



ประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง รับสมัครจ้างเหมาบริการพนักงาน จำนวน ๑๕ อัตรา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

.....

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการรายบุคคล จำนวน ๑๕ อัตรา ปฏิบัติงาน ณ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อำเภอรัตภูมิ จังหวัดสงขลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ซึ่งมีรายการจ้างเหมาบริการ ระยะเวลา ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ และจะหมดสัญญา วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐ จำนวน ๔ รายการ และจ้างเหมาบริการ ระยะเวลา ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ และจะหมดสัญญา วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ จำนวน ๔ รายการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ การจ้างมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. การจ้างเหมาเป็นการจ้างเหมารายบุคคล ไม่ถือเป็นการจ้างลูกจ้าง ของมหาวิทยาลัยฯ และไม่ถือเป็นการจ้างแรงงาน แต่เป็นเพียงการจ้างเอกชนทำงานของมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น

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

๓. การจ้างมุ่งผลสำเร็จของงานที่จ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญ

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารและสมัครได้ที่ งานพัสดุ อาคารมงคลศรีวิชัย วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อำเภอรัตภูมิ จังหวัดสงขลา ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ ดำเนินการสอบคัดเลือกในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป และประกาศผลวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๙

เอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของประกาศจ้างเหมาบริการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ฉบับนี้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางธมลชนก คงขวัญ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยรัตภูมิ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เอกสารที่ใช้ในการสมัคร จ้างเหมาบริการรายบุคคล

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาหลักฐานการศึกษา (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ใบรับรองผู้ค้ำประกัน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

รายละเอียดและเงื่อนไขการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์
ณ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
อำเภอรัตภูมิ จังหวัดสงขลา

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท

ภาระงานที่มอบหมาย

๑. ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑.๑ เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานห้องสมุดของวิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๑.๒ ให้บริการยืม-คืนหนังสือ วารสาร เอกสาร และทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ ตามระเบียบของห้องสมุด

๑.๓ ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการในการค้นหาหนังสือ เอกสาร ข้อมูล และทรัพยากรสารสนเทศ

๑.๔ ดำเนินการจัดเรียงหนังสือและทรัพยากรสารสนเทศให้เป็นระเบียบตามระบบการจัดหมวดหมู่

๑.๕ ตรวจสอบ ดูแล และสำรวจสภาพหนังสือ เอกสาร สื่อ และวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องสมุด

๑.๖ บันทึกข้อมูลหนังสือและทรัพยากรสารสนเทศเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลหรือระบบห้องสมุดที่หน่วยงานกำหนด

๑.๗ จัดเตรียมหนังสือ เอกสาร และทรัพยากรสารสนเทศสำหรับการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ

๑.๘ ดูแลความเรียบร้อย ความสะดวก และความเป็นระเบียบภายในบริเวณห้องสมุด

๑.๙ สนับสนุนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การเรียนรู้ และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด

๑.๑๐ จัดทำข้อมูล สถิติ หรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่คุณควบคุมงานหรือหน่วยงานกำหนด

รายละเอียดและเงื่อนไขการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ณ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
อำเภอรัตภูมิ จังหวัดสงขลา

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๖,๐๐๐ บาท
ภาระงานที่มอบหมาย

๑. ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑.๑ ปฏิบัติงานสำนักงาน, ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก งานให้บริการของศูนย์ภาษา และงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกของวิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย รวมถึงงานอื่นๆ ให้ครบถ้วนตามรายละเอียดหน้าที่การปฏิบัติงาน

๑.๒. ส่วนบริการสื่อความรู้

๑.๒.๑ ให้มีการบริการมุมห้องสมุดศูนย์ภาษา

๑.๒.๒ จัดให้มีมุมคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

๑.๒.๓ ห้องปฏิบัติการทางภาษา

๑.๒.๔ ห้องปฏิบัติการกิจกรรมและฝึกอบรม

๑.๓. ส่วนส่งเสริมบำรุงความรู้

๑.๓.๑ งานสถิติ จัดหาข้อมูลทางการศึกษา และการประเมินผล

๑.๓.๒ กิจกรรมส่งเสริมความรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาษาต่างประเทศ

๑.๓.๓ วางแผน อำนวยการ ในการสนับสนุนการเรียนการสอนของศูนย์ภาษา

๑.๓.๔ สนับสนุน และส่งเสริมการฝึกอบรมวิชาชีพ ทางภาษาต่างประเทศ

๑.๔. ส่วนงานแนะแนวการรับสมัครนักศึกษาใหม่

๑.๔.๑ จัดทำแผนการออกแนะแนวรับสมัครนักศึกษาใหม่ ทั้งในรูปแบบ On-Site และ On-Line

๑.๔.๒ ประสานงานกับสถานศึกษาที่จะออกแนะแนวรับนักศึกษา

๑.๔.๓ ออกแนะแนวรับสมัครนักศึกษาใหม่ ตามสถานศึกษาเป้าหมาย

๑.๔.๔ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อการแนะแนวและบริการตอบข้อสงสัยจากผู้สนใจ สอบถาม

๑.๔.๕ เข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อเป็นการนำความรู้มาปรับใช้ในการดำเนินงานที่รับผิดชอบ

รายละเอียดและเงื่อนไขการปฏิบัติงานของจ้างเหมาบริการอาจารย์สาขาวิชาช่างไฟฟ้า
ณ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
อำเภอรัตภูมิ จังหวัดสงขลา

ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการอาจารย์สาขาวิชาช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ภาระงานที่มอบหมาย

๑. ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑.๑ ปฏิบัติงานสำนักงาน, ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก รวมถึงงานอื่น ๆ ให้ครบถ้วนตามรายละเอียดหน้าที่การปฏิบัติงานในสัญญา

๑.๒. ทำการอื่นใดซึ่งเป็นการจำเป็นต้องทำให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ โดยไม่คิดค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

๑.๓. ส่วนปฏิบัติด้านการสอน

๑.๓.๑ ปฏิบัติงานสอนในสาขาวิชาที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ เป็นที่ปรึกษาของนิสิตนักศึกษาทางด้านวิชาการ

๑.๓.๓ การนำเสนอเนื้อหาที่สอดคล้องกับหลักสูตร การใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย เพื่อให้การเรียนรู้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการสอน เช่น การใช้สื่อการสอน และการใช้เครื่องมือปฏิบัติการสอน

๑.๓.๔ การวิเคราะห์และประเมินความรู้และทักษะของนักเรียนผ่านทางการสอบ การให้งานโปรเจกต์ หรือการฝึกปฏิบัติ

๑.๓.๕ การสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะทางวิชาการและทักษะอื่นๆ ที่สอดคล้องกับสาขาวิชาช่างไฟฟ้า

๑.๓.๖ ดูแลรับผิดชอบ “ศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ” สาขาอาชีพช่างไฟฟ้า ภายในอาคาร ระดับ ๑

๑.๓.๗ ดูแลห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสาขาช่างไฟฟ้า

๑.๓.๘ เข้าร่วมกิจกรรมนิสิตนักศึกษา

๑.๓.๙ เข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อเป็นการนำความรู้มาปรับใช้ในการดำเนินงานที่รับผิดชอบ

รายละเอียดและเงื่อนไขการปฏิบัติงานของจ้างเหมาบริการอาจารย์สาขาวิชาช่างยนต์
ณ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
อำเภอรัตภูมิ จังหวัดสงขลา

ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการอาจารย์สาขาวิชาช่างยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ภาระงานที่มอบหมาย

๑. ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑.๑. ปฏิบัติงานสำนักงาน, ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก รวมถึงงานอื่น ๆ ให้ครบถ้วนตามรายละเอียดหน้าที่การปฏิบัติงานในสัญญา

๑.๒. ทำการอื่นใดซึ่งเป็นการจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ โดยไม่คิดค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

๑.๓. ส่วนปฏิบัติด้านการสอน

๑.๓.๑ ปฏิบัติงานสอนในสาขาวิชาที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ เป็นที่ปรึกษาของนิสิตนักศึกษาทางด้านวิชาการ

