



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง รับสมัครจ้างเหมาบริการพนักงาน จำนวน ๗๖ อัตรา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการพนักงาน จำนวน ๗๖ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ การจ้างมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. การจ้างเหมาเป็นการจ้างเหมารายบุคคล ไม่ถือเป็นการจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัยฯ และไม่ถือว่าเป็นการจ้างแรงงานแต่เป็นเพียงการจ้างเอกชนทำงานของมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น

๒. มหาวิทยาลัยฯ มีฐานะเป็นผู้ว่าจ้าง ส่วนผู้ทำงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้าง จึงไม่มีนิติสัมพันธ์กันในฐานะ “นายจ้าง - ลูกจ้าง” ตามประมวลผลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๕๘๗

๓. การจ้างมุ่งผลสำเร็จของงานที่จ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญ

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารและสมัครได้ที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ระหว่างวันที่ ๘-๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ ดำเนินการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป และประกาศผลวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

เอกสารแนบท้ายประกาศนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของประกาศจ้างเหมาบริการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จังหวัดสงขลา ฉบับนี้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิโชค จันทร์ย่อง)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

หมายเหตุ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าว ส่วนราชการสามารถยกเลิกการจัดหาได้

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนคน	ระยะเวลาจ้าง (เดือน)	ค่าจ้างต่อเดือน (บาท)	รวมจำนวนเงิน (บาท)
๑	พนักงานทำความสะอาดประจำอาคาร	๕๒	๖	๘,๐๐๐	๒,๔๙๖,๐๐๐
๒	พนักงานทำความสะอาดประจำศูนย์อาหาร	๓	๖	๙,๐๐๐	๑๖๒,๐๐๐
๓	พนักงานทำความสะอาดประจำศูนย์เศรษฐกิจพัฒนา	๒	๖	๘,๐๐๐	๙๖,๐๐๐
๔	พนักงานสถานที่ประจำศูนย์เศรษฐกิจพัฒนา	๑	๖	๑๕,๐๐๐	๙๐,๐๐๐
๕	พนักงานดูแลต้นไม้และสนามหญ้า	๖	๖	๘,๐๐๐	๒๘๘,๐๐๐
๖	ช่างเทคนิค(กึ่งกลาง)	๔	๑๒	๑๑,๐๐๐	๕๒๘,๐๐๐
๗	พนักงานขับรถยนต์	๒	๑๒	๑๑,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐
๘	นักวิชาการโสตฯ(กึ่งกลาง) ป.ตรี	๑	๑๒	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐
๙	วิศวกร (กึ่งกลาง) ป.ตรี	๑	๑๒	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐
๑๐	ช่างเทคนิค (คณะครุศาสตร์ฯ)	๒	๑๒	๑๑,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐
๑๑	พนักงานสถานที่(คณะศิลปศาสตร์)	๒	๑๒	๙,๕๐๐	๒๒๘,๐๐๐
	รวมค่าจ้าง	๗๖			๔,๗๗๖,๐๐๐

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เรื่อง รับสมัครจ้างเหมาบริการพนักงาน จำนวน ๗๖ อัตรา

ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖

วันที่คัดเลือก ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

ตำแหน่ง/หน่วยงาน	เวลา	สถานที่คัดเลือก
๑. พนักงานทำความสะอาด		
สำนักงานอธิการบดี, โรงอาหาร และศูนย์เศรษฐกิจพัฒนา	๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	ห้องรับรองชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร ๐๑)
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้องฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น ๑ สำนักวิทยบริการฯ (อาคาร ๕๙)
คณะบริหารธุรกิจ	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้องประชุมใหญ่ สำนักงานคณบดี คณะบริหารธุรกิจ (อาคาร ๖๓)
คณะวิศวกรรมศาสตร์	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้องประชุมสำนักงานคณะวิศวกรรมศาสตร์ (อาคาร ๖๖)
คณะศิลปศาสตร์	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้องประชุม ๑ สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์ (อาคาร ๕๘)
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้องประชุม ๑ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้องประชุมทับทิม ๑ ชั้น ๒ อาคารเรียน และปฏิบัติการรวม คณะครุศาสตร์ฯ (อาคาร ๗๑)
๒. พนักงานขับรถยนต์		
	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	ห้องรับรองชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร ๐๑)
๓. ช่างเทคนิค กอกลางและพนักงานสถานที่ศูนย์เศรษฐกิจพัฒนา		
	๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	สำนักงานกอกลาง อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร ๐๑)
๔. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา		
	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	สำนักงานกอกลาง อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร ๐๑)
๕. วิศวกร		
	๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	สำนักงานกอกลาง อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร ๐๑)
๖. พนักงานดูแลต้นไม้และสนามหญ้า		
	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	ห้องรับรองชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร ๐๑)
๗. พนักงานดูแลอาคารคณะศิลปศาสตร์		
	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้องประชุม ๑ สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์ (อาคาร ๕๘)
๘. ช่างเทคนิคคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี		
	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้องประชุมทับทิม ๑ ชั้น ๒ อาคารเรียน และปฏิบัติการรวม คณะครุศาสตร์ฯ (อาคาร ๗๑)

