



ประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
เรื่อง รับสมัครบุคคลจ้างเหมาบริการ

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการรายบุคคล โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อทำงานประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง จำนวน ๕๗ อัตรา ตามรายละเอียด ตำแหน่ง คุณสมบัติ ลักษณะงาน ระยะเวลาและอัตราค่าจ้างที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีรายละเอียดและสาระสำคัญ ดังนี้

สังกัดสำนักงานวิทยาเขตตรัง

๑	พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๕ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๘,๐๐๐.๐๐ บาท
๒	พนักงานขับรถขยะ	จำนวน ๑ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๘,๐๐๐.๐๐ บาท
๓	พนักงานขับเครื่องจักรกล	จำนวน ๑ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๘,๕๐๐.๐๐ บาท
๔	พนักงานทำความสะอาดอาคาร	จำนวน ๘ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๗,๐๐๐.๐๐ บาท
๕	เจ้าหน้าที่ภาคสนาม	จำนวน ๔ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๗,๐๐๐.๐๐ บาท
๖	เจ้าหน้าที่ภูมิทัศน์	จำนวน ๓ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๗,๐๐๐.๐๐ บาท
๗	เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด	จำนวน ๒ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๗,๐๐๐.๐๐ บาท
๘	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	จำนวน ๖ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๖,๒๐๐.๐๐ บาท
๙	เจ้าหน้าที่ประจำหอพักนักศึกษา	จำนวน ๕ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๑๒,๐๐๐.๐๐ บาท
๑๐	ผู้ปฏิบัติงานเกษตร	จำนวน ๑ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๗,๐๐๐.๐๐ บาท
๑๑	พนักงานทำความสะอาดหอพัก	จำนวน ๘ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๗,๐๐๐.๐๐ บาท

สังกัดสถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑	เจ้าหน้าที่ภาคสนาม	จำนวน ๒ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๗,๐๐๐.๐๐ บาท
๒	ผู้ปฏิบัติงานประมง	จำนวน ๓ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๗,๐๐๐.๐๐ บาท
๓	ผู้ปฏิบัติงานสวนสัตว์	จำนวน ๑ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๗,๐๐๐.๐๐ บาท
๔	พนักงานทำความสะอาด	จำนวน ๒ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๗,๐๐๐.๐๐ บาท
๕	ผู้ปฏิบัติงานประจำบ่อพักพื้นสัตว์น้ำขนาดใหญ่	จำนวน ๑ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๗,๐๐๐.๐๐ บาท
๖	ผู้ปฏิบัติงานประจำอาคารแสดงความสามารถสัตว์น้ำ	จำนวน ๑ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๗,๐๐๐.๐๐ บาท
๗	ช่างฝีมือโลหะ	จำนวน ๑ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๖๑๐.๐๐ บาท

สังกัดสถาบันวิจัยและพัฒนา

๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	จำนวน ๒ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท
---	----------------------------	---------------	------------------------------

รายละเอียดและสาระสำคัญ

๑. การจ้างเหมาเป็นการจ้างเหมารายบุคคล ไม่ถือเป็นการจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัยฯ และไม่ถือว่าเป็นการจ้างแรงงาน เป็นเพียงลูกจ้างเอกชนทำงานของมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น

๒. มหาวิทยาลัยฯ มีฐานะเป็นผู้ว่าจ้าง ส่วนผู้ทำงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้าง จึงไม่มีนิติสัมพันธ์กันในฐานะนายจ้าง – ลูกจ้าง ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๓. การจ้างมุ่งผลสำเร็จของงานที่จ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญ

๔. ระยะเวลาจ้าง ดังนี้

สังกัดสำนักงานวิทยาเขตตรัง

- ระยะเวลา ๖ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๕

สังกัดสถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ระยะเวลา ๓ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๔

สังกัดสถาบันวิจัยและพัฒนา

- ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๕

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารได้ที่ แผนกพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

วันเวลารับสมัคร

วันที่ ๑๔ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔

(ในวันเวลาราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

วันเวลาประกาศผลผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔

วัน เวลา สถานที่ สอบคัดเลือก

สังกัดสำนักงานวิทยาเขตตรัง วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมเล็ก สำนักงานวิทยาเขตตรัง เวลา ๐๙.๐๐ น.

สังกัดสถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมสำนักงานสถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เวลา ๐๙.๐๐ น.

สังกัดสถาบันวิจัยและพัฒนา วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔

ผ่านทาง แอปพลิเคชัน Zoom เวลา ๐๙.๐๐ น.

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔

รายงานตัวเริ่มปฏิบัติงาน

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ แผนกพัสดุ อาคารสำนักงานวิทยาเขตตรัง พร้อมนำสำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา
เกา จำนวน ๑ ฉบับ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ และเงินหลักค่าประกันสัญญา ๕% ของค่าจ้างทั้งหมด

เอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของประกาศตกลงราคาจ้างเหมาของมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์โกสินทร์ พัฒนมนี)

รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง

ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เอกสารแจ้งเหมาบริการรายบุคคล
ตามประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
ลงวันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า วิทยาเขตตรัง มีความประสงค์จะตกลงราคาจ้างเหมาบริการรายบุคคล โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังนี้

๑. เอกสารแนบท้าย

- รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานที่จ้าง

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอการรับจ้าง

- เป็นผู้มิอาชัพตามที่เสนอการรับจ้าง
- ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ
- เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- สามารถปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ คุณสมบัติของผู้เสนอการรับจ้างเฉพาะตำแหน่ง

- รายละเอียดดังเอกสารแนบ

๓. หลักฐานการเสนอการรับจ้าง

- รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ

๔. การเสนอการรับจ้าง

- ผู้เสนอราคาจ้างต้องยื่นเสนอราคาจ้างตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารตกลงราคาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

- ก่อนยื่นเสนอราคาจ้าง ผู้เสนอราคาจ้างควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดลักษณะงานที่จ้าง ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเสียก่อน ก่อนเสนอราคาจ้าง ผู้เสนอราคาจ้างจะต้องยื่นใบเสนอราคาจ้าง พร้อมเอกสารภายในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ ณ แผนกพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง เมื่อพ้นกำหนดแล้วจะไม่รับใบเสนอราคาจ้างไม่ว่ากรณีใดๆ

๕. มหาวิทยาลัยฯ จะคัดเลือกผู้เสนอราคา ในวันและเวลา ตามรายละเอียดข้างต้น

๖. การทำสัญญาจ้างผู้เสนอราคาจ้างจะต้องทำสัญญาจ้างกับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง ตามวัน และเวลา ที่มหาวิทยาลัยฯ วิทยาเขตตรัง กำหนด พร้อมนำหลักประกันสัญญามามอบให้แก่มหาวิทยาลัยฯ วิทยาเขตตรัง ขณะที่ลงนามในสัญญา เป็นจำนวนร้อยละ ๕ ของราคาที่ระบุไว้ในสัญญา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
ปฏิบัติงานประจำสำนักงานวิทยาเขตตรัง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี
๒. มีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคลหรือประเภทอื่น
๓. มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือมีประสบการณ์การทำงานไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๔. สามารถทำงานนอกเวลาราชการได้
๕. มีจิตบริการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑.๑ พนักงานขับรถต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.หรือตามที่คุณควบคุมกำหนดไว้ และอยู่ประจำ ณ สถานที่จัดเตรียมไว้เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน
- ๑.๒ พนักงานขับรถสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกสถานที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่มีเงื่อนไข
- ๑.๓ พนักงานขับรถจะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย
- ๑.๔ พนักงานขับรถสามารถซ่อมและดูแลเครื่องยนต์ขั้นพื้นฐานได้พร้อมลงแบบฟอร์มตารางการตรวจเช็ครถก่อนนำรถออกเดินทางทุกครั้งได้
- ๑.๕ พนักงานขับรถต้องดูแลรักษารับผิดชอบรถที่พนักงานใช้ปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- ๑.๖ พนักงานขับรถต้องรับผิดชอบต่อการกระทำ หรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ของตนเองทุกกรณี อาทิเช่นขับรถไม่ปฏิบัติตามกฎจราจร
- ๑.๗ พนักงานขับรถสามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดที่จำเป็นจะต้องพักค้างคืนได้
- ๑.๘ พนักงานขับรถสามารถปฏิบัติงานวันหยุดราชการ วันนักขัตฤกษ์และนอกเหนือเวลาราชการได้
- ๑.๙ พนักงานขับรถสามารถดูแลทำความสะอาด รถยนต์ทั้งภายในและภายนอกตัวรถทั้งก่อน และ หลังการใช้งานได้ รวมทั้งสถานที่จอดรถ ให้สะอาดอยู่เสมอ
- ๑.๑๐ พนักงานขับรถต้องลงบันทึกการใช้รถยนต์ทุกครั้งที่ใช้บริการประจำวัน
- ๑.๑๑ พนักงานขับรถต้องดูแลให้ความสะดวกกับผู้โดยสาร เช่น ขนย้ายสัมภาระ
- ๑.๑๒ พนักงานขับรถต้องให้บริการกับผู้โดยสารด้วยความสุภาพเรียบร้อย
- ๑.๑๓ พนักงานขับรถต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายทุกเดือน
- ๑.๑๔ พนักงานขับรถต้องนำรถยนต์ตรวจสภาพต่อภาษีประจำปี
- ๑.๑๕ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๑๖ ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการกำหนดดังนี้
- วันทำการ/วันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ และนักขัตฤกษ์ ไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ค่าจ้างวันละ ๓๐๐ บาท
กรณีน้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๔๕ บาท
- ๑.๑๗ พนักงานขับรถสามารถเบิกจ่ายการเดินทางราชการได้ตามระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ
ปฏิบัติงานประจำสำนักงานวิทยาเขตตรัง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี
๒. มีใบอนุญาตขับรถรถยนต์ส่วนบุคคลหรือประเภทอื่น
๓. มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษา
๔. สามารถทำงานนอกเวลาราชการได้
๕. มีจิตบริการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑.๑ พนักงานขับรถต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.หรือตามที่ผู้ควบคุมกำหนดไว้ และอยู่ประจำ ณ สถานที่จัดเตรียมไว้เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน
- ๑.๒ พนักงานขับรถสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกสถานที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่มีเงื่อนไข
- ๑.๓ พนักงานขับรถจะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย
- ๑.๔ พนักงานขับรถสามารถซ่อมและดูแลเครื่องยนต์ขั้นพื้นฐานได้พร้อมลงแบบฟอร์มตารางการตรวจเช็ครถก่อนนำรถออกเดินทางทุกครั้งได้
- ๑.๕ พนักงานขับรถต้องดูแลรักษารับผิดชอบรถที่พนักงานใช้ปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- ๑.๖ พนักงานขับรถต้องรับผิดชอบต่อการกระทำ หรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่าง ๆ
- ๑.๗ ที่อาจจะเกิดขึ้นในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ของตนเองทุกกรณี อาทิเช่นขับรถไม่ปฏิบัติตามกฎจราจร
- ๑.๘ พนักงานขับรถสามารถปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการได้
- ๑.๑๐ พนักงานขับรถสามารถดูแลทำความสะอาด รถยนต์ทั้งภายในและภายนอกตัวรถทั้งก่อน และ หลังการใช้งานได้ รวมทั้งสถานที่จอดรถ ให้สะอาดอยู่เสมอ
- ๑.๑๑ พนักงานขับรถต้องดูแลบริเวณรอบๆถึงขยะทั้งหมดภายในมหาวิทยาลัยฯ เป็นประจำทุกวัน
- ๑.๑๒ พนักงานขับรถต้องดูแลจัดเก็บขยะตามอาคารต่างๆเป็นประจำทุกวัน
- ๑.๑๓ พนักงานขับรถต้องจัดเก็บขยะบริเวณชายหาดเป็นประจำทุกวัน
- ๑.๑๔ พนักงานขับรถต้องเก็บขยะบริเวณถนนเป็นประจำทุกวัน
- ๑.๑๕ พนักงานขับรถต้องดำเนินการจัดเก็บขยะและคัดแยกตามกระบวนการ
- ๑.๑๖ พนักงานขับรถต้องลงบันทึกการใช้รถยนต์ทุกครั้งที่ใช้บริการประจำวัน
- ๑.๑๗ พนักงานขับรถต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายทุกเดือน
- ๑.๑๘ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๑๙ ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการกำหนดดังนี้
- วันทำการ/วันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ และนักขัตฤกษ์ ไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ค่าจ้างวันละ ๓๐๐ บาท
กรณีน้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๔๕ บาท

**ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกล
ปฏิบัติงานประจำสำนักงานวิทยาเขตตรัง**

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี
๒. มีใบอนุญาตขับขี่ยานยนต์ส่วนบุคคลหรือประเภทอื่น
๓. มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษา
๔. สามารถทำงานนอกเวลาราชการได้
๕. มีจิตบริการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑.๑ ผู้เสนอราคาต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.หรือตามที่ได้ผู้ควบคุมกำหนดไว้ และอยู่ประจำ ณ สถานที่จัดเตรียมไว้เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน
- ๑.๒ ผู้เสนอราคาสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกสถานที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่มีเงื่อนไข
- ๑.๓ ผู้เสนอราคาสามารถซ่อมและดูแลรถขึ้นพื้นฐานได้
- ๑.๔ ผู้เสนอราคาสามารถซ่อมบำรุงอุปกรณ์ต่อพ่วงให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอและจะต้องดูแลรักษารับผิดชอบรถที่พนักงานใช้ปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- ๑.๕ ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบต่อการกระทำ หรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ของตนเองทุกกรณี อาทิเช่น ขับรถไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้รถ
- ๑.๖ ผู้เสนอราคาสามารถปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการได้
- ๑.๗ ผู้เสนอราคาสามารถดูแลทำความสะอาดรถทั้งภายในและภายนอกก่อนและหลังการใช้งานได้รวมทั้งสถานที่จอดรถ ให้สะอาดอยู่เสมอ
- ๑.๘ ผู้เสนอราคาสามารถทำงานเช่นการปรับพื้นที่บริเวณชายหาด, การขุดลอกคูและขุดท่อระบายน้ำและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๙ ผู้เสนอราคาต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายทุกเดือน
- ๑.๑๐ ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการกำหนดดังนี้
- วันทำการ/วันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ และนักขัตฤกษ์ ไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ค่าจ้างวันละ ๓๐๐ บาท กรณี
น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๔๕ บาท

**ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาดอาคาร
ปฏิบัติงานประจำสำนักงานวิทยาเขตตรัง**

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศหญิง อายุ ๓๐ ปีขึ้นไป
๒. วุฒิมัธยมศึกษาตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไป หรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษา
๓. เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๔. มีพฤติกรรมเรียบร้อย มีระเบียบวินัยเป็นอย่างดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ
(พักกลางวันเวลา ๑๑.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.)
๒. ดูแลเปิด – ปิดประตู หน้าต่างอาคาร ห้องเรียนต่างๆ รวมทั้งระบบสาธารณูปโภค
๓. สำรวจวัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ต่างๆ (เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ) ให้พร้อมใช้งาน
๔. คัดแยกขยะ และนำขยะไปทิ้งในถังขยะให้เรียบร้อย
๕. ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์ห้องน้ำทั้งหมดให้สะอาดเรียบร้อย
๖. กวาดขยะ ถูพื้น เช็ดกระจก กวาดหยากไย่ ทุกชั้นของอาคาร (ยกเว้นห้องเจ้าหน้าที่)
๗. จัดห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องเคมี โรงฝึกงาน รวมทั้งทำความสะอาดอุปกรณ์ทั้งหมดภายในห้องให้สะอาดเรียบร้อย ตามอาคารต่างๆ ที่รับผิดชอบ
๘. รดน้ำต้นไม้ภายในอาคารอย่างสม่ำเสมอ
๙. ตรวจสอบถึงดับเพลิงให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
๑๐. ทำความสะอาด จัดห้องประชุม อบรม สัมมนา ตามอาคารต่างๆ ที่รับผิดชอบ
๑๑. ให้การต้อนรับผู้มาขอใช้บริการและผู้ปกครองที่มาสอบถามหรือเยี่ยมเยียนมหาวิทยาลัยฯ
๑๒. คอยสอดส่องดูแลไม่ให้เกิดของเสียหายหรือมีการลักขโมยของบริเวณอาคาร
๑๓. คอยประสานงานกับอาจารย์ผู้สอน
๑๔. ดูแลการเข้า – ออก ภายในอาคารของนักศึกษาและบุคคลภายนอก
๑๕. รายงานสิ่งชำรุดเสียหายต่อผู้บังคับบัญชาอย่างรวดเร็ว
๑๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ และลงบันทึกการปฏิบัติงานประจำเดือนตามที่ได้รับมอบหมายเสนอผู้บังคับบัญชา
๑๗. ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ วันทำการ/วันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ และนักขัตฤกษ์ ไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ค่าจ้างวันละ ๓๐๐ บาท กรณีน้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๔๕ บาท

**ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาดประจำอาคารโรงอาหาร
ปฏิบัติงานประจำสำนักงานวิทยาเขตตรัง**

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศหญิง อายุ ๓๐ ปีขึ้นไป
๒. วุฒิมัธยมศึกษาตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไป หรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษา
๓. เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๔. มีพฤติกรรมเรียบร้อย มีระเบียบวินัยเป็นอย่างดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ
(พักกลางวันเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.)
๒. ดูแลเปิด – ปิดประตู หน้าต่างอาคาร ห้องรับประทานอาหาร รวมทั้งระบบสาธารณูปโภค
๓. สรรวจวัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ต่างๆ (เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ) ให้พร้อมใช้งาน
๔. คัดแยกขยะ และนำขยะไปทิ้งในถังขยะให้เรียบร้อย
๕. ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์ห้องน้ำทั้งหมดให้สะอาดเรียบร้อย
๖. กวาดขยะ ถูพื้น เช็ดกระจก กวาดหยากไย่
๗. จัดโต๊ะรับประทานอาหาร รวมทั้งทำความสะอาดอุปกรณ์ทั้งหมดให้สะอาดเรียบร้อย
๘. ตรวจสอบถังดับเพลิงให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
๙. ให้การต้อนรับผู้มาขอใช้บริการและผู้ปกครองที่มาสอบถามหรือเยี่ยมเยียนมหาวิทยาลัยฯ
๑๐. คอยสอดส่องดูแลไม่ให้เกิดของเสียหายหรือมีการลักขโมยของบริเวณอาคาร
๑๑. ดูแลการเข้า – ออก ภายในอาคารของนักศึกษาและบุคคลภายนอก
๑๒. รายงานสิ่งที่ชำรุดเสียหายต่อผู้บังคับบัญชาอย่างรวดเร็ว
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ และลงบันทึกการปฏิบัติงานประจำเดือนตามที่ได้รับมอบหมายเสนอผู้บังคับบัญชา
๑๔. ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ วันทำการ/วันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ และนักขัตฤกษ์
ไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ค่าจ้างวันละ ๓๐๐ บาท กรณีน้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๔๕ บาท

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ภาคสนาม
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งปฏิบัติงานประจำสำนักงานวิทยาเขตตรัง

๑. เพศชาย อายุ ๓๐ ปีขึ้นไป
๒. วุฒิการศึกษาตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไป หรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษา
๓. เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๔. มีพฤติกรรมเรียบร้อย มีระเบียบวินัยเป็นอย่างดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง
๕. ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือมีหลักฐานแสดงว่าไม่ต้องรับราชการทหาร

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ
๒. ดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้าทั้งหมดภายในมหาวิทยาลัยฯ เป็นประจำตามความเหมาะสม
๓. ตัดหญ้าบริเวณอาคารภายในมหาวิทยาลัยฯ
๔. ตัดหญ้าบริเวณชายหาดทั้งหมด
๕. ตัดหญ้าบริเวณแนวถนนจากหน้าป้อมยามจนถึงบริเวณชายหาด
๖. ตัดหญ้าบริเวณฐานกิจกรรมผจญภัย
๗. จัดเตรียมสถานที่ เช่น ห้องบรรยาย ห้องประชุม ห้องอบรม ห้องสัมมนา จัดงานของมหาวิทยาลัยฯ ในโอกาสต่างๆ
๘. ผู้รับจ้างต้องดูแลและรักษาอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน
๙. สามารถปฏิบัติงานแทนคนอื่นกรณีลา และงานที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. รายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ และลงบันทึกการปฏิบัติงานประจำเดือนตามที่ได้รับมอบหมายเสนอผู้บังคับบัญชา
๑๒. ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ วันทำการ/วันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ และนักขัตฤกษ์ ไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ค่าจ้างวันละ ๓๐๐ บาท กรณีน้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๔๕ บาท

**ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ภูมิทัศน์
ปฏิบัติงานประจำสำนักงานวิทยาเขตตรัง**

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย อายุ ๓๐ ปีขึ้นไป
๒. วุฒิมัธยมศึกษาตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไป หรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษา
๓. เป็นผู้มีความประพฤติดี
๔. มีพฤติกรรมเรียบร้อย มีระเบียบวินัยเป็นอย่างดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง
๕. ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือมีหลักฐานแสดงว่าไม่ต้องรับราชการทหาร

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ
๒. ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ทั้งหมดภายในมหาวิทยาลัยฯ เป็นประจำตามความเหมาะสม
๓. รดน้ำต้นไม้ตามความเหมาะสมของสภาพอากาศ
๔. ตัดแต่งต้นไม้ตามความเหมาะสม
๕. จัดสวนหย่อมและตกแต่งสวนทั้งหมดภายในมหาวิทยาลัยฯ
๖. พรวนดิน ใส่ปุ๋ย และกำจัดวัชพืชเป็นประจำ
๗. สามารถนำวัสดุที่ตัดตกแต่งต้นไม้มาเพาะชำและขยายพันธุ์เพื่อไว้สำหรับใช้งานของมหาวิทยาลัยฯ
๘. จัดเตรียมสถานที่ เช่น ห้องบรรยาย ห้องประชุม ห้องอบรม ห้องสัมมนา จัดงานของมหาวิทยาลัยฯ ในโอกาสต่างๆ
๙. ล้างสระน้ำอาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐
๑๐. ติดตั้งประดับธงและพระบรมฉายาลักษณ์
๑๑. ติดป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยฯ
๑๒. ผู้รับจ้างต้องดูแลและรักษาอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน
๑๓. สามารถปฏิบัติงานแทนคนอื่นกรณีลา และงานที่ได้รับมอบหมาย
๑๔. รายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว
๑๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ และลงบันทึกการปฏิบัติงานประจำเดือนตามที่ได้รับมอบหมายเสนอผู้บังคับบัญชา
๑๖. ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ วันทำการ/วันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ และนักขัตฤกษ์ ไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ค่าจ้างวันละ ๓๐๐ บาท กรณีน้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๔๕ บาท

**ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด
ปฏิบัติงานประจำสำนักงานวิทยาเขตตรัง**

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย อายุ ๓๐ ปีขึ้นไป
๒. วุฒิการศึกษาตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไป หรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษา
๓. เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๔. มีพฤติกรรมเรียบร้อย มีระเบียบวินัยเป็นอย่างดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง
๕. ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือมีหลักฐานแสดงว่าไม่ต้องรับราชการทหาร

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ
๒. ดูแลบริเวณรอบๆ ถึงขยะทั้งหมดภายในมหาวิทยาลัยฯ เป็นประจำทุกวัน
๓. ดูแลความสะอาดบริเวณรอบๆ เตาเผาขยะ เป็นประจำทุกวัน
๔. ดูแลจัดเก็บขยะตามอาคารต่างๆ เป็นประจำทุกวัน
๕. ดูแลจัดเก็บขยะบริเวณชายหาดเป็นประจำทุกวัน
๖. ดูแลจัดเก็บขยะบริเวณถนนเป็นประจำทุกวัน
๗. คัดแยกขยะ และเผาขยะเป็นประจำทุกวัน
๘. ตรวจสอบ ดูแลทำความสะอาดถังขยะอย่างสม่ำเสมอ
๙. ซ่อมแซมถังขยะให้พร้อมใช้งานและจัดเรียงถังขยะให้เป็นหมวดหมู่
๑๐. ผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้
๑๑. รายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ และลงบันทึกการปฏิบัติงานประจำเดือนตามที่ได้รับมอบหมายเสนอผู้บังคับบัญชา
๑๓. ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ วันทำการ/วันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ และนักขัตฤกษ์ ไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ค่าจ้างวันละ ๓๐๐ บาท กรณีน้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๔๕ บาท

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานประจำสำนักงานวิทยาเขตตรัง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. เพศชาย มีสัญชาติไทย อายุระหว่าง 25-60 ปี
2. วุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ขึ้นไป
3. ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร มีใบนำปลด สด.8 หรือ สด.43
4. มีความประพฤติเรียบร้อย มีระเบียบวินัยเป็นอย่างดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง
5. เป็นคนช่างสังเกต มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีปฏิภาณไหวพริบดี
6. มีประสบการณ์ด้านการรักษาความปลอดภัยพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติหน้าที่ เวลา 08.30-16.30 น. ,เวลา 16.30-00.30 น. ,เวลา 00.30-08.30 น.
2. ปฏิบัติหน้าที่ในการเปิดไฟฟ้า เวลา 18.30 น. และ ปิดไฟฟ้าเวลา 05.30 น. ตามจุดต่างๆ
3. ปฏิบัติหน้าที่ดูแลระบบการจราจรหน้ามหาวิทยาลัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
4. ปฏิบัติหน้าที่ในการลาดตระเวน ตรวจสอบ ตามจุดต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย
5. ปฏิบัติหน้าที่ในการต้อนรับให้คำแนะนำสถานที่กับบุคคลที่มาติดต่อ
6. ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ควบคุม ดูแล ป้องกันอัคคีภัย ป้องกันการโจรกรรมและอาชญากรรม
7. ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดระบบจราจรและควบคุมการจราจรให้เกิดความปลอดภัยและสะดวก
8. ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและรายงานการชำรุดของระบบไฟฟ้า ประปา และแสงสว่าง
9. ปฏิบัติหน้าที่ดูแล สอดส่อง ตรวจสอบ รักษาความปลอดภัยต่อในชีวิตและทรัพย์สิน
10. ปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบการเข้า-ออก ของยานพาหนะและบุคคลพร้อมแลกบัตร
11. ปฏิบัติหน้าที่ในการว่ากล่าว ตักเตือน จับกุม ผู้กระทำความผิด ภายในมหาวิทยาลัย
12. ปฏิบัติหน้าที่จัดบันทึกเหตุการณ์และรายงานเหตุการณ์ทั่วไปประจำวัน
13. ปฏิบัติหน้าที่ในการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ พยาบาล กู้ภัย เมื่อเหตุการณ์ผิดปกติ
14. ปฏิบัติหน้าที่ตรงตามตารางที่ได้กำหนดไว้และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
15. ปฏิบัติหน้าที่งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
16. กรณีปฏิบัติงานนอกเวลาปกติเบิกเงินค่าล่วงเวลาได้ไม่เกินวันละ 300 บาท

**ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประจำหอพักนักศึกษา
ปฏิบัติงานประจำสำนักงานวิทยาเขตตรัง**

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1.เพศชาย หรือเพศหญิง โสด อายุ 25 ปีขึ้นไป
- 2.สำเร็จการศึกษาคุณวุฒิปริญญาตรีทุกสาขา
- 3.มีความสามารถในการบริหารปกครองนักศึกษา
- 4.มีความคิดสร้างสรรค์ บุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 5.มีความรับผิดชอบ สุขุม ละเอียดยรอบคอบ ขยัน อดทน
- 6.มีความสามารถดูแลให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาที่อยู่หอพักนักศึกษา
- 7.มีความสามารถและมีประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมนักศึกษา หรือถ้ามีประสบการณ์ด้านเจ้าหน้าที่หอพักนักศึกษาจะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
- 8.สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1.เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. ในเวลาราชการ
- 2.จัดสรรที่พักสำหรับนักศึกษาตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
- 3.เตรียมห้องพักสำหรับนักศึกษาที่ประสงค์จะพักอาศัยในหอพักของวิทยาเขตตรัง
- 4.จัดให้นักศึกษาเข้าพักในหอพักทุกภาคการศึกษา
- 5.จัดทำเอกสารและทะเบียนประวัติของนักศึกษาที่รับผิดชอบ
- 6.ควบคุมดูแลนักศึกษาให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 7.ควบคุมและติดตามการทำงานของแม่บ้าน
- 8.เป็นที่ปรึกษาและช่วยเหลือนักศึกษากรณีเกิดปัญหาทั้งด้านการเรียนและการใช้ชีวิต
- 9.เชื่อฟังและปฏิบัติงานตามคำสั่งของหัวหน้างานที่มอบหมายให้อย่างเคร่งครัด
- 10.ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายได้
- 11.ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการกำหนดดังนี้
 - วันทำการ/วันหยุดเสาร์-อาทิตย์และวันนักขัตฤกษ์
 - กรณีไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ค่าจ้างวันละ 300 บาท
 - กรณีน้อยกว่า 7 ชั่วโมง ค่าจ้างชั่วโมงละ 45 บาท
12. เจ้าหน้าที่ประจำหอพักนักศึกษา สามารถเบิกจ่ายการเดินทางราชการได้ตามระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยฯ

ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานเกษตร(หอพักนักศึกษา)
ปฏิบัติงานประจำสำนักงานวิทยาเขตตรัง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1.เพศชาย
- 2.วุฒิการศึกษาตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาชั้นปีที่ 6 ขึ้นไป
- 3.เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 4.มีพฤติกรรมเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง.
- 5.เป็นคนตรงต่อเวลา
- 6.มีความเสียสละและมีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมองค์กร
- 7.สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1..เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ
2. ตัดหญ้าภายในบริเวณพื้นที่หอพักทั้งหมด
3. ปลุก และ ตัดแต่งต้นไม้ภายในบริเวณพื้นที่หอพักให้มีความสวยงามและเหมาะสม
4. สร้าง,ปรับปรุง,ตกแต่งภูมิทัศน์ภายในพื้นที่หอพักให้เกิดความสวยงาม
5. เก็บขยะบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของหอพักนักศึกษา
6. เตรียมความพร้อมของสถานที่ในการต้อนรับผู้ปกครองและนักศึกษา
7. เชื้อเพลิงและปฏิบัติงานตามคำสั่งของหัวหน้างานที่มอบหมายให้อย่างเคร่งครัด
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายได้
9. ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการกำหนดดังนี้
 - วันทำการ/วันหยุดเสาร์-อาทิตย์และวันนักขัตฤกษ์
 - กรณีไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ค่าจ้างวันละ 300 บาท
 - กรณีน้อยกว่า 7 ชั่วโมง ค่าจ้างชั่วโมงละ 45 บาท
10. เจ้าหน้าที่ประจำหอพักนักศึกษา สามารถเบิกจ่ายการเดินทางราชการได้ตามระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยฯ

**ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาดหอพัก
ปฏิบัติงานประจำสำนักงานวิทยาเขตตรัง**

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. เพศหญิง
2. วุฒิมัธยมศึกษาตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาชั้นปีที่ 6 ขึ้นไป
3. เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
4. มีพฤติกรรมเรียบร้อย มีระเบียบวินัยเป็นอย่างดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา 08.00 - 16.30 น. ในเวลาราชการ
2. ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ทั้งบริเวณภายในและภายนอกหอพักทุกจุด
3. ทำความสะอาดอุปกรณ์ครุภัณฑ์ทั้งหมด
4. ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์ในห้องน้ำทั้งหมด
5. กวาดขยะ ถูพื้น เช็ดกระจก กวาดหยากไย่ เก็บขยะรอบหอพักทั้งหมด
6. คอยดูแลปลูก บำรุงต้นไม้ และจัดสวนบริเวณรอบหอพักให้สวยงามอยู่เสมอไม่ให้มีหญ้าขึ้นรก
7. ตรวจสอบดูแล ซ่อมบำรุง หรือแจ้งซ่อม และรายงานสิ่งของที่ชำรุดเสียหาย
8. ให้การต้อนรับผู้ปกครองที่มาสอบถามหรือเยี่ยมเยือนหอพัก
9. ดูแลตรวจสอบไฟฟ้า น้ำประปา ไม่ให้นักศึกษาเปิดทิ้งไว้
10. คอยตรวจสอบดูแลไม่ให้เกิดของหาย หรือ มีการลักขโมยของบริเวณหอพักนักศึกษา
11. คอยประสานงานกับอาจารย์ประจำหอพักอยู่เสมอ
12. วางแผนการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำทำความสะอาดหอพัก
13. เสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้อาจารย์ประจำหอพัก
14. สามารถปฏิบัติงานนอกพื้นที่ ใด ๆ ใดรับผิดชอบ ได้ เมื่อมีการสั่งการของหัวหน้า
15. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
16. เชื่อฟังและปฏิบัติงานตามคำสั่งของหัวหน้างานที่มอบหมายให้อย่างเคร่งครัด
17. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
18. ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการกำหนดดังนี้
 - วันทำการ/วันหยุดเสาร์-อาทิตย์และวันนักขัตฤกษ์
 - กรณีไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ค่าจ้างวันละ 300 บาท
 - กรณีไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ค่าจ้างชั่วโมงละ 45 บาท
19. พนักงานทำความสะอาด (หอพัก) สามารถเบิกจ่ายการเดินทางราชการได้ตามระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยฯ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ภาคสนาม
ปฏิบัติงานสถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑.๑ คุณสมบัติเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว
หรือมีหลักฐานแสดงว่าไม่ต้องรับราชการทหาร
- ๑.๒ ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- ๑.๓ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- ๑.๔ มีความขยัน อดทน สนใจในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. ในวันปฏิบัติงานที่สถาบันฯ กำหนด
 - กรณีเป็นวันหยุดประจำสัปดาห์ตรงกับวันหยุดนักขัตฤกษ์ (เฉพาะวันจันทร์ ถึง วันศุกร์) จะได้รับวันหยุดเพิ่ม ๑ วัน โดยทางสถาบันฯ เป็นผู้กำหนด
 - กรณีมาปฏิบัติงานวันหยุดนักขัตฤกษ์ (เฉพาะวันจันทร์ ถึง วันศุกร์) จะได้รับวันหยุดเพิ่ม ๑ วัน โดยทางสถาบันฯ เป็นผู้กำหนด
๒. ตัดหญ้าบริเวณโดยรอบพิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำ วังเวียน และบริเวณอาคารให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและสวยงาม
๓. ตัดแต่งต้นไม้บริเวณโดยรอบพิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำ วังเวียน และบริเวณอาคารให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและสวยงาม
๔. ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ และสนามหญ้าทั้งหมดรอบๆ พิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำ วังเวียน และบริเวณอาคาร
๕. ผู้รับจ้างต้องดูแลและรักษาเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานประมง
ปฏิบัติงานสถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑.๑ คุณสมบัติเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว
หรือมีหลักฐานแสดงว่าไม่ต้องรับราชการทหาร
- ๑.๒ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ป.๖
- ๑.๓ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- ๑.๔ มีความขยัน อดทน สนใจในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. ในวันปฏิบัติงานที่สถาบันฯ กำหนด
 - กรณีเป็นวันหยุดประจำสัปดาห์ตรงกับวันหยุดนักขัตฤกษ์ (เฉพาะวันจันทร์ ถึง วันศุกร์) จะได้รับวันหยุดเพิ่ม ๑ วัน โดยทางสถาบันฯ เป็นผู้กำหนด
 - กรณีมาปฏิบัติงานวันหยุดนักขัตฤกษ์ (เฉพาะวันจันทร์ ถึง วันศุกร์) จะได้รับวันหยุดเพิ่ม ๑ วัน โดยทางสถาบันฯ เป็นผู้กำหนด
๒. ทำความสะอาดบ่อ และตู้แสดงพันธุ์สัตว์น้ำ
๓. ดูแลระบบน้ำ ระบบไฟ และระบบลมในเบื้องต้น
๔. ดูแลสภาพเครื่องมือเกี่ยวกับงานประมง
๕. ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของอาคารสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำและโรงพักพื้นสัตว์น้ำ
๖. ดูแลสภาพเครื่องมือ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ภายในอาคารสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำและโรงพักพื้น
๗. ตรวจเช็คระบบต่าง ๆ ภายในอาคารสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำก่อนเปิดทำการ
๘. ดูแล จัดเตรียมอาหารให้อาหารและยารักษาโรคแก่สัตว์น้ำในเบื้องต้น
๙. ล้างตู้ปลา ดูดตะกอนในตู้ปลา และสระกลางแจ้ง
๑๐. ล้างกรองบ่อแสดงสัตว์น้ำ ล้างบ่อโรงพักพื้น
๑๑. สูบน้ำมาเก็บไว้ที่บ่อพัก
๑๒. ดูแลอนุบาลสัตว์น้ำก่อนจัดแสดง
๑๓. ตรวจเช็คสุขภาพสัตว์น้ำในเบื้องต้น

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานสวนสัตว์
ปฏิบัติงานประจำสถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑.๑ คุณสมบัติเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว
หรือมีหลักฐานแสดงว่าไม่ต้องรับราชการทหาร
- ๑.๒ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ป.๖
- ๑.๓ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- ๑.๔ มีความขยัน อดทน สนใจในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. ในวันปฏิบัติงานที่สถาบันฯ กำหนด
 - กรณีเป็นวันหยุดประจำสัปดาห์ตรงกับวันหยุดนักขัตฤกษ์ (เฉพาะวันจันทร์ ถึง วันศุกร์) จะได้รับวันหยุดเพิ่ม ๑ วัน โดยทางสถาบันฯ เป็นผู้กำหนด
 - กรณีมาปฏิบัติงานวันหยุดนักขัตฤกษ์ (เฉพาะวันจันทร์ ถึง วันศุกร์) จะได้รับวันหยุดเพิ่ม ๑ วัน โดยทางสถาบันฯ เป็นผู้กำหนด
๒. เตรียมอาหารสัตว์และให้อาหารสัตว์
๓. ทำความสะอาดคอกสัตว์ กรงนก
๔. บำรุงรักษาต้นไม้ และสนามหญ้าบริเวณคอกสัตว์ กรงนก ให้สะอาดเรียบร้อยปราศจากสิ่ง ปฏิกูล
๕. ผู้รับจ้างต้องดูแลและรักษาอุปกรณ์ในการบำรุงรักษาต้นไม้
๖. ตัดหญ้าบริเวณคอกสัตว์ กรงนก และบริเวณโรงจอดรถของสถาบันฯ
๗. เปลี่ยนถ่ายน้ำคอกสัตว์พร้อมฆ่าเชื้อ
๘. สำนักรวบรวมสัตว์ที่ชำรุดและดูแลในเบื้องต้น
๙. ตรวจเช็คสุขภาพสัตว์ในเบื้องต้น

ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด
ปฏิบัติงานสถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑.๑ คุณสมบัติเพศหญิง
- ๑.๒ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ป.๖
- ๑.๓ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- ๑.๔ มีความขยัน อดทน สนใจในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. ในวันปฏิบัติงานที่สถาบันฯ กำหนด
 - กรณีเป็นวันหยุดประจำสัปดาห์ตรงกับวันหยุดนักขัตฤกษ์ (เฉพาะวันจันทร์ ถึง วันศุกร์) จะได้รับวันหยุดเพิ่ม ๑ วัน โดยทางสถาบันฯ เป็นผู้กำหนด
 - กรณีมาปฏิบัติงานวันหยุดนักขัตฤกษ์ (เฉพาะวันจันทร์ ถึง วันศุกร์) จะได้รับวันหยุดเพิ่ม ๑ วัน โดยทางสถาบันฯ เป็นผู้กำหนด
๒. เปิด – ปิดประตู ปิดไฟในสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำตราง ออาคารพยุและหญ้าทะเล และอาคารสำนักงาน
๓. ปัด กวาด เช็ดถู และรักษาความสะอาดภายในสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำตราง บ่อพักพันธุ์สัตว์น้ำขนาดใหญ่ อาคารแสดงความสามารถสัตว์น้ำ
๔. รวบรวมขยะในสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำตราง ออาคารพยุและหญ้าทะเล อาคารแสดงความสามารถสัตว์น้ำ อาคารสำนักงาน และนำขยะไปทิ้งที่จุดทิ้งขยะของสถาบันฯ
๕. ทำความสะอาดห้องน้ำในสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำตราง ออาคารพยุและหญ้าทะเล อาคารแสดงความสามารถสัตว์น้ำ อาคารสำนักงานให้สะอาด อยู่เสมอ
๖. ทำความสะอาดฝ้าผนัง เพดาน และเช็ดกระจกสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำตราง ออาคารพยุและหญ้าทะเล อาคารแสดงความสามารถสัตว์น้ำ อาคารสำนักงาน
๗. จัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดให้เป็นระเบียบเรียบร้อยทุกวัน

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานประจำอาคารบ่อพักพื้นسترน้ำขนาดใหญ่
ปฏิบัติงานสถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑.๑ คุณสมบัติเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว
หรือมีหลักฐานแสดงว่าไม่ต้องรับราชการทหาร
- ๑.๒ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ป.๖
- ๑.๓ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- ๑.๔ มีความขยัน อดทน สนใจในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. ในวันปฏิบัติงานที่สถาบันฯ กำหนด
 - กรณีเป็นวันหยุดประจำสัปดาห์ตรงกับวันหยุดนักขัตฤกษ์ (เฉพาะวันจันทร์ ถึง วันศุกร์) จะได้รับวันหยุดเพิ่ม ๑ วัน โดยทางสถาบันฯ เป็นผู้กำหนด
 - กรณีมาปฏิบัติงานวันหยุดนักขัตฤกษ์ (เฉพาะวันจันทร์ ถึง วันศุกร์) จะได้รับวันหยุดเพิ่ม ๑ วัน โดยทางสถาบันฯ เป็นผู้กำหนด
๒. ทำความสะอาดบ่อ และพื้นที่บริเวณจัดแสดงบ่อเต่าทะเล
๓. ดูแลสุขภาพเต่าทะเลในเบื้องต้น
๔. ดูแล จัดเตรียมอาหารและให้อาหารเต่าทะเลและนาก
๕. สูบน้ำเค็มจากทะเลเก็บใส่บ่อ
๖. บำรุงรักษาและดูแลระบบน้ำ ระบบไฟ และระบบลมบริเวณบ่อเต่าในเบื้องต้น
๗. ดูแลและทำความสะอาดระบบกรองน้ำของบ่อเต่าทะเล
๘. ดูแลสภาพเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ตลอดเวลา

**ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานประจำอาคารแสดงความสามารถสัตว์น้ำ
ปฏิบัติงานสถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติเพศชายหรือเพศหญิง กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือมีหลักฐานแสดงว่าไม่ต้องรับราชการทหาร
๒. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ป.๖
๓. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
๔. มีความขยัน อดทน สนใจในการปฏิบัติงาน
๕. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. ในวันปฏิบัติงานที่สถาบันฯ กำหนด
 - กรณีเป็นวันหยุดประจำสัปดาห์ตรงกับวันหยุดนักขัตฤกษ์ (เฉพาะวันจันทร์ ถึง วันศุกร์) จะได้รับวันหยุดเพิ่ม ๑ วัน โดยทางสถาบันฯ เป็นผู้กำหนด
 - กรณีมาปฏิบัติงานวันหยุดนักขัตฤกษ์ (เฉพาะวันจันทร์ ถึง วันศุกร์) จะได้รับวันหยุดเพิ่ม ๑ วัน โดยทางสถาบันฯ เป็นผู้กำหนด
๒. ทำความสะอาดบ่อ และพื้นที่บริเวณจัดแสดง
๓. ดูแลระบบน้ำ ระบบไฟ และระบบลมในเบื้องต้น
๔. ดูแลสภาพเครื่องมือเกี่ยวกับงาน
๕. ดูแลความสะอาดของอาคารแสดงความสามารถสัตว์
๖. ฝึกแมวน้ำและแสดงแมวน้ำ
๗. ฝึกนกและแสดงนก
๘. ดูแลอุปกรณ์ในการในการโชว์แมวน้ำและนก
๙. เตรียมอาหารของแมวน้ำและสัตว์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๑๐. จัดภูมิทัศน์และนิทรรศการในเทศกาลสำคัญต่างๆ
๑๑. รดน้ำต้นไม้ใส่ปุ๋ยและดูแลต้นไม้โดยรอบอาคารแสดงความสามารถสัตว์น้ำ
๑๒. ตรวจเช็คสุขภาพแมวน้ำและนก

ตำแหน่ง ช่างฝีมืองานโลหะ
ปฏิบัติงานสถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑.๑ คุณสมบัติเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว
หรือมีหลักฐานแสดงว่าไม่ต้องรับราชการทหาร
- ๑.๒ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ป.๖
- ๑.๓ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- ๑.๔ มีความขยัน อดทน สนใจในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. ในวันปฏิบัติงานที่สถาบันฯ กำหนด
 - กรณีเป็นวันหยุดประจำสัปดาห์ตรงกับวันหยุดนักขัตฤกษ์ (เฉพาะวันจันทร์ ถึง วันศุกร์) จะได้รับวันหยุดเพิ่ม ๑ วัน โดยทางสถาบันฯ เป็นผู้กำหนด
 - กรณีมาปฏิบัติงานวันหยุดนักขัตฤกษ์ (เฉพาะวันจันทร์ ถึง วันศุกร์) จะได้รับวันหยุดเพิ่ม ๑ วัน โดยทางสถาบันฯ เป็นผู้กำหนด
๒. ดูแลและซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์โดยรวม
๓. งานซ่อมแซมอาคารที่ชำรุด งานต่อเติมอาคาร เช่น ฝ้าเพดานทั้งภายนอกและภายในอาคาร
๔. ดูแลและบำรุงรักษารถยนต์ เครื่องตัดหญ้าเบื้องต้น
๕. ตรวจเช็คและซ่อมบำรุงระบบแสงสว่างทั้งภายในและภายนอกอาคาร
๖. ตรวจเช็คและซ่อมบำรุงระบบเครื่องปรับอากาศทุกอาคาร
๗. ตรวจเช็คระบบเครื่องให้ออกซิเจนในน้ำ
๘. ดูแลเครื่องสูบน้ำและบำรุงรักษาระบบเครื่องสูบน้ำเคมีและน้ำจืดขนาดใหญ่
๙. ตรวจเช็คและซ่อมบำรุงเครื่องกำเนิดไฟฟ้า
๑๐. ตรวจเช็คห้องน้ำและอุปกรณ์สุขภัณฑ์พร้อมใช้งาน
๑๑. ดูแลระบบน้ำ วาวส์ ท่อน้ำ ถังเก็บน้ำขนาดใหญ่

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ปฏิบัติงานประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา

คุณสมบัติตำแหน่งเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี ถ้าเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ หรือผู้ที่มีประสบการณ์ด้านการงานเกี่ยวกับโครงการวิจัยอย่างน้อย ๑ ปี
๓. มีความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ สามารถสื่อสารได้ และสามารถเขียนรายงานเป็นภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
๔. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
๕. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานอื่นได้ดี
๖. มีความสามารถในการเขียนโครงการ จัดประชุมในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การบรรยาย การอบรมเชิงปฏิบัติการ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๗. มีความสามารถประชาสัมพันธ์ในงานด้านการวิจัยและบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ด้านงานเอกสาร การรับ-ส่งเอกสาร ร่างโต้ตอบหนังสือทั่วไป จัดทำ รวบรวม เรียบเรียง การดำเนินงานด้านเอกสารต่างๆ ของโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชให้ถูกต้องเป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานโครงการฯ
๒. ด้านการเงิน ดูแลและดำเนินงานเกี่ยวกับงานการเงินและการเบิกจ่ายของโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ และปฏิทินปฏิบัติการประจำปี
๓. ด้านการจัดโครงการ ดำเนินดำเนินงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ ตามกรอบงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปี งบประมาณนั้นๆ
๔. วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคพร้อมทั้งดำเนินการหาแนวทางแก้ไขเพื่อปรับปรุงการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น
๕. รายงานผลและเสนอความคิดเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารและจัดการ อพ.สธ.และประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนการดำเนินงานให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน การจัดทำฐานทรัพยากรท้องถิ่น และส่งให้ อพ.สธ. อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยจัดเป็นรูปเล่มเอกสารและ CD/DVD ตามที่ อพ.สธ. กำหนด
๗. ประสานงานทั่วไปกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก

เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑. เดินทางไปราชการ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ดังนี้

๑.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตรา วันละ ๒๔๐ บาทในวันทำการปกติ

๑.๒ ค่าที่พักเลือกได้ ๒ กรณี

๑.๒.๑ เหม่าจ่ายคืนละ ๕๐๐ บาทต่อคน

๑.๒.๒ เบิกจ่ายตามจริง

กรณีเดินทางราชการ

- พักเดี่ยว ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/คืน

- พักคู่ ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/คืน

กรณีอบรม/โครงการ

- พักเดี่ยว ไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท/คืน

- พักคู่ ไม่เกิน ๑,๘๐๐ บาท/คืน

๒. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย