

เอกสารแนบหมายเลข ๒.๒  
มีแผนงานและงบประมาณดำเนินการด้านความปลอดภัยใน  
สถานศึกษาที่ชัดเจน

## ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒ มีแผนงานและงบประมาณ ดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานศึกษาที่ชัดเจน

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ดำเนินการด้านความปลอดภัยของสถานศึกษา ทั้ง ๓ พื้นที่ โดยมีรายละเอียดการดำเนินการจัดจ้างดูแลความสะอาด และความปลอดภัย คณะพยาบาลศาสตร์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนี้

รายละเอียดงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	วันลงนามสัญญา
๑. จ้างเหมาบริการดูแลทำความสะอาด อาคาร ๓ พื้นที่ ศาลาฯ บางกอกน้อย และหอพักบางขุนนนท์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๕,๕๐๐,๐๐๐ บาท	งานบริหารจัดการ	๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕
๒. จ้างเหมาบริการสูบท่อตะกอนไขมัน ศูนย์อาหาร คณะพยาบาลศาสตร์ ศาลาฯ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๖๔,๒๐๐ บาท	งานบริหารจัดการ	๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
๓. จ้างเหมาบริการกำจัดหนูและปลวก ๓ พื้นที่ ศาลาฯ บางกอกน้อย และหอพักบางขุนนนท์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๓๒๖,๓๕๐ บาท	งานบริหารจัดการ	๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
๔. จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ๒ พื้นที่ บางกอกน้อย และหอพักบางขุนนนท์ (พื้นที่บางกอกน้อยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยซึ่งเป็นบุคลากรของคณะพยาบาลศาสตร์)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๓,๑๑๘,๐๖๕.๖๐ บาท	งานบริหารจัดการ	๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕
๕. จ้างเหมาบำรุงรักษาระบบควบคุมการเข้าออก ๓ พื้นที่ ศาลาฯ บางกอกน้อย และหอพักบางขุนนนท์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๑๔๑,๒๔๐ บาท	งานบริหารจัดการ	๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
๖. จ้างเหมาบำรุงรักษาและซ่อมแซม ลิฟท์ - ศาลาฯ ๖ เครื่อง - บางกอกน้อย ๒ เครื่อง - หอพักบางขุนนนท์ ๔ เครื่อง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๓๕๙,๕๒๐ บาท	งานบริหารจัดการ	๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
๗. จ้างเหมาบำรุงรักษาระบบปรับอากาศและระบายอากาศ พื้นที่ ศาลาฯ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๓,๐๗๐,๐๐๐ บาท	งานบริหารจัดการ	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๑. หลักฐานสัญญาจ้างเหมาบริการดูแลทำความสะอาดอาคาร ๓ พื้นที่  
ศาลาฯ บางกอกน้อย และหอพักบางขุนนนท์

# ต้นฉบับ

## สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

สัญญาเลขที่ C 4050000157 (NS)

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เลขที่ 2 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 26 ต.ค. 2565 ระหว่าง คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โดย รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล ตำแหน่ง คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท อีพีพี จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดปทุมธานี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ เลขที่ 32/2 หมู่ที่ 3 ตำบลคูคต อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี โดยนางสาวธัญวรัตน์ เอี่ยมจ้อย ผู้รับมอบอำนาจจาก ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดปทุมธานี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ 13001220007548 ลงวันที่ 5 กันยายน 2565 และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ 12 ตุลาคม 2565 แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

### ข้อ 1. ข้อตกลงว่าจ้าง

1.1 ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดอาคาร ดังนี้

1.1.1 พื้นที่อาคารคณะพยาบาลศาสตร์ (บางกอกน้อย) จำนวน 3 อาคาร ได้แก่ อาคารมหิตลอดุทยเดช ชั้น 2, 3 อาคารพระศรีพัชรินทร ชั้น 1, 2, 3, 4, 6, 10, 11 และอาคารพระศรีนครินทร์ ตั้งอยู่เลขที่ 2 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร

1.1.2 พื้นที่ของหอพักคณะพยาบาลศาสตร์ (บางขุนนนท์) ตั้งอยู่เลขที่ 57 ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร จำนวน 3 อาคาร แบ่งเป็น

- อาคารอำนวยการและพื้นที่สีเขียวโดยรอบ
- อาคาร 1 ผังขวา จำนวน 9 ชั้น
- อาคาร 1 ผังซ้าย จำนวน 9 ชั้น
- อาคาร 2 จำนวน 9 ชั้น

1.1.3 อาคารมหิตลอดุทยเดช-พระศรีนครินทร์ คณะพยาบาลศาสตร์ (ศาลายา) ตั้งอยู่เลขที่ 999 ถนนพุทธมณฑลสาย 4 ตำบลศาลายา อำเภอฟุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1 และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามสัญญาฉบับนี้โดยมีกำหนดเวลา 12 (สิบสอง) เดือน นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566 เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น 5,500,000.00 บาท (ห้าล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน 359,813.08 บาท (สามแสนห้าหมื่นเก้าพันแปดร้อยสิบสามบาทแปดสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

1.2 ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ 1.1 โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดีมีมารยาท มีสุขภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ด้วยความประณีต

ลงชื่อ.....

(นางสาวธัญวรัตน์ เอี่ยมจ้อย)



(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล)

ผู้ว่าจ้าง

เรียบร้อยจนสิ้นสุดอายุสัญญา ยกเว้นการใช้ไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามข้อ 1.1 รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

## ข้อ 2. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- |     |   |                |
|-----|---|----------------|
| 2.1 | ผนวก 1 ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)<br>งานจ้างเหมาบริการดูแลทำความสะอาดอาคาร<br>มหิตลตลอดยเดช-พระศรีนครินทร์ คณะพยาบาลศาสตร์<br>ศาลายา อาคารคณะพยาบาลศาสตร์ บางกอกน้อย<br>และหอพักบางขุนนนท์ จำนวน 3 พื้นที่ | จำนวน 24 หน้า  |
| 2.2 | ผนวก 2 ใบเสนอราคาจ้าง ลงวันที่ 15 กันยายน 2565<br>และหนังสือบริษัท อีพีพี กรุ๊ป จำกัด<br>เลขที่ ธภ.65/716 ลงวันที่ 16 กันยายน 2565  | จำนวน 3 หน้า   |
| 2.3 | ผนวก 3 แบบแสดงรายการปริมาณราคาค่าจ้าง   | จำนวน 1 หน้า   |
| 2.4 | ผนวก 4 รายละเอียดข้อเสนอบริษัท อีพีพี กรุ๊ป จำกัด   | จำนวน 203 หน้า |

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุดและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรนั้นๆ ให้โดยไม่ได้คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

## ข้อ 3. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาเทสโก้ โลตัส บ้านฟ้า ลำลูกกา เลขที่ 867/2565/00085/003 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565 เป็นจำนวน 275,000.00 บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาจ้าง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

ลงชื่อ.....



ผู้รับจ้าง

(นางสาวธัญวรัตน์ เอี่ยมจัญ)



ลงชื่อ.....



ผู้ว่าจ้าง

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล)

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมาให้ตามวรรคหนึ่งจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบและข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

#### ข้อ 4. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด 12 (สิบสอง) งวด งวดที่ 1 ถึง งวดที่ 11 ในอัตรางวดละ 458,333.33 บาท (สี่แสนห้าหมื่นแปดพันสามร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์) และงวดที่ 12 เป็นเงิน 458,333.37 บาท (สี่แสนห้าหมื่นแปดพันสามร้อยสามสิบสามบาทสามสิบเจ็ดสตางค์) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญา มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

#### ข้อ 5. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

5.1 ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลง ก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญา รวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1

5.2 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

5.3 กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1 ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อไป ไปตั้งแต่วันที่ต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

ลงชื่อ.....

(นางสาวธัญวรัตน์ เอี่ยมจัญ)

ผู้รับจ้าง



ผู้ว่าจ้าง

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล)

5.4 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อยและถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยหรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

5.5 ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

5.5.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครและนครปฐม ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ 5,500.00 บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

5.5.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา 3 (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 5.5.1 แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน 3 (สาม) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ 5.5.2 นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้

5.6 ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของ ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของ ผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของ ผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของ ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.7 ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำให้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งเว้นแต่กรณีตามข้อ 5.5 เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน ของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน 3 (สาม) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ 5.7 วรรคหนึ่งและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- (1) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (2) ปรับเป็นรายวัน ในอัตรารวันละ 5,500.00 บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา

ลงชื่อ.....

(นางสาวธัญวรัตน์ เอี่ยมจัญญ)



ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิริธิมงคล)

ผู้ว่าจ้าง

(3) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(4) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

#### ข้อ 6. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนพนักงานหรือลูกจ้าง ของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

#### ข้อ 7. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

7.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน 1 (หนึ่ง) คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญา และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

7.2 ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

#### ข้อ 8. การตรวจงานจ้าง

ในเวลา que ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญานี้ อยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

#### ข้อ 9. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน และต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

9.1 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงานจากรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินค่าจ้าง ตามสัญญานี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น รวมถึงกำหนดเรื่องหลักประกันตามข้อ 3 ด้วย

9.2 ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญานี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาต่อไป ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน 3 (สาม) เดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วันก่อนครบกำหนดสัญญา

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง.....ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางสาวธัญวรัตน์ เอี่ยมจุก)

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล)



### ข้อ 10. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อ 5.5.2 หรือข้อ 5.7 ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ 3 ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกัน และค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป

### ข้อ 11. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงาน ให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

### ข้อ 12. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ 3 ได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันตามข้อ 3 แล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

### ข้อ 13. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการตาม

ลงชื่อ.....



ผู้รับจ้าง

(นางสาวธัญวรัตน์ เอี่ยมจัญ)



ลงชื่อ.....



ผู้ว่าจ้าง

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล)

เงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



*Dr. Ya-ai Sitthimongkol*

ผู้ว่าจ้าง

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธีมงคล)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

ลงชื่อ

*Ms. Athirattana Aiamjai*

(นางสาวธัญวรัตน์ เอี่ยมจัย)

บริษัท อีภพ กรุ๊ป จำกัด



ลงชื่อ

*Assoc. Prof. Dr. Pongsaranantkul*

พยาน

(รองศาสตราจารย์ยุวดี พงษ์สาระนันท์กุล)

ลงชื่อ

*Ms. Nuanruay Vrakunphitsak*

พยาน

(นางณัฐวรีย์ วรรณพิเศษ)

ได้รับคู่ฉบับแล้ว

*Dr. Ya-ai Sitthimongkol*



หนังสือมอบอำนาจ

วันที่ 12 ต.ค. 65

หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ บริษัท ทีพี กรุ๊ป จำกัด สำนักงานตั้งอยู่ที่ 32/2 หมู่ที่ 3 ตำบล กุดต อำเภอลำลูกกา จังหวัด ปทุมธานี โทรศัพท์ 02-9872128 โดยมี นางสาวสาวิตรี ปริดีวิฒกกุล อายุ 29 ปี เลขบัตรประชาชน 1 1030 00052 16 7 เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย อยู่บ้านเลขที่ 32/2 หมู่ที่ 3 ตำบล กุดต อำเภอลำลูกกา จังหวัด ปทุมธานี ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

ขอมอบอำนาจให้ น.ส.จิณวรัตน์ คุ้มมสุข เลขบัตรประชาชน 1100501354-821

อายุ 26 ปี ที่อยู่ 51/348 ม.9 ต.ลาดหญ้า อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี

ดำเนินการเรื่อง ลงนามสัญญาจ้างเหมาบริการดูแลทำความสะอาดระบอบอาคารและสิ่งปลูกสร้าง อาคารศูนย์ราชการ ศาลา อาคารคณะพยาบาลศาสตร์ ราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง คณะพยาบาลศาสตร์ ศาลา อาคารคณะพยาบาลศาสตร์ ราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง และหอพักบางขุนนนท์ จำนวน 3 พื้นที่ ระยะเวลาประมาณ 2566

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(นางสาวสาวิตรี ปริดีวิฒกกุล)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(นางสาวจิณวรัตน์ คุ้มมสุข)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่ออันแท้จริงของผู้มอบอำนาจจริง

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาว กฤษฏ์ ไหวสุวรรณ)

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาววิภากร อธิวิเศษ)





ที่ 13001220007548

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดปทุมธานี  
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

## หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์  
เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2544 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0135544003903

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท อีภพ กรุ๊ป จำกัด
2. กรรมการของบริษัทมี 2 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
  1. นายพัฒนา บริดีวิฑกุล
  2. นางสาวสาวิตรี บริดีวิฑกุล/
3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ กรรมการหนึ่งคนลงลายมือชื่อ  
และประทับตราสำคัญของบริษัท/
- 4.ทุนจดทะเบียน 49,000,000.00 บาท / สิบเก้าล้านบาทถ้วน/
5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 32/2 หมู่ที่ 3 ตำบลคูคต อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี/  
สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (1) เลขที่ 29 หมู่ที่ 6 ตำบลพิชอุดม อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี/  
สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (2) เลขที่ 199/15 ซอยสายไหม 43 (ทัศนารมย์) แขวงสายไหม เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร/  
สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (3) เลขที่ 169/4 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองผึ้ง อำเภอสารภ จังหวัดเชียงใหม่/  
สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (4) เลขที่ 51 หมู่ที่ 7 ตำบลกุยบุรี อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์/  
สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (5) เลขที่ 106/3 หมู่ที่ 3 ตำบลหนองไทร อำเภอบึงนาราง จังหวัดพิจิตร/  
สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (6) เลขที่ 30/1 หมู่ที่ 5 ตำบลหล่อยูง อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา/  
สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (7) เลขที่ 407 หมู่ที่ 9 ตำบลบ้านพรุ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา/  
สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (8) เลขที่ 114 หมู่ที่ 6 ตำบลเปือยใหญ่ อำเภอโนนศิลา จังหวัดขอนแก่น/  
สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (9) เลขที่ 40 หมู่ที่ 4 ตำบลนาดี อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี/  
สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (10) เลขที่ 80 หมู่ที่ 3 ตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี/  
สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (11) เลขที่ 137 หมู่ที่ 8 ตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย/  
สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (12) เลขที่ 110 หมู่ที่ 19 ตำบลบางระกำ อำเภอบางระกำ จังหวัดพิษณุโลก/  
สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (13) เลขที่ 76/10 หมู่ที่ 4 ตำบลแควใหญ่ อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์/  
สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (14) เลขที่ 47 หมู่ที่ 4 ตำบลจอมหมอกแก้ว อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย/



คำเตือน : ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อควรทราบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์  
Department of Business Development  
Ministry of Commerce

ก้าวล้ำธุรกิจ  
สู่ยุคดิจิทัล

Leading Business  
Towards Digital  
Transformation



ที่ 13001220007548



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดปทุมธานี  
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

## หนังสือรับรอง

สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (15) เลขที่ 528 หมู่ที่ 11 ตำบลปรางสนทอง อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง/

สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (16) เลขที่ 227 หมู่ที่ 12 ตำบลเหมืองจี้ อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน/

สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (17) เลขที่ 201 หมู่ที่ 6 ตำบลวังหิน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก/

สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (18) เลขที่ 66/10 หมู่ที่ 6 ตำบลคลอง อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต/

6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมี 78 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 7 แผ่น โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 5 เดือน กันยายน พ.ศ. 2565

(นางสาวนภาพรณ ภูทิว)

นายทะเบียน



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์  
Department of Business Development  
Ministry of Commerce

ก้าวสู่อนาคต  
สู่ยุคดิจิทัล

Leading Business  
Towards Digital  
Transformation



ที่ 13001220007548

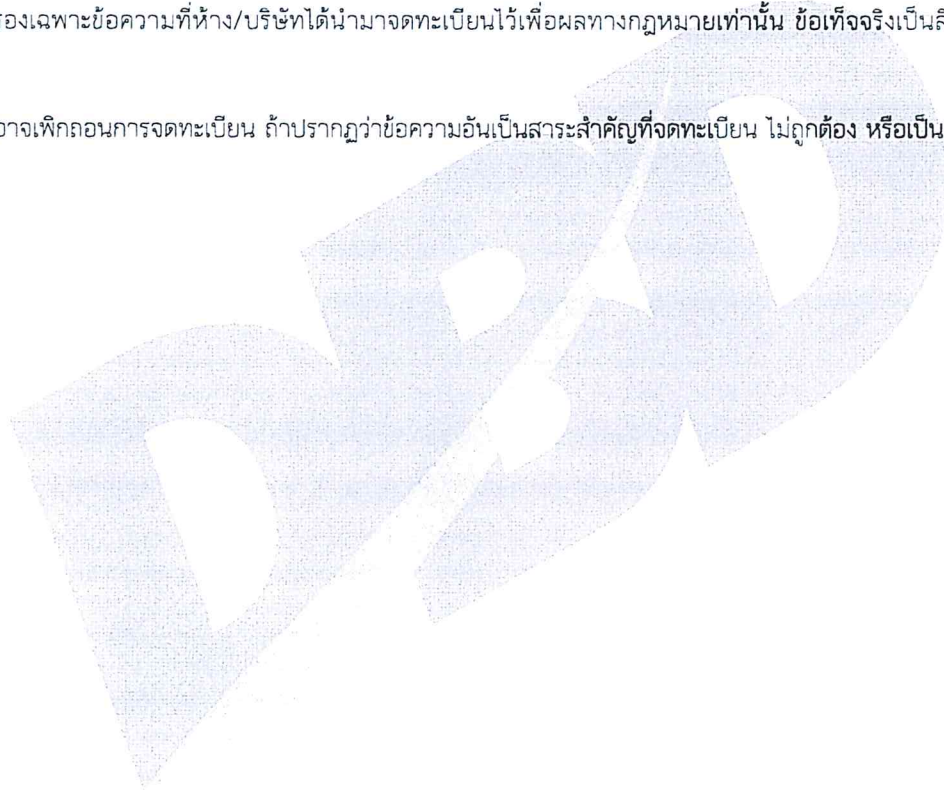


สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดปทุมธานี  
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

## หนังสือรับรอง

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ 13001220007548

1. นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2564
2. หนังสือนี้รับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ
3. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียน ไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์  
Department of Business Development  
Ministry of Commerce

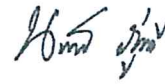
ก้าวล้ำธุรกิจ  
สู่ยุคดิจิทัล

Leading Business  
Towards Digital  
Transformation



ว.1 (วพ.)

## รายละเอียดวัตถุประสงค์



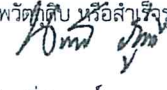
## วัตถุประสงค์ทั่วไป

- (1) ซื้อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถิ่นกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ และจัดการ โดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใดๆ ตลอดจน  
ดอกผลของทรัพย์สินนั้น
- (2) ขาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น
- (3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การหาสมาชิกให้สมาคม และการค้าหลักทรัพย์
- (4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงินหรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น  
โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสละหลังตัวเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ใน  
ธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์
- (5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- (6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด

## วัตถุประสงค์ประกอบพาณิชย์กรรม

- (7) ประกอบกิจการค้าสัตว์มีชีวิต เนื้อสัตว์ชำแหละ เนื้อสัตว์แช่แข็ง และเนื้อสัตว์บรรจุกระป๋อง
- (8) ประกอบกิจการค้า ข้าว ข้าวโพด มันสำปะหลัง มันสำปะหลังอัดเม็ด กาแฟ เม็ดมะม่วงหิมพานต์ ถั่ว งา ละหุ่ง ปาล์ม น้ำมัน  
ปอ ผ้าย นุ่น พืชไร่ ผลิตภัณฑ์จากสินค้าดังกล่าว ครั่ง หนังสัตว์ เขาสัตว์ ไม้ แร่ ยาง ยางดิบ ยางแผ่น หรือยางชนิดอื่นอันผลิตขึ้น  
หรือได้มาจากส่วนหนึ่งส่วนใดของต้นยางพารา ของป่าสมุนไพร และพืชผลทางเกษตรอื่นทุกชนิด
- (9) ประกอบกิจการค้า ผัก ผลไม้ หน่อไม้ พริกไทย พืชสวน บุหรี่ ยาเส้น เครื่องดื่ม น้ำดื่ม น้ำแร่ น้ำผลไม้ สุรา เบียร์ อาหาร  
สด อาหารแห้ง อาหารสำเร็จรูป อาหารทะเลบรรจุกระป๋อง เครื่องกระป๋อง เครื่องปรุงรสอาหาร น้ำซอส น้ำตาล น้ำมันพืช  
อาหารสัตว์ และเครื่องบริโภคอื่น
- (10) ประกอบกิจการค้า ผ้า ผ้าทอจากใยสังเคราะห์ ด้าย ด้ายยัด เส้นใยไพล่อน ใยสังเคราะห์ เส้นด้ายยัด เครื่องนุ่งห่ม  
เสื้อผ้าสำเร็จรูป เครื่องแต่งกาย เครื่องประดับกาย กุ้งเท้า กุ้งมือ เครื่องหนัง รองเท้า กระเป๋า เครื่องอุปโภคอื่น สิ่งทอ อุปกรณ์การเล่นกีฬา
- (11) ประกอบกิจการค้า เครื่องเคหภัณฑ์ เครื่องเรือน เฟอร์นิเจอร์ เครื่องแก้ว เครื่องครัว ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ  
เครื่องฟอกอากาศ พัดลม เครื่องดูดอากาศ หม้อหุงข้าวไฟฟ้า เตาไรด์ไฟฟ้า เครื่องทำความร้อน เครื่องทำความเย็น  
เตาอบไมโครเวฟ เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้า รวมทั้งอะไหล่และอุปกรณ์ของสินค้าดังกล่าว
- (12) ประกอบกิจการค้า วัสดุก่อสร้าง อุปกรณ์และเครื่องมือใช้ในการก่อสร้าง เครื่องมือช่างทุกประเภท สี เครื่องมือทาสี  
เครื่องตกแต่งอาคาร เครื่องเหล็ก เครื่องทองแดง เครื่องทองเหลือง เครื่องเคลือบ เครื่องสุขภัณฑ์ อุปกรณ์ประปา รวมทั้งอะไหล่  
และอุปกรณ์ของสินค้าดังกล่าว
- (13) ประกอบกิจการค้า เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือกล เครื่องทุ่นแรง ยานพาหนะ เครื่องกำเนิดไฟฟ้า เครื่องสูบน้ำ  
เครื่องบำบัดน้ำเสีย และเครื่องกำจัดขยะ
- (14) ประกอบกิจการค้า น้ำมันเชื้อเพลิง ถ่านหิน ผลิตภัณฑ์อื่นที่ก่อให้เกิดพลังงาน และสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง
- (15) ประกอบกิจการค้า ยา ยารักษาโรค เกล็ดภัณฑ์ เคมีภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์ เครื่องมือเครื่องใช้ทางวิทยาศาสตร์ บัญ  
ยาปราบศัตรูพืช ยาบำรุงพืชและสัตว์ทุกชนิด
- (16) ประกอบกิจการค้า เครื่องสำอาง อุปกรณ์เครื่องมือและเครื่องใช้เสริมความงาม
- (17) ประกอบกิจการค้า กระดาษ เครื่องเขียน แบบเรียน แบบพิมพ์ หนังสือ อุปกรณ์การเรียนการสอน อุปกรณ์การถ่ายภาพ  
และภาพยนตร์ เครื่องคำนวณ เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์การพิมพ์ สิ่งพิมพ์ หนังสือพิมพ์ ตู้เก็บเอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน  
เครื่องมือสื่อสาร คอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์และอะไหล่ของสินค้าดังกล่าว
- (18) ประกอบกิจการค้า ทอง นาก เงิน เพชร พลอย และอัญมณีอื่น รวมทั้งวัตถุดิบทำเทียมสิ่งดังกล่าว



- (19) ประกอบกิจการค้า เม็ดพลาสติก พลาสติก หรือสิ่งอื่นซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกัน ทั้งที่อยู่ในสภาพวัตถุดิบ หรือสำเร็จรูป
- (20) ประกอบกิจการค้า ยางเทียม สิ่งทำเทียม วัตถุหรือสินค้าดังกล่าวโดยกรรมวิธีทางวิทยาศาสตร์ 
- (21) สิ่งเข้ามาจำหน่ายในประเทศและส่งออกจำหน่ายยังต่างประเทศ ซึ่งสินค้าตามที่กำหนดไว้ในวัตถุที่ประสงค์
- (22) ทำการประมวลเพื่อขายสินค้าตามวัตถุที่ประสงค์ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการและองค์การของรัฐ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

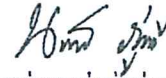
DBD







วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....78.....ข้อ ดังนี้



(37) ประกอบกิจการระเบิดหิน และขุดหิน ประถมกิจการเหมืองแร่ โรงงานถลุงแร่ แยกแร่ แคล้งแร่ แปรสภาพแร่.....

หลอมแร่ สํารวจแร่ วิเคราะห์และตรวจสอบ บดแร่ ขนแร่.....

.....(38) ประกอบกิจการขนส่งและขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายในประเทศ และระหว่าง.....

ประเทศ หรือต่างประเทศ รวมทั้งบริการนำของออกท่าเรือตามพิธีการศุลกากร และการจัดระวางการขนส่งทุกชนิด

(39) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่ทำการ สะพาน ถนน เขื่อน อุโมงค์ และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับงาน โยธาทุกประเภท

(40) ประกอบกิจการรับจ้าง ชัก รัค อบผ้าทุกชนิด รวมทั้งซื้อขายอุปกรณ์ในการชักผ้าจากต่างประเทศ

(41) ประกอบกิจการรับจ้างดำรูป ดำง อัดขยายรูป รวมทั้งเอกสาร

(42) ประกอบกิจการตัดผม แต่งผม เสริมสวย คัดเล็บ และชักมัดเสื้อผ้า ตลอดจนผ้าทุกชนิด

(43) ประกอบกิจการให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ อัคคีภัย ให้นำช่างกันสนิม สำหรับยานพาหนะทุกประเภท รวมทั้งบริการติดตั้ง ตรวจสอบและแก้ไขอุปกรณ์ ป้องกันวินาศภัยทุกประเภท

(44) ประกอบกิจการบริการทางคํานกฎหมาย ทางบัญชี ทางวิศวกรรม ทางสถาปัตยกรรม รวมทั้งกิจการ โฆษณา และให้บริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์ และการจัดการทรัพย์สินต่างๆ ให้บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์กรภาครัฐ

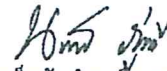
(45) ประกอบกิจการให้บริการ รับคํ่าประกันหนีสิน ความรับผิด และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งรับบริการคํ่าประกันบุคคล ซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร และกฎหมายอื่น

(46) ประกอบกิจการบริการรับเป็นที่ปรึกษาและคํ่าแนะปัญหาเกี่ยวกับคํานบริหารงานพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม รวมทั้ง ให้อาษา ปัญหาการผลิต การตลาด การจัดจําหน่าย

(47) ประกอบกิจการบริการจัดเก็บ รวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์ และเผยแพร่สถิติ ข้อมูล ในทางเกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การเงิน การตลาด รวมทั้งวิเคราะห์ และประเมินผลในการคํานธุรกิจ




วัตถุประสงค์ของ ~~ที่ลงนาม~~บริษัท นี้ มี.....78.....ข้อ ดังนี้



( 48 ) .ประกอบนิติกร.โรงพยาบาลเอกชน.สถานพยาบาล.รับรักษาคนไข้และผู้ไปเยี่ยม.รับทำบัตรสิทธิสอน.และอบรมทางด้าน...

วิชาการเกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย

.....(49) ทำการประมูลเพื่อรับจ้างทำของตามวัตถุประสงค์ให้แก่บุคคล คณะบุคคล ส่วนราชการและองค์การภาครัฐทั้งภายใน

และภายนอกประเทศ

(50) ประกอบกิจการค้าไม้ยาเคมี เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับการทำความสะอาดทุกชนิด รวมทั้งอะไหล่และอุปกรณ์  
ของสินค้าต่างๆ

(51) ประกอบกิจการรับจ้างยกสิ่งของ โดยใช้แรงงานหรือเครื่องจักร ขนส่ง ขนถ่าย เกษตรเข็นกระเป่า รับส่งเอกสาร  
พัสดุภัณฑ์ สินค้า วัสดุภัณฑ์ และสิ่งของทุกชนิด รวมทั้งขยะ

(52) ประกอบกิจการรับจ้างกำจัดแมลงต่างๆ หนู แมลงสาบ ค้างคาว นก และวัชพืชต่างๆ ทุกชนิด ที่เกิดขึ้นบริเวณบ้านเรือน  
อาคาร หรือสิ่งก่อสร้างทุกชนิด ทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนจำหน่ายเครื่องมือ และน้ำยาในการกำจัดแมลง และวัชพืชต่างๆทุกชนิด

(53) ประกอบกิจการรับจ้างทำความสะอาด ซัดเงา ปรับปรุง ตกแต่ง ซ่อมแซม ฟื้นฟูอาคาร เชื้อ รถมคัน ทิศสารเคมี และ  
ทำความสะอาดอื่นๆ กับตัวอาคาร โรงพยาบาล ศูนย์การค้า โรงแรม ที่อยู่อาศัย อพาร์ทเมนท์ อาคารชุด และตึกอาคารทุกชนิด ทั้งของ  
ราชการ และเอกชน โดยใช้เครื่องมือ หรือโดยทำความสะอาดด้วยมือ ตลอดจนให้บริการกำจัดขยะเก็บขยะมูลฝอย จัดและดูแลสวน

(54) ประกอบกิจการรับเหมางานทั่วไป เช่น พิมพ์ดีด คอมพิวเตอร์ ทำความสะอาดภาชนะทุกชนิดที่ใช้ในการรับประทานอาหาร  
อาหาร รวมทั้งงานประเภทอื่นๆ

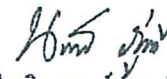
(55) ประกอบกิจการรับจ้างให้บริการคอนกรีตรับผู้โดยสารบนเครื่องบิน และปฏิบัติหน้าที่พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน รวมทั้ง  
รับจ้างทำความสะอาดภายในและภายนอกเครื่องบิน

(56) ประกอบกิจการรับจ้างให้บริการ จัดเก็บรถเข็น ขั้รถ ขนถ่ายสัมภาระ และลำเลียงสินค้า ทั้งภายในและภายนอก  
สนามบิน อาคารคลังสินค้า โกดัง และโรงงานอุตสาหกรรม รวมทั้งงานต่างๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน

(57) ประกอบกิจการรับทำการซ่อมแซม ตรวจสอบ บำรุงรักษาอากาศยานสนามบิน และตั้งโรงงานซ่อมบำรุงอากาศยาน  
และยานพาหนะทุกประเภท ของบุคคล หรือนิติบุคคลใดๆ โดยไม่จำกัดขอบเขต



วัตถุประสงค์ของ สัมพันธภาพ/บริษัท นี้ มี.....78.....ข้อ ดังนี้



(58) .ประกอบบริการรับจ้างทำความสะอาด.แผนซ่อมแซมทุกประเภท.เช่น.รถไป.เครื่องปั้น.รถยนต์.รถยนต์โดยสารประจำทาง..  
และจัดหาอะไหล่ ชิ้นส่วนและอุปกรณ์ รวมทั้งศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ ออกแบบ ขานพาหนะดังกล่าวข้างต้น

.....(59) .ประกอบกิจการรับซ่อมแซม บำรุง.ดูแลรักษา เครื่องจักรทุกประเภท และจัดหาอะไหล่ ชิ้นส่วนและอุปกรณ์ของสินค้า.....

ดังกล่าวรวมทั้งรับจ้าง สํารวจ วิเคราะห์ ศึกษา ออกแบบ เกี่ยวกับเครื่องจักรทุกประเภท

(60) ประกอบกิจการรับจ้างคิดคั้งแก๊สในระบบ ซีเอ็นจี (CNG) หรือ เอ็นจีวี (NGV) สำหรับยานพาหนะทุกประเภท  
และรับซ่อมแซม ดูแล บำรุงรักษา รับจัดหาอะไหล่ ชิ้นส่วนและอุปกรณ์ รวมทั้งรับสํารวจ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ ในการติดตั้งระบบ  
ดังกล่าวข้างต้น

(61) ประกอบกิจการจำหน่ายเป็นตัวแทนจำหน่าย นำเข้า และส่งออก ขางรถยนต์ใหม่ รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่  
ของรถยนต์ทุกชนิด

(62) ประกอบกิจการรับจ้าง ประกอบ แฝดสินค้า บรรจุหีบห่อ พัสดุหรือสิ่งของ

(63) ประกอบกิจการรับจ้างเก็บเงินค่าผ่านทางเข้า ออก ทุกประเภท คิวเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ หรือเครื่องคอมพิวเตอร์

(64) ประกอบกิจการรับจ้างน้ำมันเคา และกำจัดน้ำมันเคาปนเปื้อนน้ำจากเรือ

(65) ประกอบกิจการรับจ้างบริหารพื้นที่ตลาดนัด ห้างสรรพสินค้า เก็บเงินค่าเช่าพื้นที่ทั้งหมด และเก็บเงินค่าเช่าพื้นที่จอดรถ  
รวมทั้งบริหารและดูแลตัวอาคาร ประกอบคิวระบบลิฟท์ ระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอัคคีภัยของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ  
และเอกชน

(66) ประกอบกิจการนำเข้ามาจำหน่าย เครื่องมือเครื่องใช้ รถลากจูง รถลากคู่สินค้า ที่ใช้กับระบบงานทางราง ระบบรถไฟ  
ระบบรถไฟเหาะ ระบบติเชลราง และชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ รวมทั้งบริการซ่อมบำรุง สํารวจ วิเคราะห์ ออกแบบ เครื่องจักร เครื่องมือ  
เครื่องใช้ ชิ้นส่วนอะไหล่ และอุปกรณ์ที่ใช้กับระบบงานทั้งหมด ฯลฯ

(67) ประกอบกิจการนำเข้ามาจำหน่าย ส่งออก รถยนต์ รถบรรทุก ขานพาหนะทุกชนิด เครื่องมือเครื่องใช้ ชิ้นส่วน อะไหล่  
อุปกรณ์ที่ใช้กับถนนหรือระบบราง รวมทั้งบริการซ่อมบำรุง สํารวจ วิเคราะห์ ออกแบบ รถยนต์ รถบรรทุก ขานพาหนะทุกชนิด  
เครื่องมือเครื่องใช้ อะไหล่ อุปกรณ์ ของรถยนต์และขานพาหนะดังกล่าวที่ใช้กับถนนและระบบรางทั้งหมด ฯลฯ








รายการเกี่ยวกับบ้าน เล่มที่ 1

เลขรหัสประจำบ้าน 1306-021101-9 สำนักทะเบียน ท้องถิ่นเทศบาลเมืองลำปางแก้ว

รายการที่อยู่ 32/2 หมู่ที่ 3  
ตำบลลุดต อําเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี

ชื่อหมู่บ้าน ชื่อบ้าน

ประเภทบ้าน บ้าน ลักษณะบ้าน

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่ 23 กันยายน 2533

---

แทนฉบับเดิมที่สูญหาย ลงชื่อ นายทะเบียน

ตามคำร้องเลขที่ 2836/57 (นายพีรวิ แก้วกล้า)

ลงวันที่ 14 ส.ค. 2557 วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 4 ธันวาคม 2557

เล่มที่ 1 รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน 1306-021101-9 ลำดับที่ 3

ชื่อ น.ส. สาวิตรี ปรีดีวัฒกุล สัญชาติ ไทย เพศ หญิง

เลขประจำตัวประชาชน 1-1030-00052-16-7 สถานภาพ ผู้อาศัย เกิดเมื่อ 4 ก.ย. 2536

มารดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ สมใจ สัญชาติ ไทย

บิดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ กิ๋ว สัญชาติ ไทย

\* มาจาก 90/79 ซ. โกล่มรวมใจ 38 แขวงดอนเมือง นายทะเบียน

เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร เมื่อ 9 พ.ค. 2560 แจ้งย้ายปลายทาง (นายสมเกียรติ คำหอมกุล)


---

\*\* โฟโต้ นายทะเบียน

**บัตรประชาชน Thai National ID Card**  
เลขรหัสประจำตัวประชาชน 1 1030 00052 16 7  
Identification Number

ชื่อตัวและชื่อสกุล น.ส. สาวิตรี ปรีดีวัฒกุล  
Name Miss Sawitree  
Last name Preedeewathakul  
เกิดวันที่ 4 ก.ย. 2536  
Date of Birth 4 Sep. 1993  
ครัวเรือนเลขที่ 32/2 หมู่ที่ 3 ต.ลุดต อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี

22 ส.ค. 2582 3 ก.ย. 2570  
วันหมดอายุ วันบัตรหมดอายุ  
27 Aug. 2019 3 Sep. 2027  
Date of Expiry



BORA-10.7-02-2562

ประเทศไทย  
THAILAND

ME2-133215-70

TEEPPOP GROUP CO., LTD.


**บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card**  
 เลขประจำตัวประชาชน 1 1005 01354 82 1  
 Identification Number

**ชื่อตัวและชื่อสกุล น.ส. ธัญวรัตน์ เอี่ยมจัญ**  
 Name Miss Thanwarat  
 Last name Elamjui

เกิดวันที่ 21 ต.ค. 2539  
 Date of Birth 21 Oct. 1996

ศาสนา พุทธ

ที่อยู่ 51/348 หมู่ที่ 9 ต.ลาดสวาย  
 อ.ลาดหลุมแก้ว จ.ปทุมธานี

30 พ.ค. 2561  
 วันออกบัตร  
 30 May 2018  
 Date of Issue

  
 (ควาที่คช-พตญะโสภิต)  
 เจ้าพนักงานออกบัตร

20 ต.ค. 2569  
 วันบัตรหมดอายุ  
 20 Oct. 2026  
 Date of Expiry

  
 1397-02-05301102

สำเนาถูกต้อง

*[Handwritten signature]*

BORA-10.5-03-2561



ประเทศไทย  
THAILAND

ME1-1242773-47



๒. หลักฐานสัญญาจ้างเหมาบริการสูบท่อตะกอนไขมัน ศูนย์อาหาร คณะพยาบาลศาสตร์ ศาลายา



มหาวิทยาลัยมหิดล (คณะพยาบาลศาสตร์)  
2 ถนนวิภาวดีรังสิต  
แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000158378

## ใบสั่ง (Purchase Order)

เลขที่ใบสั่ง 5050000073 วันที่ 21 ต.ค. 2565	เลขที่สัญญา 4058000061 เลขที่อ้างอิง 1050007662	ลงวันที่ ลงวันที่ 26.09.2022
--	--	---------------------------------

เรียน นาง สิริภรณ์ คล่องถนอมสัจย์ - 203313  
ที่อยู่ 109/40 หมู่ 8  
ตำบลลำไพล อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี

ตามที่ท่านได้เสนอราคา เหมาบการสูบบ่อตะกอนไขมัน อาคารมหิตลอดุขเดช-พระศรีนครินทร์ศาลาฯ ประจำ  
ปีงบประมาณ 2566  
โดย คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลพิจารณาแล้วตกลงจัดหาพัสดุ  
ตามแคตตาล็อกหรือรูปแบบและรายการละเอียดที่แนบท้ายใบสั่งนี้จากท่าน

ลำดับรหัสวัสดุ	รายการละเอียด	จำนวน	หน่วย	ส่งมอบ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
1	ค่าจ้างสูบบ่อตะกอนไขมัน บริเวณอาคารมหิตลอดุขเดช-พระศรีนครินทร์ คณะพยาบาลศาสตร์ ศาลาฯ ครั้งที่ 1 เดือน ตุลาคม 2565	1	JOB	31.10.2022	15,000.00	15,000.00	
2	ค่าจ้างสูบบ่อตะกอนไขมัน บริเวณอาคารมหิตลอดุขเดช-พระศรีนครินทร์ คณะพยาบาลศาสตร์ ศาลาฯ ครั้งที่ 2 เดือน มกราคม 2566	1	JOB	31.01.2023	15,000.00	15,000.00	
3	ค่าจ้างสูบบ่อตะกอนไขมัน บริเวณอาคารมหิตลอดุขเดช-พระศรีนครินทร์ คณะพยาบาลศาสตร์ ศาลาฯ ครั้งที่ 3 เดือน เมษายน 2566	1	JOB	30.04.2023	15,000.00	15,000.00	
4	ค่าจ้างสูบบ่อตะกอนไขมัน บริเวณอาคารมหิตลอดุขเดช-พระศรีนครินทร์ คณะพยาบาลศาสตร์ ศาลาฯ ครั้งที่ 4 เดือน กรกฎาคม 2566	1	JOB	31.07.2023	15,000.00	15,000.00	
(ตามรายละเอียดการจ้างเหมาบการสูบบ่อตะกอนไขมัน อาคารมหิตลอดุขเดช-พระศรีนครินทร์ คณะพยาบาลศาสตร์ ศาลาฯ ประจำปีงบประมาณ 2566 (เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566)							
						ราคาก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม	60,000.00
						ภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%)	4,200.00
(หกหมื่นสี่พันสองร้อยบาทถ้วน)						มูลค่าสั่งซื้อสุทธิ	64,200.00

- กำหนดส่งมอบ ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 ณ งานคลังและพัสดุ(พัสดุ) คณะพยาบาลศาสตร์ ม.มหิดล ศิริราช บางกอกน้อย กทม.
- อัตราค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตรา ร้อยละ 0.1 ของวงเงินตามใบสั่งจ้างนับตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงาน ตามใบสั่งจ้างนี้ เป็นวันเริ่มต้น จนถึงวันที่ท่านได้ส่งมอบงานจ้างให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล จนครบถ้วนถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการแล้ว แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท
- รับประกัน - ปี - เดือน - วัน นับแต่วันที่มีมหาวิทยาลัยมหิดลได้รับมอบงาน โดยให้นับวันที่ได้รับมอบงานเป็นวันเริ่มต้น หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานนี้ ซึ่งเหตุชำรุดเสียหายนั้นเกิดจากการบกพร่องของผู้รับจ้าง จะเป็นโดยทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือใช้ของที่ไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชาก็ตาม หรือเกิดจากการใช้งานตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขซ่อมแซมให้เป็นที่เรียบร้อยภายในกำหนด 7 วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยมหิดล โดยให้นับวันที่ ได้รับแจ้ง เป็นวันเริ่มต้น โดยไม่คิดเอาค่าสิ่งของ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากมหาวิทยาลัยมหิดลอีก
- ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งใบสั่งจ้างนี้ ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความคิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้าง ไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกใบสั่งจ้าง
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง มหาวิทยาลัยมหิดลสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

เลขที่ใบสั่ง วันที่	5050000073	เลขที่สัญญา เลขที่อ้างอิง	4058000061 -	ลงวันที่ ลงวันที่	-
------------------------	------------	------------------------------	-----------------	----------------------	---

ผู้บันทึก  
*[Signature]*  
11.2.01.11.2565

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ  
*[Signature]*  
(...11/01.11.65...)

ผู้ส่ง  
ยศ. พ.ท. ร.ช.  
(...21/01.11.65...)

นางสาวพัทธ์ธีรา ริวเลิศศิริกุล  
นักวิชาการพัสดุ

นางสาวสุพิชา วรากุลนุเคราะห์  
นักวิชาการพัสดุ

รศ.ยุวดี พิษัณสาระนันท์กุล  
รองคณบดีฝ่ายการคลังและพัสดุ

ข้าพเจ้าได้รับใบสั่งตามรายละเอียดข้างต้นแล้ว ได้ทราบเงื่อนไขข้อตกลงระหว่างข้าพเจ้ากับ คณะพยาบาลศาสตร์ และวิธีการที่ข้าพเจ้าต้องปฏิบัติซึ่งปรากฏอยู่ในใบสั่งนี้แล้ว และยินยอมปฏิบัติตามทุกประการจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ติดต่อ: นางสาวพัทธ์ธีรา ริวเลิศศิริกุล  
โทร: 0-2419-7466-80 # 1109  
โทรสาร: 0-2412-1368  
E-Mail: patteera.rew@mahidol.ac.th

ลงชื่อ... *[Signature]* ...ผู้รับจัดทำ  
(*[Signature]* ...)

ประทับตรา

31.01.65



๓. หลักฐานสัญญาจ้างเหมาบริการกำจัดหนูและปลวก ๓ พื้นที่ ศาลายา บางกอกน้อย และหอพัก  
บางขุนนนท์



มหาวิทยาลัยมหิดล (คณะพยาบาลศาสตร์)  
2 ถนนวิ้งหลัง  
แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000158378

## ใบสั่ง (Purchase Order)

เลขที่ใบสั่ง 3050007493 วันที่ 21 ต.ค. 2565	เลขที่สัญญา - เลขที่อ้างอิง 1050007635	ลงวันที่ - ลงวันที่ 30.09.2022
--	---	-----------------------------------

เรียน บริษัท เอ็ม.ซี.เอ็น ไวรอนเมินทัล เซอร์วิสจำกัด - 103184  
ที่อยู่ 107/337 ถนนบ้านกล้วยไม้-ไทรน้อย  
ตำบลพิมลราช อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี  
โทร. 02-9234430 แฟกซ์ 02-9234432

ตามที่ท่านได้เสนอราคา เหมาบริการกำจัดหนูและปลวก บึงบประมาณ 2566  
โดย คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลพิจารณาแล้วตกลงจัดหาพัสดุ  
ตามแคตตาล็อกหรือรูปแบบและรายการละเอียดที่แนบท้ายใบสั่งนี้จากท่าน

ลำดับรหัสวัสดุ	รายการละเอียด	จำนวน	หน่วย	ส่งมอบ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	ค่าบริการกำจัดหนู 3 พื้นที่ ได้แก่ อาคารคณะพยาบาลศาสตร์ บางกอกน้อย อาคารมหิตลอคฤศเดช-พระศรีนครินทร์ ศาลาฯ และอาคารหอพักคณะพยาบาลศาสตร์ บางขุนนนท์ (ระยะสัญญา 1 ปี ตรวจเช็คทุก 2 เดือน) ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 - กันยายน 2566	1	JOB	30.09.2023	227,897.20	227,897.20
2	ค่าบริการกำจัดปลวก 3 พื้นที่ ได้แก่ อาคารคณะพยาบาลศาสตร์ บางกอกน้อย อาคารมหิตลอคฤศเดช-พระศรีนครินทร์ ศาลาฯ และอาคารหอพักคณะพยาบาลศาสตร์ บางขุนนนท์ (ระยะสัญญา 1 ปี ตรวจเช็คทุก 1 เดือน) ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 - กันยายน 2566	1	JOB	30.09.2023	77,102.80	77,102.80
					ราคาก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม	305,000.00
					ภาษีมูลค่าเพิ่ม ( 7 ) %	21,350.00
(สามแสนสองหมื่นหกพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)					มูลค่าสั่งซื้อสุทธิ	326,350.00

- กำหนดส่งมอบ ภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2566 ณ งานคลังและพัสดุ(พัสดุ) คณะพยาบาลศาสตร์ ม.มหิดล ศิริราช บางกอกน้อย กทม.
- อัตราค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ 0.1 ของวงเงินตามใบสั่งจ้างนับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดส่งมอบงาน ตามใบสั่งจ้างนี้  
เป็นวันเริ่มต้น จนถึงวันที่ท่านได้ส่งมอบงานจ้างให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล จนครบถ้วนถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการแล้ว แต่จะต่อ  
ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท
- รับประกัน - ปี - เดือน - วัน นับแต่วันที่มีมหาวิทยาลัยมหิดลได้รับมอบงาน โดยให้นับวันที่ได้รับมอบงานเป็นวันเริ่มต้น หากมีเหตุ  
ชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานนี้ ซึ่งเหตุชำรุดเสียหายนั้นเกิดจากการบกพร่องของผู้รับจ้าง จะเป็น โดยทำไว้ไม่เรียกปรับ  
หรือใช้ของที่ไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชาก็ตาม หรือเกิดจากการใช้งานตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการ  
แก้ไขซ่อมแซม ให้เป็นที่เรียบร้อยภายในกำหนด 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยมหิดล โดยให้นับวันที่ได้รับแจ้ง เป็นวันเริ่มต้น  
โดยไม่คิดเอาค่าสิ่งของ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากมหาวิทยาลัยมหิดลอีก
- ผู้รับจ้างจะต้อง ไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งใบสั่งจ้างนี้ ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วน  
ที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้าง  
หลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง  
หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก  
ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา  
ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกใบสั่งจ้าง
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง มหาวิทยาลัยมหิดลสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา  
เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

เลขที่ใบสั่ง วันที่	3050007493	เลขที่สัญญา เลขที่อ้างอิง	- 1050007635	ลงวันที่ ลงวันที่	- 30.09.2022
------------------------	------------	------------------------------	-----------------	----------------------	-----------------

ผู้บันทึก  
21 ต.ค. / 2565

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ  
S.S.  
(21 / 10 / 65)

ผู้สั่ง  
อ.สงฆ์  
21 ต.ค. / 2565

นางสาวพัทธธิดา รุ่งเลิศศิริกุล  
นักวิชาการพัสดุ

นางสาวสุพิชา วรากุลนุเคราะห์  
นักวิชาการพัสดุ

รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล  
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

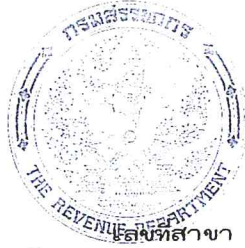
ข้าพเจ้าได้รับ ใบสั่งตามรายละเอียดข้างต้นแล้ว ได้ทราบเงื่อนไขข้อตกลงระหว่างข้าพเจ้ากับ คณะพยาบาลศาสตร์ และวิธีการที่ข้าพเจ้าต้องปฏิบัติซึ่งปรากฏอยู่ในใบสั่งนี้แล้ว และยินยอมปฏิบัติตามทุกประการจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ติดต่อ: นางสาวพัทธธิดา รุ่งเลิศศิริกุล  
โทร: 0-2419-7466-80 # 1109  
โทรสาร: 0-2412-1368  
E-Mail: patteera.rew@mahidol.ac.th

ลงชื่อ   
(.....)  


ประทับตรา

31 / 10 / 2565



เลขที่ 00404  
วันที่ 1 พฤศจิกายน 2565

เลขประจำตัว 0125541004062  
ชื่อผู้เสียภาษีอากร บริษัท เอ็ม.ซี. เอ็นไวรอนเม้นท์ เซอร์วิส จำกัด

ในฐานะ ผู้มีหน้าที่เสียอากร

ที่อยู่ : เลขรหัสประจำบ้าน  
ห้องเลขที่ -  
หมู่บ้าน -  
เลขที่ 107/337-338  
ตรอก/ซอย -  
ถนน -  
เขต/อำเภอ บางบัวทอง  
รหัสไปรษณีย์ 11110

ชื่ออาคาร -  
ชั้นที่ -  
หมู่ที่ 3  
แยก -  
แขวง/ตำบล พิมลราช  
จังหวัด นนทบุรี

คู่สัญญา  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000158378 เลขที่สาขา  
ชื่อ มหาวิทยาลัย มหิดล

ได้เสียอากรแสดมภ์เป็นตัว เงินสำหรับตราสารตามบัญชีอัตราอากรแสดมภ์ ข้อ 4  
ลักษณะตราสาร สัญญาจ้าง ดังนี้ :

	บาท	สต.
มูลค่าตราสาร	305,000	00
ค่าอากรแสดมภ์	305	00
เงินเพิ่ม	0	00
รวมเงิน	305	00

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (สามร้อยบาทถ้วน)  
ตามใบเสร็จ เลขที่ 001488  
เลขระบุเอกสาร อ.ส. 4 คือ 03030200-25651101-1-04-000004

ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2565



ลงชื่อ ..... (นางชัชพร เย็นเปี่ยม) .....  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสรรพากรชำนาญงาน ...

ใบสัถ์กันถึงตราสารนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่อากรแสดมภ์ของหน่วย เก็บภาษีอากร  
ได้ลงชื่อและออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว

๔. หลักฐานสัญญาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ๒ พื้นที่ บางกอกน้อย และหอพักบางขุน  
นนท์



# ต้นฉบับ

## สัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย

สัญญาเลขที่ C 4050000156 (NS)

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เลขที่ 2 ถนนวังหลัง แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 12 ต.ค. 2565 ระหว่าง คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โดย รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล ตำแหน่ง คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท รักษาความปลอดภัย สยาม-บางกอก อินเตอร์ เซอร์วิส จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นบริษัท ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดขอนแก่น กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ 78/134 หมู่บ้านพัชรรัฐ หมู่ที่ 5 ซอยคูบอน 27 แยก 31 แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร โดย นางสาวบุญยืน ใจคง ผู้มีอำนาจผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดขอนแก่น กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ขก. 007355 ลงวันที่ 8 กันยายน 2565 แนบท้ายสัญญานี้และได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยจาก พลตำรวจตรีนิติพันธ์ เพชรบรม นายทะเบียนตามพระราชบัญญัติ ธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ใบอนุญาตออกให้วันที่ 18 กรกฎาคม 2564 สิ้นอายุวันที่ 17 กรกฎาคม 2568 ปรากฏตามสำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

### ข้อ 1 ข้อตกลงว่าจ้าง

1.1 ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างบริการรักษาความปลอดภัยแก่อาคาร สถานที่และทรัพย์สินต่างๆ ของผู้ว่าจ้าง ดังนี้

- อาคารมหิตลodayเดช-พระศรีนครินทร์ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ตั้งอยู่เลขที่ 999 ถนนพุทธมณฑลสาย 4 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม
- อาคารหอพักคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งอยู่เลขที่ 57 ถนน บางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร

โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญารวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้าง 12 (สิบสอง) เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566 เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น 3,118,065.60 บาท (สามล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นแปดพันหกสิบบาทหกสิบบาทหกสิบบาท) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน 203,985.60 บาท (สองแสนสามพันเก้าร้อยแปดสิบบาทหกสิบบาท) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

1.2 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัย มาปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ตั้งแต่วันที่ ได้ระบุไว้ในข้อ 1.1 เป็นประจำทุกวัน วันละ 2 (สอง) ผลัด โดยมีพนักงานรักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัด ตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1



.....ผู้รับจ้าง  
(นางสาวบุญยืน ใจคง)



.....ผู้ว่าจ้าง  
(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล)

ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดใดไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบถ้วน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจัดการหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาแทนทันที แต่ต้องไม่ใช่พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน หรือจะต้องปฏิบัติงานในผลัดต่อไป

ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราผลัดละ 3,118.07 บาท (สามพันหนึ่งร้อยสิบแปดบาทเจ็ดสตางค์)

ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานครบจำนวนตามสัญญาในแต่ละผลัด แต่ปฏิบัติงานไม่ครบ 12 (สิบสอง) ชั่วโมง ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1

การปรับตามข้อนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานครบถ้วนถูกต้องตามสัญญาหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี

## ข้อ 2 การจ่ายเงิน


ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างตามข้อ 1 ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ 259,838.80 บาท (สองแสนห้าหมื่นเก้าพันแปดร้อยสามสิบแปดบาทแปดสิบสตางค์) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน 16,998.80 บาท (หนึ่งหมื่นหกพันเก้าร้อยเก้าสิบแปดบาทแปดสิบสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรต่างๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วโดยจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ให้บริการรักษาความปลอดภัยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาในแต่ละเดือน และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจการให้บริการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โดยชำระเป็นเช็คในนามบริษัท รักษาความปลอดภัย สยาม-บางกอก อินเตอร์เซอร์วิส จำกัด ภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ โดยผู้รับจ้างจะส่งใบแจ้งหนี้ให้ผู้ว่าจ้างเมื่อครบ 5 (ห้า) วัน นับแต่วันที่ให้บริการครบทุกๆ 1 (หนึ่ง) เดือน

## ข้อ 3 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

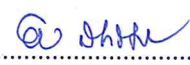
3.1 เพื่อปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างตกลงจะจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ซื่อสัตย์สุจริต มีความประพฤติดี มีมารยาท มีสุขภาพดี แข็งแรง ขยันหมั่นเพียร ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 และมีการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 (ยี่สิบ) ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 (หกสิบ) ปีบริบูรณ์ และได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย รับอนุญาตจากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 โดยใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตต้องไม่สิ้นอายุระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญา

3.2 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติ ดังนี้



  
.....ผู้รับจ้าง  
(นางสาวบุญยืน ใจคง)



  
.....ผู้ว่าจ้าง  
(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล)



3.2.10 จัดอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างให้อยู่ในระเบียบวินัย และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ก่อนส่งไปปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา

3.2.11 จัดหาเครื่องแบบ นกหวีด กระบอง ไฟฉาย หรืออุปกรณ์อื่นที่จำเป็น ในการปฏิบัติงานตามสัญญาให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง พร้อมติดป้ายชื่อ-สกุล พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างที่เครื่องแบบให้ชัดเจนทุกคน แต่ผู้รับจ้าง จะกำหนดเครื่องแบบของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้เหมือนหรือคล้ายคลึงกับเครื่องแบบของทหาร ตำรวจ หรือเครื่องแบบของเจ้าพนักงานซึ่งกฎหมายให้มีอำนาจและหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อย ของประชาชนตามที่นายทะเบียนกลางตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ประกาศกำหนดไม่ได้

3.2.12 ส่งรายงานเหตุการณ์ประจำวัน และสรุปรายงานประจำเดือนแจ้งให้ผู้ว่า จ้างทราบทันทีเมื่อสิ้นสุดวันหรือเดือนนั้นๆ

3.2.13 ผู้รับจ้างจะวางกฎเกณฑ์หรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา โดยไม่ได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ทั้งสิ้น ในกรณีที่มีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างต้องปรึกษาและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้างเท่านั้น ห้ามผู้รับจ้างกระทำไปโดยพลการ เว้นแต่ ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนซึ่งผู้รับจ้างต้องปฏิบัติไปในแนวทางสร้างสรรค์และสุภาพ โดยถือประโยชน์ของ ผู้ว่าจ้างเป็นสำคัญ

### 3.3 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง ดังนี้

3.3.1 ความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ตามสัญญาผู้รับจ้างต้องชดใช้ตามมูลค่าที่เสียหายจริง

3.3.2 ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการโจรกรรมทรัพย์สินซึ่งเก็บไว้ใน อาคารสถานที่และปรากฏร่องรอยการโจรกรรมหรือทำลายเครื่องกีดขวางหรือทำลายสิ่งกีดกันสำหรับ คุ่มครองทรัพย์สิน โดยผู้ว่าจ้างจะต้องมีหลักฐานเพื่อพิสูจน์ว่ามีทรัพย์สินนั้นอยู่ก่อนหน้าการเกิดโจรกรรม

3.3.3 ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดแก่ทรัพย์สินซึ่งอยู่นอกอาคารสถานที่ แต่อยู่ในบริเวณที่ระบุตามสัญญาข้อ 1 จะต้องเป็นทรัพย์สินที่เห็นประจักษ์ตามปกติด้วยสายตาหรือ เป็นทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือและ/หรือได้มีการตรวจสอบบันทึกประเภท ชนิด จำนวน โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างแล้ว

3.3.4 ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายความเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับ จ้างอาจชดใช้ให้เป็นทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกัน หรือโดยชดใช้ราคาให้ตามราคาหรือค่าเสียหายจริงใน ปัจจุบันแต่ไม่เกินราคาเดิมที่ผู้ว่าจ้างจัดหามาโดยหักค่าเสื่อมราคาตามอายุการใช้งานของทรัพย์สิน

3.3.5 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เป็นไปตาม ระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้เป็น



.....ผู้รับจ้าง

(นางสาวบุญยืน ใจคง)



.....ผู้ว่าจ้าง

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล)

รายครั้ง ครั้งละ 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งความบกพร่องในแต่ละครั้ง เป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้างทราบภายใน 15 (สิบห้า) วันทำการ นับถัดจากวันทราบเหตุ ดังกล่าว เพื่อให้ผู้รับจ้างชี้แจงเป็นหนังสือต่อผู้ว่าจ้างภายใน 5 (ห้า) วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก ผู้ว่าจ้าง ในกรณีผู้ว่าจ้างพิจารณาค่าชี้แจงแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร หรือในกรณีที่ ผู้รับจ้างไม่ชี้แจง ภายในกำหนดเวลา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้

3.3.6 ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วนถูกต้อง ตามกำหนดเวลาในข้อ 1 และหากเกิดความเสียหายใดๆ ขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง

3.3.7 ในระหว่างปฏิบัติงานถ้าผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยได้ กระทบการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั่นเอง

3.3.8 หากความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ เกิดขึ้นเพราะผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างมีส่วนผิดอยู่ด้วย คู่สัญญาจะร่วมกันรับผิดชอบ โดยให้ความรับผิดชอบ ของคู่สัญญาแต่ละฝ่ายขึ้นอยู่กับกรณีที่คู่สัญญาแต่ละฝ่ายได้มีส่วนในความผิดนั้นยิ่งหย่อนกว่ากันเพียงไร

#### 3.4 ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างในกรณีดังต่อไปนี้

3.4.1 ความเสียหายหรือสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของ ผู้ว่าจ้างอันเกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง

3.4.2 ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากภัยต่างๆ ซึ่งไม่อยู่ในวิสัยที่ผู้รับจ้าง จะป้องกันได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดขึ้นจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือละเลยต่อการปฏิบัติ หน้าที่ของผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง

3.4.3 ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใดๆ ที่เกิดขึ้นกับ ทรัพย์สินส่วนตัวของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินของบุคคลภายนอก เว้นแต่ทรัพย์สินส่วนตัว ของบุคลากรของผู้ว่าจ้างที่นำมาใช้ในสำนักงานของผู้ว่าจ้างเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และได้แจ้งให้ ผู้รับจ้างทราบรายการของทรัพย์สินนั้นแล้ว และเว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดขึ้นจากความจงใจหรือ ประมาทเลินเล่อ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง

#### ข้อ 4 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง


หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้างมีดังนี้

4.1 จัดให้มีระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยใช้บังคับแก่บุคลากรของ ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลที่ผ่านเข้าออกในบริเวณเขตรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น การตรวจค้นสิ่งของ และยานพาหนะเมื่อมีกรณีสงสัยและมีความจำเป็น



  
.....ผู้รับจ้าง  
(นางสาวบุญยืน ใจคง)



  
.....ผู้ว่าจ้าง  
(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล)

4.2 กำหนดหน้าที่และจุดปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยชัดเจน และจัดทำประกาศกำหนดหน้าที่และจุดปฏิบัติงานดังกล่าวติดประกาศไว้ ณ อาคารมหิตลอคฤเดช-พระศรีนครินทร์ และอาคารหอพักบางขุนนนท์

4.3 กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหายหรือสูญหายอันเนื่องมาจากการโจรกรรม ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบโดยด่วน พร้อมระบุ ชนิด ประเภท จำนวน และมูลค่าของทรัพย์สินที่แท้จริง

4.4 ผู้ว่าจ้างจะให้เวลาแก่ผู้รับจ้างในการติดตามเอาทรัพย์สินที่สูญหายคืนภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ทราบผลการสอบสวนของพนักงานสอบสวนและหากครบกำหนดแล้วยังไม่ได้คืน ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าความเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในสัญญา

4.5 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการให้ผู้รับจ้างดูแลรักษาทรัพย์สินที่ต้องรักษาความปลอดภัยเป็นพิเศษชั่วคราว ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือ

4.6 ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำภายหลังจากสัญญานี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้นซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

#### ข้อ 5 การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ 8 ได้ทันที


หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ 8 แล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

#### ข้อ 6 การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ 8 ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ตามแต่



  
.....ผู้รับจ้าง  
(นางสาวบุญยืน ใจคง)



.....ผู้ว่าจ้าง  
(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล)

จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันและค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้น เพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิระงับการจ่ายค่าจ้างที่ต้องชำระสำหรับการให้บริการที่ได้ดำเนินการไปแล้วเพื่อเป็นประกันการชำระค่าเสียหาย

การว่าจ้างตามสัญญาไม่ทำให้ผู้รับจ้าง และพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง มีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน

#### ข้อ 7 การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

#### ข้อ 8 หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนประชาสโมสร ขอนแก่น เลขที่ 100057090434 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565 เป็นจำนวนเงิน 155,904.00 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นห้าพันเก้าร้อยสี่บาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาจ้าง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญา

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลงหรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง



.....ผู้รับจ้าง  
(นางสาวบุญยืน ใจคง)



.....ผู้ว่าจ้าง  
(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล)

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

#### ข้อ 9 การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

#### ข้อ 10 เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

10.1 ผนวก 1 ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR) จำนวน 16 (สิบหก) หน้า  
จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย อาคารมหิตลodayเดช-  
พระศรีนครินทร์ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา  
และอาคารหอพักบางขุนนนท์ ประจำปีงบประมาณ 2566

10.2 ผนวก 2 ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จำนวน 3 (สาม) หน้า  
ลงวันที่ 6 กันยายน 2565

หนังสือบริษัท รักษาความปลอดภัย สยาม-บางกอก

อินเทอร์เน็ตเซอร์วิส จำกัด ที่ SBI.BK 00800/2565 ลงวันที่ 15 กันยายน 2565

10.3 ผนวก 3 ใบแสดงปริมาณงานด้านรักษาความปลอดภัย จำนวน 1 (หนึ่ง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น




ลงชื่อ.....

  
(นางสาวบุญยืน ใจคง)

ผู้รับจ้าง



ลงชื่อ.....

  
(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล)

ผู้ว่าจ้าง



สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ  
โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญา  
ต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



(ลงชื่อ)..... *ว. สหกัน* .....ผู้ว่าจ้าง  
(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล)  
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

(ลงชื่อ)..... *นพคุณ* .....ผู้รับจ้าง  
(นางสาวบุญยืน ใจคง)  
บริษัท รักษาความปลอดภัย สยาม-บางกอก  
อินเตอร์เซอร์วิส จำกัด

(ลงชื่อ)..... *ยวดี พงษ์สาร* .....พยาน  
(รองศาสตราจารย์ยวดี พงษ์สารนันท์กุล)

(ลงชื่อ)..... *อรุณี วรรณพิเศษ* .....พยาน  
(นางณัฐวรีย์ วรรณพิเศษ)

## รายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญาจ้าง

สัญญาเลขที่ C 4050000156 (NS)

### ขอบเขตของงาน

“ผู้รับจ้าง” ต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย ดังนี้

#### 1. รายละเอียดสถานที่ของ “ผู้ว่าจ้าง”

- 1.1 อาคารมหิตลอดุทยเดช-พระศรีนครินทร์ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เลขที่ 999 ถนนพุทธมณฑลสาย 4 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม
- 1.2 อาคารหอพักคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เลขที่ 57 ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร

#### 2. รายละเอียดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของ “ผู้รับจ้าง” เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

จะประกอบด้วย

- 2.1 ประจำอาคารมหิตลอดุทยเดช-พระศรีนครินทร์ (ศาลายา) จำนวน 10 (สิบ) คน
  - หัวหน้าผลัด จำนวน 2 (สอง) คน
  - พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 8 (แปด) คน
  - รวมทั้งสิ้น จำนวน 10 (สิบ) คน
- 2.2 ประจำอาคารหอพักคณะพยาบาลศาสตร์ (บางขุนนนท์) จำนวน 3 (สาม) คน
  - พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 3 (สาม) คน
  - รวมทั้งสิ้น จำนวน 3 (สาม) คน

พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องปฏิบัติหน้าที่ประจำทุกวัน ดังนี้

วันปฏิบัติราชการตามปกติและวันหยุดราชการ 2 (สอง) ผลัดๆ ละ 12(สิบสอง) ชั่วโมง โดย

ผลัดที่ 1 เริ่มตั้งแต่เวลา 06.00 น. ถึง 18.00 น.และ

ผลัดที่ 2 เริ่มตั้งแต่เวลา 18.00 น. ถึง 06.00 น.

