



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

เรื่อง จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา

ด้วยวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีความประสงค์
จะจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานอาคารสถานที่ จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดตำแหน่ง คุณสมบัติ ลักษณะงาน ระยะเวลาและอัตราค่าจ้างที่แนบท้ายประกาศนี้ โดย
การจ้างมีสาระสำคัญดังนี้

๑. การจ้างเหมาเป็นการจ้างเหมารายบุคคลไม่ถือว่าเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัยฯ และไม่ถือว่าเป็น
การจ้างแรงงาน เป็นเพียงการจ้างเอกชนทำงานของมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น

๒. มหาวิทยาลัยฯ มีฐานะเป็นผู้ว่าจ้าง ส่วนผู้ทำงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้างจึงไม่มีนิติสัมพันธ์กันในฐานะ
นายจ้าง – ลูกจ้าง ตามประมวลผลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๓. การจ้างมุ่งผลสำเร็จของงานที่จ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญ

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารและยื่นใบเสนอราคาได้ที่แผนกพัสดุ ชั้น ๒ ห้อง IT ๒๒ ณ อาคาร
เทคโนโลยีสารสนเทศ พื้นที่ทุ่งใหญ่ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ตามวันและเวลาดังต่อไปนี้

๑) รับสมัครในระหว่างวันที่ ๔ - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ (ในวันและเวลาราชการ) ณ ห้องพัสดุ
ชั้น ๒ ห้อง IT ๒๒ ณ อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ พื้นที่ทุ่งใหญ่

๒) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบวันจันทร์ ที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

๓) สอบคัดเลือกวันอังคาร ที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยการสัมภาษณ์ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๔) ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าปฏิบัติงาน วันพฤหัสบดี ที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔

๕) วันรายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน วันศุกร์ ที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของประกาศตกลงราคาจ้างเหมาของวิทยาเขต
นครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ประกาศ ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมคิด ชัยเพชร)

รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เอกสารตกลงราคาจ้างเหมาบริการรายบุคคล เลขที่ ๓/๒๕๖๙
ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
เรื่อง การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

ด้วยวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า วิทยาเขต ฯ มีความประสงค์จะตกลงราคาจ้างเหมาบริการรายบุคคล จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง งานอาคารสถานที่ จำนวน ๑ อัตรา

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารตกลงราคา

- ๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานที่จ้าง
- ๑.๒ แบบใบเสนอการรับจ้าง (ตกลงราคา)

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอการรับจ้าง

- ๒.๑ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาปีที่ ๖
- ๒.๒ มีสัญชาติไทย
- ๒.๓ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี บริบูรณ์ (นับถึงวันที่ยื่นใบเสนอราคา)
- ๒.๔ ไม่เป็น ผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๒.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๘ เป็นผู้มิอาชืรับจ้างงานดังกล่าว
- ๒.๙ ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

๓. หลักฐานการเสนอการรับจ้าง

- ๓.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๒ ชุด
- ๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๒ ชุด
- ๓.๓ สำเนาวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าป. ๖ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๒ ชุด

๔. การเสนอการรับจ้าง

๔.๑ ผู้เสนอรับจ้างต้องยื่นเสนอการรับจ้างตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารตกลงราคา โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๒ ก่อนยื่นเสนอการรับจ้าง ผู้เสนอการรับจ้างควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดลักษณะงานที่จ้างให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเสียก่อน ก่อนเสนอการรับจ้าง

๔.๓ ผู้เสนอการรับจ้าง จะต้องยื่นใบเสนอการรับจ้างในระหว่างวันที่ ๔-๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ ณ แผนกพัสดุ ชั้น ๒ ห้อง IT ๒๒ อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ พื้นที่ทุ่งใหญ่ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ๑๓๓ หมู่ ๕ ตำบลทุ่งใหญ่ อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดนครศรีธรรมราช เมื่อพ้นกำหนดแล้วจะไม่รับใบเสนอราคา การรับจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ

๕. มหาวิทยาลัยฯ จะคัดเลือกผู้เสนอรับจ้างในวันอังคาร ที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

๖. การทำสัญญาจ้าง ผู้เสนอรับจ้างจะต้องทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
ศรีวิชัย นับตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน

วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ชนิตปรีชา

(นางชนิตปรีชา ไหมทอง)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่
รอบปฏิบัติงานประจำเดือน สิงหาคม – กันยายน 2569
งานดูแลอาคารสถานที่ จำนวน 1 อัตรา

1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1. มีสัญชาติไทย
- 1.2. มีอายุไม่ต่ำกว่า.....20.....ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน.....60.....ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ยื่นใบเสนอราคา)
- 1.3. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- 1.4. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- 1.5. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- 1.6. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 1.7. เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้างดังกล่าว
- 1.8. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.1. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาปีที่ 6

3. วัตถุประสงค์

เพื่อดูแลอาคารสถานที่ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ

4. พื้นที่เป้าหมาย

- 4.1 อาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบของวิทยาเขต
- 4.2 บริเวณภายนอกอาคาร ได้แก่ ป้ายหน้ามหาวิทยาลัย รั้วภายนอก เกาะกลางถนน ทางเท้า เสาธงและหอพระ

5. มาตรฐานผลสำเร็จของงาน

รายละเอียดงาน	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ความถี่ขั้นต่ำ
1. ดูแลภายในและภายนอกอาคารสถานที่ของวิทยาเขต	1. อาคารสถานที่ที่มีความสะอาดและเรียบร้อย	ทุกวัน
2. การรักษาความสะอาดของพื้นที่ของวิทยาเขต	1. ตัดหญ้าและการทำความสะอาดพื้นที่ในความรับผิดชอบ 2. เก็บกวาดขยะ ใบไม้ กิ่งไม้ พร้อมนำไปทิ้ง 3. พื้นที่ที่มีความสะอาดเรียบร้อย	ทุกวัน
3. การดูแลต้นไม้และไม้ประดับ	1. ต้นไม้และไม้ประดับมีความสมบูรณ์แข็งแรง และตัดแต่งต้นไม้ให้มีความสวยงาม	ทุกวัน
4. การอำนวยความสะดวกและสนับสนุน	1. ขนย้ายอุปกรณ์และเครื่องมือเป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อมใช้งาน 2. งานจัดสถานที่ 3. เป็นผู้ช่วยงานช่างไม้ ช่างเหล็ก ช่างปูนและงานซ่อมแซมอื่น ๆ	ทุกครั้งที่มีการขอใช้บริการ
5. การจัดเก็บขยะ	1. จัดเก็บและขนย้ายขยะตามพื้นที่ต่าง ๆ ไปทิ้งที่บ่อขยะให้มีความเรียบร้อย	ตามวันที่กำหนด
6. การควบคุมดูแลอุปกรณ์และเครื่องมือ	1. ตรวจสอบและดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์และเครื่องมือให้พร้อมใช้งานและจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย	ทุกวัน

6. กำหนดระยะเวลาการจ้างและกำหนดงวดเวลาส่งมอบงาน

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ 14 สิงหาคม 2569 - 30 กันยายน 2569 ในช่วงเวลา 07.30 – 16.30 น.
ในวันจันทร์ – วันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

7. แบบฟอร์มตรวจรับงานดูแลอาคารสถานที่

รายละเอียดงาน	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ความถี่ขั้นต่ำ	ผลการตรวจ
1. ดูแลภายในและภายนอกอาคารสถานที่	1. อาคารสถานที่ที่มีความสะอาดและเรียบร้อย	ทุกวัน	ผ่าน/ไม่ผ่าน
2. การรักษาความสะอาดของพื้นที่	1. ตัดหญ้าและการทำความสะอาดพื้นที่ในความรับผิดชอบ 2. เก็บกวาดขยะ ใบไม้ กิ่งไม้ พร้อมนำไปทิ้ง 3. พื้นที่ที่มีความสะอาดเรียบร้อย	ทุกวัน	ผ่าน/ไม่ผ่าน
3. การดูแลต้นไม้และไม้ประดับ	1. ต้นไม้และไม้ประดับมีความสมบูรณ์แข็งแรงและตัดแต่งต้นไม้ให้มีความสวยงาม	ทุกวัน	ผ่าน/ไม่ผ่าน
4. การอำนวยความสะดวกและสนับสนุน	1. ขนย้ายอุปกรณ์และเครื่องมือเป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อมใช้งาน 2. งานจัดสถานที่เรียบร้อยพร้อมใช้งาน 3. เป็นผู้ช่วยงานช่างไม้ ช่างเหล็ก ช่างปูนและงานซ่อมแซมอื่น ๆ	ทุกครั้งที่มีการขอใช้บริการ	ผ่าน/ไม่ผ่าน
5. การจัดเก็บขยะ	1. จัดเก็บและขนย้ายขยะตามพื้นที่ต่าง ๆ ไปทิ้งที่บ่อขยะให้มีความเรียบร้อย	ตามวันที่กำหนด	ผ่าน/ไม่ผ่าน
6. การควบคุมดูแลอุปกรณ์และเครื่องมือ	1. ตรวจสอบและดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์และเครื่องมือให้พร้อมใช้งานและจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย	ทุกวัน	ผ่าน/ไม่ผ่าน

8. ค่าจ้างเหมาบริการ

8.1. ค่าจ้างเป็นการเหมาจ่ายเป็นงวดๆ ละ 1 เดือน อัตราค่าจ้างเดือนละ 7,400 บาท (เจ็ดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

8.2. จัดจ้าง จำนวน 2 งวด ระยะเวลา 2 เดือน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

งวดที่ 1 เดือน สิงหาคม 2569 จำนวน 4,296.77 บาท

งวดที่ 2 เดือน กันยายน 2569 จำนวน 7,400.00 บาท

รวมเงินค่าจ้างทั้งหมด จำนวน 11,696.77 บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันหกร้อยเก้าสิบหกบาทเจ็ดสิบบาทเจ็ด

สตางค์)

(ลงชื่อ)..........ผู้กำหนดรายละเอียด
(นายเจษฎา มนตราลักษณ์)
หัวหน้างานบริหารกิจการทั่วไป