



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง รับสมัครพนักงานประจำอาคารและสถานที่ จำนวน ๒ อัตรา

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการพนักงานประจำอาคารและสถานที่ จำนวน ๒ อัตรา ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ปฏิบัติงาน ณ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ถนนราชดำเนินนอก ตำบลบ่อยาง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ การจ้างมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. การจ้างเหมาเป็นการจ้างเหมารายบุคคล ไม่ถือเป็นการจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัยฯ และไม่ถือว่าเป็นการจ้างแรงงานแต่เป็นเพียงการจ้างเอกชนทำงานของมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น

๒. มหาวิทยาลัยฯ มีฐานะเป็นผู้ว่าจ้าง ส่วนผู้ทำงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้าง จึงไม่มีนิติสัมพันธ์กันในฐานะ “นายจ้าง - ลูกจ้าง” ตามประมวลผลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๕๘๗

๓. การจ้างมุ่งผลสำเร็จของงานที่จ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญ

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารและสมัครได้ที่ งานพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ถนนราชดำเนินนอก ตำบลบ่อยาง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ ดำเนินการสอบคัดเลือกในวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป และประกาศผลวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒

เอกสารแนบท้ายประกาศนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของประกาศจ้างเหมาบริการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ฉบับนี้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุเทพ ชุกกลิ่น)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เอกสารแนบท้าย

ตำแหน่ง พนักงานประจำอาคารและสถานที่ จำนวน ๒ อัตรา

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า
๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์สำนักงานได้อย่างดี
๓. เป็นเพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๔. มีความซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีความรับผิดชอบ
๕. มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบราชการ ไม่ติดสุราและ

สารเสพติด

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 ๙,๔๕๐.- บาท (เก้าพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

วิธีการคัดเลือก - สอบสัมภาษณ์

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ๑ สำนักงานคณบดี
คณะศิลปศาสตร์

รายละเอียดการจ้างพนักงานเหมาบริการ

ตำแหน่ง พนักงานประจำอาคารสถานที่ จำนวน ๒ คน

พนักงานประจำอาคารอาคารและสถานที่ คณะศิลปศาสตร์ รับผิดชอบงานปรับปรุงภูมิทัศน์และ
รับผิดชอบงานอาคารและสถานที่ของคณะศิลปศาสตร์ ภายในพื้นที่ อาคาร ๐๒,๕๕, และ ๕๘ โดยปฏิบัติงาน
วันจันทร์ - เสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ น. และนอกเวลาราชการตามที่ได้รับมอบหมาย และหยุด
วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันที่ราชการหรือมหาวิทยาลัยฯ ประกาศให้หยุด โดยมีรายละเอียดงาน
ดังนี้

๑. งานที่ต้องทำทุกวัน เจ้าหน้าที่ประจำอาคาร มีรายละเอียดรับผิดชอบดังนี้

- ๑.๑ ดูแลรักษาความสะอาด
- ๑.๒ ดูแลระบบประปา น้ำบาดาล
- ๑.๓ ดูแลภูมิทัศน์
- ๑.๔ งานก่อสร้างทั่วไปซ่อมแซมอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ชำรุดภายในอาคาร
- ๑.๕ ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณอาคารที่รับผิดชอบ
- ๑.๖ ควบคุมการเปิด - ปิด ประตู หน้าต่าง และอาคารตลอดถึงการเข้าใช้อาคาร ตั้งแต่เวลา
๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ น. และนอกเวลาราชการตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๗ รับผิดชอบงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติเป็นครั้งคราว

- ๒.๑ ช่วยจัดสถานที่และทำความสะอาดในอาคารสัมมนา ประชุม ฝึกอบรม หรืองานที่มี
ลักษณะคล้ายคลึงกันตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๒.๒ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ตามความจำเป็น
- ๒.๓ ในกรณีช่วงปิดภาคเรียน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทำความสะอาดประจำ

อาคารดังกล่าวไปปฏิบัติงานบางจุดตามความเหมาะสม

๓. กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้ต้องจัดหาคนปฏิบัติมาปฏิบัติหน้าที่แทนให้ทันการณ์ โดยแจ้งให้
ผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมที่ได้รับมอบหมายทราบ

๔. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่ผู้รับจ้างทำงานในวันหยุดได้ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเร่งด่วน

๕. การจ่ายเงิน ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินแก่ผู้รับจ้างเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจสอบ
ความเรียบร้อยของงานแล้ว