



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ถนนราชดำเนินนอก ตำบลบ่อยาง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ และการจ้างมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. การจ้างเหมาเป็นการจ้างเหมารายบุคคล ไม่ถือเป็นการจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัยฯ และไม่ถือว่าการจ้างแรงงานแต่เป็นเพียงการจ้างเอกชนทำงานของมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น
๒. มหาวิทยาลัยฯ มีฐานะเป็นผู้ว่าจ้าง ส่วนผู้ทำงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้าง จึงไม่มีนิติสัมพันธ์กันในฐานะ “นายจ้าง - ลูกจ้าง” ตามประมวลผลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๕๘๗
๓. การจ้างมุ่งผลสำเร็จของงานที่จ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญ

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารและสมัครได้ที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ถนนราชดำเนินนอก ตำบลบ่อยาง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ระหว่างวันที่ ๑-๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ ดำเนินการสอบคัดเลือกในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป และประกาศผลวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

เอกสารแนบท้ายประกาศนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของประกาศจ้างเหมาบริการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ฉบับนี้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิโชค จันทร์ย่อง)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

รายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

หลักฐานการสมัคร

๑. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาใบอนุญาตขับขี่ จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ

คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. สำเร็จการศึกษาวุฒิไม่ต่ำกว่า ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
๓. ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๔. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ
๕. หากมีใบอนุญาตขับขี่ประเภท ๒ จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๖. หากมีประสบการณ์การขับรถโดยสาร จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานในวันจันทร์ – วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. โดยหยุดวันเสาร์-อาทิตย์และหยุดวันนักขัตฤกษ์ วันหยุดราชการหรือวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้หยุด
๒. ดูแลทำความสะอาดรถยนต์
๓. ตรวจสอบเช็คความพร้อมระบบเครื่องยนต์และความพร้อมของรถยนต์
๔. ให้บริการอาจารย์,ข้าราชการ,บุคลากร ติดต่อกับราชการทั้งภายนอกและภายในจังหวัดและ

ต่างจังหวัด

๕. ให้บริการในภารกิจต่างๆ เพื่อเป็นสวัสดิการ
๖. ตรวจสอบเช็คเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง กรองน้ำมันเครื่อง ตามระยะเส้นทาง/กม.
๗. ดูแลทำความสะอาดอาคารและสถานที่ฝ่ายยานพาหนะและปรับปรุงระบบภูมิทัศน์ต่างๆ
๘. รายงานข้อมูลการใช้รถและสภาพของรถยนต์ประจำเดือนต่อหัวหน้างานยานพาหนะให้

รับทราบ

๙. นำรถยนต์ตรวจสภาพ ต่อภาษีประจำปี
๑๐. ให้ความร่วมมือในภารกิจที่เป็นส่วนรวมต่อมหาวิทยาลัย
๑๑. งานรับส่งเอกสารไปรษณีย์
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ค่าจ้างเหมาบริการ

- ค่าจ้างเป็นการเหมาจ่ายเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน อัตราเดือนละ ๑๑,๐๐๐.- บาท
- ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

วิธีการคัดเลือก

- สอบสัมภาษณ์และสอบปฏิบัติ ในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ กองกลาง เวลา ๐๙.๐๐ น.

เป็นต้นไป
