



ประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
เรื่อง รับสมัครบุคคลจ้างเหมาบริการ

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการรายบุคคล โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อทำงานประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง จำนวน ๒ อัตรา ตามรายละเอียด ตำแหน่ง คุณสมบัติ ลักษณะงาน ระยะเวลาและอัตราค่าจ้างที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีรายละเอียดและสาระสำคัญ ดังนี้

สังกัดสถาบันวิจัยและพัฒนา

- | | | |
|----------------------------|---------------|------------------------------|
| ๑. เจ้าหน้าที่ประจำโครงการ | จำนวน ๑ อัตรา | ค่าจ้างเดือนละ ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท |
| ๒. เจ้าหน้าที่ประจำโครงการ | จำนวน ๑ อัตรา | ค่าจ้างเดือนละ ๑๗,๐๐๐.๐๐ บาท |

รายละเอียดและสาระสำคัญ

๑. การจ้างเหมาเป็นการจ้างเหมารายบุคคล ไม่ถือเป็นการจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัยฯ และไม่ถือว่าการจ้างแรงงาน เป็นเพียงลูกจ้างเอกชนทำงานของมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น
 ๒. มหาวิทยาลัยฯ มีฐานะเป็นผู้ว่าจ้าง ส่วนผู้ทำงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้าง จึงไม่มีนิติสัมพันธ์กันในฐานะ นายจ้าง – ลูกจ้าง ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 ๓. การจ้างมุ่งผลสำเร็จของงานที่จ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญ
 ๔. ระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐
- ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารได้ที่ แผนกพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

วันเวลารับสมัคร วันที่ ๔ – ๑๔ กันยายน ๒๕๖๙
(ในวันเวลาราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

วันเวลาประกาศผลผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๙
วัน เวลา สถานที่ สอบคัดเลือก วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๙ (สอบสัมภาษณ์ออนไลน์)
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙
รายงานตัวเริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ แผนกพัสดุ อาคารสำนักงานวิทยาเขตตรัง พร้อมนำสำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา สิบเกา จำนวน ๑ ฉบับ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ และเงินหลักค้ำประกันสัญญา ๕% ของค่าจ้างทั้งหมด

เอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของประกาศตกลงราคาจ้างเหมาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิโชค จันทร์ย่อง)
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เอกสารแจ้งเหมาบริการรายบุคคล
ตามประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
ลงวันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า วิทยาเขตตรัง มีความประสงค์จะตกลงราคาจ้างเหมาบริการรายบุคคล โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังนี้

๑. เอกสารแนบท้าย

- รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานที่จ้าง

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอการรับจ้าง

- เป็นผู้มิอาชีพอิสระตามที่เสนอการรับจ้าง
- ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ
- เป็นผู้มิมีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี
- สามารถปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ คุณสมบัติของผู้เสนอการรับจ้างเฉพาะตำแหน่ง

- ตามแนบท้ายประกาศ

๓. หลักฐานการเสนอการรับจ้าง

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

๔. การเสนอการรับจ้าง

- ผู้เสนอราคาจ้างต้องยื่นเสนอราคาจ้างตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารตกลงราคาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

ก่อนยื่นเสนอราคาจ้าง ผู้เสนอราคาจ้างควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดลักษณะงานที่จ้างให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเสียก่อน ก่อนเสนอราคาจ้าง ผู้เสนอราคาจ้างจะต้องยื่นใบเสนอราคาจ้าง พร้อมเอกสาร ภายในวันจันทร์ที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๙ ณ แผนกพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง ในวันและเวลาที่กำหนด เมื่อพ้นกำหนดแล้วจะไม่รับใบเสนอราคาจ้างไม่ว่ากรณีใดๆ

๕. มหาวิทยาลัยฯ จะคัดเลือกผู้เสนอราคา ในวันและเวลา ตามรายละเอียดข้างต้น

๖. การทำสัญญาจ้างผู้เสนอราคาจ้างจะต้องทำสัญญาจ้างกับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง ตามวัน และเวลา ที่มหาวิทยาลัยฯ วิทยาเขตตรัง กำหนด **พร้อมนำหลักประกันสัญญามามอบให้แก่มหาวิทยาลัยฯ วิทยาเขตตรัง ขณะที่ลงนามในสัญญา เป็นจำนวนร้อยละ ๕ ของราคาที่ระบุไว้ในสัญญา**

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๙

คุณสมบัติตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำโครงการ อัตราเงินเดือน ๒๐,๐๐๐ บาท/เดือน

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๑. เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน ๔๐ ปี ถ้าเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า หรือผู้ที่มีประสบการณ์ด้านการงานเกี่ยวกับการบริการจัดการโครงการวิจัย อพ.สธ. ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
๓. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
๔. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานอื่นได้ดี
๕. มีความสามารถในการเขียนแผนบริหารโครงการ จัดประชุมในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การบรรยาย การอบรมเชิงปฏิบัติการ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๖. มีความสามารถในการประชาสัมพันธ์ในงานด้านการวิจัยและบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยฯ

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ อพ.สธ.

๑. ด้านงานเอกสาร การรับ-ส่งเอกสาร ร่างโต้ตอบหนังสือทั่วไป จัดทำ รวบรวม เรียบเรียง การดำเนินงานด้านเอกสารต่างๆ ของโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ ให้ถูกต้องเป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานโครงการฯ
๒. ด้านการเงิน ดูแลและดำเนินงานเกี่ยวกับงานการเงินและการเบิกจ่ายของโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ และปฏิทินปฏิบัติการประจำปี
๓. ด้านการจัดโครงการ ดำเนินงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ ตามกรอบงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปี งบประมาณนั้นๆ
๔. วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคพร้อมทั้งดำเนินการหาแนวทางแก้ไขเพื่อปรับปรุงการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น
๕. รายงานผลและเสนอความคิดเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารและจัดการ อพ.สธ. และประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนการดำเนินงานให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ทั้งการจัดทำฐานทรัพยากรท้องถิ่น โครงการวิจัยและผลการดำเนินงานของศูนย์ประสานงาน ส่งให้ อพ.สธ. อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยจัดเป็นรูปเล่มเอกสารและ CD/DVD ตามที่ อพ.สธ. กำหนด
๗. สามารถเป็นวิทยากรฝึกอบรมปฏิบัติการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนและฐานทรัพยากรท้องถิ่น ร่วมกับวิทยากรจากโครงการ อพ.สธ.สวนจิตรลดา และวิทยากรจากศูนย์แม่ข่าย/ศูนย์ประสานงาน อื่นๆ ได้
๘. ดำเนินการขับเคลื่อน ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานโครงการ อพ.สธ. ร่วมกับหน่วยงานร่วมสนองพระราชดำริ ในระดับอำเภอและระดับจังหวัดได้

เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน

๑. การเดินทางไปราชการ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ
๒. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

วิธีการสอบคัดเลือก

๑. สอบสัมภาษณ์ออนไลน์



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประภาศรี ศรีชัย)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ผู้กำหนดรายละเอียด

คุณสมบัติตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำโครงการ อัตราเงินเดือน ๑๗,๐๐๐ บาท/เดือน

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๑. เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน ๔๐ ปี ถ้าเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า หรือผู้ที่มีประสบการณ์ด้านการงานเกี่ยวกับการบริการจัดการโครงการวิจัย อพ.สธ. ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๓. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
๔. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานอื่นได้ดี
๕. มีความสามารถในการเขียนแผนบริหารโครงการ จัดประชุมในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การบรรยาย การอบรม เชิงปฏิบัติการ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๖. มีความสามารถในการประชาสัมพันธ์ในงานด้านการวิจัยและบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยฯ

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ อพ.สธ.

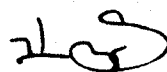
๑. ด้านงานเอกสาร การรับ-ส่งเอกสาร ร่างโต้ตอบหนังสือทั่วไป จัดทำ รวบรวม เรียบเรียง การดำเนินงานด้านเอกสารต่างๆ ของโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ ให้ถูกต้องเป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานโครงการฯ
๒. ด้านการเงิน ดูแลและดำเนินงานเกี่ยวกับการเงินและการเบิกจ่ายของโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ และปฏิทินปฏิบัติการประจำปี
๓. ด้านการจัดโครงการ ดำเนินงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ ตามกรอบงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปี งบประมาณนั้นๆ
๔. วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคพร้อมทั้งดำเนินการหาแนวทางแก้ไขเพื่อปรับปรุงการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น
๕. รายงานผลและเสนอความคิดเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารและจัดการ อพ.สธ. และประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนการดำเนินงานให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน การจัดทำฐานทรัพยากรท้องถิ่น และส่งให้ อพ.สธ. อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยจัดเป็นรูปเล่มเอกสารและ CD/DVD ตามที่ อพ.สธ. กำหนด

เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน

๑. การเดินทางไปราชการ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ
๒. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

วิธีการสอบคัดเลือก

๑. สอบสัมภาษณ์ออนไลน์



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประภาศรี ศรีชัย)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ผู้กำหนดรายละเอียด