

ขอบเขตของงาน (TERMS OF REFERENCE : TOR)

งานจ้างเหมารักษาความปลอดภัยและจราจร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ๒๕๖๔

๑. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีความประสงค์จะสอบราคางานจ้างเหมารักษาความปลอดภัยจากภายนอก ให้ทำหน้าที่บริหารจัดการรักษาความปลอดภัย และรับผิดชอบทรัพย์สินบุคคล สถานที่ราชการ รวมทั้งอำนวยความสะดวกในการจราจรภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และข้อกำหนดการรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“ผู้ว่าจ้าง ผู้แทนผู้ว่าจ้าง หรือ ผู้แทนมหาวิทยาลัย” ในข้อกำหนดนี้ หมายถึง

1. อธิการบดี
2. ผู้อำนวยการกองพัฒนาอาคารสถานที่
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดการรักษาความปลอดภัยและการจราจร ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้มีประสิทธิภาพตามขอบเขตของงาน (TERMS OF REFERENCE : TOR) การสอบราคางานจ้างเหมารักษาความปลอดภัยและจราจรที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้กำหนดไว้

๓. คุณสมบัติเสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายชาคริต ชูฉายากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายที สัมประณะพันธ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายวัชรินทร์ ฒมทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสุทัศน์ กุณา)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายจักรพงษ์ วุฒิรัตน์)

- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๑๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานด้านรักษาความปลอดภัยและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเชื่อถือ ซึ่งผลงานที่ผู้ประสงค์จะเสนอนำมาแสดงต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรง และต้องเป็นผลงาน ไม่น้อยกว่า ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หกล้านบาทถ้วน) เพื่อเป็นประโยชน์ทางราชการให้ได้รับจ้างที่มีประสิทธิภาพในการทำงานมีผลงานที่มีคุณภาพอีกทั้งข้อกำหนดนี้มิได้ เจาะจงหรือผูกขาดว่าจะต้องเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคารายใดรายหนึ่ง
- ๓.๑๒ มหาวิทยาลัยจะก่อกำหนดผู้พัน (ลงนามในสัญญา) ต่อเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีผลบังคับใช้ และในกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณมหาวิทยาลัยสามารถยกเลิกการจัดทำได้

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

- ๔.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการดำเนินงานรักษาความปลอดภัยในพื้นที่รักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นประจำทุกวัน วันละ ๒ ผลัด ผลัดที่ ๑ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ผลัดที่ ๒ ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ – ๐๗.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น
- ๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติของผู้ประสานงานและควบคุมการทำงาน (หัวหน้าชุด) พนักงานรักษาความปลอดภัย และพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง ทุกคนโดยละเอียด ซึ่งพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติหน้าที่นั้นต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี ไม่เป็นผู้ถูกดำเนินคดีใดๆ มีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดส่งรายชื่อให้ผู้ว่าจ้าง และเอกสารที่ผู้รับจ้างต้องการจัดส่งพร้อมกับประวัติพนักงานก่อนเริ่มปฏิบัติหน้าที่ภายใน ๗ วัน ประกอบด้วย
- ๑.) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - ๒.) หลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานผู้ตรวจสอบประวัติ ก่อนเริ่มปฏิบัติหน้าที่
 - ๓.) รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป สำหรับติดประวัติพนักงานที่ส่งให้กับผู้ว่าจ้าง ๑ ใบ และสำหรับติดบัตรประจำตัว ๑ ใบ ก่อนเริ่มปฏิบัติหน้าที่
 - ๔.) ใบแสดงผลการตรวจเกี่ยวกับสารเสพติดในร่างกายของพนักงานทุกคน โดยแพทย์ของโรงพยาบาลที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ก่อนเริ่มปฏิบัติหน้าที่เมื่อได้รับการคัดเลือกจะต้องมีบุคลากรทั้งหมดที่กำหนดไว้ตั้งแต่ต้นมาปฏิบัติงานให้ครบถ้วน
 - ๕.) หนังสือรับรองว่าได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยจากสถานฝึกอบรมที่นายทะเบียนกลางรับรอง

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายชาคริต ชูฒยากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายนที สัมประณะพันธ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายวัชรินทร์ ถมทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสุทัศน์ กุณา)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายจักรพงษ์ วุฒิรัตน์)

