



ประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
เรื่อง รับสมัครบุคคลจ้างเหมาบริการ

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการรายบุคคล โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อทำงานประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง จำนวน ๑๔ อัตรา ตามรายละเอียด ตำแหน่ง คุณสมบัติ ลักษณะงาน ระยะเวลาและอัตราค่าจ้างที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีรายละเอียดและสาระสำคัญ ดังนี้

สังกัดสำนักงานวิทยาเขตตรัง

๑. เจ้าหน้าที่ประจำหอพักนักศึกษา	จำนวน ๓ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๑๒,๖๐๐.๐๐ บาท
๒. ผู้จัดการหอพัก	จำนวน ๑ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๑๒,๖๐๐.๐๐ บาท
๓. เจ้าหน้าที่บริหารสินทรัพย์สิน	จำนวน ๑ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๑๒,๖๐๐.๐๐ บาท
๔. พนักงานทำความสะอาดหอพัก	จำนวน ๘ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๗,๓๕๐.๐๐ บาท
๕. ผู้ปฏิบัติงานเกษตร	จำนวน ๑ อัตรา	ค่าจ้างเดือนละ ๗,๓๕๐.๐๐ บาท

รายละเอียดและสาระสำคัญ

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

ที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน	ระยะเวลา การจ้าง/ เดือน	ระยะเวลาการจ้าง
๑	เจ้าหน้าที่ประจำหอพักนักศึกษา	๓	๑๒ เดือน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๒	ผู้จัดการหอพัก	๑	๑๒ เดือน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๓	เจ้าหน้าที่บริหารสินทรัพย์สิน	๑	๓ เดือน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗
๔	พนักงานทำความสะอาดหอพัก	๘	๑๒ เดือน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๕	ผู้ปฏิบัติงานเกษตร	๑	๑๒ เดือน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารได้ที่ แผนกพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

วันเวลารับสมัคร

วันที่ ๓ - ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗

(ในวันเวลาราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

วันเวลาประกาศผลผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗

วัน เวลา สถานที่ สอบคัดเลือก ดังนี้

ณ หน่วยจัดหารายได้

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗

รายงานตัวเริ่มปฏิบัติงาน

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ แผนกพัสดุ อาคารสำนักงานวิทยาเขตตรัง พร้อมนำสำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา สีเกา จำนวน ๑ ฉบับ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ และเงินหลักค่าประกันสัญญา ๕% ของค่าจ้างทั้งหมด

เอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของประกาศตกลงราคาจ้างเหมาของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิโชค จันทร์ย่อง)

รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง

ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เอกสารแจ้งเหมาบริการรายบุคคล

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

ลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า วิทยาเขตตรัง มีความประสงค์จะตกลงราคาจ้างเหมาบริการรายบุคคล โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังนี้

๑. เอกสารแนบท้าย

- รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานที่จ้าง

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอการรับจ้าง

- เป็นผู้มิอาชีพรตามที่เสนอการรับจ้าง
- ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ
- เป็นผู้มิมีนุชย์สัมพันธ์ที่ดี
- สามารถปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ 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 (เฉพาะตำแหน่ง)

๔. การเสนอการรับจ้าง

- ผู้เสนอราคาจ้างต้องยื่นเสนอราคาจ้างตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารตกลงราคาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

- ก่อนยื่นเสนอราคาจ้าง ผู้เสนอราคาจ้างควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดลักษณะงานที่จ้างให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเสียก่อน ก่อนเสนอราคาจ้าง ผู้เสนอราคาจ้างจะต้องยื่นใบเสนอราคาจ้าง พร้อมเอกสาร ภายในวันศุกร์ที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗ ณ แผนกพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง 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 ๓ กันยายน ๒๕๖๗

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำหอพักนักศึกษา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1.เพศชาย หรือเพศหญิง โสด อายุ 25 ปีขึ้นไป
- 2.สำเร็จการศึกษาคุณวุฒิปริญญาตรีทุกสาขา
- 3.มีความสามารถในการบริหารปกครองนักศึกษา
- 4.มีความคิดสร้างสรรค์ บุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 5.มีความรับผิดชอบ สุขุม ละเอียดรอบคอบ ขยัน อดทน
- 6.มีความสามารถดูแลให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาที่อยู่หอพักนักศึกษา
- 7.มีความสามารถและมีประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมนักศึกษา หรือถ้ามีประสบการณ์ด้าน

เจ้าหน้าที่หอพักนักศึกษาคงพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

- 8.สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1.จัดสรรที่พักสำหรับนักศึกษาตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
- 2.เตรียมห้องพักรักสำหรับนักศึกษาที่ประสงค์จะพักอาศัยในหอพักของวิทยาเขตตรัง
- 3.จัดให้นักศึกษาเข้าพักในหอพักทุกภาคการศึกษา
- 4.จัดทำเอกสารและทะเบียนประวัติของนักศึกษาที่รับผิดชอบ
- 5.ควบคุมดูแลนักศึกษาให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 6.ควบคุมและติดตามการทำงานของแม่บ้าน
- 7.เป็นที่ปรึกษาและช่วยเหลือนักศึกษากรณีเกิดปัญหาทั้งด้านการเรียนและการใช้ชีวิต
- 8.ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายได้
- 9.ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการกำหนดดังนี้
 - วันทำการ/วันหยุดเสาร์-อาทิตย์และวันนักขัตฤกษ์
 - กรณีไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ค่าจ้างวันละ 300 บาท
 - กรณีน้อยกว่า 7 ชั่วโมง ค่าจ้างชั่วโมงละ 45 บาท
10. เจ้าหน้าที่ประจำหอพักนักศึกษา สามารถเบิกจ่ายการเดินทางราชการได้ตามระเบียบและ

ประกาศ

ของมหาวิทยาลัยฯ

(นายกิตติพงษ์ สนิทบุ)

ผู้กำหนดรายละเอียด

ตำแหน่ง ผู้จัดการหอพัก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1.เพศชาย หรือเพศหญิง สถานะโสด อายุ 30 ปีขึ้นไป
- 2.สำเร็จการศึกษาคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ทางด้านการท่องเที่ยว บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3.มีประสบการณ์อย่างน้อย 2 ปี ในสายงานการท่องเที่ยว บริษัททัวร์ การรับจองห้องพัก
- 4.สามารถทำงานเป็นทีมจัดลำดับความสำคัญของงานได้
- 5.ใช้ Computer และ Program สำเร็จรูปได้ (Ms.word , Outlook Excel)
- 6.มีความสามารถในการสื่อสาร ประสานงานเบื้องต้นได้
- 7.มีความคิดสร้างสรรค์ บุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 8.มีความรับผิดชอบ สุขุมละเอียดรอบคอบ ขยัน อดทน
- 9.สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1.รับจองห้องพักและต้อนรับ รวมทั้งตอบคำถามเกี่ยวกับที่พักได้
- 2.จัดเตรียม/จัดเก็บห้องพัก/ทำความสะอาดห้องพัก
- 3.ดูแลความเรียบร้อยให้กับแขกผู้เข้าพัก
- 4.บริหารจัดการด้านความพร้อมของห้องพักและอื่นๆ
- 5.ดำเนินการจัดเก็บรายได้และนำส่ง
- 6.จัดทำรายงานสรุปรายได้ประจำเดือนเสนอมหาวิทยาลัยฯ
- 7.ตกแต่งบริเวณห้องพักให้สวยงามอยู่เสมอ
- 8.จัดทำประชาสัมพันธ์/การตลาด/สร้างเนื้อหาบนสื่อออนไลน์สมัยใหม่สำหรับธุรกิจ
- 8.ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายได้
- 9.ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการกำหนดดังนี้
 - วันทำการ/วันหยุดเสาร์-อาทิตย์และวันนักขัตฤกษ์
 - กรณีไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ค่าจ้างวันละ 300 บาท
 - กรณีน้อยกว่า 7 ชั่วโมง ค่าจ้างชั่วโมงละ 45 บาท
10. ผู้จัดการหอพัก สามารถเบิกจ่ายการเดินทางราชการได้ตามระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยฯ


(นายกิตติพงษ์ สนิทปุ)
ผู้กำหนดรายละเอียด

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารทรัพย์สิน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. เพศชาย หรือเพศหญิง โสด อายุ 25 ปีขึ้นไป
2. สำเร็จการศึกษาคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ทางด้านบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. มีความคิดสร้างสรรค์ บุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
4. มีความรับผิดชอบ สุขุม ละเอียดยรอบคอบ ขยัน อดทน
5. มีความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือระบบราชการทั่วไป
6. มีความสามารถในการประสานงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
7. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเงื่อนไข หลักเกณฑ์ วิธีการให้เช่า ค่าบำรุง ทรัพย์สินในความปกครองของมหาวิทยาลัยฯ
8. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดเตรียมการประชุม คณะอนุกรรมการให้เช่าทรัพย์สิน พื้นที่อำเภอเสนา จังหวัดต่ง
2. ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้
3. รับจอง และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการอำนวยความสะดวก ในการให้เช่าทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พื้นที่ต่ง
4. ดำเนินการจัดเก็บ ค่าเช่า ค่าบริการ ค่าบำรุงทรัพย์สินที่อยู่ในความปกครองดูแลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พื้นที่ต่ง
5. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายได้
7. ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการกำหนดดังนี้
 - วันทำการ/วันหยุดเสาร์-อาทิตย์และวันนักขัตฤกษ์
 - กรณีไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ค่าจ้างวันละ 300 บาท
 - กรณีไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ค่าจ้างชั่วโมงละ 45 บาท
8. เจ้าหน้าที่บริหารทรัพย์สิน สามารถเบิกจ่ายการเดินทางราชการได้ตามระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยฯ

(นายกิตติพงษ์ สนิทบุ)

ผู้กำหนดรายละเอียด

ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด(หอพัก)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1.เพศหญิง
- 2.วุฒิการศึกษาตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาชั้นปีที่ 6 ขึ้นไป
- 3.เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 4.มีพฤติกรรมเรียบร้อย มีระเบียบวินัยเป็นอย่างดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1.เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. ในเวลาราชการ
- 2.ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ทั้งบริเวณภายในและภายนอกหอพักทุกจุด
- 3.ทำความสะอาดอุปกรณ์ครุภัณฑ์ทั้งหมด
- 4.ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์ในห้องน้ำทั้งหมด
- 5.กวาดขยะ ถูพื้น เช็ดกระจก กวาดหยากไย่ เก็บขยะรอบหอพักทั้งหมด
- 6.คอยดูแลปลูก บำรุงต้นไม้ และจัดสวนบริเวณรอบหอพักให้สวยงามอยู่เสมอไม่ให้มีหญ้าขึ้นรก
- 7.ตรวจสอบดูแล ซ่อมบำรุง หรือแจ้งซ่อม และรายงานสิ่งของที่ชำรุดเสียหาย
- 8.ให้การต้อนรับผู้ปกครองที่มาสอบถามหรือเยี่ยมเยือนหอพัก
- 9.ดูแลตรวจสอบไฟฟ้า น้ำประปา ไม่ให้นักศึกษาเปิดทิ้งไว้
- 10.คอยตรวจสอบดูแลไม่ให้เกิดของหาย หรือ มีการลักขโมยของบริเวณหอพักนักศึกษา
- 11.คอยประสานงานกับอาจารย์ประจำหอพักอยู่เสมอ
- 12.วางแผนการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดหอพัก
- 13.เสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้อาจารย์ประจำหอพัก
- 14.สามารถปฏิบัติงานนอกพื้นที่ ใด ๆ ตนรับผิดชอบ ได้ เมื่อมีการสั่งการของหัวหน้า
- 15.สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- 16.ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 17.ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการกำหนดดังนี้
 - วันทำการ/วันหยุดเสาร์-อาทิตย์และวันนักขัตฤกษ์
 - กรณีไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ค่าจ้างวันละ 300 บาท
 - กรณีน้อยกว่า 7 ชั่วโมง ค่าจ้างชั่วโมงละ 45 บาท
18. พนักงานทำความสะอาด (หอพัก) สามารถเบิกจ่ายการเดินทางราชการได้ตามระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยฯ

(นายกิตติพงษ์ สนิทบุ)

ผู้กำหนดรายละเอียด

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานเกษตร(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. ปลุก และ ตัดแต่งต้นไม้ภายในบริเวณพื้นที่หอพักให้มีความสวยงามและเหมาะสม
4. สร้าง,ปรับปรุง,ตกแต่งภูมิทัศน์ภายในพื้นที่หอพักให้เกิดความสวยงาม
5. เก็บขยะบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของหอพักนักศึกษา
6. เตรียมความพร้อมของสถานที่ในการต้อนรับผู้ปกครองและนักศึกษา
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายได้
8. ค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการกำหนดดังนี้
 - วันทำการ/วันหยุดเสาร์-อาทิตย์และวันนักขัตฤกษ์
 - กรณีไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ค่าจ้างวันละ 300 บาท
 - กรณีไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ค่าจ้างชั่วโมงละ 45 บาท
9. ผู้ปฏิบัติงานเกษตร (หอพักนักศึกษา) สามารถเบิกจ่ายการเดินทางราชการได้ตามระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยฯ


(นายกิตติพงษ์ สนิทบุ)
ผู้กำหนดรายละเอียด