จำนวนพนักงานทำความสะอาด (จำนวน ๕๗ คน)

สำนักงานอธิการบดี	พนักงานทำความสะอาด (จำนวน ๑๔ คน)	หมายเลขอาคาร
บริเวณที่รับผิดชอบ	๑.อาคารสำนักงานอธิการบดี	อาคาร ๐๑
	๒.อาคารศูนย์พัฒนาบุคลากร	อาคาร ๐๗
	๓.อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	อาคาร ๐๘
	๔. โรงยิม ๑	อาคาร ๓๓
	๕. โรงยิม ๒	อาคาร ๓๔
	๖. อาคารกิจการนักศึกษา	อาคาร ๕๖
	๗. โรงจอดรถบัสและโรงงานช่าง	อาคาร ๖๐
	๘. อาคารเอนกประสงค์	อาคาร ๖๑
	๙. โรงอาหารคณะวิศวกรรมศาสตร์	อาคาร ๖๖
	๑๐. โรงอาหารคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมฯ	อาคาร ๗๑
	๑๑. อาคารสถานีวิทยุ	
	๑๒. อาคารศูนย์เศรษฐกิจพัฒนา (จำนวน ๒ คน)	อาคาร ๓๒
	๑๓. ศูนย์อาหาร มทร.ศรีวิชัย (จำนวน ๓ คน)	อาคาร ๓๗
คณะวิศวกรรมศาสตร์	พนักงานทำความสะอาด (จำนวน ๑๑ คน)	
บริเวณที่รับผิดชอบ	๑. สาขาวิศวกรรมโยธา	อาคาร ๒๗,๕๒
	๒. สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า	อาคาร ๑๙,๒๐,๒๑
	๓. สาขาวิศวกรรมเครื่องกล	อาคาร ๑๒,๒๓,๒๔,๒๕,๕๓
	๔. สาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม	อาคาร ๑๑,๑๒
	๕. สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์	อาคาร ๑๘
	๖. อาคารเรียนรวมคณะวิศวกรรมศาสตร์	อาคาร ๖๖
คณะบริหารธุรกิจ	พนักงานทำความสะอาด (จำนวน ๙ คน)	
บริเวณที่รับผิดชอบ	๑. อาคารเรียนนานาชาติอนุสรณ์	อาคาร ๔
	๒. อาคารเรียนสำหรับนักศึกษาปริญญาโท	อาคาร ๕
	๓. อาคารเรียนสาขาการบัญชี	อาคาร ๖
	๔. อาคารเรียนสาขาการตลาด	อาคาร ๕๑
	๕. อาคารเรียนรวม	อาคาร ๖๓

คณะศิลปศาสตร์	พนักงานทำความสะอาด (จำนวน ๙ คน)	หมายเลขอาคาร
บริเวณที่รับผิดชอบ	๑. อาคารเรียนคณะศิลปศาสตร์	อาคาร ๒
	๒. อาคารบริหารงานคหกรรมศาสตร์	อาคาร ๙
	๓. อาคารเรียนวิชาสาขาอาหารและผ้าฯ	อาคาร ๑๐
	๔. อาคารปฏิบัติการเรียนรวม	อาคาร ๔๒
	๕. อาคารเคมีสิ่งทอ	อาคาร ๕๕
	๖. อาคารเรียนสาขาการโรงแรม	อาคาร ๕๗
	๗. อาคารสำนักงานคณะศิลปศาสตร์	อาคาร ๕๘
	๘. อาคารเรียนรวมคณะศิลปศาสตร์	อาคาร ๖๒
	๙. อาคารเรียนโรงแรมสงขลาเมอริเมตฯ	อาคาร ๖๔
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	พนักงานทำความสะอาด (จำนวน ๔ คน)	
บริเวณที่รับผิดชอบ	๑. อาคารเรียนศิลปกรรมและออกแบบ	อาคาร ๐๓
	๒. อาคารคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	อาคาร ๓๐ , ๓๑
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมฯ	พนักงานทำความสะอาด (จำนวน ๖ คน)	
บริเวณที่รับผิดชอบ	๑. อาคารเรียนสาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม	อาคาร ๑๓
	๒. โรงฝึกงานช่างเชื่อมและโลหะแผ่น	อาคาร ๑๔
	๓. อาคารเรียนครุศาสตร์อุตสาหกรรม	อาคาร ๑๗
	๔. โรงฝึกงานเครื่องมือกล-ช่างพื้นฐาน	อาคาร ๖๘
	๕. โรงฝึกปฏิบัติการคณะครุศาสตร์	อาคาร ๗๐
	๖. อาคารเรียนและปฏิบัติการรวม คณะครุศาสตร์ฯ	อาคาร ๗๑
สำนักวิทยบริการฯ	พนักงานทำความสะอาด (จำนวน ๔ คน)	
บริเวณที่รับผิดชอบ	๑. อาคารหอสมุด	อาคาร ๓๘
	๒. สำนักวิทยบริการฯ	อาคาร ๕๙

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดรายบุคคล

(ประจำอาคาร จำนวน ๕๒ คนและศูนย์เศรษฐกิจพัฒนา จำนวน ๒ คน)

จำนวน ๕๔ อัตรา

คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานในวันจันทร์ – วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. โดยให้หยุดวันอาทิตย์และหยุดวันนักขัตฤกษ์ที่ตรงกับวันเสาร์ และวันหยุดราชการหรือวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้หยุด (ยกเว้นอาคารที่เปิดทำการในวันอาทิตย์ให้สลับกันหยุด)

๒. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๒.๑. ทุกวันต้องทำความสะอาด ตู้ โต๊ะ เก้าอี้ ชั้นวางของและอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่ประจำอาคารด้วยน้ำยาทำความสะอาด

๒.๒. จัดเก็บโต๊ะและเก้าอี้ในห้องทุกห้องให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๒.๓. ทำความสะอาด กวาด เช็ด ถู ทางเดินห้องทุกห้อง บันได ราวบันได ใต้บันได ส่วนอื่น ๆ ที่อยู่หน้าอาคารสม่ำเสมอ

๒.๔. ทำความสะอาด ห้องน้ำ ห้องสุขา กระจกเงา เทชยะและเปลี่ยนถุงขยะ ชัดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด พร้อมทั้งราดน้ำยาฆ่าเชื้อ หรือน้ำยาดับกลิ่นอย่างสม่ำเสมอ

๒.๕ จัดภาชนะพร้อมน้ำยาล้างมือในห้องน้ำทุกห้อง

๒.๖ ทำความสะอาด รอยเปื้อนตามผนัง สวิตซ์ไฟ ลูกบิดประตู

๒.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ค่าจ้างเหมาบริการ

- ค่าจ้างเป็นการเหมาจ่ายเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน อัตราเดือนละ ๘,๐๐๐.- บาท
- ระยะเวลาการจ้าง ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

หลักฐานการสมัคร

- สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
- หนังสือรับรองการมีประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)

วิธีการสอบคัดเลือก

- สอบสัมภาษณ์

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดรายบุคคล

(ประจำศูนย์อาหาร จำนวน ๓ คน)

คุณสมบัติทั่วไป

๓. มีสัญชาติไทย
๔. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๒. ปฏิบัติงานในวันจันทร์ - วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. โดยให้หยุดวันอาทิตย์และหยุดวันนักขัตฤกษ์ที่ตรงกับวันเสาร์ และวันหยุดราชการหรือวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้หยุด (ยกเว้นอาคารที่เปิดทำการในวันอาทิตย์ให้สลับกันหยุด)

๒. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๒.๑. ทำความสะอาดบริเวณภายในและภายนอกศูนย์อาหารด้วยน้ำยาทำความสะอาด
- ๒.๒. จัดเก็บโต๊ะและเก้าอี้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
- ๒.๓. ทำความสะอาด กวาด เช็ด ถู ทางเดิน บันได ราวบันได และส่วนอื่น ๆ สม่ำเสมอ
- ๒.๔. ทำความสะอาด ห้องน้ำ ห้องสุขา กระจกเงา เทพชยะและเปลี่ยนถุงชยะ ชัดเครื่องสุขภัณฑ์

ทั้งหมด พร้อมทั้งรดน้ำยาฆ่าเชื้อ หรือน้ำยาดับกลิ่นอย่างสม่ำเสมอ

- ๒.๕ จัดภาชนะพร้อมน้ำยาล้างมือในห้องน้ำทุกห้อง
- ๒.๖ ทำความสะอาด รอยเปื้อนตามผนัง สวิตช์ไฟ ลูกบิดประตู
- ๒.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ค่าจ้างเหมาบริการ

- ค่าจ้างเป็นการเหมาจ่ายเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน อัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
- ระยะเวลาการจ้าง ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

หลักฐานการสมัคร

- สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
- หนังสือรับรองการมีประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)

วิธีการสอบคัดเลือก

- สอบสัมภาษณ์

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการพนักงานสถานที่ศูนย์เศรษฐกิจพัฒนา

จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

ปฏิบัติงานวันจันทร์-เสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และหยุดวันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันที่ราชการหรือมหาวิทยาลัย ฯ กำหนดให้หยุด

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ด้านงานอาคารสถานที่ มีรายละเอียดรับผิดชอบดังนี้

- ๒.๑ ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณอาคารและพื้นที่ที่รับผิดชอบ
- ๒.๒ ควบคุมการเปิด - ปิด ประตูอาคารตลอดถึงการเข้าใช้อาคาร
- ๒.๓ ดูแลและบำรุงรักษางานภูมิทัศน์บริเวณอาคารศูนย์เศรษฐกิจพัฒนา
- ๒.๔ ดูแลบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าและระบบประปา ภายในอาคารและพื้นที่ที่รับผิดชอบ
- ๒.๕ ซ่อมแซมวัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ชำรุด ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- ๒.๖ อำนวยความสะดวกในการใช้งาน จัดเตรียมสถานที่ให้กับผู้ใช้อาคารและผู้มาติดต่อ

๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ด้านการดูแลสระว่ายน้ำ

๓.๑ ตรวจสอบและดูแลการทำงานระบบปั้มน้ำของสระโดยให้มีการเดินระบบปั้มน้ำทุกวันเพื่อสร้างการไหลเวียนของน้ำเข้าระบบกรอง

๓.๒ ตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบกรองและระบบบำบัดน้ำโดยให้มีการเดินเครื่องกรองทุกวันเพื่อกำจัดสิ่งสกปรกที่เจือปนในน้ำ

- ๓.๓ ทำความสะอาดและซักเชยใบไม้และเศษใบหญ้าออกจากสระทุกวัน
- ๓.๔ ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำในสระและเติมน้ำในสระให้อยู่ในระดับที่กำหนดอย่างเสมอ
- ๓.๕ ตรวจสอบวัดค่าคลอรีน และ ค่า HP ของน้ำในสระและทำการปรับสภาพน้ำให้ได้ตาม

มาตรฐาน

- ๓.๖ ทำความสะอาดโดยการดูดตะกอนบริเวณพื้นสระอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ ครั้ง
- ๓.๗ ทำความสะอาดและขัดพื้นทางเดินโดยรอบสระอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
- ๓.๘ จัดเตรียมอุปกรณ์ประจำสระสำหรับการเรียนและการฝึกอบรม
- ๓.๙ ให้บริการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ สระว่ายน้ำ
- ๓.๑๐ รับผิดชอบงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติเป็นครั้งคราว

๔.๑ ช่วยจัดสถานที่และทำความสะอาดในกรณี มีการจัดการสอบ สัมมนา ประชุม ฝึกอบรมหรืองานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- ๔.๒ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ตามความจำเป็น
- ๔.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่ได้ให้ผู้รับจ้างทำงานในวันหยุดได้ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเร่งด่วน
- ๔.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ค่าจ้างเหมาบริการ

- ค่าจ้างเป็นการเหมาจ่ายเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน อัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท
- ระยะเวลาการจ้าง ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

หลักฐานการสมัคร

- สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
- หนังสือรับรองการมีประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)

วิธีการสอบคัดเลือก

- สอบสัมภาษณ์

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการดูแลต้นไม้และสนามหญ้ารายบุคคล

