



เอกสารประกอบ หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย
[17] การประเมินประสิทธิภาพ
ของผู้รับจ้างช่วง/รับเหมาก่อสร้าง
ประจำปี 2567





บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ชื่อบริษัทที่ให้บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ห้างหุ้นส่วนจำกัด พะเยา ชัพพลาย เซอร์วิส

จำนวนเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าบริการ 3 เครื่อง

งบประมาณที่ใช้ 90,000.00 บาท/ปี

ระบุยี่ห้อและรุ่นที่ใช้บริการ

1. เครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ SHARP รุ่น MX-315NV จำนวน 2 เครื่อง
2. เครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ SHARP รุ่น MX-2314 จำนวน 1 เครื่อง

เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าเป็นไปตามเกณฑ์สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ ไม่เป็น ☒ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ที่	รายการ	ยี่ห้อ	รุ่นสินค้า	เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
2	เครื่องถ่ายเอกสารขาว-ดำ	SHARP	MX-315NV	
3	เครื่องถ่ายเอกสารสี	SHARP	MX-2314	 ฉลากประหยัดพลังงาน (Energy Star) ของสหรัฐอเมริกา สำนักงานปกป้องสิ่งแวดล้อมของ สหรัฐฯ (EPA)

สัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียว

เลขที่ GL2022/005

ที่ มูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย

วันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565

สัญญานี้กระทำขึ้นระหว่าง มูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย ตั้งอยู่ที่ 16/151 เมืองทองธานี ถนนบอนด์สตรีท ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120 ในฐานะผู้อนุมัติให้ใช้ฉลากเขียวในรูปแบบ Type : N1 (ในที่นี้จะเรียกว่าผู้อนุมัติ) กับบริษัท ชาร์ป แมนูแฟคเจอร์ส (ประเทศไทย) จำกัด ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 58 หมู่ 3 ตำบลสัมปทวน อำเภอนครชัยศรี จังหวัด นครปฐม 73120 (ในที่นี้จะเรียกว่า ผู้ได้รับการรับรอง) โดยที่ผู้ได้รับการรับรองขอยืนยันว่าจะปฏิบัติตามรายละเอียดต่อไปนี้

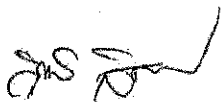
1. ผู้ได้รับการรับรองจะใช้ฉลากเขียวตามทะเบียนเครื่องหมายรับรองเลขที่ ร205 คำขอเลขที่ 630732 (ในที่นี้จะเรียกว่า ฉลากเขียว) ได้เฉพาะกับผลิตภัณฑ์เครื่องพิมพ์และถ่ายเอกสาร (TGL-124-20) เครื่องหมายการค้า SHARP เครื่องถ่ายเอกสาร ประเภท Multifunction copiers ขนาด จำนวน 2 รุ่น ได้แก่ 1. AR-6 1 2 0 NV ซึ่งผลิต Sharp Manufacturing (Thailand) Co., Ltd. ตั้งอยู่ที่ 5-8 Moo3, Tambol Sampatuan, Amphur Nakornchaisri, Nakornpathom, 73120 และ 2. MX-M315NV ซึ่งผลิตที่ Sharp Office Equipments (Changshu) Co., Ltd. ตั้งอยู่ที่ No.272, Huanghe Road, Economic Development Zone, Changshu City, Jiangsu Province, 215500 P.R. China เท่านั้น ผู้ได้รับการรับรองจะต้องไม่ใช้ฉลากเขียวเป็นส่วนหนึ่งของเครื่องหมายการค้า ชื่อทางการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง เครื่องหมายร่วม สัญลักษณ์ ลวดลาย งานลิขสิทธิ์บนผลิตภัณฑ์ดังกล่าว และจะต้องใช้ฉลากเขียวตามรูปแบบ และสีที่อนุมัติโดยคณะกรรมการนโยบายและบริหารงานฉลากเขียวแล้วเท่านั้น นอกจากนี้จะมีการตกลงกันในลักษณะอื่น ฉลากเขียว ที่ประทับบนผลิตภัณฑ์จะต้องมีขนาด ตัวอักษร และสี เหมือนกันทุกชิ้น

2. เมื่อใช้ฉลากเขียวเพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ รวมทั้งจุดประสงค์ในการโฆษณา ผู้ได้รับการรับรองต้องดำเนินการทุกอย่างที่จำเป็น เพื่อให้แน่ใจว่าได้ใช้ฉลากเขียวเฉพาะกับผลิตภัณฑ์ดังกล่าวในข้อ 1. เท่านั้น ผู้ได้รับการรับรองจะเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว ในความเสียหายทั้งหมด และชดเชยค่าเสียหายในกรณีที่มีบุคคลใดร้องเรียนเกี่ยวกับความเสียหายที่เกิดขึ้น เนื่องมาจากการใช้ฉลากเขียวที่ไม่เป็นไปตามสัญญา หรือข้อกำหนด หรือ ผิดไปจากจุดประสงค์การใช้ฉลากเขียวหรือกิจกรรมการใช้ฉลากเขียว หรือการโฆษณาของผู้ใช้ ฉลากไม่เป็นไปตามสัญญา หรือข้อกำหนด หรือ ขัดกับกฎหมายความสงบเรียบร้อย หรือ ศีลธรรมอันดีของประชาชน

3. ถ้าผู้ได้รับการรับรองหรือบุคคลใดพบว่ามีพฤติการณ์ไม่ตรงตามเงื่อนไขในข้อที่ 1. และ 2. ควรแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรมายังผู้อนุมัติ และระงับใช้ฉลากเขียวจนกว่าจะสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขเหล่านั้นได้ ในกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถแก้ไขสถานการณ์ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดได้อย่างทัน่วงที หรือ ปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้อนุมัติมีสิทธิออกเลิกสัญญาที่ทำไว้กับผู้ได้รับการรับรองและห้ามการใช้ฉลากเขียวต่อไป โดยทำเป็นหนังสือบอกกล่าวล่วงหน้า 30 วัน ผู้ได้รับการรับรองไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการบอกเลิกสัญญาของผู้อนุมัติ

4. ผู้ได้รับการรับรองต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้เครื่องหมายรับรองฉลากเขียวให้แก่มูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทยตามอัตราที่กำหนดไว้ในคู่มือแนะนำฉลากเขียว

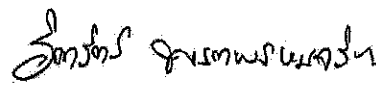
5. สัญญานี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565 และมีอายุครบในวันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 ตามรายละเอียดที่เขียนไว้ในข้อกำหนดสำหรับผลิตภัณฑ์ หลังจากหมดอายุสัญญาแล้ว ผู้ได้รับการรับรองจะไม่มีสิทธิในการใช้ฉลากเขียวกับผลิตภัณฑ์หรือใช้ในการโฆษณาต่อไป เว้นแต่จะมีการต่ออายุสัญญาใหม่ ผลิตภัณฑ์ที่มีการผลิตและได้ประทับฉลากเขียวก่อนครบอายุสัญญา ที่ยังวางจำหน่ายในท้องตลาดจะอนุญาตให้จำหน่ายได้ต่อไปจนกว่าสินค้าจะหมด



(ดร.วิจารย์ สิมาฉายา)

ผู้อำนวยการสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย

ผู้อนุมัติการใช้ฉลากเขียว

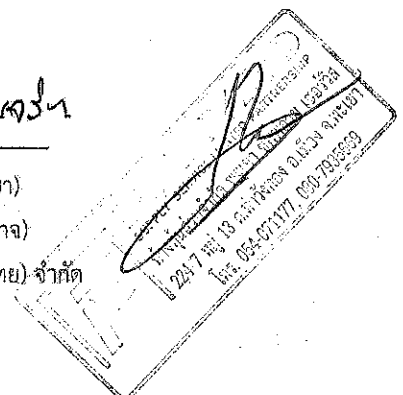


(นางสาวอิดารัตน์ พรตพรหมจริยา)

ผู้จัดการแผนก ISO (ผู้รับมอบอำนาจ)

บริษัท ชาร์ป แมนูแฟคเจอร์ส (ประเทศไทย) จำกัด

ผู้ได้รับการรับรอง





สัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย

ต้นฉบับ

สัญญาเลขที่ ๑/๒๕๖๗

สัญญานี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ระหว่าง มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ ปัญญาวงศ์ ตำแหน่ง รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ ปฏิบัติการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ตามพระราชบัญญัติการสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ.๒๕๑๐ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๑๐ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ เลขที่ ๔๒๐/๓ ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี จังหวัด กรุงเทพมหานคร โดยพันเอก ชายชาญ อีร์พิเชฐพงศ์ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานรักษาความปลอดภัย ผู้รับมอบอำนาจช่วงจาก พันเอกสืบ ปิยะสอน ผู้อำนวยการสำนักงานรักษาความปลอดภัย ซึ่งเป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ตามคำสั่งองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก(เฉพาะ) ที่ ๒๐๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ ตามคำสั่งสำนักงานรักษาความปลอดภัย(เฉพาะ) ที่ ๑๗๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖ และตามหนังสือมอบอำนาจช่วง ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างบริการรักษาความปลอดภัยภายใน บริเวณมหาวิทยาลัยพะเยา ตั้งอยู่เลขที่ ๑๙ หมู่ ๒ ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไข ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญารวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้าง ๑ (หนึ่ง) ปี นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๓๖,๐๐๓,๖๐๐.๐๐ บาท (สามสิบล้าน สามพันหกร้อยบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม - ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัย มาปฏิบัติงานที่ตามสัญญานี้ตั้งแต่วันที่ได้ระบุไว้ในข้อ ๑.๑ เป็นประจำทุกวัน วันละ ๒ ผลัด โดยมีพนักงานรักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัด ตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดใดไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบถ้วน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบการจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาแทนทันที แต่ต้องไม่ใช่พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน หรือจะต้องปฏิบัติงานในผลัดต่อไป

ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน ตามสัญญาผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราผลัดละ ๗๓๐ บาท (เจ็ดร้อยสามสิบบาทถ้วน) ต่อคน



พันเอก

(ชายชาญ อีร์พิเชฐพงศ์)



ในกรณีพนักงาน...

ต้นฉบับ

-๒-

ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานครบจำนวนตามสัญญาในแต่ละผลัด แต่ปฏิบัติงานไม่ครบ ๑๒ (สิบสอง) ชั่วโมง ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราชั่วโมงละ ๖๐.๘๓ บาท (หกสิบบาทแปดสิบสามสตางค์) ต่อคน

การปรับตามข้อนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานครบถ้วนถูกต้องตามสัญญาหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างตามข้อ ๑ ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ ๓,๐๐๐,๓๐๐.๐๐ บาท (สามล้านสามร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม - ตลอดจนภาษีอากรต่างๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ให้บริการรักษาความปลอดภัยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาในแต่ละเดือน และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจการให้บริการดังกล่าวเรียบร้อยแล้วโดยชำระเป็น เช็ค ในนาม สำนักงานรักษาความปลอดภัย อพศ. ภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ โดยผู้รับจ้างจะส่งใบแจ้งหนี้ให้ผู้ว่าจ้างเมื่อครบ ๗ วัน นับแต่วันที่ให้บริการครบทุกๆ ๑ (หนึ่ง) เดือน

ข้อ ๓ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๓.๑ เพื่อปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างตกลงจะจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ซื่อสัตย์สุจริต มีความประพฤติดี มีมารยาท มีสุขภาพดี แข็งแรง ขยันหมั่นเพียร ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และมีการศึกษา ไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๑ (ยี่สิบเอ็ด) ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ และได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยใบอนุญาต เป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตต้องไม่สิ้นอายุระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญา

๓.๒ ผู้รับจ้าง มีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติดังนี้

๓.๒.๑ จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยตรวจตราดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างบุคลากรของผู้ว่าจ้างและผู้มาติดต่อ รวมทั้งมีมาตรการป้องกันและระงับเหตุร้ายอันอาจเกิดขึ้น

๓.๒.๒ จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกัน การโจรกรรม และระมัดระวังป้องกันอัคคีภัยอันจะเกิดแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง

๓.๒.๓ แจ้งหรือให้พนักงานรักษาความปลอดภัยแจ้งให้ ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อมี เหตุการณ์ผิดปกติใดๆ เกิดขึ้น

๓.๒.๔ ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยให้ความสะดวกแก่

ผู้มาติดต่อกับ ผู้ว่าจ้างด้วยมารยาทที่สุภาพ



พันเอก

(ชายชาญ ธีรพิเชฐพงศ์)



๓.๒.๕ ควบคุมดูแล...

ต้นฉบับ

-๓-

๓.๒.๕ ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยให้ความเคารพผู้บริหารระดับสูง เจ้าหน้าที่ของผู้นำจ้างและปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือใช้บริการของผู้นำจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย

๓.๒.๖ ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานให้เป็นไปตามสัญญาด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตั้งใจและเข้มแข็ง ต้องลงเวลาไปและกลับด้วยตนเองทุกครั้งที่มาปฏิบัติหน้าที่หากมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ เช่น พนักงานรักษาความปลอดภัยเจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยอื่นปฏิบัติงานแทนโดยผู้รับจ้าง จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้นำจ้างหรือผู้แทนของผู้นำจ้างทราบก่อนทุกครั้งด้วย

หากพนักงานรักษาความปลอดภัยหรือผู้ปฏิบัติงานแทนดังกล่าวกระทำด้วยประการใดๆ เป็นที่เสียหายหรือเสื่อมเสียแก่ผู้นำจ้างไม่ว่ากรณีใดๆ ให้ถือเสมือนว่าเป็นการกระทำ ของผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบทุกประการ

๓.๒.๗ ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งโดยชอบของผู้นำจ้างและ/หรือผู้แทนของผู้นำจ้างที่ใช้อยู่ในขณะทำสัญญานี้ และที่จะออกใช้ในภายหน้าเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

๓.๒.๘ แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติและภาพถ่ายไม่เกิน ๖ (หก) เดือนของพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างที่จะปฏิบัติงานตามสัญญานี้ให้แก่ ผู้นำจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับแต่วันลงนามในสัญญานี้ และเมื่อมีการเปลี่ยนตัวบุคคลดังกล่าวผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้นำจ้าง ทราบล่วงหน้าอย่างน้อยก่อน ๑ (หนึ่ง) วันทำการทุกครั้ง

๓.๒.๙ ในกรณีที่ผู้นำจ้าง เห็นว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างคนใดปฏิบัติหน้าที่บกพร่องไม่เหมาะสม หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือไม่มีความสามารถ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยคนดังกล่าวในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้นำจ้าง โดยไม่มีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น แต่ถ้าปรากฏว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างที่เปลี่ยนมาใหม่ ยังคงบกพร่องต่อหน้าที่หรือมีความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ต่อการปฏิบัติหน้าที่อีก และ ผู้นำจ้างตรวจพบให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาผู้นำจ้าง มีสิทธิบอกเลิกสัญญาและจ้างผู้อื่นทำงานจ้างนี้ต่อจากผู้รับจ้างได้

๓.๒.๑๐ จัดอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ให้อยู่ในระเบียบวินัยและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ก่อนส่งไปปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๓.๒.๑๑ จัดหาเครื่องแบบ นกหวีด กระบอง ไฟฉาย หรืออุปกรณ์อื่นที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง พร้อมติดป้ายชื่อ-สกุล พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างที่เครื่องแบบให้ชัดเจนทุกคน แต่ผู้รับจ้างจะกำหนดเครื่องแบบของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้เหมือนหรือคล้ายคลึงกับเครื่องแบบของทหาร ตำรวจ หรือเครื่องแบบของเจ้าพนักงานซึ่งกฎหมายให้อำนาจและหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนตามที่นายทะเบียนกลางตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ

กำหนดไม่ได้



พันเอก

(นายชาญ ธีรพิเชฐพงศ์)



๓.๒.๑๒ ส่งรายงาน...

ต้นฉบับ

-๕-

๓.๒.๑๒ ส่งรายงานเหตุการณ์ประจำวัน และสรุปรายงานประจำเดือน
แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อสิ้นสุดวันหรือเดือนนั้นๆ

๓.๒.๑๓ ผู้รับจ้าง จะวางกฎเกณฑ์หรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่
ตามสัญญา โดยไม่ได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ทั้งสิ้น ในกรณีที่มีข้อสงสัยในการปฏิบัติ
หน้าที่ ผู้รับจ้างต้องปรึกษาและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้างเท่านั้น ห้ามผู้รับจ้างกระทำไปโดยผลการ
เว้นแต่ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนซึ่งผู้รับจ้างต้องปฏิบัติไปในแนวทางสร้างสรรค์และสุภาพ โดยถือประโยชน์
ของผู้ว่าจ้างเป็นสำคัญ

๓.๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบผู้ว่าจ้าง ดังนี้

๓.๓.๑ ความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง
ตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องชดใช้ตามมูลค่าที่เสียหายจริง

๓.๓.๒ ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการโจรกรรมทรัพย์สินซึ่งเก็บ
ไว้ในอาคารสถานที่และปรากฏร่องรอยการฉ้อโกงหรือทำลายเครื่องกีดขวางหรือทำลายสิ่งกีดกันสำหรับ
คุ้มครองทรัพย์สินโดยผู้ว่าจ้าง จะต้องมีหลักฐานเพื่อพิสูจน์ว่ามีทรัพย์สินนั้นอยู่ก่อนหน้าการเกิดโจรกรรม

๓.๓.๓ ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดแก่ทรัพย์สินซึ่งอยู่นอกอาคาร
สถานที่ แต่อยู่ในบริเวณที่ระบุตามสัญญาข้อ ๑ จะต้องเป็นทรัพย์สินที่เห็นประจักษ์ตามปกติด้วยสายตาหรือ
เป็นทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้าง ทราบเป็นหนังสือและ/หรือได้มีการตรวจสอบบันทึกประเภท
ชนิด จำนวน โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างแล้ว

๓.๓.๔ ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าความเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง
ผู้รับจ้างอาจชดใช้ให้เป็นทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกัน หรือโดยชดใช้ราคาให้ตามราคาหรือค่าเสียหายจริง
ในปัจจุบันแต่ไม่เกินราคาเดิมที่ผู้ว่าจ้างจัดหาโดยหักค่าเสื่อมราคาตามอายุการใช้งานของทรัพย์สิน

๓.๓.๕ ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง
ไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับ
จ้างได้เป็นรายครั้ง ครั้งละ ๑,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งความบกพร่องในแต่ละ
ครั้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้างทราบภายใน ๗ (เจ็ด) วันทำการ นับถัดจากวันทราบเหตุ
ดังกล่าว เพื่อให้ผู้รับจ้างชี้แจงเป็นหนังสือต่อผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก
ผู้ว่าจ้าง ในกรณีผู้ว่าจ้างพิจารณาคชี้แจงแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร หรือในกรณีที่ ผู้รับจ้างไม่ชี้แจงภายใน
กำหนดเวลา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้

๓.๓.๖ ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วน
ถูกต้องตามกำหนดเวลาในข้อ ๑ และหากเกิดความเสียหายใดๆ ขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง
ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๓.๓.๗ ในระหว่างปฏิบัติงานถ้าผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัย
ได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ
ความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั่นเอง



พันเอก

(นายชาญ ธีรพิเชษฐพงศ์)

๑



๓.๓.๘ หากความเสียหาย...

ต้นฉบับ

-๕-

๓.๓.๘ หากความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเกิดขึ้นเพราะผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างมีส่วนผิดอยู่ด้วย คู่สัญญาจะร่วมกันรับผิดชอบโดยให้ความรับผิดชอบแก่คู่สัญญา แต่ละฝ่ายขึ้นอยู่กับกรณีที่คู่สัญญาแต่ละฝ่ายได้มีส่วนในความผิดนั้นยิ่งหย่อนกว่ากันเพียงไร

๓.๔ ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างในกรณีดังต่อไปนี้

๓.๔.๑ ความเสียหายหรือสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างอันเกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง

๓.๔.๒ ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากภัยต่างๆซึ่งไม่อยู่ในวิสัยที่ผู้รับจ้างจะป้องกันได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดขึ้นจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง

๓.๔.๓ ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบต่อค่าเสียหายไม่ว่ากรณีใดๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนตัวของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินของบุคคลภายนอก เว้นแต่ทรัพย์สินส่วนตัวของบุคลากรของผู้ว่าจ้างที่นำมาใช้ในสำนักงานของผู้ว่าจ้างเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานและได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบรายการของทรัพย์สินนั้นแล้ว และเว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดขึ้นจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง

ข้อ ๔ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้างมีดังนี้

๔.๑ จัดให้มีระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยใช้บังคับแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลที่ผ่านเข้าออกในบริเวณเขตรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น การตรวจค้นสิ่งของและยานพาหนะเมื่อมีกรณีสงสัยและมีความจำเป็น

๔.๒ กำหนดหน้าที่และจุดปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยชัดเจน และจัดทำประกาศกำหนดหน้าที่และจุดปฏิบัติงานดังกล่าวติดประกาศไว้ ณ มหาวิทยาลัยพะเยา

๔.๓ กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหายหรือสูญหายอันเนื่องมาจากการโจรกรรม ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบโดยด่วน พร้อมระบุชนิด ประเภท จำนวน และมูลค่าของทรัพย์สินที่แท้จริง

๔.๔ ผู้ว่าจ้างจะให้เวลาแก่ผู้รับจ้างในการติดตามเอาทรัพย์สินที่สูญหายคืนภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ทราบผลการสอบสวนของพนักงานสอบสวนและหากครบกำหนดแล้วยังไม่ได้คืน ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าความเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในสัญญานี้

๔.๕ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการให้ผู้รับจ้างดูแลรักษาทรัพย์สินที่ต้องรักษาความปลอดภัยเป็นพิเศษชั่วคราว ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือ

๔.๖ ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำภายหลังสัญญานี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานรักษาความปลอดภัย



พันเอก

(นายชาญ อธิพิเชฐพงศ์)



ตามอัตราส่วนต่าง...

ต้นฉบับ

-๖-

ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้นซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควร และเป็นธรรมหากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ ๘ ได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ ๘ แล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๖. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๘ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันและค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำงานนี้ต่อไป นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิระงับการจ่ายค่าจ้างที่ต้องชำระสำหรับการให้บริการที่ได้ดำเนินการไปแล้วเพื่อเป็นประกันการชำระค่าเสียหาย

การว่าจ้างตามสัญญานี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้าง และพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน

ข้อ ๗. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา



พันเอก

(นายชาญ อธิพิเชษฐพงศ์)



ข้อ ๘. หลักประกัน...

ฉบับ

-๗-

ข้อ ๘. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น-..... เป็นจำนวนเงิน-..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ-..... ของราคาจ้าง มามอบให้แก่ ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลงหรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน - วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๙. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้

ผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร



พันเอก

(นายชาญ อธิพิเชฐพงศ์)



ข้อ ๑๐. เอกสาร...

ต้นฉบับ

-๘-

ข้อ ๑๐. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ผนวก ๑ ใบเสนอราคาและรายละเอียด

จำนวน ๔๗ หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุดและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ ปัญญาวงศ์)

รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา



ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นายชาญ ธีรพิเชฐพงศ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานรักษาความปลอดภัย

ลงชื่อ.....พยาน

(นายจิระวัฒน์ หมั่นงาน)

ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาวภัทริยา เสียงแจ่มใส)

ประจำแผนกพัฒนาและส่งเสริมการตลาด

เลขที่โครงการ ๖๖๐๙๙๓๒๙๘๓๒

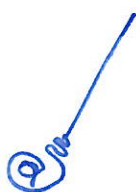
เลขคู่มือสัญญา ๖๖๐๙๐๙๐๐๐๓๖๙

ภาคผนวก ๑



พันเอก

(ชายชาญ อีร์พิเชฐพงศ์)





ที่ อผศ ๕๑๔๙/ ๒๑๓๐๕

สำนักงานรักษาความปลอดภัย
องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก
ในพระบรมราชูปถัมภ์
แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ

๑๔ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง เสนอราคาค่าบริการรักษาความปลอดภัย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

- อ้างถึง ๑. สัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย เลขที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕
๒. กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ.๒๕๖๓
๓. ประกาศคณะกรรมการนโยบายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๔. ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็นธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นเบิกจ่าย
ในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

ตามสัญญาที่อ้างถึง ๑ มหาวิทยาลัยพะเยา ตกลงจ้าง สำนักงานรักษาความปลอดภัย องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ในพระบรมราชูปถัมภ์ ดูแลรักษาความปลอดภัย บริเวณ มหาวิทยาลัยพะเยา เลขที่ ๑๙ หมู่ที่ ๒ ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๑๒๕ คน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ความโดยละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

การจ้างบริการรักษาความปลอดภัย มหาวิทยาลัยพะเยา มีความประสงค์จะจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพิ่ม จำนวน ๑๒ คน รวมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๑๓๗ คน สำนักงานรักษาความปลอดภัย องค์การฯ พิจารณาแล้ว ขอเสนอราคาค่าบริการรักษาความปลอดภัย ดังนี้

ลำดับ	รายการ	ราคา/เดือน	จำนวน/หน่วย	รวมเป็นเงิน (บาท)
	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	๒๑,๙๐๐.-	๑๓๗	๓,๐๐๐,๓๐๐.-

รวมค่าบริการเดือนละ ๓,๐๐๐,๓๐๐.- บาท

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ รวม ๑๒ เดือน เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๖,๐๐๓,๖๐๐.- บาท (สามสิบล้านสามพันหกร้อยบาทถ้วน)



พันเอก

(นายชาญ อธิพัชร์พงศ์)



สำหรับราคาการจ้างที่เสนออาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ หากรัฐบาลประกาศปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำใหม่ ภายหลังจากที่เสนอราคาไปแล้ว สำนักงานรักษาความปลอดภัย องค์การฯ ขอเรียนว่าการจ้างบริการรักษาความปลอดภัยกับสำนักงานฯ นั้น หน่วยงานของท่านสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยวิธีการเฉพาะเจาะจง ตามอ้างถึง ๒ และจัดทำสัญญาตามแบบได้ ตามอ้างถึง ๓ รวมตลอดถึงการได้รับการยกเว้นเป็นหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็นธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตามอ้างถึง ๔

เงื่อนไขและรายละเอียดการจ้าง (TOR) หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขนอกเหนือจากเงื่อนไขสัญญาจ้างเดิม ขอให้มีการพิจารณารายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างโดยทำความเข้าใจร่วมกัน ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

สำนักงานรักษาความปลอดภัย องค์การฯ ขอขอบคุณท่านที่ส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพ ทำให้ทหารผ่านศึก ครอบครัวทหารผ่านศึก และทหารนอกประจำการ ได้มีอาชีพ ซึ่งเป็นพัส্তুที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน สำนักงานฯ ขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน มา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณา หากผลเป็นประการใดกรุณาแจ้งให้ สำนักงานฯ ทราบล่วงหน้า ก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้างโดยด่วน

ขอแสดงความนับถือ

พันเอก

(สืบ ปิยะสอน)

ผู้อำนวยการสำนักงานรักษาความปลอดภัย

ส่วนการตลาด (แผนกบริหารสัญญา ๑)

โทร. ๐ ๒๒๔๘ ๑๓๕๒, ๐ ๒๒๔๕ ๘๑๐๑ ต่อ ๑๓๐๑ - ๑๓๒๕

โทรสาร ๐ ๒๒๔๗ ๐๘๕๕



พันเอก

(นายชาญ ชีรพิเชฐพงศ์)





หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย
ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ
และค่าสาธารณูปโภค



พันเอก

(นายชาญ อีร์พิเชฐพงศ์)



กองมาตรฐานงบประมาณ 1
สำนักงบประมาณ
ธันวาคม 2565



- (1) การเช่าอาคารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เก็บเอกสารหรือพัสดุต่าง ๆ ให้ เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตารางเมตรละ 500 บาทต่อเดือน หรือใน กรณี ที่มีเหตุผลความจำเป็นต้องเช่าในอัตราเกินตารางเมตรละ 500 บาท ต่อเดือน ให้เบิกจ่ายในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาทต่อเดือน
- (2) การเช่าที่ดินเพื่อใช้ในราชการ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา 50,000 บาทต่อเดือน

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องเบิกค่าใช้จ่ายตาม (1) หรือ (2) เกินอัตราที่กำหนดไว้ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ อัตราที่เบิกจ่ายต้องไม่สูงกว่าอัตราตามท้องตลาด และต้องบันทึกเหตุผลที่ต้องเบิกจ่ายในอัตรานั้นไว้ด้วย

2.3 ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ

อัตราไม่เกิน 14 บาท / ตารางเมตร / เดือน
หรือ อัตราไม่เกิน 13,300 บาท / คน / เดือน

หมายเหตุ

- ให้บริการ วันละ 8 ชั่วโมง 6 วัน / สัปดาห์
- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

2.4 ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย

อัตราไม่เกิน 21,900 บาท / คน / เดือน

หมายเหตุ

- ทำงานวันละ 12 ชั่วโมงต่อวัน ไม่มีวันหยุด
- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์เครื่องมือประจำกายสำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยไม่รวมค่าอุปกรณ์พิเศษ



พันเอก

(นายชาญ อธิพิเชฐพงศ์)



ที่ นร. ๐๗๑๙.๑/ก ๕๕



สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่าย
ในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

เรียน ปลัดกระทรวง ทวิทวิส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง หนังสือสำนักงานประมาณ ที่ นร. ๐๗๑๙.๑/ก ๒๑ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานประมาณได้เวียนแจ้งหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย
ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และ
ค่าสาธารณูปโภค ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณใช้ในการจัดทำงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี นั้น

สำนักงานประมาณได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น จึงให้ใช้
หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่าย
ในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๔
โดยกำหนดให้มีผลตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณสามารถดาวน์โหลดอัตราค่าใช้จ่าย
ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ
และค่าสาธารณูปโภค ดังกล่าว ได้จากเว็บไซต์ของสำนักงานประมาณ www.bb.go.th และ QR Code
ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

(นายเฉลิมพล เทียนสุตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

ลงนามตามงบประมาณ ๑

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๙๙๗ และ ๐ ๒๒๖๕ ๑๙๙๘

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๙๓๔ และ ๐ ๒๒๗๓ ๙๙๔๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@bb.go.th



พันเอก

(นายชาญ ธีรพิเชษฐพงศ์)



หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายฯ
ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๕



คำสั่งสำนักงานรักษาความปลอดภัย

(เฉพาะ)

ที่ ๑๗๔ / ๒๕๖๖

เรื่อง มอบอำนาจช่วงในการทำนิติกรรมสัญญาจ้างรักษาความปลอดภัย

เพื่อให้การลงนามในสัญญาจ้างรักษาความปลอดภัย ในฐานะผู้รับจ้างในนามของ อผศ. กับหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนหน่วยงานอื่นใด หรือเอกชน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และรวดเร็วยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (เฉพาะ) ที่ ๒๐๔/๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจในการทำนิติกรรมสัญญาจ้างรักษาความปลอดภัย ลง ๘ ต.ค.๖๔ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานรักษาความปลอดภัย (เฉพาะ) ที่ ๑๑๔/๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจช่วงในการทำนิติกรรมสัญญาจ้างรักษาความปลอดภัย ลง ๒๙ มี.ค.๖๕ โดยมอบอำนาจช่วงให้พนักงาน อผศ. ที่ช่วยปฏิบัติงาน สปภ. ตั้งแต่ระดับ ๖ หรือเจ้าหน้าที่ สปภ. ตั้งแต่ระดับ ๖ ดำเนินการแทนในบรรดากิจการที่ได้รับมอบอำนาจได้ ยกเว้นกิจการที่ได้รับมอบอำนาจในข้อ ๒ ให้สามารถมอบอำนาจช่วง ได้เฉพาะ รอง ผอ.สปภ. และ ผช.ผอ.สปภ. ดังนี้

๑. รอง ผอ.สปภ. ลงนามในสัญญาจ้างรักษาความปลอดภัย ในฐานะผู้รับมอบอำนาจในนามของ อผศ. กับหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนหน่วยงานอื่นใด หรือเอกชน เฉพาะสัญญาจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท รวมตลอดถึง การเสนอรายละเอียดการจ้าง การลงนามในใบเสนอราคา และยืนยันการจ้างรักษาความปลอดภัย ตลอดถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมเงื่อนไขต่างๆ ในสัญญาจ้างดังกล่าว ที่ได้รับความเห็นชอบจาก ผอ.สปภ. แล้ว

๒. ผช.ผอ.สปภ. ลงนามในสัญญาจ้างรักษาความปลอดภัย ในฐานะผู้รับมอบอำนาจในนามของ อผศ. กับหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนหน่วยงานอื่นใด หรือเอกชน เฉพาะสัญญาจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๑,๕๐๐,๐๐๐.- บาท รวมตลอดถึง การเสนอรายละเอียดการจ้าง การลงนามในใบเสนอราคา และยืนยันการจ้างรักษาความปลอดภัย ตลอดถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมเงื่อนไขต่างๆ ในสัญญาจ้างดังกล่าวที่ได้รับความเห็นชอบจาก ผอ.สปภ. แล้ว

๓. ในการดำเนินการเกี่ยวกับสัญญาจ้าง และนิติกรรมที่เกี่ยวข้อง การใดที่ได้ทำก่อนวันที่ลงนามคำสั่งนี้ ถ้าได้ทำตามคำสั่งองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (เฉพาะ) ที่ ๒๐๔/๒๕๖๔ ลง ๘ ต.ค.๖๔ และคำสั่งสำนักงานรักษาความปลอดภัย (เฉพาะ) ที่ ๑๑๔/๒๕๖๕ ลง ๒๙ มี.ค.๖๕ ให้มีผลใช้บังคับจนถึงวันที่ลงนามคำสั่ง



พันเอก

(นายชาญ อีร์พิเชฐพงศ์)

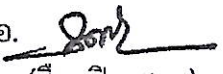


- ๒ -

๔. เมื่อดำเนินการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้รับมอบอำนาจช่วงรายงานผลให้ ผอ.สปภ.
ทราบ ภายในกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันดำเนินการแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๑ เม.ย.๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

พ.อ. 
(สืบ ปิยะสอน)

ผู้อำนวยการสำนักงานรักษาความปลอดภัย



พันเอก

(ชายชาญ อีร์พิเชฐพงศ์)





ที่ กท ๕๑๐๕/๑๗๔๕

องค์การส่งเสริมประชาธิปไตย
ในพระบรมราชูปถัมภ์
ถนนราชวิถี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า พันเอก ข่ายชาญ อีรพิเชฐพงศ์ เป็นพนักงานองค์การ-
ส่งเสริมประชาธิปไตย ตำแหน่ง ประจำองค์การส่งเสริมประชาธิปไตย (อัตราเงินเดือน ระดับ ๘)
และ รองผู้อำนวยการสำนักงานรักษาความปลอดภัย ปัจจุบันรับเงินเดือน ระดับ ๘ ขั้น ๑๕ เดือนละ ๔๖,๕๖๐.- บาท
(สี่หมื่นหกพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) กับเงินค่าตอบแทนรายเดือน เดือนละ ๓,๕๐๐.- บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน)
และค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานกิจการพิเศษ จาก สำนักงานรักษาความปลอดภัย เดือนละ ๗,๗๐๐.- บาท
(เจ็ดพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) จริง

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางดวงดาว จิตสุขपालพรหม)

ผู้อำนวยการฝ่ายกำลังพล ทำการแทน
ผู้อำนวยการองค์การส่งเสริมประชาธิปไตย



พันเอก

(ชายชาญ อีรพิเชฐพงศ์)





พนักงานองค์การของรัฐ
เลขที่ 72/2565

พันเอกชาญชาญ อีรพิเชฐพงศ์
ประจำกองการสงครามยุทธหัตถี

เลขประจำตัวประชาชน 3509901185793

พลเอก

(สืบทอด นันทิวงษ์ศิริ)

นายวิชาญ อีรพิเชฐพงศ์
ในออกบัตร 25 เม.ย. 2565 มีอายุ 25 เม.ย. 2571



บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



องค์การสงครามยุทธหัตถี ในพระบรมราชูปถัมภ์



พันเอก

(นายวิชาญ อีรพิเชฐพงศ์)





หนังสือมอบอำนาจช่วง



สำนักงานรักษาความปลอดภัย
องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก
ในพระบรมราชูปถัมภ์
แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ ฯ

๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

สำนักงานรักษาความปลอดภัย องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ในพระบรมราชูปถัมภ์ โดย พันเอก สืบ ปิยะสอน ผู้อำนวยการสำนักงานรักษาความปลอดภัย ขอมอบอำนาจช่วงให้ พันเอก ชายชาญ ธีรพิเชฐพงศ์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานรักษาความปลอดภัย เป็นผู้รับมอบอำนาจช่วงเป็นตัวแทนลงนามในสัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย กับ มหาวิทยาลัยพะเยา

การใดๆ ที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปภายในขอบเขตแห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ ให้ถือว่า ผู้มอบอำนาจเป็นผู้กระทำด้วยตัวเองทุกประการ และจะไม่นำไปเป็นเหตุโต้แย้ง หรือคัดค้านแต่ประการใด ทั้งสิ้น เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน



พันเอก

(สืบ ปิยะสอน)

ผู้มอบอำนาจ

(ลงชื่อ) พันเอก

(ชายชาญ ธีรพิเชฐพงศ์)

ผู้รับมอบอำนาจ

(ลงชื่อ)

(นางสาวศศิพิมพ์ พ่วงพลับ)

พยาน

(ลงชื่อ)

(นางสาวภัทริยา เสียงแจ่มใส)

พยาน



คำสั่งองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

(เฉพาะ)

ที่ ๒๐๔/๒๕๖๔

เรื่อง มอบอำนาจในการทำนิติกรรมสัญญาจ้างรักษาความปลอดภัย

เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับจ้างรักษาความปลอดภัยของ สปภ.อผศ. กับผู้ว่าจ้าง ในส่วนที่เป็นหน่วยงานของราชการ, รัฐวิสาหกิจ และเอกชนทั่วไปที่เป็นผู้ว่าจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเหมาะสมกับสภาพดำเนินการในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ.๒๕๑๐ จึงให้ยกเลิกคำสั่ง อผศ. (เฉพาะ) ที่ ๓๓๒/๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจ ในการทำนิติกรรมสัญญาจ้างรักษาความปลอดภัย ลง ๔ ต.ค.๖๑ และให้ ผอ.สปภ. เป็นผู้รับมอบอำนาจจาก ผอ.อผศ. ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. ให้มีอำนาจดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับการรับจ้างรักษาความปลอดภัย ตั้งแต่การสำรวจพื้นที่ การเสนอรายละเอียดการจ้าง ตลอดจนการตอบรับ หรือปฏิเสธการรับรักษาความปลอดภัย หรือเลิกจ้างตามอนุมัติ ผอ.อผศ. รายละเอียดตามผนวกแนบท้ายประกอบคำสั่งนี้

๒. ลงนามในสัญญาจ้างรักษาความปลอดภัย ในฐานะผู้รับจ้างในนามของ อผศ. กับหน่วยงาน ของรัฐ ตลอดจนหน่วยงานอื่นใด หรือเอกชน รวมตลอดถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมเงื่อนไขต่างๆ ในสัญญาจ้างรักษาความปลอดภัยพื้นที่ดังกล่าวด้วย และเมื่อดำเนินการดังกล่าวเรียบร้อยแล้วรายงานผลให้ ผอ.อผศ. ทราบภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันดำเนินการแล้วเสร็จ

๓. การส่งมอบงานจ้างรักษาความปลอดภัย การรับเงิน หรือการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามสัญญาจ้าง รักษาความปลอดภัย

๔. สามารถมอบอำนาจช่วงให้พนักงาน อผศ. ที่ช่วยปฏิบัติงาน สปภ. ตั้งแต่ระดับ ๖ หรือให้ เจ้าหน้าที่ สปภ. ตั้งแต่ระดับ ๖ ดำเนินการแทนในบรรดากิจการที่ได้รับมอบอำนาจได้ ยกเว้นกิจการที่ได้รับ มอบอำนาจในข้อ ๒ ให้สามารถมอบอำนาจช่วงได้เฉพาะ รอง ผอ.สปภ. และ ผช.ผอ.สปภ.

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๑ ต.ค.๖๔

สั่ง ณ วันที่

ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

พล.อ.

(สัณห์ทัศน์ นันทิภาคย์ทิร)

ผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก และ
ประธานกรรมการบริหารสำนักงานรักษาความปลอดภัย



พันเอก

(สืบ ปิยะสอน)

พันเอก

(ชายชาญ อีรพิเชฐพงศ์)

ที่ กท ๕๑๐๕/๘๕๓



องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก
ในพระบรมราชูปถัมภ์
ถนนราชวิถี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า พันเอก สืบ ปิยะสอน เป็นพนักงานองค์การสงเคราะห์-
ทหารผ่านศึก ตำแหน่ง ผู้ชำนาญการ (อัตราเงินเดือน ระดับ ๑๑) และผู้อำนวยการสำนักงานรักษาความปลอดภัย
ปัจจุบันรับเงินเดือน ระดับ ๑๑ ขั้น ๑๔.๕ เดือนละ ๕๙,๘๗๐.- บาท (ห้าหมื่นเก้าพันแปดร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)
กับเงินค่าตอบแทนรายเดือน เดือนละ ๓,๕๐๐.- บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) และค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน
หน่วยงานกิจการพิเศษ จาก สำนักงานรักษาความปลอดภัย เดือนละ ๒๙,๐๐๐.- บาท (สองหมื่น-
เก้าพันบาทถ้วน) จริง

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวทิพวรรณ เดชคลัง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายกำลังพล รักษาการ

ผู้อำนวยการฝ่ายกำลังพล ทำการแทน

ผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก



พันเอก (สืบ ปิยะสอน)



พันเอก

(นายชาญ อีร์พิเชฐพงศ์)



พันเอก 
(สิบ ปิยะสอน)



พันเอก

(นายชาญ อธิพิเชฐพงศ์)



พระราชบัญญัติ

องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

พ.ศ. ๒๕๑๐

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๑๐
เป็นปีที่ ๒๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ
ให้ประกาศว่า
โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก
จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้ โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภาร่างรัฐธรรมนูญในฐานะรัฐสภา ดังต่อไปนี้
มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก
พ.ศ. ๒๕๑๐”
มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็น
ต้นไป



พันเอก

(ชายชาญ อีรพิเชฐพงศ์)



มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชบัญญัติองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๔๙๑

(๒) พระราชบัญญัติองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๔๙๕

(๓) พระราชบัญญัติองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๔๙๙

บรรดาบทกฎหมาย กฎและข้อบังคับอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ หรือ ซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“ทหารผ่านศึก” หมายความว่า

(๑) ทหารหรือบุคคลซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ในราชการทหาร หรือบุคคลซึ่งทำหน้าที่ทหารตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด และได้กระทำหน้าที่นั้นในการสงครามหรือในการรบไม่ว่าภายในหรือภายนอกราชอาณาจักร หรือในการปราบปรามการจลาจล

(๒) ทหารหรือบุคคลซึ่งทำการป้องกันหรือปราบปรามการกระทำอันเป็นภัยต่อความมั่นคง หรือความปลอดภัยแห่งราชอาณาจักรไม่ว่าภายในหรือภายนอกราชอาณาจักรตามที่กระทรวงกลาโหม หรือ สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด

“ทหารผ่านศึกประจำการ” หมายความว่า ทหารผ่านศึกที่กำลังรับราชการทหารหรือ ราชการประจำในกระทรวง ทบวง กรม เว้นแต่ผู้ที่เป็นข้าราชการเมือง ข้าราชการวิสามัญ หรือลูกจ้าง

“ทหารผ่านศึกนอกประจำการ” หมายความว่า ทหารผ่านศึกที่ไม่ใช่ทหารผ่านศึกประจำการ

“ครอบครัวทหารผ่านศึก” หมายความว่า บิดามารดา สามีภรรยา และบุตรของทหารผ่านศึก

“ทหารนอกประจำการ” หมายความว่า ทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ หรือผู้ที่พ้นราชการ ทหารประเภทที่ ๑ รวมทั้งนายทหารสัญญาบัตรและนายทหารประทวนนอกประจำการซึ่งมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จหรือบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นทหารผ่านศึกหรือไม่

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสภาทหารผ่านศึก

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

“รองผู้อำนวยการ” หมายความว่า รองผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

“พนักงาน” หมายความว่า บุคคลซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่สังกัดอยู่ในองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณประเภทเงินเดือนขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑

การจัดตั้ง และบททั่วไป

มาตรา ๖ ให้จัดตั้งองค์การขึ้นเรียกว่า “องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก” เรียกโดยย่อว่า “อผศ” เป็นองค์การของรัฐเพื่อการกุศล แต่มิใช่รัฐวิสาหกิจตามกฎหมาย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ มี วัตถุประสงค์เพื่อสงเคราะห์

(๑) ทหารผ่านศึก

(๒) ครอบครัวทหารผ่านศึก และ

(๓) ทหารนอกประจำการ



พันเอก

(ชายชาญ อีรพิเชฐพงศ์)



มาตรา ๗ ให้องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเป็นนิติบุคคล

มาตรา ๘ อผศ. มีสำนักงานใหญ่ในจังหวัดพระนคร และจะตั้งสำนักงานสาขาหรือสำนักงานตัวแทนขึ้น ณ ที่ใดก็ได้ ถ้าจะตั้งสำนักงานสาขาหรือสำนักงานตัวแทนขึ้น ณ ต่างประเทศ ต้องได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีก่อน

มาตรา ๙ ให้ อผศ. มีรายได้ดังนี้

- (๑) เงินอุดหนุนจากงบเงินอุดหนุนของกระทรวงกลาโหม
- (๒) เงินที่รัฐบาลกำหนดให้เป็นครั้งคราว
- (๓) เงินผลประโยชน์และค่าธรรมเนียมของ อผศ.
- (๔) เงินและทรัพย์สินอย่างอื่นซึ่ง อผศ. ได้รับบริจาค

มาตรา ๑๐ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในมาตรา ๖ ให้ อผศ. มีอำนาจและหน้าที่รวมถึง

- (๑) มีทรัพย์สินสิทธิต่าง ๆ ถ้อยกรรมสิทธิ์ ครอบครอง สร้าง ซื้อ เช่า ให้เช่า ให้เช่าซื้อ ยืม ให้ยืม จัดสรร จัดหา จำหน่าย ทำการแลกเปลี่ยน โอนและรับโอนด้วยประการใด ๆ ซึ่งที่ดินหรือทรัพย์สินอื่น
- (๒) ประกอบการงานร่วมการงานหรือสมทบกับบุคคลอื่นไม่ว่าจะเป็นการค้าหรือการอื่น
- (๓) ให้กู้ยืมเงินโดยมีหลักประกันด้วยบุคคลหรือด้วยทรัพย์สิน

มาตรา ๑๑ ทหารผ่านศึก ครอบครัวทหารผ่านศึก หรือทหารนอกประจำการที่จะได้รับการสงเคราะห์หรืออุทิศการสงเคราะห์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการในข้อบังคับสภาพทหารผ่านศึก

มาตรา ๑๒ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้สินและความรับผิดชอบจนพนักงาน ลูกจ้าง เงินงบประมาณขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกตามพระราชบัญญัติองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๔๙๑ แก่ อผศ.

