



ประกาศ วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
เรื่อง รับสมัครบุคคลจ้างเหมาบริการรายบุคคล

ด้วย วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการรายบุคคล โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อปฏิบัติงานประจำ วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว จำนวน ๕ อัตรา ตามรายละเอียด ตำแหน่ง คุณสมบัติ ลักษณะงาน ระยะเวลาและอัตราค่าจ้างที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีรายละเอียดและสาระสำคัญ ดังนี้

สังกัดวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

| | | |
|--|---------------|---------------------------|
| ๑. แม่ครัวประจำครัวกินรี | จำนวน ๑ อัตรา | ค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๖๑๐ บาท |
| ๒. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | จำนวน ๒ อัตรา | ค่าจ้างเดือนละ ๑๓,๘๔๐ บาท |
| ๓. เจ้าหน้าที่ประสานงานพัฒนานักศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา | ค่าจ้างเดือนละ ๑๓,๘๔๐ บาท |
| ๔. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฝึกปฏิบัติทาง ด้านการโรงแรมและการท่องเที่ยว | จำนวน ๑ อัตรา | ค่าจ้างเดือนละ ๑๓,๘๔๐ บาท |

รายละเอียดและสาระสำคัญ

๑. การจ้างเหมานี้เป็นการจ้างเหมาบริการรายบุคคล ไม่ถือเป็นการจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัยฯ และไม่ถือว่าเป็นการจ้างแรงงาน เป็นเพียงลูกจ้างเอกชนทำงานของมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น
๒. มหาวิทยาลัยฯ มีฐานะเป็นผู้จ้าง ส่วนผู้ทำงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้าง จึงไม่มีนิติสัมพันธ์กันในฐานะ นายจ้าง - ลูกจ้าง ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
๓. การจ้างมุ่งผลสำเร็จของงานที่จ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญ
๔. ระยะเวลาจ้าง

๔.๑ ระยะเวลา ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารได้ที่ หน่วยพัสดุ งานบริหารและวางแผน วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

วันเวลารับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มีนาคม - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ ๒๕๖๓

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ)

วัน เวลา สถานที่ สอบคัดเลือก วันพฤหัสบดี ที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องสำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

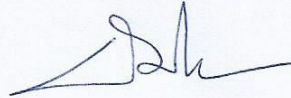
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก วันจันทร์ ที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓

รายงานตัวเริ่มปฏิบัติงาน วันพุธ ที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก รายงานตัว ณ หน่วยพัสดุ งานบริหารและวางแผน วิทยาลัยการโรงแรมและ
การท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง ตามวันเวลาดังกล่าว พร้อมนำสำเนา
หน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขาสิเกา จำนวน ๑ ฉบับ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ และเงินหลักค้ำประกันสัญญา ๕%
ของค่าจ้างทั้งหมด

เอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของประกาศตกลงราคาจ้างเหมาบริการรายบุคคลของ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางฟ้าพิไล ทวีสินโสภา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



เอกสารจ้างเหมาบริการรายบุคคล
ตามประกาศ วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓

ด้วย วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า วิทยาเขตตรัง มีความประสงค์จะตกลงราคาจ้างเหมาบริการรายบุคคล โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้าย

- รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานที่จ้าง
- แบบใบเสนอการรับจ้าง (วิธีเฉพาะเจาะจง)
- ใบสมัครงาน

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอการรับจ้าง

ตำแหน่ง แม่ครัวประจำครัวกินรี

- สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือระดับปริญญาตรี สาขาเกษตรศาสตร์ สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร สาขาการประกอบอาหาร สาขาอาหารและโภชนาการ หรือสาขาอื่นที่เรียนรายวิชาเกี่ยวกับอาหาร
- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และคุณสมบัติอื่นๆ
- สอบสัมภาษณ์ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
- หากมีประสบการณ์ด้านการประกอบอาหาร จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีความสามารถในการควบคุมนักศึกษา และให้คำแนะนำด้านการบริการและด้านอาหารตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง
- สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาและนอกสถานที่ได้

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาเทคโนโลยีการศึกษา หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และคุณสมบัติอื่นๆ
- สอบสัมภาษณ์
- มีประสบการณ์การทำงานด้านงานวิชาการและวิจัยจะพิจารณาเป็นพิเศษ
- สามารถปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาและนอกสถานที่ได้

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา
- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และคุณสมบัติอื่นๆ
- สอบสัมภาษณ์
- มีประสบการณ์ด้านการทำงานกิจกรรมนักศึกษา ทำงานสโมสรนักศึกษา หรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
- สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาและนอกสถานที่ได้

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำงานพัฒนานักศึกษา

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา
- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และคุณสมบัติอื่นๆ
- สอบสัมภาษณ์ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
- มีประสบการณ์ด้านการทำงานกิจกรรมนักศึกษา ทำงานสโมสรนักศึกษา หรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
- สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาและนอกสถานที่ได้