- ๔.๓ หากผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าพนักงานที่ผู้รับจ้างได้จัดส่งประวัติมาไม่มีความเหมาะสม ด้วยประการใดก็ตามผู้ว่าจ้างสามารถให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานได้
- ๔.๔ กรณีที่พนักงานที่รับจ้างได้แจ้งรายชื่อไว้ในแผนการปฏิบัติงานประจำเดือนไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานสำรองที่ได้แจ้งชื่อและประวัติไว้เข้ามาปฏิบัติแทนในทันที
- ๔.๕ ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือกับผู้ว่าจ้าง กรณีที่มีงานเร่งด่วนฉุกเฉินในการร่วมดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและด้วยความเต็มใจ เช่น การเตรียมความพร้อมในการให้บริการด้านอาคารสถานที่ งานพิธีการ งานบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย การบรรเทาสาธารณภัยอันเนื่องจากการเกิดภัยธรรมชาติ การจับโจรผู้ร้ายที่เข้ามาโจรกรรมทรัพย์สินหรือทำร้ายร่างกายบุคคลในมหาวิทยาลัย หากผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าสมควรจัดสรรพนักงานเพิ่ม ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยเพิ่มให้ในอัตราที่ตกลงกับผู้ว่าจ้าง หากเกิดเหตุการณ์เฉพาะหน้าอย่างฉับพลัน ในกรณีเกิดความไม่สงบเรียบร้อยหรือมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น ทางผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที
- ๔.๖ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชาให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดเงื่อนไข ข้อกำหนดของงานจ้างเหมารักษาความปลอดภัยและจราจร ตลอดจนระเบียบข้อบังคับและ คำสั่งของมหาวิทยาลัย หากพนักงานบกพร่องในหน้าที่หรือประพฤติตนไปในทางที่ไม่เหมาะสม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างย้ายพนักงานผู้นั้นออกจากสถานที่ปฏิบัติงานในเวลาใดก็ได้ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามและจัดหาพนักงานคนอื่นที่เหมาะสมมาปฏิบัติหน้าที่แทน โดยทันที หากละเลยหรือไม่ปฏิบัติตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะยกเลิกสัญญาได้
- ๔.๗ จัดให้มีผู้ควบคุมงาน (สายตรวจ) สำรวจตรวจตราความเรียบร้อยพื้นที่ทั่วไป การอยู่เวรประจำจุด โดยต้องลงชื่อเป็นหลักฐานในสมุดรายงานประจำวัน พร้อมทั้งรายงานต่อผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างของมหาวิทยาลัยในพื้นที่นั้นๆ ให้ทราบด้วย รวมถึงสำรวจตรวจสอบพฤติกรรมของบุคคลที่สอดส่องไปในทางไม่ดี (ให้รับแจ้งผู้ควบคุมและประสานงานหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย ที่เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยทันที) ให้ทำการจดบันทึก และรายงานผู้ว่าจ้างหรือ/และตัวแทนผู้ว่าจ้างเพื่อหามาตรการป้องกันและดำเนินการต่อไป
- ๔.๘ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหายหรือถูกทำลายไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ทั้งหมดที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินตามรายการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เว้นแต่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายหรือสูญหายหรือถูกทำลายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากผู้ว่าจ้างหรือบริวารของผู้ว่าจ้างเป็นผู้กระทำตามอำนาจหน้าที่โดยชอบ
- กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเสียหายหรือถูกทำลายตามวรรคแรก ผู้รับจ้างจะต้องติดตามทรัพย์สินที่สูญหายให้ได้กลับคืนมาภายใน ๔๕ วันนับแต่วันที่ทราบการสูญหาย หากครบกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วผู้รับจ้างยังติดตามทรัพย์สินกลับคืนมาไม่ได้ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้เป็นเงินเท่ากับราคาทรัพย์สินที่สูญหายหรือชดใช้ทรัพย์สินที่เป็นยี่ห้อชนิดลักษณะ และขนาดอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันให้กับผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน นับแต่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง
- กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเสียหายหรือถูกทำลายตามวรรคแรก ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายเป็นเงินสดให้กับผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน นับแต่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ.....
(นายชาคริต ชูฉายากร)

ลงชื่อ.....
(นายที สัมปุระพันธ์)

ลงชื่อ.....
(นายวัชรินทร์ ฅมทอง)

ลงชื่อ.....
(นายสุทัศน์ ภูณา)

ลงชื่อ.....
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ.....
(นายจักรพงษ์ วุฒิรัตน์)

กรณีที่ได้รับจ้างชดใช้ค่าความเสียหายเป็นเงินเท่ากับราคาสินทรัพย์สินที่สูญหายหรือ ชดใช้เป็นทรัพย์สินที่เป็นยี่ห้อหรือชนิด หรือลักษณะ หรือขนาดอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันให้กับผู้ว่าจ้างตามวรรคสามแล้ว หากภายหลังผู้รับจ้างพิสูจน์ได้ว่าความเสียหาย หรือสูญหาย หรือถูกทำลายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากผู้ว่าจ้างหรือบริวารของผู้ว่าจ้างเป็นผู้กระทำตามอำนาจหน้าที่โดยชอบแล้ว ผู้ว่าจ้างก็จะคืนเงินหรือทรัพย์สินดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้าง

๔.๙ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหาย หรือถูกทำลายซึ่งทรัพย์สินส่วนตัวของพนักงานและของนักศึกษาของมหาวิทยาลัย เมื่อปรากฏว่าผู้เป็นเจ้าของได้ใช้ความระมัดระวัง ในการรักษาทรัพย์สินของตนเยี่ยงวิญญูชนพึงปฏิบัติแล้ว และได้ป้องกันอย่างสุดความสามารถและความเสียหายหรือความสูญหาย หรือถูกทำลายนั้น เกิดจากการโจรกรรมซึ่ง ปรากฏร่องรอยชัดเจน หรือทำลายเครื่องกีดขวางวิศวกรรม จนปรากฏว่าเป็นหลักฐานชัดเจน หรือความเสียหาย หรือสูญหาย หรือถูกทำลายของทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นเกิดจากความบกพร่องหรือทุจริต หรือละทิ้งหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัย ของผู้รับจ้างขณะปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา เว้นแต่ความเสียหาย หรือสูญหายที่เกิดจากเหตุสุดวิสัย ภายในวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) ต่อครั้งต่อรายการ โดยต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๔๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งเป็นหลักฐานเพื่อพิสูจน์อักษรจากผู้ว่าจ้าง ยกเว้นทรัพย์สินนั้นไม่ สามารถมองเห็นหรือตรวจสอบได้อย่างชัดเจน และเจ้าของทรัพย์สินต้องมีหลักฐานเพื่อพิสูจน์ว่ามี ทรัพย์สินนั้นอยู่ก่อนหน้าการเกิดโจรกรรมและมีการบันทึกและตรวจสอบร่วมกันทั้งสองฝ่ายว่า มีการนำวัสดุอุปกรณ์เข้าไปในบริเวณสถานที่รักษาความปลอดภัย และเป็นทรัพย์สินที่เห็นประจักษ์ตามปกติด้วยสายตาหรือเป็นทรัพย์สินที่เจ้าของได้แจ้งให้ผู้รับจ้าง ทราบเป็นหนังสือหรือได้มีการตรวจสอบบันทึกประเภท ชนิด จำนวน ระหว่างทั้งสองฝ่ายแล้ว

๔.๑๐ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบถึงความเสียหายในทันทีที่ได้รับทราบถึงความเสียหายนั้น พร้อมทั้งให้ผู้รับจ้างส่งตัวแทน โดยมีหนังสือมอบอำนาจติดต่อและสำรวจสถานที่เกิดเหตุภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการตรวจสอบแก้ไขให้เป็นไปตามปกติวิสัย และเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาโดยพลัน หากอยู่ในวิสัย ที่คาดการณ์ไว้ว่าจะจะเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด นอกเหนือจากความรับผิดชอบต่อสัญญา

