



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
เรื่อง การจ้างเหมาบริการพนักงาน ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ อัตรา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ด้วยอาคารหอพักบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการพนักงาน ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ อัตรา ปฏิบัติงาน ณ อาคารหอพักบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ระยะเวลาปฏิบัติงาน ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

การจ้างมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. การจ้างเหมาเป็นการจ้างเหมารายบุคคล ไม่ถือเป็นการจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง และไม่ถือเป็นการจ้างแรงงาน แต่เป็นเพียงการจ้างเอกชนทำงานของมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น
๒. มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง มีฐานะเป็นผู้ว่าจ้าง ส่วนผู้ทำงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้าง จึงไม่มีนิติสัมพันธ์กันในฐานะ “นายจ้าง” และ “ลูกจ้าง” ตามประมวลผลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๕๘๗
๓. การจ้างมุ่งผลสำเร็จของงานที่จ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญ

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารและสมัครได้ที่ สำนักงานอาคารหอพักบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง ในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ วิธีการคัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป และประกาศผลวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖

เอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของประกาศจ้างเหมาบริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ฉบับนี้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ปริเยศ สิทธิสรวง)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

หมายเหตุ

๑. การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มีผลบังคับใช้
๒. ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น กรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อจัดหาคั้งนี้ ส่วนราชการสามารถยกเลิกการจัดหาดังกล่าวได้

เอกสารแนบท้ายประกาศจ้างเหมาบริการ
รายละเอียดเงื่อนไขข้อตกลงการจ้าง
การจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาดอาคารหอพักบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง

รายละเอียดการจ้าง

ชื่อตำแหน่ง : พนักงานทำความสะอาดอาคารหอพักบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง
อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๙๖๐ บาท จำนวน ๒ อัตรา

ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗
ปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (พัก ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.)
โดยกำหนดให้มีวันหยุด ๔ ครั้งใน ๑ เดือน

หลักฐานการสมัคร

๑. ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
๒. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล (ถ้ามี)

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑. เพศหญิง
๒. สัญชาติไทย
๓. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
๔. มีใจรักบริการ มีบุคลิกภาพที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทัศนคติที่ดี
๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกฤจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ
๖. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๗. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ขอบเขตของงานที่จ้าง

๑. กวาดพื้น และถูพื้น พื้นกว้างตามอาคาร ห้องโถง ห้องประชุม ห้องสำนักงาน ห้องเก็บของ ห้องควบคุมไฟฟ้า ห้องอินเทอร์เน็ต ห้องเครื่องปั่นไฟฟ้า ห้องปั้มน้ำ ห้องใต้หลังคา ระเบียงทางเดินทุกชั้น บันได และทางหนีไฟทุกชั้น พร้อมทั้งทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ จัดวางอยู่ในพื้นที่ทำความสะอาด และบริเวณโดยรอบอาคารระยะประมาณ ๕ เมตร และบริเวณโรงจอดรถ
๒. ขัดเงาพื้นและทำความสะอาด เก็บรอยเปื้อนตามทางเดิน โดยไม่ทำให้พื้นลื่น เพราะอาจเกิดอันตราย ต่อผู้พักอาศัย

๓. เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่งทั้งด้านในและด้านนอกอาคาร
๔. ปิดกวาดหยากไย่ขอบมุม และบริเวณพื้นเพดานห้องโถง ทางหนีไฟ และทางเดินทุกชั้น
๕. เช็ดรอยเปื้อนตามผนัง สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู และขอบหน้าต่างให้สะอาดเรียบร้อย
๖. เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ พัดลมเพดานให้สะอาดเรียบร้อย
๗. ทำความสะอาดลิฟต์ทุกตัวที่มีประจำอาคาร A และอาคาร B
๘. ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิง ชักล้างทำความสะอาดพื้น-ผนังห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ เก็บกวาด และเทขยะจากตะกร้าหรือถังขยะ
๙. ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน
๑๐. หากพบสิ่งของชำรุดเสียหาย ให้รายงานทันที เช่น กระจกแตก อ่างล้างมือ ก๊อกน้ำชำรุดท่อแตกรั่ว หรือรั้ว และสิ่งของชำรุดอื่น ๆ ที่อยู่ในบริเวณอาคารหอพักบุคลากร
๑๑. รวบรวมเก็บเศษขยะลงถุงให้เรียบร้อย ก่อนนำขยะไปทิ้งยังบริเวณถังขยะที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้
๑๒. ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ปิดพัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊ก และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากอาคารหอพักบุคลากร เมื่อทำงานเสร็จทุกครั้ง
๑๓. เช็ดทำความสะอาดม่านปรับแสง และมุ้งลวดทุกแห่ง
๑๔. ล้างตะกร้าผงและภาชนะรองรับเศษขยะ
๑๕. ดูดฝุ่น และขัดเงาอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง
๑๖. เก็บเศษขยะในถังขยะด้านหน้าอาคาร และล้างถังขยะ
๑๗. ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการบริหารอาคารหอพักบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ตามความเหมาะสม

