

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานสำหรับศูนย์บริการเทคโนโลยีนิวเคลียร์
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑ โครงการ

๑. ความเป็นมา

สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) มีภารกิจในการวิจัย พัฒนา การให้บริการและเผยแพร่การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีนิวเคลียร์ โดยศูนย์บริการเทคโนโลยีนิวเคลียร์ (ศท.) เป็นหน่วยงานหนึ่งภายใต้สถาบันฯ และมีภารกิจในการให้บริการทางเทคโนโลยีนิวเคลียร์ในด้าน อุตสาหกรรม การตรวจวิเคราะห์กัมมันตภาพรังสีในตัวอย่าง การตรวจวัดประเมินปริมาณรังสี มาตรฐานทางรังสี การตรวจความปลอดภัยเครื่องกำเนิดรังสี วัสดุกัมมันตรังสีและการปนเปื้อนทางรังสี พร้อมออกใบรับรองด้านความปลอดภัยทางรังสี การรับรองบุคลากรด้านการทดสอบโดยไม่ทำลาย และพัฒนาเทคนิคการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ การให้บริการตรวจวัดและประเมินปริมาณรังสีสำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทางรังสี โดยการใช้แผ่นวัดรังสี Optically Stimulated Luminescence (OSL) ซึ่งเป็นอุปกรณ์สำหรับบันทึกปริมาณรังสีที่บุคคลได้รับ และอ่านปริมาณรังสีที่ได้รับโดยเครื่องอ่านแผ่นวัดรังสีโอเอสแอล โดยมีจำนวนผู้ขอบริการประเมินปริมาณรังสี มากกว่า ๑๐,๐๐๐ รายต่อเดือน และจำนวนผู้ขอรับบริการมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นทุกปี ทำให้เจ้าหน้าที่ นักวิทยาศาสตร์นิวเคลียร์ ที่มีอยู่ในปัจจุบันมีจำนวนไม่เพียงพอต่อภาระงานเพิ่มมากขึ้น เพื่อที่จะสามารถให้บริการได้ตรงตามกำหนดเวลาและเกิดความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้ขอรับบริการ

ในการนี้ สถาบันฯ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานสำหรับศูนย์บริการเทคโนโลยีนิวเคลียร์ (ศท.) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในการให้บริการตรวจวัดและประเมินปริมาณรังสีสำหรับบุคคล รวมถึงการให้บริการในงานตรวจวิเคราะห์กัมมันตภาพรังสีในตัวอย่าง ตามเหตุผลและความจำเป็น ดังนี้

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการส่ง/รับแผ่นวัดรังสี ด้วยการสแกนบาร์โค้ดแผ่นวัดรังสี รวมถึงตรวจสอบแผ่นที่ขาดส่ง
๒. เพื่อตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไขฐานข้อมูลของผู้ใช้บริการให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา
๓. ทำการแกะและประกอบแผ่นวัดรังสี ประมาณ ๑๒,๐๐๐ แผ่นต่อเดือน
๔. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องแผ่นวัดรังสีกับรายชื่อผู้ใช้บริการ จัดแพ็คเกจกล่อง เพื่อจัดส่ง
๕. ลงบันทึกข้อมูลใบแจ้งหนี้ ใบวางบิล ใบเสร็จรับเงิน ติดตามหนี้ เสนอขออนุมัติลงนามในงานที่เกี่ยวข้อง
๖. เพื่อตรวจสอบบำรุงรักษา ซ่อม สร้าง เครื่องประกอบการ์ดอัตโนมัติ
๗. เพื่อเตรียมตัวอย่างสำหรับเข้าเครื่องมือวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ การคำนวณการวิเคราะห์เบื้องต้นและประสานงานผู้ใช้บริการ
๘. ติดต่อประสานงานกับผู้ใช้บริการด้านฐานข้อมูล แจ้งการต่ออายุ การเปลี่ยนแปลงที่อยู่และรายชื่อ การแจ้งหนี้ การชำระหนี้ รายงานผล และติดตามแผ่นค้างส่ง

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดจ้างผู้รับจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ ศท. ในการให้บริการทางเทคโนโลยีนิวเคลียร์ในด้าน อุตสาหกรรม การตรวจวิเคราะห์กัมมันตภาพรังสีในตัวอย่าง การตรวจวัดประเมินปริมาณรังสี มาตรฐานวิทยาทางรังสี การตรวจความปลอดภัยเครื่องกำเนิดรังสี วัสดุกัมมันตรังสีและการปนเปื้อนทางรังสี พร้อมออกใบรับรองด้านความปลอดภัยทางรังสี ในตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง เจ้าหน้าที่ธุรการช่างเทคนิค รวม ๙ คน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑ โครงการ (ตั้งแต่ มกราคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ รวมระยะเวลา ๙ เดือน)

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่หน่วยงานของรัฐ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement :e-GP ของกรมบัญชีกลาง

๔. ขอบเขตของงานและความรับผิดชอบ

ผู้รับจ้างต้องหาพนักงานเข้าปฏิบัติงานในงานที่ได้รับว่าจ้าง ณ หน่วยงานตามที่สถาบันฯ กำหนด โดยมีรายละเอียดของงานที่ต้องปฏิบัติในแต่ละตำแหน่ง ตามรายละเอียดของงานที่ปรากฏในเอกสารภาคผนวก ๑ ซึ่งมีจำนวนในแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

งาน	ตำแหน่ง	จำนวน
ฝ่ายตรวจวัดและประเมินปริมาณรังสี	นักวิทยาศาสตร์	๑
	เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง	๔
	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๒
	ช่างเทคนิค	๑
ฝ่ายตรวจวิเคราะห์โดยเทคนิคเชิงนิวเคลียร์	เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง (ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์นิวเคลียร์)	๑
	รวมจำนวน	๙

๕. หน้าที่ของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบคุณสมบัติ ของพนักงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสถาบันฯ พร้อมส่งหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบคุณสมบัติ ให้สถาบันฯ ทราบก่อนวันที่จัดส่งพนักงานมารับการทดสอบความสามารถกับสถาบันฯ

๕.๒ พนักงานของผู้รับจ้างต้องมีผลการตรวจร่างกายจากแพทย์แผนปัจจุบัน ที่มีใบประกอบโรคศิลป์ โดยผลการตรวจต้องมีอายุไม่เกิน ๑ ปี และผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งใบรับรองการตรวจร่างกายให้สถาบันฯ ในวันเริ่มงานวันแรกของพนักงานของผู้รับจ้าง ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง

๕.๓ ผู้รับจ้างจะต้องส่งแฟ้มรายละเอียดของพนักงานที่ผ่านการทดสอบจากสถาบันฯ ตามที่กำหนดในเงื่อนไข และสัญญาจ้าง มอบให้สถาบันฯ ตรวจสอบความถูกต้องก่อนที่พนักงานของผู้รับจ้างจะเข้ามาปฏิบัติงานที่สถาบันฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๕.๓.๑ ทะเบียนประวัติของพนักงานต้องระบุ ชื่อ นามสกุล อายุ เพศ รูปถ่าย ที่อยู่การศึกษา ประวัติการทำงานอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาเข้าปฏิบัติงาน

๕.๓.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๕.๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน

๕.๓.๔ หลักฐานแสดงคุณวุฒิการศึกษา

๕.๓.๕ หลักฐานใบรับรองแพทย์ ตามข้อ ๕.๒

๕.๓.๖ หลักฐานตามคุณสมบัติเฉพาะในแต่ละตำแหน่ง หรือหนังสือรับรองประสบการณ์เฉพาะตำแหน่งที่ระบุจำนวนปีประสบการณ์หรือหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๔ ผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างที่ผ่านการทดสอบจากสถาบันฯ มาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดในขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานสำหรับศูนย์บริการเทคโนโลยีนิวเคลียร์ และสัญญาจ้าง กรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบพนักงานไม่ครบจำนวนหรือไม่ตรงตามตำแหน่งงานจะต้องถูกปรับตามอัตราที่กำหนดในสัญญา นอกจากนี้ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติตรวจประวัติอาชญากรรมของพนักงานที่จะจัดส่งให้สถาบันฯ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และแสดงหลักฐานการดำเนินการดังกล่าวให้สถาบันฯ ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มสัญญา

๕.๕ ผู้รับจ้างยอมรับว่า พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหาและนำมาปฏิบัติงานที่จ้างนี้ อยู่ภายใต้การควบคุมสั่งการของผู้รับจ้าง และเป็นลูกจ้างของผู้รับจ้างแต่ฝ่ายเดียว ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติต่อลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับว่าด้วยการคุ้มครองลูกจ้างทุกประการ หากลูกจ้างของผู้รับจ้างได้รับบาดเจ็บ หรือทุพพลภาพหรือเสียชีวิตในขณะที่ทำงานตามสัญญานี้ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหาย หรือค่าสินไหมทดแทนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างทั้งหมด และจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายเงินชดเชยหรือเงินทดแทนใด ๆ จากผู้ว่าจ้างมิได้

๕.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับลูกจ้างและทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างรวมถึงค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงาน (กองทุนประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน) ให้ลูกจ้างของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในอัตราไม่ต่ำกว่าที่เกณฑ์กฎหมายแรงงาน กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับกำหนด

๕.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ก่อนเข้าปฏิบัติงาน เพื่อให้เข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบตามขอบเขตงาน ระเบียบต่างๆ สิทธิ หลักเกณฑ์ ข้อกฎหมายต่างๆ รวมถึงมีความรู้ ความเข้าใจอย่างชัดเจนเกี่ยวกับระเบียบ ข้อปฏิบัติของผู้รับจ้าง และของสถาบันฯ

๕.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ หรือแบบฟอร์มในการบันทึกเวลาปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง ในการบันทึกเวลา เข้า-ออก การปฏิบัติงานในแต่ละวัน ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องแนบเอกสารรายละเอียดข้อมูลบันทึกเวลา เข้า-ออก การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละบุคคล เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการส่งมอบงานและขอรับเงินค่าจ้างตามสัญญา

๕.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ คน โดยต้องระบุชื่อ หมายเลข โทรศัพท์ เพื่อทำหน้าที่ดูแลควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน ซึ่งสามารถตัดสินใจและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันที รวมถึงมีความรู้ในสัญญาและการบริหารจัดการตามที่สถาบันฯ กำหนดในขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานสำหรับศูนย์บริการเทคโนโลยีนิวเคลียร์ ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบของผู้รับจ้าง การแก้ไขปัญหาในการทำงานและประสานงาน หรือรับทราบข้อบอกล่าวของสถาบันฯ คำสั่ง หรือหนังสือแจ้งเรื่องใด ๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ที่สถาบันฯ ได้แจ้งแก่ผู้ประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ โดยที่ผู้รับจ้างจะไม่คิดค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ของผู้ประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เพิ่มขึ้นจากค่าจ้างตามสัญญาแต่อย่างใดทั้งสิ้น

ในกรณีที่สถาบันฯ ขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ โดยไม่มีการเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ เพิ่มเติมจากสถาบันฯ และในกรณี

ที่ผู้รับจ้างประสงค์จะเปลี่ยนตัวผู้ประสานและควบคุมการปฏิบัติงาน จะต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้สถาบันฯ ทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง

๕.๑๐ ในระหว่างการดำเนินงานตามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑๐.๑ กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างลางาน หรือขอหยุดงาน ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้สถาบันฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน ยกเว้นกรณีสิทธิลาป่วย โดยสิทธิการลาของพนักงาน มีรายละเอียดดังนี้

สิทธิการลาป่วย ในกรณีที่พนักงานเจ็บป่วยและไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ สิทธิการลาโดยที่พนักงานได้รับค่าจ้างต้องไม่เกิน ๓๐ วันต่อปีต่อคน โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งมายังสถาบันฯ ภายในเวลา ๘.๓๐ น. ของวันนั้น โดยการลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไปพนักงานต้องแสดงใบรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งหรือของสถานพยาบาลของทางราชการ

สิทธิการลากิจ ในกรณีที่พนักงานต้องติดต่อทางราชการหรือมีเหตุจำเป็นต้องติดต่อทำธุรกรรมต่างๆ และไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ สิทธิการลาโดยที่พนักงานได้รับค่าจ้างต้องไม่เกิน ๓ วันต่อปีต่อคน

๕.๑๐.๒ กรณีที่พนักงานลาหรือขาดงานต่อเนื่อง ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงาน ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติตลอดจนความสามารถในการปฏิบัติงานเท่าเทียมกับพนักงานซึ่งขาดงานนั้นมาทดแทน หรือตามที่สถาบันฯ กำหนด เพื่อปฏิบัติงานทดแทนในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญาจ้างเหมาบริการ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับภาระจ่ายค่าตอบแทนของพนักงานที่สำรองเอง

๕.๑๐.๓ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างลาออก ผู้รับจ้างต้องแจ้งสถาบันฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน และผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานมาทดแทน พร้อมทั้งต้องจัดส่งประวัติตามข้อ ๕.๓ ให้สถาบันฯ ก่อนที่พนักงานของผู้รับจ้างจะเข้ามาปฏิบัติงานที่สถาบันฯ โดยในระหว่างนั้นผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติเทียบเท่ามาปฏิบัติงานแทน หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดส่งพนักงานมาทดแทนได้ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้สถาบันฯ ปรับ ตามข้อ ๑๑.๒

๕.๑๑ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างขาดคุณสมบัติตามที่สถาบันฯ กำหนดไว้ หรือปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพหรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อยจนอาจเป็นสาเหตุก่อให้เกิดความเสียหายต่อการทำงานหรือภาพลักษณ์ของสถาบันฯ หรือมีประวัติอาชญากรรม หรือพนักงานมีผลการประเมินการปฏิบัติงานต่ำกว่าเกณฑ์ที่สถาบันฯ กำหนด สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้าง โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ และผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานคนใหม่ ซึ่งมีคุณสมบัติและความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่สถาบันฯ ต้องการให้มาปฏิบัติงานที่สถาบันฯ ในวันถัดไป พร้อมดำเนินการตามข้อ ๕

๕.๑๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องการย้าย/เปลี่ยนแปลงพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้สถาบันฯ ทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ และพนักงานที่มาทดแทนจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้และต้องนำมาทดแทนในวันที่มีการย้ายหรือเปลี่ยนแปลง

๕.๑๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบฟอร์มการประเมินประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานของผู้รับจ้าง ให้สถาบัน ฯ เป็นผู้ประเมินเป็นประจำทุก ๓ เดือน โดยผู้ประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานต้องปรึกษากองตั้งตัวชี้วัดร่วมกับ หัวหน้าฝ่ายหรือผู้จัดการศูนย์ ศท. และจะต้องกำหนดระดับคะแนนพร้อมแผนการปฏิบัติงาน (Action plan) ทั้งนี้ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างมีผลคะแนนการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ติดต่อกัน เป็นเวลา ๒ รอบการประเมิน ผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างคนใหม่ทันที

๕.๑๔ พนักงานของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามระบบการบริหารจัดการต่างๆ ตามที่สถาบัน ฯ กำหนด ได้แก่ ISO9001, ISO/IEC17025 หรือระเบียบอื่น ๆ ของสถาบัน ฯ

๖. คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานผู้รับจ้าง

๖.๑ สัญชาติไทย

๖.๒ อายุ ตามที่กำหนดในเอกสารภาคผนวก ๑

๖.๓ วุฒิการศึกษา ตามที่กำหนดในเอกสารภาคผนวก ๑

๖.๔ มีความรู้และความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป Microsoft Office ได้

๖.๕ มีสุขภาพแข็งแรง มีความประพฤติดี กิริยาวางจาสุภาพเรียบร้อย เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ และไม่มีโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานที่

๖.๖ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จิตไม่สมประกอบ วิกลจริต ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

๖.๗ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออก หรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

๖.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๖.๙ ไม่เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗. สถานที่ปฏิบัติงาน

สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) เลขที่ ๙/๙ หมู่ ๗ ตำบลทรายมูล อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก ๒๖๑๒๐ และสถานที่อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการและการปฏิบัติงานของพนักงานหรือพนักงานสำรองของผู้รับจ้าง มีดังนี้

๘.๑ เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่ มกราคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ (รวม ๙ เดือน)

๘.๒ วันและเวลาการทำงาน

วันที่ปฏิบัติงาน : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ และวันปฏิบัติงานปกติของ สทท.

เวลาในการเข้าปฏิบัติงาน : เวลา ๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๗.๓๐ น.

โดยระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น.

เป็นเวลาพัก รวมเวลาทำงานวันละ ๘ ชั่วโมง

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันแรงงานแห่งชาติ และวันหยุดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิกำหนดวัน เวลา หรือสถานที่เพิ่มเติมนอกเหนือที่กำหนดดังกล่าวได้ตามความจำเป็นตามภารกิจของหน่วยงานที่ผู้จ้างของผู้รับจ้างปฏิบัติงาน โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าตอบแทนเป็นค่าจ้างเพิ่มเติมตามเงื่อนไข เพื่อผู้รับจ้างนำไปจ่ายให้กับลูกจ้างของผู้รับจ้างตามอัตราที่กำหนด

๘.๓ ในกรณีที่ลูกจ้างของผู้รับจ้าง บันทึกเวลาเข้าปฏิบัติงานเกินจากกำหนดเวลาในข้อ ๘.๒ (เวลา ๘.๓๐ น.) ให้ลูกจ้างของผู้รับจ้างอยู่ปฏิบัติงานจนครบเวลา ๘ ชั่วโมงในวันนั้น ๆ

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๘.๑ สถาบันฯ ตกลงจ่ายค่าจ้างในส่วนของเงินเดือนพนักงานเป็นรายงวด งวดละเท่าๆ กัน โดยแบ่งออกเป็น ๙ งวด งวดละ ๑ เดือน ค่าจ้างในส่วนที่เป็นค่าล่วงเวลา สถาบันฯ ตกลงจ่ายตามที่พนักงานได้ปฏิบัติงานจริงในแต่ละเดือน และส่งเอกสารส่งมอบงานไม่เกิน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป โดยชำระเงินให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการยื่นขอรับค่าจ้างพร้อมรายละเอียดตามที่สถาบันฯ กำหนด และสถาบันฯ ตกลงจะจ่ายให้ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่สถาบันฯ ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างจะต้องรวบรวมสรุปผลรายงานการปฏิบัติงาน รวมทั้งเวลาปฏิบัติงานของพนักงานซึ่งส่งมาพร้อมกับเอกสารส่งมอบงานให้แก่สถาบันฯ ทุกๆ สิ้นเดือน รวม ๙ งวด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานของผู้รับจ้างไว้เป็นที่ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

๘.๒ การคิดค่าจ้างให้เริ่มตั้งแต่วันที่พนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน คำนวณจากการลงเวลาเข้า-ออกงาน ในแต่ละวันของแต่ละบุคคล ตามที่ปรากฏในหลักฐานการลงเวลาปฏิบัติงาน และจะไม่พิจารณาการขออนุมัติเพื่อขอไม่ลงเวลาปฏิบัติงาน ยกเว้นในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายหรืออุปกรณ์การลงเวลาปฏิบัติงานเสียพร้อมกันทุกเครื่อง ซึ่งเป็นเหตุให้พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนไม่สามารถลงเวลาปฏิบัติงานได้เช่นกันเท่ากัน

๘.๓ ผู้รับจ้าง จะหักเงินค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และเงินได้อื่นๆ ที่พนักงานของผู้รับจ้างมีสิทธิได้รับในแต่ละเดือน เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

ก. หักค่าจ้างจำนวนร้อยละ ๕ เพื่อนำส่งกองทุนประกันสังคม หรือจำนวนตามที่พระราชบัญญัติประกันสังคมราชกิจจกๆ ประกาศ “ประกันสังคม” กำหนดไว้

ข. ชำระภาษีเงินได้ สำหรับพนักงานที่มีเงินได้ตามหลักเกณฑ์ที่กรมสรรพากรกำหนด

๑๐. การทำงานล่วงเวลา (ถ้ามี)

๑๐.๑ ในกรณีที่สถาบันฯ มีความจำเป็นต้องให้พนักงานของผู้รับจ้างทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ หรือทำงานในวันหยุด สถาบันฯ สามารถกำหนดระยะเวลาการทำงานดังกล่าวตามความจำเป็น ภายใต้เงื่อนไขและการปฏิบัติงานเป็นคราวๆ ไป และผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานตามความจริงและตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด แต่ทั้งนี้การทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ต้องไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมงต่อคนต่อเดือน และการทำงานในวันหยุด ต้องไม่เกิน ๓๒ ชั่วโมงต่อคนต่อเดือน

๑๐.๒ การขออนุมัติเพื่อทำงานล่วงเวลา ในวันทำการปกติ หรือทำงานในวันหยุด ให้หัวหน้าฝ่ายเป็นผู้ตรวจทาน และผู้จัดการศูนย์ ศท. เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

๑๐.๓ หลักเกณฑ์การจ่ายค่าทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ และค่าทำงานในวันหยุด (คิดเฉลี่ยค่าจ้าง ๓๐ วันต่อเดือน) ให้คิดเป็นรายชั่วโมง ดังนี้

๑๐.๓.๑ การทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ พนักงานของผู้รับจ้างจะได้รับค่าล่วงเวลาในอัตรา ๑.๕ เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำการตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

๑๐.๓.๒ การทำงานในวันหยุด พนักงานของผู้รับจ้างจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดงานในอัตรา ๑ เท่า ของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำการตามชั่วโมงที่ทำ ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๘ (แปด) ชั่วโมงต่อวัน

๑๐.๓.๓ อัตราค่าจ้างที่ใช้ในการคำนวณค่าล่วงเวลาในข้อ ๑๐.๓.๑ ถึงข้อ ๑๐.๓.๒ ให้คิดจากอัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างจ่ายให้กับพนักงานแต่ละตำแหน่ง โดยคำนวณดังนี้ อัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง = เงินเดือน / ๓๐ / จำนวนชั่วโมงทำงานต่อวัน

๑๑. ค่าปรับ

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานที่มีคุณสมบัติตามที่สถาบันฯ กำหนดและมีจำนวนที่ถูกต้องครบถ้วนตามข้อ ๔ ถึงข้อ ๖ มาปฏิบัติงานตลอดเวลาตามที่สถาบันฯ กำหนด ทั้งนี้หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดได้ สถาบันฯ จะพิจารณาปรับผู้รับจ้าง ดังนี้

๑๑.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบพนักงาน หรือจัดหาพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญาจ้างเหมาบริการ ผู้รับจ้างยินยอมให้สถาบันฯ ปรับ ในอัตราของค่าจ้างรายวันของพนักงานที่ไม่ได้ส่งมอบตามที่กำหนดในสัญญาจ้างจนกว่าจะส่งมอบหรือจัดหาครบ โดยคำนวณอัตราค่าจ้างเป็นรายวันของพนักงานในแต่ละตำแหน่งโดยรวม ภาษีมูลค่าเพิ่ม (คิดเฉลี่ยค่าจ้าง ๓๐ วันต่อเดือน) และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าตามงวดงานนั้นๆ ที่ไม่ปฏิบัติตามสัญญา

๑๑.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่จ่ายค่าจ้างและหรือค่าล่วงเวลาให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง เกิน ๑ เดือน สถาบันฯ สงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาจ้างแก่ผู้รับจ้าง

๑๒. วงเงินที่จะจ้าง

จากงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔ วงเงิน ๒,๓๒๕,๐๐๐- บาท (สองล้านสามแสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๑๓. ราคากลางงานซื้อ

ราคากลาง ๒,๓๗๐,๓๖๐.๗๗- บาท (สองล้านสามแสนเจ็ดหมื่นสามร้อยหกสิบบาทเจ็ดสิบบเจ็ดสตางค์) ต่อ ๙ เดือน (ตั้งแต่ มกราคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) แบ่งเป็น

- ฐานเงินเดือนรวม ๙ ท่าน พร้อมค่าบริการรวมภาษี เป็นเงิน ๑,๗๔๕,๘๓๓.๗๖ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นห้าพันแปดร้อยสามสิบบาทเจ็ดสิบบหกสตางค์)

- ค่าล่วงเวลาสูงสุด รวม ๙ ท่าน พร้อมค่าบริการรวมภาษี (ถ้ามี) เป็นเงิน ๖๒๔,๕๒๗.๐๑ บาท (หกแสนสองหมื่นสี่พันห้าร้อยยี่สิบบาทหนึ่งสตางค์)

๑๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

สถาบันฯ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) และเกณฑ์คุณภาพ ตามรายละเอียดในภาคผนวก ๒ โดยคณะกรรมการที่สถาบันฯ แต่งตั้งขึ้นจะพิจารณา ข้อเสนอและให้คะแนนเฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเท่านั้น โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเข้ามารับฟังคำชี้แจงรายละเอียดงานจากสถาบันฯ เพื่อทำความเข้าใจก่อนการยื่นเสนอราคา และเข้ามานำเสนอผลงานในวันและเวลาที่สถาบันฯ กำหนด หลักเกณฑ์ในการให้คะแนนคะแนนเต็มมี ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมสูงสุดจะเป็นผู้ชนะการเสนอราคา หลักเกณฑ์การให้คะแนนมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑๔.๑ ข้อเสนอด้านราคา (๖๐ คะแนน)

๑๔.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ (๔๐ คะแนน) ประกอบด้วย

๑๔.๒.๑ รายละเอียดของผู้ยื่นข้อเสนอ (Company Profile) หนังสือจดทะเบียนจัดตั้ง โครงสร้างองค์กร อัตรากำลัง การบริหารจัดการองค์กร งบการเงินย้อนหลัง ๒ ปี (๑๐ คะแนน)

๑๔.๒.๒ ข้อบังคับทำงานของบริษัทผู้ยื่นข้อเสนอ (๑๐ คะแนน)

๑๔.๒.๓ หนังสือรับรองผลงาน/ประสบการณ์ในการให้บริการ อย่างน้อย ๒ แห่ง (๑๐ คะแนน)

๑๔.๒.๔ คุณภาพของการจ้างงานโดยพิจารณาจากความครบถ้วนของข้อมูลความสอดคล้องกับรายละเอียดเงื่อนไขการดำเนินงาน และข้อเสนอที่ดีกว่าซึ่งเป็นประโยชน์ต่อสถาบัน (๑๐ คะแนน)

๑๕. ข้อกำหนดอื่น ๆ

๑๕.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง สถาบันฯ มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และหากสถาบันฯ บอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้สถาบันฯ ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑๕.๑.๑ เรียกค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น หากสถาบันฯ ต้องทำการจ้างบุคคลอื่นให้มาปฏิบัติงานต่อไปจนครบกำหนดตามเวลาในสัญญานี้

๑๕.๑.๒ เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ จากผู้รับจ้าง

๑๕.๑.๓ ยึดหรือระงับการจ่ายเงินค่าจ้างที่ค้างชำระเพื่อนำมาชำระเป็นค่าเสียหายได้ทั้งสิ้น

๑๕.๑.๔ ยึดหลักประกันสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่สถาบันฯ จะเห็นสมควร และหากเงินประกันไม่เพียงพอที่จะชำระค่าเสียหาย ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสถาบันฯ

๑๕.๑.๕ ยินยอมชำระดอกเบี้ยที่เกิดจากการผิดนัด และ/หรือ ค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการผิดสัญญาแก่สถาบันฯ ตามที่กฎหมายกำหนด

๑๕.๒ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและ/หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดอย่างเคร่งครัด และหากมีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบคำสั่งของสถาบันฯ หรือทางราชการ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดในปัจจุบัน และที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอย่างเคร่งครัด

๑๕.๓ ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าแรงขั้นต่ำภายหลังสัญญานี้มีผลบังคับใช้ ผู้รับจ้างอาจร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงพนักงานตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น โดยสถาบันฯ และผู้รับจ้างจะต้องเจรจาตกลงกันในรายละเอียดอีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้สถาบันฯ จะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากไม่สามารถตกลงตามที่ผู้รับจ้างขอได้เนื่องจากเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น และจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๕.๔ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สิน ชีวิต ร่างกายกับบุคคลใดๆ ไม่ว่าจะ เป็นพนักงานของสถาบันฯ ลูกจ้าง ตัวแทน พนักงานของผู้รับจ้างหรือบุคคลอื่น ในทุกกรณี จากความเสียหายอันเกิดจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำ โดยจงใจ หรือความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง

๑๕.๕ หากเกิดความเสียหายที่เป็นความเสียหายต่อสถาบันฯ และสามารถคิดมูลค่าความเสียหายเป็นตัวเงินได้ สถาบันฯ อาจกำหนดให้ผู้รับจ้างชดเชยด้วยเงินสด หรือให้สถาบันฯ หักเงินจากยอดเงินที่สถาบันฯ ต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง และสถาบันฯ จะดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑๕.๖ สถาบันฯ สงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อนที่จะครบกำหนดในเวลาใดก็ได้และไม่ว่าจะ ด้วยเหตุผลใดก็ตาม รวมทั้งเปลี่ยนแปลงสถานที่ จำนวนพนักงานและเวลาที่จะปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้สถาบันฯ จะต้องปรับลดหรือเพิ่มค่าจ้างตามสัดส่วนของพนักงานที่ปฏิบัติงานจริง โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ วันทำการ ก่อนวันบอกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงสัญญา

๑๕.๗ ถ้ามีเหตุให้สถาบันฯ เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี หรือดำเนินการโดยไร้ประสิทธิภาพ สถาบันฯ สามารถบอกเลิกสัญญาได้โดยไม่มีจำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๑๕.๘ หากพนักงานของผู้รับจ้าง ทำการประทุวง ก่อเหตุทะเลาะวิวาท หรือกระทำการใดที่ส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน ชื่อเสียง และภาพลักษณ์ ของสถาบันฯ โดยสถาบันฯ จะปรับครั้งละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๑๖. การเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยและการรักษาความลับของข้อมูล

๑๖.๑ เพื่อวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ “ข้อมูล” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลการค้า

๑๖.๑.๑ “ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่า ทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

๑๖.๑.๒ “ข้อมูลการค้า” หมายความว่า สิ่งที่สามารถทำให้รู้ข้อความ เรื่องราว ข้อเท็จจริง หรือสิ่งใดไม่ว่า การสื่อความหมายนั้นจะผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะจัดไว้ในรูปแบบใด และให้หมายความรวมถึง สูตร รูปแบบ งานที่ได้รวบรวม หรือประกอบขึ้น โปรแกรม วิธีการ เทคนิค หรือกรรมวิธีด้วย

๑๖.๒ ห้ามมิให้ “ผู้รับจ้าง” และ “พนักงานของผู้รับจ้าง” ใช้หรือเปิดเผยข้อมูล โดยไม่ได้รับความยินยอมจาก เจ้าของข้อมูล และจะต้องไม่ใช่หรือเปิดเผยข้อมูล เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้

๑๖.๓ ห้ามมิให้ “ผู้รับจ้าง” และ “พนักงานของผู้รับจ้าง” ส่งหรือโอนข้อมูลไปยังบุคคลที่สามที่อยู่ในและ/หรือ ต่างประเทศ ซึ่งเป็นพนักงาน ตัวแทน หรือบุคคลอื่นใดของ “ผู้รับจ้าง” และ “พนักงานของผู้รับจ้าง”

๑๖.๔ “ผู้รับจ้าง” และ “พนักงานของผู้รับจ้าง” สัญญาว่าจะไม่ทำซ้ำหรือดัดแปลงข้อมูล โดยไม่ได้รับความ ยินยอมจากเจ้าของข้อมูล

๑๖.๕ ผู้รับข้อมูลตกลงจะชดใช้ความเสียหายใด ๆ ที่เกิดแก่ผู้เปิดเผยข้อมูล อันเกิดจากการกระทำ ไม่ว่าโดยจงใจ หรือประมาทของผู้รับข้อมูล

๑๖.๖ การเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยและการรักษาความลับของข้อมูล ให้มีผลใช้บังคับตลอดไปแม้สัญญาฉบับนี้จะ สิ้นสุดลงแล้วก็ตาม

๑๖.๗ พนักงานของผู้รับจ้างต้องไม่นำข้อมูลอันเป็นของสถาบันฯ ได้แก่ เอกสาร/แบบฟอร์ม ฐานข้อมูลงานบริการ ตารางการคำนวณ และองค์ความรู้ทางวิชาการ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือกระทำการอื่นใด อันอาจก่อให้เกิด ความเสียหายแก่สถาบันฯ

๑๗. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

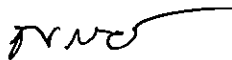
ส่งมอบงานเป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนส่งมอบให้ คณะกรรมการตรวจรับผ่านผู้ควบคุมงานของ สทน. ภายในวันแรกของเดือนถัดไป และคณะกรรมการตรวจรับจะ ตรวจสอบและรับรองผลการปฏิบัติงานประจำเดือนให้เสร็จสิ้นภายใน ๓ วันทำการ เพื่อการเบิกจ่ายค่าจ้างแต่ละงวด เป็นไปโดยรวดเร็ว


๑๘. เงื่อนไขการยกเลิกจ้างพนักงาน

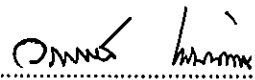
กรณีที่สถาบันฯ ประสงค์จะให้ผู้รับจ้างเลิกจ้างพนักงาน ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานทดแทน โดยจะต้องมีคุณภาพ และคุณสมบัติตลอดจนความสามารถในการปฏิบัติงานเท่าเทียมกับพนักงานที่ถูกยกเลิกจ้างนั้น มาทดแทนหรือตามที่ตกลงกับสถาบันฯ ให้ครบจำนวนตามสัญญาจ้างเหมาบริการ

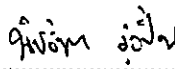
๑๙.หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ


ฝ่ายตรวจวัดและประเมินปริมาณรังสี ศูนย์บริการเทคโนโลยีนิวเคลียร์ สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นายชนรรจน์ แสงจันทร์)

(ลงชื่อ).......... กรรมการ
(นายิติ เรืองสีสำราญ)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นายวรพจน์ เพิ่มน้ำทิพย์)

(ลงชื่อ).......... กรรมการ
(นางสาวนิชธิมา รุ่งปิ่น)

(ลงชื่อ).......... กรรมการ
(นางสาวจิรวรรณ เวชสัมพันธ์)

ภาคผนวก

รณช

ภาคผนวก ๑

รายละเอียดขอบเขตงาน

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์

สังกัด ฝ่ายตรวจวัดและประเมินปริมาณรังสี

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

เงินเดือน: ๑๙,๘๐๐ บาท/เดือน/คน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชายหรือหญิง สัญชาติไทย เชื้อชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปี กรณีเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

๒. วุฒิมัธยมศึกษา ปริญญาตรี สาขาวิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. มีประสบการณ์ทำงานด้านการประเมินแผ่นวัดรังสี ปฏิบัติงานด้านรังสี และทำงานในระบบมาตรฐานห้องปฏิบัติการ ISO/IEC17025 ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือมีประสบการณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. สามารถใช้โปรแกรม word, excel ได้

๕. สามารถรับ-ส่งแผ่นวัดรังสีให้กับผู้ขอรับบริการ และจะต้องรับผิดชอบดูแลรักษาแผ่นวัดรังสีที่ได้รับมอบหมายให้ไปรับ และ/หรือส่ง ให้อยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุดหรือเสียหาย

๖. มีบุคลิกภาพเรียบร้อย มีความขยัน อดทน ซื่อสัตย์ และตรงต่อเวลา มีทักษะด้านการประสานงานและการติดต่อสื่อสาร การเจรจาตกลง

๗. พนักงานต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย สะอาด สวมรองเท้าหุ้มส้น และติดบัตรพนักงาน ตลอดเวลาเมื่อปฏิบัติงานในสถาบันฯ

๘. มีใจรักงานบริการ สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ดี และสามารถช่วยงานด้านอื่นๆ ทั่วไปตามที่ได้รับมอบหมายหรือได้รับการร้องขอ

ขอบเขตการดำเนินงาน

๑. เตรียมแผ่นวัดรังสีชนิด OSL และแผ่นวัดรังสี OSL ชนิด Nanodot ดังนี้

๑.๑ การลบปริมาณรังสีในแผ่นวัดรังสีเพื่อที่จะนำไปใช้ใหม่ (ลบสัญญาณ)

๑.๒ อ่านค่าปริมาณรังสีที่ยังคงค้างอยู่ (ค่า Base) ของแผ่นวัดรังสี ด้วยเครื่องอ่านแผ่นวัดรังสี OSL

๑.๓ การตรวจเช็ควัสดุที่ใช้ประกอบต่าง ๆ

๒. จัดเตรียมและตรวจสอบ แผ่นวัดรังสีสำหรับผู้ให้บริการให้ถูกต้องและทันตามกำหนดรอบเวลา

๒.๑ ดำเนินการจัดส่งแผ่นวัดรังสีให้ผู้ให้บริการ ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน

๒.๒ ตรวจเช็คและรับแผ่นวัดรังสีจากผู้ให้บริการตรวจวัดปริมาณรังสี

๒.๒ อ่านแผ่นวัดรังสี ด้วยเครื่องอ่านแผ่นวัดรังสี OSL ภายหลังจากผู้ให้บริการส่งกลับ

๓. ออกรายงานผลประเมินปริมาณการได้รับรังสีประจำบุคคลของแผ่นวัดรังสีชนิด OSL และแผ่นวัดรังสี OSL ชนิด Nanodot ภายใน ๑๕ วันทำการนับตั้งแต่สถาบันฯ ได้รับแผ่นวัดปริมาณรังสีจากผู้ให้บริการ
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



