



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
เรื่อง รับสมัครบุคคลจ้างเหมาบริการ

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการรายบุคคล โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อปฏิบัติงานประจำสังกัดสำนักงานวิทยาเขตตรัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง จำนวน ๑ อัตรา ตามรายละเอียด ตำแหน่ง คุณสมบัติ ลักษณะงาน ระยะเวลาและอัตราค่าจ้างที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีรายละเอียดและสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ผู้ปฏิบัติงานประจำแพลตฟอร์ม จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๗,๐๐๐ บาท

รายละเอียดและสาระสำคัญ

๑. การจ้างเหมาเป็นการจ้างเหมารายบุคคล ไม่ถือเป็นการจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัยฯ และไม่ถือว่าเป็นการจ้างแรงงาน เป็นเพียงลูกจ้างเอกชนทำงานของมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น
๒. มหาวิทยาลัยฯ มีฐานะเป็นผู้ว่าจ้าง ส่วนผู้ทำงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้าง จึงไม่มีนิติสัมพันธ์กันในฐานะ นายจ้าง – ลูกจ้าง ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
๓. การจ้างมุ่งผลสำเร็จของงานที่จ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญ
๔. ระยะเวลาจ้างตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ รวมจำนวน ๑๒ เดือน
๕. ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารและสมัครได้ที่ แผนกบุคลากร งานบริหารกิจการทั่วไป มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

วันเวลารับสมัคร

วันที่ ๑๓ - ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖

(ในวันและเวลาราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

วันเวลาประกาศผลผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

วัน เวลา สถานที่ สอบคัดเลือก

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเล็ก อาคารสำนักงานวิทยาเขตตรัง

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

รายงานตัวเริ่มปฏิบัติงาน

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก รายงานตัว ทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ แผนกบุคลากร งานบริหารกิจการทั่วไป อาคารสำนักงานวิทยาเขตตรัง พร้อมนำสำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขาสิเกา จำนวน ๑ ฉบับ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ และเงินหลักค้ำประกันสัญญา ๕% ของค่าจ้างทั้งหมด

เอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของประกาศตกลงราคาจ้างเหมาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์โกสินทร์ พัฒนมนณี)

รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง

เอกสารแจ้งเหมาบริการรายบุคคล
ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
ลงวันที่ ๑๒ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า วิทยาเขตตรัง มีความประสงค์จะตกลงราคาจ้างเหมาบริการรายบุคคล โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังนี้

๑. เอกสารแนบท้าย

- รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานที่จ้าง

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอการรับจ้าง

- เป็นผู้มิอาชีพตามที่เสนอการรับจ้าง
- ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ
- เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- สามารถปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- คุณสมบัติของผู้เสนอการรับจ้างเฉพาะตำแหน่ง รายละเอียดดังแนบ

๓. หลักฐานการเสนอการรับจ้าง

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

๔. การเสนอการรับจ้าง

- ผู้เสนอราคาจ้างต้องยื่นเสนอราคาจ้างตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารตกลงราคาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

- ก่อนยื่นเสนอราคาจ้าง ผู้เสนอราคาจ้างควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดลักษณะงานที่จ้างให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเสียก่อน ก่อนเสนอราคาจ้าง ผู้เสนอราคาจ้างจะต้องยื่นใบเสนอราคาจ้าง พร้อมเอกสารภายในวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ ณ แผนกบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง เมื่อพ้นกำหนดแล้วจะไม่รับใบเสนอราคาจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ

๕. มหาวิทยาลัยฯ จะคัดเลือกผู้เสนอราคา ในวันและเวลา ตามรายละเอียดข้างต้น

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

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖

เงื่อนไขและภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ
ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานประจำแฟลต

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย/หญิง อายุ ๓๕ ปีขึ้นไป
๒. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทัศนคติที่ดีพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
๓. มีความประพฤติเรียบร้อย มีระเบียบวินัยเป็นอย่างดี มีสุขภาพแข็งแรง
๔. มีอุปกรณ์สื่อสารที่สามารถติดต่อประสานงานได้โดยสะดวก
๕. หากมีประสบการณ์จะพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ
(พักกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.)
๒. ทำความสะอาดที่พักอาศัยประจำแฟลต ๑ - ๒ /แฟลต ๓๒ ยูนิต /แฟลต ๕-๖ และอื่น ๆ
๓. ดูแลรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
๔. การจัดการขยะมูลฝอย
๕. จัดตกแต่งภูมิทัศน์ พื้นที่ส่วนกลางของที่พักอาศัยให้สวยงาม
๖. ประสานงานด้านการจัดสวัสดิการที่ที่พักอาศัยส่วนกลาง
๗. อำนวยความสะดวกแก่ผู้พักอาศัยตามความจำเป็น
๘. สำรวจวัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ต่าง ๆ พื้นที่ส่วนกลางของที่พักอาศัยให้พร้อมใช้งาน
๙. คอยสอดส่องดูแล การรักษาความปลอดภัยไม่ให้เกิดของเสียหายหรือการลักขโมย
๑๐. รายงานสิ่งที่ชำรุดเสียหายต่อผู้บังคับบัญชาอย่างรวดเร็ว
๑๑. ลงบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน รวบรวมเป็นรายเดือนเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๓. ค่าจ้างเหมาบริการให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ วันทำการ/วันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และนักขัตฤกษ์
ไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ค่าจ้างวันละ ๓๐๐ บาท กรณีน้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๔๕ บาท

(นางสาวเรณู มากนคร)
หัวหน้าแผนกบุคลากร