



ประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช มีความประสงค์
รับสมัครและขอจ้างเหมาบุคคลโดยวิธีตกลงราคาเพื่อทำงานจ้างเหมาบริการ สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และ
เทคโนโลยี จำนวน ๑๓ คน เพื่อทำงานในเขตพื้นที่สโใหญ่ อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช ตามรายละเอียด
ตำแหน่ง คุณสมบัติ ลักษณะงาน ระยะเวลาและอัตราค่าจ้างที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยการจ้างมี
สาระสำคัญดังนี้

๑. การจ้างเหมาเป็นการจ้างเหมารายบุคคลไม่ถือเป็นการจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัยฯ
และไม่ถือว่าการจ้างแรงงานเป็นเพียงการจ้างเอกชนทำงานของมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น

๒. มหาวิทยาลัยฯ มีฐานะเป็นผู้ว่าจ้าง ส่วนผู้ทำงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้างจึงไม่มีนิติสัมพันธ์
กันในฐานะ “นายจ้าง-ลูกจ้าง” ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๓. การจ้างมุ่งผลสำเร็จของงานที่จ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญ รายละเอียด
ดังนี้

๓.๑ รับสมัคร วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ - ๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ ตั้งแต่เวลา
๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ หรือสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์หมายเลข
๐๗๕-๓๒๙๘๙๙

๓.๒ คัดเลือก วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๘.๓๐ น.เป็นต้นไป

๓.๓ ประกาศผลการคัดเลือก วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๘

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารและสมัครได้ที่แผนกงานพัสดุ พื้นที่สโใหญ่ มหาวิทยาลัย-
เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

เอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของประกาศตกลงราคาจ้างเหมาของ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ฉบับนี้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายยุทธนา พงษ์พิริยะเดชะ)

รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ทุ่งใหญ่)

1. ลักษณะงาน

- ทำความสะอาดอาคารสำนักงานและห้องปฏิบัติการภายในอาคารและทำความสะอาดบริเวณรอบอาคาร ตัดหญ้าบริเวณอาคารสำนักงานคณะฯ
- ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือในการปฏิบัติหน้าที่
- ช่วยเหลืองานทั่วไปของคณาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทุ่งใหญ่
- ตรวจสอบและรายงานจำนวนสภาพเครื่องมือและอุปกรณ์ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทุ่งใหญ่ ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
- ปฏิบัติหน้าที่พิเศษบางครั้งเมื่อมีกิจกรรมพิเศษทั้งในและนอกเวลาราชการ

2. เวลาที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานจันทร์-ศุกร์ เวลา 07.00-17.00 (พักกลางวัน 11.00-13.00 น.)
วันเสาร์ เวลา 07.00-11.00 น.

3. จำนวน 1 อัตรา

4. อัตราค่าจ้างเหมา ระยะเวลาการจ้างเหมา จำนวน 9 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 ถึง 30 กันยายน 2559 โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้างเป็นงวดๆ ละ 1 เดือน เดือนละ 7,100 บาท รวมเป็นเงินค่าจ้างเหมาทั้งสิ้น 63,900 บาท (หกหมื่นสามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

5. คุณสมบัติเฉพาะ

- 5.1 มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์
- 5.2 มีความรู้พื้นฐานไม่ต่ำกว่าระดับชั้นประถมศึกษาตอนปลาย
- 5.3 มีความสามารถปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- 5.4 มีความรับผิดชอบในหน้าที่และความละเอียดถี่ถ้วน

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่นวด (นวดน้ำมัน)

1. ลักษณะงาน

- 1.1 ชักประวัติ ผู้มารับบริการนวดเพื่อสุขภาพ
- 1.2 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนวดไทยตามหลักการนวดไทย (นวดน้ำมัน)
- 1.3 ดูแล เตรียมความพร้อมห้องนวด และจัดเก็บอุปกรณ์ก่อนและหลังการใช้งาน
- 1.4 เสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นแก่อาจารย์เพื่อนำไปพิจารณาปรับปรุงและพัฒนา
- 1.5 หมั่นฝึกและพัฒนามนุษยสัมพันธ์ ทักษะการสื่อสาร อย่างสม่ำเสมอ
- 1.6 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายตามแต่กรณีจากผู้บังคับบัญชา

2. เวลาปฏิบัติงาน

เริ่มตั้งแต่เวลา 08.00 – 19.00 น. วันจันทร์ – วันศุกร์ และวันเสาร์ – วันอาทิตย์ ให้เลือกวันหยุด 1 วัน หยุดในวันหยุดนักขัตฤกษ์

3. จำนวนอัตรา 1 อัตรา

4. อัตราค่าจ้างเหมา ระยะเวลาการจ้างเหมา จำนวน 9 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2559 โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้าง เหมารายเดือน ๆ ละ 6,400 บาท รวมเป็นเงินค่าจ้างเหมาทั้งสิ้น 57,600 บาท (ห้าหมื่นเจ็ดพันหกร้อยบาทถ้วน)

5. คุณสมบัติเฉพาะ

- 5.1 มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์
- 5.2 มีความสามารถปฏิบัติงานนวดเพื่อสุขภาพได้เป็นอย่างดีและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- 5.3 มีความขยัน ซื่อสัตย์ อุตุน รักในงานบริการนวดเพื่อสุขภาพ
- 5.4 มีความพร้อม ยอมรับฟัง และยึดถือปฏิบัติงานที่เป็นบทสรุปตามความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา เมื่อต้องปรับปรุง เปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติงาน
- 5.5 มีมุมมอง แนวคิดที่ดีต่อหน่วยงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส และมองโลกในด้านบวก รักษาชื่อเสียงของตนเองและหน่วยงาน
- 5.6 มีความมุ่งหมาย พร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงพัฒนางานในด้านการบริการนวดเพื่อสุขภาพให้เกิดความก้าวหน้ายิ่งขึ้น
- 5.7 มีความอ่อนน้อมถ่อมตนต่ออาจารย์ ผู้ร่วมงานและผู้มารับบริการนวดเพื่อสุขภาพ
- 5.8 มีใบรับรองผ่านการอบรมการนวดไม่น้อยกว่า 300 ชั่วโมงจากหน่วยงานรัฐบาลที่เกี่ยวข้องด้านสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข



**รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่หมวด (หมวดตัว)**

1. ลักษณะงาน

- 1.1 ชักประวัติ ผู้มารับบริการหมวดเพื่อสุขภาพ
- 1.2 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการหมวดไทยตามหลักการหมวดไทย (หมวดตัว)
- 1.3 ดูแล เตรียมความพร้อมห้องหมวด และจัดเก็บอุปกรณ์ก่อนและหลังการใช้งาน
- 1.4 เสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นแก่อาจารย์เพื่อนำไปพิจารณาปรับปรุงและพัฒนา
- 1.5 หมั่นฝึกและพัฒนามนุษยสัมพันธ์ ทักษะการสื่อสาร อย่างสม่ำเสมอ
- 1.6 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายตามแต่กรณีจากผู้บังคับบัญชา

2. เวลาปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่เวลา 08.00 – 19.00 น. วันจันทร์ – วันศุกร์ และวันเสาร์ – วันอาทิตย์ ให้เลือกวันหยุด 1 วัน หยุดในวันหยุดนักขัตฤกษ์

3. จำนวนอัตรา 1 อัตรา

4. อัตราค่าจ้างเหมา ระยะเวลาการจ้างเหมา จำนวน 9 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2559 โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้าง เหมารายเดือน ๆ ละ 6,400 บาท รวมเป็นเงินค่าจ้างเหมาทั้งสิ้น 57,600 บาท (ห้าหมื่นเจ็ดพันหกร้อยบาทถ้วน)

5. คุณสมบัติเฉพาะ

- 5.1 มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์
- 5.2 มีความสามารถปฏิบัติงานหมวดเพื่อสุขภาพได้เป็นอย่างดีและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- 5.3 มีความขยัน ซื่อสัตย์ อุตุน รักในงานบริการหมวดเพื่อสุขภาพ
- 5.4 มีความพร้อม ยอมรับฟัง และยึดถือปฏิบัติงานที่เป็นบทสรุปตามความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา เมื่อต้องปรับปรุง เปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติงาน
- 5.5 มีมุมมอง แนวคิดที่ดีต่อหน่วยงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส และมองโลกในด้านบวก รักษาชื่อเสียงของตนเองและหน่วยงาน
- 5.6 มีความมุ่งหมาย พร้อมทั้งจะเปลี่ยนแปลงพัฒนางานในด้านการบริการหมวดเพื่อสุขภาพให้เกิดความก้าวหน้ายิ่งขึ้น
- 5.7 มีความอ่อนน้อมถ่อมตนต่ออาจารย์ ผู้ร่วมงานและผู้มารับบริการหมวดเพื่อสุขภาพ
- 5.8 มีใบรับรองผ่านการอบรมการหมวดไม่น้อยกว่า 300 ชั่วโมงจากหน่วยงานรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง ด้าน สาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข



รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่นวด (นวดฝ่าเท้า)

1. ลักษณะงาน

- 1.1 ชักประวัติ ผู้มารับบริการนวดเพื่อสุขภาพ
- 1.2 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนวดไทยตามหลักการนวดไทย (นวดฝ่าเท้า)
- 1.3 ดูแล เตรียมความพร้อมห้องนวด และจัดเก็บอุปกรณ์ก่อนและหลังการใช้งาน
- 1.4 เสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นแก่อาจารย์เพื่อนำไปพิจารณาปรับปรุงและพัฒนา
- 1.5 หมั่นฝึกและพัฒนาบุคลิกสัมพันธ์ ทักษะการสื่อสาร อย่างสม่ำเสมอ
- 1.6 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายตามแต่กรณีจากผู้บังคับบัญชา

2. เวลาปฏิบัติงาน

เริ่มตั้งแต่เวลา 08.00 – 19.00 น. วันจันทร์ – วันศุกร์ และวันเสาร์ – วันอาทิตย์ ให้เลือกวันหยุด 1 วัน หยุดในวันหยุดนักขัตฤกษ์

3. จำนวนอัตรา 1 อัตรา

4. อัตราค่าจ้างเหมา ระยะเวลาการจ้างเหมา จำนวน 9 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2559 โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้าง เหมารายเดือน ๆ ละ 6,400 บาท รวมเป็นเงินค่าจ้างเหมาทั้งสิ้น 57,600 บาท (ห้าหมื่นเจ็ดพันหกร้อยบาทถ้วน)

5. คุณสมบัติเฉพาะ

- 5.1 มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์
- 5.2 มีความสามารถปฏิบัติงานนวดเพื่อสุขภาพได้เป็นอย่างดีและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- 5.3 มีความขยัน ซื่อสัตย์ อุตุน รักในงานบริการนวดเพื่อสุขภาพ
- 5.4 มีความพร้อม ยอมรับฟัง และยึดถือปฏิบัติงานที่เป็นบทสรุปตามความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเมื่อต้องปรับปรุง เปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติงาน
- 5.5 มีมุมมอง แนวคิดที่ดีต่อหน่วยงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส และมองโลกในด้านบวก รักษาชื่อเสียงของตนเองและหน่วยงาน
- 5.6 มีความมุ่งหมาย พร้อมทั้งจะเปลี่ยนแปลงพัฒนางานในด้านการบริการนวดเพื่อสุขภาพให้เกิดความก้าวหน้ายิ่งขึ้น
- 5.7 มีความอ่อนน้อมถ่อมตนต่ออาจารย์ ผู้ร่วมงานและผู้มารับบริการนวดเพื่อสุขภาพ
- 5.8 มีใบรับรองผ่านการอบรมการนวดไม่น้อยกว่า 300 ชั่วโมงจากหน่วยงานรัฐบาลที่เกี่ยวข้องด้านสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข



รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่หมวด (หมวดกจุด)

1. ลักษณะงาน

- 1.1 ซักประวัติ ผู้มารับบริการหมวดเพื่อสุขภาพ
- 1.2 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการหมวดไทยตามหลักการหมวดไทย (หมวดกจุด)
- 1.3 ดูแล เตรียมความพร้อมห้องหมวด และจัดเก็บอุปกรณ์ก่อนและหลังการใช้งาน
- 1.4 เสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นแก่อาจารย์เพื่อนำไปพิจารณาปรับปรุงและพัฒนา
- 1.5 หมั่นฝึกและพัฒนามนุษยสัมพันธ์ ทักษะการสื่อสาร อย่างสม่ำเสมอ
- 1.6 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายตามแต่กรณีจากผู้บังคับบัญชา

2. เวลาปฏิบัติงาน

เริ่มตั้งแต่เวลา 08.00 – 19.00 น. วันจันทร์ – วันศุกร์ และวันเสาร์ – วันอาทิตย์ ให้เลือกวันหยุด 1 วัน หยุดในวันหยุดนักขัตฤกษ์

3. จำนวนอัตรา 1 อัตรา

4. อัตราค่าจ้างเหมา ระยะเวลาการจ้างเหมา จำนวน 9 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2559 โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้าง เหมารายเดือน ๆ ละ 6,400 บาท รวมเป็นเงินค่าจ้างเหมาทั้งสิ้น 57,600 บาท (ห้าหมื่นเจ็ดพันหกร้อยบาทถ้วน)

5. คุณสมบัติเฉพาะ

- 5.1 มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์
- 5.2 มีความสามารถปฏิบัติงานหมวดเพื่อสุขภาพได้เป็นอย่างดีและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- 5.3 มีความขยัน สื่อสัตย์ อดทน รักในงานบริการหมวดเพื่อสุขภาพ
- 5.4 มีความพร้อม ยอมรับฟัง และยึดถือปฏิบัติงานที่เป็นบทสรุปตามความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา เมื่อต้องปรับปรุง เปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติงาน
- 5.5 มีมุมมอง แนวคิดที่ดีต่อหน่วยงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส และมองโลกในด้านบวก รักษาชื่อเสียงของตนเองและหน่วยงาน
- 5.6 มีความมุ่งหมาย พร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงพัฒนางานในด้านการบริการหมวดเพื่อสุขภาพให้เกิดความก้าวหน้ายิ่งขึ้น
- 5.7 มีความอ่อนน้อมถ่อมตนต่ออาจารย์ ผู้ร่วมงานและผู้มารับบริการหมวดเพื่อสุขภาพ
- 5.8 มีใบรับรองผ่านการอบรมการหมวดไม่น้อยกว่า 300 ชั่วโมงจากหน่วยงานรัฐบาลที่เกี่ยวข้องด้านสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข



รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่หัวหน้าคนงาน

1. ลักษณะงาน
ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างหัวหน้าแผนกอาคารสถานที่ฯ กับพนักงานในเรื่อง
 1. ความสะอาดห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องพักอาจารย์ ทำความสะอาดห้องน้ำ ให้สะอาดอยู่เสมอ
 2. ดูแลการทำความสะอาดของพนักงาน เปิด-ปิดอาคาร 9 นอกเวลาราชการ
 3. ทำความสะอาดอาคารและบริเวณรอบอาคาร 9
 4. จัดบริการน้ำดื่มให้อาจารย์และนักศึกษา
 5. ดูแลบำรุงรักษา ระบบไฟฟ้า ประจำอาคาร 1, 4, 7, 8, 9, 10 และอาคารเทคโนโลยียางและพอลิเมอร์
 6. ดูแลบำรุงรักษา ระบบน้ำ ประจำอาคาร 1, 4, 7, 8, 9, 10 และอาคารเทคโนโลยียางและพอลิเมอร์
 7. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย
 8. ปฏิบัติงานอื่นๆตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายและไม่ขัดข้องต่อระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ
2. เวลาที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานจันทร์-ศุกร์ เวลา 07.00-17.00 น. (พักกลางวัน 11.00-13.00 น.)
วันเสาร์ เวลา 07.00-11.00 น.
3. จำนวน 1 อัตรา
4. อัตราค่าจ้างเหมา ระยะเวลาการจ้างเหมา จำนวน 9 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2559 โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้างเป็นงวดๆละ 1 เดือน เดือน ๆ ละ 7,500 บาท รวมเป็นเงินค่าจ้างเหมาทั้งสิ้น 67,500 บาท (หกหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)
5. คุณสมบัติเฉพาะ
 - 5.1 มีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์
 - 5.2 มีความรู้พื้นฐานไม่ต่ำกว่าระดับชั้นประถมศึกษา
 - 5.3 ไม่เคยต้องโทษใดๆมาก่อน
 - 5.4 มีความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างดีและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
 - 5.5 มีความขยัน อดทน และรับผิดชอบต่อหน้าที่

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด ประจำอาคารปฏิบัติการรวม (อาคาร 4) สาขาวิทยาศาสตร์ และอาคารเทคโนโลยียางและพอลิเมอร์

1. ลักษณะงาน

ดูแลและทำความสะอาดอาคารอาคารปฏิบัติการรวม (อาคาร 4) สาขาวิทยาศาสตร์ และอาคารเทคโนโลยียางและพอลิเมอร์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ทำความสะอาดห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องพักอาจารย์ ทำความสะอาดห้องน้ำ ให้สะอาดอยู่เสมอ
 2. ทำความสะอาดกระจกประตูและหน้าต่าง หยักใยภายในและภายนอกห้องต่างๆ
 3. ทำความสะอาดห้องน้ำภายในตัวอาคารและบริเวณรอบอาคาร
 4. จัดบริการน้ำดื่มให้อาจารย์และนักศึกษา
 5. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย
 6. ปฏิบัติงานอื่นๆตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายและไม่ขัดข้องต่อระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ
2. เวลาที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานจันทร์-ศุกร์ เวลา 07.00-17.00 น. (พักกลางวัน 11.00-13.00 น.)
วันเสาร์ เวลา 07.00-11.00 น.
3. จำนวน 1 อัตรา
4. อัตราค่าจ้างเหมา ระยะเวลาการจ้างเหมา จำนวน 9 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 ถึง 30 กันยายน 2559 โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้างเป็นงวดๆละ 1 เดือน เดือนละ 7,100 บาท รวมเป็นเงินค่าจ้างเหมาทั้งสิ้น 63,900 บาท (หกหมื่นสามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
5. คุณสมบัติเฉพาะ
- 5.1 มีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์
 - 5.2 มีความรู้พื้นฐานไม่ต่ำกว่าระดับชั้นประถมศึกษา
 - 5.3 ไม่เคยต้องโทษใดๆมาก่อน
 - 5.4 มีความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างดีและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
 - 5.5 มีความขยัน อดทน และรับผิดชอบต่อนหน้าที่

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด ประจำอาคารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ชั้นที่ 1-3)

1. ลักษณะงาน

ดูแลและทำความสะอาดอาคาร วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ชั้นที่ 1-3) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ทำความสะอาดห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องพักอาจารย์ ทำความสะอาดห้องน้ำ ให้สะอาดอยู่เสมอ
 2. ทำความสะอาดกระจกประตูและหน้าต่าง หยักใยภายในและภายนอกห้องต่างๆ
 3. ทำความสะอาดห้องน้ำภายในตัวอาคารและบริเวณรอบอาคาร
 4. จัดบริการน้ำดื่มให้อาจารย์และนักศึกษา
 5. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย
 6. ปฏิบัติงานอื่นๆตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายและไม่ขัดข้องต่อระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ
2. เวลาที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานจันทร์-ศุกร์ เวลา 07.00-17.00 น. (พักกลางวัน 11.00-13.00 น.)
วันเสาร์ เวลา 07.00-11.00 น.
3. จำนวน 1 อัตรา
4. อัตราค่าจ้างเหมา ระยะเวลาการจ้างเหมา จำนวน 9 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 ถึง 30 กันยายน 2559 โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้างเป็นงวดๆละ 1 เดือน เดือนละ 7,100 บาท รวมเป็นเงินค่าจ้างเหมาทั้งสิ้น 63,900 บาท (หกหมื่นสามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
5. คุณสมบัติเฉพาะ
- 5.1 มีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์
 - 5.2 มีความรู้พื้นฐานไม่ต่ำกว่าระดับชั้นประถมศึกษา
 - 5.3 ไม่เคยต้องโทษใดๆมาก่อน
 - 5.4 มีความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างดีและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ได้
 - 5.5 มีความขยัน อดทน และรับผิดชอบต่อหน้าที่

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด ประจำอาคารสาขาการแพทย์แผนไทย

