



ประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง มีความประสงค์รับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงานประจำงานบริหารกิจการนักศึกษา สังกัดสำนักงานวิทยาเขตตรัง อัตราเงินเดือน ๑๓,๘๕๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดดังต่อไปนี้

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. เพศหญิงโสด อายุ ๒๗ ปีขึ้นไป
๒. ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถานศึกษา อุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
๓. สำเร็จการศึกษาคุณวุฒิปริญญาตรีทุกสาขา
๔. มีความสามารถในการบริหารปกครองนักศึกษา
๕. มีความคิดสร้างสรรค์ บุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๖. มีความรับผิดชอบงาน สุขุม ละเอียดยรอบคอบ ขยัน อดทน
๗. มีความสามารถดูแลให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาที่อยู่หอพักนักศึกษา
๘. มีความสามารถและมีประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมนักศึกษา หรือถ้ามีประสบการณ์ด้านเจ้าหน้าที่หอพักนักศึกษาจะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๙. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดสรรที่พักสำหรับนักศึกษาตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
๒. เตรียมห้องพักสำหรับนักศึกษาที่มีความประสงค์จะพักอาศัยในหอพักของวิทยาเขตตรัง
๓. จัดให้มีนักศึกษาเข้าพักในหอพักทุกภาคการศึกษา
๔. จัดทำทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัวนักศึกษาหอพัก
๕. ประสานงานในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในหอพัก และงานส่วนกลาง
๖. วางแผนการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ในส่วนของหอพัก
๗. ประสานงานกับสาธารณสุข หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการพ่นยากำจัดยุงบริเวณหอพัก
๘. จัดทำงบประมาณในส่วนของหอพัก
๙. ดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
๑๐. เก็บข้อมูลนักศึกษาที่พักในหอพัก และรายงานผู้ปกครองทุกเดือน
๑๑. จัดทำประชาสัมพันธ์ ประกาศแจ้งข่าวสารข้อมูลให้นักศึกษาในหอพักทราบ

๑๒. จัดที่พัก/...

๑๒. จัดที่พักรับรองสำหรับผู้ปกครองที่มาเยี่ยมนักศึกษา
๑๓. ตรวจสอบสภาพหนี้สินของนักศึกษาที่เป็นหนี้กับหอพักทุกภาคการศึกษา
๑๔. ดูแล ซ่อมบำรุงรักษา อาคารหอพักและบริเวณหอพัก
๑๕. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของแม่บ้าน ในเรื่องของการรักษาความสะอาดหอพัก
๑๖. วางแผนการบริหารงานหอพักให้เป็นระบบ จัดให้นักศึกษามีระเบียบในการอยู่หอพัก
๑๗. เสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงระเบียบหอพัก
๑๘. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และปรับปรุงพัฒนา การดำเนินงานหอพัก
๑๙. ให้คำปรึกษาแนะนำในด้านต่างๆ แก่นักศึกษาที่พักในหอพัก
๒๐. จัดประชุมนักศึกษาหอพักเป็นประจำทุกเดือน
๒๑. ดำเนินการจัดกิจกรรมหอพักนักศึกษา
๒๒. จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จค่าบำรุงหอพักนักศึกษา ค่าประกันหอพักนักศึกษา ค่ามัดจำกุญแจ
๒๓. จัดทำบัญชีค่าใช้จ่ายของหอพักนักศึกษาพร้อมทั้งชี้แจงรายละเอียดต่างๆ รายรับ - รายจ่าย ให้
นักศึกษาภายในหอพักทราบ
๒๔. กรณีที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการสามารถเบิกค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาได้ไม่เกินวันละ ๓๐๐ บาท
๒๕. ปฏิบัติงานหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

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

ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

วันเวลารับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑
(ในวันเวลาราชการ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.)

วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๑

วัน เวลา สถานที่ สอบ ประเมินสมรรถนะ วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๑
เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเล็ก
อาคารสำนักงานวิทยาเขตตรัง

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑

รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑

เริ่มปฏิบัติ/...

เริ่มปฏิบัติงาน

วันจันทร์ที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑

สถานที่รับสมัคร

สมัครด้วยตนเอง

ณ หน่วยบริหารงานบุคคล อาคารสำนักงานวิทยาเขตตรัง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
ถนนตรัง - ปากเมง ต.ไม้ฝาด อ.สิเกา จ.ตรัง ๙๒๑๕๐
โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๐ ๔๐๕๗ - ๘

สามารถ Download แบบฟอร์มใบสมัครได้ที่ www.trang.mutsv.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา พราหมณ์ชูเอม)

รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง

ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย