

รายละเอียดการจ้างเหมาบุคคล
ปฏิบัติงานช่างอาคารคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

๑. รายละเอียดและขอบเขตงาน

- ๑.๑ จ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติงานช่างอาคาร ณ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
- ๑.๒ มหาวิทยาลัยบูรพาจะจ่ายเงินค่าจ้างราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์และกำหนดการจ่ายเงินเดือนละ ๑๘,๐๐๐ (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ตั้งแต่เดือนธันวาคม เป็นต้นไป เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จเรียบร้อยในวันสุดท้ายของเดือน

๒. คุณสมบัติผู้รับจ้าง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑.๑ เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย
- ๒.๑.๒ อายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และไม่เกินห้าสิบปีบริบูรณ์
- ๒.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒.๑.๔ วุฒิกศศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาการก่อสร้าง สาขาวิชาเครื่องกล สาขาวิชาเครื่องมือกลและซ่อมบำรุง หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๕ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้

๒.๑.๖ มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๒.๑.๗ เป็นผู้มิประสบการณในการปฏิบัติงานช่างทั่วไป งานช่างไฟฟ้ากำลัง ประปาหรือโครงสร้าง (หากมีประสบการณ์ดูแลอาคารชุด และมีอุปกรณ์งานช่างพื้นฐานเบื้องต้นจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)

๒.๑.๘ เป็นเพศชาย ต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับยกเว้นไม่ต้องรับราชการทหาร

๒.๒ ลักษณะต้องห้าม

๒.๒.๑ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง หรือเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง

๒.๒.๒ ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคเรื้อน วัณโรคระยะอันตราย ติดยาเสพติดให้โทษ และโรคอื่น ๆ ตามที่ ก.บ.ค. กำหนด

๒.๒.๓ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้มาก่อนตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

๒.๒.๔ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม หรือจริยธรรมอันดีงาม

๒.๒.๕ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๒.๖ ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเพื่อเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐ

เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยบูรพา หน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงานอาจกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอย่างอื่นเพิ่มเติมได้

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านช่างทั่วไปและงานบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ ระบบสาธารณูปโภค เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยลักษณะงานครอบคลุมงานช่างหลายประเภท มิได้จำกัดเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง เช่น งานไฟฟ้า งานประปา งานสุขาภิบาล งานปูน งานไม้ งานเหล็ก งานสี งานซ่อมแซมอาคารและสิ่งประกอบอาคาร ตลอดจนงานตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้อาคาร สถานที่ และอุปกรณ์ต่าง ๆ อยู่ในสภาพเรียบร้อย ปลอดภัย และพร้อมใช้งาน การปฏิบัติงานให้อยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล แนะนำ ตรวจสอบ และมอบหมายงานของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง รวมทั้งให้ประสานงานกับบุคลากร หน่วยงาน หรือผู้รับจ้างภายนอกที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องเนื่องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๓.๑ ด้านการปฏิบัติการและการบำรุงรักษา

๓.๑.๑ ตรวจสอบ ติดตั้ง ประกอบ ปรับเปลี่ยน เคลื่อนย้าย ซ่อมแซม และบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้า ระบบไฟฟ้าภายในอาคาร ระบบแสงสว่าง สวิตช์ เต้ารับ หลอดไฟ และอุปกรณ์ไฟฟ้าที่เกี่ยวข้อง ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและปลอดภัย

๓.๑.๒ ตรวจสอบ ติดตั้ง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาระบบประปาและสุขาภิบาล เช่น ก๊อกน้ำ วาล์วน้ำ สุขภัณฑ์ ท่อน้ำ ระบบระบายน้ำ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการแก้ไขเบื้องต้นเมื่อเกิดการรั่วซึม อุดตัน หรือชำรุด

๓.๑.๓ ปฏิบัติงานช่างทั่วไป เช่น งานปูน งานไม้ งานเหล็ก งานสี งานฝ้าเพดาน ประตู หน้าต่าง ลูกบิด กลอน บานพับ ชั้นวาง และส่วนประกอบของอาคาร รวมถึงการซ่อมแซมความชำรุดเสียหายเบื้องต้นให้อยู่ในสภาพเหมาะสมต่อการใช้งาน

๓.๑.๔ ดูแล ตรวจสอบ ซ่อมแซม และบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ ครุภัณฑ์ และวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับอาคารและการปฏิบัติงานของคณะสาธารณสุขศาสตร์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓.๑.๕ ตรวจสอบสภาพอาคาร สถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติงาน ห้องประชุม พื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่โดยรอบอาคารอย่างสม่ำเสมอ พร้อมรายงานความชำรุด บกพร่อง หรือความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดอันตราย และดำเนินการแก้ไขเบื้องต้นตามขอบเขตที่สามารถดำเนินการได้

๓.๑.๖ ดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน สำหรับระบบ อุปกรณ์ เครื่องมือ และส่วนประกอบของอาคารตามแผนหรือรอบระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อลดการชำรุดและยืดอายุการใช้งาน

๓.๑.๗ ดูแล ตรวจสอบ และบำรุงรักษาถังดับเพลิง ป้ายและอุปกรณ์ด้านความปลอดภัย ระบบแจ้งเหตุหรือระบบแจ้งเตือนอัคคีภัย ตลอดจนองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการอพยพหนีไฟ ให้มีสภาพพร้อมใช้งาน พร้อมแจ้งผู้ว่าจ้างเมื่อพบความผิดปกติหรือจำเป็นต้องให้ผู้เชี่ยวชาญดำเนินการ

๓.๑.๘ ตรวจสอบเส้นทางหนีไฟ ประตูหนีไฟ ป้ายทางออกฉุกเฉิน ไฟส่องสว่างฉุกเฉิน จุติรวมพล และสิ่งกีดขวางที่อาจกระทบต่อความปลอดภัย พร้อมรายงานและดำเนินการแก้ไขในส่วนที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๙ สนับสนุนการตรวจสอบ ดูแล และประสานงานเกี่ยวกับระบบประกอบอาคาร เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ระบบปรับอากาศ ระบบระบายน้ำ ระบบลิฟต์ ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย หรือระบบอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยกรณีเป็นงานที่ต้องใช้ผู้มีใบอนุญาตหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ให้ดำเนินการประสานงาน และรายงานผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาดำเนินการ

๓.๑.๑๐ จัดเก็บ ดูแล และควบคุมเครื่องมือช่าง วัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่สำหรับงานซ่อมบำรุงให้เป็นระเบียบ พร้อมตรวจสอบจำนวนและสภาพการใช้งาน และแจ้งความต้องการจัดหาวัสดุหรืออุปกรณ์ที่จำเป็นต่อผู้ว่าจ้าง

๓.๑.๑๑ รวบรวม บันทึก และจัดทำข้อมูลประวัติการตรวจสอบ การซ่อม การเปลี่ยนอะไหล่ และการบำรุงรักษาอาคาร ระบบ และอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการติดตามและวางแผนบำรุงรักษา

๓.๑.๑๒ จัดทำหรือบันทึกรายการแจ้งซ่อม ผลการดำเนินการ วันที่ดำเนินการ ปัญหาที่พบ วิธีแก้ไข วัสดุหรืออะไหล่ที่ใช้ และสถานะของงาน เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

๓.๑.๑๓ รายงานเหตุขัดข้อง ความชำรุดเสียหาย หรือเหตุฉุกเฉินที่เกี่ยวข้องกับอาคารและระบบ สาธารณูปโภคต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างโดยเร็ว พร้อมดำเนินการแก้ไขเบื้องต้นตามความเหมาะสมและคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ

๓.๒ ด้านการบริการและสนับสนุนการปฏิบัติงาน

๓.๒.๑ ให้บริการตรวจสอบ ติดตั้ง ประกอบ ปรับเปลี่ยน เคลื่อนย้าย ซ่อมแซม และบำรุงรักษา อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์ประปา เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ ครุภัณฑ์ และวัสดุอุปกรณ์ของคณะสาธารณสุขศาสตร์ ตามใบแจ้งซ่อม คำร้องขอ หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๒ รับแจ้งและตรวจสอบปัญหางานซ่อมบำรุง ประเมินสภาพเบื้องต้น และดำเนินการแก้ไขภายในขอบเขตความสามารถ พร้อมแจ้งผู้ว่าจ้างกรณีต้องใช้วัสดุเพิ่มเติม ต้องหยุดใช้งาน หรือจำเป็นต้องให้ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้รับจ้างภายนอกดำเนินการ

๓.๒.๓ ประสานและอำนวยความสะดวกแก่บริษัท ผู้รับจ้าง หรือผู้ให้บริการภายนอกที่เข้าดำเนินการตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษา หรือติดตั้งระบบและอุปกรณ์ภายในคณะ พร้อมติดตามและรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้ว่าจ้าง

๓.๒.๔ ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่บุคลากรเกี่ยวกับการใช้งานอุปกรณ์ ระบบสาธารณูปโภค และเครื่องใช้ต่าง ๆ อย่างถูกต้อง ปลอดภัย และประหยัดพลังงาน

๓.๒.๕ สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) และการอนุรักษ์พลังงานของคณะ เช่น การตรวจสอบการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา การลดการสูญเสียพลังงาน การตรวจสอบอุปกรณ์ที่มีการเปิดใช้งานโดยไม่จำเป็น และการสนับสนุนมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๖ สนับสนุนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน การป้องกันอัคคีภัย การฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ตลอดจนการเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๗ ให้ความร่วมมือในการตรวจรับ ตรวจสอบสภาพ หรือให้ข้อมูลด้านเทคนิคเบื้องต้นเกี่ยวกับวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และงานซ่อมบำรุง ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๓.๓ ด้านการตรวจสอบและรายงานผล

๓.๓.๑ ตรวจสอบความพร้อมของอาคาร สถานที่ ระบบสาธารณูปโภค และอุปกรณ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบตามรอบระยะเวลาที่กำหนด พร้อมบันทึกผลการตรวจสอบ

๓.๓.๒ รายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรค งานที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และงานที่ต้องดำเนินการต่อเนื่องต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างตามรูปแบบและระยะเวลาที่กำหนด

๓.๓.๓ แจ้งข้อเสนอนะเกี่ยวกับการซ่อมแซม การปรับปรุง การเปลี่ยนทดแทนวัสดุ อุปกรณ์ หรือระบบที่มีสภาพเสื่อม ชำรุด หรืออาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัย เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ว่าจ้าง

๓.๓.๔ ให้ความร่วมมือในการสำรวจ ตรวจนับ และตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์ วัสดุ เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานช่างตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ ด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

๓.๔.๑ ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน บุคลากร นิสิต ผู้มาติดต่อราชการ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

๓.๔.๒ ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับลักษณะงาน และปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ มาตรการ และข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของมหาวิทยาลัยและคณะ

๓.๔.๓ กรณีเป็นงานที่มีความเสี่ยงสูง งานที่ต้องใช้ความรู้เฉพาะทาง หรือเป็นงานที่กฎหมายกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานต้องมีใบอนุญาตหรือคุณสมบัติเฉพาะ ต้องไม่ดำเนินการโดยพลการ และให้รายงานผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณามอบหมายผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมดำเนินการ

๓.๔.๔ เมื่อพบสภาพที่ไม่ปลอดภัยหรืออาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุ ให้ดำเนินการป้องกันหรือกั้นพื้นที่เบื้องต้น พร้อมแจ้งผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

๓.๕ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานอาคาร สถานที่ งานช่าง งานซ่อมบำรุง งานบริการ และงานสนับสนุนภารกิจของคณะสาธารณสุขศาสตร์ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างมอบหมาย ทั้งนี้ งานที่มอบหมายต้องอยู่ในขอบเขตที่เหมาะสมกับลักษณะการจ้างและไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อกำหนดด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง

๔. ข้อบังคับและกฎระเบียบการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามขอบเขตงาน ข้อกำหนด เงื่อนไขของสัญญาจ้าง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และมาตรการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยบูรพาและคณะสาธารณสุขศาสตร์ รวมทั้งปฏิบัติตามคำสั่งหรือข้อกำหนดของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๔.๑ วันและเวลาปฏิบัติงาน

๔.๑.๑ วันปฏิบัติงานปกติ คือ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เว้นแต่วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดตามที่มหาวิทยาลัยหรือผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๑.๒ วันหยุดประจำสัปดาห์โดยปกติ คือ วันเสาร์และวันอาทิตย์ เว้นแต่กรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนวันปฏิบัติงานหรือวันหยุดเพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจของคณะ โดยให้เป็นไปตามข้อตกลงและเงื่อนไขการจ้าง

๔.๑.๓ เวลาปฏิบัติงานปกติ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. โดยมีเวลาพักระหว่างวันตามความเหมาะสมไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบต่อการให้บริการหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๔ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตรงตามวันและเวลาที่กำหนด และต้องลงเวลาปฏิบัติงานหรือบันทึกการมาปฏิบัติงานตามระบบ วิธีการ หรือแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดทุกครั้ง

๔.๑.๕ กรณีมีภารกิจที่จำเป็นต้องดำเนินการต่อเนื่อง งานที่ไม่สามารถหยุดดำเนินการได้ หรือมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามความเหมาะสม โดยให้เป็นไปตามขอบเขตงาน เงื่อนไขของสัญญาจ้าง และข้อตกลงระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้าง

๔.๑.๖ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินหรือเหตุจำเป็นเร่งด่วนนอกวันและเวลาปฏิบัติงาน เช่น ระบบไฟฟ้า ขัดข้อง ระบบประปาแตกรั่ว ระบบอาคารหรืออุปกรณ์สำคัญชำรุด เหตุอัคคีภัย หรือเหตุที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ผู้รับจ้างต้องสามารถติดต่อได้และให้ความร่วมมือเข้าดำเนินการตรวจสอบหรือแก้ไขเหตุเบื้องต้นตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย โดยให้เป็นไปตามข้อตกลงและเงื่อนไขของการจ้าง

๔.๑.๗ หากผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ต้องแจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างโดยเร็ว พร้อมระบุเหตุผลและดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

๔.๒ การปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่

๔.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามขอบเขตงาน มาตรฐาน วิธีปฏิบัติ และข้อกำหนดด้านความปลอดภัยที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๒.๒ ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และคำนึงถึงความปลอดภัยของบุคลากร นิสิต ผู้มาติดต่อ ทรัพย์สิน อาคาร และสถานที่ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

๔.๒.๓ กรณีพบปัญหา ความชำรุด ความเสียหาย หรือเหตุที่อาจก่อให้เกิดอันตราย ต้องรายงานผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างโดยเร็ว และดำเนินการป้องกันหรือแก้ไขเบื้องต้นตามขอบเขตความสามารถ

๔.๒.๔ ห้ามดำเนินการซ่อมแซม ดัดแปลง หรือติดตั้งอุปกรณ์ที่อยู่นอกเหนือขอบเขตความรู้ ความสามารถ หรือเป็นงานที่กฎหมายกำหนดให้ต้องดำเนินการโดยผู้มีใบอนุญาตหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยพลการ

๔.๓ การลงเวลาปฏิบัติงานและการควบคุมพื้นที่

๔.๓.๑ ผู้รับจ้างต้องตรงต่อเวลาในการเริ่มและสิ้นสุดการปฏิบัติงาน รวมทั้งลงเวลาปฏิบัติงานตามวิธีที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๓.๒ การออกนอกพื้นที่ปฏิบัติงานในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง เว้นแต่เป็นการออกไปปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓.๓ ในช่วงที่ไม่มีภารกิจเร่งด่วน ผู้รับจ้างต้องประจำอยู่ในบริเวณหรือจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อให้สามารถติดต่อและรับมอบหมายงานได้โดยสะดวก

๔.๔ การใช้และดูแลทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

๔.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาทรัพย์สิน วัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ของมหาวิทยาลัยที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมใช้งาน

๔.๔.๒ ห้ามนำทรัพย์สิน วัสดุ เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ของมหาวิทยาลัยไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำออกนอกพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต

๔.๔.๓ ภายหลังการใช้งาน ต้องจัดเก็บเครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์ให้ถูกต้อง เป็นระเบียบ และอยู่ในสถานที่ที่กำหนด

๔.๔.๔ หากพบทรัพย์สิน เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ชำรุด สูญหาย หรือมีสภาพไม่ปลอดภัย ต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยเร็ว

๔.๕ ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย

๔.๕.๑ หากเกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานโดยประมาทเลินเล่อ การใช้เครื่องมือผิดวิธี การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือการกระทำอันเป็นความบกพร่องของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบดำเนินการแก้ไขตามความเสียหายที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อเท็จจริง เงื่อนไขของสัญญา และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๕.๒ ผู้รับจ้างต้องแจ้งเหตุความเสียหาย อุบัติเหตุ หรือเหตุผิดปกติที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที และต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนเพื่อประกอบการตรวจสอบ

๔.๖ การปฏิบัติตามมาตรการด้านความปลอดภัย

๔.๖.๑ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และมาตรการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และการป้องกันอัคคีภัยของมหาวิทยาลัยและคณะอย่างเคร่งครัด

๔.๖.๒ ต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลและเครื่องมือที่เหมาะสมกับลักษณะงานทุกครั้งที่มีความจำเป็น

๔.๖.๓ ห้ามปฏิบัติงานในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือทรัพย์สิน โดยปราศจากมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่เหมาะสม

๔.๖.๔ กรณีพบสภาพแวดล้อมหรืออุปกรณ์ที่ไม่ปลอดภัย ต้องระงับการใช้งานหรือป้องกันพื้นที่เท่าที่สามารถดำเนินการได้ และแจ้งผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

๔.๗ การรักษาข้อมูลและความลับของหน่วยงาน

๔.๗.๑ ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูล เอกสาร ระบบงาน หรือข้อมูลภายในที่ได้รับรู้จากการปฏิบัติงานไว้เป็นความลับ และไม่นำไปเปิดเผยหรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต

๔.๗.๒ ห้ามถ่ายภาพ บันทึกข้อมูล คัดลอก หรือเผยแพร่ข้อมูล เอกสาร พื้นที่ หรือทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

๔.๘ สิทธิและประโยชน์ตอบแทน

ผู้รับจ้างมีสิทธิได้รับเฉพาะค่าจ้างรายเดือนตามอัตราที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเท่านั้น และไม่มีสิทธิได้รับหรือเรียกร้องค่าตอบแทน เงินชดเชย สวัสดิการ หรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากผู้ว่าจ้าง เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในสัญญาจ้าง หรือมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

๔.๙ การประเมินและตรวจรับผลการปฏิบัติงาน

๔.๙.๑ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างตรวจสอบ กำกับ และประเมินผลการปฏิบัติงานตามขอบเขตและมาตรฐานที่กำหนด

๔.๙.๒ หากพบข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๙.๓ การตรวจรับงานและการเบิกจ่ายค่าจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และผลการปฏิบัติงานตามที่ระบุใน TOR และสัญญาจ้าง

๔.๑๐ การฝ่าฝืนข้อกำหนดและการบอกเลิกสัญญา

กรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามขอบเขตงาน ฝ่าฝืนข้อกำหนดหรือเงื่อนไขของสัญญา ละเลยหน้าที่ กระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหาย หรือผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิดำเนินการตามเงื่อนไขของสัญญา รวมถึงการดักเตือน ให้แก้ไขข้อบกพร่อง ระงับการจ่ายค่าจ้างในส่วนที่เกี่ยวข้อง เรียกค่าเสียหาย หรือบอกเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี ตามความเหมาะสมและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕. ข้อควรปฏิบัติและข้อห้ามในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม ปลอดภัย และไม่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และการดำเนินงานของคณะสาธารณสุขศาสตร์ ผู้รับจ้างต้องถือปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติงานด้วยความสุภาพ มีอัธยาศัยที่ดี มีจิตบริการ และให้ความร่วมมือแก่ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร นิสิต ผู้มาติดต่อ และผู้เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม

๕.๒ แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย และเหมาะสมกับลักษณะงาน รวมทั้งสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลเมื่อปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยง

๕.๓ ไม่แสดงกิริยา วาจา หรือพฤติกรรมที่ไม่สุภาพ ก้าวร้าว ข่มขู่ ระบาย หรือสร้างความเดือดร้อนแก่บุคลากร นิสิต หรือผู้มาติดต่อ

๕.๔ ไม่ส่งเสียงดัง เอะอะ หรือกระทำการใดที่รบกวนการเรียนการสอน การประชุม การปฏิบัติงาน หรือกิจกรรมของคณะโดยไม่จำเป็น

๕.๕ ห้ามเล่นการพนันทุกประเภทในพื้นที่มหาวิทยาลัยหรือในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน

๕.๖ ห้ามดื่มสุรา เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ใช้หรือเสพยาเสพติด หรือปฏิบัติงานในขณะที่อยู่ในอาการมึนเมา หรือมีสภาพที่ไม่พร้อมต่อการปฏิบัติงาน

๕.๗ ห้ามสูบบุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้า หรือผลิตภัณฑ์ที่มีลักษณะเดียวกันในพื้นที่ห้ามสูบหรือระหว่างการปฏิบัติงาน
ในบริเวณที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕.๘ ไม่นำบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเข้ามาในพื้นที่ทำงานหรือพื้นที่ควบคุมโดยไม่ได้รับ
อนุญาต

๕.๙ ห้ามนำงานส่วนตัว งานรับจ้างภายนอก หรือกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการกิจที่ได้รับมอบหมายมา
ดำเนินการในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน

๕.๑๐ ห้ามใช้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ระบบสาธารณูปโภค หรือทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์
ส่วนตัว

๕.๑๑ ห้ามนำวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ หรือทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยออกนอกพื้นที่ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้
ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง

๕.๑๒ ไม่เปิดเผยข้อมูลหรือถ่ายภาพภายในพื้นที่ที่อาจเกี่ยวข้องกับข้อมูลของหน่วยงาน ระบบรักษาความ
ปลอดภัย เอกสาร หรือทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยโดยไม่ได้รับอนุญาต

๕.๑๓ ไม่กระทำการใดที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมาตรการของมหาวิทยาลัยบูรพา
และคณะสาธารณสุขศาสตร์

๕.๑๔ ต้องรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่ปฏิบัติงาน รวมถึงจัดเก็บเครื่องมือ
และวัสดุหลังการปฏิบัติงานทุกครั้ง

๕.๑๕ เมื่อปฏิบัติงานซ่อมแซมที่อาจส่งผลกระทบต่อบุคลากรหรือนิสิต ต้องจัดพื้นที่ให้ปลอดภัย เช่น การติด
ป้ายเตือน การกั้นพื้นที่ หรือการป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าสู่พื้นที่ปฏิบัติงาน

๕.๑๖ เมื่อพบเหตุผิดปกติ เหตุฉุกเฉิน ความเสียหาย หรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่อชีวิต ทรัพย์สิน หรือการ
ดำเนินงานของคณะ ต้องรายงานผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

๕.๑๗ ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามมาตรการด้านความปลอดภัย การอนุรักษ์พลังงาน การประหยัด
น้ำ การลดของเสีย การจัดการสิ่งแวดล้อม และนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของคณะ

๕.๑๘ ปฏิบัติตามคำแนะนำ คำสั่ง หรือมาตรการของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างที่เกี่ยวข้องกับงานตาม
ขอบเขตการจ้างอย่างเคร่งครัด

๕.๑๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานตาม TOR และที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้
ว่าจ้าง โดยงานดังกล่าวต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเงื่อนไขของสัญญาจ้าง

หมายเหตุ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ www.ph.buu.ac.th หรือสมัครได้ด้วยตัวเองที่ชั้น ๔
อาคารมหิตลาธิเบศร คณะสาธารณสุขศาสตร์ สมัครได้จนถึงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกาศผู้มี
สิทธิ์สอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