



ประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง มีความประสงค์รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำหอพักนักศึกษา งานบริหารกิจการนักศึกษา สำนักงานวิทยาเขตตรัง จำนวน ๑ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป วุฒิปริญญาตรี อัตราเงินเดือน ๑๓,๓๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติทั่วไป

๑. ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
๒. เพศชายโสด อายุ ๓๐ ปี ขึ้นไป ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้วหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร
๓. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา
๔. มีความสามารถในการบริหารปกครองนักศึกษา
๕. มีความคิดสร้างสรรค์ บุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๖. มีความสามารถและมีประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมนักศึกษาหรือถ้ามีประสบการณ์ด้านเจ้าหน้าที่หอพัก จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๗. มีความสามารถดูแลให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาที่อยู่หอพักนักศึกษา
๘. มีความรับผิดชอบงาน สุขุม ละเอียดรอบคอบ ขยัน อดทน
๙. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดสรรที่พักสำหรับนักศึกษาตามนโยบาย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
๒. เตรียมห้องพักสำหรับนักศึกษาที่มีความประสงค์จะพักอาศัยในหอพักของวิทยาเขตตรัง
๓. จัดให้มีนักศึกษาเข้าพักในหอพักทุกภาคการศึกษา
๔. จัดทำทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัวนักศึกษาหอพัก
๕. ประสานงานในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในหอพัก และงานส่วนกลาง
๖. วางแผนการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ในส่วนของหอพัก
๗. ประสานงานกับสาธารณสุข หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการพ่นยากำจัดยุง กำจัดสุนัขจรจัด บริเวณหอพัก
๘. จัดทำงบประมาณในส่วนของหอพัก
๙. ดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
๑๐. เก็บข้อมูลนักศึกษาที่พักในหอพัก

๑๑. จัดทำประชาสัมพันธ์ ประกาศแจ้งข่าวสารข้อมูลให้นักศึกษาในหอพักทราบ
๑๒. จัดที่พักรับรองสำหรับผู้ปกครองที่เยี่ยมนักศึกษา
๑๓. สำรวจสภาพหนี้สินของนักศึกษาที่เป็นหนี้กับหอพักทุกภาคการศึกษา
๑๔. ดูแล ซ่อมบำรุง บำรุงรักษา วัสดุ ครุภัณฑ์ในหอพัก
๑๕. ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของแม่บ้านในเรื่องของการรักษาความสะอาด
๑๖. วางแผนการบริหารหอพักให้เป็นระบบ จัดให้นักศึกษามีระเบียบในการอยู่หอพัก
๑๗. เสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงระเบียบหอพัก
๑๘. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และปรับปรุงพัฒนา การดำเนินงานหอพัก
๑๙. ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำหอพัก
๒๐. ให้คำปรึกษา แนะนำในด้านต่างๆ แก่นักศึกษาที่พักในหอพักนักศึกษา
๒๑. จัดประชุมหอพักเป็นประจำทุกเดือน
๒๒. ดำเนินการจัดกิจกรรมหอพักนักศึกษา
๒๓. จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จค่าบำรุงหอพักนักศึกษา/ค่าประกันหอพักนักศึกษา/ค่ามัดจำ

กุญแจ

๒๔. จัดทำบัญชีค่าใช้จ่ายของหอพักนักศึกษาพร้อมทั้งชี้แจงรายละเอียดต่างๆ รายรับ-รายจ่าย ให้นักศึกษาภายในหอพักทราบ

๒๕. กรณีที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการสามารถเบิกเงินค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาได้ไม่เกินวันละ ๓๐๐ บาท

๒๖. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

- | | |
|--|-----------------------------------|
| ๑. รูปถ่ายหน้าตรง ๑ นิ้ว | จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) |
| ๒. สำเนาใบแสดงผลการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาปริญญาบัตร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. หนังสือรับรองการผ่านเกณฑ์ทหาร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗. ใบรับรองแพทย์ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๘. หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล(ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

๓๐๐ บาท

วันเวลารับสมัคร

ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๘
(ในวันเวลาราชการ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.)

วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ

วันพุธที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๘

วัน เวลา สถานที่ สอบ ประเมินสมรรถนะ

วันอังคารที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘
เวลา ๐๘.๐๐ น ณ ห้องประชุมเล็ก
อาคารสำนักงานวิทยาเขตตรัง

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ

วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๘

รายงานตัวพร้อมเริ่มปฏิบัติงาน

วันจันทร์ที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๘

สถานที่รับสมัคร

สมัครด้วยตนเอง

ณ หน่วยบริหารงานบุคคล สำนักงานวิทยาเขตตรัง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ถ.ตรัง - สีเกา
ต. ไม้ฝาด อ.สีเกา จ.ตรัง ๙๒๑๕๐
โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๐ ๔๐๕๑ - ๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา พรหมณ์ชูเอม)
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง