



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง รับสมัครเจ้าหน้าที่ประจำอาคารเรียน จำนวน ๒ อัตรา

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่ประจำอาคารเรียน จำนวน ๒ อัตรา ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ปฏิบัติงาน ณ คณะครุศาสตร์อุดสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ การจ้างมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. การจ้างเหมานี้เป็นการจ้างเหมารายบุคคล ไม่ถือเป็นการจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัยฯ และไม่ถือว่าเป็นการจ้างแรงงานแต่เป็นเพียงการจ้างเอกชนทำงานของมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น
๒. มหาวิทยาลัยฯ มีฐานะเป็นผู้ว่าจ้าง ส่วนผู้ทำงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้าง จึงไม่มีนิติสัมพันธ์กันในฐานะ “นายจ้าง - ลูกจ้าง” ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๔๙๗
๓. การจ้างมุ่งผลสำเร็จของงานที่จ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญ

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารและสมัครได้ที่ งานพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลศรีวิชัย สำนักงานเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ในวันและเวลา的工作 ดำเนินการสอบคัดเลือกในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป และประกาศผลวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เอกสารแนบท้ายประกาศนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของประกาศจ้างเหมาบริการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จังหวัดสงขลา ฉบับนี้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้อำนวยการบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย)

เอกสารแนบท้าย

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำอาคารเรียน จำนวน ๒ อัตรา

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า
๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์สำนักงานได้อย่างดี
๓. เป็นเพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๙ ปีบริบูรณ์ และผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๔. มีความซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา มีมนุษย์สัมพันธ์ดี และมีความรับผิดชอบ
๕. มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบราชการ ไม่ติดสุราและสารเสพติด
๖. มีความสุภาพ เรียบร้อย
๗. มีความรู้พื้นฐานด้านงานช่างพื้นฐาน เช่น ไฟฟ้า ประปา (ถ้ามีจะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ)

หลักฐานการสมัคร

๑. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

อัตราค่าจ้าง และระยะเวลาการจ้าง

ได้รับอัตราเงินเดือนๆ ละ ๗,๓๐๐.- บาท (เจ็ดพันสามร้อยบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

วิธีการคัดเลือก – สอบสัมภาษณ์

วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมทับทิม ๑ สำนักงานคุณบดี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

รายละเอียดงานเจ้าหน้าที่ประจำอาคารเรียน จำนวน ๒ คน

เจ้าหน้าที่ประจำอาคารคณฑ์ครุศาสตร์ฯ รับผิดชอบ งานปรับปรุงภูมิทัศน์คณฑ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรม และเทคโนโลยี ภายในพื้นที่ อาคาร ๑๓ , ๑๔ , ๑๗ , ๖๘ , ๗๐ และ ๗๑ โดยปฏิบัติงานวันจันทร์ - เสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ และหยุดวันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันที่ราชการหรือมหาวิทยาลัยฯ ประกาศให้หยุด โดยมีรายละเอียดงานดังนี้

๑. งานที่ต้องทำทุกวัน เจ้าหน้าที่ประจำอาคาร มีรายละเอียดรับผิดชอบดังนี้

- ๑.๑ ดูแลรักษาความสะอาด
- ๑.๒ ดูแลระบบประปา
- ๑.๓ ดูแลภูมิทัศน์
- ๑.๔ งานก่อสร้างที่ร่วงเป็นช่อง陃 เช่น อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ชำรุดภายในอาคาร
- ๑.๕ ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณอาคารที่รับผิดชอบ
- ๑.๖ ควบคุมการเปิด – ปิด ประตูอาคารตลอดถึงการเข้าใช้อาคาร
- ๑.๗ รับผิดชอบงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติเป็นครั้งคราว

- ๒.๑ ช่วยจัดสถานที่และทำความสะอาดในอาคารสัมมนา ประชุม ฝึกอบรม หรืองานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันตามที่ผู้รับจ้างกำหนด

๒.๒ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ตามความจำเป็น

- ๒.๓ ในกรณีซ่่างปรึกษาเรียน ผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทำความสะอาดประจำอาคารตั้งกล่าวไปปฏิบัติงานบางจุดตามความเหมาะสม

๓. กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้ต้องจัดหาคนปฏิบัติมาปฏิบัติหน้าที่แทนให้ทันกำหนด โดยแจ้งให้ผู้รับจ้างหรือผู้ควบคุมที่ได้รับมอบหมายทราบ

๔. ผู้รับจ้างมีสิทธิที่ได้รับจ้างทำงานในวันหยุดได้ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเร่งด่วน

๕. การจ่ายเงิน ผู้รับจ้างจะจ่ายเงินแก่ผู้รับจ้างเมื่อคณะกรรมการตรวจสอบพื้นที่ได้ทำการตรวจสอบความเรียบร้อยของงานแล้ว