๔.๑๑ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าพนักงานรักษาความปลอดภัยคนใดคนหนึ่งของผู้รับจ้างกระทำการ ใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใน บรรดาความเสียหายที่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างได้กระทำไปนั้นด้วย

๔.๑๒ จัดทำป้ายประจำตัวพนักงาน พร้อมรูปถ่ายติดแสดงตน ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน

๔.๑๓ ผู้รับจ้างต้องแจ้งชื่อและจัดทำป้ายพนักงาน พร้อมรูปถ่ายติดแสดงประจำแต่ละจุดปฏิบัติงาน ให้ทราบโดยทั่วกัน

๔.๑๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งแผนการดำเนินงาน ให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ วัน ประกอบด้วย

๑.) รายละเอียดและแผนการดำเนินงาน

๒.) ตารางการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ.....
(นายชาคริต ชูฉายากร)

ลงชื่อ.....
(นายนิธิ สัมประณะพันธ์)


ลงชื่อ.....
(นายวัชรินทร์ ถมทอง)

ลงชื่อ.....
(นายสุทัศน์ กุณา)

ลงชื่อ.....
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ.....
(นายจักรพงษ์ วุฒิรัตน์)


- ๓.) รายชื่อพนักงานผู้ปฏิบัติงานแยกตามผลัดของการปฏิบัติงาน
- ๔.) แผนโครงสร้างองค์กรและการบังคับบัญชาของผู้รับจ้าง
- ๔.๑๕ เมื่อผู้รับจ้างได้รับมอบพื้นที่รักษาความปลอดภัยจากผู้ว่าจ้างแล้ว ผู้ว่าจ้างจะแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินงาน รักษาความปลอดภัยที่ผู้รับจ้างมีหน้าที่และความรับผิดชอบต้องดูแลรักษาความปลอดภัยให้กับผู้ว่าจ้าง
- ๔.๑๖ ในระหว่างปฏิบัติงานถ้าพนักงานรักษาความปลอดภัยคนใดคนหนึ่งของผู้รับจ้างกระทำการ ใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดา ความเสียหายที่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างได้กระทำไปนั้นด้วย
- ๔.๑๗ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงาน ภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน
- ๔.๑๘ ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างไม่ต่ำกว่าค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ตามที่กฎหมายกำหนด
- ๔.๑๙ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมโดยผู้รับจ้างจะต้องแสดงเอกสารการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมเมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอ
- ๔.๒๐ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายในการสื่อสาร ประสานงาน บริหารงานทุกประเภทเพื่อให้ผู้รับจ้างสามารถติดต่อประสานงานกับผู้ว่าจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔.๒๑ ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบและรายงานความชำรุดบกพร่องของสาธารณูปโภคให้มหาวิทยาลัยทราบ โดยทันทีที่พบความชำรุดบกพร่อง พร้อมทั้งแก้ไขความชำรุดในเบื้องต้นให้ด้วย เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอาคาร บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ๔.๒๒ ผู้รับจ้างต้องไม่ถ่ายโอนงานส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือทั้งหมดของงานที่ผู้รับจ้าง ได้รับจ้างจากผู้ว่าจ้างให้บุคคลหรือบริษัทอื่นดำเนินการแทน
- ๔.๒๓ ผู้รับจ้างต้องประชุมประสานงานกับผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกเดือน หรือหากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นจะจัดให้มีการประชุมเป็นกรณีพิเศษ เพื่อปรับปรุงแนวทางในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้ว่าจ้าง
- ๔.๒๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสาร และคู่มือเกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัยและจราจรส่งให้ผู้ว่าจ้าง หรือเอกสารอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๔.๒๕ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบ เครื่องมือสื่อสารและอุปกรณ์ประจำกายที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นเพื่อให้พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับผู้ว่าจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพและป้องกันหรือระงับเหตุร้ายต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น ดังนี้
- ๑.) วิทยุสื่อสาร จำนวน ๑ เครื่อง/นาย/ผลัด ซึ่งต้องปรับเป็นคลื่นความถี่เดียวกับมหาวิทยาลัยทันทีเมื่อเริ่มปฏิบัติงาน และวิทยุสื่อสารต้องมีประสิทธิภาพที่ใช้การได้ มีกำลังส่งสัญญาณวิทยุไม่น้อยกว่า ๕ วัตต์ ขึ้นไป เท่านั้น
 - ๒.) นกหวีด ประจำกายพนักงานทุกคน
 - ๓.) ไฟฉาย ประจำกายพนักงานทุกคน (เฉพาะผลัดกลางคืน)
 - ๔.) เสื้อกันฝนสีสะท้อนแสง ประจำกายพนักงานทุกคน (เฉพาะกรณีฝนตก)
 - ๕.) เสื้อสะท้อนแสงประจำตัวทุกคน
 - ๖.) กระบองไฟจัดจราจรแบบชาร์ตไฟได้ประจำกายพนักงาน (เฉพาะผู้ที่ทำงานจราจร)

ลงชื่อ.......... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)


ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายชาคริต ชูฉายาการ)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายที สัมประณะพันธ์)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายวัชรินทร์ ถมทอง)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายสุทัศน์ กุณา)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ.......... กรรมการและเลขานุการ
(นายจักรพงษ์ วุฒิรัตน์)

๗.) ถุงมือผ้าสีขาว ประจำกายพนักงาน (เฉพาะผู้ที่ทำงานจราจร และใช้ในงานพิธีการของมหาวิทยาลัย)


๘.) อุปกรณ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับงานรักษาความปลอดภัยและจราจร จัดส่งมอบให้ผู้ว่าจ้าง อันประกอบด้วย

พื้นที่จอมทอง


- กรวยจราจรสีส้มความสูงไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร พร้อมพิมพ์ชื่อมหาวิทยาลัย จำนวน ๖ กรวย
- แผงกั้นเหล็กขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๕๐ เมตร สีแดง-ขาว พร้อมป้ายชื่อมหาวิทยาลัย พร้อมล้อ จำนวน ๒ แผง
- ป้ายไฟสามเหลี่ยมจราจรหยุดตรวจพร้อมหลอดไฟ และไฟหมุนฉุกเฉินขนาด ๖ นิ้ว ด้านบนด้านข้างติดหลอดไฟนีออนขนาด ๔๐ วัตต์ ๒ ดวง ด้านหน้าติดแผ่นป้ายสะท้อนแสงพร้อมป้ายชื่อมหาวิทยาลัย และป้ายหยุดตรวจ ส่วนฐานเป็นล้อชนิดล้อลูกปืน มีขนาดความสูงไม่รวมไฟหมุนไม่น้อยกว่า ๑๒๕ เซนติเมตร ฐานกว้าง ๑๑๐ เซนติเมตร จำนวน ๑ ชุด
- ป้ายข้อความชี้แจงเกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัยและจราจรภายในมหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ตารางเมตร รูปแบบและข้อความตามผู้ว่าจ้างกำหนด
- วิทยุสื่อสารที่มีกำลังส่งสัญญาณวิทยุไม่น้อยกว่า ๕ วัตต์ ขึ้นไป จำนวน ๑ เครื่อง
- เทปกั้นเขต (ยูโร) สีขาว-แดง จำนวน ๒ ม้วน

พื้นที่ดอยสะเก็ด

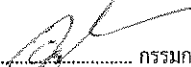
- กรวยจราจรสีส้มความสูงไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร พร้อมพิมพ์ชื่อมหาวิทยาลัย จำนวน ๑๐ กรวย
- แผงกั้นเหล็กขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๕๐ เมตร สีแดง-ขาว พร้อมป้ายชื่อมหาวิทยาลัย พร้อมล้อ จำนวน ๔ แผง
- ป้ายไฟสามเหลี่ยมจราจรหยุดตรวจพร้อมหลอดไฟ และไฟหมุนฉุกเฉินขนาด ๖ นิ้ว ด้านบนด้านข้างติดหลอดไฟนีออนขนาด ๔๐ วัตต์ ๒ ดวง ด้านหน้าติดแผ่นป้ายสะท้อนแสงพร้อมป้ายชื่อมหาวิทยาลัย และป้ายหยุดตรวจ ส่วนฐานเป็นล้อชนิดล้อลูกปืน มีขนาดความสูงไม่รวมไฟหมุนไม่น้อยกว่า ๑๒๕ เซนติเมตร ฐานกว้าง ๑๑๐ เซนติเมตร จำนวน ๑ ชุด
- ป้ายข้อความชี้แจงเกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัยและจราจรภายในมหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ตารางเมตร รูปแบบและข้อความตามผู้ว่าจ้างกำหนด
- วิทยุสื่อสารที่มีกำลังส่งสัญญาณวิทยุไม่น้อยกว่า ๕ วัตต์ ขึ้นไปจำนวน ๑ เครื่อง
- เทปกั้นเขต (ยูโร) สีขาว-แดง จำนวน ๖ ม้วน

ลงชื่อ.......... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

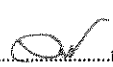
ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายชาคริต ชูวงษากร)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายที สัมประณะพันธ์)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายวัชรรัตน์ ถมทอง)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายสุทัศน์ กุลกา)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ.......... กรรมการและเลขานุการ
(นายจักรพงษ์ วุฒิรัตน์)

พื้นที่เจ็ดลิน,เจ็ดยอด

- กรวยจราจรสี่ล้อความสูงไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร พร้อมพิมพ์ชื่อมหาวิทยาลัย จำนวน ๑๔ กรวย (เจ็ดยอด)
- แผงกั้นเหล็กขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๕๐ เมตร สีแดง-ขาว พร้อมป้ายชื่อมหาวิทยาลัย พร้อมล้อ จำนวน ๖ แผง (เจ็ดยอด)
- กรวยจราจรสี่ล้อความสูงไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร พร้อมพิมพ์ชื่อมหาวิทยาลัย จำนวน ๓๐ กรวย (เจ็ดลิน)
- แผงกั้นเหล็กขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๕๐ เมตร สีแดง-ขาว พร้อมป้ายชื่อมหาวิทยาลัย จำนวน ๑๒ แผง (เจ็ดลิน)
- ป้ายไฟสามเหลี่ยมจราจรหยุดตรวจพร้อมหลอดไฟ และไฟหมุนฉุกเฉินขนาด ๖ นิ้ว ด้านบน ด้านข้างติดหลอดไฟนีออนขนาด ๔๐ วัตต์ ๒ ดวง ด้านหน้าติดแผ่นป้ายสะท้อนแสงพร้อมป้ายชื่อมหาวิทยาลัย และป้ายหยุดตรวจ ส่วนฐานเป็นล้อยูนิตล้อลูกปืน มีขนาดความสูงไม่รวมไฟหมุนไม่น้อยกว่า ๑๒๕ เซนติเมตร ฐานกว้าง ๑๑๐ เซนติเมตร จำนวน ๒ ชุด
- ป้ายข้อความชี้แจงเกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัยและจราจรภายในมหาวิทยาลัย จำนวน ไม่น้อยกว่า ๓๐ ตารางเมตร รูปแบบและข้อความตามผู้ว่าจ้างกำหนด
- วิทยุสื่อสารที่มีกำลังส่งสัญญาณวิทยุไม่น้อยกว่า ๕ วัตต์ ขึ้นไปจำนวน ๒ เครื่อง
- เทปกั้นเขต (ยูโร) สีขาว-แดง จำนวน ๑๐ ม้วน

๔.) ผู้รับจ้างต้องจัดหารถจักรยานยนต์อย่างน้อยพื้นที่ละ ๑ คัน (พื้นที่เจ็ดลิน จอมทองดอยสะเก็ด) เพื่อใช้ในการตรวจพื้นที่รักษาความปลอดภัย และประสานกับมหาวิทยาลัย วันที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องมอบวัสดุ อุปกรณ์ตามข้อ ๘ ให้กับผู้ว่าจ้าง

๔.๒๖ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องสแกนลายนิ้วมือให้พนักงานปฏิบัติงานลงเวลา (เข้า-ออก)

๔.๒๗ ผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาความสะอาดเรียบร้อยจุดปฏิบัติงานและรอบๆบริเวณเป็นประจำสม่ำเสมอ