ผู้รับจ้างจะต้องมีผู้ตรวจทั้งผลัด 06.00 น. ถึง 18.00 น. และผลัด 18.00 น. ถึง 06.00 น.





ธนาคารกสิกรไทย  
开泰银行 KASIKORNBANK



### หนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)



เลขที่ 100057090434

วันที่ 7 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565

ข้าพเจ้า บริษัท ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนทบุรีประชาสโมสร ขอนแก่น สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 145/29 ถนนประชาสโมสร ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น โดย นาง ลัดดาวรรณ ไตรยะสุทธิ์ และ นางสาว มัลลิกา อาร้อน ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่ บริษัท รักษาความปลอดภัย สยาม-บางกอก อินเตอร์เชอรัล จำกัด ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" ได้ทำ สัญญาจ้าง เหมาบการรักษาความปลอดภัยอาคารมหิตลอดุทยเดช-พระศรีนครินทร์ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา และอาคารหอพักบางขุนนนท์ ปีงบประมาณ 2566 กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่ \_\_\_\_\_ ลงวันที่ \_\_\_\_\_ โดยให้มีผลย้อนหลังไปจนถึงวันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565 ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตาม สัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน 155,904.00 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นห้าพันเก้าร้อยสี่บาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ห้า (5%) ของ มูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน 155,904.00 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นห้าพันเก้าร้อยสี่บาทถ้วน) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหาย ใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ก่อน

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565 ถึงวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566 และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

บมจ.ธนาคารกสิกรไทย

ลงลายมือชื่อ

(นาง ลัดดาวรรณ ไตรยะสุทธิ์)

ผู้ค้ำประกัน

(นางสาว มัลลิกา อาร้อน)

ลงลายมือชื่อ

(นาย วีรพงษ์ กงลา)

พยาน ลงลายมือชื่อ

(นาย กฤษณภักดิ์ สีคุณโกสุ่ม)

พยาน

การขอคืนหนังสือค้ำประกัน ทาง EMAIL ได้ที่ : LG\_SERVICE@KASIKORNBANK.COM

เมื่อหนังสือค้ำประกันฉบับนี้หมดอายุบังคับ หรือหมดภาระผูกพันแล้ว โปรดส่งคืนธนาคาร

กรณีประสงค์ขอให้ธนาคารจ่ายเงินแทนตามภาระหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ ขอให้จัดส่งผ่านช่องทาง (1) สาขาที่ออกหนังสือค้ำประกัน โดยการส่งมอบให้แก่เจ้าหน้าที่สาขา (by Hand) หรือ (2) ส่ง ไปรษณีย์และลงทะเบียนตอบรับไปยัง งานหนังสือค้ำประกัน สำนักงานใหญ่ อาคารแจ้งวัฒนะ ชั้น 5 เลขที่ 47/7 หมู่ 3 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

SR-24953060-1-1 :-

Previous\_EFF\_C\_1\_NN

2244994

K-Contact Center 02-8888888  
www.kasikornbank.com

บริการทุกระดับประทับใจ

ทะเบียนเลขที่ 0107536000315



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

รายการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย อาคารมหิตลอดุยกะเดช-พระศรีนครินทร์ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา และอาคารหอพักบางขุนนนท์ ประจำปีงบประมาณ 2566

1. ความเป็นมา

อาคารอาคารมหิตลอดุยกะเดช - พระศรีนครินทร์ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งอยู่เลขที่ 999 ถนนพุทธมณฑลสาย 4 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม เป็นอาคารเรียน และสำนักงานด้านการเรียนการสอนและวิจัยทางการแพทย์พยาบาล และอาคารหอพักคณะพยาบาลศาสตร์ ตั้งอยู่เลขที่ 57 ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร ได้เปิดเป็นหอพักนักศึกษาพยาบาล โดยมีพื้นที่ดังนี้

- พื้นที่ของอาคารมหิตลอดุยกะเดช - พระศรีนครินทร์ ศาลายา พื้นที่โดยประมาณ 29,941.10 ตารางเมตร จำนวน 1 อาคาร

- พื้นที่หอพักคณะพยาบาลศาสตร์ บางขุนนนท์ พื้นที่โดยประมาณ 6 ไร่ จำนวน 5 อาคาร

คณะพยาบาลศาสตร์ ได้ให้ความสำคัญ ถึงงานด้านการดูแลรักษาความปลอดภัย จึงจำเป็นต้องมีพนักงานรักษาความปลอดภัย เฝ้าระวังตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อดูแลทรัพย์สินของทางราชการ ตลอดจนอำนวยความสะดวกในการบริการด้านต่างๆ สำหรับผู้มาติดต่อราชการ และผู้มาศึกษาดูงาน เพื่อให้ระบบการรักษาความปลอดภัย อาคารคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 ดูแลรักษาความปลอดภัย บริเวณพื้นที่อาคารคณะพยาบาลศาสตร์ ทั้ง 2 พื้นที่ ตลอด 24 ชั่วโมง

2.2 จัดการจราจร และให้ความสะดวกในการบริการด้านต่างๆ สำหรับผู้มาติดต่อราชการ

2.3 ตรวจสอบตรา ตามจุดที่คณะพยาบาลศาสตร์กำหนด ตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อดูแลทรัพย์สินของคณะพยาบาลศาสตร์

ไม่ให้สูญหาย

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

1. มีความสามารถตามกฎหมาย

2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย





6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

7. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือที่จะดำเนินการจัดจ้างครั้งนี้

8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/ในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

10. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

11. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจัดจ้างในครั้งนี้อย่างน้อยว่า 1,650,000.00 บาท (หนึ่งล้านหกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) เป็นผลงานในสัญญาเดี่ยวเท่านั้นและเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผลงานดังกล่าวเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยมหิดลเชื่อถือ

ผลงานประเภทเดียวกัน หมายถึง ผลงานด้านบริการรักษาความปลอดภัย

4. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ (ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติที่กำหนดเพิ่มเติม และที่กำหนดในขอบเขตของงาน)

(1) เอกสารแสดงผลงาน ได้แก่ สำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาจ้างและสำเนาใบตรวจรับพัสดุ)

(กรณีเป็นผลงานเอกชนจะต้องมีหลักฐานใบรับเงินทุกงวด ตลอดจนหลักฐานการเสียภาษีของงานนั้น จากกรมสรรพากรแนบมาด้วย)

(2) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็น SMEs) (ถ้ามี)

(3) สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัยพ.ศ.๒๕๕๘

(4) สำเนาใบรับรองมาตรฐาน ISO 9001:2015 หรือมาตรฐาน ISO 45001

5. แบบรูปรายการ ขอบเขตของงาน และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

5.1 อาคารมหิตลอดุลยเดช-พระศรีนครินทร์ ศาลายา

อาคารมหิตลอดุลยเดช-พระศรีนครินทร์ ตั้งอยู่ที่ 999 ถนนพุทธมณฑลสาย 4 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม มีรายละเอียดงานดังนี้

1. ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติหน้าที่ประจำทุกวัน ตลอด 24 ชั่วโมง แบ่งเป็น 2 ผลัด โดยแบ่งช่วงเวลาและจำนวนการปฏิบัติงาน ดังนี้

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 06.00 น. ถึงเวลา 18.00 น.

หัวหน้าผลัด จำนวน 1 คน ระดับปฏิบัติการ จำนวน 5 คน

- ป้อมยามประตูทางเข้า จำนวน 1 คน

- ป้อมยามทางเข้าที่จอดรถใต้อาคาร จำนวน 1 คน





- ป้อมยามทางออกที่จอดรถใต้อาคาร จำนวน 1 คน
- ทางเข้าด้านหลังอาคาร(บันไดด้านหลัง) จำนวน 1 คน
- ลานจอดรถใต้อาคาร จำนวน 1 คน
- ห้องควบคุม (หัวหน้าผลัด) จำนวน 1 คน

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่เวลา 18.00 น. ถึงเวลา 06.00 น.

- หัวหน้าผลัด จำนวน 1 คน ระดับปฏิบัติการ จำนวน 3 คน
- ป้อมยามประตูทางเข้า 1 จำนวน 1 คน
- ทางเข้าด้านหลังอาคาร(บันไดด้านหลัง) จำนวน 1 คน
- ที่จอดรถใต้อาคาร และรอบอาคาร จำนวน 1 คน
- ห้องควบคุม (หัวหน้าผลัด) จำนวน 1 คน

หมายเหตุ ผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนพื้นที่ปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมพนักงาน โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

2. ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อพร้อมทั้งรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว ใบรับรองแพทย์ ใบรับรองการได้รับวัคซีนป้องกันโควิด-19 ครบ 2 ครั้ง และผลตรวจโควิด-19 ก่อนเข้าทำงานไม่เกิน 24 ชั่วโมง (ผลตรวจโควิด-19 ส่งในวันเข้าปฏิบัติงาน) สำเนาหนังสือแสดงวุฒิการศึกษา สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคน ให้ผู้ว่าจ้างก่อนเข้าปฏิบัติงานครั้งแรกไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

3. ผู้รับจ้างจะต้องฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มีความรู้ และมีทักษะในการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย พร้อมทั้งชี้แจงรายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยของอาคารมหิตลอดุทยเดช-พระศรีนครินทร์ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิตล (ศาลายา) ให้ทราบโดยละเอียดก่อนปฏิบัติหน้าที่

4. คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

4.1 เพศชาย/หญิงอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีและไม่เกิน 60 ปี มีสัญชาติไทย เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว (ผลัดกลางคืนขอเป็นผู้ชายทั้งหมด, ผลัดกลางวันให้เป็นผู้หญิงได้ไม่เกิน 3 คน)

4.2 มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อหรือเป็นผู้ติดยาหรือสารเสพติดให้โทษ โดยจะต้องมี ใบรับรองแพทย์และผลตรวจโควิดมาแสดง

4.3 มีความประพฤติดี ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษคดีอาญาใดๆ มาก่อน ยกเว้นความผิดเกี่ยวกับลหุโทษ

4.4 ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาตอนปลาย และสามารถบันทึกรายงานสรุปปฏิบัติงานในแต่ละช่วงเวลาการปฏิบัติงานได้

4.5 ต้องเคยผ่านการอบรมตามระเบียบปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย (โดยมีหลักฐานมาแสดง)

4.6 ต้องไม่มีประวัติอาชญากรรม โดยผ่านการตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือจากเจ้าหน้าที่ตรวจประวัติอาชญากรรม หากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนใดตรวจพบประวัติอาชญากรรม ผู้รับจ้างจะต้องให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนนั้นออกจากงาน และคืนเงินค่าจ้างทั้งหมดที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปแล้วสำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนนั้น ทั้งนี้จะต้องส่งผลการตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือให้กับผู้ว่าจ้างภายในระยะเวลา ๓๐ วัน หลังการตรวจพิมพ์ลายนิ้วมือ





5. สถานที่ตรวจเวร (จุดยิง Scan) จำนวนไม่น้อยกว่า 15 จุด ดังนี้
  - 5.1 บริเวณชั้นGและรอบอาคารฯ ภายนอก จำนวนไม่น้อยกว่า 3 จุด
  - 5.2 ภายในอาคารชั้นที่ 1 ถึง ชั้น 6 (จำนวนไม่น้อยกว่าชั้นละ 2 จุด) 12 จุด
6. หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
  - 6.1 ตรวจบริเวณทางเข้า – ออก อาคารมหิตลตลอดดุยเดช-พระศรีนครินทร์ (ศาลาया) ได้แก่ ทางเข้า-ออกด้านถนนการุณยมิตร ประตูทางเข้าด้านถนนปิ่นเกล้า-นครชัยศรี และประตูทางเข้าอาคารทุกด้าน
  - 6.2 ตรวจรอบบริเวณอาคาร ตามจุดตรวจที่กำหนด
  - 6.3 ดูแลทรัพย์สินของทางราชการ ภายในเขตความรับผิดชอบของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (ศาลาया) มิให้สูญหายจากการโจรกรรม
  - 6.4 การตรวจสอบพื้นที่ และสแกนจุดตามที่คณะพยาบาลศาสตร์กำหนด ดังนี้
    - 6.4.1 วันทำการ (วันจันทร์ – วันศุกร์)
      - ผลัดกลางวันเวลา 06.00-18.00 น. จำนวน 3 รอบ (เช้า,เที่ยง,เย็น)
      - ผลัดกลางคืนเวลา 18.00-06.00 น. ทุก 2 ชั่วโมง
    - 6.4.2 วันหยุดทำการ (วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันที่คณะฯประกาศปิดสถานที่ทำงาน)
      - ผลัดกลางวันเวลา 06.00-18.00 น. ทุก 2 ชั่วโมง
      - ผลัดกลางคืนเวลา 18.00-06.00 น. ทุก 2 ชั่วโมง
  - 6.5 ช่วยอำนวยความสะดวกและจัดการด้านการจราจรผ่านเข้า – ออก และอำนวยความสะดวกจัดสถานที่จอดรถเวลาที่คณะฯ มีกิจกรรม
  - 6.6 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกเวร จะต้องรายงานเหตุการณ์ลงในสมุดบันทึกเหตุการณ์ทุกวัน และรายงานผู้รับผิดชอบของคณะพยาบาลศาสตร์
  - 6.7 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีสายตรวจดูแลการปฏิบัติงานของเวรรักษาความปลอดภัยทุกวัน อย่างสม่ำเสมอและต้องลงบันทึกการตรวจรักษาความปลอดภัยพร้อมเซ็นชื่อกำกับในสมุดบันทึกรายงานประจำวัน
  - 6.8 เปิด-ปิด ลิฟต์ และอำนวยความสะดวกพร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือหากเกิดกรณีลิฟต์ขัดข้อง
  - 6.9 เปิด – ปิดไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ
  - 6.10 หากพบทรัพย์สินของทางราชการชำรุดเสียหาย อันเนื่องมาจากการกระทำของผู้ไม่หวังดี หรือผู้ประสงค์ต่อทรัพย์สิน หรือ เกิดเหตุการณ์ผิดปกติ ให้รีบรายงานต่อเจ้าหน้าที่งานบริหารจัดการ คณะพยาบาลศาสตร์ ทราบโดยด่วน
  - 6.11 กรณีเกิดทรัพย์สินของทางราชการเสียหายหรือสูญหาย ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายโดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น ตามความเสียหาย/สูญหายจริง ทั้งนี้ ครั้งละไม่เกิน 150,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)





6.12 ผู้รับจ้างต้องเตรียมอุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัยให้ครบถ้วน เช่น ไม้กระบอง ทุบมือ ไฟฉาย ถุงมือ ตามที่กฎหมายกำหนด

6.13 ห้ามมิให้บุคคลภายนอกมาอยู่ร่วมปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริเวณพื้นที่รักษาความปลอดภัยโดยเด็ดขาด

6.14 สั่งเกต ตรวจสอบบุคคลภายนอกที่จะเข้า-ออก เพื่อป้องกันมิให้นำสิ่งของภายในเขตรับผิดชอบออกนอกคณะฯ โดยมีได้รับอนุญาตตลอดจนบันทึกการเข้า-ออกของบุคคลภายนอกทุกครั้ง และห้ามมิให้บุคคลภายนอกเข้าพื้นที่ภายในอาคารฯ นอกเวลาราชการ ยกเว้นได้รับอนุญาต โดยมีหลักฐานมาแสดง เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ

6.15 ตรวจสอบหลักฐานใบอนุญาตการนำทรัพย์สิน/สิ่งของ ของคณะพยาบาลศาสตร์ออกนอกพื้นที่ พร้อมทั้งบันทึกรายละเอียดของทรัพย์สิน/สิ่งของ ที่มีการเคลื่อนย้ายเข้าออกจากพื้นที่รักษาความปลอดภัยตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

6.16 ต้อนรับ อำนวยความสะดวกและให้คำแนะนำแก่ผู้มาติดต่อราชการที่คณะฯ ด้วยความสุภาพอ่อนโยน มีสัมมาคารวะ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

6.17 รักษาความสงบเรียบร้อยในเขตความรับผิดชอบ

6.18 รักษาความปลอดภัยแก่บุคคลภายในคณะฯ และผู้มาใช้บริการ

6.19 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนในแต่ละชุดปฏิบัติการต้องมีความพร้อมของร่างกายเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่โดยไม่หละหลวมปฏิบัติหน้าที่

6.20 ห้ามเสพสิ่งเสพติด ักฤษา กระท่อม และของมีนเมาทุกชนิดก่อนหรือในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

6.21 ห้ามสูบบุหรี่หรือเล่นการพนันทุกชนิด ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่หรือละทิ้งจุดที่ตนเองรับผิดชอบอยู่ ยกเว้นการออกตรวจจุดต่างๆ ตามหน้าที่

6.22 ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจสอบสิ่งเสพติดในปัสสาวะบุคลากรของผู้รับจ้างทุกคน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง พร้อมนำผลการตรวจมาให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาทุกครั้ง โดยตรวจภายในเดือนแรกของสัญญาจ้าง และผู้ว่าจ้างอาจพิจารณาให้มีการดำเนินการสุ่มตรวจสอบปัสสาวะเพิ่มเติมได้หากมีความจำเป็น

6.23 ต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบของบริษัทผู้รับจ้างให้เรียบร้อยครบถ้วน รวมทั้งชื่อบริษัทและป้ายชื่อของพนักงาน พร้อมทั้งถุงมือ นกหวีด

6.24 ต้องรักษาระเบียบวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต

6.25 การปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย อันเป็นเหตุให้ทรัพย์สินของทางราชการชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมดโดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

6.26 ต้องมีไหวพริบ ช่างสังเกต จดจำรูปพรรณสัณฐานบุคคล สนใจรับทราบเหตุการณ์ติดตามความเคลื่อนไหวสิ่งต่างๆ ที่อาจจะเกิดเป็นภัยอันตรายต่อทรัพย์สินของทางราชการ

6.27 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนที่ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยจะต้อง  
เซ็นชื่อ เข้า-ออกตรงกับนามบุคคลที่ปฏิบัติงานจริง หากทางคณะฯ ตรวจสอบพบรายนามกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานไม่ตรงกันความเป็นจริงเกินกว่า 3 ครั้ง ทางคณะฯ จะถือว่าผู้รับจ้างขาดความพร้อมในเรื่องการบริหารจัดการบุคคล และ







มีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาจ้างได้ ยกเว้นกรณีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย เนื่องจากลาออกจากบริษัทผู้รับจ้างโดยกะทันหัน บริษัทผู้รับจ้างจะต้องแจ้งคณะกรรมการศาลศาสตร์ทราบทันที พร้อมทั้งจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติหน้าที่แทน

6.28 รักษาความสะอาดบริเวณป้อมยาม พื้นที่รอบๆ ป้อมยาม หรือเขตที่รับผิดชอบ ฯลฯ ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ

6.29 ช่วยเหลือกิจการงานที่เร่งด่วนหรือจำเป็นเมื่อถูกร้องขอจากผู้ว่าจ้าง

6.30 เมื่อได้รับแจ้งข้อบกพร่องของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ให้บริษัทผู้รับจ้างรับดำเนินการปรับปรุง แก้ไข หรือฝึกอบรมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยพร้อมทั้งแจ้งผลการปรับปรุงให้คณะฯ ทราบภายใน 5 วันทำการ มิเช่นนั้น การรับเงินค่าจ้างจะล่าช้าออกไปจนกว่าจะดำเนินการปรับปรุงให้แล้วเสร็จ

6.31 เมื่อมีบุคคลภายนอกมาขอใช้สถานที่ของคณะฯ ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยแจ้งระเบียบการใช้ การควบคุมดูแลไม่ให้ส่งเสียงดัง หรือเกินเวลาที่กำหนด

6.32 การปฏิบัติงานทุกเดือนจะมีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและบริษัทผู้รับจ้าง หากคณะกรรมการหรือผู้ว่าจ้าง เห็นว่ามีข้อปรับปรุงแก้ไข ขอให้ผู้รับจ้างปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องโดยด่วนและกรณีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว แต่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและบริษัทผู้รับจ้างยังไม่แก้ไข คณะฯ สามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที

6.33 กรณีรถเข้า - ออก คณะฯ หลัง 19.00 น. - 07.00 น. ของวันรุ่งขึ้น หรือวันหยุดราชการ/วันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องตรวจบัตรอนุญาตผ่านเข้า-ออก และให้ลงชื่อเข้าออกเป็นหลักฐานทุกครั้ง หรือในกรณีที่รถของบุคคลภายนอกให้แลกบัตรเข้า - ออก ทุกครั้ง และไม่อนุญาตให้รถที่ไม่มีบัตรอนุญาตเข้า-ออก เข้าภายในพื้นที่คณะฯ หลังเวลา 20.00 น.

6.34 ตรวจตราและป้องกัน ดูแลการรักษาความปลอดภัยต่อทรัพย์สินมิให้เสียหายหรือเกิดอัคคีภัยตลอด 24 ชั่วโมง

6.35 การปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัยของอาคารมหิตลอดดุเลยเดช-พระศรีนครินทร์ ให้เป็นไปตามระเบียบของงานด้านการรักษาความปลอดภัยของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

6.36 หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ทางคณะฯ สามารถยกเลิกการจ้างครั้งนี้ได้

6.37 พนักงานรักษาความปลอดภัยสามารถปฏิบัติหน้าที่ติดต่อกันไม่เกิน 24 ชั่วโมง/คน/ผลัด และไม่เกิน 6 ครั้ง/เดือนเท่านั้น

ทั้งนี้ หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบว่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนใดทำงานต่อเนื่องติดต่อกันเกินกว่า 24 ชั่วโมงมากกว่า 6 ครั้งต่อเดือน ถือว่าเป็นการผิดเงื่อนไขสัญญา และให้สิทธิผู้ว่าจ้างทำการปรับตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และรวมถึงการบอกเลิกสัญญาจ้างด้วย





5.2 หอพักบางขุนนนท์

อาคารหอพักบางขุนนนท์ ตั้งอยู่ที่ 57 ถนนบางขุนนนท์ตลิ่งชัน แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร มีรายละเอียดงานดังนี้

1. พื้นที่และจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หอพักคณะพยาบาลศาสตร์ (บางขุนนนท์) ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติหน้าที่ประจำทุกวันๆ ละ 24 ชั่วโมง แบ่งเป็น 2 ผลัด โดยแบ่งช่วงเวลาและจำนวนการปฏิบัติงาน ดังนี้

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่เวลา 06.00 น. ถึงเวลา 18.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่เวลา 18.00 น. ถึงเวลา 06.00 น.

จุดที่	สถานที่ประจำการ	จำนวน รปภ.		จำนวน รปภ. รวมต่อวัน	เพศ
		ผลัดที่ 1 ผลัดกลางวัน	ผลัดที่ 2 ผลัดกลางคืน		
1.	บริเวณประตูทางเข้า-ออก	1		1	ชาย
2.	บริเวณประตูทางเข้า-ออก		1	1	ชาย
3.	บริเวณด้านหลัง หอพัก และ ห้องประชุม ดร.ทัศนาศ บุญ ทอง		1	1	ชาย
	รวมอัตรากำลัง	1	2	3	

วันหยุดราชการให้ปฏิบัติเหมือนวันราชการ โดยแต่ละผลัดจะต้องมารีบเวรก่อนกำหนดไม่น้อยกว่า 15 นาที

2. ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อพร้อมทั้งรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว ใบรับรองแพทย์ ใบรับรองการได้รับวัคซีนป้องกันโควิด-19 ครบ 2 ครั้ง และผลตรวจโควิด-19 ก่อนเข้าทำงานไม่เกิน 24 ชั่วโมง (ผลตรวจโควิด-19 ส่งในวันเข้าปฏิบัติงาน) สำเนาหนังสือแสดงวุฒิการศึกษา สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคน ให้ผู้ว่าจ้างก่อนเข้าปฏิบัติงานครั้งแรกไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

3. ผู้รับจ้างจะต้องฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มีความรู้ และมีทักษะในการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย พร้อมทั้งชี้แจงรายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยของหอพักคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ให้ทราบโดยละเอียดก่อนปฏิบัติหน้าที่

4. คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

4.1 เพศชายอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีและไม่เกิน 60 ปี มีสัญชาติไทย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร

เป็นที่เรียบร้อยแล้ว





4.2 มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อหรือเป็นผู้ติดยาหรือสารเสพติดให้โทษ โดยจะต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดง

4.3 มีความประพฤติดีเรียบร้อย บุคลิกเหมาะสมไม่เป็นผู้เคยต้องโทษคดีอาญาใดๆ มาก่อน ยกเว้นความผิดเกี่ยวกับลหุโทษ

4.4 ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาตอนปลาย และสามารถบันทึกกรายงานสรุปปฏิบัติงานในแต่ละช่วงเวลาการปฏิบัติงานได้

4.5 ต้องเคยผ่านการอบรมตามระเบียบปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย (โดยมีหลักฐานมาแสดง)

4.6 ต้องไม่มีประวัติอาชญากรรม โดยผ่านการตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือจากเจ้าหน้าที่ตรวจประวัติอาชญากรรม หากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนใดตรวจพบประวัติอาชญากรรม ผู้รับจ้างจะต้องให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนนั้นออกจากงาน และคืนเงินค่าจ้างทั้งหมดที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปแล้วสำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนนั้น ทั้งนี้ต้องส่งผลการตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือให้กับผู้ว่าจ้างภายในระยะเวลา 30 วัน หลังการตรวจพิมพ์ลายนิ้วมือ

#### 5. หน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

5.1 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ โดยแบ่งเป็น 2 ผลัด ดังต่อไปนี้

- ผลัดที่ 1 ตั้งแต่เวลา 06.00-18.00 น.
- ผลัดที่ 2 ตั้งแต่เวลา 18.00-06.00 น. ของวันรุ่งขึ้น

5.2 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะไม่สามารถออกจากจุดปฏิบัติงานได้จนกว่าจะมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมารับมอบงานต่อ

5.3 ดูแลอำนวยความสะดวกในด้านการจราจรบริเวณทางเข้า-ออกประตู/ จุดรับผิดชอบที่ทางคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดไว้ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

5.4 ควบคุมดูแล ป้องกันทรัพย์สินทั้งภายในอาคารและบริเวณโดยรอบอาคาร ให้รอดพ้นจากการโจรกรรม วินาศกรรม และอัคคีภัยตลอด 24 ชั่วโมง

5.5 ดูแลการเปิด-ปิดลิฟต์ และอำนวยความสะดวกพร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือหากเกิดกรณีลิฟต์ขัดข้อง

5.6 ตรวจสอบการผ่านเข้า-ออกของบุคคลภายในและภายนอก หรือผู้ที่มาติดต่อราชการด้วยความสุภาพอ่อนโยนและมีสัมมาคารวะ

5.7 ดูแลเปิด-ปิด ประตูเข้า-ออก ของบริเวณหอพักคณะพยาบาลศาสตร์ ตามวัน เวลา ที่กำหนด

5.8 เปิด-ปิด ไฟฟ้าแสงสว่างในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ

5.9 ดูแลตรวจเช็คปริมาณน้ำในบ่อเก็บน้ำและการทำงานของเครื่องปั้มน้ำ ทั้งเวลากลางวัน และกลางคืนให้มีน้ำใช้ตลอด 24 ชั่วโมง

5.10 กรณีเกิดเหตุการณ์ผิดปกติต่างๆ หรือพบทรัพย์สินของทางราชการชำรุดเสียหายอันเนื่องมาจาก

การ疏忽ทำของผู้ไม่หวังดีหรือผู้ประสงค์ต่อทรัพย์สิน ให้รีบรายงานต่อผู้ปกครองหอพักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาหอพักโดยด่วน





- 5.11 อำนวยความสะดวกพนักงานเก็บขยะจากสำนักงานเขต และดูแลความสะดวกเรียบร้อย บริเวณที่พักขยะ
- 5.12 อำนวยความสะดวกและดูแลจัดระเบียบการจอดยานพาหนะ แก่ อาจารย์ สมาชิกโครงการ ผู้สูงอายุ ผู้มารับบริการคลินิกการพยาบาลฯ
- 5.13 ดูแลความสะดวกเรียบร้อยบริเวณที่จอดรถและด้านหน้าสำนักงานอำนวยการ เช่น รตน้ำ ต้นไม้ เก็บกวาดใบไม้เศษขยะต่างๆ
- 5.14 เฝ้าระวังดูแล ห้ามบุคคลภายนอกเข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 5.15 ต้องแต่งเครื่องแบบที่เป็นรูปแบบมาตรฐานเดียวกัน ได้แก่ สีชุดพนักงาน หมวกรองเท้าน้ำ เข็มขัดเป็นต้น โดยนำเสนอรูปแบบเครื่องแต่งกายทั้งหมดให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาและต้องติดบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริเวณกระเป๋าเสื้อด้านซ้าย ให้สามารถเห็นได้อย่างชัดเจน
- 5.16 ต้องไม่เสพสุราของมีนเมา สิ่งเสพติด ัญญา กระทบม มาก่อนปฏิบัติหน้าที่ หรือขณะปฏิบัติหน้าที่
- 5.17 ห้ามสูบบุหรี่หรือเล่นการพนันทุกชนิด ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่หรือละทิ้งจุดที่ตนเองรับผิดชอบอยู่ ยกเว้นการออกตรวจจุดต่างๆ ตามหน้าที่
- 5.18 จะต้องตรวจตราความเรียบร้อยภายในอาคารและพื้นที่โดยรอบให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย รวมทั้งงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย เช่น การแจ้งการชำรุดของอุปกรณ์ ไฟแสงสว่าง ต้นไม้ล้ม น้ำประปารั่วไหล เป็นต้น และช่วยสอดส่องดูแล จัดการ ป้องกันการสูญเสียโดยเปล่าประโยชน์ เช่น การปิดน้ำ และปิดสวิตช์อุปกรณ์ไฟฟ้า แสงสว่างต่างๆ ที่เปิดทิ้งไว้โดยไม่ใช้ประโยชน์ และรักษา ทำความสะอาดบริเวณป้อมยามหรือเขตที่รับผิดชอบให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ
- 5.19 ตรวจสอบหลักฐานใบอนุญาตการนำทรัพย์สิน/สิ่งของ ของคณะพยาบาลศาสตร์ออกนอกพื้นที่ พร้อมทั้งบันทึกรายละเอียดของทรัพย์สิน/สิ่งของ ที่มีการเคลื่อนย้ายเข้าออกจากพื้นที่รักษาความปลอดภัยตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 5.20 ผลัดกลางวันสแกนจุดตามที่คณะพยาบาลศาสตร์กำหนดให้เวลา 07.00 น. 12.00 น. และ 17.00 น. ผลัดกลางคืนตรวจเวรยามทุก 2 ชั่วโมง เริ่มเดินตั้งแต่เวลา 19.00 – 05.00 น. ของวันรุ่งขึ้น สแกนจุดตามที่คณะพยาบาลศาสตร์กำหนด
- 5.22 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกเวร จะต้องรายงานเหตุการณ์ลงในสมุดบันทึก เหตุการณ์ทุกวัน และรายงานผู้รับผิดชอบของคณะพยาบาลศาสตร์
- 5.23 รูปแบบของรายงาน การบันทึก บัตรผู้เข้ามาติดต่อและเอกสารอื่นๆ ที่ใช้ในการดำเนินงาน ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
- 5.24 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ต้องบันทึกเวลาเข้า-ออก ในการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยเพื่อจัดส่งสรุปให้ผู้ว่าจ้างครบตามจำนวนที่กำหนดทุกเดือน
- 5.25 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย





#### 6. ข้อกำหนดสำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

6.1 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนที่ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยจะต้องเซ็นชื่อเข้า-ออกตรงกับนามบุคคลที่ปฏิบัติงานจริง หากทางคณะฯ ตรวจสอบพบรายนามกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานไม่ตรงกับความเป็นจริงเกินกว่า 3 ครั้ง ทางคณะฯ จะถือว่าผู้รับจ้างขาดความพร้อมในเรื่องการบริหารจัดการบุคคล และมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาจ้างได้ ยกเว้นกรณีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยเนื่องจากลาออกจากบริษัทผู้รับจ้างโดยกะทันหัน บริษัทผู้รับจ้างจะต้องแจ้งคณะกรรมการศาลศาสตร์ทราบทันที พร้อมทั้งจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติหน้าที่แทน

6.2 ให้ปฏิบัติงานตามจุด หรือตำแหน่งตามที่ได้แจ้งไว้เป็นลายลักษณ์อักษรไว้กับผู้ว่าจ้างเท่านั้น ไม่สามารถสับเปลี่ยนโยกย้ายเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไปยังจุดอื่นๆ ได้

6.3 สามารถปฏิบัติหน้าที่ติดต่อกันไม่เกิน 24 ชั่วโมง/คน/ผลัด และไม่เกิน 6 ครั้ง/เดือนเท่านั้น ทั้งนี้ หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบว่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนใดทำงานต่อเนื่องติดต่อกันเกินกว่า 24 ชั่วโมงมากกว่า 6 ครั้งต่อเดือน ถือว่าเป็นการผิดเงื่อนไขสัญญา และให้สิทธิผู้ว่าจ้างทำการปรับตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และรวมถึงการบอกเลิกสัญญาจ้างด้วย

#### 5.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ดังนี้

1. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการดำเนินงานรักษาความปลอดภัยในพื้นที่รักษาความปลอดภัยตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566
2. ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสำรองทุกคนโดยละเอียด ซึ่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ผู้รับจ้างส่งมานั้นต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี มีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการศาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนด โดยจัดส่งรายชื่อพร้อมกับประวัติเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและเอกสารต่างๆ ให้แก่ผู้ว่าจ้างก่อนเริ่มปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยเอกสารดังนี้
  - 2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  - 2.2 หนังสือแสดงวุฒิทางการศึกษา
  - 2.3 หลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมได้แก่ใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานผู้ตรวจสอบประวัติ ก่อนเริ่มปฏิบัติหน้าที่และต้องส่งผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมภายใน 30 วัน นับจากวันตรวจสอบประวัติ
  - 2.4 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป สำหรับติดประวัติเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
  - 2.5 ใบรับรองแพทย์แสดงว่าเป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรงและไม่เป็นโรคติดต่อ โดยแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ ใบแสดงผลการตรวจเกี่ยวกับสารเสพติดในร่างกายของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนที่ออกให้ไม่เกิน 1 เดือน ก่อนเริ่มปฏิบัติหน้าที่
  - 2.6 ใบรับรองการได้รับวัคซีนป้องกันโควิด-19 ครบ 2 ครั้ง
- 2.7 ผลการตรวจหาเชื้อโควิด -19 ที่มีระยะเวลาก่อนเข้าปฏิบัติงานไม่เกิน 24 ชั่วโมง ไม่พบเชื้อ





2.8 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องผ่านการทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย การทดสอบ  
ข้อเขียนด้านวิทยุสื่อสาร การทดสอบปฏิบัติด้านการจราจร จากงานจราจรและความปลอดภัย กองกายภาพและ  
สิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยมหิดล ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการทดสอบ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายให้กับ  
มหาวิทยาลัยมหิดล

3. เมื่อผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ผู้รับจ้างได้จัดส่งประวัติมาให้  
ผู้ว่าจ้างพิจารณาไม่มีความเหมาะสมด้วยประการใดก็ตามผู้ว่าจ้างสามารถให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่รักษา  
ความปลอดภัยของผู้รับจ้างได้

4. กรณีที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ที่ผู้รับจ้างได้แจ้งรายชื่อไว้ในแผนการปฏิบัติงาน  
ประจำเดือนไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานได้ หรือลางานด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตามผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษา  
ความปลอดภัยสำรองที่ได้แจ้งชื่อและประวัติไว้ล่วงหน้าเข้าปฏิบัติงานทดแทนทันที ทั้งนี้ หากเจ้าหน้าที่รักษา  
ความปลอดภัยสำรองดังกล่าวไม่ได้แจ้งชื่อและประวัติไว้กับ ผู้ว่าจ้าง ไม่สามารถนำมาปฏิบัติงานแทนได้ และหาก  
ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยได้ครบตามจำนวนที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะหักค่าจ้างตามที่  
กำหนดไว้ในสัญญา

5. ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ตาม  
รายละเอียดเงื่อนไข ข้อกำหนดของงานจ้างเหมาบริการงานรักษาความปลอดภัย ตลอดจนกฎระเบียบข้อบังคับและ  
คำสั่งของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล หากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่  
หรือประพฤติตนไปในทางที่ไม่เหมาะสม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างย้ายเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผู้นั้นออกจาก  
สถานที่ปฏิบัติงานในเวลาใดก็ได้ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามและจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนอื่นที่  
เหมาะสมมาปฏิบัติหน้าที่แทนโดยทันที หากละเลยหรือไม่ปฏิบัติตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะยกเลิกสัญญาได้

6. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหายหรือถูกทำลายไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ  
ทั้งหมดที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินของคณะพยาบาลศาสตร์ เว้นแต่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายหรือ  
สูญหายหรือถูกทำลายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากผู้ว่าจ้างหรือบริวารของผู้ว่าจ้างเป็นผู้กระทำตามอำนาจ  
หน้าที่โดยชอบ

กรณีที่ทรัพย์สินสูญหายตามวรรคแรกผู้รับจ้างจะต้องติดตามทรัพย์สินที่สูญหายให้ได้กลับคืนมาภายใน  
45 วัน นับแต่วันที่ทราบการสูญหาย หากครบกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วผู้รับจ้างยังติดตามทรัพย์สินกลับคืนมาไม่ได้  
ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้เป็นเงินเท่ากับราคาทรัพย์สินที่สูญหายหรือชดใช้ทรัพย์สินที่เป็นยี่ห้อ ชนิด ลักษณะ และขนาด  
อย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน หรือชดใช้ค่าเสียหายเป็นเงินสดให้กับผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน นับแต่ได้รับแจ้งเป็น  
ลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

กรณีที่ผู้รับจ้างชดใช้ค่าความเสียหายเป็นเงินเท่ากับราคาทรัพย์สินที่สูญหายหรือชดใช้เป็นทรัพย์สิน  
ที่เป็นยี่ห้อ หรือชนิด หรือลักษณะ หรือขนาดอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันให้กับผู้ว่าจ้างตามวรรคสองหรือวรรคสาม  
แล้ว หากภายหลังผู้รับจ้างพิสูจน์ได้ว่าความเสียหาย หรือสูญหาย หรือถูกทำลายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจาก  
ผู้ว่าจ้างหรือบริวารของผู้ว่าจ้างเป็นผู้กระทำตามอำนาจหน้าที่โดยชอบแล้ว ผู้ว่าจ้างก็จะคืนเงินและหรือทรัพย์สิน  
ดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้าง





7. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหาย หรือถูกทำลายซึ่งทรัพย์สินส่วนตัวของพนักงานและของนักศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เมื่อปรากฏว่าผู้เป็นเจ้าของได้ใช้ความระมัดระวังในการรักษาทรัพย์สินของตนเยี่ยงวิญญูชนพึงปฏิบัติแล้ว และได้ป้องกันอย่างสุดความสามารถ และความเสียหาย หรือความสูญหาย หรือถูกทำลายของทรัพย์สินนั้น เกิดจากการโจรกรรมซึ่งปรากฏร่องรอยชัดเจน หรือทำลายเครื่องกีดขวางวินาศกรรม จนปรากฏว่าเป็นหลักฐานชัดเจน หรือความเสียหาย หรือความสูญหาย หรือถูกทำลายของทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นเกิดจากความบกพร่องหรือทุจริต หรือละทิ้งหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างขณะปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาภายในวงเงินไม่เกิน 150,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ต่อครั้ง ต่อรายการเว้นแต่ความเสียหาย หรือสูญหายที่เกิดจากเหตุสุดวิสัย โดยต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 45 วัน นับแต่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง และเจ้าของทรัพย์สินต้องมีหลักฐานเพื่อพิสูจน์ว่ามีทรัพย์สินนั้นอยู่ก่อนหน้าการเกิดโจรกรรมและมีการบันทึกและตรวจสอบร่วมกันทั้งสองฝ่ายว่ามีการนำวัสดุอุปกรณ์เข้าไปในบริเวณสถานที่รักษาความปลอดภัย และเป็นทรัพย์สินที่เห็นประจักษ์ตามปกติด้วยสายตาหรือเป็นทรัพย์สินที่เจ้าของได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือหรือได้มีการตรวจสอบบันทึกประเภท ชนิด จำนวน ระหว่างทั้งสองฝ่ายแล้ว ยกเว้นทรัพย์สินนั้นไม่สามารถมองเห็นหรือตรวจสอบได้อย่างชัดเจน

8. ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบถึงความเสียหายในทันทีที่ได้รับทราบถึงความเสียหายนั้นพร้อมทั้งให้ผู้รับจ้างส่งตัวแทน โดยมีหนังสือมอบอำนาจติดต่อและสำรวจสถานที่เกิดเหตุภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการตรวจสอบแก้ไขให้เป็นไปตามปกติวิสัย และเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาโดยพลัน หากอยู่ในวิสัยที่คาดการณ์ไว้ว่าจะเกิดเหตุให้เกิดความเสียหายกับผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด นอกเหนือจากความรับผิดชอบตามสัญญา

9. ในระหว่างการปฏิบัติงานถ้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนใดของผู้รับจ้างกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างได้กระทำไปนั้นด้วย

10. ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงาน ภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

11. ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างไม่ต่ำกว่าค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ตามที่กฎหมายกำหนด

12. ผู้รับจ้างจะต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม โดยผู้รับจ้างจะต้องแสดงเอกสารการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมเมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอ

13. ผู้รับจ้างต้องแจ้งชื่อและจัดทำป้ายเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย พร้อมรูปถ่ายติดแสดงให้ทราบโดยทั่วกัน และจะต้องจัดทำบัตรผู้มาติดต่อที่เหมาะสม เช่น VISITOR, GUEST, CONTRACTOR

14. ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเอกสารการดำเนินงาน พร้อมรายชื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่รับผิดชอบในส่วนต่างๆ ให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 7 วัน ประกอบด้วย

14.1 ตารางการปฏิบัติงาน

14.2 รายชื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผู้ปฏิบัติงานแยกตามผลัดของการปฏิบัติงาน

14.3 ผังการบังคับบัญชาของผู้รับจ้าง



Handwritten signature





- 14.4 ใบอนุญาตเป็นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตามพระราชบัญญัติรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558
- 14.5 ใบรับรองการได้รับวัคซีนป้องกันโควิด-19 ครบ 2 ครั้ง
- 14.6 ใบรับรองแพทย์
15. ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้น้ำประปา ไฟฟ้า ได้เท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
16. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการสื่อสาร ประสานงาน บริหารงานทุกประเภท (ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด) เพื่อให้ผู้รับจ้างสามารถติดต่อประสานงานกับผู้ว่าจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ
17. ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบและรายงานความชำรุดบกพร่องของสาธารณูปโภคให้ผู้รับผิดชอบของ คณะพยาบาลศาสตร์ทราบโดยทันทีที่พบความชำรุดบกพร่อง พร้อมทั้งแก้ไขความชำรุดในเบื้องต้นให้ด้วย เพื่อป้องกัน ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอาคาร บุคลากร และนักศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
18. ผู้รับจ้างต้องไม่ถ่ายโอนงานส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือทั้งหมดของงานที่ผู้รับจ้างได้รับจ้างจาก ผู้ว่าจ้างให้บุคคลหรือบริษัทอื่นดำเนินการแทน
19. ผู้รับจ้างต้องประชุมประสานงานกับผู้ว่าจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ เพื่อปรับปรุงแนวทางใน การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้ว่าจ้าง
20. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบ เครื่องมือสื่อสารและอุปกรณ์ประจำกายที่เหมาะสมใน การปฏิบัติงานโดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับ ผู้ว่าจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพและป้องกันหรือระงับเหตุร้ายต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นดังนี้
  - 20.1 วิทียูสื่อสาร จำนวน 1 เครื่อง /นาย/ผลัด ซึ่งต้องปรับเป็นคลื่นความถี่เดียวกับ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลทันที เมื่อเริ่มปฏิบัติงาน และวิทียูสื่อสารต้องมีประสิทธิภาพที่ใช้การได้ มีกำลังส่งสัญญาณวิทยุไม่น้อยกว่า 5 วัตต์ ขึ้นไป เท่านั้น
  - 20.2 กระบองประจำกาย จำนวน 1 อัน/นาย/ผลัด
  - 20.3 กุญแจมือ จำนวน 1 ชุด/นาย/ผลัด
  - 20.4 นกหวีด จำนวน 1 อัน/นาย/ผลัด
  - 20.5 ไฟฉาย จำนวน 1 อัน/นาย/ผลัด (เฉพาะผลัดกลางคืน)
  - 20.6 เครื่องตรวจเช็คการตรวจตราของ รปภ. จำนวน 2 ชุด
  - 20.7 จุดติดตั้งยิง Scan ที่อาคารมหิตลอดุทยเดช-พระศรีนครินทร์ ศาลายา ไม่น้อยกว่า 15 จุด อาคารหอพักบางขุนนนท์ จำนวนไม่น้อยกว่า 7 จุด
21. ผู้รับจ้างต้องจัดหาวิทียูสื่อสาร (เครื่องสีกา) จำนวนอย่างน้อย 2 เครื่อง ที่อาคารมหิตลอดุทยเดช- พระศรีนครินทร์ ศาลายา เพื่อให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติหน้าที่ติดต่อกับมหาวิทยาลัยมหิดลได้ อย่างมีประสิทธิภาพและป้องกันหรือระงับเหตุร้ายต่างๆ
22. ผู้รับจ้างต้องจัดหากรวยจราจรใช้สำหรับอาคารมหิตลอดุทยเดช-พระศรีนครินทร์ ศาลายา จำนวน ไม่น้อยกว่า 20 อัน โดยอุปกรณ์ดังกล่าวต้องมีสภาพพร้อมใช้งานและจะต้องจัดส่งภายในวันแรกที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่







23. ผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาความสะอาดเรียบร้อยของจุดปฏิบัติงานและรอบๆ บริเวณเป็นประจำวันสม่ำเสมอ
24. ผู้รับจ้างจะต้องศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่พร้อมจัดอบรมแนะนำสถานที่แก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
25. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการเรียกแถวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ก่อนการเข้าปฏิบัติงานทั้งสองผลัด
26. ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีระบบการประเมินผลและระบบการตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย โดยประสานงานกับผู้รับจ้างเป็นประจำทุกเดือน
27. กรณีที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทำบัตรผ่านประตูเข้า-ออกของคณะฯ ขำรดหรือสูญหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการออกบัตรใหม่ของคณะฯ ตามอัตราที่คณะฯ กำหนด

#### 5.4 การส่งมอบและการจ่ายเงินค่าจ้าง

1. ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างที่ได้ทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือน เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานประจำเดือนภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดไป ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เสนอผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานแล้ว โดยรายงานประจำเดือนประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ ดังนี้
  - 1) ใบเซ็นชื่อเข้า ออก ปฏิบัติงานประจำวัน
  - 2) รายงานเหตุการณ์ประจำวันในการปฏิบัติหน้าที่
  - 3) เอกสารอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
2. นอกจากอัตราค่าปรับที่กล่าวข้างต้น ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริงด้วย
3. หากรัฐบาลมีการปรับค่าแรงขั้นต่ำผู้รับจ้างจะพิจารณาปรับขึ้นในส่วนของต้นทุนค่าแรง โดยไม่คิดค่าบริหารจัดการ

#### 5.5 เงื่อนไขค่าปรับ

ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาจ้างในข้อต่อไปนี้

1. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกตำแหน่งเสพของมีนเมา กัญชา กระท่อม หรือเสพยาเสพติด มาปฏิบัติหน้าที่ หรือ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ปรับในอัตรา 1,000 บาท/คน/ผลัด และให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างนั้นออกจากการทำงานทันที
2. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกตำแหน่งเข้าปฏิบัติงานไม่ตรงเวลาหรือกลับก่อนเวลาไม่ว่ากรณีใด ๆ ปรับในอัตรา 1,000 บาท/คน/ผลัด
3. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกตำแหน่งไม่ติดบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยขณะปฏิบัติหน้าที่ปรับในอัตรา 1,000บาท/คน/ผลัด
4. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้าง
5. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยหลับ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ปรับในอัตรา 1,000 บาท/คน/ผลัด





6. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานติดต่อกันเกินกว่า 24 ชั่วโมง (ควงกะ) ปรับในอัตรา 1,000 บาท /คน/ผลัด (โดยผู้ว่าจ้างฯ อนุญาตให้ควงกะได้ไม่เกิน 6 ครั้ง/เดือน)
7. หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัยและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยแต่ละจุดไม่มีอุปกรณ์ประจำกายครบถ้วนและถูกต้องปรับในอัตรา 1,000 บาท/คน/ผลัด
8. หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัยและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไม่แต่งเครื่องแบบตามที่กำหนดหรือแต่งกายไม่เรียบร้อย ปรับในอัตรา 1,000 บาท/คน/ผลัด
9. หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัยและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบกพร่อง หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือทุจริตเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรงปรับในอัตราไม่เกิน 10,000 บาท/ครั้ง
10. หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัยและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยละทิ้งหน้าที่บริเวณที่รับผิดชอบ โดยไม่มีเหตุผลอันควรปรับในอัตรา 1,000 บาท/คน/ผลัด
11. ผู้รับจ้างต้องส่งประวัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้ครบทุกคน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ก่อนวันเริ่มสัญญา กรณีที่มีการปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างหรือหัวหน้าผู้ดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบพร้อมส่งเอกสารประจำตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (ใหม่) ให้ผู้ว่าจ้าง ทุกครั้งในวันแรกของการเข้าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยนั้น หากไม่ปฏิบัติตามที่กำหนด ผู้รับจ้างยินดี ให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา 1,000 บาท/วัน

นอกจากอัตราค่าปรับที่กล่าวข้างต้น ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริงด้วย

#### 6. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนสิงหาคม - กันยายน 2565

#### 7. ระยะเวลาที่กำหนดแล้วเสร็จ

ระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566

#### 8. วงเงินในการจัดจ้าง

ภายในวงเงินงบประมาณ 3,338,400.00 บาท (สามล้านสามแสนสามหมื่นแปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)  
โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณปี 2566

#### 9. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัย จะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือนซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงิน แบ่งเป็น 12 งวด

#### 10. อัตราค่าปรับ

10.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยมหิดล จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10.00 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

10.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 10.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้าง





### 11. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

### 12. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา ในการคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง โดยมีเงื่อนไขดังนี้

(1) หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 มหาวิทยาลัย จะจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

อนึ่ง การพิจารณาผลตามเงื่อนไขเอกสารประกวดราคาจ้าง มหาวิทยาลัย จะพิจารณาจากเอกสารสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เท่านั้น

(2) หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายของต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ 3 มหาวิทยาลัย จะจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

### 13. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

ส่วนงาน คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล หน่วยงาน งานคลังและพัสดุ (พัสดุ)

ชื่อ-นามสกุล นางสาวพัทธธีรา ริวเลิศศิริกุล เบอร์โทร 02-412-1368

อีเมล Patteera.rew@mahidol.ac.th

เว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th), [www.eprocurement.mahidol.ac.th/](http://www.eprocurement.mahidol.ac.th/) [www.ns.mahidol.ac.th](http://www.ns.mahidol.ac.th)

### คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉันทิกา จันทรเปี้ย | รองคณบดีฝ่ายบริหาร         |
| 2. นางสมร รอดดอน                        | หัวหน้างานบริหารจัดการ     |
| 3. นายโกวิท ยอดแก้ว                     | วิศวกรไฟฟ้า                |
| 4. นางสาวพินธิพิภา สนธิสุวรรณกุล        | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 5. นางปริมดา สันติสุขวันต์              | นักวิชาการศึกษา            |



## ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หมายเลข G.A050000156 (NS)

เรียน คณะบดีคณะพยาบาลศาสตร์

๑. ข้าพเจ้า บริษัท รักษาความปลอดภัย สยาม-บางกอก อินเตอร์เซอร์วิส จำกัด หมู่บ้าน พัชรรัฐ เลขที่ ๗๘/๑๓๔ หมู่ที่ ๕ ตรอก/ซอย คูบอน๒๗ แยก๓๑ ถนน รามอินทรา แขวง ท่าแร้ง เขต บางเขน จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๒๐ โทรศัพท์ ๐๙๘๐๑๐๑๒๕๐ โดย นางวิญญา งามหอม ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่ NS ๕/๒๕๖๕ โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงาน ประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย อาคารมหิตลอุดุลเดช-พระศรีนครินทร์ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิตล ศาลายา และอาคารหอพักบางขุนนนท์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามข้อกำหนดเงื่อนไขแบบรูปรายการละเอียดแห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาตั้งที่ได้ระบุไว้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๑๑๘,๐๖๕.๖๐ บาท ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

๓. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา และ มหาวิทยาลัยมหิตล (คณะพยาบาลศาสตร์) อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยื่นออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ มหาวิทยาลัยมหิตล (คณะพยาบาลศาสตร์) ร้องขอ

๔. กำหนดเวลาส่งมอบ ข้าพเจ้ารับรองที่จะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

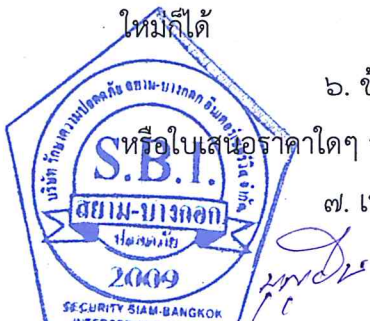
๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กับ มหาวิทยาลัยมหิตล (คณะพยาบาลศาสตร์) ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ มหาวิทยาลัยมหิตล (คณะพยาบาลศาสตร์) ก่อนหรือขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ ๕ ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมให้ มหาวิทยาลัยมหิตล (คณะพยาบาลศาสตร์) ริบ หลักประกันการเสนอราคาหรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดใช้ค่าเสียหายใดที่อาจมีแก่ มหาวิทยาลัยมหิตล (คณะพยาบาลศาสตร์) และ มหาวิทยาลัยมหิตล (คณะพยาบาลศาสตร์) มีสิทธิจะให้ผู้เสนอการรายอื่นเป็นผู้ประกวดราคาได้หรือมหาวิทยาลัยมหิตล (คณะพยาบาลศาสตร์) อาจเรียกประกวดราคาใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า มหาวิทยาลัยมหิตล (คณะพยาบาลศาสตร์) ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

๗. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่งคำ



เสนอนี้ ข้าพเจ้ามอบ - เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินจำนวน - บาท มาพร้อมนี้ สัญญาเลขที่ C.4050000176 (NS)

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า มหาวิทยาลัยมหิดล (คณะพยาบาลศาสตร์) ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาด หรือ ตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริษัทผู้ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคา ในคราวเดียวกัน

เสนอมานี้ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางวิญญา งามหอม)

กรรมการผู้จัดการ

ใบเสนอราคาเลขที่ 6509160007959

รหัสอ้างอิง OTP uIPX

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๑๐๕๕๕๒๑๒๓๐๖๘



*[Handwritten signature]*

บริษัท รักษาความปลอดภัย สยาม – บางกอก อินเตอร์เซอร์วิส จำกัด

SECURITY SIAM – BANGKOK INTERSERVICE CO.,LTD. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105552123068

78/134 ม.5 ซอยคูบอน 27 ถนนคูบอน แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร/แฟกซ์. 02-945-0626 , 098-010-1250

ที่ SBI.BK ๐๐๘๐๐/๒๕๖๕

๑๕ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอยืนยันราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยและยืนยันการทำงานบริการรักษาความปลอดภัย

เรียน ประธานคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ( e-bidding )

อ้างถึง เอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ NS ๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

ตามที่บริษัทรักษาความปลอดภัย สยาม-บางกอกอินเตอร์เซอร์วิส จำกัด ได้ยื่นเสนอราคาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย อาคารมหิตลอดุลยเดช-พระศรีนครินทร์ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา และอาคารหอพักบางขุนนนท์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ( e-bidding ) ใบเสนอราคาเลขที่ ๖๕๐๙๑๖๐๐๐๗๙๕๙ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕ นั้น

บริษัทฯ ได้พิจารณาแล้ว บริษัทฯ ขอยืนยันว่าสามารถปฏิบัติงานได้เนื่องจากสามารถจ่ายค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนดได้และบริษัทฯ ขอยืนยันราคาเดิมที่เสนอจำนวนเงิน ๓,๑๑๘,๐๖๕.๖๐.- บาท ( สามล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นแปดพันหกสิบบาทหกสิบบสตางค์ ) ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนค่าภาษีอากร และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



ขอแสดงความนับถือ

( นางสาวบุญยืน ใจคง )

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม



รายละเอียดประกอบการเสนอราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยอาคารมทิดลอยุธยา-พระศรีนครินทร์ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

และ อาคารหอพักบางขุนนนท์

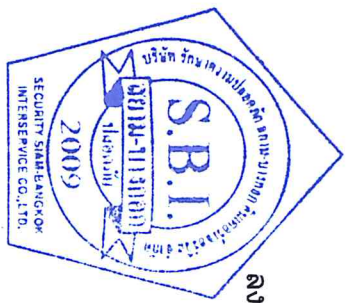
บริษัท รักษาความปลอดภัย สยาม-บางกอก อินเตอร์เซอร์วิส จำกัด

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน/เดือน		จำนวนเงิน/12 เดือน		กำหนดยื่นราคา	หมายเหตุ
		บาท	สต.	บาท	สต.		
1	ค่าแรงงาน จำนวน 13 คน	209,950.00		2,519,400.00			
2	ค่าดำเนินงาน/บริหารจัดการ	23,140.00		277,680.00			
3	ประกันสังคม	9,750.00		117,000.00			
4	รวมค่าแรงงาน (1+2+3)	242,840.00		2,914,080.00			
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	16,998.80		203,985.60			
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	259,838.80		3,118,065.60			

สามล้านหนึ่งแสนหนึ่งพันหกสิบบาทหกสิบล้างค์

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอราคา

( นางสาวมยุรีน ไฉง )



๕. หลักฐานสัญญาจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบควบคุมการเข้าออก ๓ พื้นที่ ศาลาฯ บางกอกน้อย  
และหอพักบางขุนนนท์





มหาวิทยาลัยมหิดล (คณะพยาบาลศาสตร์)  
2 ถนนวิ้งหลัง  
แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000158378

## ใบสั่ง (Purchase Order)

เลขที่ใบสั่ง วันที่ 21 ต.ค. 2565	เลขที่สัญญา เลขที่อ้างอิง 1050007636	ลงวันที่ - ลงวันที่ 21.09.2022
-------------------------------------	---	-----------------------------------

เรียน บริษัท ชีคู เทคโนโลยี จำกัด - 100600  
ที่อยู่ 49/172 หมู่ 5 ถนนพุทธมณฑลสาย 4  
แขวงทวีวัฒนา เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร  
โทร. 02-4296466 แฟกซ์ 02-8144226

ตามที่ท่านได้เสนอราคา เหมาบำรุงรักษาระบบควบคุมการเข้าออก (แบบไม่รวมอะไหล่ซ่อม) อาคารมหิตลอคุลยเดช-พระศรีนครินทร์ (ศาลา) และหอพักคณะพยาบาลศาสตร์ (บางขุนนนท์) ปีงบประมาณ 2566 โดย คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลพิจารณาแล้วตกลงจัดหาพัสดุ ตามแคตตาล็อกหรือรูปแบบและรายการละเอียดที่แนบท้ายใบสั่งนี้จากท่าน


ลำดับรหัสวัสดุ	รายการละเอียด	จำนวน	หน่วย	ส่งมอบ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	ค่าบริการบำรุงรักษาระบบควบคุมการเข้าออก รายปี งวดที่ 1 (เดือน ต.ค.-ธ.ค.2565)	1	JOB	31.12.2022	33,000.00	33,000.00
2	ค่าบริการบำรุงรักษาระบบควบคุมการเข้าออก รายปี งวดที่ 2 (เดือน ม.ค.-มี.ค.2566)	1	JOB	31.03.2023	33,000.00	33,000.00
3	ค่าบริการบำรุงรักษาระบบควบคุมการเข้าออก รายปี งวดที่ 3 (เดือน เม.ย.-มิ.ย.2566)	1	JOB	31.03.2023	33,000.00	33,000.00
4	ค่าบริการบำรุงรักษาระบบควบคุมการเข้าออก รายปี งวดที่ 4 (เดือน ก.ค.-ก.ย.2566) - อาคารมหิตลอคุลยเดช-พระศรีนครินทร์ (ศาลา) จำนวน 34 ประตู - หอพักคณะพยาบาลศาสตร์ (บางขุนนนท์) จำนวน 1 ประตู - ระยะเวลา 1 ปี - เข้าทำงานตรวจเช็ค, ทำความสะอาด จำนวน 4 ครั้ง/ปี - สามารถเรียกฉุกเฉินได้ไม่จำกัดครั้ง - ไม่รวม Battery Back up และอะไหล่	1	JOB	30.09.2023	33,000.00	33,000.00
(ตามรายละเอียดการจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบควบคุมการเข้าออก (แบบไม่รวมอะไหล่ซ่อม) อาคารมหิตลอคุลยเดช-พระศรีนครินทร์ (ศาลา) และหอพักคณะพยาบาลศาสตร์ (บางขุนนนท์) ปีงบประมาณ 2566)						
					ราคาก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม	132,000.00
					ภาษีมูลค่าเพิ่ม ( 7 ) %	9,240.00
(หนึ่งแสนสี่หมื่นหนึ่งพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)					มูลค่าสั่งซื้อสุทธิ	141,240.00

- กำหนดส่งมอบ ภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2566 ณ งานคลังและพัสดุ(พัสดุ) คณะพยาบาลศาสตร์ ม.มหิดล ศิริราช บางกอกน้อย กทม.
- อัตราค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตรา ร้อยละ 0.1 ของวงเงินตามใบสั่งจ้างนี้ นับตั้งแต่วันที่ถึงจากวันครบกำหนดส่งมอบงาน ตามใบสั่งจ้างนี้ เป็นวันเริ่มต้น จนถึงวันที่ท่านได้ส่งมอบงานจ้าง ให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล จนครบถ้วนถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการแล้ว แต่จะคิดไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท
- รับประกัน - ปี - เดือน - วัน นับแต่วันที่มีมหาวิทยาลัยมหิดลได้รับมอบงาน โดยให้นับวันที่ได้รับมอบงานเป็นวันเริ่มต้น หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานนี้ ซึ่งเหตุชำรุดเสียหายนั้นเกิดจากการบกพร่องของผู้รับจ้าง จะเป็นโดยทำให้ไม่เรียบร้อย หรือใช้ของที่ไม่ดี หรือทำให้ไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชาก็ตาม หรือเกิดจากการใช้งานตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขซ่อมแซม ให้เป็นที่เรียบร้อยภายในกำหนด 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยมหิดล โดยให้นับวันที่ได้รับแจ้ง เป็นวันเริ่มต้น โดยไม่คิดเอาค่าสิ่งของ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากมหาวิทยาลัยมหิดลอีก
- ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งใบสั่งจ้างนี้ ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวมานั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความคิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกใบสั่งจ้าง

เลขที่ใบสั่ง วันที่	3050007490	เลขที่สัญญา เลขที่อ้างอิง	- 1050007636	ลงวันที่ ลงวันที่	- 21.09.2022
------------------------	------------	------------------------------	-----------------	----------------------	-----------------

5. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง มหาวิทยาลัยมหิดลสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

ผู้บันทึก  
  
(21/09/2565)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ  
  
(21/๙.๙./๖๕)

ผู้สั่ง  
รศ.ยุวดี พงษ์สารนันท์กุล  
(21/๙.๙./๖๕)

นางสาวพัทธธีรา ริวเลิศศิริกุล  
นักวิชาการพัสดุ

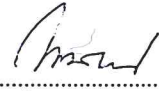
นางสาวสุพิชา วรากุลนุเคราะห์  
นักวิชาการพัสดุ

รศ.ยุวดี พงษ์สารนันท์กุล  
รองคณบดีฝ่ายการคลังและพัสดุ

ข้าพเจ้าได้รับใบสั่งตามรายละเอียดข้างต้นแล้ว ได้ทราบเงื่อนไขข้อตกลงระหว่างข้าพเจ้ากับ คณะพยาบาลศาสตร์ และวิธีการที่ข้าพเจ้าต้องปฏิบัติซึ่งปรากฏอยู่ในใบสั่งนี้แล้ว และยินยอมปฏิบัติตามทุกประการจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

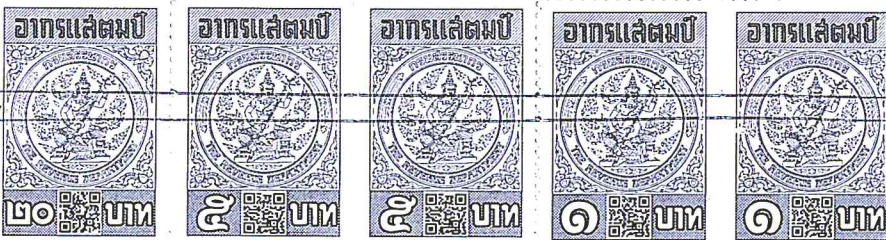
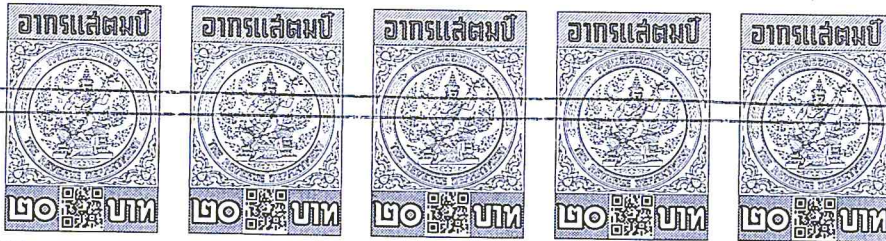
ติดต่อ: นางสาวพัทธธีรา ริวเลิศศิริกุล  
โทร: 0-2419-7466-80 # 1109  
โทรสาร: 0-2412-1368  
E-Mail: patteera.rew@mahidol.ac.th

  
Company Limited

ลงชื่อ..........ผู้รับจัดหา  
(๙๐๙๙๗๗๗๗ ๙๙๙๙๙๙๙๙)

ประทับตรา

31/๙.๙. 2565



๖. หลักฐานสัญญาจ้างเหมาบำรุงรักษาและซ่อมแซมลิฟท์ ๓ พื้นที่ ศาลายา บางกอกน้อย และ  
หอพักบางขุนนนท์



มหาวิทยาลัยมหิดล (คณะพยาบาลศาสตร์)  
2 ถนนวิ้งหลัง  
แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000158378

## ใบสั่ง (Purchase Order)

เลขที่ใบสั่ง วันที่ 21 ต.ค. 2565	เลขที่สัญญา เลขที่อ้างอิง 1050007600	ลงวันที่ - ลงวันที่ 30.09.2022
-------------------------------------	---	-----------------------------------

เรียน บริษัท โอทิส เอเลเวเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด - 103446  
ที่อยู่ 1858/21-26 ถนนเทพรัตน  
แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร  
โทร. 02-7514141 แฟกซ์ 02-7514140

ตามที่ท่านได้เสนอราคา เหมาบำรุงรักษาและซ่อมแซมลิฟต์ (แบบไม่รวมอะไหล่ซ่อม) จำนวน 6 เครื่อง อาคารม  
หิตลอดุขเดช-พระศรีนครินทร์ คณะพยาบาลศาสตร์ (สาขานา) ปังบประมาณ 2566  
โดย คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลพิจารณาแล้วตกลงจัดหาพัสดุ  
ตามแคตตาล็อกหรือรูปแบบและรายการละเอียดที่แนบท้ายใบสั่งนี้จากท่าน