1. ลักษณะงาน

ดูแลและทำความสะอาดอาคารสาขาการแพทย์แผนไทย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ทำความสะอาดห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องพักอาจารย์ ทำความสะอาดห้องน้ำ ให้สะอาดอยู่เสมอ
2. ทำความสะอาดกระจกประตูและหน้าต่าง หยักโยภายในและภายนอกห้องต่างๆ
3. ทำความสะอาดห้องน้ำภายในตัวอาคารและบริเวณรอบอาคาร
4. จัดบริการน้ำดื่มให้อาจารย์และนักศึกษา
5. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย
6. ปฏิบัติงานอื่นๆตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายและไม่ขัดข้องต่อระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ

2. เวลาที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานจันทร์-ศุกร์ เวลา 07.00-17.00 น. (พักกลางวัน 11.00-13.00 น.)
วันเสาร์ เวลา 07.00-11.00 น.

3. จำนวน 1 อัตรา

4. อัตราค่าจ้างเหมา ระยะเวลาการจ้างจำนวน 9 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 ถึง 30 กันยายน 2559 โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้างเป็นงวดๆละ 1 เดือน เดือนละ 7,100 บาท รวมเป็นเงินค่าจ้างเหมาทั้งสิ้น 63,900 บาท (หกหมื่นสามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

5. คุณสมบัติเฉพาะ

- 5.1 มีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์
- 5.2 มีความรู้พื้นฐานไม่ต่ำกว่าระดับชั้นประถมศึกษา
- 5.3 ไม่เคยต้องโทษใดๆมาก่อน
- 5.4 มีความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างดีและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- 5.5 มีความขยัน อดทน และรับผิดชอบต่อหน้าที่

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดทั่วไป

1. ลักษณะงาน
 1. ดูแลและทำความสะอาด ห้องเรียน และโรงงาน
 2. ตัดหญ้าและดูแลต้นไม้ของอาคาร สาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและสาขาเทคโนโลยีและพอลิเมอร์
 3. ตัดหญ้าและดูแล ความสะอาดบริเวณอาคาร 10
 4. จัดบริการน้ำดื่มให้นักศึกษาในโรงงาน
 5. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 6. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายและไม่ขัดต่อระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ
2. เวลาที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานจันทร์-ศุกร์ เวลา 07.00-17.00 น. (พักกลางวัน 11.00-13.00 น.)
วันเสาร์ เวลา 07.00-11.00 น.
3. จำนวน 1 อัตรา
4. อัตราค่าจ้างเหมา ระยะเวลาการจ้างเหมา จำนวน 9 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2559 โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้างเป็นงวดๆ ละ 1 เดือน เดือน ๆ ละ 7,100 บาท รวมเป็นเงินค่าจ้างเหมาทั้งสิ้น 63,900 บาท (หกหมื่นสามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
5. คุณสมบัติเฉพาะ
 - 5.1 มีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์
 - 5.2 มีความรู้พื้นฐานไม่ต่ำกว่าระดับชั้นประถมศึกษา
 - 5.3 ไม่เคยต้องโทษใดๆมาก่อน
 - 5.4 มีความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างดีและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
 - 5.5 มีความขยัน อดทน และรับผิดชอบต่อหน้าที่



รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำสาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

