

ประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง รับสมัครจ้างเหมาบริการพนักงาน จำนวน ๑๔ อัตรา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

.....

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการรายบุคคล จำนวน ๑๔ อัตรา ปฏิบัติงาน ณ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อำเภอรัตภูมิ จังหวัดสงขลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ การจ้างมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. การจ้างเหมานี้เป็นการจ้างเหมารายบุคคล ไม่ถือเป็นการจ้างลูกจ้าง ของมหาวิทยาลัยฯ และไม่ถือเป็นการจ้างแรงงาน แต่เป็นเพียงการจ้างเอกชนทำงานของมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น

๒. มหาวิทยาลัยฯ มีฐานะเป็นผู้ว่าจ้าง ส่วนผู้ทำงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้าง จึงไม่มีนิติสัมพันธ์กันในฐานะ “นายจ้าง – ลูกจ้าง” ตามประมวลผลกฎหมายเพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๕๘๗

๓. การจ้างมุ่งผลสำเร็จของงานที่จ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญ

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารและสมัครได้ที่ งานพัสดุ อาคารมงคลศรีวิชัย วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อำเภอรัตภูมิ จังหวัดสงขลา ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกในวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ ดำเนินการสอบคัดเลือกในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป และประกาศผลวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของประกาศจ้างเหมาบริการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ฉบับนี้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางธมลชนก คงขวัญ)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยรัตภูมิ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

<u>เอกสารที่ใช้ในการสมัคร จ้างเหมาบริการรายบุคคล</u>

๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒.สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓.สำเนาหลักฐานการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๔.ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
๕.ใบรับรองผู้ค้ำประกัน จำนวน ๑ ฉบับ
๖.รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

รายละเอียดและเงื่อนไขการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด
ณ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
อำเภอรัตภูมิ จังหวัดสงขลา

ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๔ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๗,๖๐๐ บาท

<u>ภาระงานที่มอบหมาย</u>

๑. กำหนดวันเวลาการปฏิบัติงานและวันหยุด
๑.๑ ปฏิบัติงานวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. หยุดวันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันที่ราชการหรือมหาวิทยาลัยฯ กำหนดให้หยุด
๒. งานที่ต้องทำทุกวัน
๒.๑ จัดโต๊ะและเก้าอี้ทำความสะอาดห้องสำนักงานและห้องเรียนให้เรียบร้อย
๒.๒ ทำความสะอาดทางเดิน บันได ส่วนอื่น ๆ ที่อยู่หน้าอาคารสม่ำเสมอ
๒.๓ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องสุขา และเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด
๒.๔ เก็บขยะไปทิ้งยังถังขยะที่ทางผู้ว่าจ้าง ฯ กำหนดไว้เป็นที่ทิ้งขยะอย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง
๓. งานที่ผู้รับจ้างต้องทำทุกสัปดาห์ (สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง)
๓.๑ ทำความสะอาดบานประตู หน้าต่าง กระจก ชั้นวางหนังสือ
๓.๒ ทำความสะอาด ถูพื้น ในสำนักงานและห้องเรียน
๓.๓ ทำความสะอาดและจัดโต๊ะเก้าอี้ ห้องประชุม
๓.๔ ดูดฝุ่นในบริเวณที่เป็นพรมทั้งหมด
๔. งานที่ผู้รับจ้างต้องทำทุกเดือน (เดือนละ ๑ ครั้ง)
๔.๑ กวาดหยากไย่บนเพดานและผนังห้อง
๔.๒ ทำความสะอาดพัดลมและหลอดไฟประจำอาคาร
๔.๓ ทำความสะอาดมู่ลี่ ผ้าม่าน
๕. งานที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติเป็นครั้งคราว
๕.๑ช่วยจัดสถานที่และทำความสะอาดในอาคารสัมมนา ประชุม ฝึกอบรม ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหน
๕.๒ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ตามความจำเป็น
๕.๓ ในกรณีช่วงปิดภาคเรียน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทำความสะอาด ประจำอาคาร ฯ ดังกล่าว ไปปฏิบัติงานบางจุดตามความเหมาะสม
๖. กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาทำงานได้ต้องจัดหาคนปฏิบัติมาปฏิบัติหน้าที่แทนให้ทันการณ์ โดยแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมที่ได้รับมอบหมายทราบ
๗. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างทำงานในวันหยุดได้กรณีที่มีความจำเป็นหรือเร่งด่วน
๘. การจ่ายเงิน
ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจสอบความเรียบร้อยของงานแล้ว

รายละเอียดและเงื่อนไขการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
ณ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
อำเภอรัตภูมิ จังหวัดสงขลา

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๓ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

