

ขอบเขตของงาน (Term of reference : TOR)

การจ้างเหมาบริการเก็บเงินค่าธรรมเนียมที่จอดรถ

ศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๑. ความสำคัญและที่มา

ด้วยศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้เปิดพื้นที่เพื่อให้บริการสำหรับจอดรถบริเวณโดยรอบอาคาร แก่ผู้เข้ารับบริการของศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์ โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ ศูนย์ศิริพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ และบุคลากร โดยทางศูนย์ฯ ได้มีการเก็บค่าธรรมเนียมที่จอดรถยกตัวอย่าง

ปัจจุบันศูนย์ฯ เล็งเห็นว่าการจ้างบุคลากรประจำศูนย์ ไม่คุ้มค่า จึงจำเป็นต้องจัดจ้างพนักงานเก็บเงินจากองค์กรภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเป็นไปด้วยความเรียบง่าย

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการภายใต้เงื่อนไขของบุคลากรประจำศูนย์ เป็นไปด้วยความเรียบง่าย ต่อผู้เข้ารับบริการ ผู้มาติดต่อ และบุคลากรได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ เป็นนิติบุคคลที่มีสถานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดเชียงใหม่ แต่หากมีที่ตั้งของนิติบุคคลอยู่ต่างจังหวัด นิติบุคคลนั้นจะต้องมีสำนักงานสาขาตั้งอยู่ในจังหวัดเชียงใหม่ที่สามารถติดต่อประสานงานได้ โดยต้องมีหลักฐานมาแสดงการจัดตั้งสำนักงานสาขา

๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทึ้งงานของทางราชการ และของคณะแพทยศาสตร์ และได้แจ้งเรียนรายชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลขึ้นเป็นผู้ทึ้งงานตามระเบียบท่องทางราชการและของคณะแพทยศาสตร์

๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคา ณ วันยื่นข้อเสนอการจัดจ้าง หรือไม่เป็นผู้กระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาภายนอกอย่างเป็นธรรม

๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารลับ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมเข้ามายield ให้ เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้ละลับ และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถตามกฎหมาย ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจกรรม

๓.๖ ผู้เสนอราคาต้องอยู่ภายใต้พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ และแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญา กับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๕ ข้อ ๑๕ ดังนี้

(๑) บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

(๒) บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Government Procurement: e-GP)

(๓) คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินเป็นบัญชีเงินฝากกรະแสรายวัน เก็บแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๓.๗ ผู้เสนอราคาต้องจัดทำประวัติ พร้อมแนบเอกสารแสดงรายชื่อพนักงานเก็บเงิน จำนวน ๕ คน ในวันเสนอราคา ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) รูปถ่ายท่าขืนเต็มตัว สวมเครื่องแบบพนักงานที่ผู้รับจ้างกำหนด ขนาด ๕ นิ้ว

(๓) สำเนาทะเบียนราษฎร

(๔) สำเนาหลักฐานกุศลนิกรคึกขยากภาคบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการคึกขยากภาคบังคับ

(๕) สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร / สด. ๕๗

(๖) เอกสารรับรองผลการตรวจประวัติอาชญากร จากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจนครบาลแห่งชาติ

(๗) ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ หรือสถานพยาบาลของรัฐ (ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน)

๓.๘ ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือก ผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นตามข้อ ๓.๑ – ๓.๗ ในการจัดซื้อ ของคุณย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ประวัติพนักงานเก็บเงิน

ศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑. ชื่อ.....สกุล.....
๒. วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุ..... ปี ที่จังหวัด.....
๓. นำหนัก..... กิโลกรัม ส่วนสูง..... เซนติเมตร
๔. เลขที่บัตรประชาชน.....
๕. ชื่อปิดา..... สกุล.....
๖. ชื่อแมรดา..... สกุล.....
๗. ที่อยู่ปัจจุบัน.....
๘. ที่อยู่ตามบัตรประชาชน.....
๙. ภูมิการศึกษา.....

.....
(.....)