1. ลักษณะงาน
 - 1.1 ลงทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง ทั้งภายในและภายนอกสาขา
 - 1.2 จัดทำทะเบียนหนังสือในสาขา
 - 1.3 พิมพ์หนังสือราชการ เอกสารต่าง ๆ
 - 1.4 ให้ความร่วมมือประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งหน่วยงานภายในและ ภายนอกคณะ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ
 - 1.5 เก็บรักษาสมุดทะเบียนและเอกสารทางการเงิน เช่น ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
 - 1.6 ให้บริการนักศึกษาและผู้มาติดต่อราชการ
 - 1.7 จัดพิมพ์ข้อสอบในช่วงที่ทำการสอบ
 - 1.8 ทำ 5 ส , SAR
 - 1.9 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
2. เวลาปฏิบัติงาน ปฏิบัติงาน จันทร์-ศุกร์ เวลา 08.00-16.30 น. (พักกลางวัน 12.00-13.00 น.)
วันเสาร์ เวลา 08.00-12.00 น.
3. จำนวน 1 อัตรา
4. อัตราค่าจ้างเหมา ระยะเวลาการจ้างเหมา จำนวน 9 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 ถึง 30 กันยายน 2559 โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้างเป็นงวดๆ ละ 1 เดือน เดือนละ 13,300 บาท รวมเป็นเงินค่าจ้างเหมาทั้งสิ้น 119,700 บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)
5. คุณสมบัติของทางราชการ
ต้องดูแลทรัพย์สินทางราชการไม่ให้เกิดความเสียหายและทรพยากรอย่างคุ้มค่า
6. ดูแลและตรวจสอบการใช้เครื่องมือที่ใช้ในสำนักงาน ระบบไฟฟ้าทุกประเภท
7. คุณสมบัติเฉพาะ
 - 7.1 มีสัญชาติไทย มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ (ถ้าเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร)
 - 7.2 สุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง มีความประพฤติดี
 - 7.3 มีความรู้พื้นฐานไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี
 - 7.4 มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้เป็นอย่างดีและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
 - 7.5 มีความละเอียดถี่ถ้วน รอบคอบในงาน
 - 7.6 มีความขยัน อดทน และรับผิดชอบในหน้าที่
 - 7.7 มีประสบการณ์ด้านคอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรมและการจัดเก็บข้อมูลได้เป็นอย่างดี
 - 7.8 มีความสามารถในการเขียนโครงสร้างด้านต่างๆได้

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำสาขาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์

1. ลักษณะงาน
 - 1.1 ลงทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง ทั้งภายในและภายนอกสาขา
 - 1.2 จัดประเภทหนังสือ ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยก่อนจัดส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกสาขาและติดตามการดำเนินการตามที่มีการบันทึกในหนังสือ
 - 1.3 พิมพ์หนังสือราชการ เอกสารต่าง ๆ
 - 1.4 รวบรวมและจัดเก็บหนังสือให้เป็นหมวดหมู่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ เพื่อความสะดวกในการใช้สอย ศึกษาและติดตามเรื่อง
 - 1.5 คัดแยกหนังสือราชการที่ได้รับสั่งการเพื่อแจ้งแผนก สาขาวิชา และผู้เกี่ยวข้องทราบ
 - 1.6 ให้ความร่วมมือประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก คณะ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ติดต่อ
 - 1.7 จัดทำระเบียบต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของระบบสารสนเทศ
 - 1.8 เก็บรักษาสมุดทะเบียนและเอกสารทางการเงิน เช่น ทะเบียนและเอกสารทางการเงิน เช่น ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
 - 1.9 ให้บริการนักศึกษาภาคปกติ
 - 1.10 รับผิดชอบดูแล รวบรวม จัดเก็บและนำข้อมูลเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาคปกติเสนอหัวหน้าสาขา เพื่อนำเสนอต่อไป
 - 1.11 จัดพิมพ์ข้อสอบในช่วงที่ทำการสอบ ภายในสาขาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์
 - 1.12 ทำ 5 ส, SAR
 - 1.13 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
2. เวลาปฏิบัติงาน ปฏิบัติงาน จันทร์-ศุกร์ เวลา 08.00-16.30 น. (พักกลางวัน 12.00-13.00 น.)
วันเสาร์ เวลา 08.00-12.00 น.
3. จำนวน 1 อัตรา
4. อัตราค่าจ้างเหมา ระยะเวลาการจ้างเหมา จำนวน 9 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 ถึง 30 กันยายน 2559 โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้างเป็นงวดๆ ละ 1 เดือน เดือนละ 13,300 บาท รวมเป็นเงินค่าจ้างเหมาทั้งสิ้น 119,700 บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)
5. ดูแลทรัพย์สินของทางราชการ
ต้องดูแลทรัพย์สินทางราชการไม่ให้เกิดความเสียหายและทรัพย์สินอย่างคุ้มค่า
6. ดูแลและตรวจสอบการใช้เครื่องมือที่ใช้ในสำนักงาน ระบบไฟฟ้าทุกประเภท