๑.๓.๓ การนำเสนอเนื้อหาที่สอดคล้องกับหลักสูตร การใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย เพื่อให้การเรียนรู้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการสอน เช่น การใช้สื่อการสอน และการใช้เครื่องมือปฏิบัติการสอน

๑.๓.๔ การวิเคราะห์และประเมินความรู้และทักษะของนักเรียนผ่านทางการสอบ การให้งานโปรเจกต์ หรือการฝึกปฏิบัติ

๑.๓.๕ การสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะทางวิชาการและทักษะอื่นๆ ที่สอดคล้องกับสาขาวิชาช่างยนต์

๑.๓.๖ ดูแลห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสาขาช่างยนต์

๑.๓.๗ เข้าร่วมกิจกรรมนิสิตนักศึกษา

๑.๓.๘ เข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อเป็นการนำความรู้มาปรับใช้ในการดำเนินงานที่รับผิดชอบ

รายละเอียดและเงื่อนไขการปฏิบัติงานของจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่งานฟาร์ม
ณ วิทยาลัยรัษฎามิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
อำเภอรัษฎามิ จังหวัดสงขลา

ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่งานฟาร์ม จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๓,๐๐๐ บาท
ภาระงานที่มอบหมาย

๑.ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

- ๑.๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการแปลงปลูกพืชในฟาร์ม
- ๑.๒. บริหารจัดการดูแลพืชที่เพาะปลูกให้มีความเจริญเติบโตอย่างเหมาะสม
- ๑.๓. ดูแลระบบควบคุมการให้น้ำ ให้ปุ๋ยกับพืชที่ปลูก
- ๑.๔. จัดเตรียมวัสดุปลูกให้เหมาะสมต่อการปลูกพืชแต่ละชนิด
- ๑.๕. ดูแลต้นพืชให้เจริญเติบโต โดยวางแผนการให้ปุ๋ยและควบคุมสภาวะที่เหมาะสม

ในการปลูกพืชในโครงการ

- ๑.๖. ดูแลและควบคุมโรคพืชที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อให้ได้รับผลผลิตตามที่วางแผนไว้
- ๑.๗. จัดทำประมาณการจัดซื้อหรือวัสดุปลูก ปุ๋ย และสารกำจัดวัชพืช โรคและแมลง

ศัตรูพืช

- ๑.๘. ขอบเขต อาณาบริเวณ พื้นที่สำหรับการดูแลงานฟาร์มเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้าง

กำหนด

- ๑.๙. ดูแลอุปกรณ์ เครื่องมือ และพื้นที่ภายในฟาร์มให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ๑.๑๐. บันทึกข้อมูลการผลิต ต้นทุน ผลผลิต และปัญหาที่เกิดขึ้น
- ๑.๑๑. เข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อเป็นการนำความรู้มาปรับ

ใช้ในการดำเนินงานที่รับผิดชอบ

รายละเอียดและเงื่อนไขการปฏิบัติงานของงานจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
ณ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
อำเภอรัตภูมิ จังหวัดสงขลา

ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๓ อัตรา

อัตรากำลังเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

ภาระงานที่มอบหมาย

๑.ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

- ๑.๑. ดูแลประตูทาง- ออก พร้อมบันทึกการเข้าออกยานพาหนะของบุคคลภายนอก
- ๑.๒. ตรวจตราบริเวณรอบ ๆ อาคารทุกอาคาร และบริเวณทั่วไปภายในวิทยาลัยฯ
- ๑.๓. ป้องกันการเสียหายทรัพย์สินของวิทยาลัยฯ
- ๑.๔. ดูแลรักษาความปลอดภัยสำนักงานฯ ทั้งภายใน - ภายนอกอาคารสำนักงาน

และสถานที่โดยรอบ

๑.๕. รักษาความสงบเรียบร้อยป้องกันการโจรกรรมและระมัดระวังป้องกันอัคคีภัยอัน
จะเกิดแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง

๑.๖. แจ้งผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อมีเหตุการณ์ผิดปกติใดๆ
เกิดขึ้น

๑.๗. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามสัญญาด้วยมารยาทที่สุภาพเรียบร้อย ซื่อสัตย์ สุจริต
ตั้งใจและเข้มแข็ง ต้องลงเวลาไปและกลับด้วยตนเองทุกครั้งที่มาปฏิบัติหน้าที่