ภาระงานที่มอบหมาย

๑. ดูแลประตูทางเข้า - ออก พร้อมบันทึกการเข้าออกยานพาหนะของบุคคลภายนอก

๒. ตรวจตราบริเวณรอบๆ อาคารทุกอาคาร และบริเวณทั่วไปภายในวิทยาลัยฯ

๓. ป้องกันการเสียหายทรัพย์สินของวิทยาลัยฯ

รายละเอียดช่วงเวลาการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น ๓ ผลัด ดังนี้

ผลัดที่ ๑ ระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

ผลัดที่ ๒ ระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

ผลัดที่ ๓ ระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

สามารถปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่จำเป็นแก่งานรักษาความปลอดภัย

ทำการอื่นใดซึ่งเป็นการจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ โดยไม่คิดค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจสอบความเรียบร้อยของงานแล้ว

รายละเอียดและเงื่อนไขการปฏิบัติงานของพนักงานงานอาคารสถานที่
ณ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
อำเภอรัตภูมิ จังหวัดสงขลา

ตำแหน่ง พนักงานงานอาคารสถานที่ จำนวน ๓ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๘,๐๐๐ บาท

ภาระงานที่มอบหมาย

๑. ผู้รับจ้างจะต้องดูความเรียบร้อยของอาคารสถานที่ อาคารเรียน อาคารฝึกปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในวิทยาลัยให้มีความพร้อมต่อการใช้งาน
๒. เป็นผู้ช่วยช่างเทคนิคในการดูแล ซ่อมบำรุงระบบประปา ไฟฟ้า รวมถึงระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกอาคาร
๓. เป็นผู้ช่วยช่างเทคนิคในการดูแล ซ่อมบำรุงห้องน้ำในอาคารทุกหลังให้พร้อมใช้งาน
๔. เป็นผู้ช่วยช่างเทคนิคในการดูแล ซ่อมบำรุงเครื่องมือ-เครื่องจักรกลที่ใช้ในการปฏิบัติงานภายในวิทยาลัย
๕. จัดเตรียมความพร้อมห้องประชุมสำหรับใช้ในการจัดกิจกรรมฝึกอบรม การจัดกิจกรรมของนักศึกษาในทุก ๆ กิจกรรม
๖. ดูแลพื้นที่โคฟเวอเวย์และสระน้ำภายในวิทยาลัยให้สวยงามอยู่เสมอ
๗. ดูแลการระบายน้ำไม่ให้เกิดการท่วมขังภายในวิทยาลัย

เงื่อนไขและข้อกำหนด

๑. ขอบเขต อาณาบริเวณพื้นที่อาคารและรอบ ๆ อาคารภายในวิทยาลัย
๒. การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัน เวลาราชการ และ/หรือ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
๓. ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
๔. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเร่งด่วนแม้จะเป็นวันหยุดของผู้รับจ้างก็ตาม
๕. ในกรณีที่เกิดความเสียหายเนื่องจากเป็นความประมาท เลินเล่อของผู้รับจ้างเอง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ

กำหนดวันเวลาปฏิบัติงานและวันหยุด

ปฏิบัติงานในวันจันทร์ – เสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ น. หยุดวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันที่ มหาวิทยาลัยหรือราชการกำหนดให้หยุด

การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจสอบความเรียบร้อยของงานแล้ว

รายละเอียดและเงื่อนไขการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ณ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
อำเภอรัตภูมิ จังหวัดสงขลา

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (วุฒิ ป.ตรี) จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ภาระงานที่มอบหมาย

ส่วนงานพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษของบุคลากรและนักศึกษา

๑. จัดบริการและอำนวยความสะดวก ในการบริการของบุคลากร นักศึกษา วางแผน อำนวย ควบคุม และกำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์ภาษาให้เป็นไปตามนโยบายของวิทยาลัยรัตภูมิ
๒. ดำเนินการจัดทำและดำเนินโครงการฯ และรายงานผลการดำเนินการของศูนย์ภาษา
๓. จัดให้มีการบริการมุมห้องสมุดศูนย์ภาษาและมุมคอมพิวเตอร์ช่วยสอน
๔. ห้องปฏิบัติการทางภาษา และห้องปฏิบัติกิจกรรมและฝึกอบรมทางด้านภาษา

ส่วนงานแนะแนวการรับสมัครนักศึกษาใหม่

๑. จัดทำแผนการออกแนะแนวรับสมัครนักศึกษาใหม่ ทั้งในรูปแบบ On-Site และ On-Line
๒. ประสานงานกับสถานศึกษาที่จะออกแนะแนวรับนักศึกษา
๓. ออกแนะแนวรับสมัครนักศึกษาใหม่ ตามสถานศึกษาเป้าหมาย
๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อการแนะแนวและบริการตอบข้อมูลข่าวสารที่มีผู้สนใจสอบถาม
๕. งานประชาสัมพันธ์ทั้งหมดของวิทยาลัย
๖. ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากวิทยาลัย

กำหนดวันเวลาปฏิบัติงานและวันหยุด

ปฏิบัติงานในวันจันทร์ – ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ น. เว้นวันเสาร์-อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันที่ราชการหรือมหาวิทยาลัยฯ กำหนดให้หยุด

การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจสอบความเรียบร้อยของงานแล้ว

รายละเอียดและเงื่อนไขการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานธุรการ
ณ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
อำเภอรัตภูมิ จังหวัดสงขลา

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการ (วุฒิ ปวส./วุฒิ ป.ตรี) จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๕๑๐ บาท

ภาระงานที่มอบหมาย

๑. เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานห้องสมุด ของวิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๒. เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานทางด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ของวิทยาลัยรัตภูมิมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๓.เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวข้องกับการประชุม อาทิเช่น การประชุมผู้บริการ การประชุมของคณะกรรมการต่าง ๆ

๔. เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเกี่ยวกับประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๕. ปฏิบัติงานสำนักงาน, ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ของวิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่วิทยาลัยมอบหมาย

<u>กำหนดวันเวลาปฏิบัติงานและวันหยุด</u>

ปฏิบัติงานในวันจันทร์ – ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ น. เว้นวันเสาร์-อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันที่ราชการหรือมหาวิทยาลัยฯ กำหนดให้หยุด

<u>การจ่ายเงิน</u>

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจสอบความเรียบร้อยของงานแล้ว

รายละเอียดและเงื่อนไขการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานฟาร์ม
ณ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
อำเภอรัตภูมิ จังหวัดสงขลา

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานฟาร์ม จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๓,๐๐๐ บาท

ภาระงานที่มอบหมาย

๑. ผู้รับจ้างจะต้องดูควบคุม กำกับ ดูแล ในการดำเนินงานผลิตและจำหน่ายหรือบริการงานฟาร์ม
๒. ประสานงานกับส่วนงานต่าง ๆ ในวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องในการผลิตและจำหน่ายหรือบริการ เพื่อขับเคลื่อนเชิงธุรกิจ
๓. บริหารการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ หรือส่วนที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในงานฟาร์ม
๔. ควบคุม ตรวจสอบ ดูแลงานฟาร์ม ระบบอัตโนมัติ และอาคารสถานที่ ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสมและพร้อมใช้งานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อวิทยาลัย
๕. จัดทำปฏิทินแผนการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามแผน และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๖. รวบรวมข้อมูล สถิติต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขพัฒนางานฟาร์ม
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดวันเวลาปฏิบัติงานและวันหยุด

ปฏิบัติงานในวันจันทร์ – เสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ น. หยุดวันอาทิตย์

การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจสอบความเรียบร้อยของงานแล้ว

รายละเอียดและเงื่อนไขการปฏิบัติงานของอาจารย์สาขาวิชาช่างไฟฟ้า
วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
อำเภอรัตภูมิ จังหวัดสงขลา

ตำแหน่ง อาจารย์สาขาวิชาช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาช่างไฟฟ้า-ไฟฟ้ากำลัง หรือ สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาช่างไฟฟ้า-ไฟฟ้ากำลัง และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า หรือ ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต สาขาวิชาช่างไฟฟ้า
๒. มีประสบการณ์ทำงานด้านการติดตั้งและซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า จะพิจารณาเป็นพิเศษ
๓. หากมีประสบการณ์ในการสอน หรือได้รับใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า งานไฟฟ้ากำลัง จะพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. กรณีเพศชายต้องผ่านเกณฑ์ทหารแล้ว

ภาระงานโดยสังเขป

๑. ปฏิบัติงานสอนในสาขาวิชาที่ได้รับมอบหมาย
๒. เป็นที่ปรึกษาของนิสิตนักศึกษาทางด้านวิชาการ
๓. การนำเสนอเนื้อหาที่สอดคล้องกับหลักสูตร การใช้วิธีการสอนที่หลากหลายเพื่อให้การเรียนรู้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการสอน เช่น การใช้สื่อการสอนและการใช้เครื่องมือปฏิบัติการสอน
๔. การวิเคราะห์และประเมินความรู้และทักษะของนักเรียนผ่านทางการสอบ การให้งานโปรเจกต์ หรือการฝึกปฏิบัติ
๕. การสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะทางวิชาการและทักษะอื่นๆ ที่สอดคล้องกับสาขาวิชาช่างไฟฟ้า
๖. ดูแลรับผิดชอบ “ศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ” สาขาอาชีพช่างไฟฟ้า ภายในอาคาร ระดับ ๑
๗. ดูแลห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสาขาช่างไฟฟ้า
๘. เข้าร่วมกิจกรรมนิสิตนักศึกษา
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดวันเวลาปฏิบัติงานและวันหยุด

ปฏิบัติงานในวันจันทร์ – ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. เว้นวันเสาร์ – อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์และวันที่ราชการหรือมหาวิทยาลัยฯ กำหนดให้หยุด

การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจสอบความเรียบร้อยของงานแล้ว