จำนวน ๖ อัตรา

คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานในวันจันทร์ – วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. โดยให้หยุดวันอาทิตย์ และหยุดวันนักขัตฤกษ์ที่ตรงกับวันเสาร์และวันหยุดราชการหรือวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้หยุด
๒. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้
 - ๒.๑. รดน้ำ พรวนดิน ใส่ปุ๋ยต้นไม้ ตกแต่งต้นไม้
 - ๒.๒. ตรวจสอบ ควบคุม ดูแล ตกแต่ง บำรุงรักษาต้นไม้ ให้มีความสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อยตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
 - ๒.๓. กวาดถนนภายในมหาวิทยาลัย ทุกสายให้สะอาดสวยงาม วันละ ๒ ครั้ง
 - ๒.๔. จัดเก็บขยะและสิ่งปฏิกูลในแปลงหรือกระถางต้นไม้ สนามหญ้าให้สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อยตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างต้องขนขยะและกิ่งไม้ออกไปทิ้งภายนอกมหาวิทยาลัย รวมทั้งดูแลถึงขยะของมหาวิทยาลัย ให้เรียบร้อยตลอดเวลาและห้ามรื้อคันขยะ
 - ๒.๕. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ที่เกิดความเสียหายขึ้น โดยการกระทำของผู้รับจ้าง
 - ๒.๖. รักษาเวลาการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด
 - ๒.๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ค่าจ้างเหมาบริการ

- ค่าจ้างเป็นการเหมาจ่ายเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน อัตราเดือนละ ๘,๐๐๐.- บาท
- ระยะเวลาการจ้าง ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

หลักฐานการสมัคร

- สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
- หนังสือรับรองการมีประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)

วิธีการสอบคัดเลือก

- สอบสัมภาษณ์

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงาน
ตำแหน่ง ช่างเทคนิค (ช่างเชื่อม)
ประจำกองกลาง สำนักงานอธิการบดี (จำนวน ๑ คน)

คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี
๓. ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๔. ไม่อยู่ในระหว่างการศึกษา
๕. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ
๖. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
๗. หากมีความสามารถทางด้านงานไม้จะพิจารณาเป็นพิเศษ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

วุฒิปริญญาตรีวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วศ.) ช่างอุตสาหกรรมทุกสาขา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานในวันจันทร์ – วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. โดยหยุดวันเสาร์-อาทิตย์ และหยุดวันนักขัตฤกษ์ วันหยุดราชการหรือวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้หยุด
๒. ปฏิบัติงานในการก่อสร้าง ดูแล ซ่อมแซมวัสดุและครุภัณฑ์งานอาคารสถานที่
๓. ดูแลรักษาอุปกรณ์ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน
๔. หากมีความสามารถทางด้านงานเชื่อมเหล็กจะพิจารณาเป็นพิเศษ
๕. ให้ความร่วมมือในภารกิจที่เป็นส่วนรวมต่อมหาวิทยาลัย
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ค่าจ้างเหมาบริการ

- ค่าจ้างเป็นการเหมาจ่ายเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน อัตราเดือนละ ๑๑,๐๐๐.- บาท
- ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หลักฐานการสมัคร

๑. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

วิธีการสอบคัดเลือก

- สอบสัมภาษณ์

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงาน
ตำแหน่ง ช่างเทคนิค (ช่างไม้)
ประจำกองกลาง สำนักงานอธิการบดี (จำนวน ๒ คน)

คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี
๓. ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๔. ไม่อยู่ในระหว่างการศึกษา
๕. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ
๖. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
๗. หากมีความสามารถทางด้านงานไม้จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ช่างอุตสาหกรรมทุกสาขา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานในวันจันทร์ – วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. โดยหยุดวันเสาร์-อาทิตย์ และหยุดวันนักขัตฤกษ์ วันหยุดราชการหรือวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้หยุด
๒. ปฏิบัติงานในการสร้าง ซ่อม และประกอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ทำด้วยไม้
๓. ดูแลรักษาอุปกรณ์ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน
๔. ซ่อมแซม ดูแล ครุภัณฑ์งานอาคารสถานที่
๕. ให้ความร่วมมือในภารกิจที่เป็นส่วนรวมต่อมหาวิทยาลัย
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ค่าจ้างเหมาบริการ

- ค่าจ้างเป็นการเหมาจ่ายเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน อัตราเดือนละ ๑๑,๐๐๐.- บาท
- ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หลักฐานการสมัคร

๑. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

วิธีการสอบคัดเลือก

- สอบสัมภาษณ์

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงาน
ตำแหน่ง ช่างเทคนิค (ช่างประปา)
ประจำกองกลาง สำนักงานอธิการบดี (จำนวน ๑ คน)

คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
๓. ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๔. ไม่อยู่ระหว่างการศึกษา
๕. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ
หน่วยงานอื่นของรัฐ
๖. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

วุฒิปริญญาตรีวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (ปวส.) ช่างอุตสาหกรรมทุกสาขา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานในวันจันทร์ – วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. โดยหยุดวันเสาร์-อาทิตย์
และหยุดวันนักขัตฤกษ์ วันหยุดราชการหรือวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้หยุด
๒. ปฏิบัติงานในการติดตั้ง ซ่อมแซมและแก้ไขท่อและอุปกรณ์ต่างๆ เกี่ยวกับระบบประปา
๓. ดูแลระบบประปาภายในและภายนอกอาคาร
๔. ซ่อมบำรุงระบบน้ำผิวดิน
๕. ตรวจสอบและซ่อมแซมระบบท่อน้ำประปาและระบบท่อน้ำทิ้ง
๖. จัดเลขมาตรวัดน้ำประปาของบ้านพัก และอาคารต่างๆ
๗. ให้ความร่วมมือในภารกิจที่เป็นส่วนรวมต่อมหาวิทยาลัย
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ค่าจ้างเหมาบริการ

- ค่าจ้างเป็นการเหมาจ่ายเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน อัตราเดือนละ ๑๑,๐๐๐.- บาท
- ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หลักฐานการสมัคร

๑. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

วิธีการสอบคัดเลือก

- สอบสัมภาษณ์

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงาน
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (งานยานพาหนะ)
ประจำกองกลาง สำนักงานอธิการบดี จำนวน ๒ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี
๓. ผ่านการเกณฑ์ทหาร
๔. ไม่อยู่ระหว่างการศึกษา
๕. หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานในวันจันทร์ – วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. โดยหยุดวันเสาร์-อาทิตย์ และหยุดวันนักขัตฤกษ์ วันหยุดราชการหรือวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้หยุด
๒. ดูแลทำความสะอาดรถยนต์
๓. ตรวจสอบความพร้อมระบบเครื่องยนต์และความพร้อมของรถยนต์
๔. ให้บริการอาจารย์,ข้าราชการ,บุคลากร ติดต่อราชการทั้งภายนอกและภายในจังหวัดและต่างจังหวัด
๕. ให้บริการในภารกิจต่างๆ เพื่อเป็นสวัสดิการ
๖. ตรวจสอบเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง กรองน้ำมันเครื่อง ตามระยะเส้นทาง/กม.
๗. ดูแลทำความสะอาดอาคารและสถานที่ฝ่ายยานพาหนะและปรับปรุงระบบภูมิทัศน์ต่างๆ
๘. รายงานข้อมูลการใช้รถและสภาพของรถยนต์ประจำเดือนต่อหัวหน้างานยานพาหนะให้รับทราบ
๙. นำรถยนต์ตรวจสอบสภาพ ต่อภาษีประจำปี
๑๐. ให้ความร่วมมือในภารกิจที่เป็นส่วนรวมต่อมหาวิทยาลัย
๑๑. งานรับส่งเอกสารไปรษณีย์
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ค่าจ้างเหมาบริการ

- ค่าจ้างเป็นการเหมาจ่ายเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน อัตราเดือนละ ๑๑,๐๐๐.- บาท
- ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หลักฐานการสมัคร

๑. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

วิธีการคัดเลือก

- สอบสัมภาษณ์
- สอบปฏิบัติ

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงาน
ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
ประจำกองกลาง สำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี
๓. ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๔. ไม่อยู่ในระหว่างการศึกษา
๕. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ
๖. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
๗. หากมีความสามารถทางด้านระบบอินเทอร์เน็ตไร้สายด้านระบบเสียงจะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