๑.๘. แต่งกายด้วยชุดและอุปกรณ์ต่างๆ ให้เรียบร้อย

๑.๙. ทำการตรวจค้นตัวบุคคลหรือยานพาหนะที่ผ่านเข้า-ออก บริเวณที่บริการรักษา
ความปลอดภัยในกรณีที่มีเหตุสงสัยตามสมควร

๑.๑๐. ผู้ว่าจ้างจะต้องทำงานผลัดละ ๘ ชั่วโมง/วัน/คน

รายละเอียดและเงื่อนไขการปฏิบัติงานของงานจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด
ณ วิทยาลัยรัษฎามิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
อำเภอรัตนบุรี จังหวัดสงขลา

ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๔ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๗,๘๐๐ บาท
ภาระงานที่มอบหมาย

๑.ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑.๑ ทำความสะอาดภายในอาคารที่รับผิดชอบ ชั้นบน-ล่าง

๑.๒ ทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานฯ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ของสำนักงาน

ทุกชนิด

๑.๓ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องสุขา และเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด พร้อมทั้งรดน้ำยา
ฆ่าเชื้อและน้ำยาดับกลิ่นอย่างสม่ำเสมอ

๑.๔ ทำความสะอาดพื้นที่โดยรอบอาคารสำนักงาน และลานจอดรถ

๑.๕ ดูแลรดน้ำต้นไม้ประดับที่อยู่ภายในอาคาร

๑.๖ คัดแยกและกำจัดขยะมูลฝอยภายในอาคาร นำไปทิ้งยังถังขยะหรือสถานที่ที่ผู้ว่าจ้าง
กำหนดไว้เป็นที่ทิ้งขยะ อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง

๑.๗.ช่วยจัดสถานที่และทำความสะอาดในอาคารสัมมนา ประชุม ฝึกอบรม หรืองานที่มี
ลักษณะคล้ายคลึงกัน

๑.๘ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ตามความจำเป็น

๑.๙ ในกรณีช่วงปิดภาคเรียน พนักงานทำความสะอาดประจำอาคารจะต้องปฏิบัติงานทำ
ความสะอาดภายในอาคารดังกล่าว หรือไปช่วยปฏิบัติงานทำความสะอาดในจุดหรือพื้นที่อื่น ๆ

รายละเอียดและเงื่อนไขการปฏิบัติงานของงานจ้างเหมาบริการพนักงานอาคารและสถานที่
ณ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
อำเภอรัตภูมิ จังหวัดสงขลา

ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการพนักงานอาคารและสถานที่ จำนวน ๓ อัตรา

อัตรากำลังเดือนละ ๘,๐๐๐ บาท

ภาระงานที่มอบหมาย

๑.ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑.๑. ดูแลสนามหญ้า สวนหย่อม ภายใน และบริเวณรอบอาคารให้อยู่ในสภาพ

สวยงามตลอดเวลา

๑.๒. กำจัดวัชพืชบริเวณรอบๆ อาคารที่รับผิดชอบและพื้นที่โดยรอบ

๑.๓. ดูแลเก็บกวาดขยะและใบไม้ร่วง

๑.๔. ตัดหญ้าบริเวณรั้วด้านในและด้านนอกให้สั้นอยู่เสมอ

๑.๕. กำจัดวัชพืช และแมลง ตัดแต่งใส่ปุ๋ย ระบายน้ำสวนยางพาราและปาล์มน้ำมัน

๑.๖. ดูแลสระน้ำให้สวยงามอยู่เสมอ

๑.๗. ดูแลการระบายน้ำ ไม่ให้น้ำท่วมขังภายในมหาวิทยาลัยฯ

๑.๘. ขอบเขต อาณาบริเวณ พื้นที่สำหรับการดูแลสนามหญ้าเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้าง

กำหนด

๑.๙. การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัน เวลาราชการ และ/หรือ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑.๑๐. ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑.๑๑. ในกรณีที่เกิดความเสียหายเนื่องจากความประมาท เลินเล่อ ของผู้รับจ้าง

จะต้องรับผิดชอบ