการตรวจวิเคราะห์ทดสอบตัวอย่าง และรับงานบริการวิจัยตอบโจทย์อุตสาหกรรม
3. ดูแลห้องปฏิบัติการให้พร้อมใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง
4. ให้คำแนะนำในการเตรียมตัวอย่างและวิธีการใช้เครื่องมือวิเคราะห์ แก่ผู้ใช้บริการ
5. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ทดสอบ
6. เตรียมความพร้อมและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำระบบมาตรฐานห้องปฏิบัติการ
7. งานอื่นๆ ตามที่หัวหน้าส่วนงานห้องปฏิบัติการสนับสนุนมอบหมาย

ตัวชี้วัด :

1. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และผลสำเร็จตามภาระงาน โดยรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาทุกวันที่ 20 ของทุกเดือน
2. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานทุก 3 เดือน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบเดียวกันกับเจ้าหน้าที่

การสนับสนุนจากสถาบันฯ :

1. อำนวยความสะดวก และสนับสนุนทั่วไป เช่น อุปกรณ์สำนักงาน, เครื่องคอมพิวเตอร์
2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของสถาบันฯ โดยได้รับอนุมัติจากสถาบันฯ (อัตราเทียบเท่าเจ้าหน้าที่ระดับ 1)
3. ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งไปอบรมเพื่อนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานของสถาบันฯ (ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามจริง เมื่อผู้ว่าจ้างพิจารณาว่ามีความจำเป็นในการจัดส่งไปอบรม)
4. สามารถใช้ระบบ e-office และ e-mail ของสถาบันฯ ได้

เงื่อนไขการชำระเงิน : ภายหลังได้รับการอนุมัติการรายงานความก้าวหน้าแต่ละรอบเดือน จากผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการการตรวจการจ้าง

อัตราค่าจ้าง : 41,000 บาท/เดือน ✓

ข้อมูลสำหรับการจ้างเหมาปฏิบัติงาน

1. โดยปกติผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามสัญญาด้วยตนเอง ไม่น้อยกว่าวันละ 8 (แปด) ชั่วโมง ซึ่งรวมเวลาพัก 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง และจะต้องบันทึกเวลาที่มาทำงาน และเวลากลับด้วยตนเองทุกครั้ง เว้นแต่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควรเป็นอย่างอื่นก็ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติให้เป็นไปตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง
2. ผู้รับจ้างได้รับสิทธิสำหรับกรรมธรรม์ประกันสุขภาพ รวมถึงสิทธิการลาป่วย และหรือลากิจตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร ดังนี้
 - 2.1 ผู้รับจ้างมีสิทธิลาป่วยไม่เกิน 30 วันทำการ/ ปี ในระหว่างอายุของสัญญาจ้าง โดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติระหว่างลา กรณีลาป่วยมากกว่า 3 วันทำการต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดงพร้อมด้วย
 - 2.2 ผู้รับจ้างมีสิทธิลากิจส่วนตัวไม่เกิน 10 วันทำการ/ ปี ในระหว่างอายุของสัญญาจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างในระหว่างลากิจส่วนตัวนั้นด้วย