7. คุณสมบัติเฉพาะ

- 7.1 มีสัญชาติไทย มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ (ถ้าเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร)
- 7.2 สุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง มีความประพฤติดี
- 7.3 มีความรู้พื้นฐานไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี
- 7.4 มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้เป็นอย่างดีและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- 7.5 มีความละเอียดถี่ถ้วน รอบคอบในงาน
- 7.6 มีความขยัน อดทน และรับผิดชอบในหน้าที่
- 7.7 มีประสบการณ์ด้านคอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรมและการจัดเก็บข้อมูลได้เป็นอย่างดี
- 7.8 มีความสามารถในการเขียนโครงสร้างด้านต่างๆได้



รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำสำนักงานคนบตี

1. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1.1 ปฏิบัติงานสารบรรณ

- 1.1.1 ลงทะเบียนหนังสือรับ - ส่ง ทั้งภายในและภายนอก
- 1.1.2 พิมพ์หนังสือราชการ พิมพ์เอกสารต่าง ๆ
- 1.1.3 รวบรวมและจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ ตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีวางด้วยงานสารบรรณ เพื่อความสะดวกในการใช้สอย ศึกษาและติดตามเรื่อง
- 1.1.4 คัดแยกหนังสือราชการที่ได้รับสั่งการ เพื่อแจ้งแผนก สาขาวิชา และผู้เกี่ยวข้องทราบ
- 1.1.5 คัดแยกจดหมายและส่งจดหมาย
- 1.1.6 แยกหนังสือตามคำสั่งการและแจกจ่ายไปยังฝ่าย/สาขา
- 1.1.7 ให้ความร่วมมือประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกคณะ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ติดต่อ
- 1.1.8 ทำ 5 ส, จัดทำเอกสารประเมินคุณภาพการศึกษา, การประเมินระดับคณะฯ และอื่น ๆ

1.2 ปฏิบัติงานเลขานุการ

- 1.2.1 การเตรียมการประชุม เอกสารสำหรับการประชุม เตรียมสถานที่ อาหารและเครื่องดื่ม บันทึกรายงานการประชุม เพื่อให้การบริหารการประชุม มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
- 1.2.2 ช่วยติดตามการปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บริหารหน่วยงาน
- 1.2.3 บริการผู้มาติดต่อ
- 1.2.4 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

2. เวลาปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.00 - 16.30 น. (พักกลางวัน 12.00 - 13.00 น.)
วันเสาร์ เวลา 08.00 - 12.00 น. (กรณีมีงานเร่งด่วน สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้)

3. จำนวน 1 อัตรา

4. อัตราค่าจ้างเหมา ระยะเวลาการจ้างเหมา จำนวน 9 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2559 โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้างเป็นงวด ๆ ละ 1 เดือน เดือนละ 13,300 บาท รวมเป็นเงินค่าจ้างเหมาทั้งสิ้น 119,700 บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

5. การดูแลทรัพย์สินของทางราชการ

ต้องดูแลทรัพย์สินทางราชการไม่ให้เกิดความเสียหายและใช้ทรัพย์สินอย่างคุ้มค่า

6. การดูแลรักษาเครื่องมืออุปกรณ์

ดูแลและตรวจสอบการใช้เครื่องมือที่ใช้ในสำนักงาน ระบบไฟฟ้าทุกประเภท

7. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. มีสัญชาติไทย มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ เพศหญิง
2. มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง มีความประพฤติดี
3. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี บริหารธุรกิจ ศิลปศาสตร์ และมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
4. มีความรู้เรื่องงานสารบรรณ
5. มีประสบการณ์ด้านคอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน การจัดเก็บข้อมูล และอินเทอร์เน็ตได้เป็นอย่างดี
6. มีทักษะในงานด้านบริการ มีความเสียสละในการทำงาน สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหรือวันหยุดราชการได้
7. มีความละเอียดรอบคอบในงาน มีความขยัน อดทนและรับผิดชอบในหน้าที่
8. มีความกระตือรือร้น มุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์
9. หากมีประสบการณ์การทำงานในสถาบันอุดมศึกษาหรือประสบการณ์การทำงานเลขานุการ จะพิจารณาเป็นพิเศษ