เงื่อนไขเฉพาะ

๑. ให้ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามขอบเขตงานการเหมาจ้างทำความสะอาดหอพักบุคลากรอย่างเคร่งครัด
๒. ผู้รับจ้างต้องจัดส่งประวัติ และสำเนาบัตรประชาชนแสดงตัวตนให้กับคณะกรรมการบริหารอาคารหอพักบุคลากร ในวันเริ่มงานทำความสะอาด
๓. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในวันและเวลาราชการ โดยต้องลงเวลาปฏิบัติงานทุกครั้ง ที่เข้าทำงานและเลิกงาน
๔. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของอาคารหอพักบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางที่เกิดความเสียหายหรือสูญหายขึ้น โดยการกระทำของผู้รับจ้างตามความเป็นจริงทุกกรณี

วินัยในการปฏิบัติงาน

๑. เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด
๓. เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
๔. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง
๕. ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง
๖. ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงาน กรณีหยุดงาน จะต้องแจ้ง/หรือรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ
๗. มาปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
๘. ไม่จงใจหรือปฏิบัติงานให้ล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง

๙. ห้ามผู้รับจ้างลงชื่อแทนผู้รับจ้างรายอื่น อันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์โดยเด็ดขาด

๑๐. ไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย สูญหาย แก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้าง

๑๑. ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินใดของผู้ว่าจ้างไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๑๒. ไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๑. ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หน่วยงาน

๒. ไม่ใช้กิริยาวาจาไม่สุภาพ

๓. ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงาน และผู้อื่น หรือกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความแตกแยก ความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน

๔. ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณหน่วยงาน

๕. ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด ในบริเวณหน่วยงาน

๖. ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีนเมาระหว่างทำงานหรือมาทำงานในสภาพมีนเมา

๗. ไม่กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือกระทำการอย่างใดอันเป็นเหตุทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย

๘. ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณหน่วยงานโดยเด็ดขาด

๙. ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ และศีลธรรมอันดี

๑๐. แต่งกายสุภาพ หรือตามเครื่องแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถหรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่รับจ้างเป็นอย่างดี

๒. หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ทำงานแทนตามความเหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น โดยผู้ทำงานแทนต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างก่อน

การกระทำใด ๆ ของผู้ทำงานแทนผู้รับจ้างดังกล่าวให้ถือเสมือนหนึ่งว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างเหมาทุกประการ และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบด้วยตนเองในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้ทำงานแทน

๓. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายที่เกิดจากการใช้พัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของทางราชการ อย่างไม่ถูกต้อง จงใจ หรือประมาทเลินเล่อ และเมื่อเกิดความเสียหายผู้รับจ้างไม่ยอมแก้ไขให้ลุ่ล่วงภายในระยะเวลาอันควรจนเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้าง ต้องดำเนินการเอง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากผู้รับจ้างได้ตามที่เป็นจริง

ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุครุภัณฑ์ของทางราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ค่าปรับและการหักเงินค่าจ้าง

๑. ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติหน้าที่ในวันและเวลาตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะปรับเป็นรายวันตามที่ระบุไว้ในสัญญา
๒. ในกรณีที่มาปฏิบัติงานสาย หรือเลิกงานก่อนเวลาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งสองอย่างรวมกันเกินกว่า ๓ วัน ผู้ว่าจ้างจะถือว่าเป็นการหยุดงานหนึ่งวัน

เงื่อนไขการชำระเงิน

ค่าจ้างจะชำระเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน โดยชำระให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจากผู้รับจ้างที่ส่งมอบให้แก่งวดเรียบร้อยแล้ว