ลายมือชื่อพนักงานเก็บเงิน

หมายเหตุ : แบบรูปถ่ายที่ยืนเต็มตัว สมควรรื่องแบบของผู้รับจ้าง ขนาด ๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔. ข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง (ศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

“ผู้รับจ้าง” ต้องจัดเจ้าหน้าที่เก็บเงินค่าธรรมเนียมจดราษณ์เพื่อปฏิหน้าที่เก็บเงินค่าธรรมเนียมจดราษณ์โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

๔.๑ รายละเอียดสถานที่ของ “ผู้ว่าจ้าง”

ณ บริเวณลานจอดรถ妍น์ ศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์ “อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๓/ รอบพระชนม์พิธีฯ”

๔.๒ รายละเอียดเจ้าหน้าที่เก็บเงินค่าธรรมเนียมจดราษณ์

กำหนดเวลา ให้วันปฏิบัติราชการปกติ และวันหยุด ๓ ผลัด ๆ ละ ๘ ชม.

ผลัดที่ ๑ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

ผลัดที่ ๒ เริ่มตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๒๒.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

ผลัดที่ ๓ เริ่มตั้งแต่เวลา ๒๒.๐๐ น. ถึง ๐๙.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

๔.๓ คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่เก็บเงินค่าธรรมเนียมจดราษณ์

(๑) เพศชายหรือเพศหญิง

(๒) เป็นผู้มีสัญชาติไทย

(๓) อายุไม่น้อยกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปี

(๔) จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือมากกว่า

(๕) ไม่เป็นผู้มีประวัติต้องโทษทางคดีอาญามาก่อน (ผลการตรวจประวัติอาชญากรรม)

(๖) ไม่ติดสุราและยาเสพติด

(๗) มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ สุจริต

(๘) ต้องพูดภาษาไทยได้ชัดเจน

๔.๔ การแต่งกายและอุปกรณ์ประจำกายของเจ้าหน้าที่เก็บเงินค่าธรรมเนียมจดราษณ์

(๑) เครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน คือ ทั้งเสื้อ และกางเกง สำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงาน มีชื่อบริษัท ห้างร้านที่เลือกให้เห็นชัดเจนและติดบัตรที่มีรูปถ่ายแสดงตน แจ้งชื่อ นามสกุลให้เรียบร้อยทุกคนตลอดเวลาปฏิบัติงาน

(๒) สมุดรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เก็บเงินค่าธรรมเนียมจดราษณ์

(๓) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้แก่ พนักงานทั้งหมดในการปฏิบัติงาน

๔.๕ หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติของเจ้าหน้าที่เก็บเงินค่าธรรมเนียมจดราษณ์

(๑) ให้บริการบัตรจดราษณ์ ณ ประตูทางเข้า (ประตูที่ ๒)

(๒) คืนบัตรบริการจดราษณ์ ณ ประตูทางออก (ประตูที่ ๓) พร้อมเก็บเงินค่าธรรมเนียมจดราษณ์ตามอัตราที่ “ผู้ว่าจ้าง” กำหนดไว้

(๓) มารับเงินก่อนเวลาปฏิบัติงาน ๑๕ นาที

(๔) สรุปรายได้และส่งมอบเงินพร้อมเอกสารทั้งหมดในแต่ละวัน มอบให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” ทุกวันทำการในเวลา ๑๔.๐๐ น. ณ สำนักงานบริหาร ชั้น ๗/ กรณี “ผู้ว่าจ้าง” หยุดทำการ (วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันเสาร์และวันอาทิตย์) สรุปรายได้และส่งมอบเงินพร้อมเอกสารทั้งหมดในแต่ละวัน มอบให้ “ผู้ว่าจ้าง” ในวันเปิดทำการวันถัดไป เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ สำนักงานบริหาร ชั้น ๗/

(๕) “ผู้รับจ้าง” ส่งมอบเงินและบัตรบริการจอดรถแก่ “ผู้ว่าจ้าง” หากส่งมอบเงินและรายงานบัตรจอดรถไม่ครบตามรายงานการปฏิบัติงานพนักงานเก็บค่าจอดรถ “ผู้รับจ้าง” ต้องรับผิดชอบรายงานเหตุผลเกี่ยวกับจำนวนเงินและบัตรจอดรถที่เกิน/ขาด พร้อมชดใช้ตามจำนวนเงินที่ขาดในวันนั้นๆ

(๖) เขียนรายงานการปฏิบัติงานทุกผลลัพธ์ หากมีเหตุการณ์อะไรเกิดขึ้น จะต้องบันทึกโดยละเอียดชัดเจนที่สุดลงในสมุดบันทึกและแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบ

(๗) “ผู้รับจ้าง” จะต้องควบคุมและบังคับบัญชาให้พนักงานเก็บเงินค่าธรรมเนียมจอดรถยนต์ปฏิบัติตามที่กำหนดให้ตามกฎหมาย ระบุชื่อ ข้อบังคับ และคำสั่งของผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจาก “ผู้ว่าจ้าง” โดย “ผู้ว่าจ้าง” สามารถออกคำสั่งหรือวางแผนเบี้ยนให้เจ้าหน้าที่เก็บเงินค่าธรรมเนียมจอดรถยนต์ปฏิบัติตาม

(๘) ในการนี้ที่ไม่สามารถเรียกเก็บค่าธรรมเนียมกับผู้มารับบริการหรือบุคลากร “ผู้รับจ้าง” จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว ในอัตรา ๑๐๐.-บาท/ใบ โดยผู้ว่าจ้างจะสรุปค่าใช้จ่ายแจ้งผู้รับจ้างทุกวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป โดยไม่มีการลดหย่อนใด ๆ ทั้งสิ้น

(๙) “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่เก็บเงินค่าธรรมเนียมจอดรถยนต์มาปฏิบัติงานแทน เมื่อผู้หนึ่งผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ เช่น ลาป่วย หรือลาภิจเป็นต้น (โดยเจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานแทนต้องอยู่ในรายชื่อที่ผู้รับจ้างแจ้งไว้เบื้องต้นแล้ว) ในการนี้ที่เจ้าหน้าที่เก็บเงินค่าธรรมเนียมจอดรถยนต์ไม่ได้มาปฏิบัติหน้าที่ เพราะเหตุใดก็ตาม และ “ผู้รับจ้าง” ไม่สามารถจัดหาเจ้าหน้าที่แทนได้ทันที “ผู้รับจ้าง” ยินยอมให้ “ผู้ว่าจ้าง” ปรับเป็นรายวันในอัตราจ้างพนักงานเก็บเงินค่าธรรมเนียมจอดรถยนต์

(๑๐) ในการนี้ที่มีการเปลี่ยนแปลงพนักงานเก็บเงิน ที่ไม่ได้อยู่ในรายชื่อที่ “ผู้รับจ้าง” ยื่นให้ในวันเสนอราคา “ผู้รับจ้าง” ต้องส่งรายชื่อ พร้อมเอกสารตามข้อ ๓.๗ ให้ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อนภายใน ๓ วันทำการ

(๑๑) “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิที่จะส่งผู้แทนของ “ผู้ว่าจ้าง” ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ “ผู้รับจ้าง” ได้ตลอดเวลา โดยไม่ต้องแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบล่วงหน้า หากพบว่าในขณะปฏิบัติหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของ “ผู้รับจ้าง” กระทำการใดเป็นการฝ่าฝืนสัญญาหรือปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ผู้แทนของ “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิสั่งปรับแก้ไขการปฏิบัติงาน หรือขอให้เปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานนั้นเสียก็ได้ “ผู้รับจ้าง” ต้องปฏิบัติในทันทีและจัดหาผู้ปฏิบัติงานคนใหม่มาปฏิบัติหน้าที่แทน หรือมีสิทธิสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นหยุดกระทำการดังกล่าวได้ทันที

(๑๒) “ผู้ว่าจ้าง” ไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานของ “ผู้รับจ้าง” รวมทั้งความเสียหายทั้งปวงที่ผู้ปฏิบัติงานของ “ผู้รับจ้าง” ได้ก่อขึ้นแก่บุคคลใด เป็นหน้าที่ของ “ผู้รับจ้าง” ต้องรับผิดชอบเอง

(๑๒) ในกรณีที่ “ผู้ว่าจ้าง” ถูกฟ้องร้องค่าเสียหายอันเกิดจากการกระทำการของผู้ปฏิบัติงานของ “ผู้รับจ้าง” และผลดีถึงที่สุด “ผู้ว่าจ้าง” จำเป็นต้องชดใช้ค่าเสียหาย “ผู้รับจ้าง” ต้องชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมดแทน “ผู้ว่าจ้าง” รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีที่ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องจ่ายไปด้วย

