



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง รับสมัครจ้างเหมาบริการพนักงาน จำนวน ๓ อัตรา

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการพนักงาน จำนวน ๓ อัตรา ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์เศรษฐกิจพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ การจ้างมีสาระสำคัญดังนี้

๑. การจ้างเหมาเป็นการจ้างเหมารายบุคคล ไม่ถือเป็นการจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัยฯ และไม่ถือว่าเป็นการจ้างแรงงานแต่เป็นเพียงการจ้างเอกชนทำงานของมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น

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

๓. การจ้างมุ่งผลสำเร็จของงานที่จ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญ

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารและสมัครได้ที่กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ระหว่างวันที่ ๒-๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ ดำเนินการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป และประกาศผลวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เอกสารแนบท้ายประกาศนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของประกาศจ้างเหมาบริการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จังหวัดสงขลา ฉบับนี้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิโชค จันทร์ย่อง)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พนักงานประจำอาคารสถานที่ จำนวน ๑ อัตรา
รายละเอียดและเงื่อนไขการปฏิบัติงานของพนักงานสถานที่รายบุคคล
สังกัด กองกลาง

๑. กำหนดวันเวลาการปฏิบัติงานและวันหยุด
ปฏิบัติงานวันจันทร์-เสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และหยุดวันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์
และวันที่ราชการหรือมหาวิทยาลัย ฯ กำหนดให้หยุด
๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ด้านงานอาคารสถานที่ มีรายละเอียดรับผิดชอบดังนี้
 - ๒.๑ ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณอาคารและพื้นที่ที่รับผิดชอบ
 - ๒.๒ ควบคุมการเปิด -ปิด ประตูอาคารตลอดถึงการเข้าใช้อาคาร
 - ๒.๓ ดูแลและบำรุงรักษางานภูมิทัศน์บริเวณอาคารศูนย์เศรษฐกิจพัฒนา
 - ๒.๔ ดูแลบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าและระบบประปา ภายในอาคารและพื้นที่ที่รับผิดชอบ
 - ๒.๕ ซ่อมแซมวัสดุและอุปกรณ์ต่างๆที่ชำรุด ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
 - ๒.๖ อำนวยความสะดวกในการใช้งาน จัดเตรียมสถานที่ให้กับผู้ใช้อาคารและผู้มาติดต่อ
๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ด้านการดูแลระบบน้ำ
 - ๓.๑ ตรวจสอบและดูแลการทำงานระบบปั้มน้ำของสระโดยให้มีการเดินระบบปั้มน้ำทุกวันเพื่อสร้างการไหลเวียนของน้ำเข้าระบบกรอง
 - ๓.๒ ตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบกรองและระบบบำบัดน้ำโดยให้มีการเดินเครื่องกรองทุกวัน เพื่อกำจัดสิ่งสกปรกที่เจือปนในน้ำ
 - ๓.๓ ทำความสะอาดและซ่อนเศษใบไม้และเศษใบหญ้าออกจากสระทุกวัน
 - ๓.๔ ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำในสระและเติมน้ำในสระให้อยู่ในระดับที่กำหนดอย่างเสมอ
 - ๓.๕ ตรวจสอบวัดค่าคลอรีน และ ค่า HP ของน้ำในสระและทำการปรับสภาพน้ำให้ได้ตามมาตรฐาน
 - ๓.๖ ทำความสะอาดโดยการดูดตะกอนบริเวณพื้นสระอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ ครั้ง
 - ๓.๗ ทำความสะอาดและขัดพื้นทางเดินโดยรอบสระอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
 - ๓.๘ จัดเตรียมอุปกรณ์ประจำสระสำหรับใช้ในการเรียนและการฝึกอบรม
 - ๓.๙ ให้บริการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ สระว่ายน้ำ
 - ๓.๑๐ รับผิดชอบงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. งานที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติเป็นครั้งคราว
 - ๔.๑ ช่วยจัดสถานที่และทำความสะอาดในกรณี มีการจัดการสอบ สัมมนา ประชุม ฝึกอบรม หรืองานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
 - ๔.๒ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ตามความจำเป็น
 - ๔.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่ได้ให้ผู้รับจ้างทำงานในวันหยุดได้ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเร่งด่วน
- ๕ การจ่ายเงิน ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินแก่ผู้รับจ้างเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจสอบความเรียบร้อยของงานแล้ว

ธินดา

พนักงานทำความสะอาดอาคารศูนย์เศรษฐกิจพัฒนา จำนวน ๒ อัตรา
รายละเอียดและเงื่อนไขการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดอาคารศูนย์เศรษฐกิจพัฒนา
สังกัด กองกลาง

๑. กำหนดวันเวลาการปฏิบัติงานและวันหยุด

ปฏิบัติงานวันจันทร์-เสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. และหยุดวันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์
และวันที่ราชการหรือมหาวิทยาลัย ฯ กำหนดให้หยุด

๒. งานที่ต้องทำทุกวัน พนักงานทำความสะอาดอาคารศูนย์เศรษฐกิจพัฒนา มีรายละเอียดรับผิดชอบดังนี้

๒.๑ ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณอาคารที่รับผิดชอบ

๒.๒ ทุกวันต้องทำความสะอาดห้อง ทำความสะอาด ตู้ โต๊ะ เก้าอี้ ชั้นวางของและอุปกรณ์เครื่องใช้
สำนักงานที่ประจำอาคารด้วยน้ำยาทำความสะอาด

๒.๓ จัดเก็บโต๊ะและเก้าอี้ในห้องทุกห้องให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๒.๔ ทำความสะอาด กวาด เช็ด ถู ทางเดินห้องทุกห้อง บันได ราวบันได ใต้บันได ส่วนอื่น ๆ

ที่อยู่หน้าอาคารสม่ำเสมอ

๒.๕ ทำความสะอาด ห้องน้ำ ห้องสุขา กระจกเงา เทชยะและเปลี่ยนถุงขยะ ชักเครื่องสุขภัณฑ์
ทั้งหมด พร้อมทั้งราดน้ำยาฆ่าเชื้อ หรือน้ำยาดับกลิ่นอย่างสม่ำเสมอ

๒.๖ จัดเก็บ จัดเตรียมภาชนะพร้อมน้ำยาล้างมือในห้องน้ำทุกห้อง.

๒.๗ ทำความสะอาด รอยเปื้อนตามผนัง สวิตซ์ไฟ ลูกบิดประตู

๒.๘ จัดเก็บขยะไปทิ้งยังถังขยะที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนดไว้

๒.๙ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๐ จัดเก็บขยะภายในและภายนอกอาคารไปทิ้งยังถังขยะที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนดไว้อย่างน้อย
วันละ ๒ รอบ รอบที่ ๑ เวลา ๐๗.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. และรอบที่ ๒ เวลา ๑๕.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

๓. งานที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติเป็นครั้งคราว

๓.๑ ช่วยจัดสถานที่และทำความสะอาดในกรณี มีการจัดการสอบ สัมมนา ประชุม ฝึกอบรม
หรืองานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓.๒ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ตามความจำเป็น

๓.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่ได้ให้ผู้รับจ้างทำงานในวันหยุดได้ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเร่งด่วน

๔. งานที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติเป็นครั้งคราว

๔.๑ อาคารที่เป็นหินขัด ให้ขัดพื้นโดยใช้อุปกรณ์เครื่องขัดพื้นและเคลือบเงาทุก ๓ เดือน

๔.๒ ช่วยจัดสถานที่และทำความสะอาดในอาคารสัมมนา ประชุม ฝึกอบรม หรืองาน
ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันซึ่งมีการจัดการอยู่ในอาคาร

๔.๓ ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ตามความจำเป็น

๕. ในกรณีช่วงปิดภาคเรียน อาคารที่ไม่มีการเรียนการสอน มหาวิทยาลัย มีสิทธิ์ที่จะให้พนักงานไปปฏิบัติงาน
บางจุดที่มหาวิทยาลัย ต้องการตามความเหมาะสม

๖. มหาวิทยาลัย มีสิทธิ์ที่จะให้พนักงาน ทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดนักขัตฤกษ์โดยมีวันหยุด
ในวันปกติแทนที่กับวันทำงาน

๗. เงื่อนไขอื่น ๆ

- ๗.๑ มหาวิทยาลัย จะจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ในการดูแลและทำความสะอาด ดังนี้
 - ๗.๑.๑ น้ำยาทำความสะอาดพื้นและห้องสุขา น้ำยาเช็ดกระจก โตะ เฟอร์นิเจอร์
 - ๗.๑.๒ น้ำยาฆ่าเชื้อและก้อนดับกลิ่นสำหรับห้องสุขาชาย
 - ๗.๑.๓ กระดาษชำระม้วนใหญ่แบบ ๒ ชั้น สำหรับห้องน้ำอาจารย์
 - ๗.๑.๔ อุปกรณ์และเครื่องมือในการทำความสะอาดทุกประเภท
 - ๗.๑.๕ น้ำยาอุปกรณ์ทำความสะอาดมีคุณลักษณะเดียวกันกับไบเสนอราคา
- ๗.๒ พนักงานลงชื่อปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ๗.๓ ให้มีการประเมินผลการทำงานของพนักงานทำความสะอาดทุกๆ ๓ เดือน

๘. การจ่ายเงิน ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินแก่ผู้รับจ้างเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจสอบความเรียบร้อยของงานแล้ว

ศรีหอน

พนักงานประจำอาคารสถานที่ จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เป็นเพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๓. มีความซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีความรับผิดชอบ
๔. มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบราชการ ไม่ติดสุราและสารเสพติด
๕. มีความสุภาพ เรียบร้อย
๖. หากมีความรู้พื้นฐานหรือประสบการณ์ด้านงานดูแลสระว่ายน้ำจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๗. ปฏิบัติงานได้ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักฐานการสมัคร

๑. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
๔. หนังสือรับรองการมีประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)
๕. ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าจ้างเหมาบริการ

- ค่าจ้างเป็นการเหมาจ่ายเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน อัตราเดือน ละ ๑๕,๐๐๐ บาท
- ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

วิธีการสอบคัดเลือก

- สอบสัมภาษณ์

พนักงานทำความสะอาดอาคารศูนย์เศรษฐกิจพัฒนา จำนวน ๒ อัตรา
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
๓. มีความซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีความรับผิดชอบ
๔. มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบราชการ
๕. มีความสุภาพ เรียบร้อย
๖. หากมีความรู้พื้นฐานหรือประสบการณ์ด้านงานทำความสะอาด
๗. ปฏิบัติงานได้ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักฐานการสมัคร

๑. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หนังสือรับรองการมีประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)
๔. ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าจ้างเหมาบริการ

- ค่าจ้างเป็นการเหมาจ่ายเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน อัตราเดือน ละ ๑๐,๐๐๐ บาท
- ระยะเวลาการจ้างวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

วิธีการสอบคัดเลือก

- สอบสัมภาษณ์