คุณสมบัติทางตำแหน่ง

๑. ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี ในหลักสูตร วศ.บ., หรือ อส.บ, หรือ ทล.บ, หรือค.อ.บ หรือเทียบสาขาวิชาที่เทียบเท่า
๒. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระบบโสตทัศนูปกรณ์ และสามารถใช้อุปกรณ์ได้เป็นอย่างดี
๓. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การใช้ระบบประชุมออนไลน์
๔. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไร้สาย ระบบกล้องวงจรปิด แบบไอพี และระบบโทรศัพท์
๕. สามารถปฏิบัติงานบนเสาไฟฟ้าได้เป็นอย่างดี ต้องไม่เป็นผู้กลัวความสูง
๖. มีความรู้ความสามารถ ทางการถ่ายภาพ
๗. หากเคยมีประวัติทางด้านจิตอาสาในองค์กร หรือหน่วยงานเดิม จะพิจารณาเป็นพิเศษ
๘. ต้องเป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพดี และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานในวันจันทร์ – วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. โดยหยุดวันเสาร์-อาทิตย์ และหยุดวันนักขัตฤกษ์ วันหยุดราชการหรือวันที่มีมหาวิทยาลัยกำหนดให้หยุด
๒. ดูแล ติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไร้สาย ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
๓. ดูแล ซ่อมบำรุงระบบโทรศัพท์ ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
๔. ดูแล ซ่อมบำรุงระบบกล้องวงจรปิด ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
๕. ดูแล ควบคุม ติดตั้ง ระบบภาพ และเสียงห้องประชุม
๖. ดูแล ควบคุม ติดตั้งระบบภาพ เสียงนอกสถานที่
๗. ดูแล ควบคุม ติดตั้งอุปกรณ์การประมุขให้สามารถ ใช้กับระบบประชุมออนไลน์ได้
๘. ให้ความร่วมมือในภารกิจที่เป็นส่วนรวมต่อมหาวิทยาลัย
๙. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ค่าจ้างเหมาบริการ

- ค่าจ้างเป็นการเหมาจ่ายเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน อัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท
- ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หลักฐานการสมัคร

๑. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

วิธีการคัดเลือก

- สอบสัมภาษณ์
- สอบปฏิบัติ

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง วิศวกร

ประจำกองกลาง สำนักงานอธิการบดี (จำนวน ๑ คน)

คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี
๓. ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๔. ไม่อยู่ระหว่างการศึกษา
๕. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๖. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ในหลักสูตร วศ.บ., หรือ อส.บ, หรือ ทล.บ, หรือค.อ.บ หรือเทียบสาขาวิชาที่เทียบเท่า
๒. มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ แนะนำ และสามารถปฏิบัติงานในด้านระบบไฟฟ้าได้เป็นอย่างดี
๓. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
๔. ต้องเป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพดีและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๕. มีทักษะการใช้เครื่องมือช่างได้เป็นอย่างดี
๖. หากมีประสบการณ์จะพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานในวันจันทร์ – วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. โดยหยุดวันเสาร์-อาทิตย์ และหยุดวันนักขัตฤกษ์ วันหยุดราชการหรือวันทิวหาวิทยาลัยกำหนดให้หยุด
๒. สำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อมแซม ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งานดูแลบำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า
๓. จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา
๔. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวกและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงานช่างไฟฟ้า
๕. ให้ความร่วมมือในภารกิจที่เป็นส่วนรวมต่อมหาวิทยาลัย
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ค่าจ้างเหมาบริการ

- ค่าจ้างเป็นการเหมาจ่ายเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน อัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท
- ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หลักฐานการสมัคร

๑. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

วิธีการสอบคัดเลือก

สอบสัมภาษณ์

ช่างเทคนิคประจำอาคาร จำนวน ๒ อัตรา
(สังกัด คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี)

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์สำนักงานได้ดี
๓. เป็นเพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๔. มีความซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีความรับผิดชอบ
๕. มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบราชการ ไม่ติดสุราและสารเสพติด
๖. มีความสุภาพ เรียบร้อย
๗. มีความรู้พื้นฐานด้านงานช่างพื้นฐาน
๘. มีความรู้ความสามารถด้านเอกสารพื้นฐาน
๙. ปฏิบัติงานได้ตามที่ได้รับมอบหมาย (สามารถรับ-ส่ง หนังสือภายในและภายนอกได้)

หลักฐานการสมัคร

๑. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าจ้างเหมาบริการ

- ค่าจ้างเป็นการเหมาจ่ายเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน อัตราเดือนละ ๑๑,๐๐๐.- บาท -
ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

วิธีการสอบคัดเลือก

- สอบสัมภาษณ์

ภาระงานช่างเทคนิค จำนวน ๒ อัตรา

รายละเอียดและเงื่อนไขการปฏิบัติงานของพนักงานดูแลอาคารและสถานที่รายบุคคล
สังกัด คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อ.เมือง จ.สงขลา

๑. กำหนดวันเวลาการปฏิบัติงานและวันหยุด

ปฏิบัติงานวันจันทร์-เสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และหยุดวันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันที่ราชการหรือมหาวิทยาลัย ฯ กำหนดให้หยุด