(๑๓) ห้ามเจ้าหน้าที่เก็บเงินค่าธรรมเนียมจดถนนต้นนำบุคคลภายนอกเข้ามาบริเวณที่ปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด และขณะปฏิบัติหน้าที่ห้ามมิให้ดื่มสุราหรือยาเสพติดหรือของมึนเมาอย่างอื่นโดยเด็ดขาด และไม่เล่นการพนันตลอดจนต้องแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบอยู่เสมอ

(๑๔) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่เก็บเงินค่าธรรมเนียมจดถนนต่อไฟฟ้าใช้กับอุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น หม้อหุงข้าว ทีวี หรือน้ำประปาหรือต่อกระแสไฟฟ้าให้บุคคลภายนอกใช้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก “ผู้ว่าจ้าง” หากฝ่าฝืน “ผู้รับจ้าง” จะต้องเสียค่าทดแทนให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นเงินรายละ ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) แต่ละอย่างแต่ละรายการ

(๑๕) ห้ามออกเรวหรือทึ่งหน้าที่ก่อนที่จะมีคืนอื่นมารับเดร

(๑๖) หน้าที่อื่นๆ ที่ “ผู้ว่าจ้าง” จะกำหนดหรือมอบหมาย

(๑๗) หาก “ผู้รับจ้าง” ไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และเมื่อ “ผู้ว่าจ้าง” บอกเลิกสัญญาแล้ว “ผู้รับจ้าง” ยินยอมให้ “ผู้ว่าจ้าง” ดำเนินการต่อไปนี้

๑) เรียกເเอกสารค่าจ้างเพิ่มขึ้น หากต้องจ้างบาริชท์อื่นดูแลระบบบริการเก็บเงินค่าธรรมเนียมจดถนนต่อไฟฟ้าคงเหลืออยู่

๒) “ผู้ว่าจ้าง” สามารถเรียกເเอกสารค่าเสียหายอื่นอันพึงมีจาก “ผู้รับจ้าง”

(๑๘) หากผู้ว่าจ้างพบพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต และได้แจ้งเตือนผู้รับจ้างเป็นจำนวน ๓ ครั้งแล้วนั้น ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๖ การควบคุมและการประสานงาน

การควบคุมงาน ผู้รับจ้างต้องใช้บุคลากรที่มีความชำนาญเหมาะสมกับประเภทของงาน หากปรากฏว่าบุคคลหนึ่งใดสูงกว่าผู้รับจ้างที่มาก็ต้องไม่มีความรู้ ความชำนาญ ความสามารถ หรือไม่เหมาะสมกับงาน หรือเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อย ไม่เชื่อฟังผู้ว่าจ้าง ให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวบุคคลใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรค ข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายนอกใน ๓ วันทำการ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มจากผู้ว่าจ้างอีก เมื่องานนั้นเป็นไปตามข้อกำหนด หรือข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญา หรือจากการวินิจฉัยตามวัตถุประสงค์ของสัญญา ในขณะที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างกำลังทำงานนี้อยู่ ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างขัดขวางไม่ให้ความร่วมมือ ผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุการบอกเลิกสัญญาจ้างได้

๕. การเริ่มปฏิบัติงานภายใต้ศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ระยะเวลา ๑๒ เดือน โดยศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์ส่วนสิทธิ์การบอกรเลิกสัญญาภัยสิ่งสุดระยะเวลาการดำเนินงานก็ได้กรณีผู้รับจ้างทำผิดข้อสัญญาข้อใด ทั้งนี้ศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์จะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการว่าใช้สิทธิ์ดังกล่าว และการบอกรเลิกสัญญาข้อนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

๖. งบประมาณการจัดจ้าง

วงเงินการจัดจ้างเก็บเงินค่าธรรมเนียมที่จอดรถยกตัวอย่างในบริเวณลานจอดรถศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ระยะเวลา ๑๒ เดือน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๙๔๐,๐๐๐.-บาท (แปดแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒

๗. กำหนดการจ่ายเงิน

เป็นประจำทุกเดือนเมื่อคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างฯ (กรณีตรวจสอบการปฏิบัติงาน) ได้ตรวจรับงานประจำเดือนนั้นๆ เรียบร้อยแล้ว

๘. ข้อส่วนสิทธิ์

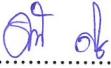
ศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยทุก ๑-๒ เดือน ตามแบบประเมินแบบท้ายสัญญา หากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขอบเขตของงาน (TOR) ศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์จะห้ามสืบแต่งต่อแต่เดือนผลการปฏิบัติงานในการปรับปรุงแก้ไขให้บริษัทรับทราบ ๑ ครั้ง หากผลการปฏิบัติงานหลังจากที่ได้แจ้งต่อเดือนนี้ไปแล้วปรากฏว่าการปฏิบัติงานเหมือนเดิม ไม่มีการแก้ไขแต่อย่างใด ศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์จะแจ้งยกเลิกสัญญาจ้างทันที โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น หรือส่วนสิทธิ์ที่จะไม่รับการเสนอราคาของผู้รับจ้างรายนี้ในปีถัดไป

(๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการที่เกิดขึ้นทุกรายการ ซึ่งความเสียหายนั้นๆ เกิดจากความประมาทบกพร่อง เลินเล่อของผู้รับจ้าง

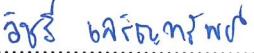
ทั้งนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ผู้กำหนดขอบเขตของงาน (Term of reference : TOR) จ้างเหมาบริการเก็บค่าธรรมเนียมที่จอดรถ
คูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ลงชื่อ..... ประชานกรรມการ
(ผศ.นพ.ศิริพงษ์ เชี่ยวชาญธนกิจ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาวภาวิณี สุธรรมน้อย)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาวปรารถนา ไชยวารรณ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาววชรี เจริญทรัพย์)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายมารุต คำมา)

แบบฟอร์มประเมินผลการปฏิบัติงานบริษัทรับเหมาเก็บเงินค่าที่จอดรถ
คุณย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เดือน _____

บริษัท _____

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	น้ำหนัก	ผลการประเมิน				หมายเหตุ
			ดี (๔)	พอใช้ (๓)	ปรับปรุง (๒)	ไม่ผ่าน (๑)	
	ด้านบุคลากร	๒๕					
๑	จำนวนพนักงานปฏิบัติงานครบตามสัญญา	๕					
๒	พนักงานมีกิริยามารยาทเรียบร้อย, แต่งกายตามระเบียบ, ติดบัตรประจำตัวชัดเจน	๕					
๓	ไม่เกิดเรื่องร้องเรียนจากผู้ใช้บริการ ในการนี้ที่เจ้าหน้าที่จ่ายบัตรหรือเก็บเงินค่าบริการจอดรถไม่ปฏิบัติงานด้วยคุณภาพที่ดีต่อผู้ใช้บริการ	๑๐					
๔	พนักงานปฏิบัติหน้าที่ตามระยะเวลาที่กำหนด ได้ ไม่ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้ากว่ากำหนดเวลา และไม่ละทิ้งหน้าที่ก่อนกำหนดเวลาสิ้นสุดของแต่ละวัน	๕					
	เครื่องมือและอุปกรณ์	๑๐					
๕	การดูแลรักษาอุปกรณ์สำนักงาน	๕					
๖	การตรวจสอบและป้องกันไม่ให้ทรัพย์สินของทางคุณย์ฯ เสียหาย	๕					
	ผลการปฏิบัติงาน	๑๕					
๗	ตรวจและนำส่งเงินในแต่ละวันให้ครบถ้วน ให้ตรงกับจำนวนเงินที่ปรากฏในระบบที่จอดรถ ของคุณย์ฯ (หากส่งเงินขาดต้องรับผิดชอบชดเชยตามจำนวนเงินที่ขาดไปทุกกรณี)	๒๐					

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	น้ำหนัก	ผลการประเมิน				หมายเหตุ
			ดี (๔)	พอใช้ (๓)	ปรับปรุง (๒)	ไม่ผ่าน (๑)	
๙	ตรวจและจัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายให้ถูกต้องตามรายการที่จดครบทุกประภาก	๒๐					
๙'	อัตราการเลือกบัญชีติดตามประเมิน	๑๐					
๑๐	อัตราจำนวนรถค้างในระบบ	๑๐					
๑๑	การรายงานปัญหาในการปฏิบัติงานรายเดือนแก่ผู้ว่าจัง	๕					
	คะแนนรวม	๑๐๐					

ลงชื่อ.....

(.....)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