ในกรณีที่คณะรัฐมนตรีมีมติยุบเลิกมูลนิธิช่วยทหารและครอบครัวทหารที่ไปช่วยสหประชาชาติทำการรบ ณ ประเทศเกาหลี ตามตราสารจัดตั้งมูลนิธินั้น ให้โอนบรรดากิจการทรัพย์สิน สิทธิ หนี้สินและความรับผิดชอบจนพนักงาน ลูกจ้าง เงินงบประมาณของมูลนิธินั้น แก่ อผศ.

มาตรา ๑๓ ผู้ได้รับการสงเคราะห์จากองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นผู้ได้รับการสงเคราะห์ต่อไปเช่นเดียวกับผู้ได้รับการสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัตินี้



พันเอก



(ชายชาญ อีร์พิเชฐพงศ์)



หมวด ๒
การควบคุม และการบริหาร

ส่วนที่ ๑
การควบคุม

มาตรา ๑๔ ให้มีสภาทหารผ่านศึก ประกอบด้วย

- (๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม เป็นนายกสภาทหารผ่านศึก
- (๒) รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงกลาโหม เป็นอุปนายกสภาทหารผ่านศึกคนหนึ่ง
- (๓) ปลัดกระทรวงกลาโหม เป็นอุปนายกสภาทหารผ่านศึกคนที่สอง
- (๔) ผู้อำนวยการ เป็นอุปนายกสภาทหารผ่านศึกคนที่สาม
- (๕) รองผู้อำนวยการ เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง
- (๖) กรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งด้วยความเห็นชอบของสภาทหารผ่านศึก

ประจำการหกคน และทหารผ่านศึกนอกประจำการเก้าคน

ในกรณีที่ไม่มีรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงกลาโหมมากกว่าหนึ่งคน ให้รัฐมนตรีแต่งตั้งรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงกลาโหมคนหนึ่ง เป็นอุปนายกสภาทหารผ่านศึกคนหนึ่ง

ในกรณีที่ไม่มีรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงกลาโหมตาม (๒) ให้ปลัดกระทรวงกลาโหม เป็นอุปนายกสภาทหารผ่านศึกคนหนึ่ง และให้ผู้อำนวยการ เป็นอุปนายกสภาทหารผ่านศึกคนที่สอง

ให้เลขานุการ อผศ. เป็นเลขาธิการของสภาทหารผ่านศึกโดยตำแหน่ง”

มาตรา ๑๕ กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งสองปี

ในวาระเริ่มแรก เมื่อครบกำหนดหนึ่งปี ให้กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งประเภททหารผ่านศึกประจำการพ้นจากตำแหน่งสามคน และประเภททหารผ่านศึกนอกประจำการพ้นจากตำแหน่งสี่คน ทั้งนี้โดยวิธีจับสลาก การพ้นจากตำแหน่งดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการออกตามวาระ

ถ้าตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงสภาระ ให้แต่งตั้งบุคคลในประเภทเดียวกันเป็นกรรมการแทนเท่าวาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง

มาตรา ๑๖ ให้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ คงมีอำนาจและหน้าที่ ดำเนินการในตำแหน่งต่อไปจนกว่ากรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ไม่เกินหนึ่งครั้งติดต่อกัน



พันเอก

(ชายชาญ อีริพิเชฐพงศ์)



มาตรา ๑๗ กรรมการย่อมพ้นจากตำแหน่งก่อนถึงวาระ โดย

(๑) ลาออก

(๒) รัฐมนตรีให้ออกโดยความเห็นชอบของสภาทนายความ

(๓) กรรมการประพฤติผิดผ่านศึกประจำการหรือกรรมการประพฤติผิดผ่านศึก

นอกประจำการ พ้นจากการเป็นทหารผ่านศึกประเภทดังกล่าว

มาตรา ๑๘ ให้สภาทนายความมีอำนาจหน้าที่วางนโยบายและควบคุมกิจการทั่วไปของ อผศ.

และให้มีอำนาจ

(๑) กำหนดข้อบังคับตามมาตรา ๑๑

(๒) กำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานและดำเนินกิจการ

(๓) กำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับการเงิน ทรัพย์สิน และการบัญชี รวมทั้งการสอบบัญชี

และการตรวจ

(๔) กำหนดข้อบังคับว่าด้วยบำเหน็จและเงินสะสมของพนักงาน

(๕) กำหนดข้อบังคับว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์ เงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ หรือการ
สงเคราะห์อื่น ๆ เพื่อสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานและครอบครัว ซึ่งเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี
แล้วให้ใช้บังคับได้

(๖) พิจารณาให้ความเห็นชอบงบประมาณรายจ่าย

(๗) ตั้งอนุกรรมการ เพื่อกระทำการใด ๆ ตามที่มอบหมาย

มาตรา ๑๙ ให้มีการประชุมสามัญสภาทนายความอย่างน้อยทุกระยะเวลาสามเดือน

ให้มีการเรียกประชุมวิสามัญสภาทนายความ เมื่อนายกสภาทนายความเห็นสมควรหรือ
เมื่อกรรมการตั้งแต่สามคนขึ้นไปร้องขอ

สภาทนายความจะเชิญบุคคลใดมาให้ข้อเท็จจริง คำอธิบาย คำแนะนำ หรือความเห็น
ก็ให้กระทำได้

มาตรา ๒๐ การประชุมทุกคราวต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งคน โดยมีกรรมการ
ที่ได้รับแต่งตั้งไม่น้อยกว่าประเภทละสามคนมาประชุม จึงเป็นองค์ประชุม

“มาตรา ๒๑ ให้นายกสภาทนายความเป็นประธานในที่ประชุม ถ้านายกสภาทนาย
ความไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกสภาทนายความคนที่หนึ่งเป็นประธานในที่
ประชุม ถ้าอุปนายกสภาทนายความคนที่หนึ่งไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกสภาทนาย
ความคนที่สองเป็นประธาน ถ้าอุปนายกสภาทนายความคนที่สองไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
ให้อุปนายกสภาทนายความคนที่สามเป็นประธาน ถ้าอุปนายกสภาทนายความคนที่สามไม่มา
ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม”

มาตรา ๒๒ มติของที่ประชุมให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธาน
ในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๒๓ มติของสภาทนายความในกรณีที่ให้เสนอต่อคณะรัฐมนตรีนั้น ให้รัฐมนตรีเป็น
ผู้เสนอ



พันเอก

(ชายชาญ อีร์พิเชฐพงศ์)

(๑) แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ.อผศ. (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๔ ก ลงวันที่ ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๐



ส่วนที่ ๒

การบริหาร

มาตรา ๒๔ ให้รัฐมนตรีเป็นผู้แต่งตั้งนายทหารสัญญาบัตรประจำการ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหนึ่งคน และรองผู้อำนวยการหนึ่งคน ด้วยความเห็นชอบของสภาทนายความ

การถอดถอนผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการ ให้รัฐมนตรีกระทำได้ด้วยความเห็นชอบของสภาทนายความ

มาตรา ๒๕ ผู้อำนวยการเป็นผู้บริหารกิจการของ อผศ. ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และนโยบายที่สภาทนายความกำหนด และมีอำนาจบังคับบัญชาพนักงานทุกตำแหน่งและลูกจ้าง

ผู้อำนวยการต้องรับผิดชอบในการจัดการและดำเนินงานของ อผศ.

มาตรา ๒๖ ในกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก ผู้อำนวยการเป็นผู้กระทำการในนามของ อผศ. และเป็นผู้กระทำการแทน อผศ. และเพื่อการนี้ผู้อำนวยการจะมอบอำนาจให้ตัวแทนของ อผศ. ที่ได้ตั้งขึ้นตามมาตรา ๘ และมาตรา ๓๐ หรือบุคคลใด ๆ ปฏิบัติกิจการเฉพาะอย่างแทนก็ได้ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามข้อบังคับสภาทนายความ

ในกรณีที่ข้อบังคับสภาทนายความกำหนดไว้ว่านิติกรรมใดผู้อำนวยการจะทำได้ ก็แต่ด้วยความเห็นชอบของสภาทนายความก่อน บรรดานิติกรรมที่ผู้อำนวยการทำขึ้นโดยมิได้รับความเห็นชอบดังกล่าว ย่อมไม่ผูกพัน อผศ. เว้นแต่สภาทนายความจะให้สัตยาบัน

มาตรา ๒๗ ผู้อำนวยการมีอำนาจ

(๑) บรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน เลื่อน ลดหรือตัดเงินเดือน ตลอดจนลงโทษพนักงานและลูกจ้าง ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามข้อบังคับสภาทนายความ

(๒) วางระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ อผศ. โดยไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับสภาทนายความ

มาตรา ๒๘ ให้รองผู้อำนวยการทำหน้าที่ช่วยผู้อำนวยการในกิจการทั้งปวงอันอยู่ในหน้าที่ของผู้อำนวยการ และเป็นผู้ทำการแทนผู้อำนวยการในเรื่องที่ผู้อำนวยการมอบหมายหรือเมื่อผู้อำนวยการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เว้นแต่ในหน้าที่อุปนายกสภาทนายความ

ถ้าผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รัฐมนตรีแต่งตั้งนายทหารสัญญาบัตรประจำการเป็นผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการชั่วคราว

^(๑) มาตรา ๒๘/๑ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งพนักงานคนหนึ่งเป็นเลขานุการ อผศ. ทั้งนี้ ตามข้อบังคับที่สภาทนายความกำหนด

มาตรา ๒๙ ให้ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้รักษาการแทน และพนักงานตามพระราชบัญญัตินี้ เป็นเจ้าพนักงานตามความหมายแห่งประมวลกฎหมายอาญา



พันเอก

(นายชาญ ธีรพิเชฐพงศ์)

(๑) แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ.อผศ. (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๔ ก ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐



มาตรา ๓๐ ให้รัฐมนตรีเป็นผู้แต่งตั้งนายทหารประจำการ ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานสาขาหรือสำนักงานตัวแทนซึ่งได้ตั้งขึ้นตามมาตรา ๘ ได้ตามความเหมาะสม

ในกรณีที่สมควรแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีนายทหารประจำการดำรงตำแหน่งดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้แต่งตั้งได้

ให้หัวหน้าสำนักงานสาขาหรือสำนักงานตัวแทนเป็นตัวแทนของ อผศ. ตามข้อบังคับสภาพทหารผ่านศึก

หมวด ๓

ตราเครื่องหมาย เหยี่ยูและเข็ม

มาตรา ๓๑ ตราเครื่องหมายของ อผศ. มีรูปลักษณะดังรูปตราเครื่องหมายท้ายพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๓๒ อผศ. อาจจัดทำเหยี่ยูและเข็มขององค์การ เพื่อเป็นเครื่องหมายประดับสำหรับบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือมีอุปการคุณในกิจการของ อผศ. ชนิด ชั้น ของเหยี่ยูและเข็ม และรายละเอียดแห่งการใช้สิทธิประดับ ให้เป็นไปตามข้อบังคับสภาพทหารผ่านศึก

หมวด ๔

บทกำหนดลงโทษ

มาตรา ๓๓ ผู้ใดมิใช่ในกิจการของ อผศ. หรือโดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก อผศ. ใช้ชื่อหรือถ้อยคำในประการที่น่าจะทำให้ประชาชนเข้าใจว่าเป็นกิจการของ อผศ. หรือเกี่ยวเนื่องกับกิจการของ อผศ. ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

นิติบุคคลใดมิใช่กระทรวง ทบวง กรม หรือโดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก อผศ. ใช้คำว่า “อผศ.” “ทหารผ่านศึก” “ผ่านศึก” “นอกประจำการ” หรือคำว่า “ทหาร” เป็นชื่อหรือประกอบชื่อของนิติบุคคลนั้น ให้ถือว่าผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคลนั้นกระทำการดังกล่าวในวรรคหนึ่ง

มาตรา ๓๔ ผู้ใดใช้ตราเครื่องหมายของ อผศ. โดยไม่มีสิทธิใช้ ทำตราเครื่องหมายของ อผศ. โดยไม่ได้รับอำนาจจาก อผศ. ทำปลอมหรือเลียนแบบคล้ายคลึงตราหรือรอยตราเครื่องหมายของ อผศ. หรือใช้สิ่งที่ทำปลอมหรือเลียนแบบคล้ายคลึงตราเครื่องหมายเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๓๕ ผู้ใดใช้เหยี่ยูหรือเข็มอันเป็นเครื่องหมายประดับของ อผศ. โดยไม่มีสิทธิใช้ ตามมาตรา ๓๒ หรือทำเหยี่ยูหรือเข็มนั้นโดยไม่ได้รับอำนาจจาก อผศ. หรือทำหรือใช้สิ่งเทียมหรือเลียนแบบหรือคล้ายคลึงเหยี่ยูหรือเข็มเช่นนั้นต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลตรี กรมหมื่นนราธิปพงศ์ประพันธ์
รองนายกรัฐมนตรี



พันเอก

(ชายชาญ อีรพิษฐพงศ์)



ตราเครื่องหมายองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก
 ท้ายพระราชบัญญัติองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๑๐



พันเอก

(ชายชาญ อีร์พิเชฐพงศ์)





ใบสลักหลังผู้รับจ้าง/ผู้ขาย

ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย (ภาษาไทย)

องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ในพระบรมราชูปถัมภ์

ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย (ภาษาอังกฤษ)

THE WAR VETERANS ORGANIZATION OF THAILAND

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

099-4-00016488-2

ข้อมูลที่อยู่ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย

องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ในพระบรมราชูปถัมภ์

เลขที่ 420/3 ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

หมายเลขโทรศัพท์ (ส่วนการตลาด) 0 2245 8101 ต่อ 1301 – 1323

หมายเลขโทรสาร (ส่วนการตลาด) 0 2247 0855, 0 2247 0676

E-mail: marketingwvo@gmail.com

ข้อมูลทางธนาคารของผู้รับจ้าง/ผู้ขาย (พร้อมแนบสำเนาสมุดบัญชีธนาคาร)

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาวิภาวดี – รังสิต 5

หมายเลขบัญชีธนาคาร 019-1-72533-1

ชื่อบัญชี สำนักงานรักษาความปลอดภัย อพท.

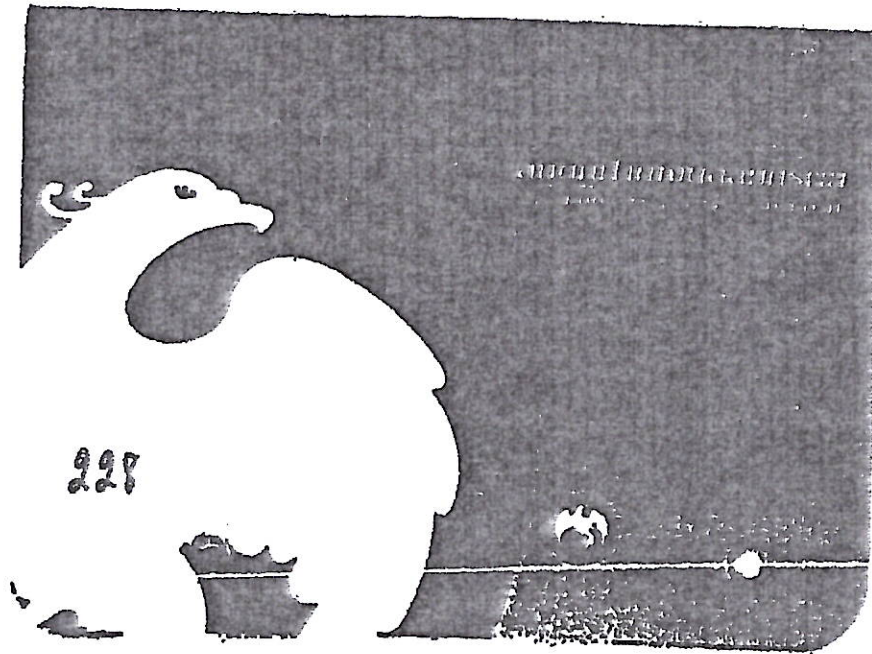


พันเอก



(นายชาญ ธีรพิเชฐพงศ์)



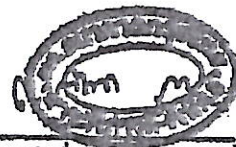


สำนักงาน สาขาภาวดี-วังเตศ 5
Office
รหัสสาขา 18

บัญชีเลขที่ 019-1-72533-1
Account No.

ชื่อบัญชี
Account Name

สำนักงานรักษาความปลอดภัย อตค.



ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม
Authorized Signature

SAD 2872684



พันเอก

(นายชาญ อีร์พิเชฐพงศ์)



กรมสรรพากร
บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
099-4-00016488-2

เลขประจำตัว

ชื่อ อังคาร



ชื่อ เลข 42/3
ที่อยู อ.ราชบุรี จ.ราชบุรี
เขตราชบุรี 76000

ออกให้ ณ ราชบุรี วันที่ 11/11/51

ชื่อ (นายณัติ อิมปัทน)

สรรพากรผู้แทนที่ปรึกษา

โปรดนำบัตรไปแสดงเมื่อติดต่อราชการ



พันเอก



(ชายชาญ อีร์พิเชฐพงศ์)



คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ

ที่ ๖๗/๒๕๕๙

เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยธุรกิจรักษาความปลอดภัย

ตามที่ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ในราชกิจจานุเบกษาแล้วเมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ โดยให้มีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป กล่าวคือ ตั้งแต่วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป ด้วยเหตุที่ต้องเตรียมการต่าง ๆ อันพึงต้องกระทำเพื่อให้การใช้บังคับกฎหมายแก่นักงานรักษาความปลอดภัยจำนวนหลายแสนคน และบริษัทรักษาความปลอดภัยจำนวนหลายพันแห่งเป็นไปด้วยความเรียบร้อยนั้น เนื่องจากการตรานุญาตและข้อกำหนดมาตรการรองรับตามที่กฎหมายบัญญัติยังคงมีปัญหาขัดข้อง ทำให้มีผู้ได้รับผลกระทบจากการบังคับใช้กฎหมายดังกล่าวเป็นจำนวนมาก เพราะเหตุแห่งคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งที่ประกอบอาชีพนี้อยู่แต่เดิมและที่จะเข้าสู่อาชีพนี้ในอนาคต แม้มีบทเฉพาะกาลยกเว้นหรือผ่อนผันไว้ให้แล้วในบางเรื่อง และหน่วยงานราชการต่าง ๆ ก็ให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขข้อขัดข้องต่าง ๆ แต่ผลกระทบต่อความรับรู้ความเข้าใจและการปรับตัวให้เข้ากับกฎเกณฑ์ใหม่ยังคงมีอยู่ นอกจากนี้ ผู้ตรวจการแผ่นดินยังได้ให้ข้อสังเกตและคำแนะนำมาหลายประการ คณะรักษาความสงบแห่งชาติและรัฐบาลจึงได้เชิญผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมาหารือแล้วมีความเห็นร่วมกันว่า แม้เจตนารมณ์ของกฎหมายดังกล่าวซึ่งมุ่งจัดระเบียบธุรกิจรักษาความปลอดภัยให้ผู้ประกอบอาชีพนี้มีความพร้อมทั้งทางสมรรถนะ วุฒิภาวะ และทัศนคติ จะเป็นเรื่องที่ดีเพื่อให้สมกับที่ได้รับความไว้วางใจให้ดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สินของผู้อื่น แต่จากเหตุขัดข้องในด้านความพร้อม การรับรู้ และความเข้าใจของผู้ประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยและพนักงานรักษาความปลอดภัย รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้อง อาจมีผลให้การใช้บังคับกฎหมายกระทบต่อความสงบเรียบร้อยและประโยชน์สาธารณะได้ จึงจำเป็นต้องแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ในบางประการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติโดยความเห็นชอบของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ จึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๓) ให้เป็นไปตามที่นายกรัฐมนตรี

ประกาศกำหนด



พันเอก

๑๗

(ชายชาญ อีร์พิเชษฐพงศ์)



ให้ผู้บัญชาการตำรวจนครบาลเป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการตำรวจยศพันตำรวจตรีขึ้นไปในกองบัญชาการตำรวจนครบาลซึ่งผู้บัญชาการตำรวจนครบาลแต่งตั้งจำนวนไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความใน (๓) ของ ก. ของมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๓) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับที่ใช้อยู่ในขณะสำเร็จการศึกษา”

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๗๓ แห่งพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๗๓ ผู้ใดประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ หากประสงค์จะประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยต่อไป ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามมาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง ภายในสามร้อยหกสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และเมื่อได้ยื่นคำขอแล้ว ให้ประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยต่อไปได้จนกว่าจะได้รับแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตจากนายทะเบียน”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๗๔ ผู้ใดเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยในสังกัดของผู้ประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ถ้าประสงค์จะเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามมาตรา ๓๓ วรรคหนึ่ง ภายในสามร้อยหกสิบวัน นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และเมื่อยื่นคำขอรับใบอนุญาตแล้ว ให้ประกอบอาชีพต่อไปได้จนกว่าจะได้รับแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตจากนายทะเบียน ทั้งนี้ มิให้นำมาตรา ๓๔ ก. (๓) และมาตรา ๓๔ ข. (๓) มาใช้บังคับกับบุคคลดังกล่าว”

ข้อ ๕ ในกรณีเห็นสมควรนายกรัฐมนตรีหรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องอาจเสนอให้คณะรักษาความสงบแห่งชาติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งนี้ได้

ข้อ ๖ คำสั่งนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๕๙

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ



พันเอก

(ชายชาญ อีรพิเชฐพงศ์)



ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี
เรื่อง กำหนดหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็นธุรกิจรักษาความปลอดภัย
ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย
พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘
นายกรัฐมนตรีจึงออกประกาศกำหนดให้องค์การส่งเสริมการค้าผ่านศีกสามารถให้บริการ
รักษาความปลอดภัยโดยไม่เป็นธุรกิจรักษาความปลอดภัยตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย
พ.ศ. ๒๕๕๘

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี



พันเอก

(ชายชาญ อีร์พิเชฐพงศ์)



ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๐๐๕๐๗๐



องค์การสมทบ	
เลขที่	๕๕๐
วันที่	๑๗ ก.ค. ๖๑
เวลา	๑๗.๓๑

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๕๐๐

๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง การติดตามสถานะของหน่วยงานของรัฐ ที่ต้องปฏิบัติตามได้บังคับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการองค์การส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

อ้างถึง หนังสือองค์การส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ที่ กท ๕๑๐๒/๑๓๗๒ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ ที่ กท ๕๑๐๒/๑๓๗๕๕ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ ที่ กท ๕๑๐๒/๑๓๖๓๓ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ ที่ กท ๕๑๐๒/๑๔๐๓๓ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ และ ที่ กท ๕๑๐๒/๑๒๕๔ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง องค์การส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ในพระบรมราชูปถัมภ์ (อสมท.) แจ้งว่า อสมท. เป็นองค์การของรัฐเพื่อการกุศลแต่มีใช้รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ มีวัตถุประสงค์เพื่อการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ครอบคลุมการค้าระหว่างประเทศ และทหารนอกประจำการ มีฐานะเป็นนิติบุคคล อสมท. มีรายได้จากเงินอุดหนุนจากงบเงินอุดหนุนของกระทรวงกลาโหม เงินที่รัฐบาลกำหนดให้เป็นครั้งคราว เงินผลประโยชน์และค่าธรรมเนียมของ อสมท. เงินและทรัพย์สินอย่างอื่น ซึ่ง อสมท. ได้รับบริจาคบางส่วน และโดยหารายได้เองจากการดำเนินกิจการ สร้าง ชื่อ เช่า ให้เช่า ให้เช่าซื้อ ยืม ให้ยืม จัดสรร จัดทำจำหน่าย ทำการแลกเปลี่ยน ประกอบการงาน หรือร่วมการงานหรือสมทบกับบุคคลอื่นไม่ว่าจะเป็นการค้าหรือการอื่น ให้เกิดรายได้กับ อสมท. อีกส่วนหนึ่ง ตามงบประมาณเพื่อนำมาจัดสรรตามวัตถุประสงค์ โดยมีสภาพการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศและควบคุมกิจการทั่วไปของ อสมท. ผู้อำนวยการ อสมท. มีหน้าที่บริหารกิจการของ อสมท. ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับและนโยบายที่สภาฯ กำหนด และ อสมท. ได้จัดตั้งหน่วยงานกิจการพิเศษ ดำเนินกิจการในเชิงพาณิชย์ เพื่อหารายได้สนับสนุนงบประมาณของ อสมท. จึงขอหารือว่า อสมท. เป็นหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่ ใดๆ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ กำหนดนิยามความหมายของ "เงินงบประมาณ" หมายความว่า เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายเกี่ยวกับการโอนงบประมาณ เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้ โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย และเงินภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย หรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงเงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง "หน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ



พันเอก

(ชายชาญ อธิพิเชษฐพงศ์)



องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยราชการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภา หรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง "การจัดซื้อจัดจ้าง" หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และ "พัสดุ" หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่น ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยที่มาตรา ๖ วรรคหนึ่ง กำหนดให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุโดยใช้เงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าต่อการกิจของรัฐ และป้องกันปัญหาการทุจริต ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ จากนิยามความหมายของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้างต้นสามารถพิจารณาได้ว่า หน่วยงานของรัฐที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับพัสดุด้วยเงินงบประมาณ จะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางของพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออก ตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ นี้ เมื่อข้อเท็จจริงปรากฏว่า องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (อสมค.) เป็นองค์การของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๓๐ โดยพระราชบัญญัติองค์การฯ มาตรา ๗ กำหนดให้ อสมค. มีฐานะเป็นนิติบุคคล สำหรับรายได้ที่ได้รับตามมาตรา ๔ ได้จากงบประมาณอุดหนุนของกระทรวงกลาโหม เงินที่รัฐบาลกำหนดให้เป็นครั้งคราว เงินผลประโยชน์ และค่าธรรมเนียม และตามมาตรา ๑๔ กำหนดให้มีสภาพทหารผ่านศึก ซึ่งประกอบด้วยรัฐมนตรี ว่าการกระทรวงกลาโหม เป็นนายกสภาทหารผ่านศึก รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงกลาโหม เป็นอุปนายกสภาทหารผ่านศึกคนที่ ๑ ปลัดกระทรวงกลาโหม เป็นอุปนายกสภาทหารผ่านศึกคนที่ ๒ ... และตามมาตรา ๒๓ กำหนดให้ มติของสภาฯ ในกรณีที่ให้เสนอต่อคณะรัฐมนตรีนั้นให้รัฐมนตรีเป็นผู้เสนอ จึงพิจารณาได้ว่า อสมค. มีสถานะเป็นหน่วยงานของรัฐ ประเภทหน่วยงานอิสระของรัฐ โดยอยู่ในกำกับดูแล ของฝ่ายบริหาร อสมค. จึงอยู่ในนิยามความหมายของคำว่า "หน่วยงานของรัฐ" ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างฯ ดังนั้น หาก อสมค. จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับพัสดุด้วยเงินงบประมาณ จะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางของพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออก ตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ นี้ แต่อย่างไรก็ดี หาก อสมค. มีปัญหาอุปสรรคที่ไม่สามารถดำเนินการ ตามกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ นี้ ก็ให้ขอยกเว้น หรือผ่อนผันตามคณะกรรมการวินิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธีรัตน์ รัตนโชติ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๕๕๘๔

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖



พันเอก

(นายชาญ ธีรพิเชฐพงศ์)



(นายวิชาญ ธีรพิเชฐพงศ์)
อธิบดี กรมการกงสุล กรมการกงสุล

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๑๑ วรรคสอง มาตรา ๑๒ วรรคสอง มาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ วรรคสี่ มาตรา ๔๓ วรรคสาม มาตรา ๕๖ วรรคสี่ มาตรา ๕๗ มาตรา ๕๘ วรรคสอง มาตรา ๕๙ วรรคสอง มาตรา ๖๐ วรรคสอง มาตรา ๖๑ วรรคสอง มาตรา ๖๒ วรรคสามและวรรคสี่ มาตรา ๖๕ วรรคสามและวรรคหก มาตรา ๖๗ วรรคหนึ่ง (๒) มาตรา ๖๘ มาตรา ๗๐ วรรคสาม มาตรา ๗๑ มาตรา ๗๒ มาตรา ๗๔ วรรคสอง มาตรา ๗๖ วรรคสอง มาตรา ๗๗ มาตรา ๗๘ มาตรา ๘๔ มาตรา ๘๕ มาตรา ๘๖ มาตรา ๘๘ มาตรา ๘๙ วรรคสอง มาตรา ๙๑ มาตรา ๙๒ มาตรา ๙๙ มาตรา ๑๐๐ วรรคสอง มาตรา ๑๐๑ วรรคสอง มาตรา ๑๐๒ วรรคสอง มาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๔) และวรรคสาม มาตรา ๑๐๕ มาตรา ๑๐๖ วรรคสี่ มาตรา ๑๐๘ มาตรา ๑๐๙ วรรคสี่ มาตรา ๑๑๐ วรรคหนึ่ง (๓) และวรรคสอง และมาตรา ๑๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป

ส่วนที่ ๑
นิยาม

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานของรัฐ ดังต่อไปนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง หมายถึง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและฐานะ



พันเอก

(ชายชาญ อีร์พิเชฐพงศ์)



(๒) เช็ครีตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีตราฟท์นั้น
ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต
ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคาร
แห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม
ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือ
ค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็น
หลักประกันสัญญาได้อีกประเภทหนึ่ง

ข้อ ๑๖๘ หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็ม
ในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่
การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่า
ร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

ในการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน ๑ ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมี
การประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พัสดใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละห้า
ของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา
และหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อนให้ปรับปรุงหลักประกัน
ตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปี ในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้น
และคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วัน ก่อนการส่งมอบพัสดุดังสุดท้ายของปีนั้น
ให้หน่วยงานของรัฐหักเงินค่าพัสดุดังสุดท้ายของปีนั้นที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกัน
ในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่ง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ
หรือในสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบ
เอกสารเชิญชวน หรือสัญญา ให้อนุโลมรับได้

ข้อ ๑๖๙ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ ๑๗๐ ให้หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกัน
ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้



พันเอก

(นายชาญ อีรพิเชฐพงศ์)



e - GP 93-0102 ลำดับการลงทะเบียน M-2555-038184	แบบแสดง การลงทะเบียนในระบบ e-GP	วันขึ้นจังหวัดทะเบียน 22/10/2555 วันที่อนุมัติ 02/11/2555 วันที่เริ่มใช้งาน 02/11/2555
สำหรับผู้ประกอบการที่จะทำธุรกรรมกับภาครัฐ		
1. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000164882 ประเภทผู้ประกอบการ นิติบุคคล 2. ชื่อสถานประกอบการ องค์การสงครามเคราะห์ทหารผ่านศึก ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) The War Veterans Organization 3. ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร ชั้นที่ หมู่บ้าน เลขที่ 420/3 หมู่ที่ 420/3 ถนน ราชวิถี ตำบล/แขวง พญาไท อำเภอ/เขต ราชเทวี จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10400 โทรศัพท์ 0-2248-1357 โทรสาร 0-2245-3056		
4. กรณีบุคคลธรรมดา (เลขประจำตัวประชาชน -) วันเดือนปีเกิด สัญชาติ 5. กรณีนิติบุคคล ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ วันเดือนปีที่จดทะเบียน จดทะเบียนที่ ทุน (1) เงินทุนจดทะเบียน (บาท) (2) ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว (บาท)		6. ประเภทของการประกอบกิจการ ประเภทกิจการ ☒ ผลิต ☐ ส่งออก ☐ ขายส่ง ☐ ขายปลีก ☒ ให้บริการ ประเภทสินค้าและหรือบริการ ☒ วัสดุอุปกรณ์ ☒ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ☒ จ้างก่อสร้าง ☒ จ้างเหมา ☒ เช่า ☒ จ้างที่ปรึกษา ☒ จ้างออกแบบและควบคุมงาน
หมายเหตุ : แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP สามารถนำไปยื่นพร้อมเอกสารการเสนอราคา กับหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2555 เป็นต้นไป สำหรับการซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2,000,000 บาท (สองล้านบาท) ขึ้นไปและตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2556 เป็นต้นไป สำหรับการซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าตั้งแต่ 500,000 บาท (ห้าแสนบาท) ขึ้นไป ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ และแสดงบัญชี รายการรับจ่ายของโครงการ ที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และแก้ไขเพิ่มเติมที่กำหนด ให้ผู้ที่เข้าเป็นผู้สัญญา กับหน่วยงานภาครัฐที่สัญญาซื้อขายตามจำนวนเงินดังกล่าวต้องลงทะเบียนในระบบ e-GP		

พิมพ์เมื่อวันเที่ 02/11/2555 เวลา 10:58:34 น. รหัส CELL4n



พันเอก

(นายชาญ อีร์พิเชฐพงศ์)



รายละเอียด ขอบเขตของงานทั้งโครงการ(Terms of Reference : TOR)
งานจ้างเหมารักษาความปลอดภัยสถานที่และทรัพย์สิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยพะเยาได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570 โดยมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการเตรียมแผนปฏิบัติงานและจัดเตรียมความพร้อมทางด้านอาคารสถานที่เพื่อรองรับการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพและสิ่งแวดล้อมให้ได้คุณภาพตามเกณฑ์ UI Green Metrix มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยต้นแบบความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม โดยงานรักษาความปลอดภัยสถานที่และทรัพย์สิน ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ถือเป็นภารกิจหนึ่งที่จะต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของนิสิต บุคลากร รวมถึงสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยเกิดการพัฒนาศาสนาแวดล้อมการทำงาน เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนการพัฒนาบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

เพื่อให้การดำเนินงานด้านรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงมีความจำเป็นจะต้องดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างมาทำงานในส่วนของการดูแลรักษาความปลอดภัยสถานที่และทรัพย์สิน ภายในมหาวิทยาลัยพะเยาให้เกิดความปลอดภัยต่อทรัพย์สินและสนับสนุนให้บุคลากร นิสิต อยู่และเรียนอย่างมีความสุข รวมถึงสามารถปฏิบัติงานได้ตามรายละเอียด ขอบเขตงาน และเงื่อนไขข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะดำเนินการจ้างเหมารักษาความปลอดภัยสถานที่และทรัพย์สิน ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อดำเนินการรักษาความปลอดภัยของอาคารและสถานที่ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยให้สามารถรองรับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยด้านการเรียนการสอนและการดำเนินงานด้านอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย ให้เกิดประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อให้ความปลอดภัยต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยและสนับสนุนความปลอดภัยให้บุคลากร นิสิตอยู่และเรียนอย่างมีความสุข

2.3 เพื่อให้การรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระบบการตรวจการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

ทันเอก

(ชายชาญ อีร์พีเชษฐพงศ์)



3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่หน่วยงานของรัฐ ณ วันที่ยื่นข้อเสนอหรือไม่เป็นผู้กระทำการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 เสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

4.1 พื้นที่ดำเนินงาน

พื้นที่ดำเนินงานของงานจ้างรักษาความปลอดภัยสถานที่และทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ผู้รับจ้างต้องให้บริการรักษาความปลอดภัยสถานที่และทรัพย์สินตามเงื่อนไขรายละเอียดและข้อกำหนดในพื้นที่ดำเนินงาน 3 แห่ง โดยมีรายละเอียดของพื้นที่และกลุ่มอาคาร ประกอบไปด้วย

4.1.1 บริเวณพื้นที่มหาวิทยาลัยพะเยา ท้องที่ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา บริเวณพื้นที่และกลุ่มอาคารที่รับผิดชอบ ดังนี้

ก. กลุ่มบริเวณพื้นที่ 1

- (1) ทางเข้า-ออก (ประตู 1) ด้านหน้ามหาวิทยาลัยพะเยา
- (2) ลานจอดรถจักรยานยนต์ด้านหน้ามหาวิทยาลัยพะเยา
- (3) คณะแพทยศาสตร์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา
- (4) แผนกอุบัติเหตุ/ฉุกเฉิน คณะแพทยศาสตร์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา
- (5) คณะทันตแพทยศาสตร์และโรงพยาบาลทันตกรรม
- (6) อาคารเรียนรวมหลังใหม่ หน้าที่คณะทันตแพทยฯ
- (7) จุดตรวจ 3 (ทางแยกบ้านห้วยหลวง)



พันเอก

(นายชาญ ธีรพิเชฐพงศ์)



- (8) กลุ่มอาคารปฏิบัติการวิชาการโรงแรม(อาคารเอื้องคำ)
- (9) กลุ่มอาคารเรือนรับรอง อาคารฟ้ารุ่ง และอาคารเอื้องเงิน
- (10) กลุ่มอาคารเรือนรับรองพิเศษ
- (11) สถานีไฟฟ้าย่อย

ข. กลุ่มบริเวณพื้นที่ 2

- (1) อาคารสำนักงานอธิการบดี
- (2) อาคารเรียนรวม PKY
- (3) กลุ่มอาคารหอพัก มพ.นิเวศน์ 1-3
- (4) กลุ่มอาคารหอพัก มพ.อ. 1-6
- (5) ทางเข้า-ออก(ประตู 3) และพื้นที่ลานจอดรถจักรยานยนต์
- (6) อาคารประดิษฐานพระพุทธรูปทองคำ
- (7) ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง ฯ
- (8) โรงคัดแยกขยะและต้นแบบเทคโนโลยีการแปรรูปขยะด้วยวิธีเชิงกลชีวภาพ
- (9) อาคารคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)
- (10) กลุ่มอาคารปฏิบัติการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์
- (11) อาคารหอประชุมพญาเจ้าเมือง และอาคารสตูดิโอ

ค. กลุ่มบริเวณพื้นที่ 3

- (1) หอประชุมศรีโคมคำ
- (2) กลุ่มอาคารเรียนรวม CE 1-14
- (3) อาคาร 99 ปี พระอุบาลีคุณูปมาจารย์
- (4) อาคารศูนย์วิจัยสัตว์ทดลอง
- (5) กลุ่มอาคารคณะวิทยาศาสตร์ 1-4
- (6) กลุ่มอาคารคณะพยาบาลศาสตร์ – คณะเกษตรศาสตร์ ฯ
- (7) กลุ่มอาคารคณะสาธารณสุขศาสตร์ 1
- (8) คณะเภสัชศาสตร์
- (9) กลุ่มอาคารคณะสาธารณสุขศาสตร์ 2 – คณะสหเวชศาสตร์
- (10) กลุ่มอาคารคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์
- (11) กลุ่มอาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์
- (12) กลุ่มอาคารคณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม

ง. กลุ่มบริเวณพื้นที่ 4

- (1) กลุ่มอาคารหอพัก มพ.1-3
- (2) กลุ่มอาคารหอพัก มพ.4-7
- (3) กลุ่มอาคารหอพัก มพ.9-10 และ มพ.อ.7
- (4) กลุ่มอาคารหอพัก มพ.12-18
- (5) กลุ่มอาคารหอพักคริสต์รัง 1-5
- (6) โรงผลิตน้ำประปา



พันเอก

(ชายชาญ อีร์พิเชฐพงศ์)



- (7) กลุ่มอาคารบ้านพักผู้บริหาร 20 หลัง
- (8) พื้นที่โรงจอดรถเครื่องจักรกลและเรือนเพาะชำ
- (9) พื้นที่ฝึกปฏิบัติงานคณะเกษตรศาสตร์ฯ (สวนยางพารา)

จ. กลุ่มบริเวณพื้นที่ 5

- (1) กลุ่มอาคารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา
- (2) กลุ่มอาคารศูนย์ส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูผู้สูงอายุ
- (3) อาคารสงวนเสริมศรี และสนามกีฬา
- (4) สนามกีฬากลางและสระว่ายน้ำ
- (5) โรงจอดรถจักรยานยนต์ด้านหน้าอาคารสงวนเสริมศรี
- (6) โรงจอดรถบัสและพื้นที่เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ
- (7) ทางเข้า-ออก (ประตู 2) ด้านหลังมหาวิทยาลัยพะเยา
- (8) อาคารปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย(ศูนย์วิทยุ)

4.1.2 บริเวณพื้นที่มหาวิทยาลัยพะเยา วิทยาเขตเชียงราย ห้องที่ตำบลริมกก อำเภอเมือง เชียงราย จังหวัดเชียงราย บริเวณพื้นที่และกลุ่มอาคารที่รับผิดชอบ ดังนี้

- (1) อาคารสำนักงาน วิทยาเขตเชียงราย
- (2) อาคารเรียนรวม
- (3) อาคารที่เก็บบุคลากร
- (4) โรงอาหาร

4.1.3 บริเวณพื้นที่ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูผู้สูงอายุ มหาวิทยาลัยพะเยา ห้องที่ตำบลเวียง อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย บริเวณพื้นที่และกลุ่มอาคารที่รับผิดชอบ ดังนี้

- (1) อาคารศูนย์ส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูผู้สูงอายุ จ.เชียงราย
- (2) อาคารที่พักบุคลากร

4.2 จำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน 137 คน ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยสถานที่และทรัพย์สิน ภายในมหาวิทยาลัยพะเยาเป็นประจำทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ดังนี้

4.2.1 หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย จำนวน 2 คน

- (1) ผลัดที่ 1 เวลาปฏิบัติงาน 07.00 น. - 19.00 น. จำนวน 1 คน
- (2) ผลัดที่ 2 เวลาปฏิบัติงาน 19.00 น. - 07.00 น. ของวันรุ่งขึ้น จำนวน 1 คน

4.2.2 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน 135 คน

- (1) ผลัดที่ 1 เวลาปฏิบัติงาน 07.00 น. - 19.00 น. จำนวน 1 คน
- (2) ผลัดที่ 2 เวลาปฏิบัติงาน 19.00 น. - 07.00 น. ของวันรุ่งขึ้น จำนวน 1 คน

4.2.3 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งหัวหน้าชุด และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานตาม

การจัดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ในบริเวณพื้นที่และกลุ่มอาคาร



พันเอก

(นายชาญ อธิพิเชฐพงศ์)

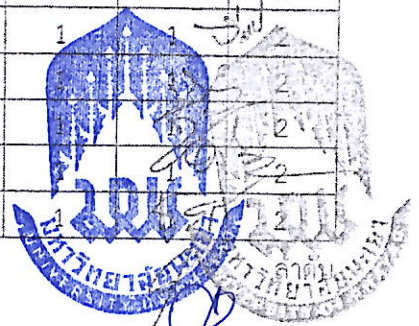


ลำดับ	บริเวณพื้นที่และกลุ่มอาคาร	จำนวนเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัย		
		ผลัดที่ 1	ผลัดที่ 2	รวม
1	มหาวิทยาลัยพะเยา			
	1.1 กลุ่มบริเวณพื้นที่ 1			
	(1) ทางเข้า-ออก (ประตู 1) ด้านหน้ามหาวิทยาลัยพะเยา	2	2	4
	(2) ลานจอดรถจักรยานยนต์ด้านหน้ามหาวิทยาลัยพะเยา	3	3	6
	(3) คณะแพทยศาสตร์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา	4	4	8
	(4) แผนกอุบัติเหตุ/ฉุกเฉิน คณะแพทยศาสตร์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย	1	1	2
	(5) คณะทันตแพทยศาสตร์และโรงพยาบาลทันตกรรม	2	2	4
	(6) อาคารเรียนรวมหลังใหม่ หน้าที่คณะทันตแพทย์ฯ	1	1	2
	(7) จุดตรวจ 3 (ทางแยกบ้านห้วยหลวง)	1	1	2
	(8) กลุ่มอาคารฝึกปฏิบัติการวิชาการโรงแรม(อาคารเอื้องคำ)	1	1	2
	(9) กลุ่มอาคารเรือนรับรอง อาคารห้ามยู่ และอาคารเอื้องเงิน	2	2	4
	(10) กลุ่มอาคารเรือนรับรองพิเศษ	1	1	2
	(11) สถานีไฟฟ้าย่อย			
	1.2 กลุ่มบริเวณพื้นที่ 2			
	(1) อาคารสำนักงานอธิการบดี	2	2	4
	(2) อาคารเรียนรวม PKY	2	2	4
	(3) กลุ่มอาคารหอพัก มพ.นิเวศน์ 1 - 3	1	1	2
	(4) กลุ่มอาคารหอพัก มพ.อ. 1 - 6	1	1	2
	(5) ทางเข้า-ออก(ประตู 3)และพื้นที่ลานจอดรถจักรยานยนต์	1	1	2
	(6) อาคารประดิษฐานพระพุทธรูปสุкарักษ์	1	1	2
	(7) ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง ฯ	2	2	4
	(8) โรงคัดแยกขยะและต้นแบบเทคโนโลยีการแปรรูปขยะด้วยวิธีเชิงกลชีวภาพ	1	1	2
	(9) อาคารคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)	2	2	4
	(10) กลุ่มอาคารปฏิบัติงานคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ฯ	1	1	2
	(11) อาคารหอประชุมพญางำเมือง และอาคารสตูดิโอ	1	1	2
	1.3 กลุ่มบริเวณพื้นที่ 3			
	(1) ชุมประตุนริโคมค้ำ	1	1	2
	(2) กลุ่มอาคารเรียนรวม CE 1 - 14	3	3	6
	(3) อาคาร 99 ปี พระอุบาลีคุณูปมาจารย์	1	1	2
	(4) อาคารศูนย์วิจัยสัตว์ทดลอง	1	1	2
	(5) กลุ่มอาคารคณะวิทยาศาสตร์ 1 - 4	1	1	2
	(6) กลุ่มอาคารคณะพยาบาลศาสตร์ - คณะเกษตรศาสตร์ ฯ	1	1	2
	(7) กลุ่มอาคารคณะสาธารณสุข 1	1	1	2
	(8) กลุ่มอาคารคณะสาธารณสุข 2 - คณะสหเวชศาสตร์			2
	(9) กลุ่มอาคารคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์			2
	(10) กลุ่มอาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์			2
	(11) กลุ่มอาคารคณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม			2