๒. งานที่ต้องทำทุกวัน พนักงานสถานที่ มีรายละเอียดรับผิดชอบดังนี้

๒.๑ ดูแลรักษาความสะอาด

๒.๒ ดูแลระบบประปา

๒.๓ ดูแลภูมิทัศน์

๒.๔ งานก่อสร้างทั่วไปซ่อมแซมอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ชำรุดภายในอาคาร

๒.๕ ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณอาคารที่รับผิดชอบ

๒.๖ ควบคุมการเปิด - ปิด ประตูอาคารตลอดถึงการเข้าใช้อาคาร

๒.๗ รับผิดชอบงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติเป็นครั้งคราว

๓.๑ ช่วยจัดสถานที่และทำความสะอาดในอาคารสัมมนา ประชุม ฝึกอบรม หรืองานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓.๒ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ตามความจำเป็น

๓.๓ ในกรณีช่วงปิดภาคเรียน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทำความสะอาดประจำอาคารดังกล่าวไปปฏิบัติงานบางจุดตามความเหมาะสม

๔. กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้ต้องจัดหาคนปฏิบัติตามปฏิบัติหน้าที่แทนให้ทันการณ์ โดยแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมที่ได้รับมอบหมายทราบ

๕. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่ผู้รับจ้างทำงานในวันหยุดได้ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเร่งด่วน

๖. การจ่ายเงิน ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินแก่ผู้รับจ้างเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจสอบความเรียบร้อยของงานแล้ว

พนักงานสถานที่ จำนวน ๒ อัตรา
(สังกัด คณะศิลปศาสตร์)

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เป็นเพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๓. มีความซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีความรับผิดชอบ
๔. มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบราชการ ไม่ติดสุราและสารเสพติด
๕. มีความสุภาพ เรียบร้อย
๖. หากมีความรู้พื้นฐานหรือประสบการณ์ด้านงานช่างจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๗. ปฏิบัติงานได้ตามที่ได้รับมอบหมาย (สามารถเดินทางไปรับวัสดุงานซ่อมที่ร้านอะไหล่)

ค่าจ้างเหมาบริการ

- ค่าจ้างเป็นการเหมาจ่ายเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน อัตราเดือนละ ๙,๕๐๐.- บาท
- ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หลักฐานการสมัคร

๑. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
๔. หนังสือรับรองการมีประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)
๕. ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

วิธีการสอบคัดเลือก

- สอบสัมภาษณ์

ภาระงานพนักงานสถานที่ จำนวน ๒ อัตรา
รายละเอียดและเงื่อนไขการปฏิบัติงานของพนักงานสถานที่รายบุคคล
สังกัด คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อ.เมือง จ.สงขลา

๑. กำหนดวันเวลาการปฏิบัติงานและวันหยุด
ปฏิบัติงานวันจันทร์-เสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และหยุดวันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันที่ราชการหรือมหาวิทยาลัย ฯ กำหนดให้หยุด
๒. งานที่ต้องทำทุกวัน พนักงานสถานที่ มีรายละเอียดรับผิดชอบดังนี้
 - ๒.๑ ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณอาคารที่รับผิดชอบ
 - ๒.๒ ควบคุมการเปิด - ปิด ประตูอาคารตลอดถึงการเข้าใช้อาคาร
 - ๒.๓ ดูแลภูมิทัศน์บริเวณคณะ
 - ๒.๔ ดูแลระบบไฟฟ้าและระบบประปา น้ำบาดาล
 - ๒.๕ ซ่อมแซมวัสดุและอุปกรณ์ที่ชำรุด
 - ๒.๖ รับผิดชอบงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. งานที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติเป็นครั้งคราว
 - ๓.๑ ช่วยจัดสถานที่และทำความสะอาดในกรณี มีการจัดการสอบ สัมมนา ประชุม ฝึกอบรม หรืองานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
 - ๓.๒ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ตามความจำเป็น
 - ๓.๓ ในกรณีช่วงปิดภาคเรียน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทำความสะอาดประจำอาคาร ดังกล่าวไปปฏิบัติงานบางจุดตามความเหมาะสม
๔. กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้ต้องจัดหาคนปฏิบัติมาปฏิบัติหน้าที่แทนให้ทันการณ์ โดยแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมที่ได้รับมอบหมายทราบ
๕. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่ผู้รับจ้างทำงานในวันหยุดได้ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเร่งด่วน
๖. การจ่ายเงิน ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินแก่ผู้รับจ้างเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจสอบความเรียบร้อยของงานแล้ว