๔.๒๘ ผู้รับจ้างจะต้องศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่พร้อมจัดอบรมแนะนำสถานที่ แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

๔.๒๙ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ทั้ง ๒ ผลัด ประชุมแถวก่อนการเข้าปฏิบัติงาน ในช่วงเวลา ๐๖.๕๐ น. และ ๑๘.๕๐ น. ของทุกวัน

๔.๓๐ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการฝึกอบรมพนักงาน เกี่ยวกับการจัดระเบียบจราจรและยานพาหนะระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย การใช้วิทยุสื่อสาร การให้ความรู้และบอกเส้นทางในด้านสถานที่ มาตรการปฏิบัติงาน จัดอบรมด้านจิตบริการและมารยาทในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมาตรฐานงานขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายชาคริต ชูฉายากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายนิธิ สัมปุระพันธ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายวัชรินทร์ ฌมทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสุทัศน์ ภูณา)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายจักรพงษ์ วุฒิรัตน์)

- ๔.๓๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัยทั้งด้านทฤษฎีและปฏิบัติอย่างน้อย ๒ ครั้งต่อ ๑ ปี โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างและมีเจ้าหน้าที่จากผู้ว่าจ้างร่วม สังเกตการณ์ด้วยโดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น
- ๔.๓๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีระบบการประเมินผลและระบบการตรวจสอบการทำงานของพนักงาน โดยสรุปผลการดำเนินงาน ส่งผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกเดือน
- ๔.๓๓ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาจ้างหากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการ หรือ เพิกเฉยผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้
- ๔.๓๔ ในช่วงเวลาเร่งด่วนของทุกวัน คือ เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๐๙.๐๐ น. และ ๑๕.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. หรือมหาวิทยาลัยมีกิจกรรมที่จำเป็นจะต้องให้มีบริการ ต้องมีจรรยาอาสาประจำจุดบริการที่ มหาวิทยาลัยกำหนด
- ๔.๓๕ ผู้รับจ้างต้องจัดหาหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัยเพื่อควบคุม กำกับดูแลพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ ดอยสะเก็ด จอมทอง เจ็ดลิน เจ็ดยอด
- ๔.๓๖ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการให้คณะกรรมการตรวจรับงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างสามารถสับเปลี่ยน โยกย้าย จุดที่ปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษา ความปลอดภัยได้ตามความเหมาะสม
- ๔.๓๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัยและจรรยา

๕. ความเสียหายที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบ

- ๕.๑ ความเสียหายหรือ สูญหายอันเกิดจากเหตุสุดวิสัย ผลของสงคราม การรุกราน การกระทำของข้าศึกต่างชาติ สงครามกลางเมือง การเกิดจลาจล ภัยธรรมชาติ
- ๕.๒ ความเสียหาย หรือสูญหายอันเกิดจากผู้ว่าจ้าง ลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างเป็นผู้กระทำ เสียเอง หรือให้ความร่วมมือกับบุคคลภายนอก ในกรณีที่สามารถรู้ตัวผู้กระทำผิด
- ๕.๓ ความเสียหาย หรือสูญหาย อันเกิดจากการปล้น อัคคีภัย หรือภัยต่างๆ ซึ่งไม่อยู่ในวิสัยที่จะป้องกันได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดขึ้นจากความจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ หรือ ละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้างหรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง
- ๕.๔ ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบต่อค่าเสียหายไม่ว่ากรณีใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนตัวเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างนำมาใช้ในสำนักงาน

๖. อัตราค่าจ้าง และข้อกำหนดเกี่ยวกับพนักงาน

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงาน ดังนี้

๑.) ผู้ควบคุมงานและประสานงานกับมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ คน (ตัวแทนบริษัท)

๒.) พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดปฏิบัติการ/ตรวจการ จำนวน ๕๒ คน รายละเอียดดังนี้

พื้นที่เจ็ดลินและเจ็ดยอด จำนวน ๒๗ คน ได้แก่ พนักงานปฏิบัติงานพื้นที่เจ็ดลิน จำนวน ๒๑ คน, พนักงานปฏิบัติงานพื้นที่เจ็ดยอด จำนวน ๕ คน และผู้ประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงาน (หัวหน้าชุด) จำนวน ๑ คน

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายชาคริต ชูฉายากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายที สัมประณะพันธ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายวัชรรัตน์ ฌมทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสุทัศน์ กุณา)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายจักรพงษ์ วุฒิรัตน์)

- พื้นที่จอมทอง จำนวน ๙ คน ได้แก่ พนักงานปฏิบัติงาน จำนวน ๘ คน และ ผู้ประสานงาน และควบคุมการปฏิบัติงาน (หัวหน้าชุด) จำนวน ๑ คน
- พื้นที่ดอยสะเก็ด จำนวน ๑๖ คน ได้แก่ พนักงานปฏิบัติงาน จำนวน ๑๕ คน และผู้ประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงาน (หัวหน้าชุด) จำนวน ๑ คน

๖.๒ คุณสมบัติในแต่ละตำแหน่งงาน ดังนี้

๖.๒.๑ พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดปฏิบัติการ

- ๑.) เป็นชาย/หญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๑ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี มีสัญชาติไทย
- ๒.) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับที่ใช้อยู่ในขณะสำเร็จการศึกษา
- ๓.) ชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้นตามกฎหมาย
- ๔.) ผ่านการอบรมงานรักษาความปลอดภัยและจราจร (และมีเอกสารรับรองการอบรมงานรักษาความปลอดภัยและจราจร)
- ๕.) เป็นผู้ที่มิสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์
- ๖.) มีความชำนาญงานด้านรักษาความปลอดภัย ระเบียบวินัย
- ๗.) มีความน่าเชื่อถือ ซื่อสัตย์ ซын อุดหนุน มีไหวพริบในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า
- ๘.) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และรักในงานบริการ
- ๙.) มีความรับผิดชอบสูง อุดหนุน และทุ่มเทในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๑๐.) สามารถเขียน อ่านและสื่อสารเป็นภาษาไทยได้เป็นอย่างดี
- ๑๑.) ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
- ๑๒.) สามารถปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- ๑.) เป็นโรคพิษสุราเรื้อรังหรือติดยาเสพติดให้โทษหรือเป็นโรคติดต่อที่คณะกรรมการกำกับธุรกิจรักษาความปลอดภัยกำหนด
- ๒.) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- ๓.) เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกสำหรับความผิดเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ หรือความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน หรือความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตและมีใช้ความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา
- ๔.) เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตมาแล้วยังไม่ถึงสองปีนับถึงวันยื่นคำขอรับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย รับอนุญาต การรับรองสถานฝึกอบรมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวงและเมื่อนายทะเบียนกลางได้รับคำขอรับการรับรอง ให้มีหนังสือแจ้งคำสั่งรับรองหรือไม่รับรองไปยังผู้ยื่นคำขอทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับการขอ

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายชาคริต ชูขุฑุยากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายที สัมประณะพันธ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายวัชรรัตน์ ถมทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสุทัศน์ กุณา)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายจักรพงษ์ วุฒิรัตน์)

๖.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในแต่ละตำแหน่งงาน


๖.๓.๑ ผู้ควบคุมงานและประสานงาน


ติดต่อประสานงานกับผู้ว่าจ้างและผู้ที่ได้รับมอบหมาย รับผิดชอบเอกสารของงานจ้างเหมา รักษาความปลอดภัยทุกเรื่อง

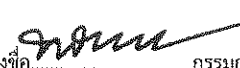
- ๑.) ดำเนินการเกี่ยวกับการขาดการลาประเภทต่าง ๆ ของพนักงานรักษาความปลอดภัย และจัดให้มีพนักงานปฏิบัติการตามจุดปฏิบัติการให้ครบตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด กำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้งานมีคุณภาพ พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบถึงการปฏิบัติงาน
- ๒.) จัดเตรียมเอกสารสรุปรายงานประจำเดือน รายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน สรุปรูปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะ ภายในเดือนนั้น ๆ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับตรวจสอบ ในการประชุมประจำเดือน
- ๓.) รวบรวมรายงานการปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้าง หรือผู้ประสานงานของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำทุก ๆ ๗ วัน เพื่อแก้ไขและปรับปรุงการปฏิบัติงาน
- ๔.) เสนอข้อแก้ไขเพิ่มเติมระบบรักษาความปลอดภัยเมื่อเห็นว่าไม่เหมาะสมโดยประสานงานกับผู้ว่าจ้าง
- ๕.) แก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าอย่างถูกต้องและฉับพลัน ในกรณีเกิดความไม่เรียบร้อย หรือมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น และต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
- ๖.) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓.๒ พนักงานรักษาความปลอดภัย


- ๑.) พนักงานรักษาความปลอดภัย เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ โดยแบ่งเป็น ๒ ผลัด ดังต่อไปนี้
 - ผลัดที่ ๑ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.
 - ผลัดที่ ๒ ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น
 โดยห้ามปฏิบัติงานติดต่อกันเกิน ๑๒ ชั่วโมง และพนักงานรักษาความปลอดภัยจะไม่สามารถออกจากจุดปฏิบัติงานได้จนกว่าจะมีพนักงานรักษาความปลอดภัยมารับมอบงานต่อ
- ๒.) ปกป้องดูแลและป้องกันรักษาความปลอดภัยต่อบุคคลและทรัพย์สินมิให้เกิดความเสียหายหรือเกิดอัคคีภัยตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- ๓.) เผื่อระวังดูแลอย่างเคร่งครัด ห้ามมิให้บุคคลภายนอกเข้ามากระทำการอันไม่เหมาะสม หรือเข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ๔.) ต้องแต่งเครื่องแบบที่เป็นรูปแบบมาตรฐานเดียวกัน ได้แก่ สีชุดพนักงาน หมวก รองเท้า เข็มขัด เป็นต้น โดยนำเสนอรูปแบบเครื่องแต่งกายทั้งหมดให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา
- ๕.) ต้องแต่งเครื่องแบบทุกวันที่เข้าปฏิบัติงาน พร้อมติดบัตรประจำตัวพนักงานที่สามารถเห็นได้อย่างชัดเจน และสวมเสื้อสะท้อนแสงที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน


ลงชื่อ.......... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)


ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายชาคริต ชูดมยากร)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายนที สัมประณะพันธ์)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายวัชรินทร์ ฅมทอง)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายสุทัศน์ กุณา)


ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)


ลงชื่อ.......... กรรมการและเลขานุการ
(นายจักรพงษ์ วุฒิรัตน์)


- ๖.) ต้องไม่เสพสุราของมีนเมา / สิ่งเสพติดทุกชนิด / บุหรี่ ก่อนและขณะปฏิบัติหน้าที่
- ๗.) เมื่อพบเห็นหรือได้รับแจ้งเหตุจากภายนอก และ/หรือภายใน มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ ให้รีบติดต่อประสานงานกับตัวแทนผู้ว่าจ้างที่ได้รับมอบหมายโดยทันที เพื่อดำเนินการต่อไป
- ๘.) ต้องสอบถาม และ/หรืออาจจะปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจค้นบุคคลนั้น โดยมีตัวแทนของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายร่วมด้วย ในกรณีที่บุคคลนั้นมีพฤติกรรมน่าสงสัยตลอดจนกีดกันบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ไม่ให้เข้ามาในบริเวณมหาวิทยาลัย เช่น บุคคลที่นำของเข้ามาจำหน่าย หรืออื่น ๆ
- ๙.) ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบถึงการชำรุดบกพร่องของทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง เช่น ถนน ทางเดิน ระบบสาธารณูปโภค ตามจุดที่เปิดใช้งาน หน้าต่าง ประตูและทรัพย์สินอื่น ๆ
- ๑๐.) วัสดุ ครุภัณฑ์ของผู้ว่าจ้างที่มีการเคลื่อนย้าย เมื่อมีการใช้งานและมีได้ติดตั้ง ไว้เป็นประจำ ณ จุดใดจุดหนึ่ง เมื่อจะมีการเคลื่อนย้ายเข้าหรือย้ายออกจากพื้นที่ รักษาความปลอดภัย พนักงานจะต้องทำการบันทึกรายละเอียดของวัสดุ ครุภัณฑ์ที่มีการเคลื่อนย้ายเข้าหรือออกจากพื้นที่รักษาความปลอดภัยตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๑๑.) ส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำวันในเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละผลัดให้ผู้ควบคุมงานตรวจสอบเป็นประจำทุกวัน ภายในเวลา ๐๘.๐๐ น. ของวันถัดไป
- ๑๒.) รูปแบบของรายงาน การบันทึก บัตรผู้เข้ามาติดต่อและเอกสารอื่น ๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย
- ๑๓.) พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องบันทึกเวลาเข้า-ออกในการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย เพื่อจัดส่งสรุปให้ผู้ว่าจ้างครบตามจำนวนที่กำหนด
- ๑๔.) เมื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยพ้นจากการปฏิบัติงานแล้วต้องออกจากบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงานภายใน ๑ ชั่วโมง เว้นแต่ผู้ว่าจ้างได้ขอความร่วมมือในการปฏิบัติงานภารกิจเร่งด่วน
- ๑๕.) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย


๖.๓.๓ หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย (จอมทอง ดอยสะเก็ด เจ็ดลิน เจ็ดยอด)

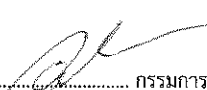
- ๑.) ควบคุม กำกับดูแลพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ จอมทอง ดอยสะเก็ด เจ็ดลิน เจ็ดยอด
- ๒.) ออกตรวจตราพื้นที่ต่อหนึ่งผลัดตามที่ได้รับมอบหมายไว้
- ๓.) ส่งรายงานการปฏิบัติงานให้กับผู้ควบคุมงานและประสานงาน เป็นประจำทุกๆ ๗ วัน เพื่อแก้ไขและปรับปรุงการปฏิบัติงาน
- ๔.) เสนอข้อแก้ไขเพิ่มเติมระบบรักษาความปลอดภัยเมื่อเห็นว่าไม่เหมาะสมโดยประสานงานกับผู้ควบคุมงานและประสานงาน ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ๕.) แก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าอย่างถูกต้องและฉับพลัน ในกรณีเกิดความไม่สงบเรียบร้อยหรือมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น และต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที

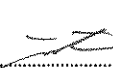
ลงชื่อ.......... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)


ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายชาคริต ชูดมยากร)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายธนที สัมประณะพันธ์)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายวัชรินทร์ ถมทอง)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายสุทัศน์ กุลณา)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นายจักรพงษ์ วุฒิรัตน์)

๖.) มีการชี้แจงแถวเตรียมความพร้อมก่อนการปฏิบัติงาน และรายงานการปฏิบัติงานประจำวันพร้อมภาพการปฏิบัติงานผ่านโปรแกรมออนไลน์ที่คณะกรรมการได้จัดทำขึ้น เพื่อรายงานให้คณะกรรมการได้ทราบทุกวัน

๗.) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๔ ข้อกำหนดสำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัยพื้นที่นอกอาคารและการจัดการจราจร

๖.๔.๑ พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดตรวจ

๑.) ฝ้าจุดผ่านทางเข้า-ออก พื้นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.) แนะนำผู้มาติดต่อ และตอบคำถามด้วยกิริยา วาจาสุภาพ และมีอัธยาศัยดี

๓.) บันทึกการเข้า-ออกของยานพาหนะ และให้บุคคลภายนอกแลกบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่สามารถแสดงตัวตนของผู้ที่มาติดต่อได้ พร้อมทั้งบันทึกชื่อไว้ในสมุด

๔.) ควบคุมดูแลการนำทรัพย์สินเข้า - ออก มหาวิทยาลัย และระงับการนำของออกนอกอาคารในกรณีที่ไม่มีใบอนุญาตนำของออกหรือพิสูจน์ไม่ได้ว่าของนั้นเป็นของส่วนตัวจริงหรือไม่

๕.) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๔.๒ พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำลานจอดรถ

๑.) ฝ้าจุดผ่านทางเข้า-ออก พื้นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งดูแลและอำนวยความสะดวก จัดการจราจร ให้รถเข้ามาจอดเป็นระเบียบเรียบร้อย และให้ถูกต้องตามกฎจราจร

๒.) ดูแลและอำนวยความสะดวกในการจราจร ทางเข้า-ออก ที่จอดรถ

๓.) กรณีมีอุบัติเหตุ เช่น รถเฉี่ยวชน ให้แจ้งคู่มือทราบและบันทึกทะเบียนรถ วันเวลาที่เกิดเหตุในสมุดบันทึกทุกครั้ง

๔.) สำรวจยานพาหนะของเจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอกที่จอดทิ้งไว้เป็นเวลานานโดยไม่ขออนุญาต หรือไม่มีการเคลื่อนย้าย รายงานผู้ว่าจ้างทุกสัปดาห์

๕.) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย


๗. สถานที่ปฏิบัติงาน

๗.๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (เจ็ดลิน) เลขที่ ๑๒๘ ถนนห้วยแก้ว ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

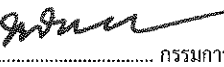
๗.๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (เจ็ดยอด) เลขที่ ๙๕ หมู่ ๒ ถนนเจ็ดยอดชุปเปอร์ไฮเวย์ เชียงใหม่-ลำปาง ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

๗.๓ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ดอยสะเก็ด) เลขที่ ๙๘ หมู่ ๘ ตำบลป่าป้อง อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่

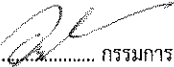
๗.๔ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (จอมทอง) เลขที่ ๑๙๙ หมู่ ๒๑ ตำบลบ้านหลวง อำเภोजอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

ลงชื่อ.......... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

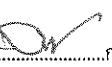
ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายชาคริต ชูพัฒนากร)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายที สัมปุระพันธ์)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายวัชรินทร์ ถมทอง)


ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายสุทัศน์ กุณา)


ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

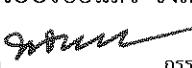
ลงชื่อ.......... กรรมการและเลขานุการ
(นายจักรพงษ์ วุฒิรัตน์)