พันเอก

(นายชาญ อธิพิเชฐพงศ์)



ลำดับ	บริเวณพื้นที่และกลุ่มอาคาร	จำนวนเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัย		
		ผลัดที่ 1	ผลัดที่ 2	รวม
	1.4 กลุ่มบริเวณพื้นที่ 4			
	(1) กลุ่มอาคารหอพัก มพ.1 – 3	1	1	2
	(2) กลุ่มอาคารหอพัก มพ. 4 – 7	1	1	2
	(3) กลุ่มอาคารหอพัก มพ. 9 – 10 และ มพ.อ. 7	1	1	2
	(4) กลุ่มอาคารหอพัก มพ. 12 – 18	1	1	2
	(5) กลุ่มอาคารหอพักศรีตรัง 3-4-5	1	1	2
	(6) กลุ่มอาคารหอพักศรีตรัง 1-2 โรงผลิตน้ำประปา 1-2 (โรงผลิตน้ำประปา)	1	1	2
	(7) กลุ่มอาคารบ้านพักผู้บริหาร 20 หลัง	1	1	2
	(8) พื้นที่โรงจอดรถเครื่องจักรกลและเรือนเพาะชำ	1	1	2
	(9) พื้นที่ฝึกปฏิบัติงานคณะเกษตรศาสตร์ ฯ (สวนยางพารา)	1	1	2
	1.5 กลุ่มบริเวณพื้นที่ 5			
	(1) กลุ่มอาคารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	3	3	6
	(2) กลุ่มอาคารศูนย์ส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูผู้สูงอายุ	1	1	2
	(3) อาคารสงวนเสริมศรีและสนามกีฬา	1	1	2
	(4) โรงจอดรถจักรยานยนต์ด้านหน้าอาคารสงวนเสริมศรี	1	1	2
	(5) โรงจอดรถบัสและพื้นที่เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ	1	1	2
	(6) ทางเข้า-ออก (ประตู 2) ด้านหลังมหาวิทยาลัยพะเยา	2	2	4
	(7) อาคารปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย(ศูนย์วิทยุ)	1	1	2
2	มหาวิทยาลัยพะเยา วิทยาเขตเชียงราย			
	2.1 อาคารสำนักงานวิทยาเขตเชียงราย	-	1	1
	2.2 อาคารเรียนรวม	1	1	2
	2.3 อาคารที่พักบุคลากร	1	1	2
	2.4 โรงอาหาร			
3	ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูผู้สูงอายุ มหาวิทยาลัยพะเยา			
	3.1 อาคารศูนย์ส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูผู้สูงอายุ จ.เชียงราย	1	1	2
	3.2 อาคารที่พักบุคลากร			
	รวมจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	68	69	137

4.2.4 ในระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญา หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นที่จะต้องปรับแผนการจัดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตามข้อ 4.2.3 ผู้ว่าจ้างสามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์จำเป็นเร่งด่วน หรือตามแต่กรณีอื่นๆ เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย

4.3 คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

- 4.3.1 เป็นบุคคลมีสัญชาติไทย เพศชายหรือเพศหญิง
- 4.3.2 มีอายุตั้งแต่ 21 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
- 4.3.3 มีส่วนสูง 160 เซนติเมตร ขึ้นไป หรือตามที่ผู้ว่าจ้างพิจารณา
- 4.3.4 สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษามัธยมศึกษาบังคับที่ใช้อยู่ในขณะปฏิบัติงาน



พันเอก

(นายชาญ อีร์พิเชฐพงศ์)



- 4.3.5 มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นผู้พิการและมีสายตาดี
- 4.3.6 หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร
- 4.3.7 มีความประพฤติเรียบร้อย มีความสุขุม อดทนอดกลั้น
- 4.3.8 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีน้ำใจ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- 4.3.9 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 4.3.10 ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดใช้โทษ หรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ หรือโรคติดต่อร้ายแรง
- 4.3.11 ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือน

ไร้ความสามารถ

4.3.12 ไม่เป็นผู้ที่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกและความผิดเกี่ยวกับชีวิต และทรัพย์สิน ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน ความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับ ยาเสพติด หรือความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดย ประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีก่อนวันที่เข้าทำงานตามสัญญาจ้างและมิใช่ ความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา

4.3.13 เคยได้รับการฝึกอบรมการระงับเหตุเพลิงไหม้และการใช้เครื่องดับเพลิง

4.3.14 เคยได้รับการฝึกอบรมการให้สัญญาณจราจรและการต่อสู้ป้องกันตัวการเข้าระงับเหตุและ การป้องกันคนร้าย

4.3.15 มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารโดยใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้นได้

4.3.16 สามารถขับขียานพาหนะได้และมีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายจราจร

4.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

4.4.1 ผู้รับจ้างมีหน้าที่รักษาความปลอดภัยสถานที่และทรัพย์สิน รวมถึงอำนวยความสะดวกกับ การจราจรในพื้นที่ และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในการรักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้างที่ได้ตกลงไว้ตามสัญญาจ้าง โดยกำหนดให้การปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567

4.4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งจัดส่งรายชื่อ ประวัติ และคุณสมบัติ ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ทุกคนจัดทำเป็นเอกสารตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง แนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้วหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตา พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบไปด้วย สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหลักฐาน การศึกษา ใบรับรองแพทย์ ให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและพิจารณาคุณสมบัติภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ ลงนามในสัญญาจ้าง เว้นแต่

(1) หนังสือรับรองผลการตรวจสุขภาพ โรคติดต่อร้ายแรง และหนังสือรับรองผลการตรวจหา สารเสพติดในร่างกาย โดยแพทย์ของโรงพยาบาลของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือซึ่งออกให้ไม่เกิน 30 วันจนถึง วันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและพิจารณาภายใน 15 วันทำการ นับถัดจากวันที่ลงนาม ในสัญญาจ้าง

(2) หนังสือแสดงผลการตรวจพิมพ์ลายนิ้วมือพร้อมการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมส่งให้ ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและพิจารณาภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับผลการตรวจพิมพ์ลายนิ้วมือจาก หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจประวัติอาชญากรรม

4.4.3 ผู้รับจ้างต้องมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ กลั่นกรอง คุณสมบัติของ

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่จะส่งมาปฏิบัติงานตามสัญญาให้ละเอียดครบถ้วน หากผู้ว่าจ้าง ตรวจพบว่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างผู้ใดเป็นบุคคลที่ขาดคุณสมบัติดังกล่าวแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผู้นั้นออกจากการ



พันเอก

(ชายชาญ อีรพิชฐพงศ์)



4.4.4 ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่งเว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อนการที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้ผู้รับจ้างจ้างงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือหนี้หน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทน หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

4.4.5 ผู้รับจ้างต้องจัดให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยแต่งเครื่องแบบที่เป็นรูปแบบมาตรฐานเดียวกัน และต้องสวมใส่เครื่องแบบให้เรียบร้อย ถูกต้อง ตลอดระยะเวลาปฏิบัติงานโดยรูปแบบเครื่องแต่งกายให้เป็นไปตามผู้รับจ้างกำหนด

4.4.6 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือหรืออุปกรณ์ประจำตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่มีคุณภาพมาตรฐานรูปแบบเดียวกัน ให้ครบถ้วนเพียงพอ และพร้อมใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึงพร้อมใช้ในสถานการณ์ต่างๆตามความจำเป็นและความเหมาะสมโดยมีวิทยุสื่อสาร กุญแจมือ นกหวีด กระบองประจำกาย ไฟฉาย เลื่อยกันฝน ไฟฉาย เลื่อยกักโปรงสะท้อนแสง กระบองไฟกระพริบ ถุงมือ รองเท้าบูทกันน้ำ เป็นต้น

4.4.7 ผู้รับจ้างต้องจัดหายานพาหนะมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอและพร้อมใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงพร้อมใช้ในสถานการณ์ต่างๆ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม เช่น รถยนต์กระบะบรรทุกหรือรถจักรยานยนต์ หรือรถจักรยาน เป็นต้น เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตรวจในบริเวณโดยรอบพื้นที่

4.4.8 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งแผนการจัดอัตรากำลังพร้อมรายชื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานในบริเวณพื้นที่และกลุ่มอาคารต่างๆ และรายชื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสำรองให้ผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ว่าจ้าง พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน โดยในระหว่างการปฏิบัติงานหาก

(1) ผู้รับจ้างมีความจำเป็นจะต้องมีการปรับแก้ไขแผนให้เสนอต่อผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นครั้งๆ ตามแต่กรณี

(2) ผู้ว่าจ้างสามารถปรับแก้ไขแผนได้ทุกเมื่อตามสถานการณ์หรือความเหมาะสม เพื่อให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน

4.4.9 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานได้แผนการจัดอัตรากำลังไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดๆก็ตาม ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสำรองที่ได้แจ้งชื่อไว้ในแผนดังกล่าวมาปฏิบัติงานทดแทนทันที และไม่อนุญาตให้นำเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสำรองที่ไม่ได้แจ้งรายชื่อไว้ในแผนดังกล่าวมาปฏิบัติงานทดแทน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

4.4.10 ผู้รับจ้างต้องควบคุม กำกับ ดูแลบังคับบัญชา ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานติดต่อกันได้ไม่เกิน 12 ชั่วโมง เว้นแต่เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนผลัดของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตามแผนการปฏิบัติของแต่ละเดือน หรือเว้นแต่เฉพาะกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินขัดข้องจำเป็นเร่งด่วนโดยจะต้องได้รับความยินยอมเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

4.4.11 ผู้รับจ้างต้องควบคุม กำกับ ดูแลบังคับบัญชา ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้ความร่วมมือกับผู้ว่าจ้างในการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้โดยผู้ว่าจ้างจะกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ปฏิบัติในระหว่างการปฏิบัติงาน

4.4.12 ผู้รับจ้างยินยอมให้ ผู้ควบคุมงาน หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้แทนผู้ว่าจ้างเข้าไปตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยได้ทุกเมื่อหากตรวจพบแล้วเห็นว่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดไว้ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ได้คำนวณจากอัตราส่วนจำนวนเงินค่าจ้างทั้งหมดในแต่ละงวดต่อจำนวนเงินค่าจ้างที่ขาด



พันเอก

(นายชาญ อธิวิเชษฐพงศ์)



4.4.13 ผู้รับจ้างต้องควบคุม กำกับ ดูแลบังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานตามรายละเอียดและข้อกำหนด สัญญา รวมถึง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด หรือตามแนวทางการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนดไว้ในระหว่างการปฏิบัติงานหากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบว่าผู้รับจ้างรวมถึงเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหรือบกพร่องหรือละเลยเพิกเฉย หรือฝ่าฝืน ผู้รับจ้างยินดีปรับปรุงแก้ไขตามที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นสมควรหากผู้รับจ้างไม่ได้เร่งรัดดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งทราบแล้วภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้แล้วผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำดังกล่าวจากผู้รับจ้างทั้งหมด โดยสิ้นเชิง

4.4.14 ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือถูกขโมย อันเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้าง บริวาร รวมถึงเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างตามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดตามค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริงหรือตามที่ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเห็นสมควร

4.4.15 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รวมถึง พนักงาน บริวาร ของผู้รับจ้างผู้ใดประมาทเลินเล่อจงใจหรือกระทำการอันเป็นการละเมิดต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลอื่นให้ได้รับความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รวมถึงพนักงาน บริวาร ของผู้รับจ้างได้กระทำไปนั้นด้วย

4.4.16 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ทรัพย์สิน รวมถึงเครื่องใช้สำนักงานและอื่นๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยภายในอาคารปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย(ศูนย์วิทยุ) หรือจุดตรวจของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย โดยผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้น้ำประปา ไฟฟ้า ได้เท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

4.4.17 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีงานเฉพาะกิจ หรืองานที่จำเป็นเร่งด่วน หรือกิจกรรมวันสำคัญ หรืองานพิธีการต่างๆ และจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสนับสนุนการปฏิบัติงานนอกเหนือจากการปฏิบัติตามที่กำหนด หรือปฏิบัติงานล่วงเวลา ผู้รับจ้างยินดีให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยร่วมมือสนับสนุนได้ตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอเป็นการเฉพาะตามแต่กรณี

4.4.18 ในกรณีที่เกิดเหตุภัยพิบัติ หรือเหตุฉุกเฉินต่างๆที่เกี่ยวข้องกับภัยพิบัติผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือสนับสนุนกำลังเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสำหรับการปฏิบัติงานบรรเทาสาธารณภัยตามความจำเป็นและความเหมาะสม หรือตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอเป็นการเฉพาะตามแต่กรณี

4.4.19 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจัดหาเจ้าหน้าที่สายตรวจ โดยไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานรวมอยู่ในสัญญา นี้ เข้ามาตรวจสอบ ติดตาม ควบคุม กำกับดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานรวมถึงประสานงานที่เกี่ยวข้องร่วมกับผู้ว่าจ้างอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินงานรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ทรัพย์สิน และอื่นๆที่เกี่ยวข้องเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

4.4.20 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการจัดทำเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาสำหรับการตรวจรับงานเป็นประจำทุกเดือน และให้มีผู้แทนเข้าร่วมประชุมเพื่อรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างร่วมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการประชุมพิจารณาตรวจรับงานทุกครั้งในแต่ละงวดงาน

4.4.21 ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ หัวหน้าสายตรวจ หรือ หัวหน้าชุดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หรือผู้แทนของผู้รับจ้าง เข้าร่วมประชุมกับผู้ว่าจ้างสำหรับการพิจารณาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ การแจ้งข้อมูลข่าวสาร การระดมความคิดเห็น การจัดทำข้อตกลงร่วมกัน และการแก้ไขปัญหา หรือตามแต่กรณีอื่นๆที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้ทุกเมื่อ



พันเอก

(นายชาญ อีร์พิเชฐพงศ์)



4.4.22 ผู้ว่าจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างแก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย(ลูกจ้าง) ในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย(ลูกจ้าง) ดังกล่าว ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่าค่าจ้างขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด

(1) ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย(ลูกจ้าง) ดังกล่าว ในวาระหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะนำเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย(ลูกจ้าง) ของผู้รับจ้างดังกล่าวและให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

4.5 หน้าที่ของหัวหน้าชุดและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มาปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งโดยจะต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน และให้มีหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

4.5.1 หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย

(1) ควบคุม กำกับ ดูแล สั่งการ ตรวจสอบ การลงเวลาและการปฏิบัติงานประจำวันของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ รวมถึงให้เป็นไปตามรายละเอียดข้อกำหนด และสัญญาจ้าง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(2) ตรวจสอบบริเวณพื้นที่ ดูแลรักษาทรัพย์สินรักษาความปลอดภัยป้องกันโครงการการบุกรุกที่อาจจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่ออาคารสถานที่ และทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่อยู่ในอาคารรวมถึงที่อยู่ตามบริเวณโดยรอบอาคารสถานที่ โดยรักษาป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย หรือสูญหาย

(3) ระงับเหตุขัดข้องฉุกเฉินต่างๆ ตลอดจนเข้าควบคุมสถานการณ์ต่างๆ หรือแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่อาจจะเกิดขึ้นกับอาคารสถานที่ ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยพะเยา ระบบสาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัย รวมถึงบุคลากร นิสิต ตลอดจนประชาชนทั่วไป

(4) ตรวจสอบ ดูแล รักษา ระบบสาธารณูปโภคต่างๆ บริเวณอาคารและสถานที่ รวมถึงอุปกรณ์เครื่องใช้ หรือครุภัณฑ์ประจำอาคาร ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(5) ตรวจสอบ คัดกรอง บุคคลที่จะเข้า-ออก ภายในอาคารหรือยานพาหนะต่างๆ ที่จะผ่านเข้า -ออก บริเวณสถานที่ต่างๆภายในมหาวิทยาลัยพะเยาเพื่อให้เกิดความปลอดภัย

(6) ควบคุม กำกับ ดูแล จัดการ การจราจร และอำนวยความสะดวกในการจราจรภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(7) บันทึกการปฏิบัติงานและเหตุการณ์ต่างๆ รวมถึงรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหา และอุปสรรคแนวทางการแก้ไข เสนอต่อผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง

(8) เดินตรวจตราและลาดตระเวนในบริเวณพื้นที่ที่ได้รับมอบหมายตามแผนการจัดอัตรากำลังและแผนการปฏิบัติงาน

(9) ตรวจสอบและจดบันทึกตำแหน่งอุปกรณ์ปิด-เปิด ของระบบสาธารณูปโภคที่ใช้งาน ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อการแก้ไขปัญหาขัดข้องที่เกี่ยวกับระบบสาธารณูปโภค

4.5.2 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

(1) ตรวจสอบบริเวณพื้นที่ดูแลรักษาทรัพย์สินรักษาความปลอดภัยป้องกันโครงการการบุกรุกที่อาจจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่ออาคารสถานที่ และทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่อยู่ในอาคารรวมถึง

ตามบริเวณโดยรอบอาคารสถานที่ โดยรักษาป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย หรือสูญหาย



พันเอก

(ชายชาญ อีรพีเชษฐพงศ์)



(2) ระบุพื้นที่จุดต้องถูกเดินต่างๆ ตลอดจนเข้าควบคุมสถานการณ์ต่างๆ หรือแก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้าที่อาจจะเกิดขึ้นกับอาคารสถานที่ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยพะเยา ระบบสาธารณูปโภคของ มหาวิทยาลัย รวมถึงบุคลากร นิสิต ตลอดจนประชาชนทั่วไป

(3) ตรวจสอบ ดูแล รักษา ระบบสาธารณูปโภคต่างๆ บริเวณอาคารและสถานที่รวมถึง อุปกรณ์เครื่องใช้ หรือครุภัณฑ์ประจำอาคารให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(4) ตรวจสอบ คัดกรอง บุคคลที่จะเข้า-ออกภายในอาคาร หรือยานพาหนะต่างๆ ที่จะ ผ่านเข้า -ออก บริเวณสถานที่ต่างๆภายในมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้เกิดความปลอดภัย

(5) จัดการจราจร และอำนวยความสะดวกในการจราจร

(6) บันทึกเหตุการณ์การปฏิบัติงานประจำวันตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้างหรือตามที่ผู้ว่าจ้าง กำหนด และให้รายงานสรุปเสนอต่อหัวหน้าผู้ดูแลรักษาความปลอดภัย และผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง

(7) ตรวจสอบการเคลื่อนย้ายทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่อยู่ในบริเวณพื้นที่รับผิดชอบและทำการ บันทึกการรายละเอียดของทรัพย์สินโดยละเอียดโดยรายงานให้ผู้ควบคุมงานหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

(8) ตรวจสอบการ ปิด-เปิด ประตูและดูแลรักษาอุปกรณ์ประตูห้องต่างๆ ของอาคารที่อยู่ใน ความรับผิดชอบตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(9) เฝ้าตรวจตราและลาดตระเวนในบริเวณพื้นที่ที่ได้รับมอบหมายตามแผนการจัด อัตรากำลังและแผนการปฏิบัติงาน

(10) ตรวจสอบและจดบันทึกตำแหน่งอุปกรณ์ปิด-เปิด ของระบบสาธารณูปโภคที่ใช้ งานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อการแก้ไขปัญหาขัดข้องที่เกี่ยวข้องกับระบบสาธารณูปโภค

(11) ตรวจสอบ ดูแล ควบคุม การเปิด-ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดภายใน อาคารและบริเวณโดยรอบอาคารสถานที่ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(12) ตรวจสอบ สอดส่อง ดูแล ผู้มาติดต่อขอใช้พื้นที่ รวมถึงการใช้อาคารและสถานที่ให้ ถูกต้องตามระเบียบ ประกาศของผู้ว่าจ้างที่กำหนดไว้

4.6 แนวทางการปฏิบัติงาน

4.6.1 ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือกับผู้ว่าจ้างในการปฏิบัติตามมาตรการควบคุมป้องกันการ แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดหรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง หรือตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแจ้งให้เจ้าหน้าที่สายตรวจหัวหน้าชุดและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รวมถึงบริวารของผู้รับจ้างถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ตลอดอายุสัญญา

4.6.2 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องแต่งเครื่องแบบตามรูปแบบและข้อกำหนดของผู้รับจ้าง ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และติดบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริเวณกระเป๋าผ้าโดย สามารถมองเห็นได้ชัดเจน

4.6.3 ในระหว่างการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่ได้รับ มอบหมายตลอดเวลา ไม่นอนหลับ ไม่ดื่มสุรา หรือของมีแอลกอฮอล์ ไม่เสพยาเสพติดอื่นใด ไม่เล่น การพนัน ไม่รวมกลุ่ม มั่วสุม ทะเลาะวิวาท ชกต่อย หรืออื่นๆที่ส่งผลกระทบต่อความการทำงานหากผู้ใดฝ่าฝืน ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ ว่าจ้างมีสิทธิกล่าวตักเตือน หรือสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นหยุดการปฏิบัติงานทันที และแจ้งให้ผู้รับจ้างถอนเจ้าหน้าที่ผู้นั้นออกจากการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ได้

4.6.4 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องมีความประพฤติเรียบร้อย ไม่ดื่มสุรา ไม่สูบบุหรี่ ไม่พกพาอาวุธปืนพกสั้น หรือสิ่งของอันตรายอื่นใด มีน้ำใจ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ไม่เอาเปรียบผู้อื่นทาง เล่ห์เหลี่ยมต่อบุคลากร นิสิต ของผู้ว่าจ้างตลอดจนประชาชนทั่วไปที่มาติดต่อหรือมาปฏิบัติงานในพื้นที่รับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง



พันเอก

๑๗

(นายชาญ อธิพิเชษฐพงศ์)



4.6.5 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องติดตามข่าวสารสถานการณ์ของบ้านเมืองหรือข้อมูลข่าวสารของผู้ว่าจ้าง และสามารถสื่อสารได้อย่างถูกต้อง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานและการติดต่อสื่อสารกับบุคลากร นิสิต นักเรียน ของผู้ว่าจ้าง ตลอดจนประชาชนทั่วไปที่มาติดต่อประสานงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง

4.6.6 เมื่อได้รับการแจ้งเหตุฉุกเฉิน หรือร้องขอความช่วยเหลือจากผู้เกี่ยวข้องหรือบุคคลอื่นๆ หรือผู้ว่าจ้าง หรือบริวารของผู้ว่าจ้าง ที่อยู่ในบริเวณพื้นที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานอยู่นั้น ให้เร่งเข้าตรวจสอบและประสานงานโดยทันที และรายงานแจ้งให้หัวหน้าชุดผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบตามขั้นตอนต่อไป

4.6.7 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องพร้อมปฏิบัติงานช่วยเหลือสนับสนุนตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอสนับสนุนโดยไม่ชักช้าในพื้นที่ ในกรณีที่มีเหตุเกี่ยวข้องกับสถานการณ์เหตุฉุกเฉิน เหตุขัดข้องอื่นๆ เหตุภัยพิบัติ เหตุอาชญากรรม โจรกรรม เหตุขัดข้องของระบบสาธารณูปโภค เป็นต้น

4.6.8 เมื่อตรวจสอบพบเห็นทรัพย์สินต่างๆ ที่ตกหล่นอยู่ในบริเวณพื้นที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานอยู่นั้น และไม่ทราบว่าเป็นของผู้ใด ให้นำส่งหัวหน้าชุดทันที และให้หัวหน้าชุดประสานงานกับผู้ว่าจ้างเพื่อติดตามหาเจ้าของทรัพย์สินนั้นต่อไป

4.6.9 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาความสะอาดบริเวณจุดพัก หรือป้อมยาม หรือพื้นที่ประจำจุดปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยสม่ำเสมอ รวมทั้งสอดส่องดูแลรักษาสิ่งต่างๆ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย หากพบเห็นบริเวณใดสกปรก หรือชำรุดเสียหายให้เข้าแก้ไขเบื้องต้นไปพลางก่อน และแจ้งให้ผู้ควบคุมงาน หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างรับทราบ

4.6.10 ผู้รับจ้างต้องจัดทำป้ายระบุชื่อ เบอร์โทรศัพท์ รหัสเรียกขาน พร้อมติดรูปถ่ายของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัดทุกคนของผู้รับจ้าง ติดตั้งในบริเวณจุดพักหรือป้อมยามหรือพื้นที่ประจำจุดปฏิบัติงานที่กำหนดไว้เพื่อการตรวจสอบของผู้ควบคุมงาน หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง

4.6.11 ผู้รับจ้างต้องควบคุม กำกับดูแล และป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ขโมยหรือลักทรัพย์สิน หรือนำทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบริวารผู้ว่าจ้าง ตลอดจนของบุคคลอื่นๆ ที่อยู่ในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างโดยไม่ได้รับอนุญาต หากตรวจพบจะต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

4.6.12 หากมีการเปลี่ยนแปลงอัตราค่าแรง หรือค่าจ้าง ตามประกาศของรัฐบาลหรือของผู้รับจ้าง ในระหว่างสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าจ้างเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้นจากผู้ว่าจ้างตลอดอายุสัญญา

4.6.13 ในระหว่างอายุสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องใช้จำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพิ่มขึ้น ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยผู้รับจ้างยินยอมตกลงรับจ้างในอัตราค่าจ้างต่อคนต่อเดือนตามสัญญาจ้างเดิม

4.6.14 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลและดูแลเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิตจากอุบัติเหตุต่างๆ ในการทำงานตามสัญญาจ้างนี้

4.6.15 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องให้ความช่วยเหลือ หรือสนับสนุน รวมถึงร่วมมือร่วมใจปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการภารกิจด้านการรักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้างเบื้องต้น ได้แก่

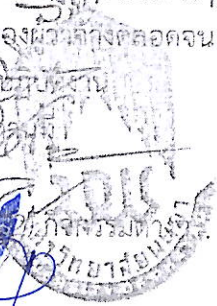
(1) การเฝ้าระวังและเตือนภัยต่างๆ ภัยพิบัติสาธารณะภัยต่างๆ หรืออาชญากรรมต่างๆ รวมถึงปัญหาขัดข้องของระบบสาธารณูปโภคที่อาจจะเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อกิจกรรมของบ้านเมือง

(2) กิจกรรมต่างๆ ตามแผนปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยของบ้านเมือง



พันเอก

(ชายชาญ อีรพิเชฐพงศ์)



(3) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการซ่อมแผนผังเชิงเหตุ การระงับเหตุ การรักษาความปลอดภัยหรืออื่นๆ ตามแผนพลิกโฉมของมหาวิทยาลัยพะเยา

(4) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมสุขภาพ สุขอนามัย การทดสอบสมรรถภาพ กิจกรรมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัย

(5) กิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุน จัดอาสา คัดแยกขยะ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(6) สนับสนุนการจัดสถานที่ พร้อมทั้งจัดตั้งระดับอาคารสถานที่เตรียมการจัดการจราจร งานพิธีการวันสำคัญต่างๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายดำเนินการ

(7) เข้าช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาดูแลพาหนะโดยทันทีในกรณีเหตุเหตุภัยพิบัติฉุกเฉินที่เกิดขึ้นอย่างกะทันหัน อัคคีภัย หรือเหตุอื่นๆ ที่อยู่วิสัยที่จะช่วยแก้ไขได้ ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่ออาคารสถานที่ เช่น ภัยพิบัติวินาศภัยต่างๆ เพลิงไหม้ ไฟป่า ลมพายุแผ่นดินไหว ฝนตกน้ำท่วมซึ่งเหตุอาชญากรรม การโจรกรรม การชุมนุมก่อจลาจล การก่อเหตุ วินาศกรรม เป็นต้น

(8) หรือกิจกรรมอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอการสนับสนุนแล้วแต่กรณี

4.6.16 การพิจารณาเพิ่มเติมแนวทางการปฏิบัติงานอื่นๆ หรือปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลงรายละเอียดและข้อกำหนด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดความคล่องในการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะได้มีการประชุมเพื่อพิจารณาได้ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์และความจำเป็นเร่งด่วน

5.กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลาดำเนินการส่งมอบงาน จำนวน 12 งวด ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567 นับถัดจากลงนามในสัญญา

6. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอราคาครั้งนี้ มหาวิทยาลัยพะเยาจะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์ด้านราคา โดยพิจารณาจากราคารวม

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น 36,003,600 บาท (สามสิบล้านสามพันหกร้อยบาทถ้วน) งบประมาณปี 2567

8. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จสมบูรณ์ ถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขรายละเอียดข้อกำหนดและสัญญาจ้างในแต่ละงวดงาน รวม 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567 โดยแบ่งเป็น 12 งวดงาน ดังนี้

- (1) งวดงานที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566
- (2) งวดงานที่ 2 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2566
- (3) งวดงานที่ 3 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2566
- (4) งวดงานที่ 4 เดือน มกราคม พ.ศ. 2567
- (5) งวดงานที่ 5 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567
- (6) งวดงานที่ 6 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567
- (7) งวดงานที่ 7 เดือน เมษายน พ.ศ. 2567



พันเอก

(นายชาญ อีริพิเชฐพงศ์)



- (6) งดงานที่ 8 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567
- (9) งดงานที่ 9 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2567
- (10) งดงานที่ 10 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567
- (11) งดงานที่ 11 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567
- (12) งดงานที่ 12 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

8.1 ผู้ว่าจ้างตกลงจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวด งวดละ 1 เดือน เมื่อผู้รับจ้างได้แจ้งเป็นหนังสือพร้อมเอกสารประกอบการส่งเบิกเงินงวดงาน เสนอให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบพิจารณาการตรวจรับพัสดุโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะได้ประชุมพิจารณาตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว และได้ส่งเอกสารไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนของผู้ว่าจ้าง

8.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขข้อกำหนดสัญญาจ้าง ข้อหนึ่ง ข้อใดก็ได้ และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างระงับการจ่ายเงินค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วน ตามที่ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเห็นสมควรตามแต่กรณี

8.3 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างจะได้รับตามสัญญาเพื่อการชำระบรรดา ค่าปรับ หรือค่าเสียหายทั้งปวง ที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ หากเงินที่หักไว้ยังไม่เพียงพอสำหรับการชำระค่าปรับ หรือค่าเสียหายดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมชำระเงินในส่วนที่ยังขาดอยู่ให้แก่ผู้ว่าจ้างจนครบถ้วนภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

9. อัตราค่าปรับ

9.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก มหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินที่จ้างช่วงนั้น

9.2 หากผู้ยื่นข้อเสนอราคาหรือคู่สัญญาของ มหาวิทยาลัยเพเฉา ดำเนินการ ไม่เสร็จสมบูรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนดผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของ มหาวิทยาลัยเพเฉา ต้องจ่ายค่าปรับกำหนดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญาจนกว่างานจะแล้วเสร็จสมบูรณ์

10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

10.1 ระยะเวลาดำเนินการส่งมอบงาน จำนวน 12 งวด ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567 นับถัดจากลงนามในสัญญา

10.2 การรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายต่อทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นระยะเวลา 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567)

10.3 กำหนดระยะเวลาการยื่นราคา 120 วันนับถัดจากวันที่ยื่นข้อเสนอราคา

10.4 สถานที่ส่งมอบ มหาวิทยาลัยพะเยา

11. ตามหนังสือด่วนที่สุด

11.1 ที่ กค(ทวจ) 0405.2/ว346 ลงวันที่ 8 กันยายน พ.ศ.2560 เรื่อง การขออนุญาตเงินให้การเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทันเนื่องจากกำลัง

11.2 ที่ กค(ทวจ) 0405.2/ว347 ลงวันที่ 8 กันยายน พ.ศ.2560 เรื่อง การเช่าใช้การจ้างเหมาบริการที่

ความจำเป็นต่อเนื่อง



พันเอก

(นายชาญ อธิพิเชฐพงศ์)



12. การจัดทำสัญญา

ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ.2567 จากสภา
มหาวิทยาลัยพะเยาแล้ว เท่านั้น

13. ส่วนงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

งานความปลอดภัย กองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยพะเยา

14. ข้อเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัวได้ที่

ทางไปรษณีย์ส่งถึง

กองอาคารสถานที่ งานธุรการ

19 หมู่ 2 มหาวิทยาลัยพะเยา ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา 56000

ทางโทรสาร

0 5446 6690

ทาง e-mail

Building@up.ac.th

ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

1. โทรศัพท์ 0 5446 6666 ต่อ 1060,3061

2. เว็บไซต์ <http://www.building.up.ac.th>

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นายจิระวัฒน์ หมั่นงาน)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายพิเชษฐ ถูกจิตร)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายชลาธร ทวีกุล)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายชยุต ตนะทิพย์)

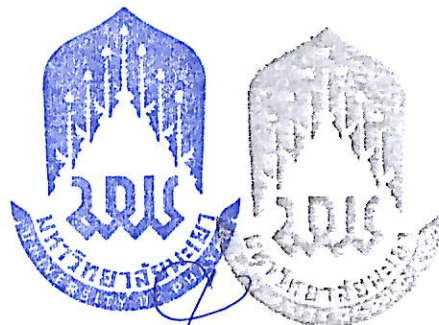
ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(นายพิสิษฐ์พันธ์ ยังมั่ง)



พันเอก

(ชายชาญ อีร์พิเชฐพงศ์)





ต้นฉบับ

สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

สัญญาเลขที่ ๑๒/๒๕๖๗

สัญญานี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัด พะเยา เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ระหว่าง มหาวิทยาลัยพะเยา กองอาคารสถานที่ โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ ปัญญาวงศ์ ตำแหน่งรองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ ปฏิบัติการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท เชียงใหม่ ตรี เซอร์วิส จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดเชียงใหม่ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ ๔๑๗/๒๐ หมู่ที่ ๖ ถนนเชียงใหม่-ฮอด ตำบลแม่เหียะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัด เชียงใหม่ โดยนายสุทัศน์ เพชรวงษ์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดเชียงใหม่ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ๐๕๐๕๕๔๒๐๐๑๔๗๑ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ และหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา ตั้งอยู่ที่ ๑๙ หมู่ ๒ ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตาม สัญญารวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดเวลา ๒๓ (ยี่สิบสาม) เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๕๘,๐๐๓,๘๘๐.๐๐ บาท (ห้าสิบบแปดล้านสามพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๓,๗๙๔,๖๔๖.๓๖ บาท (สามล้านเจ็ดแสนเก้าหมื่นสี่พันหกร้อยสี่สิบบาทสามสิบบาทสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดีมีมารยาท มีสุขภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุ อุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นสุดอายุสัญญา ยกเว้นการใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควร แก่การปฏิบัติงานตามข้อ ๑.๑ รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการ ทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจปิดสถานที่เก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ใน สถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

ต้นฉบับ

-๒-

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ผนวก ๑ ใบเสนอราคาและรายละเอียด

จำนวน ๕๖๔ หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุดและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรณนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น หนังสือค้ำประกันของธนาคาร เป็นจำนวน ๒,๙๐๐,๑๙๔.๐๐ บาท (สองล้านเก้าแสนหนึ่งร้อยเก้าสิบสี่บาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาจ้าง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมาให้ตามวรรคหนึ่งจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งหมดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว



ข้อ ๔ การจ่ายเงิน...

TRCS

CHENG MAI
THREE SERVICE CO.,LTD.
บริษัท เซียงใหม่ ตรี เซอร์วิส จำกัด

ฉบับ

-๓-

ข้อ ๔ การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๒๓ (ยี่สิบสาม) งวด ตั้งแต่วันที่ ๑ (วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖) เป็นจำนวนเงิน ในอัตรางวดละ ๑,๔๐๖,๑๕๔.๗๒ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนหกพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทเจ็ดสิบสองสตางค์) งวดที่ ๒ ถึง งวดที่ ๒๒ (วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เป็นจำนวนเงิน ในอัตรางวดละ ๒,๖๓๖,๕๔๐ บาท (สองล้านหกแสนสามหมื่นหกพันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) งวดที่ ๒๓ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘) เป็นจำนวนเงิน ในอัตรางวดละ ๑,๒๓๐,๓๘๕.๒๘ บาท (หนึ่งล้านสองแสนสามหมื่นสามร้อยแปดสิบบาทยี่สิบแปดสตางค์) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลัง สัญญา มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็น ธรรม หากผู้ว่าจ้าง ไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๕ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลง ก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้อง ติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญารวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือ เปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งนำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับการ ทำงาน จ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน เอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่ กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อๆ ไปตั้งแต่วันที่พ้นจากวันสุดท้ายแห่ง ระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

ฉบับปรับปรุง

-๔-

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อย และถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยหรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๕.๕ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน ตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขต ๓๓๕ บาท (สามร้อยสามสิบห้าบาท) ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๑,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๕.๕.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา ๓ (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ ๕.๕.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๕.๕.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบสัญญานี้

๕.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของ ผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของ ผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของ ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำให้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งแล้วแต่กรณีตามข้อ ๕.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน ของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำความผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๕.๗ วรรคหนึ่งและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ระเบียบการจ่ายค่าจ้าง...

ต้นฉบับ

-๕-

- (๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๕๘,๐๐๓.๘๘ บาท (ห้าหมื่นแปดพันสามบาทแปดสิบแปดสตางค์) ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

ข้อ ๖. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนพนักงานหรือลูกจ้าง ของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๗. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน ๕ (ห้า) คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญานี้ และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อ ผู้รับจ้างให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

ข้อ ๘. การตรวจงานจ้าง

ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญานี้อยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของ ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

ข้อ ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา...



ต้นฉบับ

-๖-

ข้อ ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน และต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

๙.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงานจากรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินค่าจ้าง ตามสัญญานี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น รวมถึงกำหนดเรื่องหลักประกันตามข้อ ๓ ด้วย

๙.๒ ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญานี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาต่อไป ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน ๓ (สาม) เดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน ก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ ๑๐. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อ ๕.๕.๒ หรือข้อ ๕.๗ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกัน และค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป

ข้อ ๑๑. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงาน ให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของ ผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่มิมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๒. การบังคับค่าปรับ...

ต้นฉบับ

-๗-

ข้อ ๑๒. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันตามข้อ ๓ แล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มิเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีที่เกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบโดยชัดแจ้งแล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



ต้นฉบับ

-๘-



ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ ปัญญาวงศ์)

รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ลงชื่อ.....

(นายสุทัศน์ เพชรรวงษ์)



THREE SERVICE CO., LTD.
บริษัท เซียะใหม่ ตรี เซอร์วิส จำกัด

ลงชื่อ.....

(นายชลลธร ทวีกุล)

ลงชื่อ.....

(นางสาวหทัยาดิรุณ เพชรไทย)

เลขที่โครงการ ๖๖๑๐๙๑๔๗๔๖๖

เลขคุมสัญญา ๖๖๑๒๑๐๐๐๐๑๖๐

การกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

งานจ้างเหมาทำความสะอาดภายในมหาวิทยาลัย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยให้ดำเนินการเตรียมแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และจัดเตรียมความพร้อมทางด้านอาคารสถานที่เพื่อรองรับการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา โดยมุ่งเน้นการพัฒนากายภาพและสิ่งแวดล้อมให้ได้คุณภาพตามเกณฑ์ UI Green Metrix มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยต้นแบบความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการดำเนินงานทางด้านการรักษาความสะอาดอาคารและสถานที่ต่างๆของมหาวิทยาลัย ถือเป็นภารกิจหนึ่งที่สามารถสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาคูณภาพชีวิตของนิสิต บุคลากร รวมถึงสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยเกิดการพัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงาน เชื้อต่อการจัดการเรียนการสอนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

ฉะนั้นเพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างมาทำงานในส่วนของการดูแลรักษาทำความสะอาดอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัยให้เกิดความสะอาด เรียบร้อย สม่่าเสมอ และต่อเนื่อง สามารถปฏิบัติงานได้ตามรายละเอียด ขอบเขตงาน และเงื่อนไขข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะดำเนินการงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดภายในมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อการดูแลรักษาความสะอาด ในกลุ่มอาคารรวมถึงสถานที่ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยพะเยาให้เกิดความสะอาด เรียบร้อย ถูกต้องตามสุขอนามัย อย่างสม่ำเสมอ ตามเกณฑ์คุณภาพและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

2.2 เพื่อให้บริการและสนับสนุนการดำเนินงานทางด้านการพัฒนาสภาพแวดล้อมของอาคารสถานที่ตามภารกิจด้านต่างๆ ภายในหน่วยงานทุกหน่วยงาน ของมหาวิทยาลัยพะเยา โดยผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างการเลิกกิจการ



3.4 ไม่เป็นบุคคล...

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องลงทะเบียน ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานที่มีลักษณะงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างครั้งนี้ โดยมีผลงานจ้างเหมาในวงเงินไม่น้อยกว่า 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ซึ่งผลงานนั้นต้องมีระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในสัญญาเดียวที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ จะต้องแสดงหลักฐานเป็นหนังสือรับรองผลงานหรือคู่สัญญาที่แล้วเสร็จซึ่งมีการส่งมอบและตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว แนบมาในระบบ e-GP ในวันยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

4.รายละเอียดการจ้าง

4.1 พื้นที่ดำเนินงาน

ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดภายในมหาวิทยาลัยพะเยาโดยผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดบริเวณพื้นที่โดยรอบอาคารและพื้นที่ภายในอาคาร เช่น ห้องสำนักงาน ห้องเรียน ห้องประชุม ห้องน้ำ พื้นที่โถง พื้นที่ทางเดิน ระเบียง บันได ราวจับบันได และห้องอื่นๆทั้งหมดที่มีอยู่ในอาคาร รวมถึง ฝ้าเพดาน ดาดฟ้า หลังคา รางระบายน้ำฝน ท่อระบายน้ำโดยรอบอาคาร อุปกรณ์ประกอบอาคาร อุปกรณ์สุขภัณฑ์ ของกลุ่มอาคารต่างๆ เป็นต้น โดยมีสถานที่ดำเนินการ 3 แห่ง ได้แก่ (1) พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา พื้นที่จังหวัดพะเยา และ (2) พื้นที่ภายในวิทยาเขตเชียงราย และ (3) ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูผู้สูงอายุ พื้นที่จังหวัดเชียงราย โดยมีรายละเอียดพื้นที่ดำเนินงานดังนี้

4.1.1 มหาวิทยาลัย...



4.1.1 มหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน 3 กลุ่มพื้นที่ ประกอบไปด้วย

(1) กลุ่มพื้นที่ 1 พื้นที่ประมาณ 169,480 ตร.ม. ประกอบด้วยอาคารและบริเวณพื้นที่ ดังนี้

ลำดับ	อาคาร / พื้นที่	พื้นที่โดยประมาณ	หน่วย
1	อาคารสำนักงานอธิการบดี	15,730	ตร.ม.
2	อาคารเรียนรวม PKY	51,940	ตร.ม.
3	โรงอาหารภูกามยาว	1,790	ตร.ม.
4	อาคารหอประชุมพญาเงาะเมือง	17,320	ตร.ม.
5	อาคารสตูดิโอ	1,790	ตร.ม.
6	อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	45,160	ตร.ม.
7	อาคารปฏิบัติการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ	8,390	ตร.ม.
8	กลุ่มอาคารที่พัก เรือนเฝ้าจำ-เฝ้าเงิน และอาคารฟาร์ม	10,280	ตร.ม.
9	กลุ่มอาคารหอพัก มพ.นิเวศน์ ๑-๓	6,060	ตร.ม.
10	กลุ่มอาคารหอพัก มพ. ๑-๖	5,620	ตร.ม.
11	อาคารประดิษฐานพระพุทธรูปทองคำ	4,200	ตร.ม.
12	กลุ่มอาคารภายในศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงฯ	1,200	ตร.ม.