ลำดับรหัสวัสดุ	รายการละเอียด	จำนวน	หน่วย	ส่งมอบ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	จ้างเหมาบำรุงรักษาและซ่อมแซมลิฟต์ (แบบไม่รวมอะไหล่ซ่อม) จำนวน 6 เครื่อง อาคารมหิตลอดุขเดช-พระศรีนครินทร์ คณะพยาบาลศาสตร์ (สาขานา) ปังบประมาณ 2566 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง 30 กันยายน 2566) เข้าบริการเดือนละครั้ง	1	JOB	30.09.2023	336,000.00	336,000.00
	(ตามรายละเอียดการจ้างเหมาบำรุงรักษาและซ่อมแซมลิฟต์ (แบบไม่รวมอะไหล่) จำนวน 6 เครื่อง อาคารมหิตลอดุขเดช-พระศรีนครินทร์ คณะพยาบาลศาสตร์ (สาขานา) มหาวิทยาลัยมหิดล ปังบประมาณ 2566)					
				ราคาก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม		336,000.00
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม (7) %		23,520.00
	(สามแสนห้าหมื่นเก้าพันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน)			มูลค่าส่งซื้อจ้างสุทธิ		359,520.00

- กำหนดส่งมอบ ภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2566 ณ งานคลังและพัสดุ(พัสดุ) คณะพยาบาลศาสตร์ ม.มหิดล ศิริราช บางกอกน้อย กทม.
- อัตราค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ 0.1 ของวงเงินตามใบสั่งจ้างนี้ นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดส่งมอบงาน ตามใบสั่งจ้างนี้ เป็นวันเริ่มต้น จนถึงวันที่ท่านได้ส่งมอบงานจ้างให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล จนครบถ้วนถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการแล้ว แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท
- รับประกัน - ปี - เดือน - วัน นับแต่วันที่มหาวิทยาลัยมหิดลได้รับมอบงาน โดยให้นับวันที่ได้รับมอบงานเป็นวันเริ่มต้น หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานนี้ ซึ่งเหตุชำรุดเสียหายนั้นเกิดจากการบกพร่องของผู้รับจ้าง จะเป็นโดยทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือใช้ของที่ไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชาที่ตาม หรือเกิดจากการใช้งานตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขซ่อมแซมให้เป็นที่เรียบร้อยภายในกำหนด 7 วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยมหิดล โดยให้นับวันที่ได้รับแจ้ง เป็นวันเริ่มต้น โดยไม่คิดเอาค่าสิ่งของ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากมหาวิทยาลัยมหิดลอีก
- ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่ง ใบสั่งจ้างนี้ ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้าง ใ้ค้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้าง หลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้าง ไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกใบสั่งจ้าง
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง มหาวิทยาลัยมหิดลสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง



เลขที่ใบสั่ง วันที่	3050007492	เลขที่สัญญา เลขที่อ้างอิง	- 1050007600	ลงวันที่ ลงวันที่	- 30.09.2022
------------------------	------------	------------------------------	-----------------	----------------------	-----------------

ผู้บันทึก  
*[Signature]*  
(21/09/2565)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ  
*[Signature]*  
(21/09/2565)

ผู้สั่ง  
*[Signature]*  
(21/09/2565)

นางสาวพัทธธีรา ริวเลิศศิริกุล  
นักวิชาการพัสดุ

นางสาวสุพิชา วรากุลนุเคราะห์  
นักวิชาการพัสดุ

รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล  
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

ข้าพเจ้าได้รับใบสั่งตามรายละเอียดข้างต้นแล้ว ได้ทราบเงื่อนไขข้อตกลงระหว่างข้าพเจ้ากับ คณะพยาบาลศาสตร์ และวิธีการที่ข้าพเจ้าต้องปฏิบัติซึ่งปรากฏอยู่ในใบสั่งนี้แล้ว และยินยอมปฏิบัติตามทุกประการจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ติดต่อ: นางสาวพัทธธีรา ริวเลิศศิริกุล  
โทร: 0-2419-7466-80 # 1109  
โทรสาร: 0-2412-1368  
E-Mail: patteera.rew@mahidol.ac.th

ลงชื่อ.....*[Signature]*.....ผู้รับจัดหา  
(นางสาวพัทธธีรา ริวเลิศศิริกุล)  
OTIS ELEVATOR COMPANY (ประเทศไทย) Ltd.

31 ต.ค. 2565

**อ.ศ.5 ใบปลิวหักล้างตราสาร**



เลขที่ 00819  
วันที่ 2 พฤศจิกายน 2565

เลขประจำตัว 0105529039803

มีชื่อเรียกตามบัญชีสากล รหัสบัญชี เลขประจำตัว (คนไทย) จำกัด

ใบฎีกาเลข มีชื่อเรียกตามบัญชีสากล

มีชื่อ : เลขประจำตัวประจำตัว  
ที่ตั้ง : เลขที่  
เลขประจำตัว :  
เลขที่ 1858/91-96  
ประเภท/ชนิด :  
เลขที่ : เลขที่  
เลข/ปี : เลข/ปี  
รหัสไปรษณีย์ 10260

มีชื่อ :  
วันที่ :  
เลขที่ :  
เลขที่ :  
เลข/ปี : เลข/ปี  
เลขที่ : เลขที่



พนักงานเจ้าหน้าที่อากรแสตมป์  
เขตบางนา

มีชื่อ

เลขประจำตัว 0994000158378 เลขที่

มีชื่อ

ใบปลิวหักล้างตราสารแสตมป์ มีชื่อ : เลขประจำตัวประจำตัว เลขประจำตัว (คนไทย) จำกัด  
มีชื่อ : เลขประจำตัวประจำตัว เลขที่



	บาท	สต.
มูลค่าตราสาร	336,000	00
ค่าแสตมป์	336	00
เงิน	0	00
รวมเงิน	336	00

มีชื่อ : เลขประจำตัว (สามร้อยสามสิบหกบาทถ้วน)

เลขประจำตัว 001036

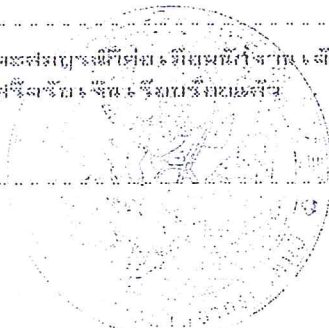
เลขที่ 2 พฤศจิกายน 2565

เลขประจำตัว เลขที่ 02017470-25651102-1-06-000059

เลขที่

..... (นางสาวมีเล็ก รอดมณี) .....  
เจ้าพนักงานสรรพากรปฏิบัติงาน

ใบปลิวหักล้างตราสารแสตมป์ มีชื่อ : เลขประจำตัวประจำตัว เลขประจำตัว (คนไทย) จำกัด  
มีชื่อ : เลขประจำตัวประจำตัว เลขที่



๗. หลักฐานสัญญาจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบปรับอากาศและระบายอากาศ พื้นที่ ศาลายา



# ต้นฉบับ

## สัญญาจ้างบริการดูแลตรวจสอบบำรุงรักษาซ่อมแซมและทำความสะอาดระบบปรับอากาศ และระบบระบายอากาศ (แบบไม่รวมค่าอะไหล่)

สัญญาเลขที่ มุฉนिति ๑/๒๕๖๖

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ มูลนิธิคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เลขที่ ๒ ถนนวังหลัง แขวง ศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ - ๑ พ.ย. ๒๕๖๕ ระหว่างมูลนิธิคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โดย รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล ประธานกรรมการมูลนิธิคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท วี เอส เอ็น แอร์ เอ็นจิเนียริง เซลส์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๗๓/๗๖ หมู่ที่ ๔ ตำบลบางใหญ่ อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี โดยนายวัชระ บรรจาย ผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง เลขที่ E๑๐๐๙๑๒๐๔๓๔๓๙๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ และหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ทั้งสองฝ่าย ตกลงทำสัญญากัน มีข้อความดังต่อไปนี้

### ข้อ ๑. การจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างบริการดูแลตรวจสอบบำรุงรักษาซ่อมแซมและทำความสะอาดระบบปรับอากาศ (แบบไม่รวมค่าอะไหล่) อาคารมหิตลอดุทยเดช-พระศรีนครินทร์ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ตามรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ระบบปรับอากาศ” ให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีตลอดเวลา มีกำหนดเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

### ข้อ ๒. ค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างในการบริการดูแลตรวจสอบบำรุงรักษาซ่อมแซมและทำความสะอาดระบบปรับอากาศตามสัญญานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๐๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) โดยผู้ว่าจ้างจะแบ่งจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวดๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นเงิน ๗๖๗,๕๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนหกหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) จ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการดูแลตรวจสอบบำรุงรักษาซ่อมแซมและทำความสะอาดระบบปรับอากาศตามสัญญานี้ แล้วเสร็จถูกต้องตามสัญญาทุกประการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับมอบไว้เรียบร้อยแล้ว เป็นเวลา ๓ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

งวดที่ ๒ เป็นเงิน ๗๖๗,๕๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนหกหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) จ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการดูแลตรวจสอบบำรุงรักษาซ่อมแซมและทำความสะอาดระบบปรับอากาศตามสัญญานี้ แล้วเสร็จถูกต้องตามสัญญาทุกประการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับมอบไว้เรียบร้อยแล้ว เป็นเวลา ๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

งวดที่ ๓ เป็นเงิน ๗๖๗,๕๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนหกหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) จ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการดูแลตรวจสอบบำรุงรักษาซ่อมแซมและทำความสะอาดระบบปรับอากาศตามสัญญานี้ แล้วเสร็จถูกต้องตามสัญญาทุกประการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับมอบไว้เรียบร้อยแล้ว เป็นเวลา ๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



บริษัท วี เอส เอ็น แอร์ เอ็นจิเนียริง เซลส์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด  
(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นายวัชระ บรรจาย)



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล)

งวดที่ ๔ เป็นเงิน ๗๖๗,๕๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนหกหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) จ่ายให้เมื่อผู้รับจ้าง ได้ดำเนินการดูแลตรวจสอบบำรุงรักษาซ่อมแซมและทำความสะอาดระบบปรับอากาศตามสัญญาแล้วเสร็จ ถูกต้องตามสัญญาทุกประการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับมอบไว้เรียบร้อยแล้ว เป็นเวลา ๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๓. ในการให้บริการตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องจัดช่างหรือพนักงานที่มีความรู้ ความชำนาญและมีฝีมือ ดีมาดำเนินการดังต่อไปนี้

๓.๑ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแลตรวจสอบบำรุงรักษาซ่อมแซมและทำความสะอาดระบบปรับอากาศ ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญา ดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งช่างหรือเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญและมีฝีมือดีของผู้รับจ้าง มาประจำที่อาคารมหิตลอุดุลยเดช-พระศรีนครินทร์ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ในวันทำการและในกรณีที่ ผู้ว่าจ้างแจ้งเพิ่มเติม ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น. หากผู้รับจ้างไม่ส่งช่างหรือ เจ้าหน้าที่มาประจำที่อาคารมหิตลอุดุลยเดช-พระศรีนครินทร์ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของวงเงินตามสัญญา เศษของชั่วโมงให้คิด เป็น ๑ ชั่วโมง

ในกรณีที่ช่างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างทำงานบกพร่อง หรือมาปฏิบัติงานไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับตามข้อกำหนดและขอบเขตงานผนวก ๒. ข้อ ๔.๖

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดูแลตรวจสอบบำรุงรักษาซ่อมแซมและทำความสะอาดระบบปรับอากาศให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ ดังนี้

๓.๑.๑.๑ เครื่องทำน้ำเย็น (Chiller Unit)

การปฏิบัติการและบำรุงรักษาประจำวัน (เวลา ๘.๐๐ น, ๑๒.๐๐ น. และ ๑๗.๐๐ น. หรือ ตามความเหมาะสมทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้ว่าจ้างพิจารณา)

- เปิด - ปิด ระบบเครื่องทำน้ำเย็น เพื่อใช้งาน
- บันทึกสถานะ การทำงานของระบบต่างๆ เช่น Mode, Set point และอื่นๆ เป็นต้น
- บันทึกการทำงานของ Compressor เช่น ชั่วโมงการทำงาน และอื่นๆ เป็นต้น
- วัดค่าและบันทึก Voltage Supply ที่จ่ายให้กับเครื่อง
- วัดค่าและบันทึกกระแสไฟฟ้าขณะที่เครื่องทำงาน
- วัดค่าและบันทึกอุณหภูมิน้ำเข้า - ออก Chiller
- วัดค่าและบันทึกอุณหภูมิน้ำเข้า - ออก Condenser
- วัดค่าและบันทึก Pressure Drop ของ Chiller
- วัดค่าและบันทึก Pressure Drop ของ Condenser
- บันทึกและวัดค่าแรงดันน้ำยา (Refrigerant) ทางด้านสูง-ต่ำ และน้ำมัน Condenser
- อื่นๆ ที่จำเป็น

๓.๑.๑.๒ ระบบ Chiller Water Pump, Condenser Water Pump และ Makeup Pump

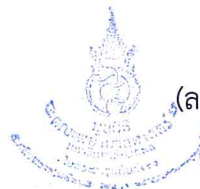
การปฏิบัติการและบำรุงรักษาประจำวัน (เวลา ๘.๐๐ น, ๑๒.๐๐ น. และ ๑๗.๐๐ น. หรือ ตามความเหมาะสมทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้ว่าจ้างพิจารณา)

- ตรวจสอบสภาพการทำงานทั่วไป
- บันทึก Discharge Pressure ของ Pump
- บันทึก Suction Pressure ของ Pump



(นายวัชร บรจราย)

ผู้รับจ้าง



(ลงชื่อ).....

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล)

ผู้ว่าจ้าง

- วัดค่าและบันทึก Voltage Supply ที่จ่ายให้กับเครื่อง
- วัดค่าและบันทึกกระแสไฟฟ้าขณะที่เครื่องทำงาน
- ตรวจสอบสภาพของเครื่อง เช่น การสั่นสะเทือน, เสียงดัง ฯลฯ
- ตรวจสอบการเปิด - ปิดวาล์วต่างๆ
- ตรวจสอบความร้อนของมอเตอร์และลูกปืน
- ตรวจสอบรอยรั่วตามจุดต่าง ๆ
- อื่น ๆ ที่จำเป็น

### ๓.๑.๑.๓ ระบบปรับคุณภาพน้ำ

การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุกสัปดาห์

- เติมน้ำและเคมีลงในถัง ตามปริมาณที่กำหนด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดเตรียมสารเคมีและกำหนดปริมาณสำหรับเติมในแต่ละครั้ง ซึ่งมีสารเคมีดังนี้

สารเคมีสำหรับใช้ในระบบระบายความร้อน (COOLING TOWER) ได้แก่

- สารเคมีป้องกันตะกรันและการกัดกร่อน
- สารเคมีป้องกันตะไคร่น้ำและแบคทีเรีย
- เกลือบริสุทธิ์สำหรับล้างเรซิน

สารเคมีสำหรับใช้ในระบบเย็น (CHILLER WATER) ได้แก่

- สารเคมีป้องกันการกัดกร่อน
- ตรวจสอบสภาพ/ซ่อมบำรุงสาย Feed เคมี, Fitting, Check Valve, Pump ต่างๆ
- ตรวจสอบสภาพ/ซ่อมบำรุง การรั่วซึมของถังใส่เคมี
- ตรวจสอบเช็คการสั่งงานเปิด-ปิด valve
- ตรวจสอบสภาพ/ซ่อมบำรุงทำการหล่อลื่นตำแหน่งต่างๆ เช่น ลูกปืน Mixer เป็นต้น
- ตรวจสอบการทำงานของระบบ
- ตรวจสอบหลอดไฟแสดงการทำงาน
- ตรวจสอบการเกิดสนิมอุปกรณ์ต่างๆ

๓.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดชุดช่างเฉพาะ (ไม่รวมช่างผู้ปฏิบัติงานประจำอาคาร) ที่มีความรู้ ความชำนาญและมีฝีมือของผู้รับจ้างมาดำเนินการดูแลตรวจสอบบำรุงรักษาซ่อมแซมและทำความสะอาดระบบปรับอากาศตามสัญญาฯ นี้ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ ดังนี้

### ๓.๑.๒.๑ เครื่องทำน้ำเย็น (Chiller Unit)

การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุก ๑ เดือน

- ตรวจสอบและเติมน้ำมันในท้องน้ำมันคอมเพรสเซอร์ตามมาตรฐานผู้ผลิต
- ตรวจสอบรอยรั่วของ Vane Seal Oiler
- ตรวจสอบอุณหภูมิของน้ำมันคอมเพรสเซอร์
- ตรวจสอบและตั้งค่าอุณหภูมิของเครื่องควบคุมอุณหภูมิน้ำมันคอมเพรสเซอร์
- ตรวจสอบและปรับน้ำหล่อเย็นของน้ำ และน้ำมันคอมเพรสเซอร์
- ตรวจสอบการทำงานของ Guide Vane

- ตรวจสอบความชื้นในระบบน้ำยาทำความเย็นจาก Sight Glass
- ตรวจสอบความดันของน้ำยาทางด้าน Cooler และ Condenser
- ตรวจสอบและปรับค่าระบบควบคุมทั้งระบบอัตโนมัติและควบคุมด้วยมือ

**VSN**  
AIR ENGINEERING SALE & SERVICE

บริษัท วี เอส เอ็น แอร์ เอ็นจิเนียริง เซลล์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด  
/SN AIR ENGINEERING SALE & SERVICE CO., LTD.

(ลงชื่อ).....

ผู้รับจ้าง

(นายวัชร บรราช)



(ลงชื่อ).....

*Signature*

ผู้ว่าจ้าง

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทิมงคล)

- ตรวจสอบความดันของน้ำมันและการทำงานของ Oil Pump
- ตรวจสอบอุณหภูมิของ Thrust Bearing Sensor
- ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์คอมเพรสเซอร์
- ตรวจสอบและปรับแต่งแรงดัน และกระแสที่จ่ายให้แก่เครื่อง
- ตรวจสอบแรงดันของน้ำเข้า และออกที่ Cooler และ Condenser
- ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ควบคุมการไหลของน้ำ
- ตรวจสอบหรือปรับแต่งอุปกรณ์ประกอบของเครื่อง Chiller
- ตรวจสอบการเปิด - ปิดวาล์วต่างๆ
- ทำการหล่อลื่นในชิ้นส่วนต่างๆ ที่เคลื่อนที่
- ตรวจสอบอุปกรณ์ระบบความปลอดภัย
- อื่นๆ ที่จำเป็น

การปฏิบัติการและบำรุงรักษาตามรอบสัญญา ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖)

- ตรวจสอบและทำความสะอาดแผงสวิตช์เตอร์ และสวิทช์บอร์ด
- ตรวจสอบและขันนอตล็อกขั้วสายไฟฟ้าและจุดต่อต่างๆ ให้เรียบร้อย
- ทำความสะอาดหน้าคอนแทคด้วยน้ำยาทำความสะอาด
- ตรวจสอบการทำงานของเครื่องควบคุมเวลาและปรับแต่งให้ถูกต้อง
- ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ต่างๆ ในแผงสวิทช์ และแก้ไขให้ถูกต้อง
- เปลี่ยนถ่านน้ำยาและน้ำมันคอมเพรสเซอร์
- เปลี่ยนไส้กรองอากาศและไส้กรองน้ำยา
- เปลี่ยน Filter Drier และ Strainer
- ตรวจสอบระดับน้ำยาและทำการเพิ่มน้ำยาตามความจำเป็น
- ทดสอบการทำงานของระบบน้ำมัน ระบบน้ำยาและระบบควบคุมเครื่อง
- ตรวจสอบและทำความสะอาดอุปกรณ์ ตู้ควบคุม ตู้ไฟฟ้า ทั้งหมดของระบบซิลเลอร์
- อื่นๆ ที่จำเป็น

### ๓.๑.๒.๒ Chiller plant management system

การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุก ๒ เดือน

- ตรวจสอบการทำงานของ Software
- ตรวจสอบการทำงานของ Computer
- ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ควบคุม
- ตรวจสอบการสื่อสารในระบบ Network
- ตรวจสอบการทำงานของ Sensors
- อื่นๆ ที่จำเป็น

การปฏิบัติการและบำรุงรักษาตามรอบสัญญา ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖)

- ตรวจสอบตามรายการบำรุงรักษาทุก ๒ เดือน
- ตรวจสอบและทำความสะอาดอุปกรณ์ ตู้ควบคุม ตู้ไฟฟ้า ทั้งหมดของระบบ
- อื่นๆ ที่จำเป็น

### ๓.๑.๒.๓ หอผึ่งน้ำ (Cooling Tower)

การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุก ๒ เดือน

- ตรวจสอบสภาพการทำงานทั่วไปของเครื่อง



ผู้รับจ้าง

(นายวัชร บรระจาย)



(ลงชื่อ)

*Dr. Ya-ai Sittimongkol*

ผู้ว่าจ้าง

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล)

- ตรวจสอบเช็คสภาพท่อและรอยรั่วตามจุดต่างๆ
- ตรวจสอบการเปิด - ปิดวาล์วต่างๆ
- ตรวจสอบฐานและการสั่นของเครื่องจักร
- ตรวจสอบความสมดุลและการสั่นสะเทือนของใบพัด
- ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์
- ตรวจสอบการทำงานและทำความสะอาดของชุดควบคุมระบบ
- ตรวจสอบฟิวส์และระบบการป้องกัน
- ตรวจสอบระบบน้ำเติม
- เช็คความตึงของสายพาน สภาพสายพานและปรับแต่งตามความเหมาะสม
- ตรวจสอบลูกปืนมอเตอร์
- บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า กระแสไฟฟ้า ขณะเครื่องทำงานและค่าโอเวอร์โวลต์ที่ปรับไว้
- ตรวจสอบสภาพของนอตยึดจุดต่างๆ
- อื่นๆ ที่จำเป็น

การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุก ๖ เดือน

- ตรวจสอบตามรายการบำรุงรักษาทุก ๒ เดือน
- ทำความสะอาดถาดรับน้ำ, โครงสร้าง, ฟิลลิ่ง, Inlet Louver และอุปกรณ์ต่างๆ ตามความเหมาะสม
- ตรวจสอบวัดความเร็วรอบมอเตอร์
- ตรวจสอบอุณหภูมิมอเตอร์
- ให้การหล่อลื่น Speed Reducer
- ตรวจสอบสภาพและปรับตั้งแนวศูนย์เพลลา
- ตรวจสอบการเกิดสนิมและทาสีป้องกันถ้ามีความจำเป็น
- ตรวจสอบขันนอตของจุดต่อสายไฟฟ้าทั้งหมด
- ตรวจสอบสภาพของฉนวนและกราวด์ของอุปกรณ์ไฟฟ้า
- ตรวจสอบอุณหภูมิและสภาพของสายเคเบิล
- อื่นๆ ที่จำเป็น

การปฏิบัติการและบำรุงรักษาตามรอบสัญญา ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖)

