



ประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
เรื่อง รับสมัครบุคคลจ้างเหมาบริการ

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการรายบุคคล โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อทำงานประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง จำนวน ๑ อัตรา ตามรายละเอียด ตำแหน่ง คุณสมบัติ ลักษณะงาน ระยะเวลาและอัตราค่าจ้างที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีรายละเอียดและสาระสำคัญ ดังนี้

สังกัดสำนักงานวิทยาเขตตรัง

๑. ผู้ปฏิบัติงานเกษตร จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๗,๐๐๐.๐๐ บาท

รายละเอียดและสาระสำคัญ

๑. การจ้างเหมาเป็นการจ้างเหมารายบุคคล ไม่ถือเป็นการจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัยฯ และไม่ถือว่าการจ้างแรงงาน เป็นเพียงลูกจ้างเอกชนทำงานของมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น
๒. มหาวิทยาลัยฯ มีฐานะเป็นผู้ว่าจ้าง ส่วนผู้ทำงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้าง จึงไม่มีนิติสัมพันธ์กันในฐานะ นายจ้าง - ลูกจ้าง ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
๓. การจ้างมุ่งผลสำเร็จของงานที่จ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญ
๔. ระยะเวลาจ้าง

๑. ปฏิบัติหน้าที่ประจำ สำนักงานวิทยาเขตตรัง

ที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน	ระยะเวลาการจ้าง/ เดือน	ระยะเวลาการจ้าง/เดือน
๑	ผู้ปฏิบัติงานเกษตร	๑	๑๑ เดือน ๑๕ วัน	๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารได้ที่ แผนกพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

วันเวลารับสมัคร

วันที่ ๕ - ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

(ในวันเวลาราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐น.)

วันเวลาประกาศผลผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

วัน เวลา สถานที่ สอบคัดเลือก

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ หน่วยจัดหารายได้

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๕

รายงานตัวเริ่มปฏิบัติงาน

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ แผนกพัสดุ อาคารสำนักงานวิทยาเขตตรัง พร้อมนำสำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขาสิเกา จำนวน ๑ ฉบับ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ และเงินหลักค่าประกันสัญญา ๕% ของค่าจ้างทั้งหมด

เอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของประกาศตกลงราคาจ้างเหมาของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์โกสินทร์ พัฒนมณี)

รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง

ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เอกสารแจ้งเหมาบริการรายบุคคล
ตามประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า วิทยาเขตตรัง มีความประสงค์จะตกลงราคาจ้างเหมาบริการรายบุคคล โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังนี้

๑. เอกสารแนบท้าย

- รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานที่จ้าง

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอการรับจ้าง

- เป็นผู้มีอาชีพตามที่เสนอการรับจ้าง
- ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ
- เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 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
- เอกสารรับรองการฉีดวัคซีน Covid-๑๙ อย่างน้อย ๒ เข็ม จำนวน ๑ ฉบับ

๔. การเสนอการรับจ้าง

- ผู้เสนอราคาจ้างต้องยื่นเสนอราคาจ้างตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารตกลงราคาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

- ก่อนยื่นเสนอราคาจ้าง ผู้เสนอราคาจ้างควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดลักษณะงานที่จ้างให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเสียก่อน ก่อนเสนอราคาจ้าง ผู้เสนอราคาจ้างจะต้องยื่นใบเสนอราคาจ้าง พร้อมเอกสาร ภายในวันที่ **๗ ตุลาคม ๒๕๖๕** ในวันและเวลาดังกล่าว ณ แผนกพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง เมื่อพ้นกำหนดแล้วจะไม่รับใบเสนอราคาจ้างไม่ว่ากรณีใดๆ

๕. มหาวิทยาลัยฯ จะคัดเลือกผู้เสนอราคา ในวันและเวลา ตามรายละเอียดข้างต้น

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

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

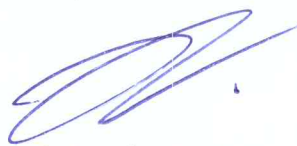
ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานเกษตร(หอพักนักศึกษา)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1.เพศชาย
- 2.วุฒิการศึกษาตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาชั้นปีที่ 6 ขึ้นไป
- 3.เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 4.มีพฤติกรรมเรียบร้อย มีระเบียบวินัยเป็นอย่างดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง
- 5.สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1..เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ
2. ตัดหญ้าภายในบริเวณพื้นที่หอพักทั้งหมด
3. ปลูก และ ตัดแต่งต้นไม้ภายในบริเวณพื้นที่หอพักให้มีความสวยงามและเหมาะสม
4. สร้าง,ปรับปรุง,ตกแต่งภูมิทัศน์ภายในพื้นที่หอพักให้เกิดความสวยงาม
5. เก็บขยะบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของหอพักนักศึกษา
6. เตรียมความพร้อมของสถานที่ในการต้อนรับผู้ปกครองและนักศึกษา
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายได้
8. ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการกำหนดดังนี้
 - วันทำการ/วันหยุดเสาร์-อาทิตย์และวันนักขัตฤกษ์
 - กรณีไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ค่าจ้างวันละ 300 บาท
 - กรณีน้อยกว่า 7 ชั่วโมง ค่าจ้างชั่วโมงละ 45 บาท
9. เจ้าหน้าที่ประจำหอพักนักศึกษา สามารถเบิกจ่ายการเดินทางราชการได้ตามระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยฯ



(นายกิตติพงษ์ สนิทปู)

ผู้กำหนดรายละเอียด