(2) กลุ่มพื้นที่ 2 พื้นที่ประมาณ 186,350 ตร.ม. ประกอบด้วยอาคารและบริเวณพื้นที่ ดังนี้

ลำดับ	อาคาร / พื้นที่	พื้นที่โดยประมาณ	หน่วย
1	อาคารคณะศิลปศาสตร์	5,360	ตร.ม.
2	อาคารคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	9,430	ตร.ม.
3	ศูนย์บรรณสารและสื่อการเรียนรู้	16,390	ตร.ม.
4	อาคารเรียนรวม CE 3-7 และ CE 9-12	46,970	ตร.ม.
5	อาคาร 99 ปี พระอุบาสักคุณูปมาจารย์	31,880	ตร.ม.
6	อาคารสำนักงานสภาพัฒนาการมหาวิทยาลัยพะเยา	750	ตร.ม.
7	ห้องน้ำบริเวณลานจอดรถยนต์อาคาร 99 ปี พระอุบาสัก	250	ตร.ม.
8	อาคารหอพักนิสิต	14,720	ตร.ม.
9	พื้นที่สนามกีฬาและสระว่ายน้ำ รวมถึงห้องน้ำในบริเวณพื้นที่	2,690	ตร.ม.
10	อาคารสงวนเสริมศรี	14,500	ตร.ม.
11	กลุ่มอาคารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	24,590	ตร.ม.
12	กลุ่มอาคารหอพักศรีตรัง	17,770	ตร.ม.
13	กลุ่มอาคารที่พักผู้บริหาร	1,050	ตร.ม.

(3) กลุ่มพื้นที่...

(3) กลุ่มพื้นที่ 3 พื้นที่ประมาณ 189,910 ตร.ม. ประกอบด้วยอาคารและบริเวณพื้นที่ ดังนี้

ลำดับ	อาคาร / พื้นที่	พื้นที่โดยประมาณ	หน่วย
1	กลุ่มอาคารคณะวิทยาศาสตร์	17,790	ตร.ม.
2	อาคารศูนย์วิจัยสัตว์ทดลอง	4,540	ตร.ม.
3	กลุ่มอาคารคณะพยาบาลศาสตร์	6,330	ตร.ม.
4	กลุ่มอาคารคณะเกษตรศาสตร์ทรัพยากรธรรมชาติฯ	6,680	ตร.ม.
5	กลุ่มอาคารคณะเภสัชศาสตร์	6,680	ตร.ม.
6	กลุ่มอาคารคณะสหเวชศาสตร์	6,330	ตร.ม.
7	อาคารคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์	4,690	ตร.ม.
8	กลุ่มอาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์	13,360	ตร.ม.
9	กลุ่มอาคารคณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม	6,680	ตร.ม.
10	กลุ่มอาคารสถานีไฟฟ้าย่อย	220	ตร.ม.
11	กลุ่มอาคารเรือนรับรองพิเศษ	240	ตร.ม.
12	กลุ่มอาคารคณะทันตแพทยศาสตร์และโรงพยาบาลทันกรรม	20,570	ตร.ม.
13	กลุ่มอาคารคณะแพทยศาสตร์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย	91,490	ตร.ม.
14	ลานพระบรมราชานุสาวรีย์สมเด็จพระนเรศวรมหาราช	3,890	ตร.ม.
15	อาคารที่พักคอยรถโดยสารและลานจอดรถยนต์หน้า มพ.	340	ตร.ม.
16	ห้องน้ำบริเวณพื้นที่ลานจอดรถยนต์และที่พักคอยรถโดยสาร	80	ตร.ม.

4.1.2 วิทยาเขต...

4.1.2 วิทยาเขตเชียงใหม่ และศูนย์ส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูผู้สูงอายุ พื้นที่รวมโดยประมาณ 19,755 ตารางเมตร ประกอบไปด้วยอาคารและบริเวณพื้นที่ ดังนี้

ลำดับ	อาคาร / พื้นที่	พื้นที่โดยประมาณ	หน่วย
1	อาคารสำนักงาน วิทยาเขตเชียงใหม่	8,570	ตร.ม.
2	อาคารเรียนรวม	6,735	ตร.ม.
3	อาคารที่พักบุคลากร	3,250	ตร.ม.
4	อาคารโรงอาหาร	1,200	ตร.ม.

4.1.3 ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูผู้สูงอายุ พื้นที่รวมโดยประมาณ 1,790 ตารางเมตร ประกอบไปด้วยอาคารและบริเวณพื้นที่ ดังนี้

ลำดับ	อาคาร / พื้นที่	พื้นที่โดยประมาณ	หน่วย
1	อาคารสำนักงาน ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูผู้สูงอายุ	1,790	ตร.ม.

4.2 จำนวน...

4.2 จำนวนพนักงาน วันเวลาการปฏิบัติงาน และคุณสมบัติพนักงาน

4.2.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการจัดส่งพนักงานในตำแหน่งผู้จัดการโครงการหัวหน้าพนักงานและพนักงานทำความสะอาด เข้าทำงานดูแลรักษาและทำความสะอาดตามสัญญาจ้างโดยกำหนดจำนวนพนักงาน วัน และเวลาการปฏิบัติงานของพนักงาน ตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานรวม 10 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566 ดังนี้

4.2.1.1 ผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 คน

- (1) ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์
- (2) เวลาปฏิบัติงาน 08.00 น. ถึงเวลา 17.00 น.

4.2.1.2 หัวหน้าพนักงาน จำนวน 3 คน

- (1) ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์
- (2) เวลาปฏิบัติงาน 07.00 น. ถึงเวลา 17.00 น.
- (3) เฉพาะวันหยุดราชการ ให้มีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

4.2.1.3 พนักงานทำความสะอาด จำนวน 188 คน

- (1) ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์
- (2) เวลาปฏิบัติงาน 07.00 น. ถึงเวลา 17.00 น.
- (3) เฉพาะวันหยุดราชการ ให้มีจำนวนไม่น้อยกว่า 76 คน

4.2.2 พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน มีอายุตั้งแต่ 18 ปี แต่ไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์มีสัญชาติไทยหรือกรณีพนักงานเป็นบุคคลต่างด้าวหรือบุคคลไร้สัญชาติจะต้องได้รับอนุญาตให้เข้าทำงานในราชอาณาจักรไทยที่ถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานราชการที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องแนบมาด้วย โดยจัดส่งรายชื่อพร้อมประวัติและคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานทุกคนที่จะส่งมาปฏิบัติงานตามสัญญา ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาตรวจสอบหลังจากลงนามในสัญญาจ้างแล้วไม่เกิน 15 วันให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและพิจารณา

4.2.3 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งประวัติอาชญากรรมของพนักงานทุกคนซึ่งตรวจสอบและรับรองโดยหน่วยงานราชการที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้อง ส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและพิจารณาหลังจากที่ลงนามในสัญญาจ้างแล้วไม่เกิน 30 วัน ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างคนใดเคยได้รับโทษจำคุกในคดีอาญาและพ้นโทษมาไม่เกิน 3 ปี ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ไม่ให้พนักงานคนดังกล่าวของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยพะเยา

4.2.4 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างเป็นบุคคลที่ขาดคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในข้อ 4.2.2 และได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนพนักงานให้กับผู้ว่าจ้างทันที

4.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง



4.3.1 ผู้รับจ้าง...

4.3.1 ผู้รับจ้างต้องมีหน้าที่รับผิดชอบจ่ายเงินค่าแรงงานของพนักงานที่จะส่งมาปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยาตามสัญญาให้ถูกต้องตามอัตราหรือไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดและต้องมีเงินสำรองจ่ายค่าแรงพนักงานโดยไม่ต้องรอการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างจากผู้ว่าจ้าง

4.3.2 ผู้จ้างจะต้องดำเนินการจ่ายสทบกองทุนประกันสังคมของนายจ้างและลูกจ้างและของงวดที่ผ่านมาประกอบการเบิกจ่ายค่าจ้างแต่ละงวดและค่ารายละเอียดประกอบก่อนตรวจรับงานแต่ละเดือน

4.3.3 การจัดส่งรายชื่อและประวัติพนักงานให้จัดทำเป็นเอกสารข้อมูลตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้างซึ่งข้อมูลประกอบไปด้วย ชื่อ สกุล อายุ สัญชาติ เชื้อชาติ สถานภาพ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ความสามารถพื้นฐาน ผลการตรวจสุขภาพ พร้อมแนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหลักฐานการศึกษา ประวัติอาชญากรรม และสำเนาหนังสือสำคัญอื่นๆ (ถ้ามี) ซึ่งพนักงานของผู้รับจ้างได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว

4.3.4 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแล พนักงานให้ปฏิบัติงานตามวันเวลาที่กำหนด โดยการลงเวลาปฏิบัติงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยวิธี สแกนใบหน้า หรือลายนิ้วมือ หรือม่านตา โดยต้องตรวจสอบจำนวนผู้มาปฏิบัติงานและสรุปเป็นรายงานประจำเดือนผลส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อประกอบการพิจารณาตรวจรับพัสดุในแต่ละงวดงาน

4.3.5 จำนวนพนักงานทำความสะอาดแต่ละกลุ่มพื้นที่ให้ผู้รับจ้างจัดทำแผนการจัดกำลังคนเข้าปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน ส่งให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนปฏิบัติงานและผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนจำนวนพนักงานทำความสะอาดในแต่ละกลุ่มพื้นที่ได้ตามความจำเป็นเร่งด่วนและความเหมาะสม โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งผู้รับจ้างทราบในระหว่างการปฏิบัติงาน

4.3.6 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งเสื้อ กางเกง และรองเท้าสำหรับพนักงานทำความสะอาดและหัวหน้าพนักงานงาน มีชื่อบริษัท หรือห้างร้านที่เสื้อให้เห็นชัดเจน และติดบัตรประจำตัวพนักงาน ที่มีรูปถ่าย แสดงตน แจ้งชื่อ นามสกุล ให้เรียบร้อยทุกคน ตลอดเวลาปฏิบัติงาน

4.3.7 ก่อนเข้าทำความสะอาดในแต่ละวัน ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบทรัพย์สิน เครื่องใช้สำนักงานในพื้นที่ที่จะทำความสะอาดทุกครั้ง หากพบความชำรุดเสียหายอยู่ก่อนแล้วต้องแจ้งผู้ว่าจ้างเพื่อทราบไว้เป็นหลักฐานหรือหากพบความชำรุดเสียหายเกิดขึ้นภายหลังการทำความสะอาดจะถือว่าความชำรุดเสียหายนั้นๆ เกิดจากการกระทำของผู้รับจ้างซึ่งผู้รับจ้างต้องชดเชยโดยปราศจากข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

4.3.8 ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือถูกขโมย อันเนื่องมาจากการกระทำของลูกจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดตามค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

4.3.9 ผู้รับจ้างจะต้องพร้อมลงมือทำงานโดยจัดส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ทราบล่วงหน้าเข้าปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ ในวันเริ่มต้นสัญญาได้ทันที

4.3.10 ในการ...



4.3.10 ในการทำงานจ้างถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคคลของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอกอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้างรวมถึงพนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.3.11 ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานบกพร่อง ไม่สะอาด ไม่เรียบร้อย สืบเนื่องจากวัสดุ อุปกรณ์ น้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือมีคุณภาพไม่ดีหรือไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้งานหรือไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีกถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติภายใน 3 วันทำการตามที่ ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

4.3.12 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขข้อกำหนดสัญญาจ้างข้อหนึ่งข้อใดก็ดีและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

(1) ระวังการจ่ายเงินค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเห็นสมควรตามแต่กรณี

(2) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้างโดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

4.3.13 การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาดผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) ควบคุมดูแลให้พนักงานทำความสะอาดและหัวหน้างานแต่งเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันติดบัตรที่มีชื่อและรูปถ่ายซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้ออกให้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

(2) รับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง

(3) รับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานเกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงานโดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

(4) จัดพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารตามเงื่อนไขสัญญาจ้างและให้อยู่ในความควบคุม กำกับดูแลของหัวหน้าพนักงานและผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเรียกประชุมหัวหน้าพนักงานและพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างได้ทุกเมื่อตลอดอายุสัญญาจ้าง

4.3.14 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดให้มาทำงานเป็นประจำทุกวันตามวันเวลาและจำนวนของพนักงานให้ครบถ้วนและในกรณีที่ผู้ว่าจ้างตรวจสอบแล้วพบว่าจำนวนพนักงานไม่ครบถ้วนในแต่ละงวดงานผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนพนักงานที่ขาดจริงจากค่าจ้างเหมารายเดือนต่อจำนวนพนักงาน

4.3.15 ผู้รับจ้าง...



4.3.15 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างจะได้รับตามสัญญาเพื่อใช้ชำระบรรดาค่าปรับและค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ในแต่ละงวดงานหากเงินที่หักไว้ยังไม่พอชำระค่าปรับและเสียหายดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

4.3.16 กรณีที่พนักงานทำความสะอาดมีความจำเป็นเร่งด่วนโดยไม่สามารถอยู่ปฏิบัติงานในพื้นที่ได้ตามกำหนดเวลาการปฏิบัติงาน จะต้องแจ้งขออนุญาตกับหัวหน้าพนักงานและผู้ว่าจ้างพิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นนั้นก่อน และจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างทุกครั้ง

4.3.17 ในกรณีที่มิงานเฉพาะกิจ หรืองานที่จำเป็นเร่งด่วนหรือกิจกรรมวันสำคัญ หรืองานพิธีการต่างๆ ผู้จัดการโครงการ หัวหน้าพนักงานและพนักงานทำความสะอาดสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาหรือล่วงเวลาได้ทุกเมื่อหรือตามที่มหาวิทยาลัยได้ประสานงานร้องขอเป็นการเฉพาะตามแต่กรณีที่ผู้ว่าจ้างประสานงานแจ้งให้ทราบ

4.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างและเป็นพนักงานประจำของผู้รับจ้าง โดยบุคคลในแต่ละตำแหน่งต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกันหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานรวมถึงจำนวนผู้ปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

4.4.1 ผู้จัดการโครงการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

(1) ประสานงานและร่วมมือกับผู้ว่าจ้างในการบริหารจัดการงานจ้างเหมาบริการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญาจ้าง

(2) วางแผนการปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับดูแล บริหาร สั่งการหัวหน้าพนักงาน และพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างเพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน

(3) เข้าร่วมประชุมเพื่อรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการประชุมพิจารณาตรวจรับงานทุกครั้งในแต่ละงวดงานหรือเข้าร่วมประชุมกับผู้ว่าจ้างในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งข้อมูลข่าวสารการระดมความคิดเห็นการหาข้อตกลงร่วมกันและการแก้ไขปัญหาตามแต่กรณีได้ทุกเมื่อ

(4) ควบคุม กำกับดูแล บริหารสั่งการหัวหน้าพนักงานและพนักงานทำความสะอาดให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามแผนการปฏิบัติงานหรือตามแผนการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดหรือตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายสั่งการตามแต่กรณีความจำเป็นเร่งด่วนและเฉพาะกิจได้ทุกเมื่อ

4.4.2 หัวหน้าพนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

(1) นำแผนปฏิบัติงานไปลงสู่การปฏิบัติจัดทำและกำหนดแนวทางวิธีการของงานทำความสะอาดให้กับพนักงานทำความสะอาด โดยประสานงานและร่วมมือกับผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญาจ้าง

(2) ควบคุม...



(2) ควบคุม กำกับดูแล สั่งการ ตรวจสอบการลงเวลาและการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงานทำความสะอาดตามกลุ่มพื้นที่ที่กำหนดตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้โดยให้เป็นไปตามรายละเอียดข้อกำหนดและสัญญาจ้าง

(3) รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบพนักงานทำความสะอาดรวมถึงปัญหาและอุปสรรคแนวทางการแก้ไขเสนอต่อผู้ควบคุมงานทราบและพิจารณาเป็นประจำทุกสัปดาห์

4.4.3 พนักงานทำความสะอาด มีหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงานดูแลรักษาและทำความสะอาดในพื้นที่กลุ่มอาคารและสถานที่ต่างๆตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

ก.การทำความสะอาดประจำวัน

- (1) เปิดประตู หน้าต่าง ห้องทำงาน ห้องเรียน ห้องประชุมหรือห้องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (2) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีดขัดและขัดพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาดห้องทำงาน ห้องเรียน ห้องประชุม หรือห้องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โถงทางเดิน โถงพักคอย
- (3) ทำความสะอาดเช็ดถูพื้นบันได ราวบันได มือจับ ล้างและขัดพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาด บริเวณหน้าบันไดและบันไดของอาคารทุกแห่งภายในอาคาร
- (4) บัดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร ครุภัณฑ์ต่างๆประจำห้องเครื่องใช้สำนักงาน เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด กระจกประตู กระจกหน้าต่าง ตู้โชว์ บอร์ดกระจกติดผนัง
- (5) เก็บรวบรวมและคัดแยกขยะพร้อมนำขยะออกจากอาคารไปทิ้งตามจุดรวบรวมที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
- (6) ดูดฝุ่นพรม สำหรับห้องที่มีพื้นที่เป็นพรม
- (7) ทำความสะอาดบริเวณลิฟท์และภายในห้องลิฟท์และเช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อบริเวณที่เป็นพื้นที่สัมผัส อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง
- (8) ทำความสะอาดเช็ดถูพื้นบันได ราวบันได มือจับล้างและขัดพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาดบริเวณหน้าบันไดและบันไดของอาคารทุกแห่งภายในอาคาร
- (9) ทำความสะอาดห้องน้ำล้างเช็ดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและน้ำยาทำความสะอาดพื้นห้องน้ำเครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำห้องน้ำและต้องเช็ดพื้นให้แห้งอยู่ตลอดเวลาอย่างสม่ำเสมอ
- (10) ทำความสะอาดเช็ดกระจกเงาในห้องน้ำด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรกตำหนิหรือรอยสัมผัสอยู่ตลอดเวลาอย่างสม่ำเสมอ
- (11) ตรวจสอบ รายการวัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสียหาย เช่น สุขภัณฑ์ ชำรุด น้ำรั่ว กระจกแตกอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุดและสิ่งอื่นๆที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบและสรุปรายงานแจ้งหัวหน้าพนักงานเพื่อรวบรวมรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ

(12) ดูแลบำรุงรักษา...



(12) ดูแลบำรุงรักษารัดน้ำต้นไม้กระถางที่ประดับตกแต่งในอาคารและสถานที่ตามที่หน่วยงานกำหนด

(13) ล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและเก็บกวาดเศษขยะบริเวณจุดพักขยะให้สะอาดเรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอบริเวณภายนอกอาคาร

(14) ปิดล็อกประตู หน้าต่าง ตรวจสอบและปิดก๊อกน้ำ ถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเครื่องปรับอากาศให้ภายในห้องห้องทำงาน ห้องเรียน หรือห้องอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือสถานที่ตามที่หน่วยงานกำหนด เมื่อหมดเวลาทำการของมหาวิทยาลัย

ข. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

(1) ทำความสะอาดพัดฝุ่น กวาดหยากไย่และคราบสกปรก โคมไฟที่ติดผนังและใต้ฝ้าเพดาน พัดลมดูดอากาศ เครื่องปรับอากาศแบบแขวน ช่องลมเครื่องปรับอากาศใต้ฝ้าเพดานโดยทำความสะอาดความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม

(2) ปิดกวาดหยากไย่แมงมุม และพัดฝุ่นละออง บริเวณใต้ฝ้าเพดาน ฝ้าผนัง ฝ้าเพดานชายคาและซอกมุมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกอาคาร

(3) สบรอยเปื้อนต่างๆตามฝ้าผนัง รวบรวมโคลสวิทซ์ไฟฟ้าลูกบิดประตู ฯลฯ

(4) ทำความสะอาดพื้นหลังคาตาดฟ้าหรือบริเวณหลังคาที่ขึ้นไปได้อย่างปลอดภัย ท่อรับน้ำฝนบนตาดฟ้า รวบรวมน้ำฝนโดยรอบของอาคาร

(5) ดูดฝุ่น เช็ดทำความสะอาดผ้า màn ทุกชนิด ห้องทำงาน ห้องเรียน หรือห้องอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือสถานที่ตามที่หน่วยงานกำหนด

(6) ทำความสะอาด ปิดฝุ่น เช็ดตู้ป้ายชื่อหน่วยงานที่ติดตั้งบริเวณภายนอกอาคาร

ค. การทำความสะอาดประจำเดือน

(1) ล้างและทำความสะอาดขัดเงาและเคลือบน้ำยาเคลือบเงาพื้น ห้องทำงาน ห้องเรียน พื้นห้องโถง พื้นห้องประชุม พื้นบันได หรือห้องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือสถานที่ตามที่หน่วยงานกำหนด

(2) ทำความสะอาดพื้นหลังคาตาดฟ้าของอาคาร เก็บกวาดเศษใบไม้ในรางระบายน้ำฝน บริเวณชายคาอาคารและล้างท่อระบายน้ำโดยรอบอาคาร

(3) ซักพรมด้วยน้ำยาซักแห้ง สำหรับห้องที่ปูพรม

ง. การดำเนินงานกำจัดแมลง มด แมลงสาบ และหมัด

(1) ผู้รับจ้างต้องเข้าบริการกำจัดแมลง มด แมลงสาบ และหมัด ให้ครอบคลุมพื้นที่ไม่น้อยกว่าเดือนละ 1 ครั้ง

(2) สารเคมีหรือยาฆ่าแมลงที่ใช้ในการให้บริการจะต้องได้รับการรับรองความปลอดภัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยนำเสนอชนิด ประเภท พร้อมหนังสือรับรองความปลอดภัยต่อผู้ใช้ และสิ่งแวดล้อมให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนนำมาใช้

(3) ฉีดพ่นน้ำยา...



(3) ฉีดพ่นน้ำยาภายใน และรอบนอก ตามรอยแตก รอยร้าว และจุดที่พบหรือคาดว่า จะมีปัญหาแมลง มด แมลงสาบ และหมัด เป็นแหล่งอาหาร รัง ที่หลบซ่อน เช่น ช่องซาร์ป ห้องเก็บของ ห้องครัว ห้องอาหาร ตามซอก ตามมุม แหล่งอัฒัน ท่อระบายน้ำ เป็นต้น เพื่อป้องกันและกำจัดแมลง มด แมลงสาบ และหมัด ไม่น้อยกว่าเดือนละ 1 ครั้ง

(4) ในกรณีที่นอกเหนือจาก ข้อ (3) ให้นำผงเคมีโรย ใส่ ฉีดพ่น หรือใช้สารกำจัด ชนิดเจลตามรอยแหล่งหลบซ่อนที่ไม่อาจใช้เคมีน้ำฉีดพ่นได้

(5) ฉีดพ่นสารเคมี หรืออบควัน บริเวณวางระบายน้ำในจุดที่มีน้ำขังให้โรยทราย กำจัดลูกน้ำหรือใช้วิธีอื่นตามความเหมาะสมกับพื้นที่อาคาร

(6) หากผู้ว่าจ้างพบว่า มีปัญหาเกี่ยวกับแมลง มด แมลงสาบ และหมัดอยู่ในพื้นที่ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการกำจัดให้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

4.5 รายการ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ และผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด น้ำยาฆ่าเชื้อโรคที่มีคุณภาพดีไม่เสื่อมคุณภาพไม่ชำรุดเสียหาย มีคุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยให้เพียงพอและเหมาะสมตามความจำเป็นและตามแผนการปฏิบัติงานประจำวัน ประจำสัปดาห์และประจำเดือนให้ครอบคลุมพื้นที่ทุกกลุ่ม อาคารและสถานที่ต่างๆ โดยจะต้องรายงานจำนวนและปริมาณให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นประจำทุกเดือนมี รายการดังนี้

4.5.1 เครื่องขัดพื้น

4.5.2 เครื่องดูดฝุ่น

4.5.3 ไม้กวาด ไม้ม็อบถูพื้น ไม้ม็อบดันฝุ่น ไม้ชนไก่

4.5.4 รถเข็นสำหรับขนย้ายวัสดุอุปกรณ์และขนย้ายขยะ

4.5.5 ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาด

4.5.6 เครื่องมือและน้ำยาเช็ดกระจก

4.5.7 ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง แปรงขัดพื้น

4.5.8 ผงขัดสุขภัณฑ์และวัสดุที่ใช้ในการทำทำความสะอาดในห้องน้ำและสุขภัณฑ์ทุกชนิด ตามประเภทของวัสดุที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด

4.5.9 น้ำยาที่ใช้ในการล้างทำความสะอาดพื้นห้องทำงาน ทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก และจุดสัมผัสต่างๆ และน้ำยาขัดเงา เคลือบห้องทำงาน ทางเดิน

4.5.10 น้ำยา...