๘. อัตราค่าปรับ


- ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัย มาปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ได้รับไว้ ครบทุกจุด ทุกผลัดและทุกวันตลอดเวลา ถ้าผู้รับจ้างจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานตามเหตุ ดังนี้
- ๘.๑ กรณีผู้รับจ้างจัดพนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนหรือไม่มาลงชื่อเข้าปฏิบัติงานที่กำหนดในแต่ละผลัด จะถูกปรับครั้งละร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) หรือผู้รับจ้างถูกปรับเกินกว่า ๕ ครั้งในเวลา ๑ เดือน นับแต่วันลงนามในสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ รวมทั้งมีสิทธิริบเงินประกันการปฏิบัติงานตามสัญญาทั้งหมดทันที นอกจากนี้ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมด ที่อาจเกิดขึ้นให้แก่ผู้ว่าจ้างอีกด้วย
- ๘.๒ ผู้รับจ้างจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมารับ - ส่งหน้าที่ เข้าเกิน ๓๐ นาที ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับครั้งละ ๑๐๐ บาท/คน/ผลัด และพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่เดิม จะต้องปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีผู้มาเปลี่ยนผลัดตามเวลาที่กำหนด
- ๘.๓ กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ปฏิบัติงานติดต่อกันเกินกว่า ๑๒ ชั่วโมงใน ๑ วัน ไม่ว่าจะปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดใด ที่ใดภายใต้ข้อตกลงนี้ หรือจากการไปรับจ้างบุคคลที่ ๓ มาก่อน(ยกเว้น กรณีเปลี่ยนผลัดประจำสัปดาห์/เดือน) หากตรวจพบผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับครั้งละ ๑๐๐ บาท/คน/ผลัด รวมทั้งผลัดที่ปฏิบัติประจำวันจริง และกรณีไปรับจ้างบุคคลที่ ๓ มาก่อนด้วย
- ๘.๔ หากผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างเสพสุราก่อนหรือขณะปฏิบัติหน้าที่ที่หลับหรือแสดงอาการง่วงซึมไม่ใส่ใจปฏิบัติหน้าที่ตามที่ควรจะเป็น โดยไม่มีเหตุอันควร ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับครั้งละ ๑๐๐ บาท/คน/ผลัด หากปรากฏว่าผู้รับจ้างถูกปรับเกินกว่า ๕ ครั้งในเวลา ๑ เดือนผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้
- ๘.๕ ผู้รับจ้างจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดปฏิบัติงาน แต่พนักงานรักษาความปลอดภัยละทิ้งการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับครั้งละ ๑๐๐ บาท/คน/ผลัด
- ๘.๖ รถจักรยานยนต์, และวิทยุสื่อสารต้องใช้งานได้ตลอดเวลา ถ้าปรากฏว่าใช้การไม่ได้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาทดแทนให้เสร็จทันในช่วงระยะเวลาของผลัด หากไม่ดำเนินการดังกล่าวจะต้องถูกปรับครั้งละ ๕๐๐ บาท/ผลัด/คัน หรือต่อเครื่อง
- ๘.๗ กรณีที่มีความเสียหายหรือสูญหายที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ฯ และพิสูจน์ได้ว่าอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหายตามมูลค่าที่เสียหายจริงต่อความเสียหายหนึ่งครั้ง
- ๘.๘ หากอุปกรณ์ตามข้อ ๔.๒๖ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไม่ครบถ้วนจะดำเนินการปรับครั้งละ ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/วัน
- ๘.๙ ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่ง โดยชอบของผู้ว่าจ้าง และ/หรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง เป็นเหตุให้เกิดข้อผิดพลาดทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงหรือเกียรติยศของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้ตามกฎหมายกำหนดต่อหนึ่งเหตุการณ์ โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งความบกพร่องในแต่ละครั้งเป็นหนังสือให้ ผู้รับจ้าง ทราบภายใน ๗ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ทราบเหตุ และเมื่อคู่สัญญาทำการตกลงกันเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงสามารถดำเนินการปรับได้


ลงชื่อ.......... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)


ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายชาคริต ชูชญากร)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายที สัมประณะพันธ์)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายวิชรัตน์ ถมทอง)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายสุทัศน์ กุณา)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นายจักรพงษ์ วุฒิรัตน์)

๙. การส่งมอบงาน การตรวจรับงาน และการประเมินผลงาน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จเรียบร้อยครบถ้วนถูกต้องตรงตามข้อกำหนดในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ๙.๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามสัญญาจ้างแล้วเสร็จในแต่ละเดือน ให้ทำหนังสือแจ้งการส่งมอบงานประจำเดือนนั้นๆพร้อมแนบเอกสาร ดังนี้
- ๙.๑.๑ หลักฐานการเบิกจ่ายในเดือนนั้นๆ
 - ๙.๑.๒ รายงานตารางเวลาการทำงานและเหตุการณ์ประจำวันในการปฏิบัติงานเดือนนั้นๆ
 - ๙.๑.๓ สรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือนนั้นๆ
 - ๙.๑.๔ สรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะ
 - ๙.๑.๕ ในแต่ละเดือนต้องมีการประชุม เพื่อประเมินผลงานของผู้รับจ้าง และสรุปรายงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับ
 - ๙.๑.๖ บันทึกผลการฝึกอบรมพนักงาน ๔.๓๑ และ ๔.๓๒

๑๐. ระยะเวลาการจ้าง

จำนวน ๓๖๕ วัน เริ่มวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๑๑. การจ่ายเงินค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละ ๑ เดือน จำนวน ๑๒ งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและเอกสารตามข้อ ๙ และคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๒. วงเงินในการจัดจ้าง (ราคากลาง)

งบประมาณในการดำเนินการทั้งสิ้น = ๑๒,๗๙๒,๐๐๐ บาท (สิบสองล้านเจ็ดแสนเก้าหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๑๓. แหล่งที่มาของราคากลาง

หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี que เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงานประมาณ ณ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๒

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายชาคริต ชูขุฒยากร)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายที สัมปุระพันธ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายวัชรินทร์ ฌมทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายสุทัศน์ กุณา)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกิตติชัย จินะไชย)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายจักรพงษ์ วุฒิรัตน์)