

**ขอบเขตของงาน ( Terms of Reference : TOR )**  
**จ้างการรักษาความปลอดภัย พื้นที่ศูนย์บริการสวนดอก ประจำปี ๒๕๖๙**

**๑. ความเป็นมา**

ด้วยศูนย์บริการสวนดอกซึ่งประกอบด้วยอาคารสวนดอกปาร์ค อาคารสวนดอกดอรั่ม เป็นพื้นที่ให้บริการที่จอดรถ พื้นที่เช่าสำหรับร้านค้า และโรงแรมที่พัก จึงน่าจะเป็นสถานที่ที่มีความปลอดภัยสูงและระบบทางกายภาพที่ครบพร้อมและสมบูรณ์ที่สุด ดังนั้นการรักษาความปลอดภัยภายในศูนย์บริการสวนดอก โดยในพื้นที่มีเจ้าหน้าที่ บุคลากร ผู้เช่า รวมถึงผู้มาใช้บริการเป็นจำนวนมาก จำเป็นต้องมีระบบดูแลรักษาความปลอดภัยที่ต้องใช้บุคลากรที่มีวิชาชีพ ใบอนุญาตตามกฎหมาย ที่มีประสบการณ์ ความชำนาญที่ได้มาตรฐานทางวิชาชีพ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน จัดระเบียบความเรียบร้อยในพื้นที่มิให้บุคคลเข้ารุกล้ำทำการค้าขาย หรือประกอบการใดในพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต ตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่ บุคลากร นักศึกษาและผู้ใช้บริการ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและความพึงพอใจอันเป็นประโยชน์ต่อศูนย์บริการสวนดอก และพื้นที่ทั้งหมด

ดังนั้น จึงจำเป็นต้องจัดหาผู้รับจ้างในการรักษาความปลอดภัยศูนย์บริการสวนดอก ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยในพื้นที่บริการของศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๒.๒ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งในด้านสถานที่ บุคคล และทรัพย์สินของทางราชการ

**๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ**

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

(ลงชื่อ) -วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์- ประธานกรรมการ  
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์)

(ลงชื่อ) -พชร ประภาณีขกุล- กรรมการ  
 (นายพชร ประภาณีขกุล)

(ลงชื่อ) -สุกลักษณ์ สมฤทธิ์- กรรมการ  
 (นางสุกลักษณ์ สมฤทธิ์)

(ลงชื่อ) -อนวัจน์ ลังกาพะยอม- กรรมการ  
 (นายอนวัจน์ ลังกาพะยอม)

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาที่ให้แก่ทางมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ณ วันประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอราคา ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มิวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(ลงชื่อ) -วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์- ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์)

(ลงชื่อ) -พชร ประภาณิชกุล- กรรมการ  
(นายพชร ประภาณิชกุล)

(ลงชื่อ) -สุภลักษณ์ สมฤทธิ์- กรรมการ  
(นางสุภลักษณ์ สมฤทธิ์)

(ลงชื่อ) -อนวัจน์ ลังกาพะยอม- กรรมการ  
(นายอนวัจน์ ลังกาพะยอม)

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๑๓ เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนจัดตั้งตามกฎหมายไทยและมีอาชีพเกี่ยวกับการจัดการบริการรักษาความปลอดภัย และต้องมีหนังสือรับรองผลการจ้างประเภทเดียวกันกับงานที่คัดเลือกจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๒๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสองหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) ไม่เกิน ๒ ปี ต่อหนึ่งสัญญาที่ส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นส่วนราชการ โดยยื่นเอกสารในวันเสนอราคา

๓.๑๔ เป็นนิติบุคคลที่มีสถานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดเชียงใหม่ แต่หากมีสถานที่ตั้งของนิติบุคคลอยู่ต่างจังหวัด นิติบุคคลนั้นจะต้องมีสำนักงานสาขที่ตั้งอยู่ในจังหวัดเชียงใหม่ที่สามารถติดต่อประสานงานได้ โดยต้องมีหลักฐานมาแสดงถึงการจัดตั้งสำนักงานสาขา

๓.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๘ ว่าด้วย “ธุรกิจรักษาความปลอดภัย” และตามมาตรา ๒๐ บริษัทรักษาความปลอดภัยต้องใช้คำนำหน้าชื่อว่า “บริษัทรักษาความปลอดภัย” และคำว่า “จำกัด” มาตรา ๓๐ ให้บริษัทรักษาความปลอดภัยจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต ยื่นต่อนายทะเบียน และบัญชีรายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตต้องมีรายการเกี่ยวกับประวัติของพนักงานดังกล่าว ประกอบด้วยสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรูปถ่ายทำขึ้นสวมชุด รปภ. ขนาด ๕ นิ้ว ทั้งนี้ แบบบัญชีรายชื่อและวิธีการยื่นบัญชีให้เป็นไปตามที่นายทะเบียนกลางประกาศกำหนด

๓.๑๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดเตรียมพนักงานรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วยหัวหน้าชุด ๑ คน และพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๕ คน เพื่อทำการทดสอบการปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ศรีพัฒนา ตามวันและเวลาที่ศูนย์ศรีพัฒนา กำหนด

๓.๑๗ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ทำสัญญากับศูนย์ศรีพัฒนา จะต้องทำสัญญาตามแบบสัญญามาตรฐานที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกาศในราชกิจจานุเบกษา โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

(ลงชื่อ) -วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์- ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์)

(ลงชื่อ) -พชร ประภาณิชกุล- กรรมการ  
(นายพชร ประภาณิชกุล)

(ลงชื่อ) -สุภลักษณ์ สมฤทธิ์- กรรมการ  
(นางสุภลักษณ์ สมฤทธิ์)

(ลงชื่อ) -อนุวัฒน์ ลังกาพะยอม- กรรมการ  
(นายอนุวัฒน์ ลังกาพะยอม)

๓.๑๘ พนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมด ๑๓ คน ต้องผ่านการอบรมอาสาจราจรอย่างน้อย ๕ คน โดยยื่นเอกสารในวันที่เสนอราคา

#### ๔. ข้อกำหนดของผู้รับจ้าง (นิติบุคคล)

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องนำรายชื่อและประวัติพร้อมรูปถ่ายเต็มตัว ทำยื่น ของพนักงานรักษาความปลอดภัย ที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับที่ใช้อยู่ขณะที่สำเร็จการศึกษา และที่ได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียน ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๘ จำนวน ๑๓ คน เสนอต่อคณะกรรมการในวันยื่นข้อเสนอราคา และเมื่อได้รับการคัดเลือก จะต้องต้องมีพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมดที่กำหนดไว้ตั้งแต่ต้นมาปฏิบัติงานครบถ้วน

๔.๒ ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ จะเตรียมสถานที่จุดปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้างตามความเหมาะสมโดยให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานตามพื้นที่ให้บริการของศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ รวมกำลังพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงาน จำนวน ๑๓ คน โดยจะต้องมีหัวหน้าชุด จำนวน ๑ คน รองหัวหน้าชุดไม่น้อยกว่า ๑ คน และปฏิบัติงานวันละ ๒ ผลัด คือ

- ผลัดกลางวัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น.
- ผลัดกลางคืน ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น. ของวันถัดไป

๔.๓ ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ อาจมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่การปฏิบัติงานพนักงานรักษาความปลอดภัยตามที่ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ กำหนด

๔.๔ หากเกิดข้อร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมบริการของพนักงานรักษาความปลอดภัยทางศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ จะแจ้งไปยังหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย เพื่อยุติเหตุการณ์ให้ทราบ และบริษัทมีหน้าที่ต้องดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนดังกล่าวโดยเร็ว พร้อมทั้งหาวิธีการแก้ไขและแนวทางป้องกันข้อร้องเรียนดังกล่าวเพื่อไม่ให้เกิดข้อร้องเรียนในลักษณะเดียวกันหรือทำนองเดียวกันนี้ซ้ำอีก และแจ้งให้กับทางศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ ทราบต่อไป

ในการพิจารณาและประเมินผลการปฏิบัติงานของบริษัทนั้น ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ จะพิจารณาจากการปฏิบัติหน้าที่ของบริษัทฯ รวมถึงปัจจัยอื่นๆประกอบเป็นสำคัญ (ถ้ามี) หากผลการประเมินของ บริษัทฯ อยู่ในระดับที่ต่ำกว่ามาตรฐานที่ ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ กำหนดไว้ ทางบริษัทฯ ตกลงและรับทราบผลการประเมินดังกล่าวโดยไม่อิดเอื้อน ทั้งนี้ให้ถือว่าผลการประเมินที่ต่ำกว่ามาตรฐานดังกล่าว ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ สามารถใช้เป็นเหตุที่จะกล่าวอ้างเพื่อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาก่อนสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงาน ตามข้อ ๔.๑๐ ได้โดยชอบกฎหมาย

๔.๕ ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ สงวนสิทธิ์จะบอกเลิกสัญญาก่อนสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงานก็ได้ ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างกระทำการหรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งที่ผิดกฎหมายหรือกระทำการใดๆ ที่ทำให้ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ เสียชื่อเสียง ทั้งนี้ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ จะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการว่าจะใช้สิทธิดังกล่าว และการบอกเลิกสัญญาตามข้อนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

(ลงชื่อ) -วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์- ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์)

(ลงชื่อ) -พชร ประภาณิชกุล- กรรมการ  
(นายพชร ประภาณิชกุล)

(ลงชื่อ) -สุภลักษณ์ สมฤทธิ์- กรรมการ  
(นางสุภลักษณ์ สมฤทธิ์)

(ลงชื่อ) -อนุวัฒน์ ลังกาพะยอม- กรรมการ  
(นายอนุวัฒน์ ลังกาพะยอม)

## ๕. ข้อกำหนดของผู้รับจ้าง (นิติบุคคล)

### ๕.๑ ข้อกำหนดด้านระบบตรวจสอบการทำงาน

เมื่อผู้รับจ้างผ่านการคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานแล้ว จะต้องจัดให้มีระบบตรวจสอบการทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยนำระบบลงเวลาเข้า-ออกแบบตอกบัตรมาใช้กับระบบการทำงาน of พนักงานรักษาความปลอดภัยตามจุดต่างๆ ที่ศูนย์ศรีพัฒนา กำหนดไว้พร้อมกับลงลายมือชื่อในสมุดบันทึกเวลาเข้า-ออกประจำวันควบคู่กันไปด้วยเพื่อบันทึกเวลาเข้า-ออกและตรวจสอบการทำงานนั้น

ผู้รับจ้างจะต้องทำการติดตั้งระบบให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่เข้ามาปฏิบัติงาน และให้ถือว่าระบบลงเวลาเข้า-ออกแบบตอกบัตรเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณภาพของงานรักษาความปลอดภัย ด้วยหากพ้นกำหนดระยะเวลา ๑๕ วันแล้วผู้รับจ้างยังไม่ได้ดำเนินการติดตั้งระบบ ผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับ วันละ ๒,๐๐๐.- บาท และถ้าหากผู้รับจ้างมีระบบลงเวลาเข้า-ออกแบบตอกบัตรตามที่ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒนา กำหนดแล้ว และศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒนา พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นที่ยอมรับได้ ก็ให้ใช้ระบบลงเวลาเข้า-ออกแบบตอกบัตรดังกล่าวสำหรับบันทึกเวลาเข้า - ออกในการทำงานของผู้รับจ้างต่อไป

### ๕.๒ ข้อกำหนดด้านพนักงานรักษาความปลอดภัย

#### ๕.๒.๑ คุณสมบัติ

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์
- (๓) สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมาย ว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ
- (๔) ได้รับหนังสือรับรองว่าได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยจากสถานที่ฝึกอบรมที่นายทะเบียนกลางรับรองตามที่กำหนด
- (๕) มีบุคลิกดี ร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ จำนวน ๑๓ คน โดยยื่นรายชื่อและประวัติพนักงานรักษาความปลอดภัย ที่ได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียน ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๑๓ คน ต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาวันยื่นข้อเสนอราคา
- (๖) ไม่เคยต้องโทษตามคำพิพากษาของศาลในคดีอาญาต่างๆ
- (๗) ไม่เคยถูกลงโทษจากการปฏิบัติงานในหน่วยงานของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย
- (๘) ไม่เสพสุรา ยาเสพติด หรือของมีเมา สุบบุหรี่ กล้วยไม้ในขณะปฏิบัติงาน รวมทั้งละทิ้งการปฏิบัติหน้าที่
- (๙) ไม่นำอุปกรณ์เครื่องนอนทุกชนิด รวมถึงเครื่องครัวประกอบอาหารเข้ามาใช้ในสถานที่ทำงานหรือป้อมยาม
- (๑๐) สามารถเขียนและสื่อสารภาษาไทยกลางได้อย่างชัดเจน
- (๑๑) พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องผ่านการตรวจหาสารเสพติด ไม่น้อยกว่า ๓ เดือน ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ซึ่งผลการตรวจต้องไม่พบการใช้สารเสพติด โดยนำส่งผลการตรวจ

(ลงชื่อ) -วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์- ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์)

(ลงชื่อ) -พชร ประภาณิกกุล- กรรมการ  
(นายพชร ประภาณิกกุล)

(ลงชื่อ) -สุภลักษณ์ สมฤทธิ์- กรรมการ  
(นางสุภลักษณ์ สมฤทธิ์)

(ลงชื่อ) -อนุวัฒน์ ลังกาพะยอม- กรรมการ  
(นายอนุวัฒน์ ลังกาพะยอม)

ดังกล่าวมาพร้อมกับประวัติของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้ศูนย์บริการสวนดอก  
ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ ทราบ

- (๑๒) พนักงานรักษาความปลอดภัยยินยอมรับการตรวจหาสารเสพติดในร่างกายและผู้รับจ้าง  
จะส่งผลการตรวจหาสารเสพติดให้ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ ทราบตาม  
ระยะเวลาที่ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ กำหนด
- (๑๓) พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องปฏิบัติตามคำแนะนำที่ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์  
ศรีพัฒน์ฯ กำหนดไว้ทั้งนี้ ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ สามารถเปลี่ยนแปลง  
พนักงานรักษาความปลอดภัยในกรณีไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ศูนย์บริการสวนดอก  
ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ กำหนด
- (๑๔) มีประสบการณ์ในงานรักษาความปลอดภัย ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (๑๕) ในจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมด ๑๓ คน ต้องผ่านการอบรมอาสาราจร  
อย่างน้อย ๕ คน

#### ๕.๒.๒ การแต่งกายและอุปกรณ์ประจำกายของพนักงานรักษาความปลอดภัย

- (๑) ชุดเครื่องแบบที่ผู้รับจ้างกำหนด ในบางจุดที่สำคัญผู้ว่าจ้างสามารถกำหนดชุดเครื่องแบบ  
ประจำจุดนั้นได้
- (๒) ติดป้ายชื่อ
- (๓) ติดเครื่องหมายอันเป็นสัญลักษณ์ของผู้รับจ้าง
- (๔) แต่งกายสะอาดเรียบร้อย
- (๕) วิหุสือสาร
- (๖) ไฟฉาย
- (๗) นกหวีด
- (๘) กระบอง

#### ๕.๒.๓ ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง
- (๒) เป็นคนวิกลจริต หรือพินเพื่อนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้  
ความสามารถ
- (๓) เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกสำหรับความผิดเกี่ยวกับชีวิต  
และร่างกาย ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ หรือความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมาย  
อาญา ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน หรือความผิดกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด  
เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือพิน  
โทษมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีก่อนวันขอรับอนุญาตและมีใช้ความผิดเกี่ยวกับเพศตาม  
ประมวลกฎหมายอาญา
- (๔) เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตมาแล้วยังไม่ถึง  
๒ ปีนับถึงวันที่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต

(ลงชื่อ) -วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์- ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์)

(ลงชื่อ) -พชร ประภาณิชกุล- กรรมการ  
(นายพชร ประภาณิชกุล)

(ลงชื่อ) -สุภลักษณ์ สมฤทธิ์- กรรมการ  
(นางสุภลักษณ์ สมฤทธิ์)

(ลงชื่อ) -อนุวัฒน์ ลังกาพะยอม- กรรมการ  
(นายอนุวัฒน์ ลังกาพะยอม)

๕.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงาน แผนการปฏิบัติงานและกระบวนการทำงานพร้อมมีการฝึกซ้อมโดยมีข้อมูลที่รองรับการทำงานในอาคารได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับหน่วยงานอื่น พร้อมอบรมให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนก่อนเริ่มปฏิบัติงานโดยผู้รับจ้างออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้นตามหัวข้ออย่างน้อยดังต่อไปนี้

