

ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568 ตั้งแต่เวลา 08.00 น. - 16.30 น.

ผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงาน นางสาวแรวอชื่อเม้าะ มายิด

สถานที่/บริเวณที่ปฏิบัติงาน อาคารกองพัฒนานักศึกษา A และ B มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
วิทยาเขตปัตตานี

อนุญาตให้ทำการ ตามวันและเวลาที่กำหนด

รายละเอียด/ลักษณะ ทำความสะอาดอาคารกองพัฒนานักศึกษา A และ B สำนักงานวิทยาเขตปัตตานี
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

ข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง นโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของอาคารสังกัดสำนักงานวิทยาเขตปัตตานี
2. ให้ความร่วมมือในการดำเนินการสำนักงานสีเขียว โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น
3. ปฏิบัติงานโดยไม่สร้างมลภาวะทางน้ำและอากาศ
4. ห้ามสูบบุหรี่ขณะปฏิบัติงาน
5. ปิดไฟเมื่อเลิกใช้งาน ปรับระดับอุปกรณ์ไฟฟ้าให้เหมาะสมในการใช้งาน ถอดปลั๊กไฟฟ้าที่ไม่ใช้
6. ปิดน้ำทุกครั้งเมื่อเลิกใช้
7. มีลด/งดการใช้พลาสติก โฟม หลอด ใช้ภาชนะที่ใช้ซ้ำ หรือสามารถย่อยสลายได้ มีการใช้วัสดุหรือผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ได้รับฉลากสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลากเขียว ฉลากตะกร้าเขียว เป็นต้น
8. ไม่สร้างขยะที่เกิดจากการปฏิบัติงาน หากมีต้องนำไปทิ้งให้ถูกต้องตามการคัดแยกประเภทขยะของสำนักงานวิทยาเขตปัตตานี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

ข้าพเจ้าขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่และได้เตรียมความพร้อมตามรายการที่ระบุไว้ข้างต้นแล้ว

(ลงชื่อ).....  ผู้รับใบอนุญาต/ผู้รับจ้าง วันที่..... **F 2 ม.ค. 2568**
(นางสาวแรวอชื่อเม้าะ มายิด)

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัย ตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนเรียบร้อยแล้วด้วยตนเอง จึงอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้

(ลงชื่อ).....  หัวหน้าอาคาร A วันที่..... **F 2 ม.ค. 2568**
(นางพัชรี ธรรมกิริติ)

(ลงชื่อ).....  หัวหน้าคณะทำงาน หมวด 6 วันที่..... **- 2 ม.ค. 2568**
(นางสาววันเพ็ญ วิหะสุนทร)



สัญญาคู่ฉบับ

สัญญาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

นางสาวแวรอชื่อเม้าะ มายิด : SC-013-01

สัญญาเลขที่ รพน. 039/2568

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ตำบลรูสะมิแล อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ระหว่าง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัทชัย เอื้ออนันตสันต์ ตำแหน่ง รองอธิการบดีวิทยาเขตปัตตานี ผู้ได้รับมอบอำนาจ จากอธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ 1571/2565 ลงวันที่ 11 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ นางสาวแวรอชื่อเม้าะ มายิด บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ [REDACTED] วันออกบัตร 8 มิถุนายน 2566 บัตรหมดอายุ 24 มีนาคม 2575 อยู่บ้านเลขที่ [REDACTED] ปปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างบริการทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก 2 มีกำหนดระยะเวลาจ้าง 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

ผู้รับจ้างรับรองว่าผู้รับจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก 2 แนบท้ายสัญญานี้ทุกประการ

ข้อ 2 ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างทำงานบริการดังกล่าวในข้อ 1. ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายงวด งวดละ หนึ่งเดือน รวมทั้งหมด 12 งวด ในอัตรารายงวดละ 9,000.- บาท (เก้าพันบาทถ้วน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 108,000.- บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว โดยจะจ่ายค่าจ้างแต่ละงวดให้ภายใน 5 (ห้า) วันทำการของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการ ในหน้าที่มีผลสำเร็จของงาน ครบถ้วนสมบูรณ์ในงวดนั้น ๆ และผู้ตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว หากงวดใดงวดหนึ่งมีการปฏิบัติงานไม่เต็มงวด ให้คิดค่าจ้างเป็นรายวัน เฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน (รวมวันหยุดทำการของผู้ว่าจ้าง) ในอัตรารายวันละ 300.- บาท (สามร้อยบาทถ้วน)

การจ่ายเงินค่าจ้างและเงินอื่นใดตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างชื่อธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขา สงขลานครินทร์ (ปัตตานี) ชื่อบัญชี นางสาวแวรอชื่อเม้าะ มายิด เลขที่บัญชี [REDACTED] ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงิน ค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนเงิน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดหรือคราวนั้น ๆ

ข้อ 3 นอกจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้แล้ว คู่สัญญาตกลงให้รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง รวมทั้งการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใดแก่ผู้รับจ้าง เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก 3 และ 4

Bodohm



ข้อ 4 เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ผนวก 1 เอกสารของผู้รับจ้างและผู้ค้าประกัน	จำนวน	11	(สิบเอ็ด)	หน้า
ผนวก 2 รายละเอียดขอบเขตของงาน	จำนวน	4	(สี่)	หน้า
ผนวก 3 รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง	จำนวน	1	(หนึ่ง)	หน้า
ผนวก 4 หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่าย ค่าตอบแทนอื่นใด	จำนวน	1	(หนึ่ง)	หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดหรือแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้าง

ข้อ 5 ในกรณีมีความจำเป็นของมหาวิทยาลัยที่จะต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกวันเวลาราชการหรือไปปฏิบัติงานยังต่างจังหวัด ผู้รับจ้างตกลงรับปฏิบัติงานดังกล่าวโดยผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา และ/หรือ การไปปฏิบัติงานยังต่างจังหวัด ให้แก่ผู้รับจ้างตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใดตามเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก 4

ข้อ 6 ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามสัญญาด้วยตนเองโดยต้องมาบันทึกเวลาที่มารับงานจ้างในแต่ละวัน และเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้น ๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง หากมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบุคคลที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้รับจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก 2 ทำแทนด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น โดยจะดำเนินการดังกล่าวได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง

การกระทำการใด ๆ ของผู้ทำงานแทนผู้รับจ้างดังกล่าว ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบด้วยตนเองในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้ทำงานแทนทุกประการ

ข้อ 7 หากในวันใดที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญาและไม่จัดให้มีผู้ทำงานแทนตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างรายงวดนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างรายวัน ดังระบุในข้อ 2 วรรคสอง ตามจำนวนวันที่ขาดงาน และหากในงวดใดมีการขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 3 (สาม) วันทำการ โดยไม่มีเหตุอันสมควรให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา

นอกจากผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างตามความในวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับวันละ 108.- บาท (หนึ่งร้อยแปดบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามสัญญา

การใช้สิทธิตามความในวรรคหนึ่งและวรรคสองของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการบอกเลิกสัญญาของผู้ว่าจ้าง

10/10/2562



ข้อ 8 ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติดังกล่าวและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา

ข้อ 9 ผู้ตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามสัญญาและมีอำนาจที่จะสั่งแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอนงานตามสัญญานี้ รวมทั้งการกำหนดให้ผู้รับจ้างไปทำงานในงานหรือสถานที่อื่นใดของผู้ว่าจ้างนอกจากที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา หมวด 2 และ 3 ก็ได้

ข้อ 10 ในระหว่างการทำงานตามสัญญานี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการหรืองดเว้นกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

ข้อ 11 ในขณะที่ทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้ให้ นางสาวปัทมา หนูเนี่ยว ตำแหน่ง นักวิชาการอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี เบอร์โทรศัพท์ ██████████ เป็นผู้ค้ำประกัน

ข้อ 12 หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้หรือขาดคุณสมบัติ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

ไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าวในวรรคก่อนหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายที่ง่วงอันเกิดขึ้นจากการปฏิบัติผิดสัญญาหรือการกระทำละเมิดของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักจากค่าจ้างที่ยังค้างจ่าย หรือเรียกจากผู้ค้ำประกันตามข้อ 11 ให้ชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ ภายในกำหนด 30 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ 13 ผู้รับจ้างต้องยึดถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดราชการพลเรือน ในหมวด 1 หมวด 2 และ หมวด 3 หากผู้รับจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณขอบเขตแนวทางปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบด้านจริยธรรมที่กำหนดไว้ในประมวลจริยธรรมดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้และอาจถือเป็นเหตุไม่ทำสัญญาจ้างผู้รับจ้างปฏิบัติงานคราวต่อไปได้

การวินิจฉัยว่าผู้รับจ้างกระทำผิดจริยธรรมหรือจรรยาบรรณตามวรรคหนึ่งให้อยู่ดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 14 การว่าจ้างตามสัญญานี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

13/10/2562



ข้อ 15 ในกรณีจำเป็น ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดเวลาในสัญญาจ้าง ข้อ 1 โดยแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน เว้นแต่เป็นกรณีที่ผู้ว่าจ้าง ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาข้อ 12

หากผู้รับจ้างประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบกำหนดเวลาในสัญญาจ้าง ข้อ 1 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลและความจำเป็นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็น ทั้งนี้ ให้เป็นดุลพินิจแต่ฝ่ายเดียวของผู้ว่าจ้างในการพิจารณาอนุญาต

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และได้เก็บสัญญานี้ไว้แล้วฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัครชัย เอื้ออนันตสันต์)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางสาวแวรอชื้อเม้าะ มายิด)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางปฎิภา เผือกน้อย)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางณัฐณี พรหมประสิทธิ์)

ผนวก 2

รายละเอียดขอบเขตงาน (Terms of Reference: TOR)

งานจ้างบริการทำความสะอาดอาคาร

อัตราค่าจ้างรายเดือน เดือนละ 9,000 บาท

1. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี มีอาคารเรียน อาคารปฏิบัติการ และอาคารสำนักงาน ซึ่งให้บริการด้านการศึกษา และติดต่อประสานงาน ซึ่งมีผู้ขอใช้บริการจำนวนมาก จึงต้องมีการดูแล ทำความสะอาด พื้นที่ให้บริการให้ถูกสุขลักษณะอนามัย จึงมีความจำเป็นต้องจ้างบริการทำความสะอาดอาคาร เพื่อสร้างบรรยากาศ ที่ดี สภาพแวดล้อมน่าอยู่ และเพื่อให้อาคารเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้อาคารมีความสะอาด เรียบร้อยพร้อมให้บริการ
- 2.2 เพื่อดูแล บำรุงรักษา ระบบต่าง ๆ ภายในอาคาร เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบสุขาภิบาล และระบบอื่น ๆ ให้ทำงานเป็นปกติ
- 2.3 เพื่อดูแล ตรวจสอบความชำรุดของอาคาร ครุภัณฑ์ และระบบประกอบภายในอาคาร
- 2.4 เพื่อดูแล ตรวจสอบ และควบคุมงานการกำจัดปลวกภายในและภายนอกอาคาร

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 สัญชาติไทย
- 3.2 อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์
- 3.3 วุฒิการศึกษาไม่เกินระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6
- 3.4 มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ มีบุคลิกภาพและ มนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 3.5 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ
- 3.6 ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษ ไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
- 3.7 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.8 ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือ ทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

4. ขอบเขตของงานที่จ้าง

- 4.1 เปิด-ปิด ประตูอาคารสำนักงาน/ห้องทำงาน/ห้องประชุม
- 4.2 ปิด กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงาน โถงทางเดิน ห้องประชุมและห้องทำงานให้ สะอาดอยู่เสมอ
- 4.3 เช็ดกระจกห้องทำงาน ประตู หน้าต่าง ให้สะอาดอยู่เสมอ



Signature

-2-

- 4.4 ตรวจสอบความพร้อมและปฏิบัติงานเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ ภายในสำนักงาน
- 4.5 ตรวจสอบและเตรียมความพร้อมสถานที่ประชุมหรือห้องประชุมต่าง ๆ
- 4.6 ตรวจสอบและแจ้งซ่อมวัสดุ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ ระบบไฟฟ้า แสงสว่าง และน้ำประปา ภายในอาคาร ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา

- 4.7 ตรวจสอบและปฏิบัติงานทำความสะอาดห้องน้ำ และดูแลความสะอาดให้มีความสะอาดอยู่เสมอ
- 4.8 คัดแยกขยะภายในสำนักงานตามนโยบายโครงการสำนักงานสีเขียว
- 4.9 ตรวจสอบและปฏิบัติงานทำความสะอาดและล้างถังดับไขมน ณ จุดที่มีการติดตั้งภายในสำนักงาน
- 4.10 ตรวจสอบและปฏิบัติงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- 4.11 รับ-ส่งหนังสือ/เอกสารต่าง ๆ ระหว่างหน่วยงาน
- 4.12 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

- 5.1 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในวันและเวลาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 5.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อทำงานเร่งด่วนเป็นครั้งคราวตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 5.3 ผู้รับจ้างต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่เป็นครั้งคราวตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

6. เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน

- 6.1 เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด
- 6.2 เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
- 6.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง
- 6.4 ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง
- 6.5 ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงาน กรณีหยุดงานจะต้องแจ้ง/หรือรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ
- 6.6 มาปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 6.7 ไม่จงใจหรือปฏิบัติงานให้ล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง
- 6.8 ห้ามผู้รับจ้างลงชื่อแทนผู้รับจ้างรายอื่น อันทำให้ผู้รับจ้างรายอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์โดยเด็ดขาด
- 6.9 ไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย สูญหาย แก่เครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้าง
- 6.10 ห้ามนำเครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินใดของผู้ว่าจ้างไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- 6.11 ไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

7. เงื่อนไขเกี่ยวกับความประพฤติ

- 7.1 ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่มหาวิทยาลัย
- 7.2 ไม่ใช่กิริยาวาจาไม่สุภาพ
- 7.3 ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงาน และผู้อื่นหรือกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความแตกแยก ความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน
- 7.4 ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณมหาวิทยาลัย
- 7.5 ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณมหาวิทยาลัย



11๐๖๖๖๖๖

-3-

- 7.6 ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีนเมาระหว่างทำงานหรือมาทำงานในสภาพมีนเมา
- 7.7 ไม่กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือกระทำการอย่างใดอันเป็นเหตุทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย
- 7.8 ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณมหาวิทยาลัยโดยเด็ดขาด
- 7.9 ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ และศีลธรรมอันดี

8. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- 8.1 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถหรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่รับจ้างเป็นอย่างดี
- 8.2 หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ทำงานแทนตามความเหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น โดยผู้ทำงานแทนต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างก่อนการกระทำใด ๆ ของผู้ทำงานแทนผู้รับจ้างดังกล่าวให้ถือเสมือนหนึ่งว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างทุกประการ และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบด้วยตนเองในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้ทำงานแทนกรณีผู้รับจ้างไม่ชำระค่าจ้างให้แก่ผู้ทำงานแทน และมีการแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นลายลักษณ์อักษร มหาวิทยาลัยจะพิจารณาบอกเลิกสัญญา
- 8.3 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายที่เกิดจากการใช้พัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย อย่างไม่ถูกต้อง จงใจ หรือประมาทเลินเล่อ และเมื่อเกิดความเสียหายผู้รับจ้างไม่ยอมแก้ไขให้ลุกลงภายในระยะเวลาอันควรจนเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างต้องดำเนินการเอง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากผู้รับจ้างได้ตามเป็นจริง

9. ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

10. เงื่อนไขหลักประกัน

ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ผู้รับจ้างจะต้องมีบุคคลค้ำประกันผู้รับจ้าง ซึ่งต้องเป็นข้าราชการพลเรือน หรือพนักงานของรัฐ ลูกจ้างประจำ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ซึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 3 ขึ้นไป หรือบุคคลที่เชื่อถือได้ก็ได้ เพื่อเป็นประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเป็นหลักประกันความเสียหายทั้งปวง

11. ระยะเวลาส่งมอบ

ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568 โดยส่งมอบทุกสิ้นเดือน

12. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

จะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

13. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

จำนวนเงิน 108,000.- บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน) จากงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ สถาบันงานวิทยาเขตปัตตานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



Handwritten signature in blue ink.

-4-

14. งดงานและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยกำหนดจะชำระเงินค่าจ้างเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน โดยชำระให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างตรวจรับมอบงานจากผู้รับจ้างที่ส่งมอบให้แก่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

15. ค่าปรับและการหักเงินค่าจ้าง

15.1 ในกรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญา หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ 300.- บาท (สามร้อยบาทถ้วน) และในกรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน แต่ปฏิบัติงานไม่ครบ 8 ชั่วโมง ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราชั่วโมงละ 38.- บาท (สามสิบแปดบาทถ้วน) โดยให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ

15.2 ในกรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนเวลาอย่างหนึ่งอย่างใดรวมกันเกินกว่า 3 วัน มหาวิทยาลัยจะถือว่าเป็นการหยุดงานหนึ่งวัน

นอกจากผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างตามความในวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญาโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้าง นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้าง

การปรับตามข้อนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานครบถ้วนถูกต้องตามสัญญาหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี และ/หรือ ผู้รับจ้างขาดการปฏิบัติงานติดต่อกันเกิน 10 วัน มหาวิทยาลัยจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาทันที

15.3 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุผลใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือเรียกจากผู้ค้ำประกันสัญญาตามข้อ 10 ให้ชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ภายในกำหนด 30 วัน นับถัดวันจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

16. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ไม่มี

17. การใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ไม่มีรายการวัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศที่ใช้ในงานดำเนินงาน

18/๑๑/๒๖



ผนวก 3
รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

ก. ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง

จำนวน 12 (สิบสอง) งวด ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

ข. สถานที่การทำงานที่จ้าง

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงาน ณ กองพัฒนานักศึกษาวิทยาเขตปัตตานี



Boban

ผนวก 4

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

ก. ค่าตอบแทนการทำงานที่จ้างนอกเวลาราชการ

ไม่มี

ข. ค่าตอบแทนในการเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปทำงานที่จ้าง

ไม่มี

13/06/2568

