



ขอบเขตของงาน
จ้างเหมาบริการพนักงานทั่วไป
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

1. วัตถุประสงค์

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จึงมีความประสงค์จะจ้างพนักงานทั่วไป จำนวน 6 อัตรา เพื่อทำหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ทั้ง 4 อาคาร ได้แก่ อาคารนาท ดันทวิรุฬห์ (อาคาร 1) อาคารอาจารย์จรัสศักดิ์ พูนผล (อาคาร 2) อาคารสารสนเทศ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนากร อ้วนอ่อน (อาคาร 3) อาคารสิ่งแวดล้อมพัฒนา (อาคาร 4) ให้สะอาดเรียบร้อย เพื่อเสริมสร้างสุขภาพและอนามัยที่ดีแก่ บุคลากร นักศึกษา ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อราชการ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประจำปีงบประมาณ 2566

2. คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน

- 2.1 มีสัญชาติไทย
- 2.2 อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 65 ปี
- 2.3 สุขภาพร่างกาย แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อและโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบราชการ
- 2.4 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
- 2.5 มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา ทำงานด้วยความรอบคอบ มีความซื่อสัตย์ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 2.6 หากมีประสบการณ์ทำงานหรือผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับการทำความสะอาดจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- 2.7 ไม่เป็นผู้มีประวัติอาชญากรรมหรือเคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาศาลถึงที่สุด และไม่เสพสิ่งเสพติด ของมึนเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท (แนบหลักฐานการตรวจประวัติอาชญากรรม)

3. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566 มาปฏิบัติงาน วันจันทร์ – วันศุกร์ และวันเสาร์หรือวันอาทิตย์ โดยอยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง เวลา 07.00 น. – 16.00 น. โดยบันทึกเวลามาและกลับด้วยการสแกนนิ้วมือ ตามระเบียบการมาปฏิบัติราชการ

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งการจ้างเหมาบริการนี้ไปจ้างช่วงต่ออีกทอดหนึ่ง โดยเด็ดขาด

4. ขอบเขตและความรับผิดชอบ

- 4.1 ดูแลรักษาความสะอาดในบริเวณพื้นที่อาคาร 1 – 4 ของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
- 4.2 ดูแลจัดเตรียมความพร้อมการใช้ห้องประชุมและห้องเรียน
- 4.3 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. การหยุดงาน

- 5.1 ในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉิน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ ก่อนและหลังมาปฏิบัติหน้าที่โดยเร็ว
- 5.2 ในกรณีที่เจ็บป่วย ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ และให้ยื่นใบรับรองแพทย์เพื่อประกอบการลา
- 5.3 ในกรณีหยุดงาน ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง โดยพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นประกอบ โดยแจ้งผู้ว่าจ้างก่อนล่วงหน้า 3 วันทำการ
- 5.4 ในกรณีที่หยุดงานหรือขาดงาน จะถูกหักค่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ 390 บาท (สามร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ตามจำนวนวันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงาน

6. ค่าจ้างและค่าตอบแทน

เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานของผู้รับจ้างแล้วเสร็จครบถ้วนในแต่ละเดือน ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ 10,190 บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) โดยประกันสังคมผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ดำเนินการเอง

7. การปรับ

ในกรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายเกินเวลา 15 นาที และออกก่อนเวลา 15 นาที เศษของชั่วโมงให้ปัดเป็น 1 ชั่วโมง ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับอัตราชั่วโมงละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)

8. การบอกเลิกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ ตามรายละเอียดที่ได้กำหนดไว้ให้ครบถ้วน หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามรายละเอียด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกจ้างได้ทันที

การจ้างเหมาบริการนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน



(นายอภิรมย์ อังสุรัตน์)

หัวหน้างานกายภาพและบริการพื้นฐาน