๕.๓.๑ หลักสูตรการอบรมภาคทฤษฎี ต้องสอดคล้องเป็นไปตามหลักสูตรและข้อกำหนดตาม

พระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย ปี ๒๕๕๘

- (๑) เรื่องข้อมูลความปลอดภัยในด้านกายภาพของอาคารและการนำอุปกรณ์มาช่วยควบคุมด้านความปลอดภัย
- (๒) เรื่องระเบียบวินัยข้อบังคับของบริษัทฯ และโทษที่ได้รับเมื่อกระทำความผิด
- (๓) เรื่องการทำความเคารพ การพุดจาและกริยา มารยาทกับผู้มาติดต่อ
- (๔) เรื่องกฎหมายพื้นฐานเกี่ยวกับหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- (๕) เรื่องเทคนิคการปฏิบัติหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัย
- (๖) เรื่องการระวังป้องกันภัยจากการโจรกรรม จารกรรมและก่อวินาศกรรม
- (๗) การสังเกตบุคคลและวัตถุต้องสงสัย

๕.๓.๒ หลักสูตรการอบรมภาคปฏิบัติ ต้องสอดคล้องเป็นไปตามหลักสูตรและข้อกำหนดตาม

พระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย ปี ๒๕๕๘

- (๑) ฝึกการปฐมพยาบาลเบื้องต้น (Basic Life Support)
- (๒) ฝึกการใช้วิทยุสื่อสาร การบำรุงรักษา
- (๓) ฝึกวิธีการควบคุมจราจร และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า
- (๔) ฝึกการเข้าระงับเหตุฉุกเฉิน

ทั้งนี้ กำหนดให้มีการฝึกอบรมทบทวนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างน้อย ๑ ครั้ง/เดือน

๕.๓.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติงานและแผนปฏิบัติการบริหารจัดการงานรักษาความปลอดภัย รวมทั้งแผนการฝึกอบรม ที่เกี่ยวเนื่องกับการรักษาความปลอดภัยบุคคล ทรัพย์สิน สถานที่ การจัดการจราจรและการควบคุมบุคคล/ยานพาหนะ ที่เข้า-ออก ลานจอด หน้าอาคาร มาเสนอต่อผู้ว่าจ้าง เพื่อพิจารณา ก่อนเริ่มปฏิบัติงานจริงและจะต้องปฏิบัติตามแผนที่เสนอมาย่างเคร่งครัดและต่อเนื่องตลอดเวลา

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบเครื่องแต่งกายในการปฏิบัติงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อยมีมาตรฐานเดียวกัน ติดบัตรประจำตัวระหว่างปฏิบัติงานและห้ามใส่รองเท้าแตะระหว่างปฏิบัติงาน

๕.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีตัวแทนซึ่งเป็นสายตรวจ มาตรวจสอบความเรียบร้อยในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย และนำสิ่งที่พบเจอมาทำการวางแผนและนำไปปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

๕.๖ ผู้รับจ้างต้องให้มีตัวแทนเพื่อประสานงานและพบกับตัวแทนผู้ว่าจ้างอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง เพื่อให้มีการสื่อสารในการรักษาความปลอดภัยและการจราจร พร้อมกับนำสิ่งที่พบมาทำงานวางแผนร่วมกันในการแก้ไขปรับปรุง อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

(ลงชื่อ) -วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์- ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์)

(ลงชื่อ) -พชร ประภาณิชกุล- กรรมการ  
(นายพชร ประภาณิชกุล)

(ลงชื่อ) -สุภลักษณ์ สมฤทธิ์- กรรมการ  
(นางสุภลักษณ์ สมฤทธิ์)

(ลงชื่อ) -อนุวัฒน์ ลังกาพะยอม- กรรมการ  
(นายอนุวัฒน์ ลังกาพะยอม)

- ๕.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือ-อุปกรณ์ที่มีสภาพดีให้ครบ รวมทั้งจัดหาสิ่งจำเป็นทุกอย่างในการปฏิบัติงาน อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ รวมถึงการตรวจตราดูแลเครื่องมือ อุปกรณ์ให้มีสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งานตลอดเวลาสัญญาจ้าง และเพื่อป้องกันอุบัติเหตุ หรืออันตรายอันเกิดขึ้นได้ต่อตนเอง ผู้รับบริการ และเจ้าหน้าที่
- ๕.๘ ผู้รับจ้างต้องมีทีมสนับสนุนจากส่วนกลางของผู้รับจ้าง เพื่อเข้าสำรวจพื้นที่และจัดทำสรุปเพื่อประเมินความเสี่ยงของพื้นที่ให้บริการเพื่อวางแผนในการดูแล
- ๕.๙ ผู้รับจ้างต้องสามารถทำการอบรมให้ความรู้ ทักษะการปฏิบัติงานและต้องทำหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้ว่าจ้าง
- ๕.๑๐ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินหรือเกิดเหตุความไม่สงบ รวมถึงเกิดอุบัติเหตุหรือภัยพิบัติต่างๆ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์และพนักงานรักษาความปลอดภัยมาเสริมให้กับผู้ว่าจ้างได้ เมื่อมีการร้องขอ

**๖. “ผู้รับจ้าง” ต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยตามรายละเอียดดังต่อไปนี้**

**๖.๑ หมวดการดูแลรักษาความปลอดภัย**

(๑) ดูแลรักษาการณ์ ระวังเหตุโจรกรรม/อาชญากรรม อำนาจความสะดวกในด้านการจราจร หรือเหตุอัคคีภัย ในพื้นที่ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ หรือจุดที่ปฏิบัติงานทุกจุด

(๒) แนะนำ อำนาจความสะดวกแก่บุคคลที่เข้ามาติดต่อราชการหรือเข้าเยี่ยมชมในพื้นที่ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ

(๓) อนุญาตให้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และยานพาหนะของส่วนราชการผ่านเข้า-ออกได้ตลอดเวลา อาทิ รถดับเพลิง รถราชการทหาร ตำรวจ รถพยาบาล รถปฏิบัติงานบรรเทาสาธารณภัย รถของคณะต่างๆของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ รถของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือรถในขบวนพิธีต่างๆ

(๔) ไม่อนุญาตให้รถขายสินค้าทุกชนิด รถโฆษณาประชาสัมพันธ์ทุกประเภท เข้ามาขายสินค้าหรือโฆษณาประชาสัมพันธ์ หรือใช้เครื่องขยายเสียง ในบริเวณศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ ทุกพื้นที่ยกเว้นรถที่ได้รับอนุญาตเป็นกรณีๆ ไป รวมถึงป้องกันและผลักดันมิให้มีรถจอดขนถ่ายสินค้าปากซอย, ตั้งแผงรูก้าปากซอย, รถจักรยานยนต์รับจ้าง, รถแท็กซี่ดำ และการกระทำอื่นในลักษณะเดียวกัน

(๕) ไม่อนุญาตให้รถบัส รถทัวร์ รถทัศนจาร และรถรับจ้างทุกประเภท ผ่านเข้า-ออกในพื้นที่ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ ยกเว้นรถที่ได้รับอนุญาตเป็นกรณีๆ ไป

(๖) ตรวจตรายานพาหนะที่บรรทุกวัสดุสิ่งของต่างๆ ออกนอกพื้นที่ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ อาทิ บรรทุกกิ่งไม้ พันธุ์ไม้ สิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ รวมทั้งการบรรทุกวัสดุสำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือรถจักรยาน/รถจักรยานยนต์ เป็นต้น โดยให้ตรวจสอบการขนเคลื่อนย้าย สอบถามข้อมูล การอนุญาตหรือครอบครอง แล้วบันทึกรายงานให้ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานแจ้งทราบทุกครั้ง

(๗) จุดปฏิบัติงานทุกพื้นที่ต้องมีเครื่องมือสื่อสาร (วิทยุสื่อสารระบบ VHF/FM ความถี่ ๑๔๒.๕๒๕ MHz) เพื่อใช้สื่อสารประสานงานในข้อราชการต่างๆ กับศูนย์วิทยุ งานรักษาความปลอดภัย ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง เพื่อนำไปปฏิบัติทันที

(ลงชื่อ) -วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์- ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์)

(ลงชื่อ) -พชร ประภาณิชกุล- กรรมการ  
(นายพชร ประภาณิชกุล)

(ลงชื่อ) -สุภลักษณ์ สมฤทธิ์- กรรมการ  
(นางสุภลักษณ์ สมฤทธิ์)

(ลงชื่อ) -อนุวัฒน์ ลังกาพะยอม- กรรมการ  
(นายอนุวัฒน์ ลังกาพะยอม)

(๘) บันทึกรายงานการจัดกำลังพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกจุด ทุกพื้นที่ รวมทั้งรายงาน เหตุการณ์ประจำวันตามแบบฟอร์มที่ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ กำหนดเป็นประจำทุกวัน

(๙) ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่ง ประกาศ ข้อบังคับ เงื่อนไข หรือคำแนะนำที่ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ ในฐานะผู้ว่าจ้าง หรือผู้ควบคุมงานที่ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ มอบหมายทั้งทางวิทยุสื่อสารหรือลายลักษณ์อักษรแล้วนำไปปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(๑๐) พร้อมให้การสนับสนุน หรือสนธิกำลังกับงานรักษาความปลอดภัยของศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ เพื่อปฏิบัติงานในกรณีฉุกเฉิน เร่งด่วน โดยปรับเปลี่ยนถอนกำลังเข้าปฏิบัติงานเหตุสาธารณภัย หรือกิจกรรมจำเป็นต่างๆ ได้ตลอดเวลา เมื่อได้รับการขอสนับสนุนกำลังจากหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย ของศูนย์บริการสวนดอก หรือผู้ควบคุมงานศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ มอบหมาย

(๑๑) ต้องมีระเบียบวินัย แสดงความเคารพต่อคณาจารย์ ผู้บริหารระดับสูงของศูนย์ศรีพัฒน์ฯ คณะแพทยศาสตร์ และมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ห้ามแสดงอากัปกิริยา ใช้แสดงวาจาอันไม่เหมาะสม ซึ่งอาจเป็นการกระทำที่มีผลกระทบต่อสิทธิของบุคคลอื่น

(๑๒) ต้องจัดฝึกหัด อบรม ชี้แจง ให้ข้อแนะนำและพฤติกรรมการทำงานปฏิบัติงานแก่พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน ก่อนเข้าปฏิบัติงาน

(๑๓) ห้ามนำอุปกรณ์การใช้ไฟฟ้าทุกชนิดมาใช้งาน ยกเว้นการใช้ไฟฟ้ากับเครื่องมือสื่อสาร

(๑๔) ดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ รวมทั้งดูแลความปลอดภัย ระแวดระวังเหตุโจรกรรม อาชญากรรม ในพื้นที่บริเวณจุดปฏิบัติงาน

(๑๕) ป้องกันการมั่วสุมของนักเรียนหรือวัยรุ่นหรือบุคคลทั่วไป การก่อเหตุทะเลาะวิวาท การประพฤติไม่เหมาะสมแก่วัย การกระทำอนาจาร การลักทรัพย์ ฉกชิงวิ่งราว การตม้ตุน่หลอกหลวง เสพยาเสพติด เสพแอลกอฮอล์ของมีนเมา

(๑๖) ป้องกันการลักลอบจำหน่ายยาเสพติดให้โทษ หรือสิ่งผิดกฎหมาย

#### ๖.๒ หมวดการดูแลด้านการจราจร

(๑) ดูแลและอำนวยความสะดวกด้านการจราจรภายในพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน

(๒) แนะนำ ชี้แจงให้บุคลากร บุคคลทั่วไปปฏิบัติตามกฎจราจร

(๓) ตรวจสอบ ดูแล ป้ายบังคับ เครื่องหมายจราจร ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ต้อยเสมอ

(๔) ปฏิบัติงานด้านการจราจรร่วมกับหน่วยรักษาความปลอดภัย และจัดระเบียบการใช้รถในพื้นที่คณะแพทยศาสตร์

(๕) ปฏิบัติงานตามระเบียบข้อบังคับ ประกาศของคณะแพทยศาสตร์เกี่ยวกับการจราจร

(๖) รวบรวมปัญหาด้านการจราจรในจุดพื้นที่ปฏิบัติงาน เสนอให้เจ้าของพื้นที่พิจารณาปรับปรุงแก้ไข

#### ๖.๓ หมวดการจัดพื้นที่จอดรถ

๖.๓.๑ จัดพื้นที่จอดรถในจุดปฏิบัติงานให้เรียบร้อย โดยแบ่งพื้นที่ ดังนี้

- พื้นที่จอดรถยนต์สำหรับผู้พิการ คนชรา หรือ หญิงตั้งครรภ์
- พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์ บริเวณบนลานกิจกรรมด้านข้าง และ บริเวณด้านข้างธนาคารไทยพาณิชย์
- พื้นที่จอดรถยนต์ บริเวณอาคารจอดรถ ๙ ชั้น

(ลงชื่อ) -วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์- ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์)

(ลงชื่อ) -พชร ประภาณิชกุล- กรรมการ  
(นายพชร ประภาณิชกุล)

(ลงชื่อ) -สุภลักษณ์ สมฤทธิ์- กรรมการ  
(นางสุภลักษณ์ สมฤทธิ์)

(ลงชื่อ) -อนวัจน์ ลังกาพะยอม- กรรมการ  
(นายอนวัจน์ ลังกาพะยอม)

๖.๓.๒ อำนวยความสะดวกด้านการจราจรในพื้นที่ปฏิบัติงาน

๖.๔ พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ ได้แจ้งให้ย้ายออกจากพื้นที่ปฏิบัติงาน ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานคนดังกล่าวกลับเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ทั้งใน ส่วนของศูนย์บริการสวนดอกและศูนย์ศรีพัฒน์ฯ

๖.๕ รายละเอียดสถานที่ของ “ผู้ว่าจ้าง”

๖.๕.๑ พื้นที่ให้บริการและปฏิบัติงานอาคารศรีพัฒน์ รายละเอียดดังนี้

ผลัดกลางวัน วันจันทร์ –ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น. ปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๙ จุด มี พนักงานรักษาความปลอดภัย ๙ คน ดังนี้

(๑) บริเวณทางขึ้นอาคารด้านหน้าป้อมเก็บเงิน ชั้น ๑ พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ คน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น. ทำหน้าที่ดังนี้

- อำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้แก่รถของลูกค้าที่จะขึ้นจอดบนอาคาร และ รถที่ลงจากอาคาร

- ไม่อนุญาตให้ลูกค้า พนักงาน เจ้าหน้าที่ นำรถจักรยานยนต์ขึ้นบนอาคารจอดรถ

\*ต้องมีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดอยู่ตลอดเวลา

(๒) บริเวณชั้น ๒ พนักงานรักษาความปลอดภัย (หัวหน้าชุด หรือ รองหัวหน้าชุด) จำนวน ๑ คน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น. ทำหน้าที่ดังนี้

- อำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้แก่ลูกค้าที่ต้องใช้รถเข็น (Wheel Chair)

- ประสานงานภายใน ระหว่างช่างซ่อมบำรุง และ พนักงานรักษาความปลอดภัย ด้านการให้บริการแก่ลูกค้า เช่น จุดประสานงานการเคลื่อนย้ายรถที่จอดซ้อนคัน หรือ รถที่จอด ซ้อนคันและใช้ห้ามล้อ (เบรกมือ) เป็นต้น

- ทำหน้าที่เปิดไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณชั้นที่รับผิดชอบเวลา ๑๘.๐๐ น.

- รายงานการออกตรวจ ทุก ๒ ชั่วโมง ในบริเวณที่ได้รับมอบหมาย อย่างสม่ำเสมอและ ตามจำนวนครั้งที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

- ตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณบันไดหนีไฟชั้น ๑-๒

(๓) บริเวณชั้น ๓ พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ คน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น. ทำหน้าที่ดังนี้

- อำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้แก่ลูกค้าที่เข้าจอดบนชั้นนั้นๆ คอย ช่วยเหลือกรณีมีรถจอดกีดขวาง และหมั่นตรวจตราความเรียบร้อยของรถที่เข้ามาจอดใน บริเวณลานจอดรถ

- ทำหน้าที่เปิดไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณชั้นที่รับผิดชอบ เวลา ๑๘.๐๐ น.

- รายงานการออกตรวจ ทุก ๒ ชั่วโมง ในบริเวณที่ได้รับมอบหมาย อย่างสม่ำเสมอและ ตามจำนวนครั้งที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

- ตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณบันไดหนีไฟชั้น ๓

(๔) บริเวณชั้น ๔ พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ คน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น. ทำหน้าที่ดังนี้

(ลงชื่อ) -วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์- ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์)

(ลงชื่อ) -พชร ประภาณิชกุล- กรรมการ  
(นายพชร ประภาณิชกุล)

(ลงชื่อ) -สุภลักษณ์ สมฤทธิ์- กรรมการ  
(นางสุภลักษณ์ สมฤทธิ์)

(ลงชื่อ) -อนวัณณ์ ลังกาพะยอม- กรรมการ  
(นายอนวัณณ์ ลังกาพะยอม)

- อำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้แก่ลูกค้าที่เข้าจอดบนชั้นนั้นๆ คอยช่วยเหลือกรณีมีรถจอดกีดขวาง และหมั่นตรวจตราความเรียบร้อยของรถที่เข้ามาจอดในบริเวณลานจอดรถ

- ตรวจตราความเรียบร้อย บริเวณทางเชื่อม (สกายวอล์ค) ตั้งแต่ จุดรับส่งผู้โดยสารชั้น ๒A ไปจนถึงบริเวณด้านหลังอาคารเรียนรวม

- ทำหน้าที่เปิดไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณชั้นที่รับผิดชอบ เวลา ๑๘.๐๐ น.

- รายงานการออกตรวจ ทุก ๒ ชั่วโมง ในบริเวณที่ได้รับมอบหมาย อย่างสม่ำเสมอและตามจำนวนครั้งที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

- ตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณบันไดหนีไฟชั้น ๔

(๕) บริเวณชั้น ๕-๖ พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ คน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น. ทำหน้าที่ดังนี้

- อำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้แก่ลูกค้าที่เข้าจอดบนชั้นนั้นๆ คอยช่วยเหลือกรณีมีรถจอดกีดขวาง และหมั่นตรวจตราความเรียบร้อยของรถที่เข้ามาจอดในบริเวณลานจอดรถ

- ทำหน้าที่เปิดไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณชั้นที่รับผิดชอบ เวลา ๑๘.๐๐ น.

- รายงานการออกตรวจ ทุก ๒ ชั่วโมง ในบริเวณที่ได้รับมอบหมาย อย่างสม่ำเสมอและตามจำนวนครั้งที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

- ตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณบันไดหนีไฟชั้น ๕-๖

(๖) บริเวณชั้น ๗-๘ พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ คน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น. ทำหน้าที่ดังนี้

- อำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้แก่ลูกค้าที่เข้าจอดบนชั้นนั้นๆ คอยช่วยเหลือกรณีมีรถจอดกีดขวาง และหมั่นตรวจตราความเรียบร้อยของรถที่เข้ามาจอดในบริเวณลานจอดรถ

- ทำหน้าที่เปิดไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณชั้นที่รับผิดชอบ เวลา ๑๘.๐๐ น.

- รายงานการออกตรวจ ทุก ๒ ชั่วโมง ในบริเวณที่ได้รับมอบหมาย อย่างสม่ำเสมอและตามจำนวนครั้งที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

- ช่วงเวลา ๑๕.๐๐-๑๙.๐๐ น. ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยบนอาคาร ประจำบริเวณทางลงอาคาร (ขาออก) ด้านหน้าป้อมเก็บเงิน ชั้น ๑ กลางอาคารจอดรถเพื่อช่วยดูแลการจราจรบริเวณดังกล่าว

- ตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณบันไดหนีไฟชั้น ๗-๑๐

(๗) บริเวณชั้น ๙ พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ คน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น. ทำหน้าที่ดังนี้

- อำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้แก่ลูกค้าที่เข้าจอดบนชั้นนั้นๆ คอยช่วยเหลือกรณีมีรถจอดกีดขวาง และหมั่นตรวจตราความเรียบร้อยของรถที่เข้ามาจอดในบริเวณลานจอดรถ

(ลงชื่อ) -วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์- ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์)

(ลงชื่อ) -พชร ประภาณิชกุล- กรรมการ  
(นายพชร ประภาณิชกุล)

(ลงชื่อ) -สุภลักษณ์ สมฤทธิ์- กรรมการ  
(นางสุภลักษณ์ สมฤทธิ์)

(ลงชื่อ) -อนุวัฒน์ ลังกาพะยอม- กรรมการ  
(นายอนุวัฒน์ ลังกาพะยอม)

- ทำหน้าที่เปิดไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณชั้นที่รับผิดชอบ เวลา ๑๘.๐๐ น.

- ตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณ อาคารสวนดอกดอรัม ทุก ๒ ชั่วโมง พร้อมรดน้ำต้นไม้ช่วงเย็นทุกวัน

- รายงานการออกตรวจ ทุก ๒ ชั่วโมง ในบริเวณที่ได้รับมอบหมาย อย่างสม่ำเสมอและตามจำนวนครั้งที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

- ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้แก่ลูกค้าบริเวณสามแยกหลังโรงพักขยะตั้งแต่เวลา ๑๑.๐๐-๑๙.๐๐ น.

(๘) บริเวณด้านข้างอาคารสวนดอกปาร์ค ถนนศิริมั่งคณาจารย์ พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๒ คน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น. ทำหน้าที่ดังนี้

- ตรวจตราความเรียบร้อย ตั้งแต่บริเวณด้านหน้าร้านค้าใต้ทางเชื่อม (สกายวอล์ค) หน้าร้านท็อปเดลี หน้าศูนย์ MRI/CT จนถึงบริเวณทางเข้า-ทางออกข้างร้านสลัดเทอเรส และภายในอาคารสวนดอกปาร์ค ชั้น ๑ พลาซ่า

- อำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้แก่รถของลูกค้าที่มาใช้บริการศูนย์ MRI/CT

- อำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้แก่ รถ Ambulance และรถพยาบาล ให้สามารถ เข้า-ออกได้สะดวก

- ไม่อนุญาตให้ลูกค้า พนักงาน เจ้าหน้าที่ นำรถยนต์จอดค้างบริเวณที่จอดรถรับ-ส่งชั่วคราว

- รายงานการออกตรวจ ทุกชั่วโมง ในบริเวณที่ได้รับมอบหมาย อย่างสม่ำเสมอและตามจำนวนครั้งที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

- ตรวจตราความเรียบร้อย สวนดอกโฮสเทล ชั้น ๑๐ และบันทึกเวลาการออกตรวจ ในสมุดบันทึกเวลาการออกตรวจ ทุก ๓ ชั่วโมง อย่างสม่ำเสมอและตามจำนวนครั้งที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ผลัดกลางวัน เสาร์ - อาทิตย์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น.ปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๙ จุด มีพนักงานรักษาความปลอดภัย ๙ คน ดังนี้

(๑) บริเวณทางขึ้นอาคารด้านหน้าป้อมเก็บเงิน ชั้น ๑ พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ คน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น. ทำหน้าที่ดังนี้

- อำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้แก่รถของลูกค้าที่จะขึ้นจอดบนอาคาร และรถที่ลงจากอาคาร

- ไม่อนุญาตให้ลูกค้า พนักงาน เจ้าหน้าที่ นำรถจักรยานยนต์ขึ้นบนอาคารจอดรถ

\*ต้องมีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดอยู่ตลอดเวลา

(๒) บริเวณชั้น ๒ พนักงานรักษาความปลอดภัย (หัวหน้าชุด หรือ รองหัวหน้าชุด) จำนวน ๑ คน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น. ทำหน้าที่ดังนี้

- อำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้แก่ลูกค้าที่ต้องใช้รถเข็น (Wheel Chair)

(ลงชื่อ) -วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์- ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์)

(ลงชื่อ) -พชร ประภาณิชกุล- กรรมการ  
(นายพชร ประภาณิชกุล)

(ลงชื่อ) -สุภลักษณ์ สมฤทธิ์- กรรมการ  
(นางสุภลักษณ์ สมฤทธิ์)

(ลงชื่อ) -อนุวัฒน์ ลังกาพะยอม- กรรมการ  
(นายอนุวัฒน์ ลังกาพะยอม)

- ประสานงานภายใน ระหว่างช่างซ่อมบำรุง และ พนักงานรักษาความปลอดภัย  
ด้านการให้บริการแก่ลูกค้า เช่น จุดประสานงานการเคลื่อนย้ายรถที่จอดซ้อนคัน หรือ รถที่  
จอดซ้อนคันและใช้ห้ามล้อ (เบรกมือ) เป็นต้น

- ทำหน้าที่เปิดไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณชั้นที่รับผิดชอบ เวลา ๑๘.๐๐ น.

- รายงานการออกตรวจ ทุก ๒ ชั่วโมง ในบริเวณที่ได้รับผิดชอบ อย่างสม่ำเสมอและ  
ตามจำนวนครั้งที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

- ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณบันไดหนีไฟชั้น ๑-๒

(๓) บริเวณชั้น ๓ พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ คน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น.  
ทำหน้าที่ดังนี้

- อำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้แก่ลูกค้าที่เข้าจอดบนชั้นนั้นๆ คอย  
ช่วยเหลือกรณีมีรถจอดกีดขวาง และหมั่นตรวจสอบความเรียบร้อยของรถที่เข้ามาจอดใน  
บริเวณลานจอดรถ

- ทำหน้าที่เปิดไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณชั้นที่รับผิดชอบ เวลา ๑๘.๐๐ น.

- รายงานการออกตรวจ ทุก ๒ ชั่วโมง ในบริเวณที่ได้รับผิดชอบ อย่างสม่ำเสมอและ  
ตามจำนวนครั้งที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

- ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณบันไดหนีไฟชั้น ๓

(๔) บริเวณชั้น ๔ พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ คน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐  
น. ทำหน้าที่ดังนี้

- อำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้แก่ลูกค้าที่เข้าจอดบนชั้นนั้นๆ คอย  
ช่วยเหลือกรณีมีรถจอดกีดขวาง และหมั่นตรวจสอบความเรียบร้อยของรถที่เข้ามาจอดใน  
บริเวณลานจอดรถ

- ตรวจสอบความเรียบร้อย บริเวณทางเชื่อม (สกายวอล์ค) ตั้งแต่ จุดรับส่งผู้ป่วยชั้น  
๒A ไปจนถึงบริเวณด้านหลังอาคารเรียนรวม

- ทำหน้าที่เปิดไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณชั้นที่รับผิดชอบ เวลา ๑๘.๐๐ น.

- รายงานการออกตรวจ ทุก ๒ ชั่วโมง ในบริเวณที่ได้รับผิดชอบ อย่างสม่ำเสมอและ  
ตามจำนวนครั้งที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

- ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณบันไดหนีไฟชั้น ๔

(๕) บริเวณชั้น ๕-๙ พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ คน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐  
น. ทำหน้าที่ดังนี้

- อำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้แก่ลูกค้าที่เข้าจอดบนชั้นนั้นๆ คอย  
ช่วยเหลือกรณีมีรถจอดกีดขวาง และหมั่นตรวจสอบความเรียบร้อยของรถที่เข้ามาจอดใน  
บริเวณลานจอดรถ

- ทำหน้าที่เปิดไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณชั้นที่รับผิดชอบ เวลา ๑๘.๐๐ น.

- รายงานการออกตรวจ ทุก ๒ ชั่วโมง ในบริเวณที่ได้รับผิดชอบ อย่างสม่ำเสมอและ  
ตามจำนวนครั้งที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ) -วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์- ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์)

(ลงชื่อ) -พชร ประภาณิชกุล- กรรมการ  
(นายพชร ประภาณิชกุล)

(ลงชื่อ) -สุภลักษณ์ สมฤทธิ์- กรรมการ  
(นางสุภลักษณ์ สมฤทธิ์)

(ลงชื่อ) -อนุวัฒน์ ลังกาพะยอม- กรรมการ  
(นายอนุวัฒน์ ลังกาพะยอม)

- ตรวจตราความเรียบร้อย สวนดอกไฮสเทล ชั้น ๑๐ และรายงานการออกตรวจ ทุก ๓ ชั่วโมง อย่างสม่ำเสมอและตามจำนวนครั้งที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

- ตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณบันไดหนีไฟชั้น ๕-๑๐

(๖) บริเวณทางลงอาคารด้านหน้าป้อมเก็บเงิน ชั้น ๑ พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๒ คน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น. ทำหน้าที่ดังนี้

- อำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้แก่รถของลูกค้าที่จะลงจากอาคาร

\*ต้องมีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดอยู่ตลอดเวลา

(๗) บริเวณด้านข้างอาคารสวนดอกปาร์ค ถนนศิริมิ่งคลาจารย์ พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๒ คน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น. ทำหน้าที่ดังนี้

- ตรวจตราความเรียบร้อย ตั้งแต่บริเวณด้านหน้าร้านค้าใต้ทางเชื่อม (สกายวอล์ค) หน้าร้านท็อปเดลี ศูนย์ MRI/CT จนถึงบริเวณทางเข้า-ทางออกข้างร้านสลัดเทอเรส แมคโดนัล บริเวณนอกอาคารตั้งแต่ทางเข้า-ออกธนาคารไทยพาณิชย์ และภายในอาคารสวนดอกปาร์ค ชั้น ๑ พลาซ่า

- อำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้แก่รถของลูกค้าที่มาใช้บริการศูนย์ MRI/CT

- อำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้แก่ รถ Ambulance ให้สามารถ เข้า-ออก ได้สะดวก

- ไม่อนุญาตให้ลูกค้า พนักงาน เจ้าหน้าที่ นำรถยนต์จอดค้างบริเวณที่จอดรถรับ-ส่งชั่วคราว

- รายงานการออกตรวจ ทุกชั่วโมง ในบริเวณที่ได้รับผิดชอบ อย่างสม่ำเสมอและตามจำนวนครั้งที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ผลัดกลางคืน วันจันทร์ - วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น. ของวันถัดไปปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๔ จุดมีพนักงานรักษาความปลอดภัย ๔ คน ดังนี้

(๑) บริเวณทางขึ้นอาคารด้านหน้าป้อมเก็บเงิน ชั้น ๑ พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ คน ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น. ทำหน้าที่ดังนี้

- อำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้แก่รถของลูกค้าที่จะขึ้นจอดบนอาคาร และรถที่ลงจากอาคาร คอยช่วยเหลือกรณีมีรถจอดกีดขวาง และหมั่นตรวจตราความเรียบร้อยของรถที่เข้ามาจอดในบริเวณลานจอดรถ

- จัดบันทึกรถค้างบนอาคารจอดรถ เวลา ๐๐.๐๐ น.

- ไม่อนุญาตให้ลูกค้า พนักงาน เจ้าหน้าที่ นำรถจักรยานยนต์ขึ้นบนอาคารจอดรถ

(๒) บนอาคารจอดรถชั้น ๒-๙ พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ คน ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น. ทำหน้าที่ดังนี้

- ตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณอาคารจอดรถชั้น ๒-๙

- อำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้แก่ลูกค้าที่เข้าจอดบนชั้นนั้นๆ คอยช่วยเหลือกรณีมีรถจอดกีดขวาง และหมั่นตรวจตราความเรียบร้อยของรถที่เข้ามาจอดในบริเวณลานจอดรถ

(ลงชื่อ) -วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์- ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์)

(ลงชื่อ) -พชร ประภาณิชกุล- กรรมการ  
(นายพชร ประภาณิชกุล)

(ลงชื่อ) -สุภลักษณ์ สมฤทธิ์- กรรมการ  
(นางสุภลักษณ์ สมฤทธิ์)

(ลงชื่อ) -อนุวัฒน์ ลังกาพะยอม- กรรมการ  
(นายอนุวัฒน์ ลังกาพะยอม)

- ทำการปิดไฟฟ้าแสงสว่าง บริเวณอาคารจอดรถชั้น ๒-๙ เวลา ๐๖.๐๐ น.
- รายงานการออกตรวจ ทุก ๒ ชั่วโมง ในบริเวณที่ได้รับผิดชอบ อย่างสม่ำเสมอและตามจำนวนครั้งที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
- ตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณบันไดหนีไฟชั้น ๑-๑๐
- (๓) **บริเวณด้านหน้าอาคารสวนดอกปาร์ค ด้านถนนศิริมิ่งคลาจารย์** พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ คน ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น. ทำหน้าที่ดังนี้
  - ตรวจตราความเรียบร้อย ตั้งแต่บริเวณด้านหน้าร้านค้าใต้ทางเชื่อม (สกายวอล์ค) หน้าร้านท๊อปเดลี ศูนย์ MRI/CT จนถึงบริเวณทางเข้า-ทางออกข้างร้านสลัดเทอเรส
  - รายงานการออกตรวจ ทุกชั่วโมง ในบริเวณที่ได้รับผิดชอบ อย่างสม่ำเสมอและตามจำนวนครั้งที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
  - ตรวจตราความเรียบร้อย สวนดอกไฮสเทล ชั้น ๑๐ และรายงานการออกตรวจ ทุก ๒ ชั่วโมง อย่างสม่ำเสมอและตามจำนวนครั้งที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
- (๔) **บริเวณด้านหน้าอาคารสวนดอกปาร์ค ด้านถนนสุเทพ** พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ คน ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น. ทำหน้าที่ดังนี้
  - ตรวจตราความเรียบร้อย บริเวณนอกอาคารตั้งแต่ทางเข้า-ออก ธนาкарไทย พาณิชย์ แมคโดนัล ถึงบริเวณด้านหน้าร้านสลัดเทอเรส และภายในอาคารสวนดอกปาร์ค ชั้น ๑ พลาซ่า รวมถึงคลินิกทันตกรรม
  - รายงานการออกตรวจ ทุกชั่วโมง ในบริเวณที่ได้รับผิดชอบ อย่างสม่ำเสมอและตามจำนวนครั้งที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

#### ๗. ระยะเวลาดำเนินงาน

กำหนดระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

#### ๘. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานพร้อมทั้งรายงานการปฏิบัติงานของแต่ละเดือนให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไปเป็นประจำทุกเดือนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

#### ๙. งบประมาณสำหรับการจัดจ้างในครั้งนี้

จำนวนเงินทั้งสิ้น ๓,๐๔๒,๐๐๐ บาท (สามล้านสี่หมื่นสองพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

#### ๑๐. งานตรวจและการจ่ายเงิน

ศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน เดือนละเท่าๆ กัน โดยจะแบ่งชำระเป็น จำนวน ๑๒ งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการส่งมอบงาน และเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว

(ลงชื่อ) -วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์- ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์)

(ลงชื่อ) -พชร ประภาณิกกุล- กรรมการ  
(นายพชร ประภาณิกกุล)

(ลงชื่อ) -สุกฤษณ์ สมฤทธิ์- กรรมการ  
(นางสุกฤษณ์ สมฤทธิ์)

(ลงชื่อ) -อนวัณน์ ลังกาพะยอม- กรรมการ  
(นายอนวัณน์ ลังกาพะยอม)

**๑๑. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

ใช้เกณฑ์ราคา ๔๐%

ใช้เกณฑ์คุณภาพ ๖๐%

หลักเกณฑ์การพิจารณา

| ที่ | เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก                                                            | คะแนน |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ๑   | มาตรฐานด้านความเป็นบริษัทรักษาความปลอดภัย                                          | ๑๐    |
| ๒   | มาตรฐานด้านการปฏิบัติหน้าที่และด้านการฝึกอบรม<br>คุณสมบัติ และประสบการณ์ของบุคลากร | ๓๐    |
| ๓   | มาตรฐานด้านเครื่องมือ-อุปกรณ์                                                      | ๑๐    |
| ๔   | การนำเสนอสิ่งที่เป็นประโยชน์นอกเหนือจากข้อกำหนด                                    | ๑๐    |
| ๕   | ราคา                                                                               | ๔๐    |
|     | รวม                                                                                | ๑๐๐   |

**๑๒. การฝึกอบรม**

ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ เป็นสถานที่ที่มุ่งเน้นการให้บริการเป็นสำคัญ ฉะนั้นบริษัทที่เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) มีหน้าที่ต้องดำเนินการจัดฝึกอบรมให้กับลูกจ้างหรือพนักงานที่จะต้องมาปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทเอง โดยการจัดฝึกอบรมดังกล่าวนี้จะต้องเป็นการจัดฝึกอบรมในด้านที่เกี่ยวข้องในด้านการปฏิบัติหน้าที่หรือด้านการบริการหรือด้านพฤติกรรมของการบริการ เป็นต้น โดยบริษัทต้องรายงานผลการจัดฝึกอบรมให้แก่ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ ทราบด้วย

ทั้งนี้ ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ อาจมีการจัดฝึกอบรมในเรื่องของการปฐมพยาบาลที่เกี่ยวข้องเบื้องต้นหรือฝึกอบรมในด้านอื่นๆที่ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ เห็นสมควร ให้กับลูกจ้างของบริษัท

**๑๓. ข้อสงวนสิทธิ์**

๑๓.๑ ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ จะทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดที่เสนอทั้งหมดก็ได้หรืออาจจะยกเลิกการยื่นข้อเสนอราคาโดยไม่พิจารณาการจัดจ้างครั้งนี้เลยก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ เป็นสำคัญและให้ถือว่า การตัดสินใจของศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ เป็นที่สิ้นสุด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้

๑๓.๒ ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับยื่นเสนอราคากับผู้ที่ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ ได้เคยบอกเลิกสัญญา

๑๓.๓ ขอบเขตของงาน (TOR) งานจ้างการรักษาความปลอดภัยภายในพื้นที่ใช้งาน ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ สามารถปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมและความจำเป็นของลักษณะงาน

**๑๔. ความรับผิดชอบต่อความสูญเสียหรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน**

๑๔.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อศูนย์ศรีพัฒน์ฯ ในกรณีดังต่อไปนี้

(ลงชื่อ) -วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์- ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์)

(ลงชื่อ) -พชร ประภาณิชกุล- กรรมการ  
(นายพชร ประภาณิชกุล)

(ลงชื่อ) -สุภลักษณ์ สมฤทธิ์- กรรมการ  
(นางสุภลักษณ์ สมฤทธิ์)

(ลงชื่อ) -อนวัณณ์ ลังกาพะยอม- กรรมการ  
(นายอนวัณณ์ ลังกาพะยอม)

(๑) ในระหว่างปฏิบัติงานถ้าผู้รับจ้าง เจ้าหน้าที่ หรือบุคลากรของผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นเอง

(๒) หากความสูญเสียหรือความเสียหายของทรัพย์สินซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเกิดขึ้นเพราะศูนย์ศรีพัฒน์ ฯ หรือเจ้าหน้าที่ของศูนย์ศรีพัฒน์ ฯ มีส่วนผิดอยู่ด้วย คู่สัญญาจะร่วมกันรับผิดชอบโดยให้ความรับผิดชอบของคู่สัญญาแต่ละฝ่ายขึ้นอยู่กับการที่คู่สัญญาแต่ละฝ่ายได้มีส่วนในความผิดนั้นยิ่งหย่อนกว่ากันเพียงไร

(๓) ความสูญเสียหรือเสียหายที่เกิดขึ้น และอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ศูนย์ศรีพัฒน์ ฯ โดยชดใช้เป็นทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกัน หรือชดใช้ราคาให้ตามราคาหรือค่าเสียหายที่แท้จริงขณะเกิดความสูญเสียหรือความเสียหายโดยความเห็นชอบของศูนย์ศรีพัฒน์ ฯ

(๔) ความสูญเสียหรือความเสียหายอันเกิดแก่ทรัพย์สิน ซึ่งอยู่ภายในและภายนอกอาคารสถานที่แต่อยู่ในบริเวณที่ระบุตามสัญญา จะต้องเป็นทรัพย์สินที่เห็นประจักษ์ตามปกติด้วยสายตาหรือเป็นทรัพย์สินที่ศูนย์ศรีพัฒน์ ฯ ให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือ และหรือได้มีการตรวจสอบบันทึกประเภท ชนิด จำนวน โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างแล้ว

(๕) ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของศูนย์ศรีพัฒน์ ฯ หรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องหรือเกิดความสูญเสียหรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของศูนย์ศรีพัฒน์ ฯ หรือของบุคลากรศูนย์ศรีพัฒน์ ฯ หรือบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของ ผู้รับจ้างพนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ศูนย์ศรีพัฒน์ ฯ หรือบุคลากรของศูนย์ศรีพัฒน์ ฯ หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง

(๖) ความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้น และเป็นความสูญเสียหรือความเสียหายที่ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ ไม่ว่าจะมีความรับผิดชอบตามกฎหมายหรือความรับผิดชอบข้อสัญญาก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้น และหากความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นมีราคาความสูญเสียหรือความเสียหายไม่เกิด ๑๐๐,๐๐๐ บาท(หนึ่งแสนบาทถ้วน) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อความสูญเสียหรือความเสียหายนั้นต่อศูนย์ศรีพัฒน์ ฯ ทันที

๑๔.๒ ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบต่อศูนย์ศรีพัฒน์ ฯ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ความสูญเสียหรือความเสียหายอันเกิดจากเหตุสุดวิสัย อันได้แก่ ผลของสงคราม การรุกราน การกระทำของข้าศึกต่างชาติ สงครามกลางเมือง การเกิดจลาจล ภัยธรรมชาติ

(๒) ความสูญเสียหรือความเสียหายอันเกิดจากการปล้น อดักภัย หรือภัยต่างๆ ซึ่งไม่อยู่ในวิสัยที่จะป้องกันได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้างหรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง

(๓) ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายไม่ว่ากรณีใดๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ของศูนย์ศรีพัฒน์ ฯ หรือทรัพย์สินของบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่คู่สัญญา เว้นแต่ทรัพย์สินส่วนตัวที่เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างนำมาใช้ในสำนักงานของผู้ว่าจ้าง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานและได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบรายการของทรัพย์สินนั้นแล้ว

๑๔.๓ กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดความสูญเสียหรือความเสียหาย อันเป็นความรับผิดชอบตามกฎหมายหรือตามสัญญาของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องเร่งดำเนินการชดใช้ค่าเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญาภายในระยะเวลา ๑๕

(ลงชื่อ) -วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์- ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์)

(ลงชื่อ) -พชร ประภาณิชกุล- กรรมการ  
(นายพชร ประภาณิชกุล)

(ลงชื่อ) -สุภลักษณ์ สมฤทธิ์- กรรมการ  
(นางสุภลักษณ์ สมฤทธิ์)

(ลงชื่อ) -อนุวัฒน์ ลังกาพะยอม- กรรมการ  
(นายอนุวัฒน์ ลังกาพะยอม)

วันนับแต่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง และหากมีความจำเป็นต้องแจ้งความต่อพนักงานสอบสวนในคดีอาญา ศูนย์ศรัทธาฯ จะเร่งดำเนินการและแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ

#### ๑๕. อัตราค่าปรับ

๑๕.๑ กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามสัญญา ไม่มาปฏิบัติงานในวันเวลาที่กำหนดตามข้อ ๖.๕ และผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานชั่วคราวมาปฏิบัติงานแทนได้ หรือไม่ว่ากรณีใดอันถือว่ามีลักษณะเป็นการขาดงาน ศูนย์ศรัทธาฯ จะปรับในอัตราผลัดละ ๑,๐๐๐.- บาท/คน, หัวหน้าชุด รองหัวหน้าชุด ผลัดละ ๑,๕๐๐.- บาท/คน

ในกรณีผลัดใดปฏิบัติงานไม่ครบชั่วโมง มาสาย หรือออกก่อนเวลาปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้คิดค่าปรับในอัตราชั่วโมงละ ๑๒๐.- บาท/คน หัวหน้าชุดและรองหัวหน้าชุดให้คิดค่าปรับในอัตราชั่วโมงละ ๒๐๐.-บาท/คน เศษของชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งชั่วโมง จนถึงวันและเวลาที่ผู้รับจ้างจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญาหรือจนถึงวันที่ศูนย์ศรัทธาฯ ๑ บอกลีกสัญญาแล้วแต่กรณี

หากพนักงานรักษาความปลอดภัยคนใดขาดงานติดต่อกันเกิน ๓ ชั่วโมง โดยผู้รับจ้างไม่ได้ส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยมาแทนถือว่าขาดงานในผลัดนั้น

๑๕.๒ พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องปฏิบัติงานตามจุดที่ศูนย์ศรัทธาฯ กำหนดไว้และให้ทำงาน ๑ ผลัดเท่านั้น ห้ามทำงานต่อเนื่องกันหรือทำงานล่วงเวลาเป็นอันขาดกรณีให้พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อนมาปฏิบัติงานในผลัดถัดไปติดกัน ศูนย์ศรัทธาฯ จะปรับในอัตราผลัดละ ๑,๐๐๐.- บาท/คน

๑๕.๓ กรณีศูนย์ศรัทธาฯ ๑ ตรวจหรือสุ่มตรวจ พบว่าพนักงานรักษาความปลอดภัย ละทิ้งพื้นที่ความรับผิดชอบ เสพสุราหรือสิ่งเสพติดขณะปฏิบัติหน้าที่ หลับยาม ศูนย์ศรัทธาฯ จะปรับอัตราครั้งละ ๕๐๐.- บาท/คน/สถานที่

๑๕.๔ กรณีมาปฏิบัติงานแต่ไม่ลงบันทึกเวลาเข้า หรือ เวลาออก ปรับครั้งละ ๑๐๐.- บาท/คน/วัน

๑๕.๕ กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยละเลยการปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เป็นไปตามระเบียบของบังคับของ หรือคำสั่งของศูนย์ศรัทธาฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับครั้งละไม่น้อยกว่า ๑๐๐.- บาท หรือในอัตราที่ศูนย์ศรัทธาฯ เห็นสมควร

๑๕.๖ หากตรวจสอบพบว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ เช่น ใช้โทรศัพท์มือถือที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ศูนย์ศรัทธาฯ ๑ ปรับในอัตราครั้งละ ๓๐๐.- บาท/คน

๑๕.๗ ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานอื่นที่ส่งผลทำให้เกิดความเสียหายต่อศูนย์ศรัทธาฯ ให้คิดค่าปรับตามที่เกิดขึ้นจริง

#### ๑๖. การบอกลีกสัญญา

๑๖.๑ หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาในสาระสำคัญ หรือในข้อที่ศูนย์ศรัทธาฯ ๑ พิจารณาเห็นว่ากรณีไม่อยู่ในวิสัยที่จะปรับปรุงแก้ไขได้ ศูนย์ศรัทธาฯ ๑ มีสิทธิบอกลีกสัญญาได้ทันที

๑๖.๒ ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรัทธาฯ ๑ จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยทุก ๑ เดือนตามแบบประเมินแนบท้ายสัญญา หากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม TOR และสัญญาจ้างของศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรัทธาฯ ๑ โดยศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรัทธาฯ ๑ จะทำหนังสือแจ้งตักเตือนผลการปฏิบัติงานในการปรับปรุง

(ลงชื่อ) -วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์- ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์)

(ลงชื่อ) -พชร ประภาณิชกุล- กรรมการ  
(นายพชร ประภาณิชกุล)

(ลงชื่อ) -สุภลักษณ์ สมฤทธิ์- กรรมการ  
(นางสุภลักษณ์ สมฤทธิ์)

(ลงชื่อ) -อนวัจน์ ลังกาพะยอม- กรรมการ  
(นายอนวัจน์ ลังกาพะยอม)

แก้ไขให้รับทราบ ๑ ครั้ง หากผลการปฏิบัติงานหลังจากที่ได้แจ้งตักเตือนไปแล้ว ปรากฏว่าการปฏิบัติงานยังเหมือนเดิม ไม่มีการแก้ไขแต่อย่างใด ศูนย์บริการสวนดอก ศูนย์ศรีพัฒน์ฯ จะแจ้งยกเลิกสัญญาจ้างทันที โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการที่เกิดขึ้นทุกรายการ ซึ่งความเสียหายนั้นๆ เกิดจากความประมาทบกพร่อง เลินเล่อของผู้รับจ้าง โดยมีหัวข้อการประเมินดังนี้

| ที่ | หัวข้อพิจารณา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.  | <b>คุณภาพด้านการปฏิบัติงาน</b><br>๑.๑ การปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ<br>๑.๒ การปฏิบัติตามคำสั่ง<br>๑.๓ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า<br>๑.๔ การทำงานภายใต้แรงกดดัน<br>๑.๕ ความกระตือรือร้นในการทำงาน<br>๑.๖ ตรงต่อเวลาไม่ให้มีรถยนต์ จักรยานยนต์ จอดผิดระเบียบบริเวณอาคาร<br>๑.๗ การอำนวยความสะดวกการจราจร<br>๑.๘ รายงานประจำวัน                 |
| ๒.  | <b>คุณภาพด้านเวลา</b><br>๒.๑ การตรงต่อเวลาในการมาปฏิบัติหน้าที่<br>๒.๒ ปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบเมื่อต้องการเรียกให้มาปฏิบัติงาน<br>๒.๓ ทิ้งจุด ขาดจุด คงเวร                                                                                                                                                                      |
| ๓.  | <b>คุณภาพด้านบุคลการ</b><br>๓.๑ เครื่องแบบและการแต่งกาย<br>๓.๒ กิริยามารยาทและการวางตัว<br>๓.๓ ไม่หลับในขณะปฏิบัติหน้าที่<br>๓.๔ บริการให้คำแนะนำผู้ที่มาติดต่อ<br>๓.๕ การปฏิบัติต่อบุคคลภายนอก/ลูกค้า<br>๓.๖ ความพร้อมของอุปกรณ์ในการทำงาน<br>๓.๗ การเข้าตรวจเยี่ยมของสายตรวจ<br>๓.๘ การปฏิบัติตามข้อกำหนด<br>๓.๙ การร้องเรียนจากลูกค้า |

(ลงชื่อ) -วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์- ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์วนรักษ์ วัชรศักดิ์ศิลป์)

(ลงชื่อ) -พชร ประภาณิชกุล- กรรมการ  
(นายพชร ประภาณิชกุล)

(ลงชื่อ) -สุกัลลักษณ์ สมฤทธิ์- กรรมการ  
(นางสุกัลลักษณ์ สมฤทธิ์)

(ลงชื่อ) -อนวัตนันท์ ลังกาพะยอม- กรรมการ  
(นายอนวัตนันท์ ลังกาพะยอม)