- ตรวจสอบตามรายการบำรุงรักษาทุก ๖ เดือน
- ตรวจสอบระบบท่อน้ำ (Piping System) ประกอบด้วย ท่อน้ำหล่อเย็นและท่อน้ำต่างๆ ที่เกี่ยวข้องระบบปรับอากาศ ตั้งแต่ต้นทางจนถึงปลายทางพร้อมอุปกรณ์

๓.๑.๒.๔ ระบบ Chiller Water Pump, Condenser Water Pump และ Makeup Pump

การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุก ๒ เดือน

- ตรวจสอบสภาพการทำงานและทำความสะอาดทั่วไป
- ตรวจสอบการทำงานของวาล์วทั้งหมด
- ตรวจสอบการทำงานของชุดควบคุมระบบ
- ตรวจสอบฟิวส์และระบบการป้องกัน
- ตรวจสอบความถูกต้องในการวัดของเกจวัดค่าต่างๆ
- บันทึกแรงดันน้ำเข้า - ออก
- บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า กระแสไฟฟ้า ขณะเครื่องทำงาน และค่าโอเวอร์โวลต์ที่ปรับไว้



(นายวัชร บรจาย)

ผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ)

*Dr. Ya-ai Sithimongkol*

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทิมงคล)

ผู้ว่าจ้าง

- ตรวจสอบเช็คสภาพท่อและการรั่วไหล
- ตรวจสอบสภาพของเครื่อง เช่น การสิ้นสะท้อน, เสียงดัง ฯลฯ
- ตรวจสอบความร้อนของมอเตอร์และลูกปืน
- ทดสอบการทำงานของ SERVICE VALVE
- อื่นๆ ที่จำเป็น

การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุก ๖ เดือน

- ตรวจสอบตามรายการบำรุงรักษาทุก ๒ เดือน
- ตรวจสอบวัดความเร็วรอบมอเตอร์
- ตรวจสอบสภาพซีลต่างๆ
- ตรวจสอบท่อและฉนวนของปั๊ม
- ตรวจสอบชั้นน็อตของจุดต่อสายไฟฟ้าทั้งหมด
- ตรวจสอบและทำความสะอาดสเตรนเนอร์
- ทำความสะอาดชุดควบคุมและอุปกรณ์ต่างๆ
- ให้การหล่อลื่น Pump Shaft Bearing
- ตรวจสอบการเกิดสนิมและทาสีป้องกันถ้ามีความจำเป็น
- ตรวจสอบอุณหภูมิและสภาพของสายเคเบิล
- ตรวจสอบสภาพและปรับตั้งแนวศูนย์เพลลา
- ตรวจสอบสภาพของฉนวนและกราวด์ของอุปกรณ์ไฟฟ้า
- อื่นๆ ที่จำเป็น

การปฏิบัติการและบำรุงรักษาตามรอบสัญญา ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖)

- ตรวจสอบตามรายการบำรุงรักษาทุก ๖ เดือน
  - ตรวจสอบและทำความสะอาดอุปกรณ์ ตู้ควบคุม ตู้ไฟฟ้า ทั้งหมดของระบบ
  - ตรวจสอบระบบท่อน้ำ (Piping System) ประกอบด้วยท่อน้ำเย็น ท่อน้ำหล่อเย็นและท่อน้ำต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบปรับอากาศ ตั้งแต่ต้นทางจนถึงปลายทางพร้อมอุปกรณ์
- ๓.๑.๒.๕ เครื่องส่งลมเย็น (Air Handling Unit, Fan Coil Unit)

การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุก ๒ เดือน

- ตรวจสอบทำความสะอาดทั่วไป
- ทำความสะอาดตัวกรองอากาศ (Air Filter)
- ตรวจสอบเช็คมอเตอร์ ลูกปืนและอื่นๆ ตามความจำเป็น
- ตรวจสอบเช็คชุดควบคุมอุณหภูมิและบันทึกการตั้งอุณหภูมิ (Thermostat)
- ตรวจสอบเช็คควาล์วเปิด ปิด น้ำเย็น
- ตรวจสอบเช็คทำงานของโซลินอยด์วาล์วหรือมอเตอร์ไดวาล์ว
- ตรวจสอบเช็คระบบน้ำเย็นหรือน้ำยา และการรั่วไหลของน้ำหรือน้ำยา
- ทำความสะอาดถาดเตรนและท่อน้ำทิ้ง (ด้วย Blower)
- บันทึกอุณหภูมิน้ำเย็นด้านเข้า - ออก
- บันทึกแรงดันน้ำด้านเข้า - ออก
- บันทึกกระแสไฟฟ้าและแรงดันไฟฟ้าของเครื่องขณะทำงาน
- บันทึกกระแสไฟฟ้าของมอเตอร์คอยล์เย็น ค่าโอเวอร์โวลต์ที่ปรับไว้
- บันทึกอุณหภูมิภายในห้อง และอุณหภูมิลมกลับและอุณหภูมิของลมที่จ่าย



ผู้รับจ้าง

(นายวัชร บรจาย)



(ลงชื่อ).....

*Dr. Yai Sittimongkol*

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล)

ผู้ว่าจ้าง

- เช็คความตึงของสายพาน สภาพสายพาน
- ตรวจสอบการทำงานของแอมป์เปอร์
- ตรวจสอบแนวศูนย์ของพูลเลย์
- ตรวจสอบพื้นฐานสปริงและการทำงานของส่วนที่เคลื่อนที่
- ตรวจสอบเช็คจุดต่อสายทั้งหมด และแม่็กเนติก, รีเลย์

การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุก ๖ เดือน

- ตรวจสอบตามรายการบำรุงรักษาทุก ๒ เดือน
- ล้างไส้กรองสเตรนเนอร์
- ตรวจสอบวัดความเร็วรอบของมอเตอร์
- ทำความสะอาดคอยล์ทำความเย็นด้วยน้ำยา โดยใช้ High Pressure Water Pump
- ตรวจสอบเช็คสภาพฉนวนกันความร้อนของท่อ
- ตรวจสอบสภาพของฉนวนและกราวด์ของอุปกรณ์ไฟฟ้า
- อื่นๆ ที่จำเป็น

การปฏิบัติการและบำรุงรักษาตามรอบสัญญา ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖)

- ตรวจสอบตามรายการบำรุงรักษาทุก ๖ เดือน
- ตรวจสอบระบบท่อลม (Air Duct) ประกอบด้วย ท่อส่งลม ท่อดูดลมกลับ ท่อดูดอากาศเสียทิ้ง ท่อเติมอากาศดี ตั้งแต่ต้นทางจนถึงปลายทางพร้อมอุปกรณ์
- ตรวจสอบระบบท่อน้ำ (Piping System) ประกอบด้วยท่อน้ำเย็น ท่อน้ำหล่อเย็น ท่อน้ำต่างๆ ที่เกี่ยวข้องระบบปรับอากาศ ตั้งแต่ต้นทางจนถึงปลายทางพร้อมอุปกรณ์

๓.๑.๒.๖ เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (Split Type Air Cooled)

การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุก ๒ เดือน

- ตรวจสอบทำความสะอาดทั่วไป
- ทำความสะอาดตัวกรองอากาศ (Air Filter)
- ตรวจสอบเช็คมอเตอร์ ลูกปืนและอื่นๆ ตามความจำเป็น
- ตรวจสอบเช็คชุดควบคุมอุณหภูมิ (Thermostat)
- ตรวจสอบเช็คชุดควบคุมการทำงานของโซลินอยด์วาล์ว
- ตรวจสอบเช็คการทำงานของแอมป์เปอร์
- ตรวจสอบเช็คการทำงานของสวิตซ์ควบคุม
- ตรวจสอบเช็คการทำงานฐานรองและส่วนที่เคลื่อนที่
- บันทึกน้ำยาด้านเข้า - ออก
- บันทึกแรงดันไฟฟ้าเครื่องขณะทำงานบันทึกกระแสไฟฟ้าขณะที่เครื่องทำงาน
- บันทึกกระแสไฟฟ้าขณะที่เครื่องคอมเพรสเซอร์ทำงาน
- บันทึกกระแสไฟฟ้าของมอเตอร์พัดลมระบายความร้อน
- บันทึกกระแสไฟฟ้าของมอเตอร์คอยล์เย็น
- บันทึกอุณหภูมิภายในห้อง บันทึกอุณหภูมิของลมที่จ่าย
- ทำความสะอาดถาดเตรนและท่อน้ำทิ้ง (ด้วย Blower)
- ตรวจสอบเช็คการรั่วไหลของระบบน้ำยา
- ตรวจสอบเช็คจุดต่อสายทั้งหมด และแม่็กเนติก, รีเลย์
- อื่นๆ ที่จำเป็น

**VSN**

AIR ENGINEERING SALE & SERVICE

บริษัท วี เอส เอ็น แอร์ เอ็นจิเนียริง จำกัด

VSN AIR ENGINEERING SALE & SERVICE CO., LTD.

(นายวิษระ บรรจาย)

ผู้รับจ้าง



(ลงชื่อ).....

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทิมงคล)

*Dr. Yajai Sitimongkol*

ผู้ว่าจ้าง

การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุก ๖ เดือน

- ตรวจสอบตามรายการบำรุงรักษาทุก ๒ เดือน
- ทำความสะอาดคอยล์ทำความเย็น
- ทำความสะอาดคอยล์ระบายความร้อน
- ตรวจสอบเช็คการเติมน้ำยาภายในระบบ
- ตรวจสอบเช็คการรั่วไหลของระบบน้ำยา
- ทำความสะอาดคอยล์ทำความเย็น ด้วยน้ำยา
- ทำความสะอาดคอยล์ระบายความร้อน ด้วยน้ำยา
- ตรวจสอบเช็คสภาพฉนวนกันความร้อนของท่อ
- อื่นๆ ที่จำเป็น

๓.๑.๒.๗ พัดลมระบายอากาศ (Fresh Air Fan, Exhaust Air Fan)

การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุก ๓ เดือน

- ทำความสะอาดทั่วไป
- ตรวจสอบเช็คการทำงานของมอเตอร์พัดลม
- ตรวจสอบหลอดไฟแสดงการทำงาน
- ตรวจสอบอุปกรณ์ระบบความปลอดภัย
- ตรวจสอบเช็คฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกันต่างๆ
- ตรวจสอบเช็คความสมดุลและการสั่นของใบพัด
- ตรวจสอบเช็คฐานและการเคลื่อนที่ของเครื่อง
- ตรวจสอบเช็คปริมาณลม
- บันทึกกระแสและแรงดันขณะที่เครื่องทำงาน
- ค่าโอเวอร์โวลต์ที่ปรับไว้
- ทำการหล่อลื่นในส่วนต่างๆ ที่มีการเคลื่อนที่
- ตรวจสอบและปรับแต่งสายพาน
- อื่นๆ ที่จำเป็น

การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุก ๖ เดือน

- ตรวจสอบตามรายการบำรุงรักษาทุก ๓ เดือน
- ตรวจสอบลูกปืนมอเตอร์
- ตรวจสอบเช็คความเป็นฉนวนและกราวด์ของอุปกรณ์ไฟฟ้า
- ตรวจสอบวัดความเร็วรอบของมอเตอร์
- ตรวจสอบเช็คขั้วต่อสายไฟฟ้าและจุดต่อสายต่างๆ
- ตรวจสอบเช็คการเกิดสนิมและทาสีป้องกันสนิมถ้าหากมีความจำเป็น
- อื่นๆ ที่จำเป็น

การปฏิบัติการและบำรุงรักษาตามรอบสัญญา ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖)

- ตรวจสอบตามรายการบำรุงรักษาทุก ๖ เดือน
- ตรวจสอบระบบท่อลม (Air Duct) ประกอบด้วย ท่อส่งลม ท่อดูดลม ตั้งแต่ต้นทางจนถึงปลายทางพร้อมอุปกรณ์

ข้อ ๕. เมื่อระบบปรับอากาศตามสัญญานี้ เกิดขัดข้องหรือชำรุดเสียหายไม่ว่าในเวลาราชการหรือนอกเวลาราชการ (ไม่ได้เกิดจากคอมเพรสเซอร์หรือมอเตอร์พัดลมใหม่) ผู้รับจ้างต้องจัดช่างที่มีความรู้ ความชำนาญ

**VSN**  
AIR ENGINEERING SALE & SERVICE

บริษัท วี เอส เอ็น แอร์ เอ็นจิเนียริง เซอร์วิส จำกัด  
VSN AIR ENGINEERING SALE & SERVICE CO., LTD.

(นายวชิระ บรรจาย)

ผู้รับจ้าง



(ลงชื่อ)

*Dr. Yai Sittimongkol*

ผู้ว่าจ้าง

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทิมงคล)



และฝีมือดี ไปตรวจสอบแก้ไขในทันทีทันใด หรืออย่างช้าที่สุดไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง โดยไม่คิดค่าแรงงาน และค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของวงเงินตามสัญญา ต่อ ๑ เครื่อง นับแต่เวลาที่ล่วงเลยกำหนดดังกล่าว จนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามข้อนี้ หรือจนถึงวันบอกเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี เศษของชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง

ข้อ ๕. เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามสัญญาข้อ ๓ หรือ ข้อ ๔ เสร็จแล้วทุกครั้ง ผู้รับจ้างต้องจัดทำบันทึกรายงานถึงผลการตรวจสอบสภาพของระบบปรับอากาศ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตามภาคผนวก ๕. และกรณีระบบปรับอากาศชำรุด ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ทราบว่ามีชำรุดหรือเสียหายอย่างไร พร้อมด้วยคำแนะนำในการซ่อมแซมแก้ไขและการเปลี่ยนเครื่องอะไหล่ เพื่อให้ระบบปรับอากาศอยู่ในสภาพที่ปลอดภัยและใช้งานได้ตลอดเวลา มอบให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของผู้ว่าจ้างภายในวันที่ดำเนินการเสร็จ

ข้อ ๖. ในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนเครื่องอะไหล่ของระบบปรับอากาศตามสัญญานี้ เพื่อให้ระบบปรับอากาศใช้งานได้ดี ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนหรือติดตั้งเครื่องอะไหล่ให้โดยไม่คิดค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก และต้องเปลี่ยนให้โดยเร็วที่สุดเมื่อได้รับคำบอกกล่าวจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จ่ายเงินค่าเครื่องอะไหล่หรือค่าวัสดุในการเปลี่ยนเอง สำหรับเครื่องอะไหล่ชิ้นส่วน หรือวัสดุที่จะเปลี่ยนนั้น ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษาในการจัดหา หรือรับจะเป็นผู้จัดหาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้ว่าจ้างต้องการ ในราคาที่ไมสูงกว่าราคาจำหน่ายตามปกติในท้องตลาด

ในกรณีระบบปรับอากาศชำรุดบกพร่องใช้งานไม่ได้ ผู้รับจ้างจะต้องซ่อมแซมแก้ไขหรือเปลี่ยนชิ้นส่วนระบบปรับอากาศที่ขัดข้องใช้การ ให้ใช้การได้ดีดังเดิม ภายในกำหนดเวลาดังนี้

- Chiller System ใช้เวลาซ่อมแซมไม่เกิน ๒ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง
- Cooling Tower, Chiller Water Pump, Condenser Water Pump และ Makeup Pump ใช้เวลาซ่อมแซมไม่เกิน ๑ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง
- Air Handling Unit, Fan Coil Unit ใช้เวลาซ่อมแซมไม่เกิน ๑ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง
- Split Type Air Cooled ใช้เวลาซ่อมแซมดังนี้
  - คอมเพรสเซอร์ใหม่ ใช้เวลาซ่อมแซมไม่เกิน ๔ วัน นับแต่วันได้รับแจ้ง
  - มอเตอร์ใหม่ ใช้เวลาซ่อมแซมไม่เกิน ๓ วัน นับแต่วันได้รับแจ้ง
  - น้ำยาแอร์ ใช้เวลาซ่อมแซมไม่เกิน ๒ วัน นับแต่วันได้รับแจ้ง
- อื่นๆ ใช้เวลาซ่อมแซมไม่เกิน ๑ วัน นับแต่วันได้รับแจ้ง

ถ้าผู้รับจ้างกระทำการซ่อมแซม แก้ไข หรือเปลี่ยนชิ้นส่วนอุปกรณ์ล่วงเลยกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของวงเงินตามสัญญาต่อ ๑ เครื่อง นับแต่วันที่ล่วงเลยกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่เครื่องปรับอากาศใช้การได้ดีดังเดิม หรือจนถึงวันบอกเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี เศษของชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง

ชิ้นส่วนอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างเปลี่ยนใส่ให้ในระบบปรับอากาศตามสัญญานี้ ต้องเป็นชิ้นส่วนอุปกรณ์ของระบบปรับอากาศ ซึ่งเป็นของแท้ของใหม่

ข้อ ๗. การดูแลตรวจสอบ บำรุงรักษาซ่อมแซมและทำความสะอาดระบบปรับอากาศแบบรวมศูนย์ และแบบแยกส่วนตามสัญญานี้ แต่ละคร้ง ผู้รับจ้างต้องจัดทำบันทึกรายงานเกี่ยวกับการดูแลตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแซมและทำความสะอาดระบบปรับอากาศทุกเดือน และส่งให้ผู้ว่าจ้างทราบ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

**VSN**  
AIR ENGINEERING SALE & SERVICE

บริษัท วี เอส เอ็น แอร์ เอ็นจิเนียริ่ง เซอร์วิส จำกัด  
AIR ENGINEERING SALE & SERVICE CO., LTD. ผู้รับจ้าง

(นายวิศิระ บรรจาย)



(ลงชื่อ).....*Dr. Ya-ai Sittimongkol*.....ผู้ว่าจ้าง

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล)

- (ก) วัน เดือน ปี และเวลาที่ผู้รับจ้างดูแลตรวจสอบ บำรุงรักษาซ่อมแซมและทำความสะอาดระบบปรับอากาศในแต่ละครั้ง
- (ข) ระบุชิ้นส่วนอุปกรณ์ระบบปรับอากาศที่เสื่อมประสิทธิภาพ หรือชำรุดบกพร่อง และการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
- (ค) ผลการดูแลตรวจสอบ บำรุงรักษาซ่อมแซมรวมทั้งปัญหาหรืออุปสรรค ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนที่พนักงานได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ พร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไข และคำแนะนำเกี่ยวกับการดูแลตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแซมและทำความสะอาดระบบปรับอากาศ (ถ้ามี)
- (ง) วัน เดือน ปี และเวลาที่ผู้รับจ้างดูแลตรวจสอบ บำรุงรักษาซ่อมแซมและทำความสะอาดระบบปรับอากาศแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว

หากไม่ดำเนินการ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของวงเงินตามสัญญา เศษของชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง

**ข้อ ๘. หน้าทีของผู้ว่าจ้าง**

- ๘.๑ ผู้ว่าจ้างต้องอำนวยความสะดวก ให้ผู้รับจ้างหรือผู้แทนเข้าไปเพื่อทำการดูแลตรวจสอบ บำรุงรักษาซ่อมแซมและทำความสะอาดระบบปรับอากาศแบบรวมศูนย์ และแบบแยกส่วนตามสัญญา
- ๘.๒ กรณีจำเป็นต้องย้ายที่ตั้งของระบบปรับอากาศแบบรวมศูนย์ และแบบแยกส่วนตามสัญญา นี้ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ก่อนการโยกย้ายวันแต่กรณีฉุกเฉิน

**ข้อ ๙. ห้ามผู้รับจ้างเองงานทั้งหมด หรือส่วนใดส่วนหนึ่งแห่งสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง**

**ข้อ ๑๐. ในกรณีที่ผู้รับจ้าง ผู้แทน ช่าง คนงาน หรือบริวารของผู้รับจ้างจงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือไม่มีความรู้ความชำนาญ กระทำหรืองดเว้นการกระทำใดๆ เป็นเหตุให้ระบบปรับอากาศตามสัญญานี้ชำรุดเสียหายใช้การไม่ได้ หรือทำให้เกิดความเสียหายขึ้นแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของผู้อื่นที่อยู่ในความดูแลรักษาของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมชดใช้ค่าเสียหายทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด**

**ข้อ ๑๑. บรรดาเงื่อนไขหรือข้อตกลงใดๆ ที่ได้มีขึ้นระหว่างคู่สัญญาก่อนวันทำสัญญานี้ ให้ยกเลิกเสียทั้งสิ้น และให้ใช้เงื่อนไขตามสัญญานี้แทน**

**ข้อ ๑๒. หลักประกัน**


ในวันทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสด เป็นจำนวนเงิน ๑๕๓,๕๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างยึดถือไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ หลักประกันตามที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

**ข้อ ๑๓. ในระหว่างอายุสัญญานี้ ถ้าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญานี้ได้ หรือผู้รับจ้างละเลยหน้าที่ตามสัญญานี้ก็ดี หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งก็ดี ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในส่วนที่เหลืออยู่แต่อย่างใด และผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้**

- ๑๓.๑ ริบหลักประกันสัญญานี้ทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- ๑๓.๒ เรียกค่าเสียหายอันพึงมีจากผู้รับจ้าง
- ๑๓.๓ เรียกค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นเพราะจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไปจนครบกำหนดตามสัญญานี้



(นายวัชร บรราช)

(ลงชื่อ)  ผู้ว่าจ้าง  
 (รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล)

ข้อ ๑๔. ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่าย หรือจากเงินประกันผลงานของผู้รับจ้าง หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาก็ได้

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๕. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๑๕.๑ ผนวก ๑ รายละเอียดระบบปรับอากาศ	จำนวน	๑ หน้า
๑๕.๒ ผนวก ๒ ข้อกำหนดและขอบเขตงาน	จำนวน	๑๗ หน้า
๑๕.๓ ผนวก ๓ ใบเสนอราคา	จำนวน	๓ หน้า
๑๕.๔ ผนวก ๔ ตารางวงดงานวงเงิน	จำนวน	๑ หน้า
๑๕.๕ ผนวก ๕ แบบฟอร์มรายงานการตรวจระบบปรับอากาศ	จำนวน	๑๐ หน้า
๑๕.๖ ผนวก ๖ แผนเข้าทำงาน	จำนวน	๒๓ หน้า
๑๕.๗ ผนวก ๗ เอกสารแสดงราคาอะไหล่	จำนวน	๑๓ หน้า

กรณีความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกับข้อความในสัญญา หรือเอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



(ลงชื่อ)..... *Dr. Shih* .....ผู้ว่าจ้าง  
(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล)

(ลงชื่อ)..... *yan* .....พยาน  
(รองศาสตราจารย์ยุวดี พงษ์สาระนันท์กุล)

(ลงชื่อ)..... *[Signature]* .....ผู้รับจ้าง  
(นายวัชระ บรรจาย)  
SERVICE  
(ลงชื่อ)..... *[Signature]* ..... **อัล แอนด์ เซอร์วิส จำกัด**  
SERVICE CO., LTD.  
(นางณัฐวีย์ วรรณพิเศษ)