



ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เรื่อง การจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทสายบริการ
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทสายบริการ
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบ
ข้อ ๔ และข้อ ๗๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยจึง
ออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง การจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภท
สายบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หัวหน้าหน่วยงานเสนอบุคคลที่ต้องการจ้างต่ออธิการบดีเพื่ออนุมัติการจ้าง

ข้อ ๔ ตำแหน่งและคุณสมบัติลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทสายบริการ มีดังนี้

- (๑) เจ้าหน้าที่ธุรการ
- (๒) เจ้าหน้าที่งานอาคาร
- (๓) เจ้าหน้าที่งานโยธา
- (๔) ช่างประปา
- (๕) ช่างเครื่องปรับอากาศ
- (๖) ช่างไฟฟ้า
- (๗) ช่างเชื่อม
- (๘) ช่างไม้
- (๙) ช่างระบบเครือข่ายโทรศัพท์
- (๑๐) เจ้าหน้าที่งานเกษตรและภูมิทัศน์
- (๑๑) เจ้าหน้าที่งานจราจร และรักษาความปลอดภัย
- (๑๒) เจ้าหน้าที่เทคนิคงานระบบและซ่อมบำรุง
- (๑๓) พนักงานขับรถยนต์
- (๑๔) พนักงานล้างรถ
- (๑๕) พี่เลี้ยง
- (๑๖) เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต

คุณสมบัติลูกจ้างของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ก่อนครบสัญญาจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัยหากหัวหน้าหน่วยงานประสงค์จะจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัยใหม่ให้เสนออธิการบดีเพื่ออนุมัติการจ้างหกสิบวันก่อนสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๖ ให้ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่จ้างก่อนวันที่ประกาศใช้บังคับยังคงเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต่อไปจนถึงครบกำหนดสัญญาจ้าง และให้เทียบตำแหน่งของลูกจ้างของมหาวิทยาลัยตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เรื่อง การจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทสายบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และคุณวุฒิ	ลักษณะงานโดยทั่วไป หน้าที่ และความรับผิดชอบ
<p>เจ้าหน้าที่ธุรการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความสามารถเหมาะสม ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (ซึ่งนี้ไม่ห้ามผล กับวุฒิการศึกษาของผู้ที่ปฏิบัติงานมาก่อนหน้าประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ฉบับนี้มีผลบังคับใช้) ๓. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ ๔. ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ปฏิบัติงานด้านการประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ และสื่อสารไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รับผิดชอบต่อรับทราบและปฏิบัติตามข้อมูลที่ได้รับแจ้ง ๒. ปฏิบัติงานขั้นต้นในการรับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ตรวจสอบถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบบรรทัดต่างๆ ที่เกี่ยวกับกรบันทึกข้อมูล ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่างๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๓. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่างๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจนดูแลรักษาไม้ให้ชำรุดเสียหาย เก็บและเก็บรักษาวัสดุเครื่องอุปกรณ์ต่างๆ ๔. ปฏิบัติงานด้านการเงินและการเบิกจ่าย งานพัสดุ จัดพิมพ์ร่างสัญญาเข้าพื้นที่หรือสัญญาอื่นๆ ๕. ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อและเบิกจ่าย วัสดุ - อุปกรณ์ส่วนงานช่าง ๖. ปฏิบัติงานด้านการจัดบัญชีวัสดุ - อุปกรณ์ส่วนงานช่าง ๗. ปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัตรผ่านเข้า-ออกรถยนต์ภายในมหาวิทยาลัยฯ ๘. จัดเตรียมการประชุม ทำรายงานการประชุม 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ปฏิบัติงานในด้านการเปิด-ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางมหาวิทยาลัยฯ รับ และส่งเอกสารในสำนักงานและนอกสถานที่ ๒. ปฏิบัติงานในการควบคุมดูแลการทำความสะดวกภายในและภายนอกสำนักงานรวมทั้งบริเวณสิ่งแวดล้อมของสำนักงานให้สะดวกสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย ช่วยเหลือดูแลความเรียบร้อยของระบบต่างๆ เช่น ระบบเครื่องเสียง ระบบปรับอากาศ และแจ้งให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องซ่อมบำรุง เป็นต้น ๓. ปฏิบัติงานทำความสะอาดและเตรียมความพร้อมของพื้นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย จัดการจัดแยกขยะและดำเนินการกำจัด จัดเตรียมและให้บริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม อำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการ
<p>เจ้าหน้าที่งานอาคาร</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่า ประถมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า (ซึ่งนี้ไม่ห้ามผลกับวุฒิการศึกษาของผู้ที่ปฏิบัติงานมาก่อนหน้าประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ฉบับนี้มีผลบังคับใช้) ๓. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ ๔. ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง 		

ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และคุณวุฒิ	ลักษณะงานโดยทั่วไป หน้าที่ และความรับผิดชอบ
เจ้าหน้าที่งานโยธา	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่า ประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า (ทั้งนี้ไม่ให้มีผลกับวุฒิการศึกษาของผู้ที่ปฏิบัติงานมาก่อนหน้าประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิตฉบับนี้มีผลบังคับใช้) ๓. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ ๔. ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ปฏิบัติงานด้านความเรียบร้อยภายในอาคาร ๒. การจัดสถานที่ และสิ่งแวดล้อม ทั้งภายในมหาวิทยาลัยฯ สำนักงานวิทยาเขต และศูนย์การศึกษาอื่นนอกที่ตั้ง ๓. การขนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์ ทั้งภายในมหาวิทยาลัยฯ และศูนย์การศึกษาอื่นนอกที่ตั้ง
ช่างเทคนิคงานระบบ และซ่อมบำรุง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ๒. ผ่านการอบรม หรือมีใบประกาศนียบัตรแสดงความรู้ในงานที่รับผิดชอบ ๓. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวช.) (ทั้งนี้ไม่ให้มีผลกับวุฒิการศึกษาของผู้ที่ปฏิบัติงานมาก่อนหน้าประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิตฉบับนี้มีผลบังคับใช้) ๔. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ ๕. ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบระบบ และบำรุงรักษาดูแลการใช้จากระบบจ่ายไฟฟ้า และตรวจสอบไฟฟ้าแรงต่ำ (หรือไฟฟ้ากำลัง) ที่รับมาจากการไฟฟ้า เพื่อจ่ายให้กับงานต่าง ๆ ของอาคารเพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. ปฏิบัติงานด้านงานติดตั้ง งานซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ทั้งภายในมหาวิทยาลัยฯ สำนักงานวิทยาเขต และศูนย์การศึกษาอื่นนอกที่ตั้ง ๓. ปฏิบัติงานด้านงานระบบบำบัดน้ำเสีย ๔. ปฏิบัติงานในการจัดมิเตอร์ไฟฟ้า มิเตอร์ประปา ของร้านค้าเช่า ภายในมหาวิทยาลัยฯ ๕. งานบำรุงรักษาวัสดุ-อุปกรณ์ เครื่องมือช่าง

ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และคุณวุฒิ	ลักษณะงานโดยทั่วไป หน้าที่ และความรับผิดชอบ
ช่างไฟฟ้า	<p>คุณสมบัตินี้เฉพาะตำแหน่ง และคุณวุฒิ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ๒. ผ่านการอบรม ความรู้ในงานที่รับผิดชอบ และมีใบรับรองการประกอบวิชาชีพ ๓. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) (ทั้งนี้ไม่มีผลกับวุฒิการศึกษาของผู้ที่ปฏิบัติงานมาก่อนหน้าประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิตฉบับนี้มีผลบังคับใช้) ๔. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ ๕. ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ปฏิบัติงานด้านการติดตั้ง งานซ่อมบำรุง งานตรวจสอบเทคนิคไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ๒. ปฏิบัติงานด้านการบำรุงรักษาสถู - อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องปั่นไฟ
ช่างประปา	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ๒. ผ่านการอบรม ความรู้ในงานที่รับผิดชอบ และมีใบรับรองการประกอบวิชาชีพ ๓. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) (ทั้งนี้ไม่มีผลกับวุฒิการศึกษาของผู้ที่ปฏิบัติงานมาก่อนหน้าประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิตฉบับนี้มีผลบังคับใช้) ๔. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ ๕. ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างขึ้นต้นในงานประปา เช่น การวางท่อและติดตั้งประปา ซ่อมและติดตั้งเครื่องสุขภัณฑ์ บิมน้ำ ทั้งภายในมหาวิทยาลัย สำนักงานวิทยาเขต และศูนย์การศึกษา นอกที่ตั้ง ๒. ปฏิบัติงานด้านการบำรุงรักษาสถู - อุปกรณ์ส่วนงานประปา

ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และคุณวุฒิ	ลักษณะงานโดยทั่วไป หน้าที่ และความรับผิดชอบ
ช่างเครื่องปรับอากาศ	<p>๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>๒. ผ่านการอบรม ความรู้ในงานที่รับผิดชอบ และมีใบรับรองการประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) (ทั้งนี้ไม่มีผลกับวุฒิการศึกษาของผู้ที่ปฏิบัติงานมาก่อนหน้าประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิตฉบับนี้มีผลบังคับใช้)</p> <p>๔. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๕. ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง</p>	<p>๑. ควบคุมการใช้งานติดตั้ง ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา ล้างระบบทำความเย็น ระบบปรับอากาศ</p> <p>๒. ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และตรวจสอบการติดตั้งเครื่องปรับอากาศของผู้รับจ้าง</p>
ช่างเชื่อม	<p>๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>๒. ผ่านการอบรม ความรู้ในงานที่รับผิดชอบ และมีใบรับรองการประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) (ทั้งนี้ไม่มีผลกับวุฒิการศึกษาของผู้ที่ปฏิบัติงานมาก่อนหน้าประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิตฉบับนี้มีผลบังคับใช้)</p> <p>๔. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๕. ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง</p>	<p>๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างชั้นต้น ภายใต้การกำกับดูแล เกี่ยวกับงานเชื่อม เช่น การเชื่อมประสาธและตัดโลหะด้วยก๊าซและไฟฟ้า</p> <p>๒. งานติดตั้ง งานซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ งานออกแบบครุภัณฑ์ หรือต่อเติมครุภัณฑ์ ตามที่ได้รับแบบโครงการครุภัณฑ์ ทั้งภายในมหาวิทยาลัย สำนักงานวิทยาเขต และศูนย์การศึกษาอื่นที่ตั้ง</p>

ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และคุณวุฒิ	ลักษณะงานโดยทั่วไป หน้าที่ และความรับผิดชอบ
ช่างไม้	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ๒. ผ่านการอบรม ความรู้ในงานที่รับผิดชอบ และมีใบรับรองการประกอบวิชาชีพ ๓. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) (ทั้งนี้ไม่มีผลกับวุฒิการศึกษาของผู้ที่ปฏิบัติงานมาก่อนหน้าประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิตฉบับนี้มีผลบังคับใช้) ๔. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ ๕. ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ปฏิบัติงานขั้นต้นในการสร้าง ซ่อม และประกอบอาคารหรือสิ่งก่อสร้างต่างๆ ที่ทำด้วยไม้หรือวัสดุอื่นที่ไม่ใช่ไม้แผ่น ๒. ปฏิบัติงานด้านซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ที่ทำจากไม้ ๓. งานออกแบบโต๊ะ หรือครุภัณฑ์ตามที่ได้แบบ ๔. งานติดตั้งครุภัณฑ์ที่ทำจากไม้ ทั้งภายในมหาวิทยาลัย สำนักงานวิทยาเขต และศูนย์การศึกษาอื่นที่ต่ง
ช่างระบบเครือข่าย โทรศัพท์	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ๒. ผ่านการอบรม หรือมีใบประกาศนียบัตรแสดงความรู้ในงานที่รับผิดชอบ ๓. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) (ทั้งนี้ไม่มีผลกับวุฒิการศึกษาของผู้ที่ปฏิบัติงานมาก่อนหน้าประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิตฉบับนี้มีผลบังคับใช้) ๔. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ ๕. ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ปฏิบัติงานด้านกำกับดูแลและควบคุม การติดตั้ง ซ่อมบำรุง ระบบโทรศัพท์ ของมหาวิทยาลัย ๒. ปฏิบัติงานด้านการวางแผนและประสานงานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพื่อวางระบบเทคโนโลยีการสื่อสาร ประสานเครือข่ายคู่สายการให้บริการ ภาคเอกชน และรัฐวิสาหกิจกับมหาวิทยาลัย ๓. ปฏิบัติงานด้านควบคุมเครือข่ายการสื่อสารภายในมหาวิทยาลัย สำนักงานวิทยาเขต และศูนย์การศึกษาอื่นที่ต่ง ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ ๔. ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบระบบเครื่องสื่อสาร และสายส่งสัญญาณ ๕. ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบลิฟท์โดยสาร ของมหาวิทยาลัย สำนักงานวิทยาเขต และศูนย์การศึกษาอื่นที่ต่ง ๖. ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบระบบเตือนสัญญาณเพลิงไหม้และแจ้งดับเพลิง

ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และคุณวุฒิ	ลักษณะงานโดยทั่วไป หน้าที่ และความรับผิดชอบ
เจ้าหน้าที่งานเกษตร และภูมิทัศน์	<ol style="list-style-type: none"> มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ไม่จำกัดคุณวุฒิ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง 	<ol style="list-style-type: none"> ปฏิบัติงานในการปลูก ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ และไม้ดอก ไม้ประดับ ขยายพันธุ์ไม้ ตกแต่งดูแลรักษาสวน และสนามหญ้ารอบๆ บริเวณอาคารสิ่งปลูกสร้างของทางมหาวิทยาลัย จัดและตกแต่งสถานที่ ทั้งภายในมหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย และศูนย์การศึกษาออกต่าง
เจ้าหน้าที่งานจราจร และรักษาความปลอดภัย	<ol style="list-style-type: none"> มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ และผ่านการอบรมในการปฏิบัติหน้าที่ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่า มัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า (ทั้งนี้ไม่มีผลกับวุฒิการศึกษาของผู้ที่ปฏิบัติงานมาก่อนหน้าประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิตฉบับนี้มีผลบังคับใช้) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง 	<ol style="list-style-type: none"> ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยด้านการจราจร และรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัย สำนักงานวิทยาเขต และศูนย์การศึกษาออกที่ตั้ง อำนวยความสะดวก และการใช้พื้นที่จอดรถภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบและเรียบร้อย
พนักงานขับรถยนต์	<ol style="list-style-type: none"> มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ มีใบขับขี่ ประเภทที่ ๑ (ใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล) หรือใบขับขี่ ประเภทที่ ๒ (ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถยนต์ทุกประเภท) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่า ประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง 	<ol style="list-style-type: none"> ปฏิบัติงานขึ้นต้นในการขับรถยนต์ให้บริการ รับ-ส่ง บุคลากรและหน่วยงานต่างๆตามที่ได้รับมอบหมาย บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้น ในการใช้รถยนต์ จัดเตรียมรถยนต์และเติมน้ำมันเชื้อเพลิง ตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ ให้พร้อมใช้งาน และมีความปลอดภัยในการใช้งานได้ตลอดเวลา นำเอกสารและพัสดุส่งระหว่างส่วนกลางกับสำนักงานวิทยาเขตและศูนย์การศึกษา ตามที่สำนักงานมอบหมาย

ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และคุณวุฒิ	ลักษณะงานโดยทั่วไป หน้าที่ และความรับผิดชอบ
พนักงานล้างรถ	<ol style="list-style-type: none"> มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง 	<ol style="list-style-type: none"> ล้างทำความสะอาดรถยนต์ของมหาวิทยาลัย ดูแลความสะอาดบริเวณงานยานพาหนะ และบริเวณที่ล้างรถ ดูแลรถยนต์ที่เข้า-ออก บริเวณงานยานพาหนะ ดูแลความสะอาดบริเวณงานยานพาหนะ
พี่เลี้ยง	<ol style="list-style-type: none"> มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ผ่านการฝึกอบรมการดูแลเด็ก ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง 	<ol style="list-style-type: none"> ปฏิบัติงานขั้นต้นในการเลี้ยง ดูแลทารกและเด็กก่อนเข้าเรียน ในโรงเรียนสาธิตละอออุทิศ
เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต	<ol style="list-style-type: none"> สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สำหรับผู้ที่จะปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างและซ่อมบำรุง มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๖ เดือน มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง 	<ol style="list-style-type: none"> ปฏิบัติงานในการตรวจสอบตรวจรับ จัดเก็บ จัดเตรียม เบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลืองและวัสดุเก็บแห้ง ปฏิบัติงานจัดเตรียม เบิกจ่าย ตรวจรับและส่งคืนวัสดุ และอุปกรณ์ภายในห้องปฏิบัติการ รายงานผลการดำเนินงานทั่วไปให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ปฏิบัติงานทำความสะอาดและเตรียมความพร้อมของพื้นที่ศูนย์ฝึกปฏิบัติการ จัดการจัดแยกขยะและดำเนินการกำจัด จัดเตรียมและบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม อำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการ ปฏิบัติงานในฐานะช่างขั้นต้นในการซ่อมแซม ปรับแต่ง ตัดแปลงประกอบติดตั้ง และบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องยนต์ และอุปกรณ์ต่างๆ

ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และคุณวุฒิ	ลักษณะงานโดยทั่วไป หน้าที่ และความรับผิดชอบ
		<p>๘. ปฏิบัติงานเปิดและปิด ควบคุมและตรวจสอบการทำงานของระบบเทคนิค เช่น ระบบไฟฟ้า และแสงสว่าง ระบบสถานีแก๊สและท่อลำเลียง ระบบระบายอากาศดีและเสีย ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบปรับอากาศและระบบความปลอดภัย</p> <p>๙. ปฏิบัติงานด้านการผลิตเนย และสินค้าอื่นๆ ที่หน่วยงานรับผิดชอบ</p> <p>๑๐. ปฏิบัติงานด้านการทำความสะอาดเครื่องจักร อุปกรณ์ต่างๆ</p> <p>๑๑. ตรวจสอบระบบการทำงานของเครื่องจักร และยานพาหนะที่ใช้ในการจัดส่งสินค้า</p> <p>๑๒. ตรวจสอบสินค้าคงเหลือ ณ จุดขายสินค้าและแจ้งต่อหัวหน้างานเพื่อทำการวางแผนผลิตสินค้าต่อไป</p> <p>๑๓. ปฏิบัติงานในการตรวจรับ ตรวจสอบ เบิกจ่าย ส่งมอบ วัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิตน้ำดื่ม</p> <p>๑๔. ควบคุม ดูแล คุณภาพน้ำดื่มเบื้องต้นให้เป็นไปตามมาตรฐานกระบวนการผลิตน้ำดื่ม พร้อมบันทึกผล</p> <p>๑๕. ปฏิบัติงานด้านการผลิตน้ำดื่ม</p> <p>๑๖. ดูแล ซ่อมบำรุงเครื่องจักรและอุปกรณ์เบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิตน้ำดื่ม</p> <p>๑๗. ปฏิบัติงานในการรับ-ส่ง เบิกจ่าย จัดส่งสินค้า และงานบริการน้ำดื่มของโรงน้ำดื่มสุตา</p> <p>๑๘. ดูแล รับผิดชอบถึงน้ำดื่มให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p> <p>๑๙. ดูแล ซ่อมบำรุงอุปกรณ์เบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดส่งสินค้าและงานบริการ.</p>