4.5.10 น้ำยาฆ่าเชื้อโรคน้ำยาทำความสะอาดอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เครื่องใช้ไฟฟ้า โทรศัพท์ น้ำยาดับกลิ่น สาร EM ใส่ชักโครก น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาด ขจัดคราบสกปรกอ่างล้าง ภาชนะ (สแตนเลส อลูมิเนียม เซรามิก) อุปกรณ์ปิด-เปิดน้ำ อ่างล้างมือ เครื่องสุขภัณฑ์ต่างๆ และน้ำยา เคลือบเงาพื้นห้องน้ำ

4.5.11 ตะกร้าสำหรับใส่ขยะ(ต้องมีถุงดำรอง)ในห้องทำงาน ห้องน้ำชาย-หญิงทุกชั้นทุกห้อง

4.5.12 ถุงดำใส่ขยะสำหรับใส่ถังขยะภายในอาคารและจุดตั้งถังขยะประจำภายนอกอาคาร

4.5.13 วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานทำความสะอาดเพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพและเป็นไปตามสัญญาจ้าง

4.5.14 ป้ายสำเร็จรูป “ระวังลิ้น” ขณะพนักงานทำความสะอาดขัดเงาพื้นทางเดินและพื้นห้องน้ำ

4.5.15 อุปกรณ์ในการดำเนินงานต่างๆ เพื่อความปลอดภัยของพนักงาน เช่น รองเท้าบู๊ท ผ้าปิดปาก หน้ากากอนามัย ผ้าปิดจมูก ผ้ายางกันเปื้อนชนิดเต็มตัว ถุงมือยางอย่างหนา บันได นั่งร้าน เป็น หน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหาให้พนักงานใช้เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน

4.5.16 ผู้รับจ้างจะต้องไม่ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตรายพร้อม แบนหลักฐานยืนยันส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดซึ่งไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด ในสรุปรายงานประจำเดือนแก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

4.5.17 น้ำยาและวัสดุที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิดต้องมีฉลาก ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตลอดอายุสัญญาจ้าง

4.5.18 ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นโดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ จัดหาและเก็บรักษา แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใดๆที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นและผู้ รับจ้างต้องดูแลรักษาความปลอดภัยสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมกับผู้ว่าจ้าง

4.5.19 น้ำยาหรือสารเคมีทุกชนิดที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการปฏิบัติงานต้องได้รับการรับรอง มาตรฐานอุตสาหกรรม กรณีที่ผู้ว่าจ้างตรวจพบภายหลังว่าสารเคมีที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่ได้มาตรฐาน ตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนสารเคมีตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้อีกทั้งถ้ามีความเสียหาย ใดๆ เกิดขึ้นจากการใช้สารเคมีที่ไม่ถูกต้อง ให้สิทธิผู้ว่าจ้างที่จะเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้เต็มจำนวนและ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าวทั้งปวง

4.6 มาตรฐานของงานทำความสะอาด

การทำความสะอาดภายในอาคารและสถานที่ต่างๆรวมถึงวัสดุอุปกรณ์ประกอบอาคาร ครุภัณฑ์ประจำอาคารให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามแนวทางมาตรฐานการทำความสะอาด ดังนี้

4.6.1 การทำความสะอาดพื้นอาคาร



(1) การปิดกวาด ดูดฝุ่น ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดชั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้ง นอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดการปิดฝุ่นให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาดเว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงขัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ เพอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่ พื้น ครุภัณฑ์เพอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(2) การถูด้วยมีอบหลังจากการทำความสะอาดตามข้อ (1) แล้วให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมีอบชุบน้ำบิดหมาดๆ มีอบที่นำมาใช้งานต้องเป็นมีอบที่สะอาด ไม่ชำรุดเสียหายและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอหากบริเวณใดมีคราบสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วยสำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสมหลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาด ปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของมีอบติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง ครุภัณฑ์ประจำอาคาร เพอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

(3) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (1) และ (2) แล้วและการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนหรือชำรุดเสียหาย

(4) การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น

(5) การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ประจำอาคารหรือเพอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน(ที่เคลื่อนย้ายได้) หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำครุภัณฑ์ประจำอาคารหรือเพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้ในสำนักงานกลับเข้าที่เดิม

(6) การทำความสะอาดพรมให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ หรือเศษขยะอื่นๆ ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาดในกรณีที่ทำกาการซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตามต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

4.6.2 การทำความสะอาดครุภัณฑ์ประจำอาคารหรือเพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ทำการปิดกวาดเช็ดถูด้วยน้ำยาที่เหมาะสมตามประเภท รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนังและประติมากรรม โดยให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยแมงมุม คราบสกปรกและริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นากลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ



4.6.3 การทำความสะอาด...

4.6.3 การทำความสะอาดห้องน้ำ ให้ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ เคาน์เตอร์ล้างหน้าเครื่องสุขภัณฑ์ กระจกเงาภายในห้องน้ำของทุกห้องในอาคาร ด้วยการล้าง ขัดถู เช็ด ให้สะอาดเป็นประจำทุกวันด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและน้ำยาเช็ดกระจกน้ำยาดับกลิ่นและต้องทำพื้นให้สะอาดและแห้งอยู่เสมออย่างน้อยวันละ 4 ครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีใบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดและหัวหน้าพนักงานงานลงชื่อในรายงานดังกล่าวทุกวันโดยให้ติดไว้ที่หน้าห้องน้ำทุกห้องทุกชั้นของอาคารและรายงานสรุปผลส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน

4.6.4 การทำความสะอาดผาผนังและฝ้าเพดาน ให้ปิดกวด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่างๆและไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และผาผนังใต้หน้าต่างด้วยและให้ระมัดระวังเป็นพิเศษ สำหรับผาผนังที่ปูด้วยวัสดุพิเศษและวัสดุกันเสียงสะท้อน รวมทั้งผาเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

4.6.5 การทำความสะอาดกระจกให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาสำหรับเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรกตำหนิหรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจกเด็ดขาด

4.6.6 การทำความสะอาดม่านให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านและม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากใยแมงมุมและคราบสกปรกการทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆหรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองให้เหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

4.6.7 การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ และพัดลม ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยแมงมุม และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวังหากมีการถอดมาทำความสะอาดเมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

4.6.8 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะส่วนประกอบใดๆในอาคารหรือภายในบริเวณสถานที่ต่างๆ ที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาปิดกวด เช็ดด้วยน้ำยา หรือน้ำสบู่อ่อน หรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ให้เงางามอยู่เสมอโดยจะต้องไม่มีคราบสนิมจับ

4.6.9 ในกรณีที่รายการทำความสะอาดส่วนอื่นๆที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานแต่ละประเภทหรือตามข้อเสนอแนะหรือคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

4.6.10 ในการทำงานพื้นที่สูงที่มีความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุกับผู้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างต้องจัดให้มีแผนการปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินมีอุปกรณ์สำหรับความปลอดภัยในการทำงานให้แก่พนักงานทำความสะอาดและจะต้องมีหัวหน้าพนักงานควบคุมการทำงานในพื้นที่สูงดังกล่าวตลอดเวลาจนแล้วเสร็จ

4.6.11 ผู้รับจ้างจัดทำแผนความปลอดภัยในการทำงานรวมถึงแนวทางปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยโดยจะต้องมีการแจ้งชักชวนทำความเข้าใจให้พนักงานทำความสะอาดทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอทุกเดือนเพื่อให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดในระหว่างการทำงาน

4.7 แผนการ...



4.7 แผนการปฏิบัติงาน

4.7.1 ผู้รับจ้างต้องจัดตั้งแผนปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ และ ประจำเดือนโดยระบุจำนวนพนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติงานในแต่ละกลุ่มพื้นที่ จำนวนวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ วิธีการ การตรวจสอบและการควบคุม การรายงานผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้ว่าจ้าง พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนปฏิบัติงาน

4.7.2 ในระหว่างการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในแต่ละเดือนผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยน แผนปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ตามสถานการณ์ เพื่อให้เกิดประโยชน์และ ประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน

4.7.3 ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดช่วยเหลือและให้ความร่วมมือในการ ดำเนินงานด้านอื่นๆ ที่สอดคล้องเกี่ยวกับการบริการทำความสะอาดของมหาวิทยาลัยเบื้องต้น ได้แก่

(1) การจัดเก้าอี้ที่นั่งภายใน ห้องเรียน ห้องสอบ ห้องประชุม หรือห้องอื่นๆ ตามที่ ผู้ว่าจ้างกำหนด

(2) กิจกรรม Big Cleaning Day

(3) กิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวเนื่องกับการรักษาความสะอาด การคัดแยกขยะหรืออื่นๆ ตามแผนพหุกิจของมหาวิทยาลัยพะเยา

(4) สนับสนุนการทำความสะอาดสถานที่ พร้อมทั้งตกแต่งประดับอาคารสถานที่ งานพิธีการวันสำคัญต่างๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายดำเนินการทั้งก่อนและหลังทำการ

(5) พนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติงานอยู่พื้นที่ของหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยต้องให้ความร่วมมือสนับสนุนการดำเนินงานตามที่หน่วยงานนั้นได้ร้องขอตามความเหมาะสม และความจำเป็น

(6) กรณีเหตุภัยพิบัติฉุกเฉินที่เกิดขึ้นอย่างกะทันหัน อาจส่งผลกระทบต่อให้เกิด ความเสียหายต่ออาคารสถานที่ เช่น ภัยพิบัติวินาศภัยต่างๆ น้ำรั่วซึมจากหลังคา ฝนตกน้ำท่วมขัง เป็นต้น หรือเหตุอื่นๆที่อยู่วิสัยที่จะร่วมมือช่วยกันแก้ไขได้ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้พนักงานทำความสะอาดเข้า ช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าโดยทันที

(7) หรือกิจกรรมอื่นๆตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอการสนับสนุน

4.8 การควบคุมและประสานงาน

4.8.1 การควบคุมงานผู้รับจ้างต้องให้บุคคลที่มีความชำนาญเหมาะสมกับประเภทของงาน หากปรากฏว่าบุคคลหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานนั้นไม่มีความชำนาญความสามารถหรือไม่ เหมาะสมกับงานหรือเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อยไม่เชื่อฟังผู้ว่าจ้างให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวบุคคลใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการโดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มจากผู้ว่าจ้างอีกเมื่องานนั้นเป็นไปตามข้อกำหนดหรือ ข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญาหรือจากการวินิจฉัยตามวัตถุประสงค์ของสัญญา

4.8.2 ในขณะที่...



4.8.2 ในขณะที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างกำลังทำงานนี้อยู่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายมีสิทธิจะเข้าไปตรวจสอบการทำงาน ได้ทุกเวลา หากปรากฏว่าผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างขัดขวางไม่ให้ความร่วมมือผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นเหตุการบอกเลิกสัญญาจ้างได้

4.8.3 หัวหน้าพนักงานที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับ ดูแลและตรวจสอบงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามสัญญาจ้างโดยหัวหน้าพนักงานมีหน้าที่ควบคุมความประพฤติเรียบร้อย กิริยามารยาท การแต่งกาย หน้าที่ความรับผิดชอบ การทำงานในแต่ละวันของพนักงานทำความสะอาด ตลอดจนควบคุม ดูแล เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดให้มีใช้อย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ

4.8.4 ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือกับผู้ว่าจ้างในการปฏิบัติตามมาตรการ ควบคุม ป้องกัน การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ตามที่ผู้ว่าจ้างและหน่วยงานของรัฐ กำหนดหรือตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องรวมถึงแจ้งให้พนักงานทำความสะอาดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตลอดอายุสัญญา

4.9 งวดงานและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

4.9.1 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จสมบูรณ์ถูกต้องครบถ้วน ตามเงื่อนไขรายละเอียดข้อกำหนดและสัญญาจ้างในแต่ละงวดงานรวม 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2565 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2566 โดยแบ่งเป็น 12 งวดงาน ดังนี้

- (1) งวดงานที่ 1 วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2565
- (2) งวดงานที่ 2 วันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2566
- (3) งวดงานที่ 3 วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566
- (4) งวดงานที่ 4 วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2566
- (5) งวดงานที่ 5 วันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2566
- (6) งวดงานที่ 6 วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2566
- (7) งวดงานที่ 7 วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2566
- (8) งวดงานที่ 8 วันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2566
- (9) งวดงานที่ 9 วันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2566
- (10) งวดงานที่ 10 วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2566
- (11) งวดงานที่ 11 วันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2566
- (12) งวดงานที่ 12 วันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

4.9.2 ผู้ว่าจ้างตกลงจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวด งวดละ 1 เดือน เมื่อผู้รับจ้างได้แจ้งเป็น หนังสือพร้อมเอกสารประกอบการส่งเบิกเงินงวดงาน เสนอให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบพิจารณาการตรวจรับพัสดุโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะได้ประชุมพิจารณาตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้วและส่งเอกสารไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนของผู้ว่าจ้าง

4.9.3 ในกรณี...



4.9.3 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขข้อกำหนดสัญญาจ้างข้อหนึ่งข้อใดก็ดีและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างระงับการจ่ายเงินค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเห็นสมควรตามแต่กรณี

4.9.4 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างจะได้รับตามสัญญาเพื่อการชำระบรรดาค่าปรับหรือค่าเสียหายทั้งปวงที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ หากเงินที่หักไว้ยังไม่เพียงพอสำหรับการชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมชำระเงินในส่วนที่ยังขาดอยู่ให้แก่ผู้ว่าจ้างจนครบถ้วนภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

5. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างจะต้องเข้าทำงานตามรายละเอียดขอบเขตงาน ข้อกำหนดของสัญญางานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดภายในมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้ครบถ้วน ถูกต้อง รวมเวลาทำงาน 365 วัน โดยแบ่งการเบิกจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างออกเป็น 12 งวด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

6. ค่าปรับ

6.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยพะเยา จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินที่จ้างช่วงนั้น

6.2 หากผู้ยื่นข้อเสนอราคาหรือคู่สัญญาของ กองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยพะเยา ดำเนินการไม่เสร็จสมบูรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนดผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของ มหาวิทยาลัยพะเยา ต้องจ่ายค่าปรับกำหนดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญาจนกว่างานจะแล้วเสร็จสมบูรณ์

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้หลักเกณฑ์พิจารณาด้านราคา

8. กำหนดส่งมอบ/การรับประกันความชำรุดบกพร่อง/กำหนดการยื่นราคา/สถานที่ส่งมอบ

8.1 ระยะเวลาดำเนินการส่งมอบงาน จำนวน 12 งวด ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2565 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2566 นับถัดจากลงนามในสัญญา

8.2 การรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายต่อทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นระยะเวลา 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2565 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2566)

8.3 กำหนดระยะเวลาการยื่นราคา 120 วันนับถัดจากวันที่ยื่นข้อเสนอราคา

8.4 สถานที่ส่งมอบ มหาวิทยาลัยพะเยา

9. วงเงิน...



9. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น 21,000,000 บาท (ยี่สิบเอ็ดล้านบาทถ้วน)

10. ตามหนังสือด่วนที่สุด

10.1 ที่ กค(กรจ) 0405.2/ว346 ลงวันที่ 8 กันยายน พ.ศ.2560 เรื่อง การอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทัน มีผลย้อนหลัง

11. การจัดทำสัญญา

ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อีกเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ.2566 จากสภามหาวิทยาลัยพะเยาแล้ว เท่านั้น

12. ส่วนงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

งานความปลอดภัย กองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยพะเยา

13. ข้อเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัวได้ที่

ทางไปรษณีย์ส่งถึง

กองอาคารสถานที่ งานธุรการ

19 หมู่ 2 มหาวิทยาลัยพะเยา ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา 56000

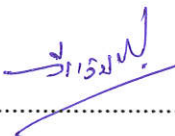
ทางโทรสาร 0 5446 6690

ทาง e-mail Building@up.ac.th

ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

1. โทรศัพท์ 0 5446 6666 ต่อ 1060,3061

2. เว็บไซต์ <http://www.building.up.ac.th>

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

(นายจิระวัฒน์ ห่มนงาน)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายวิทวัส สาตะคุญญ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายชยุต ตนะทิพย์)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายชลาธร ทวีกุล)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ

(นายพิสิษฐ์พันธ์ ยิ่งมั่ง)

ฉลากเขียว สถาบันสิ่งแวดล้อมไทย

และสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมขอร่วมแสดงความยินดีแก่

บริษัท เชียงใหม่ ตรี เซอร์วิส จำกัด

ที่ได้การรับรองเครื่องหมายฉลากเขียวสำหรับผลิตภัณฑ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

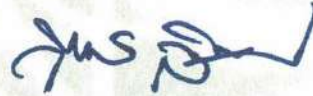
บริการ : บริการทำความสะอาด (TGL-78-13)
รูปแบบการรับรอง : Type 6
รุ่นที่ได้รับการรับรอง : บริการทำความสะอาด
ที่ตั้งสำนักงาน : บริษัท เชียงใหม่ ตรี เซอร์วิส จำกัด
417/20 หมู่ 6 ตำบลแม่เหียะ อำเภอเมืองเชียงใหม่
จังหวัดเชียงใหม่ 50100

ผลิตภัณฑ์นี้ได้รับการรับรองตามข้อกำหนดฉลากเขียว ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

เลขที่ใบรับรอง: GL2023/036

วันที่ได้รับการรับรอง: 10 สิงหาคม 2566

วันที่สิ้นสุดการรับรอง: 09 สิงหาคม 2569



ดร. วิจารย์ สิมาฉายา
ผู้อำนวยการสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย



มูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย

16/151 เมืองทองธานี ถนนบอนด์สตรีท ต. บางพูด อ. ปากเกร็ด จ. นนทบุรี 11120



สำนักงานลูกค้า
ICTS
CHIANG MAI
THREE SERVICE CO., LTD.
บริษัท เชียงใหม่ ตรี เซอร์วิส จำกัด



Thai Green Label

Thai Industrial Standards Institute and Thailand Environment Institute
Jointly congratulate

CHIANG MAI THREE SERVICE CO., LTD

For successfully meeting the requirements of the Thai Green Label for:

Service Category : Cleaning service (TGL-78-13)
Certification Scheme : Type 6
Model : Cleaning service
Head office : CHIANG MAI THREE SERVICE CO., LTD
417/20 Moo 6, Mae Hia, Mueang Chiang Mai,
Chiang Mai, 50100

This product has been certified as meeting all the criteria necessary to carry

The Thai Green Label under the following conditions

Certificate Number: **GL2023/036**

Registration Date: **10 August 2023**

Valid Until: **09 August 2026**



Dr. Wijarn Simachaya
President of Thailand Environment Institute

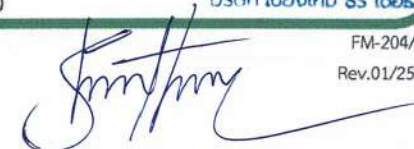


Thailand Environment Institute Foundation (TEI)

16/151 Muang Thong Thani, Bond Street Rd., Bangpood, Pakkred, Nonthaburi 11120



FM-204/01
Rev.01/2564



ที่ ทส ๐๓๐๘/ ๒๓๒๔



กรมควบคุมมลพิษ

๙๒ ซอยพหลโยธิน ๗ ถนนพหลโยธิน

เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาตามเกณฑ์ข้อกำหนดของบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท เชียงใหม่ ตรี เซอร์วิส จำกัด

อ้างถึง หนังสือบริษัท เชียงใหม่ ตรี เซอร์วิส จำกัด ที่ ๐๑/๖๓ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายการผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดประกอบการขึ้นทะเบียนบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๒. Activate Code พร้อมวิธีการใช้งานฐานข้อมูลสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท เชียงใหม่ ตรี เซอร์วิส จำกัด แจ้งความประสงค์ในการขอขึ้นทะเบียนบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม นั้น

กรมควบคุมมลพิษ ได้ตรวจสอบรายละเอียดตามเอกสารของท่านแล้ว พบว่าเป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมีรายการผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดประกอบการขึ้นทะเบียนบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ทั้งนี้ กรมควบคุมมลพิษ จะนำข้อมูลเข้าฐานข้อมูลบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยจะมีอายุ ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ออกหนังสือฉบับนี้ และขอส่ง Activate Code สำหรับการใช้งานเว็บไซต์ฐานข้อมูลสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษ (<http://gp.pcd.go.th>) โดยท่านสามารถใช้ Activate Code รหัสนี้ ในการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ เพื่อตรวจสอบรายการสินค้าและบริการของท่านที่ได้รับการขึ้นทะเบียนสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงการปรับปรุงทะเบียนสินค้าและบริการได้ด้วยตนเอง ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

นายเกลิงศักดิ์ เท็ชรสุวรรณ
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ

ศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์มลพิษและสิ่งแวดล้อม

โทร. ๐ ๒๒๔๘ ๒๐๙๒

โทรสาร ๐ ๒๒๔๘ ๕๓๖๙



กระดาษนี้ผลิตจากเยื่อเวียนทำใหม่ ร้อยละ ๑๐๐

รายการผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดประกอบการขึ้นทะเบียนบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
โดย บริษัท เชียงใหม่ ธีรี เซอร์วิส จำกัด

ประเภท	ยี่ห้อ	ผลิตภัณฑ์ ที่มีเกณฑ์ ฉลากเขียว	เลขที่	อย.	SDS
๑. ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดพื้นผิว	3M รุ่งฉลากเขียว ขนาด 3500 มิลลิลิตร	✓	GL2019/006		
๒. ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดสำหรับ กระเบื้องและเครื่อง สุขภัณฑ์เซรามิก ประเภทสารลดแรงตึง ผิว	3M รุ่งฉลากเขียว ขนาด 3500 มิลลิลิตร	✓	GL2019/006		
๓. ผลิตภัณฑ์ล้างจาน	3M ผลิตภัณฑ์ล้างจาน (รุ่งฉลากเขียว)	✓	GL2018/041		

ตรวจสอบแล้ว เมื่อ ๘ มิ.ย. ๖๓

