



ประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
เรื่อง รับสมัครบุคคลจ้างเหมาบริการ

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการรายบุคคล โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อทำงานประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง จำนวน ๙ อัตรา ตามรายละเอียด ตำแหน่ง คุณสมบัติ ลักษณะงาน ระยะเวลาและอัตราค่าจ้างที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีรายละเอียดและสาระสำคัญ ดังนี้

สังกัดสำนักงานวิทยาเขตตรัง

๑.	พนักงานทำความสะอาดอาคาร	จำนวน ๑	อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ	๗,๐๐๐.๐๐	บาท
๒.	พนักงานขับเครื่องจักรกล	จำนวน ๓	อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ	๘,๕๐๐.๐๐	บาท
๓.	พนักงานทำความสะอาดหอพัก	จำนวน ๒	อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ	๗,๐๐๐.๐๐	บาท
๔.	ผู้ปฏิบัติงานเกษตร	จำนวน ๑	อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ	๗,๐๐๐.๐๐	บาท
๕.	เจ้าหน้าที่ภาคสนาม	จำนวน ๒	อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ	๗,๐๐๐.๐๐	บาท

รายละเอียดและสาระสำคัญ

๑. การจ้างเหมานี้เป็นการจ้างเหมารายบุคคล ไม่ถือเป็นการจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัยฯ และไม่ถือว่าการจ้างแรงงาน เป็นเพียงลูกจ้างเอกชนทำงานของมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น

๒. มหาวิทยาลัยฯ มีฐานะเป็นผู้ว่าจ้าง ส่วนผู้ทำงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้าง จึงไม่มีนิติสัมพันธ์กันในฐานะนายจ้าง – ลูกจ้าง ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๓. การจ้างมุ่งผลสำเร็จของงานที่จ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญ

๔. ระยะเวลาจ้าง

๑. ปฏิบัติหน้าที่ประจำ สำนักงานวิทยาเขตตรัง

ที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน	ระยะเวลาการจ้าง/เดือน	ระยะเวลาการจ้าง/เดือน
๑	พนักงานทำความสะอาดหอพัก	๒	๙ เดือน	๖ มกราคม - ๓๐ กันยายน
๒	ผู้ปฏิบัติงานเกษตร	๑	๓ เดือน	๖ มกราคม - ๓๑ มีนาคม
๓	พนักงานขับเครื่องจักรกล	๓	๓ เดือน	๖ มกราคม - ๓๑ มีนาคม
๔	พนักงานทำความสะอาดอาคาร	๑	๙ เดือน	๖ มกราคม - ๓๐ กันยายน
๕	เจ้าหน้าที่ภาคสนาม	๒	๙ เดือน	๖ มกราคม - ๓๐ กันยายน

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารได้ที่ แผนกพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

วันเวลารับสมัคร

วันที่ ๒๘-๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

(ในวันเวลาราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

เฉพาะ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๐๐ น.

วันเวลาประกาศผลผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก

วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

วัน เวลา สถานที่ สอบคัดเลือก

วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเล็กอาคารสำนักงานวิทยาเขตตรัง

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๔

รายงานตัวเริ่มปฏิบัติงาน

วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ แผนกพัสดุ อาคารสำนักงานวิทยาเขตตรัง พร้อมนำสำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขาสิเกา จำนวน ๑ ฉบับ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ และเงินหลักค่าประกันสัญญา ๕% ของค่าจ้างทั้งหมด

เอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของประกาศตกลงราคาจ้างเหมาของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์โกสินทร์ พัฒนมน)

รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง

ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เอกสารจ้างเหมาบริการรายบุคคล
ตามประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า วิทยาเขตตรัง มีความประสงค์จะตกลงราคาจ้างเหมาบริการรายบุคคล โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังนี้

๑. เอกสารแนบท้าย

- รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานที่จ้าง

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอการรับจ้าง

- เป็นผู้มิอาชีพอิตตามทีเสนอการรับจ้าง
- ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ
- เป็นผู้มึมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- สามารถปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ คุณสมบัติของผู้เสนอการรับจ้างเฉพาะตำแหน่ง

- ตามเอกสารแนบ

๓. หลักฐานการเสนอการรับจ้าง

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

๔. การเสนอการรับจ้าง

- ผู้เสนอราคาจ้างต้องยื่นเสนอราคาจ้างตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารตกลงราคาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ

ทั้งสิ้น

- ก่อนยื่นเสนอราคาจ้าง ผู้เสนอราคาจ้างควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดลักษณะงานที่จ้างให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเสียก่อน ก่อนเสนอราคาจ้าง ผู้เสนอราคาจ้างจะต้องยื่นใบเสนอราคาจ้าง พร้อมเอกสาร ภายในวันที่ **๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓** ในวันและเวลาราชการ ณ แผนกพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง เมื่อพ้นกำหนดแล้วจะไม่รับใบเสนอราคาจ้างไม่ว่ากรณีใดๆ

๕. มหาวิทยาลัยฯ จะคัดเลือกผู้เสนอราคา ในวันและเวลา ตามรายละเอียดข้างต้น

๖. การทำสัญญาจ้างผู้เสนอราคาจ้างจะต้องทำสัญญาจ้างกับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง ตามวัน และเวลา ที่มหาวิทยาลัยฯ วิทยาเขตตรัง กำหนด พร้อมนำหลักประกันสัญญามามอบให้แก่ มหาวิทยาลัยฯ วิทยาเขตตรัง ขณะที่ลงนามในสัญญา เป็นจำนวนร้อยละ ๕ ของราคาที่ระบุไว้ในสัญญา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกล

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี
๒. มีใบอนุญาตขับชีรถยนต์ส่วนบุคคลหรือประเภทอื่น
๓. สามารถทำงานนอกเวลาราชการได้
๕. มีจิตบริการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ๑.๑ ผู้เสนอราคาต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงานตามที่มหาลัยกำหนด เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.หรือตามที่คุณควบคุมกำหนดไว้ และอยู่ประจำ ณ สถานที่จัดเตรียมไว้เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน
- ๑.๒ ผู้เสนอราคาสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกสถานที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่มีเงื่อนไข
- ๑.๓ ผู้เสนอราคาสามารถซ่อมและดูแลรถขึ้นพื้นฐานได้
- ๑.๔ ผู้เสนอราคาสามารถซ่อมบำรุงอุปกรณ์ต่อพ่วงให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอและจะต้องดูแลรักษารับผิดชอบรถที่พนักงานใช้ปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- ๑.๕ ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบต่อการกระทำ หรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ของตนเองทุกกรณี อาทิเช่น ขับรถไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้รถ
- ๑.๖ ผู้เสนอราคาสามารถปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการได้
- ๑.๗ ผู้เสนอราคาสามารถดูแลทำความสะอาดรถทั้งภายในและภายนอกก่อนและหลังการใช้งานได้รวมทั้งสถานที่จอดรถ ให้สะอาดอยู่เสมอ
- ๑.๘ ผู้เสนอราคาสามารถทำงานเช่นการปรับพื้นที่บริเวณชายหาด,การขุดลอกคูและขุดท่อระบายน้ำและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๙ เสนอราคาสามารถขับรถอีแต่นครนได้
- ๑.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายทุกเดือน

ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาดประจำอาคาร

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศหญิง อายุ ๓๐ ปีขึ้นไป
๒. วุฒิการศึกษาตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไป หรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษา
๓. เป็นผู้ที่ไม่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ต่ำ
๔. มีพฤติกรรมเรียบร้อย มีระเบียบวินัยเป็นอย่างดี สุขภาพแข็งแรง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ (พักกลางวันเวลา ๑๑.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.)
๒. ดูแลเปิด – ปิดประตู หน้าต่างอาคาร ห้องเรียนต่างๆ รวมทั้งระบบสาธารณูปโภค
๓. สำรวจวัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ต่างๆ (เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ) ให้พร้อมใช้งาน
๔. คัดแยกขยะ และนำขยะไปทิ้งในถังขยะให้เรียบร้อย
๕. ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์ห้องน้ำทั้งหมดให้สะอาดเรียบร้อย
๖. กวาดขยะ ฝุ่น เช็ดกระจก กวาดหยากไย่ ทุกชั้นของอาคาร (ยกเว้นห้องเจ้าหน้าที่)
๗. จัดห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องเคมี โรงฝึกงาน รวมทั้งทำความสะอาดอุปกรณ์ทั้งหมดภายในห้องให้สะอาดเรียบร้อย ตามอาคารต่างๆ ที่รับผิดชอบ
๘. รดน้ำต้นไม้ภายในอาคารอย่างสม่ำเสมอ
๙. ตรวจสอบถังดับเพลิงให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
๑๐. ทำความสะอาด จัดห้องประชุม อบรม สัมมนา ตามอาคารต่างๆ ที่รับผิดชอบ
๑๑. ให้การต้อนรับผู้มาขอใช้บริการและผู้ปกครองที่มาสอบถามหรือเยี่ยมเยียนมหาวิทยาลัยฯ
๑๒. คอยสอดส่องดูแลไม่ให้เกิดของเสียหายหรือมีการลักขโมยของบริเวณอาคาร
๑๓. คอยประสานงานกับอาจารย์ผู้สอน
๑๔. ดูแลการเข้า – ออก ภายในอาคารของนักศึกษาและบุคคลภายนอก
๑๕. รายงานสิ่งที่ชำรุดเสียหายต่อผู้บังคับบัญชาอย่างรวดเร็ว
๑๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ และลงบันทึกการปฏิบัติงานประจำเดือนตามที่ได้รับมอบหมายเสนอผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ภาคสนาม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศหญิง อายุ ๓๐ ปีขึ้นไป
๒. วุฒิมัธยมศึกษาตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไป หรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษา
๓. เป็นผู้ที่มิมีนุชยสัมพันธ์ที่ดี
๔. มีพฤติกรรมเรียบร้อย มีระเบียบวินัยเป็นอย่างดี สุขภาพแข็งแรง
๕. ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร/พ้นการเกณฑ์ทหาร /มีหลักฐานแสดงว่าไม่ต้องรับการเกณฑ์ทหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ
๒. ดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้าทั้งหมดภายในมหาวิทยาลัยฯ เป็นประจำตามความเหมาะสม
๓. ตัดหญ้าบริเวณอาคารภายในมหาวิทยาลัยฯ
๔. ตัดหญ้าบริเวณชายหาดทั้งหมด
๕. ตัดหญ้าบริเวณแนวนอนจากหน้าป้อมยามจนถึงบริเวณชายหาด
๖. ตัดหญ้าบริเวณหอพักนักศึกษา
๗. ตัดหญ้าบริเวณฐานกิจกรรมผจญภัย
๘. จัดเตรียมสถานที่ เช่น ห้องบรรยาย ห้องประชุม ห้องอบรม ห้องสัมมนา จัดงานของมหาวิทยาลัยฯ ในโอกาสต่างๆ
๙. ผู้รับจ้างต้องดูแลและรักษาอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน
๑๐. สามารถปฏิบัติงานแทนคนอื่นกรณีลา และงานที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. รายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ และลงบันทึกการปฏิบัติงานประจำเดือนตามที่ได้รับมอบหมายเสนอผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด (ประจำหอพักนักศึกษา)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑.เพศหญิง
- ๒.วุฒิการศึกษาตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาชั้นปีที่ ๖ ขึ้นไป
- ๓.เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๔.มีพฤติกรรมเรียบร้อย มีระเบียบวินัยเป็นอย่างดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ๑.เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในเวลาราชการ
- ๒.ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ทั้งบริเวณภายในและภายนอกหอพักทุกจุด
- ๓.ทำความสะอาดอุปกรณ์ครุภัณฑ์ทั้งหมด
- ๔.ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์ในห้องน้ำทั้งหมด
- ๕.กวาดขยะ ถูพื้น เช็ดกระจก กวาดหยากไย่ เก็บขยะรอบหอพักทั้งหมด
- ๖.คอยดูแลปลูก บำรุงต้นไม้ และจัดสวนบริเวณรอบหอพักให้สวยงามอยู่เสมอไม่ให้มีหญ้าขึ้นรก
- ๗.ตรวจสอบดูแล ซ่อมบำรุง หรือแจ้งซ่อม และรายงานสิ่งของที่ชำรุดเสียหาย
- ๘.ให้การต้อนรับผู้ปกครองที่มาสอบถามหรือเยี่ยมเยียนหอพัก
- ๙.ดูแลตรวจสอบไฟฟ้า น้ำประปา ไม่ให้นักศึกษาเปิดทิ้งไว้
- ๑๐.คอยตรวจสอบดูแลไม่ให้เกิดของหาย หรือ มีการลักขโมยของบริเวณหอพักนักศึกษา
- ๑๑.คอยประสานงานกับอาจารย์ประจำหอพักอยู่เสมอ
- ๑๒.วางแผนการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดหอพัก
- ๑๓.เสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้อาจารย์ประจำหอพัก
- ๑๔.สามารถปฏิบัติงานนอกพื้นที่ ใด ๆ หนึ่งตามที่ได้รับมอบหมาย ได้ เมื่อมีการสั่งการของหัวหน้า
- ๑๕.สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- ๑๖.ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานเกษตร (ประจำหอพักนักศึกษา)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑.เพศชาย อายุ ๓๐ ปีขึ้นไป
- ๒.วุฒิการศึกษาตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาชั้นปีที่ ๖ ขึ้นไป
- ๓.เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๔.มีพฤติกรรมเรียบร้อย มีระเบียบวินัยเป็นอย่างดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง
- ๕.สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ๑.เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ
๒. ตัดหญ้าภายในบริเวณพื้นที่หอพักทั้งหมด
๓. ปลุก และ ตัดแต่งต้นไม้ภายในบริเวณพื้นที่หอพักให้มีความสวยงามและเหมาะสม
๔. สร้าง,ปรับปรุง,ตกแต่งภูมิทัศน์ภายในพื้นที่หอพักให้เกิดความสวยงาม
๕. เก็บขยะบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของหอพักนักศึกษา
๖. เตรียมความพร้อมของสถานที่ในการต้อนรับผู้ปกครองและนักศึกษา
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายได้