

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
เรื่อง จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา

.....

ด้วยวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานดูแลอาคารสถานที่ จำนวน ๑ อัตรา
๒. ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดตำแหน่ง คุณสมบัติ ลักษณะงาน ระยะเวลาและอัตราค่าจ้างที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยการจ้างมีสาระสำคัญดังนี้

๑. การจ้างเหมานี้เป็นการจ้างเหมารายบุคคลไม่ถือว่าเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัยฯ และไม่ถือว่าเป็นการจ้างแรงงาน เป็นเพียงการจ้างเอกชนทำงานของมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น

๒. มหาวิทยาลัยฯ มีฐานะเป็นผู้ว่าจ้าง ส่วนผู้ทำงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้างจึงไม่มีนิติสัมพันธ์กันในฐานะนายจ้าง – ลูกจ้าง ตามประมวลผลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๓. การจ้างมุ่งผลสำเร็จของงานที่จ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญ

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารและยื่นใบเสนอราคาได้ที่แผนกพัสดุ ชั้น ๒ ห้อง IT ๒๒ ณ อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ พื้นที่ทุ่งใหญ่ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ตามวันและเวลาดังต่อไปนี้

๑) รับสมัครในระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ (ในวันและเวลาราชการ) ณ ห้องพัสดุ ชั้น ๒ ห้อง IT ๒๒ ณ อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ พื้นที่ทุ่งใหญ่
๒) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบวันพฤหัสบดี ที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙
๓) สอบคัดเลือกวันศุกร์ ที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ โดยการสัมภาษณ์ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
๔) ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าปฏิบัติงาน วันจันทร์ ที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙
๕) วันรายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน วันจันทร์ ที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

เอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของประกาศตกลงราคาจ้างเหมาของวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมคิด ชัยเพชร)
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เอกสารตกลงราคาจ้างเหมาบริการรายบุคคล เลขที่ ๗/๒๕๖๙
ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
เรื่อง การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

.....

ด้วยวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า วิทยาเขต ฯ มีความประสงค์จะตกลงราคาจ้างเหมาบริการรายบุคคล จำนวน ๒ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง งานดูแลอาคารสถานที่ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ เอกสารแนบท้ายเอกสารตกลงราคา

๑.๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานที่จ้าง

๑.๒ คุณสมบัติของผู้เสนอการรับจ้าง

๑.๒.๑ วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาปี ที่ ๖

๑.๒.๒ มีสัญชาติไทย

๑.๒.๓ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี บริบูรณ์ (นับถึงวันที่ยื่นใบเสนอราคา)

๑.๒.๔ ไม่เป็น ผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑.๒.๕ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๑.๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑.๒.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑.๒.๘ เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๑.๒.๙ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

๑.๓ หลักฐานการเสนอการรับจ้าง

๑.๓.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๒ ชุด

๑.๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๒ ชุด

๑.๓.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาปี ที่ ๖ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๒ ชุด

๒. ตำแหน่ง งานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ อัตรา

๒.๑ เอกสารแนบท้ายเอกสารตกลงราคา

๒.๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานที่จ้าง

๒.๒ คุณสมบัติของผู้เสนอการรับจ้าง

๒.๒.๑ วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาปี ที่ ๖

๒.๒.๒ มีสัญชาติไทย

๒.๒.๓ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี บริบูรณ์ (นับถึงวันที่ยื่นใบเสนอราคา)

๒.๒.๔ ไม่เป็น ผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๒.๕ ไม่เป็น...

๒.๒.๕ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๒.๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๒.๘ เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๒.๒.๙ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

๒.๓ หลักฐานการเสนอการรับจ้าง

๒.๓.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๒ ชุด

๒.๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๒ ชุด

๒.๓.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาปี ที่ ๖ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๒ ชุด

๓. การเสนอการรับจ้าง

๓.๑ ผู้เสนอรับจ้างต้องยื่นเสนอการรับจ้างตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารตกลงราคา โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๒ ก่อนยื่นเสนอการรับจ้าง ผู้เสนอการรับจ้างควรตรวจดูรายละเอียด ลักษณะงานที่จ้างให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเสียก่อน ก่อนเสนอการรับจ้าง

๓.๓ ผู้เสนอการรับจ้าง จะต้องยื่นใบเสนอการรับจ้างในระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ ณ แผนกพัสดุ ชั้น ๒ ห้อง IT ๒๒ อาคารเทคโนโลยีสาสนเทศ พื้นที่ทุ่งใหญ่ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ๑๓๓ หมู่ ๕ ตำบลทุ่งใหญ่ อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช เมื่อพ้นกำหนดแล้วจะไม่รับใบเสนอราคา การรับจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ

๔. มหาวิทยาลัยฯ จะคัดเลือกผู้เสนอรับจ้างในวันศุกร์ ที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

๕. การทำสัญญาจ้าง ผู้เสนอรับจ้างจะต้องทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย นับตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน

วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ชนิตปรียา

(นางชนิตปรียา ไหมทอง)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่
รอบปฏิบัติงานประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๙ – มีนาคม ๒๕๗๐
งานดูแลอาคารสถานที่ จำนวน ๑ อัตรา

๑. คุณสมบัติทั่วไป

๑.๑. มีสัญชาติไทย
๑.๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า.....๒๐.....ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน.....๖๐.....ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ยื่นใบเสนอราคา)
๑.๓. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
๑.๔. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๑.๕. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๑.๖. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๑.๗. เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้างดังกล่าว
๑.๘. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาปีที่ ๖

๓. วัตถุประสงค์

เพื่อดูแลอาคารสถานที่ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ

๔. พื้นที่เป้าหมาย

๔.๑ อาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบของวิทยาเขต
๔.๒ บริเวณภายนอกอาคาร ได้แก่ ป้ายหน้ามหาวิทยาลัย รั้วภายนอก เกาะกลางถนน ทางเท้า เสาธงและหอพระ

๕. มาตรฐานผลสำเร็จของงาน

รายละเอียดงาน	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ความถี่ขั้นต่ำ
๑. ดูแลภายในและภายนอกอาคารสถานที่ของวิทยาเขต	๑. อาคารสถานที่มีความสะอาดและเรียบร้อย	ทุกวัน
๒. การรักษาความสะอาดของพื้นที่ของวิทยาเขต	๑. ตัดหญ้าและการทำความสะอาดพื้นที่ในความรับผิดชอบ ๒. เก็บกวาดขยะ ใบไม้ กิ่งไม้ พร้อมนำไปทิ้ง ๓. พื้นที่มีความสะอาดเรียบร้อย	ทุกวัน
๓. การดูแลต้นไม้และไม้ประดับ	๑. ต้นไม้และไม้ประดับมีความสมบูรณ์แข็งแรง และตัดแต่งต้นไม้ให้มีความสวยงาม	ทุกวัน
๔. การอำนวยความสะดวกและสนับสนุน	๑. ขนย้ายอุปกรณ์และเครื่องมือเป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อมใช้งาน ๒. งานจัดสถานที่ ๓. เป็นผู้ช่วยงานช่างไม้ ช่างเหล็ก ช่างปูนและงานซ่อมแซมอื่น ๆ	ทุกครั้งที่มีการขอใช้บริการ
๕. การจัดเก็บขยะ	๑. จัดเก็บและขนย้ายขยะตามพื้นที่ต่าง ๆ ไปทิ้งที่บ่อขยะให้มีความเรียบร้อย	ตามวันที่กำหนด
๖. การควบคุมดูแลอุปกรณ์และเครื่องมือ	๑. ตรวจสอบและดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์และเครื่องมือให้พร้อมใช้งานและจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย	ทุกวัน

๖. กำหนดระยะเวลาการจ้างและกำหนดงวดเวลาส่งมอบงาน

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐ ในช่วงเวลา ๐๗.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ในวันจันทร์ – วันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

๗. แบบฟอร์มตรวจรับงานดูแลอาคารสถานที่

รายละเอียดงาน	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ความถี่ขั้นต่ำ	ผลการตรวจ
๑. ดูแลภายในและภายนอกอาคารสถานที่	๑. อาคารสถานที่มีความสะอาดและเรียบร้อย	ทุกวัน	ผ่าน/ไม่ผ่าน
๒. การรักษาความสะอาดของพื้นที่	๑. ตัดหญ้าและการทำความสะอาดพื้นที่ในความรับผิดชอบ ๒. เก็บกวาดขยะ ใบไม้ กิ่งไม้ พร้อมนำไปทิ้ง ๓. พื้นที่มีความสะอาดเรียบร้อย	ทุกวัน	ผ่าน/ไม่ผ่าน
๓. การดูแลต้นไม้และไม้ประดับ	๑. ต้นไม้และไม้ประดับมีความสมบูรณ์แข็งแรงและตัดแต่งต้นไม้ให้มีความสวยงาม	ทุกวัน	ผ่าน/ไม่ผ่าน
๔. การอำนวยความสะดวกและสนับสนุน	๑. ขนย้ายอุปกรณ์และเครื่องมือเป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อมใช้งาน ๒. งานจัดสถานที่เรียบร้อยพร้อมใช้งาน ๓. เป็นผู้ช่วยงานช่างไม้ ช่างเหล็ก ช่างปูนและงานซ่อมแซมอื่น ๆ	ทุกครั้งที่มีการขอใช้บริการ	ผ่าน/ไม่ผ่าน
๕. การจัดเก็บขยะ	๑. จัดเก็บและขนย้ายขยะตามพื้นที่ต่าง ๆ ไปทิ้งที่บ่อขยะให้มีความเรียบร้อย	ตามวันที่กำหนด	ผ่าน/ไม่ผ่าน
๖. การควบคุมดูแลอุปกรณ์และเครื่องมือ	๑. ตรวจสอบและดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์และเครื่องมือให้พร้อมใช้งานและจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย	ทุกวัน	ผ่าน/ไม่ผ่าน

๘. ค่าจ้างเหมาบริการ

๘.๑. ค่าจ้างเป็นการเหมาจ่ายเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๗,๘๐๐ บาท (เจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๘.๒. จัดจ้าง จำนวน ๔ งวด ระยะเวลา ๔ เดือน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

งวดที่ ๑ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๗,๘๐๐.๐๐ บาท
งวดที่ ๒ เดือน มกราคม ๒๕๗๐ จำนวน ๗,๘๐๐.๐๐ บาท
งวดที่ ๓ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ จำนวน ๗,๘๐๐.๐๐ บาท
งวดที่ ๔ เดือน มีนาคม ๒๕๗๐ จำนวน ๗,๘๐๐.๐๐ บาท
รวมเงินค่าจ้างทั้งหมด จำนวน ๓๑,๒๐๐.๐๐ บาท (สามหมื่นหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

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

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่
รอบปฏิบัติงานประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๙ – มีนาคม ๒๕๗๐
งานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ อัตรา

๑. คุณสมบัติทั่วไป

๑.๑. มีสัญชาติไทย
๑.๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า.....๒๐.....ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน.....๖๐.....ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ยื่นใบเสนอราคา)
๑.๓. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือ เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
๑.๔. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๑.๕. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๑.๖. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๑.๗. เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้างดังกล่าว
๑.๘. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษา ๖

๓. วัตถุประสงค์

เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของคณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา รวมถึงทรัพย์สินทางราชการของวิทยาเขตนครศรีธรรมราช ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอยู่เสมอ

๔. พื้นที่เป้าหมาย

๔.๑ อาคารและพื้นที่ภายในวิทยาเขต

๕. มาตรฐานผลสำเร็จของงาน

รายละเอียดงาน	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ความถี่ขั้นต่ำ
๑. การดูแลรักษาความปลอดภัยและทรัพย์สินภายในวิทยาเขต ๑.๑ ปฏิบัติงานเฝ้าระวังและป้องกันการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน ได้แก่ - การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต - การทำลายทรัพย์สินของทางราชการ - การบุกรุกพื้นที่ของวิทยาเขต เช่น การตัดหญ้า - การนำสัตว์มาเลี้ยงในพื้นที่ของวิทยาเขต เช่น ในสวนยางพาราและสวนปาล์มน้ำมัน - การจับสัตว์น้ำ เช่น การตกปลาในแหล่งน้ำของวิทยาเขต - การล่าสัตว์ป่า - การกระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมายหรือระเบียบของหน่วยงาน	➢ พื้นที่มีความปลอดภัย ลดความเสี่ยงการสูญหายหรือความเสียหายของทรัพย์สินทางราชการและมีการบันทึกและรายงานเหตุการณ์ พร้อมภาพถ่ายหรือหลักฐานประกอบ	ทุกวัน

รายละเอียดงาน	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ความถี่ขั้นต่ำ
๒. การควบคุมการเข้า–ออก ของบุคคลและยานพาหนะ ๒.๑ ตรวจสอบและบันทึกการเข้า–ออกของบุคคลและยานพาหนะ ๒.๒ อนุญาตเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น ๒.๓ รายงานเหตุผิดปกติให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที	➢ มีการลงทะเบียนและควบคุมการผ่านเข้า–ออกอย่างเป็นระบบ ป้องกันบุคคลภายนอกที่ไม่ได้รับอนุญาต	ทุกวัน
๓. การตรวจตราพื้นที่ ๓.๑ ผู้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยต้องดำเนินการตรวจตราพื้นที่ภายในอาคาร พื้นที่โดยรอบอาคาร และพื้นที่สำคัญของวิทยาเขตอย่างสม่ำเสมอ ตามรอบการปฏิบัติงานที่กำหนด ๓.๒ การตรวจตราต้องครอบคลุม ได้แก่ - อาคารเรียน อาคารสำนักงาน และอาคารบริการ - จุดเสี่ยง จุดอับสายตา และพื้นที่เปลี่ยว - แนวรั้ว ประตูเข้า–ออก และพื้นที่โดยรอบวิทยาเขต - พื้นที่ที่มีทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือมีความเสี่ยงต่อความปลอดภัยอง ๓.๓ ในระหว่างการตรวจตรา ผู้ปฏิบัติงานต้องเฝ้าระวังเหตุผิดปกติ เช่น บุคคลต้องสงสัย เหตุการณ์ความไม่ปลอดภัย ความเสียหายต่อทรัพย์สิน หรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน และดำเนินการแจ้งเหตุทันทีตามสายบังคับบัญชา ๓.๔ การรายงานผลการตรวจตรา ต้องส่งผ่านแอปพลิเคชัน Line กลุ่มที่กำหนดของหน่วยงานภายในเวรปฏิบัติงานของตนเอง โดยแนบภาพถ่ายจริงในขณะปฏิบัติงานที่สามารถระบุวันและเวลาได้อย่างชัดเจนทุกครั้งที่มีการตรวจพื้นที่	➢ สามารถป้องกันและระงับเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน ➢ สามารถดูแลทรัพย์สินภายในวิทยาเขตและเมื่อมีบุคคลภายนอกรวมถึงบุคลากรภายใน ได้นำหรือทำลายทรัพย์สินภายในวิทยาเขต ➢ มีการรายงานผลการตรวจตราทางแอปพลิเคชัน Line กลุ่มที่กำหนดของหน่วยงาน พร้อมภาพถ่ายจริงในขณะปฏิบัติงานที่สามารถระบุวันและเวลาได้อย่างชัดเจนทุกครั้งที่มีการตรวจพื้นที่	ทุกวัน
๔. การประสานงานเหตุฉุกเฉิน ๔.๑ ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น ตำรวจ หน่วยกู้ภัย ๔.๒ รายงานเหตุการณ์ต่อผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องทันที ๔.๓ ดำเนินการระงับเหตุเบื้องต้นตามความเหมาะสมและความปลอดภัย	➢ สามารถตอบสนองเหตุฉุกเฉินได้อย่างรวดเร็ว	ทุกวัน
๕. งานเชิญธงชาติ	➢ เชิญธงชาติขึ้น เวลา ๐๘.๐๐ น. และเชิญธงชาติลง เวลา ๑๘.๐๐ น. ➢ สามารรถเปลี่ยนธงชาติทันทีเมื่อชำรุดหรือไม่อยู่ในสภาพเรียบร้อย	ทุกวัน
๖. เปิด-ปิดไฟฟ้าส่องสว่างภายในวิทยาเขต ๖.๑ เปิด-ปิดไฟฟ้าส่องสว่างทาง ไฟส่องสว่างอาคาร ช่วงเช้าและช่วงค่ำ ๖.๒ ปิดไฟฟ้าส่องสว่างภายในวิทยาเขตที่ไม่มีผู้ใช้งาน	➢ ควบคุมการเปิด–ปิดไฟฟ้าส่องสว่างอาคาร ถนน และพื้นที่ส่วนกลางให้เหมาะสม ลดการสูญเสียพลังงาน	ทุกวัน

รายละเอียดงาน	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ความถี่ขั้นต่ำ
๗. การอำนวยความสะดวกและสนับสนุนภารกิจ ๗.๑ งานจัดเตรียมสถานที่ ขนย้ายอุปกรณ์และเครื่องมือเป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อมใช้งาน ๗.๒ งานจัดการด้านการจราจรและพื้นที่จอดรถภายในวิทยาเขต ให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัย และความสะดวกในการสัญจร ๗.๓ อำนวยความสะดวกแก่บุคลากร นักศึกษา และผู้มาติดต่อ	➢ สนับสนุนการขนย้ายอุปกรณ์จัดเตรียมพื้นที่ ➢ จัดระเบียบพื้นที่จอดรถและการจราจรภายในวิทยาเขตให้มีความปลอดภัยและเป็นระเบียบ ➢ อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ทุกครั้งที่มีการขอใช้บริการ
๘. การควบคุมดูแลอุปกรณ์และเครื่องมือ ๘.๑ ตรวจสอบและดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์และเครื่องมือระบบรักษาความปลอดภัย เช่น กล้องวงจรปิด ให้พร้อมใช้งานและจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย	➢ ระบบรักษาความปลอดภัย ได้แก่ กล้องวงจรปิดและไฟฟ้า พร้อมใช้งาน	ทุกวัน
เงื่อนไขอื่น ๆ ๙.๑ ผู้ปฏิบัติต้องแต่งกายด้วยความเหมาะสม สุภาพ และแต่งกายด้วยความเหมาะสมของงานรักษาความปลอดภัย ๙.๒ ห้ามละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีผู้ปฏิบัติงานแทน หากมีเหตุจำเป็นต้องจัดผู้ปฏิบัติงานทดแทนทันที และต้องแจ้งผู้ว่าจ้างโดยไม่ให้เกิดช่องว่างในการรักษาความปลอดภัย ๙.๓ ต้องปฏิบัติตามระเบียบราชการและข้อกำหนดของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด ๙.๔ การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในการตรวจตราหรือรายงานผล ถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วน และให้ผู้ควบคุมงานดำเนินการตามระเบียบของสัญญาจ้างหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	➢ ผู้ปฏิบัติงานแต่งกายด้วยเครื่องแบบที่เรียบร้อย สุภาพ สะอาด และเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน ➢ มีผู้ปฏิบัติงานประจำจุดปฏิบัติงานครบถ้วนตลอดระยะเวลาตามที่กำหนด โดยไม่มีการละทิ้งหน้าที่หรือปล่อยให้จุดปฏิบัติงานว่าง หากมีเหตุจำเป็นต้องสามารถจัดผู้ปฏิบัติงานทดแทนได้ทันทีโดยไม่กระทบต่อการรักษาความปลอดภัย ➢ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยอย่างถูกต้องครบถ้วน ไม่พบการฝ่าฝืนหรือกระทำการที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ	ทุกวัน

๖. กำหนดระยะเวลาการจ้างและกำหนดงวดเวลาส่งมอบงาน

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐ ปฏิบัติงานตามตารางเวรยามรักษาการณ์ที่วิทยาเขตฯ กำหนด ดังนี้

๖.๑ เวรรักษาการณ์ส่วนกลางวิทยาเขต

ช่วงที่ ๑ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น.- ๑๖.๐๐ น.

ช่วงที่ ๒ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น.- ๒๔.๐๐ น.

ช่วงที่ ๓ ตั้งแต่เวลา ๐๐.๐๐ น.- ๐๘.๐๐ น.

๖.๒ เวรรักษาการณ์ประจำคณะสัตวแพทยศาสตร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๗.๓๐ น.

๗. แบบฟอร์มตรวจรับงานรักษาความปลอดภัย

รายละเอียดงาน	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ความถี่ขั้นต่ำ	ผลการตรวจ
๑. การดูแลรักษาความปลอดภัยและทรัพย์สินภายในวิทยาเขต ๑.๑ ปฏิบัติงานเฝ้าระวังและป้องกันการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน ได้แก่ - การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต - การทำลายทรัพย์สินของทางราชการ - การบุกรุกพื้นที่ของวิทยาเขต เช่น การตัดหญ้า - การนำสัตว์มาเลี้ยงในพื้นที่ของวิทยาเขต เช่น ในสวนยางพาราและสวนปาล์มน้ำมัน - การจับสัตว์น้ำ เช่น การตกปลาในแหล่งน้ำของวิทยาเขต - การล่าสัตว์ป่า - การกระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมายหรือระเบียบของหน่วยงาน	➢ พื้นที่มีความปลอดภัย ลดความเสี่ยงการสูญหายหรือความเสียหายของทรัพย์สินทางราชการและมีการบันทึกและรายงานเหตุการณ์พร้อมภาพถ่ายหรือหลักฐานประกอบ	ทุกวัน	ผ่าน/ไม่ผ่าน
๒. การควบคุมการเข้า–ออก ของบุคคลและยานพาหนะ ๒.๑ ตรวจสอบและบันทึกการเข้า–ออกของบุคคลและยานพาหนะ ๒.๒ อนุญาตเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น ๒.๓ รายงานเหตุผิดปกติให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที	➢ มีการลงทะเบียนและควบคุมการผ่านเข้า–ออกอย่างเป็นระบบ ป้องกันบุคคลภายนอกที่ไม่ได้รับอนุญาต	ทุกวัน	ผ่าน/ไม่ผ่าน
๓. การตรวจตราพื้นที่ ๓.๑ ผู้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยต้องดำเนินการตรวจตราพื้นที่ภายในอาคาร พื้นที่โดยรอบอาคาร และพื้นที่สำคัญของวิทยาเขตอย่างสม่ำเสมอตามรอบการปฏิบัติงานที่กำหนด ๓.๒ การตรวจตราต้องครอบคลุม ได้แก่ - อาคารเรียน อาคารสำนักงาน และอาคารบริการ - จุดเสี่ยง จุดอับสายตา และพื้นที่เปลี่ยว - แนวรั้ว ประตูเข้า–ออก และพื้นที่โดยรอบวิทยาเขต - พื้นที่ที่มีทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือมีความเสี่ยงต่อความปลอดภัยอง ๓.๓ ในระหว่างการตรวจตรา ผู้ปฏิบัติงานต้องเฝ้าระวังเหตุผิดปกติ เช่น บุคคลต้องสงสัย เหตุการณ์ความไม่ปลอดภัย ความเสียหายต่อทรัพย์สิน หรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน และดำเนินการแจ้งเหตุทันทีตามสายบังคับบัญชา	➢ สามารถป้องกันและระงับเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน ➢ สามารถดูแลทรัพย์สินภายในวิทยาเขตและเมื่อมีบุคคลภายนอกรวมถึงบุคลากรภายใน ได้นำหรือทำลายทรัพย์สินภายในวิทยาเขต ➢ มีการรายงานผลการตรวจตราทางแอปพลิเคชัน Line กลุ่มที่กำหนดของหน่วยงาน พร้อมภาพถ่ายจริงในขณะปฏิบัติงานที่สามารถระบุวันและเวลาได้อย่างชัดเจนทุกครั้งที่มีการตรวจพื้นที่	ทุกวัน	ผ่าน/ไม่ผ่าน

รายละเอียดงาน	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ความถี่ขั้นต่ำ	ผลการตรวจ
๓.๔ การรายงานผลการตรวจตรา ต้องส่งผ่านแอปพลิเคชัน Line กลุ่มที่กำหนดของหน่วยงาน ภายในเวรปฏิบัติงานของตนเอง โดยแนบภาพถ่ายจริงในขณะปฏิบัติงานที่สามารถระบุวันและเวลาได้อย่างชัดเจนทุกครั้งที่มีการตรวจพื้นที่			
๔. การประสานงานเหตุฉุกเฉิน ๔.๑ ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น ตำรวจ หน่วยกู้ภัย ๔.๒ รายงานเหตุการณ์ต่อผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องทันที ๔.๓ ดำเนินการระงับเหตุเบื้องต้นตามความเหมาะสมและความปลอดภัย	➢ สามารถตอบสนองเหตุฉุกเฉินได้อย่างรวดเร็ว	ทุกวัน	ผ่าน/ไม่ผ่าน
๕. งานเชิญธงชาติ	➢ เชิญธงชาติขึ้น เวลา ๐๘.๐๐ น. และเชิญธงชาติลง เวลา ๑๘.๐๐ น. ➢ สามารรถเปลี่ยนธงชาติทันทีเมื่อชำรุดหรือไม่อยู่ในสภาพเรียบร้อย	ทุกวัน	ผ่าน/ไม่ผ่าน
๖. เปิด-ปิดไฟฟ้าส่องสว่างภายในวิทยาเขต ๖.๑ เปิด-ปิดไฟฟ้าส่องสว่างทาง ไฟส่องสว่างอาคารช่วงเช้าและช่วงค่ำ ๖.๒ ปิดไฟฟ้าส่องสว่างภายในวิทยาเขตที่ไม่มีผู้ใช้งาน	➢ ควบคุมการเปิด–ปิดไฟฟ้าส่องสว่างอาคาร ถนน และพื้นที่ส่วนกลางให้เหมาะสม ลดการสูญเสียพลังงาน	ทุกวัน	ผ่าน/ไม่ผ่าน
๗. การอำนวยความสะดวกและสนับสนุนภารกิจ ๗.๑ งานจัดเตรียมสถานที่ ขนย้ายอุปกรณ์และเครื่องมือเป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อมใช้งาน ๗.๒ งานจัดการด้านการจราจรและพื้นที่จอดรถภายในวิทยาเขต ให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัย และความสะดวกในการสัญจร ๗.๓ อำนวยความสะดวกแก่บุคลากร นักศึกษาและผู้มาติดต่อ	➢ สนับสนุนการขนย้ายอุปกรณ์จัดเตรียมพื้นที่ ➢ จัดระเบียบพื้นที่จอดรถและการจราจรภายในวิทยาเขตให้มีความปลอดภัยและเป็นระเบียบ ➢ อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ทุกครั้งที่มีการขอใช้บริการ	ผ่าน/ไม่ผ่าน
๘. การควบคุมดูแลอุปกรณ์และเครื่องมือ ๘.๑ ตรวจสอบและดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์และเครื่องมือระบบรักษาความปลอดภัย เช่น กล้องวงจรปิด ให้พร้อมใช้งานและจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย	➢ ระบบรักษาความปลอดภัย ได้แก่กล้องวงจรปิดและไฟฟ้าพร้อมใช้งาน	ทุกวัน	ผ่าน/ไม่ผ่าน
เงื่อนไขอื่น ๆ ๙.๑ ผู้ปฏิบัติต้องแต่งกายด้วยความเหมาะสม สุภาพ และแต่งกายด้วยความเหมาะสมของงานรักษาความปลอดภัย ๙.๒ ห้ามละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีผู้ปฏิบัติงานแทน หากมี	➢ ผู้ปฏิบัติงานแต่งกายด้วยเครื่องแบบที่เรียบร้อย สุภาพ สะอาด และเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตลอดระยะเวลา	ทุกวัน	ผ่าน/ไม่ผ่าน

รายละเอียดงาน	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ความถี่ขั้นต่ำ	ผลการตรวจ
เหตุจำเป็นต้องจัดผู้ปฏิบัติงานทดแทนทันที และต้องแจ้งผู้ว่าจ้างโดยไม่ให้เกิดช่องว่างในการรักษาความปลอดภัย ๙.๓ ต้องปฏิบัติตามระเบียบราชการและข้อกำหนดของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด ๙.๔ การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในการตรวจตราหรือรายงานผล ถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วน และให้ผู้ควบคุมงานดำเนินการตามระเบียบของสัญญาจ้างหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	การปฏิบัติงาน ➢ มีผู้ปฏิบัติงานประจำจุดปฏิบัติงานครบถ้วนตลอดระยะเวลาตามที่กำหนด โดยไม่มีการละทิ้งหน้าที่หรือปล่อยให้จุดปฏิบัติงานว่าง หากมีเหตุจำเป็นต้องสามารถจัดผู้ปฏิบัติงานทดแทนได้ทันทีโดยไม่กระทบต่อการรักษาความปลอดภัย ➢ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยอย่างถูกต้องครบถ้วน ไม่พบการฝ่าฝืนหรือกระทำการที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ		

๔. ค่าจ้างเหมาบริการ

๔.๑. ค่าจ้างเป็นการเหมาจ่ายเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน อัตราเดือนละ ๘,๒๐๐.๐๐ บาท (แปดพันสองร้อยบาทถ้วน)

๔.๒. จัดจ้าง จำนวน ๔ งวด ระยะเวลา ๔ เดือน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

งวดที่ ๑ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๘,๒๐๐.๐๐ บาท
งวดที่ ๒ เดือน มกราคม ๒๕๗๐ จำนวน ๘,๒๐๐.๐๐ บาท
งวดที่ ๓ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ จำนวน ๘,๒๐๐.๐๐ บาท
งวดที่ ๔ เดือน มีนาคม ๒๕๗๐ จำนวน ๘,๒๐๐.๐๐ บาท
รวมเงินค่าจ้างทั้งหมด จำนวน ๓๒,๘๐๐.๐๐ บาท (สามหมื่นสองพันแปดร้อยบาทถ้วน)

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