รายละเอียดขอบเขตงาน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง

สังกัด ฝ่ายตรวจวัดและประเมินปริมาณรังสี

จำนวน ๔ ตำแหน่ง

เงินเดือน: ๑๖,๐๐๐ บาท/เดือน/คน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชายหรือหญิง สัญชาติไทย เชื้อชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปี กรณีเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร
๒. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ทุกสาขา
๓. มีประสบการณ์ทำงานในระบบมาตรฐานห้องปฏิบัติการ ISO/IEC 17025 หรือมีประสบการณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๔. สามารถใช้โปรแกรม word, excel ได้
๕. สามารถรับ-ส่งแผ่นวัดรังสีให้กับผู้ขอรับบริการและจะต้องรับผิดชอบดูแลรักษาแผ่นวัดรังสีที่ได้รับมอบหมายให้ไปรับ และ/หรือส่ง ให้อยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุดหรือเสียหาย
๖. มีบุคลิกภาพเรียบร้อย มีความขยัน อดทน ซื่อสัตย์ และตรงต่อเวลา
๗. พนักงานต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย สะอาด สวมรองเท้าหุ้มส้น และติดบัตรพนักงาน ตลอดเวลาเมื่อปฏิบัติงานในสถาบันฯ
๘. มีทักษะด้านการประสานงานและการติดต่อสื่อสาร การเจรจาตกลง
๙. มีใจรักงานบริการ สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ดี และสามารถช่วยงานด้านอื่นๆ ทั่วไปตามที่ได้รับภารกิจหรือได้รับมอบหมาย

ขอบเขตการดำเนินงาน

๑. ติดต่อประสานงานกับผู้ให้บริการ เช่น การติดตามต่ออายุการใช้บริการประเมินปริมาณรังสี การเรียกเก็บค่าบริการ การติดตามทวงหนี้ การติดตามแผ่นวัดรังสีคืนจากผู้ขอรับบริการ การแก้ไขปัญหาหรือรายละเอียดตามการร้องขอจากผู้ให้บริการ เป็นต้น เพื่อการบริการเป็นไปอย่างมีคุณภาพ ด้วยความรวดเร็ว
๒. ดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลในระบบการจัดการฐานข้อมูลผู้ให้บริการ/ผู้ขอรับบริการให้ทันสมัย เช่น ข้อมูลประวัติต่างๆ ของผู้ให้บริการ แก้ไขติดตามการเปลี่ยนแปลงรายชื่อ
๓. จัดเตรียมแผ่นวัดรังสีสำหรับผู้ให้บริการ/ผู้ขอรับบริการตามรอบการใช้งาน
๔. ดำเนินการแพ็คแผ่นวัดรังสีลงกล่อง เพื่อจัดส่งแผ่นวัดรังสีตามรอบการใช้งานผ่านทางไปรษณีย์หรือบริษัทขนส่งเอกชน ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน

๕. ตรวจสอบเช็คและลงทะเบียนรับแผ่นวัดรังสีจากผู้ให้บริการตรวจวัดปริมาณรังสี ภายใน ๕ วันทำการนับตั้งแต่สถาบัน
ได้รับแผ่นวัดปริมาณรังสีจากผู้ให้บริการ

๖. สแกนรายงานผลการประเมินปริมาณรังสีประจำบุคคล พร้อมจัดส่งรายงานผลทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และทาง
ไปรษณีย์

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



รายละเอียดขอบเขตงาน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง (ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์นิวเคลียร์)

สังกัด ฝ่ายตรวจวัดวิเคราะห์โดยเทคนิคเชิงนิวเคลียร์ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

เงินเดือน: ๑๖,๐๐๐ บาท/เดือน/คน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชายหรือหญิง สัญชาติไทย เชื้อชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปี กรณีเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร

๒. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ทุกสาขา

๓. มีประสบการณ์ทำงานในระบบมาตรฐานห้องปฏิบัติการ ISO/IEC17025 หรือมีประสบการณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔. สามารถใช้โปรแกรม word, excel ได้

๕. มีบุคลิกภาพเรียบร้อย มีความขยัน อดทน ซื่อสัตย์ และตรงต่อเวลา

๖. พนักงานต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย สะอาด สวมรองเท้าหุ้มส้น และติดบัตรพนักงาน ตลอดเวลาเมื่อปฏิบัติงานในสถาบันฯ

๗. มีทักษะด้านการประสานงานและการติดต่อสื่อสาร

๘. มีใจรักงานบริการ สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ดี และสามารถช่วยงานด้านอื่น ๆ ทั่วไปตามที่ได้รับภารกิจขอหรือได้รับมอบหมาย

ขอบเขตการดำเนินงาน

๑. เตรียมตัวอย่างสำหรับเข้าเครื่องมือวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ การคำนวณการวิเคราะห์เบื้องต้น สำหรับงานบริการวิเคราะห์ธาตุ และงานบริการวัดกัมมันตรังสีในตัวอย่างสินค้าส่งออก/นำเข้า ดังนี้

๑.๑ เตรียมตัวอย่างงานบริการวิเคราะห์ธาตุ XRF NAA MO NI และ XRD

๑.๒ เตรียมตัวอย่างงานบริการวัดกัมมันตภาพรังสี Sr-90 แกมมา แอลฟา และบีตา

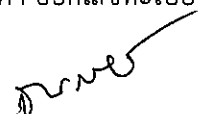
๑.๓ เติมนิโตรเจนเหลว และเปลี่ยนแก๊สที่ใช้กับเครื่อง XRF

๑.๔ ดูแลรักษาและทำความสะอาด เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในห้องปฏิบัติการ

๒. ประสานงานผู้ใช้บริการ สำหรับงานบริการวิเคราะห์ธาตุ และงานบริการวัดกัมมันตรังสีในตัวอย่างสินค้าส่งออก/นำเข้า ดังนี้

๒.๑ รับแบบคำขอรับบริการวิเคราะห์ตัวอย่างธาตุ XRF NAA MO NI และ XRD

๒.๒ ติดต่อกับลูกค้าในส่วนงานด้านการให้บริการลูกค้า เช่น จัดเก็บข้อมูลลูกค้า ออกเลขทะเบียนเสนอเอกสารผลวิเคราะห์ต่อผู้จัดการศูนย์บริการเทคโนโลยีนิวเคลียร์เพื่อลงนาม



๒.๓ สแกนเอกสารผลวิเคราะห์ แบบคำขอรับบริการ ใบเสนอราคา ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน

๒.๔ ส่งเอกสารรายงานวิเคราะห์ ใบเสนอราคา ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน ส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
และทางไปรษณีย์

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



รายละเอียดขอบเขตงาน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ สังกัด ฝ่ายตรวจวัดและประเมินปริมาณรังสี

จำนวน ๒ ตำแหน่ง

เงินเดือน: ๑๖,๐๐๐ บาท/เดือน/คน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศหญิง มีสัญชาติไทย เชื้อชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปี
๒. วุฒิมัธยมศึกษา ปริญญาตรี ทุกสาขา
๓. มีประสบการณ์ทำงานในระบบมาตรฐานห้องปฏิบัติการ ISO/IEC17025 หรือมีประสบการณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๔. สามารถใช้โปรแกรม word, excel ได้
๕. มีบุคลิกภาพเรียบร้อย มีความขยัน อดทน ซื่อสัตย์ และตรงต่อเวลา
๖. พนักงานต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย สะอาด สวมรองเท้าหุ้มส้น และติดบัตรพนักงาน ตลอดเวลาเมื่อปฏิบัติงานในสถาบันฯ
๗. มีทักษะด้านการประสานงานและการติดต่อสื่อสาร การเจรจาตกลง
๘. มีใจรักงานบริการ สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ดี และสามารถช่วยงานด้านอื่นๆ ทั่วไปตามที่ได้รับภารกิจขอหรือได้รับมอบหมาย

ขอบเขตการดำเนินงาน

๑. ติดต่อประสานงานกับผู้ใช้บริการ เช่น การเรียกเก็บค่าบริการ, การติดตามหนี้, การแก้ไขปัญหาหรือรายละเอียดตามการร้องขอจากผู้ใช้บริการ เป็นต้น เพื่อการบริการเป็นไปอย่างมีคุณภาพ ด้วยความรวดเร็ว
๒. ดำเนินการจัดทำเอกสารใบเสนอราคา ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน งานบริการของศูนย์บริการเทคโนโลยีนิวเคลียร์ในระบบ ERP
๓. ดำเนินการจัดทำเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง เบิกค่าใช้จ่าย ของฝ่ายตรวจวัดและประเมินปริมาณรังสี ในระบบ ERP
๔. ส่งเอกสารรายงานผลการวิเคราะห์ ทดสอบ และสอบเทียบ ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน ส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือบริษัทขนส่งเอกชน
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



รายละเอียดขอบเขตงาน

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค

สังกัด ฝ่ายตรวจวัดและประเมินปริมาณรังสี

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

เงินเดือน: ๑๓,๕๐๐ บาท/เดือน/คน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชายหรือเพศหญิง มีสัญชาติไทย เชื้อชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปี กรณีเป็นเพศชายผ่านการเกณฑ์ทหาร

๒. วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขา ไฟฟ้า หรือ อิเล็กทรอนิกส์ หรือเครื่องกล หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. หากมีประสบการณ์ทำงาน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๔. สามารถใช้โปรแกรม word, excel ได้

๕. สามารถรับ-ส่งแผ่นวัดรังสีให้กับผู้ขอรับบริการและจะต้องรับผิดชอบดูแลรักษาแผ่นวัดรังสีที่ได้รับมอบหมายให้ไปรับ และ/หรือส่ง ให้อยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุดหรือเสียหาย

๖. มีบุคลิกภาพเรียบร้อย มีความขยัน อดทน ซื่อสัตย์ และตรงต่อเวลา

๗. พนักงานต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย สะอาด สวมรองเท้าหุ้มส้น และติดบัตรพนักงานตลอดเวลาเมื่อปฏิบัติงานในสถาบันฯ

๘. มีทักษะด้านการประสานงานและการติดต่อสื่อสาร

๙. มีใจรักงานบริการ สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ดี และสามารถช่วยงานด้านอื่นๆ ทั่วไปตามที่ได้รับภารกิจหรือได้รับมอบหมาย

ขอบเขตการดำเนินงาน

๑. ควบคุมเครื่องประกอบกัลดอัตโนมัติ ให้สามารถประกอบหรือแกะแผ่นวัดรังสี ได้อย่างน้อย ๕๐๐ แผ่นต่อวัน

๒. ตรวจเช็คและบำรุงรักษาเครื่องประกอบกัลดอัตโนมัติ รวมถึงสามารถซ่อมหรือแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้

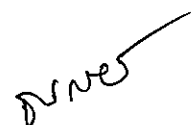
๓. ในกรณีที่เครื่องประกอบกัลดอัตโนมัติไม่สามารถทำงานได้ ให้พนักงานของผู้รับจ้างทำการประกอบหรือแกะแผ่นวัดรังสี ด้วยมือ

๔. ดำเนินการแพ็คแผ่นวัดรังสีลงกล่อง เพื่อจัดส่งแผ่นวัดรังสีตามรอบการใช้งานทางไปรษณีย์หรือบริษัทขนส่งเอกชน ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน

๕. จัดพิมพ์สติ๊กเกอร์รายละเอียดผู้ขอรับบริการประเมินปริมาณรังสีประจำบุคคล ให้ทันภายในเวลาที่กำหนด

๖. ตรวจเช็คสภาพและทำความสะอาดแผ่นวัดรังสี พร้อมอุปกรณ์ประกอบ

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



ภาคผนวก ๒

๑. รายละเอียดการยื่นข้อเสนอด้านราคา

ลำดับ	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	ค่าล่วงเวลาเฉลี่ย/ เดือนสูงสุด ๔๘ ชั่วโมง (๑.๕ เท่า)	ค่าล่วงเวลาเฉลี่ย/ เดือนสูงสุด ๓๒ ชั่วโมง (๑ เท่า)	ค่าบริหารจัดการ
๑	นักวิทยาศาสตร์	๑๙,๘๐๐.๐๐			
๒	เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง	๑๖,๐๐๐.๐๐			
๓	เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง	๑๖,๐๐๐.๐๐			
๔	เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง	๑๖,๐๐๐.๐๐			
๕	เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง	๑๖,๐๐๐.๐๐			
๖	เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง (ผู้ช่วย นักวิทยาศาสตร์นิเวศลิษฐ์)	๑๖,๐๐๐.๐๐			
๗	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑๖,๐๐๐.๐๐			
๘	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑๖,๐๐๐.๐๐			
๙	ช่างเทคนิค	๑๓,๕๐๐.๐๐			
ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%)					

๒. รายละเอียดการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค

หัวข้อ	รายละเอียด
รายละเอียดของผู้ยื่นข้อเสนอ (Company Profile)	
- หนังสือจดทะเบียนจัดตั้ง	
- โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง	
- การบริหารจัดการองค์กร	
- งบการเงินย้อนหลัง ๒ ปี	
ข้อบังคับทำงานของบริษัทผู้ยื่นข้อเสนอ	
หนังสือรับรองผลงาน/ประสบการณ์ในการให้บริการ อย่างน้อย ๒ แห่ง	
คุณภาพของการจ้างงานโดยพิจารณาจากความครบถ้วนของข้อมูลความสอดคล้องกับรายละเอียดเงื่อนไขการดำเนินงาน และข้อเสนอที่ดีกว่าซึ่งเป็นประโยชน์ต่อสถาบัน	

Handwritten signature