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฝึกปฏิบัติทางการโรงแรมและการท่องเที่ยว

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยว หรือสาขาการโรงแรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ด้านการท่องเที่ยว
- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และคุณสมบัติอื่นๆ
- สอบสัมภาษณ์ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
- หากมีประสบการณ์ด้านการท่องเที่ยว ด้านการนำเที่ยว หรือด้านการโรงแรมจะพิจารณา เป็นพิเศษ
- สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาและนอกสถานที่ได้

๓. หลักฐานการเสนอการรับจ้าง

- รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ
- สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ชุด
- ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

๔. การเสนอการรับจ้าง

- ผู้เสนอราคาจ้างต้องยื่นเสนอราคาจ้างตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารตกลงราคาโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

- ก่อนยื่นเสนอราคาจ้าง ผู้เสนอราคาจ้างควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดลักษณะงานที่จ้างให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเสียก่อน ก่อนเสนอราคาจ้าง ผู้เสนอราคาจ้างจะต้องยื่นใบเสนอราคาจ้าง พร้อมเอกสารภายใน วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ

ชการ ฅ หน่วยพัสดุ งานบริหารและวางแผน วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง เมื่อพ้นกำหนดแล้วจะไม่รับใบเสนอราคาจ้างไม่ว่ากรณีใดๆ

- ๕. วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง จะคัดเลือกผู้เสนอราคา วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ สำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

๗. การทำสัญญาจ้างผู้เสนอราคาจ้างจะต้องทำสัญญาจ้างกับ วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง ตามวัน และเวลา ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด พร้อม นำหลักประกันสัญญามามอบให้แก่ วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง ขณะที่ลงนามในสัญญา เป็นร้อยละ ๕% ของราคาที่ระบุไว้ในสัญญา

วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

ภาระงานที่ปฏิบัติ

1. ตำแหน่ง แม่ครัวประจำครัวกินรี

1. เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่ 08.30 – 16.30 น.
2. ประสานงานกับหัวหน้าศูนย์ฝึกทักษะปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว
3. วางแผนและควบคุมการผลิตอาหารประจำครัวกินรี
4. จัดหาและเตรียมวัตถุดิบ ส่วนผสม รวมทั้งอุปกรณ์ในการดำเนินงานทั้งงานประจำและงานเลี้ยง
5. ดูแล และควบคุมทีมงานในครัวกินรี และประกอบอาหาร
6. ดูแลเรื่องการคิดเมนูอาหาร ควบคุมต้นทุนอาหาร และค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายในครัวกินรี
7. ควบคุมบัญชีอุปกรณ์ เครื่องครัวและครุภัณฑ์งานครัว ที่อยู่ภายในครัวกินรี
8. จัดตารางการฝึกทักษะปฏิบัติงานของนักศึกษาพร้อมให้คำแนะนำแก่นักศึกษา
9. รายงานและสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน รายรับ - รายจ่ายของครัวกินรี ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
10. ดูแลและให้คำแนะนำในการฝึกปฏิบัติของนักศึกษา ประจำเวรศูนย์ฝึกทักษะวิชาชีพนักศึกษา
11. หากกรณีมีงานนอกเวลาราชการสามารถปฏิบัติงานต่อได้จบงานแล้วเสร็จ
12. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
13. ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานนอกเวลา ดังนี้
 - 13.1 วันหยุดนักขัตฤกษ์ ค่าจ้างวันละ 300 บาทต่อวัน
 - 13.2 วันทำการ ชั่วโมงละ 50 บาท ไม่เกิน 4 ชั่วโมง
14. กรณีเดินทางไปราชการ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบ

2. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

1. เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่ 08.30 – 16.30 น.
2. ปฏิบัติงานร่างโต้ตอบ พิมพ์หนังสือราชการภายในและภายนอกของงานวิชาการและวิจัย
3. ปฏิบัติงานลงทะเบียนรับ – ส่ง หนังสือราชการภายในและภายนอกของงานวิชาการและวิจัย
4. ปฏิบัติงานจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มตามหมวดหมู่
5. ปฏิบัติงานลงทะเบียนรับหนังสือจากหน่วยงานภายในที่นำเสนอผู้อำนวยการ
6. ปฏิบัติงานแจ้งหนังสือของงานวิชาการและวิจัยไปยังสาขาต่างๆ
7. จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี
8. รวบรวมและจัดส่งข้อเสนอโครงการบริการวิชาการไปยังหน่วยบริการทางวิชาการ
9. จัดส่งข้อเสนอโครงการบริการวิชาการแก่สังคมที่ได้ปรับปรุงแก้ไขไปยังหน่วยบริการทางวิชาการ
10. จัดทำขออนุมัติดำเนินโครงการประจำพร้อมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
11. ดำเนินงานโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้
12. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
13. ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานนอกเวลา ดังนี้
 - 13.1 วันหยุดนักขัตฤกษ์ ค่าจ้างวันละ 300 บาทต่อวัน
 - 13.2 วันทำการ ชั่วโมงละ 50 บาท ไม่เกิน 4 ชั่วโมง
14. กรณีเดินทางไปราชการ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบ

3. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

1. เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่ 08.30 – 16.30 น.
2. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยกิจกรรมนักศึกษา
 - 2.1 ประสานงานและดำเนินโครงการในหน่วยกิจกรรมนักศึกษา
 - 2.2 ควบคุมดูแลชมรมกิจกรรมนักศึกษา
3. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยวินัยและจริยธรรม
 - 3.1 ประสานงานและดำเนินโครงการในหน่วยวินัยและจริยธรรม
 - 3.2 ประสานงานและดูแลงานเกี่ยวกับวินัยนักศึกษา
4. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
 - 4.1 ซ่อมแซม บำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ของศูนย์ฝึกทักษะปฏิบัติทางด้านการโรงแรมและการท่องเที่ยวให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
 - 4.2 ดูแลรักษาความสะอาดในบริเวณพื้นที่ศูนย์ฝึกทักษะปฏิบัติทางด้านการโรงแรมและการท่องเที่ยว
 - 4.3 รับจองและเช่า รวมทั้งให้การนำเที่ยวตามกิจกรรมที่เปิดให้บริการในศูนย์ฝึกทักษะปฏิบัติทางด้านการโรงแรมและการท่องเที่ยว
5. ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานนอกเวลา ดังนี้
 - 5.1 วันหยุดนักขัตฤกษ์ ค่าจ้างวันละ 300 บาทต่อวัน
 - 5.2 วันทำการ ชั่วโมงละ 50 บาท ไม่เกิน 4 ชั่วโมง
6. กรณีเดินทางไปราชการ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบ

4. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานพัฒนานักศึกษา

1. เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่ 08.30 – 16.30 น.
2. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม
 - 2.1 ประสานงานและดำเนินโครงการในหน่วยทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม
3. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยแนะแนวและบริการให้คำปรึกษา
 - 3.1 ประสานงานและดำเนินโครงการในหน่วยแนะแนวและบริการให้คำปรึกษา
4. ควบคุมดูแลชมรมนักศึกษา
5. ประสานงานและดำเนินงานการตรวจสอบสุขภาพ และประกันอุบัติเหตุของนักศึกษา
6. ประสานงานและดำเนินงานการส่งจองชุดพลและชุดสูทนักศึกษา
7. รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา องค์กรประกอบที่ Srivijaya 4 การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม
8. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
9. ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานนอกเวลา ดังนี้
 - 9.1 วันหยุดนักขัตฤกษ์ ค่าจ้างวันละ 300 บาทต่อวัน
 - 9.2 วันทำการ ชั่วโมงละ 50 บาท ไม่เกิน 4 ชั่วโมง
10. กรณีเดินทางไปราชการ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบ

5. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฝึกทักษะปฏิบัติทางการโรงแรมและการท่องเที่ยว

1. เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่ 08.30 – 16.30 น.
2. ประสานงานร่วมกับ หัวหน้าศูนย์ฝึกทักษะปฏิบัติด้านการท่องเที่ยว และหัวหน้าศูนย์ฝึกปฏิบัติด้านอาหารและเครื่องดื่ม
3. บริการรับจองและเช่า รวมทั้งให้การนำเที่ยวตามกิจกรรมที่เปิดให้บริการในศูนย์ฝึกทักษะปฏิบัติด้านการท่องเที่ยว
4. จัดหาและเตรียมวัตถุดิบส่วนผสมในการดำเนินงานจัดเลี้ยงและประกอบอาหาร
5. จัดทำรายการและตรวจสอบพัสดุในศูนย์ฝึกทักษะปฏิบัติทางการโรงแรมและการท่องเที่ยว รวมทั้งควบคุมอุปกรณ์ภายในศูนย์ฝึกทักษะปฏิบัติทางการโรงแรมและการท่องเที่ยวให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน
6. จัดทำรายงานผลสรุปยอดบัญชี รายรับ – รายจ่ายของศูนย์ฝึกทักษะปฏิบัติทางการโรงแรมและการท่องเที่ยว
7. จัดทำตารางเวรนักศึกษาพร้อมกับหัวหน้าศูนย์ฯ
8. ควบคุมการทำงานของนักศึกษา
9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
10. ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานนอกเวลา ดังนี้
 - 10.1 วันหยุดนักขัตฤกษ์ ค่าจ้างวันละ 300 บาทต่อวัน
 - 10.2 วันทำการ ชั่วโมงละ 50 บาท ไม่เกิน 4 ชั่วโมง
11. กรณีเดินทางไปราชการ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบ