(ร่างประกาศ)

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมารักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมารักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๕๔๔,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านห้าแสนสี่หมื่นสี่พันบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมารักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ จำนวน ๑ งาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๗๗๒,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนเจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เชื่อถือ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี

๑๓.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๑๓.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา

ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน ๙๐ วัน

๑๓.๓ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ ๑๓.๑ (๑) ข้อ ๑๓.๑ (๒)และข้อ ๑๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐วัน โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคารไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง

๑๓.๔ กรณีตามข้อ ๑๓.๑ - ๑๓.๓ ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๓) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๔) การซื้อและการเช่าอสังหาริมทรัพย์

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.crru.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓-๗๗๖๐๐๐ ต่อ ๑๗๒๕,๑๗๒๖ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ผ่านทางอีเมล์ patsadu_of@crru.ac.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ..... โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายจะชี้แจงรายละเอีย ดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.crru.ac.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ .....

ประกาศ ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ ด้วงนคร)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
เลขที่ .....
ประกวดราคาจ้างเหมารักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
ตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
ลงวันที่ กันยายน ๒๕๖๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมารักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
   ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
   ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
   ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความปลอดภัย
   ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
      (๑) หลักประกันการเสนอราคา
      (๒) หลักประกันสัญญา
   ๑.๕ บทนิยาม
      (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
      (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
   ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
      (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
      (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
   ๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
   ๑.๘ แผนการทำงาน
๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
   ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
   ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๗๗๒,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนเจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว และราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาททั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณาทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธุ์ ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยดภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือและมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้างและได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ไว้ชั่วคราว

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

กันยายน ๒๕๖๗

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ เลขที่ ...../2567

จ้างเหมารักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ 2568
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568

.....

วัตถุประสงค์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เลขที่ 80 ม.9 ตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย มีความประสงค์จะจัดจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย โดยนิติบุคคลใดที่สนใจรับงานจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัยในครั้งนี้ จะต้องมีคุณสมบัติและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อกำหนดอ้างอิง (TOR) และสัญญาจ้างโดยมีรายละเอียดดังนี้

ข้อที่ 1 สถานที่ให้บริการรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องให้บริการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การป้องกันอุบัติเหตุและอัคคีภัย รวมถึงอำนวยความสะดวกด้านการจราจร ที่จอดรถ และจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่มีคุณสมบัติตามที่พระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 กำหนดไว้ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดูแลความปลอดภัยให้แก่สถานที่ราชการและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ตั้งอยู่เลขที่ 80 หมู่ที่ 9 ตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ข้อที่ 2 รายละเอียดการจ้าง

ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย อยู่ประจำบริเวณที่ทางผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

2.1 ผลัดกลางวันปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 06.00-18.00 น. จำนวน 9 นาย หัวหน้าชุด 1 นาย รวม 10 นาย ปฏิบัติหน้าที่ตามพื้นที่จุดประจำการ ดังนี้

2.1.1 พื้นที่จุดประจำการบริเวณ ประตู 1 อำนวยความสะดวก การจราจรและความปลอดภัย แก่ผู้สัญจรผ่านเข้า-ออก รวมถึงกวดขันวินัยจราจร การสวมหมวกนิรภัย แก่ผู้ผ่านเข้ามาจุดประจำการที่รับผิดชอบ ตรวจสอบ บันทึกรถที่บรรทุกสิ่งของ วัสดุ ครุภัณฑ์ ออกจากมหาวิทยาลัย

2.1.2 พื้นที่จุดประจำการบริเวณ คณะวิทยาการจัดการ คณะมนุษยศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ คลอบคลุมถึงพื้นที่ สำนักยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและบริการวิชาการ พื้นที่จุดประจำการบริเวณ สวนสมเด็จพระศรีนครินทร์เชียงราย ดูแลความเรียบร้อยบริเวณพื้นที่สวนสมเด็จฯ ทั้งหมด ครอบคลุมถึงพื้นที่บริเวณวิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก อาคารสำนักศิลปะและวัฒนธรรม คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม อาคารโรงแรมราชภัฏอินน์ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้ ศูนย์การจัดการศึกษานักศึกษาต่างชาติ ตู้เอทีเอ็ม ดูแลความเรียบร้อยด้านการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจอดรถ ถอยรถ ตรงลานจอดรถ แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย นักศึกษา และผู้ที่มาใช้บริการ จัดจราจรแยกไฟแดงที่ 1 อำนวยความสะดวกด้านการจราจรและความปลอดภัย แก่ผู้สัญจร ผ่าน เข้า-ออก รวมถึงกวดขันวินัยจราจร การสวมหมวกนิรภัย ในช่วงที่การจราจรคับคั่งตามช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือตามสถาณการณ์ของการจราจร

2.1.3 พื้นที่จุดประจำการบริเวณอาคารสำนักงานอธิการบดี อาคารบริหารงานกลาง ให้ถือเป็นจุดหวงห้ามเขตการดูแลพิเศษ เฉพาะพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดต้องดูแล รักษาความสงบเรียบร้อย และคอยสอดส่อง ตรวจสอบคัดกรอง ผู้ที่มาติดต่อเป็นพิเศษ และอำนวยความสะดวกด้านการจราจรบริเวณสำนักงานอธิการบดี อำนวยความสะดวกในการจอดรถ ถอยรถ ของผู้บริหาร บุคลากรของมหาวิทยาลัย และผู้ที่มาติดต่อราชการด้วยความสุภาพ ดูแลพื้นที่หอประชุมกาสะลองคำ ครอบคลุมถึงพื้นที่อาคารเกษตร อาคารโรงพยาบาลสัตว์

2.1.4 พื้นที่จุดประจำการบริเวณประตู 2 อำนวยความสะดวก การจราจรและความปลอดภัยแก่ผู้สัญจรผ่าน เข้า-ออก รวมถึงกวดขันวินัยจราจร การสวมหมวกนิรภัย แก่ผู้ผ่านเข้ามาจุดประจำการที่รับผิดชอบ ตรวจสอบ บันทึกรถที่บรรทุก สิ่งของ วัสดุ ครุภัณฑ์ ออกจากมหาวิทยาลัย ดูความสงบเรียบร้อย ครอบคลุมถึงพื้นที่อาคารองค์การนักศึกษา

2.1.5 พื้นที่จุดประจำการบริเวณโรงเรียนสาธิต ดูแลความเรียบร้อย ด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจร บริเวณถนนหน้าโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายแผนกประถมศึกษา อำนวยความสะดวกแก่ผู้ปกครองที่มารับเด็กนักเรียน ประจำจุดประตูทางเข้าโรงเรียน ตรวจตราบุคคลผู้ปกครอง เข้า-ออก ตามช่วงเวลาที่โรงเรียนกำหนด ตามการเปิด-ปิดภาคเรียน ในวันที่โรงเรียนมีการเรียนการสอน ครอบคลุมถึงพื้นที่โดยรอบศูนย์อาหาร

2.1.6 พื้นที่จุดประจำการบริเวณ หอพักนักศึกษาหญิง-ชาย ดูแลความเรียบร้อยด้านการรักษาความปลอดภัย ตรวจสอบรถ เข้า-ออก หอพัก (เฉพาะรถติดสติ๊กเกอร์ของหอพัก) บ้านพักบุคลากร พื้นที่โซนสนามกีฬาทั้งหมด อาคารคณะครุศาสตร์และสังคมศาสตร์ อาคารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายแผนกมัธยมศึกษา ศูนย์บริการสุขภาพตลอดจน เปิด-ปิดไฟสนามกีฬา (ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

2.1.7 พื้นที่จุดประจำการบริเวณประตู 3 อำนวยความสะดวก เปิด-ปิดประตู 3 ดูแลการจราจร และความปลอดภัยแก่ผู้สัญจรผ่าน เข้า-ออก รวมถึงกวดขันวินัยจราจร การสวมหมวกนิรภัย แก่ผู้ผ่านเข้ามาจุดประจำการที่รับผิดชอบตรวจสอบ บันทึกรถที่บรรทุก สิ่งของ วัสดุ ครุภัณฑ์ ออกจากมหาวิทยาลัย

2.1.8 พื้นที่จุดประจำการบริเวณอาคาร 25 ปี ดูแลความเรียบร้อยด้านการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวก การจอดรถ ถอยรถ แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย นักศึกษาและผู้ที่มาใช้บริการ จัดจราจรตรงทางแยก ในช่วงที่การจราจร คับคั่ง ตามช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ครอบคลุมดูแลพื้นที่ หอประชุมใหญ่ หอปรัชญารัชกาลที่ 9 อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีดิจิทัล คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะสาธารณสุขศาสตร์ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะพยาบาลศาตร์ อาคารเรียน 101-102 คณะบัญชี อาคาร สถาปัตย์กรรม ศูนย์บริการวิศวกรรมโยธา หอประชุมสุพรรณิการ์ อาคารดนตรี ครอบคลุมถึงพื้นที่ อาคารศูนย์ชาติพันธุ์ศึกษา อาคารหอดูดาว อาคารศูนย์ความหลากหลายทางชีวภาพ อาคารนิเทศศาสตร์ ไปจนถึงอาคารมิตรภาพไทย-จีน

2.1.9 พื้นที่จุดประจำการบริเวณประตู 4 เปิด-ปิดประตู 4 ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด อำนวยความสะดวก การจราจรและความปลอดภัยแก่ผู้สัญจร ผ่านเข้า-ออกรวมถึงกวดขันวินัยจราจรการสวมหมวกนิรภัย ตรวจสอบ บันทึกรถที่บรรทุก สิ่งของ วัสดุ ครุภัณฑ์ ออกจากมหาวิทยาลัย

2.1.10 พื้นที่จุดประจำการบริเวณประจำกองบริหารกายภาพสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย เป็นพื้นที่ดูแลเป็นพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการโครงการรับนโยบายจากฝ่ายอาคารและสถานที่ เพื่อกำกับดูแลเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในมหาวิทยาลัย ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ออกตรวจพื้นที่ประจำการอื่นๆ ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เปิด-ปิด ประตูตามช่วงเวลา

2.2 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ผลัดกลางคืนปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 18.00-06.00 น. จำนวน 7 นาย หัวหน้าชุด 1 นาย รวม 8 นาย ปฏิบัติหน้าที่ตามพื้นที่จุดประจำการ ดังนี้

2.2.1 พื้นที่จุดประจำการบริเวณประตู 1 เปิด-ปิด ไฟส่องสว่าง ไฟกิ่ง ไฟอาคาร บริเวณจุดปฏิบัติงาน ที่รับผิดชอบตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ อำนวยความสะดวก การจราจรและความปลอดภัยแก่ผู้สัญจร ผ่านเข้า-ออกรวมถึงกวดขันวินัยจราจร การสวมหมวกนิรภัยแก่ผู้ผ่านเข้ามาจุดประจำการที่รับผิดชอบ ตรวจสอบ บันทึกรถที่บรรทุก สิ่งของ วัสดุ ครุภัณฑ์ ออกจากมหาวิทยาลัย ตั้งจุดตรวจสกัด และบันทึกรถที่เข้ามาในมหาวิทยาลัย ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.2.2 พื้นที่จุดประจำการบริเวณหอพักนักศึกษา เปิด-ปิด ไฟส่องสว่าง ไฟกิ่ง ไฟอาคาร บริเวณจุดปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ ตรวจตราบริเวณหอพักนักศึกษาทั้งหมด ครอบคลุมถึงพื้นที่อาคารคณะครุศาสตร์และสังคมศาสตร์ สนามกีฬา หอพักบุคลากร

2.2.3 พื้นที่จุดประจำการบริเวณประตู 2 เปิด-ปิด ไฟส่องสว่าง ไฟกิ่ง ไฟอาคาร บริเวณจุดปฏิบัติงาน ที่รับผิดชอบตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ อำนวยความสะดวก การจราจรและความปลอดภัยแก่ผู้สัญจรผ่านเข้า-ออก รวมถึงกวดขันวินัยจราจร การสวมหมวกนิรภัยแก่ผู้ผ่านเข้ามาจุดประจำการปิดประตูตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หลังจากปฏิบัติหน้าที่ปิดประตู 2 แล้วย้ายจุดประจำการไปปฏิบัติหน้าที่โรงแรมราชภัฏอินน์

2.2.4 พื้นที่จุดประจำการบริเวณประตู 3 เปิด-ปิด ไฟส่องสว่าง ไฟกิ่ง ไฟอาคาร บริเวณจุดปฏิบัติงานที่รับผิดชอบตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ อำนวยความสะดวก การจราจรและความปลอดภัยแก่ผู้สัญจรผ่านเข้า-ออก รวมถึงกวดขันวินัยจราจร การสวมหมวกนิรภัยแก่ผู้ผ่านเข้ามาจุดประจำการเปิด-ปิดประตู ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หลังจากปฏิบัติหน้าที่ปิดประตู 3 แล้วย้ายจุดประจำการไปที่ประตู 1

2.2.5 พื้นที่จุดประจำการบริเวณ อาคาร 25 ปี เปิด-ปิด ไฟส่องสว่าง ไฟกิ่ง ไฟอาคาร บริเวณจุดปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ ตรวจตราพื้นที่ดูแลความเรียบร้อยด้านการรักษาความปลอดภัย พื้นที่หอประชุมใหญ่ หอปรัชญารัชกาลที่ 9 อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีดิจิทัล คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะสาธารณสุขศาสตร์ และให้ปิดประตู 4 (เล็ก) ตามเวลาที่กำหนด

2.2.6 พื้นที่จุดประจำการบริเวณคณะวิทยาการจัดการ เปิด-ปิด ไฟส่องสว่าง ไฟกิ่ง ไฟอาคาร บริเวณจุดปฏิบัติงานที่รับผิดชอบตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ รับผิดชอบพื้นที่ คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม อาคารโรงแรมราชภัฏอินน์ คณะมนุษยศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ สำนักวิชาสังคมศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ ครอบคลุมถึงพื้นที่สำนักสำนักยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและบริการวิชาการ อาคารศูนย์การจัดการศึกษานักศึกษาต่างชาติ ตู้เอทีเอ็ม

2.2.7 พื้นที่จุดประจำการบริเวณอาคารสำนักงานอธิการบดี เปิด-ปิด ไฟส่องสว่าง ไฟกิ่ง ไฟอาคาร บริเวณจุดปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ ดูแลความเรียบร้อยด้านการรักษาความปลอดภัย หอประชุมกาสะลองคำ อาคารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายแผนกประถมศึกษา อาคารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายแผนกมัธยมศึกษา โรงพยาบาลสัตว์ ตลอดจนครอบคลุมอาคารศูนย์อาหาร ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าชุดออกตรวจกำกับดูแลความเรียบร้อยตามจุดประจำการต่าง ๆ ในพื้นที่มหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อที่ 3 คุณสมบัติและบทบาทหน้าที่ของผู้รับจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัย

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมาตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอีเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอีเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.9 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.10 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยและดำเนินการรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

3.11 ผู้รับจ้างต้องได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ว่าด้วย “ธุรกิจรักษาความปลอดภัย” และใบอนุญาตจะต้องไม่หมดอายุ **โดยแนบหลักฐานในวันที่ยื่นเสนอราคา**

3.12 ผู้รับจ้างต้องมีสำนักงานที่ตั้ง หรือ สำนักงานสาขา หรือ ศูนย์ประสานงาน อยู่ในเขตพื้นที่จังหวัดเชียงราย **โดยแนบหลักฐานแสดงตำแหน่งที่ตั้งชัดเจนในวันที่ยื่นเสนอราคา**

3.13 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งหลักฐานของพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (ประจำ) จำนวน 18 คน และพนักงานรักษาความปลอภัยรับอนุญาต (สำรอง) ไม่น้อยกว่า 2 คน **โดยแนบหลักฐานในวันที่ทำสัญญาจ้าง** ประกอบด้วย

(1) แบบฟอร์มประวัติพนักงานรักษาความปลอดภัย พร้อมรูปถ่ายขนาดไม่น้อยกว่า 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)

(2) สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา โดยต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าหลักสูตรการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ (มัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า)

(3) หลักฐานหนังสือรับรองการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ของพนักงานรักษาความปลอดภัย (ประจำ) และ พนักงานรักษาความปลอดภัย (สำรอง) ทั้งหมด

(4) หลักฐานใบรับอนุญาตของพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (แบบ ธภ.7) จากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558 ของพนักงานรักษาความปลอดภัย (ประจำ) และ พนักงานรักษาความปลอดภัย (สำรอง) ทั้งหมด โดยใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องไม่หมดอายุระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญา

(5) ในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้จัดส่งประวัติ รูปถ่ายพร้อมหลักฐานตามที่กำหนด ของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มาทดแทน และทำหนังสือแจ้งผู้ว่าจ้างให้รับทราบทุกครั้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วันทำการ อนึ่งหากไม่แจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้ว่าจ้างจะถือว่าไม่มีพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติหน้าที่ และถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาตามเงื่อนไขโดยจะดำเนินการปรับเป็นรายวันตามสัญญานับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญา

3.14 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้แทนที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร มีอำนาจในการตัดสินใจเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง และให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ต้องเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ตามสัญญาจ้างไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 2 ครั้ง และต้องแจ้งการเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยแก่ผู้ว่าจ้างทุกครั้ง

(2) จัดส่งรายงานเหตุการณ์ประจำวัน และบันทึกรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานสัมสัญญาประจำเดือนให้ผู้ว่าจ้างในวันที่ส่งมอบงานทุกเดือน

3.15 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อพร้อมภาพถ่ายประจำตัว

3.16 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

3.17 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานต่อผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก อาทิ ค่าจ้างแรงงาน ค่าชดเชยวันหยุดนักขัตฤกษ์ ค่าประกันสังคม สิทธิการลาป่วย ฯลฯ

3.18 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ได้รับบาดเจ็บและเสียชีวิตเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่

3.19 ในการณีพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานผลัดใดไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาแทนทันที แต่จะต้องไม่นำพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานทั้งจากหน่วยงานภายในของผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานภายนอกผลัดก่อนหน้า หรือที่จะปฏิบัติงานในผลัดต่อไป มาปฏิบัติงานซ้ำหรือต่อเนื่อง(ควงเวร) หากตรวจพบการกระทำดังกล่าว ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างมีอำนาจสั่งให้พนักงานรักษาความปลอดภัยผู้นั้นหยุดปฏิบัติงานได้ทันที และผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยคนใหม่มาทดแทนโดยทันที

3.20 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติ ดังนี้

3.20.1 จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยตรวจตราดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง บุคลากรของผู้ว่าจ้างและผู้มาติดต่อ รวมทั้งมีแผนมาตรการป้องกันและระงับเหตุร้ายอันอาจจะเกิดขึ้น

3.20.2 จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันการโจรกรรมและระมัดระวังป้องกันอัคคีภัยอันจะเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง

3.20.3 แจ้งหรือให้พนักงานรักษาความปลอดภัย แจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทราบทันทีด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษรเมื่อมีเหตุการณ์ผิดปกติใด ๆ เกิดขึ้น

3.20.4 ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยให้ความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อกับผู้ว่าจ้างด้วยมารยาทที่สุภาพ

3.20.5 ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยให้ความเคารพผู้บริหารระดับสูง เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างและปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย

3.20.6 ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานให้เป็นไปตามสัญญาด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจและเข้มแข็ง รวมทั้งมีการลงเวลาปฏิบัติงานเข้า-ออก ด้วยตนเองทุกครั้งที่มาปฏิบัติหน้าที่ หากมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ เช่น พนักงานรักษาความปลอดภัยเจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานทดแทนโดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบก่อนทุกครั้ง หากพนักงานรักษาความปลอดภัยหรือผู้ปฏิบัติงานแทนดังกล่าวกระทำด้วยประการใดๆ เป็นที่เสียหาย หรือเสื่อมเสียแก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้ถือเสมือนว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบทุกประการ

3.20.7 ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างที่ใช้อยู่ในขณะทำสัญญานี้ และที่จะออกมาใช้ในภายหน้าเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

3.20.8 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างคนใดปฏิบัติหน้าที่บกพร่องไม่เหมาะสม หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือไม่มีความสามารถ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยคนดังกล่าวในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างโดยไม่มีข้อแม้ใด ๆ ทั้งสิ้น แต่ถ้าปรากฏว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างที่เปลี่ยนมาใหม่ยังคงบกพร่องต่อหน้าที่ หรือมีความประพฤติที่ไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่อีก และผู้ว่าจ้างตรวจพบให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและจ้างผู้อื่นทำงานจ้างนี้ต่อจากผู้รับจ้างได้

3.20.9 จัดอบรมและทดสอบสมรรถภาพพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ก่อนส่งไปปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ และดำเนินการจัดอบรมให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้อย่างน้อย 3 ครั้ง/ปี และต้องรายงานผลการฝึกอบรมให้กับผู้รับจ้างทราบทุกครั้ง

3.20.10 จัดหาเครื่องแบบ นกหวีด กระบอง ไฟฉาย เสื้อกันฝน หรืออุปกรณ์อื่นที่จำเป็น ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง พร้อมติดป้าย ชื่อ-สกุล พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างที่เครื่องแบบให้ชัดเจนทุกคน แต่ผู้รับจ้างจะกำหนดเครื่องแบบของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้เหมือนหรือคล้ายคลึงกับเครื่องแบบของทหาร ตำรวจ หรือเครื่องแบบของเจ้าพนักงานซึ่งกฎหมายให้อำนาจและหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนตามที่นายทะเบียนกลางตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ประกาศกำหนดไม่ได้

3.20.11 ส่งรายงานเหตุการณ์ประจำวัน และสรุปรายงานประจำเดือนแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อสิ้นสุดวันหรือเดือนนั้นๆ และจัดทำแบบสอบถามหรือแบบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำเดือนให้กับผู้ว่าจ้างเพื่อประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย

3.20.12 ผู้รับจ้างจะวางกฎเกณฑ์หรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ โดยไม่ได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ทั้งสิ้น ในกรณีที่มีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างต้องปรึกษาและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้างเท่านั้น ห้ามผู้รับจ้างกระทำไปโดยพลการ เว้นแต่ในกรณี จำเป็นและเร่งด่วนซึ่งผู้รับจ้างต้องปฏิบัติไปในแนวทางสร้างสรรค์และสุภาพ โดยแจ้งผู้เกี่ยวข้อง/ผู้รับผิดชอบและถือประโยชน์ของผู้ว่าจ้างเป็นสำคัญ

3.20.13 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ร่วมประชุมเพื่อมอบหมายงานทุกครั้งก่อนการผลัดเปลี่ยนการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งผลัดกลางวันและผลัดกลางคืนก่อนการเริ่มปฏิบัติงาน 30 นาที

3.21 ผู้รับจ้างต้องส่งกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนผู้รับจ้าง หรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้างเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในวันตรวจรับมอบงานประจำเดือน โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งกำหนดวันตรวจรับมอบหมายงานประจำเดือน เป็นหนังสือ โดยส่งแจ้งทางไปรษณีย์ โทรสาร ไปยังที่อยู่ของผู้รับจ้างที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง หรือผู้รับจ้างมารับหนังสือด้วยตนเอง

3.22 ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนปฏิบัติงานด้านการป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินรวมถึงด้านอัคคีภัยโดยจัดส่งรายชื่อทีมระงับเหตุอัคคีภัยฉุกเฉินของผู้รับจ้างทั้งผลัดกลางวันและผลัดกลางคืนต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาเห็นชอบ**ภายใน 30 วันนับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง**

3.23 ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับพนักงานของผู้รับจ้าง เพื่อเสนอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสรรหาผู้ว่าจ้าง จำนวน 2 ชุด (ฉบับจริง 1 ชุด และ สำเนา 1 ชุด) **ในวันที่ทำสัญญาจ้าง**

3.24 ผู้รับจ้างต้องให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

3.24.1 ประจำอยู่ ณ บริเวณทางเข้าของมหาวิทยาลัยราชภัฏชียงราย เพื่อตรวจตรา สอดส่องดูแลกวดขันวินัยการจราจรและความเรียบร้อยของบุคคลหรือรถยนต์ที่ผ่านเข้า-ออก ด้วยความรอบคอบและรัดกุม

3.24.2 สังเกตตรวจตราเป็นพิเศษ กรณีมีบุคคลภายนอกที่เห็นหรือสงสัยว่ามีพฤติการณ์ที่ส่งไปในทางที่ไม่น่าไว้วางใจ ต้องไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย แล้วให้รายงานผู้ว่าจ้างทราบทันที

3.24.3 เพื่อป้องกันความเสียหาย สูญเสีย และสูญหายของทรัพย์สินที่อยู่ภายในพื้นที่ของทางมหาวิทยาลัย ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเดินตรวจตราโดยรอบพื้นที่ทั่วไปตลอดจนสำรวจตรวจสอบพฤติการณ์บุคคลที่ส่อพิรุธไปในทางที่ไม่ดี ตลอดจนกีดกั้นบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ให้เข้ามาภายในมหาวิทยาลัย

3.24.4 ดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วๆ ไปโดยเฉพาะด้านอัคคีภัย การโจรกรรมและอื่นๆ รวมถึงการช่วยขจัดการสูญเสียโดยเปล่าประโยชน์ เช่น การปิดน้ำ ปิดไฟฟ้าที่เปิดทิ้งไว้ภายนอกอาคาร

3.24.5 ป้องกันอัคคีภัย และระงับเหตุที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัยโดยฉับพลัน และให้รายงานผู้ว่าจ้างทราบทันที

3.24.6 พนักงานรักษาความปลอดภัย จะต้องเชิญธงชาติขึ้นสู่ยอดเสาเวลา 08.00 น. และเชิญธงชาติลงเสา เวลา 18.00 น.ของทุกวัน

3.24.7 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องอำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้กับยานพาหนะที่เข้า-ออก มหาวิทยาลัย

3.24.8 ปฏิบัติหน้าที่ที่มหาวิทยาลัยมอบหมายตามภารกิจ กิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อที่ 4 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ผู้รับจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัยจะต้องจัดเตรียมพนักงานรักษาความปลอดภัย ที่มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดดังนี้

4.1 ต้องเป็นผู้ได้รับอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย รับอนุญาตจากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558

4.2 พนักงานรักษาความปลอดภัยเพศชาย

4.3 ต้องผ่านการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัย

4.4 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต อายุตั้งแต่ 21 ปีบริบูรณ์ (ผ่านการเกณฑ์ทหาร) – 55 ปี

4.5 เป็นบุคคลที่มีใบ สด.43 สด.8 (พ้นพันธะผูกมัดการรับราชการทหารแล้ว)

4.6 ได้รับการอบรมดับเพลิงขั้นต้น ภายใต้การรองรับจากกรมสวัสดิการแรงงาน (พร้อมเอกสารแนบ)

4.7 ได้รับการอบรมปฐมพยาบาลเบื้องต้น (พร้อมเอกสารแนบ)

4.8 ได้รับการตรวจประวัติ จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (พร้อมเอกสารแนบ)

4.9 ร่างกายแข็งแรงพร้อมทำงาน (ใบรับรองแพทย์ 6 เดือน)

4.10 สัญชาติไทย

4.11 ผ่านการทดสอบร่างกายพื้นฐาน (บุคลากรผู้ว่าจ้างเป็นกรรมการทดสอบ)

4.12 จบการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบเท่า

4.13 ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ของผู้ว่าจ้างที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัดด้วยความเข้มแข็งและสุภาพ

4.14 ต้องปฏิบัติตนสุภาพต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างและผู้มาติดต่อ

4.15 ไม่ติดสิ่งเสพติดให้โทษ ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง

4.16 ไม่เป็นผู้มีจิตไม่สมประกอบ หรือวิกลจริต

4.17 ไม่เล่นการพนัน และไม่ใช้เครื่องมือสื่อสาร (โทรศัพท์มือถือ) เล่นเกมส์ ดูหนังฟังเพลง ยกเว้นการส่งข้อมูลผ่านแอพพลิเคชั่นไลน์เพื่อสื่อสารและรายงานเหตุการณ์ในขณะปฏิบัติงาน

4.18 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องมีโทรศัพท์มือถือที่สามารถเชื่อมต่อระบบอินเตอร์เน็ต สามารถถ่ายภาพและส่งรูปภาพการปฏิบัติงาน เหตุการณ์ ผ่านแอปพลิเคชั่นไลน์ได้และเปิด GPS สำหรับการตรวจสอบตำแหน่งของพนักงานรักษาความปลอดภัยไว้ตลอดเวลาที่ขณะปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย

4.19 ห้ามหลับในขณะปฏิบัติหน้าที่

4.20 ห้ามนำบุคคลภายนอกมาอยู่ในป้อมยาม

4.21 ห้ามปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่องจากผลัดก่อนหน้า โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ได้คนละ 1 ผลัด ต่อ 1 วัน เว้นแต่เป็นไปตามแผนการรักษาความปลอดภัยผู้ว่าจ้างจะเห็นชอบแล้ว

ข้อที่ 5 ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

5.1 ผู้รับจ้างต้องประกันความเสียหายอันเกิดจากเหตุการณ์โจรกรรม หรือความเสียหายที่เกิดจากการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามมูลค่าจริงภายในวงเงินจำนวน 100,000 บาท/ครั้ง โดยมีเงื่อนไขดังนี้

5.1.1. ความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตามสัญญานี้ผู้รับจ้างต้องชดใช้ตามมูลค่าที่เสียหายจริง

5.1.2. ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการโจรกรรมทรัพย์สินซึ่งเก็บไว้ในอาคารสถานที่และปรากฏร่องรอยการงัดแงะหรือทำลายเครื่องกีดขวางหรือทำลายสิ่งกีดกั้นสำหรับคุ้มครองทรัพย์สิน

5.1.3. ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดแก่ทรัพย์สินซึ่งอยู่นอกอาคารสถานที่ แต่อยู่ในบริเวณที่ระบุตามสัญญา จะต้องเป็นทรัพย์สินที่เห็นประจักษ์ตามปกติด้วยสายตาหรือเป็นทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือและ / หรือได้มีการตรวจสอบบันทึกประเภทชนิด จำนวนโดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้าง

5.1.4. ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างอาจชดใช้ให้เป็นทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกัน หรือโดยชดใช้ราคาให้ตามราคาหรือค่าเสียหายจริงในปัจจุบันแต่ไม่เกินราคาเดิมที่ผู้ว่าจ้างจัดหามาโดยหักค่าเสื่อมราคาตามอายุการใช้งานของทรัพยสิน

5.1.5 ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วนถูกต้องตามกำหนดเวลาและหากเกิดความเสียหายใดๆ ขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง

5.1.6. ในระหว่างปฏิบัติงานถ้าผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นเอง

5.1.7 ในกรณีที่มีความเสียหาย หรือสูญหายเกิดขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 5.1.1-5.1.6 และรับจ้างจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) ดำเนินการรีบเร่งแจ้งให้ตัวแทนผู้ว่าจ้างทราบด้วยวาจาโดยทันที

(2) จัดทำรายงานแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 24 ชั่วโมงนับจากเวลาที่เกิดเหตุ

(3) ในกรณีที่เป็นการกระทำความผิดทางอาญา ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งความร้องทุกข์ต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ และดำเนินการหรือให้ความร่วมมือในการสืบสวนกับเจ้าหน้าที่ตำรวจอย่างเคร่งครัด

5.1.8 ผู้รับจ้างตกลงจ่ายค่าเสียหายหากไม่สามารถติดตามทรัพย์สินที่สูญหายกลับมาให้แก่ผู้ว่าจ้างได้นับตั้งแต่ผู้ว่าจ้างลงบันทึกแจ้งความเป็นเวลา 90 วัน

5.1.9 ผู้รับจ้างรับประกันพฤติกรรมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หากเกิดการบกพร่องต่อหน้าที่หย่อนความสามารถ หรือประพฤติไปในทางที่เสื่อมเสียตามข้อตกลงสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมให้ถูกปรับ เป็นจำนวน 0.01% ของค่าจ้างทั้งหมดต่อครั้ง โดยผู้ว่าจ้างต้องทำเป็นหนังสือแจ้งแก่ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องส่ง ภาพเคลื่อนไหวพร้อมเสียงแสดงการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตรวจการที่ได้รับมอบหมายที่ให้ออกตรวจลาดตระเวนดูความเรียบร้อยในเขตพื้นที่ดูแลอย่างน้อย 4 ช่วงเวลาต่อวัน

5.1.10 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการอพยพบุคลากรหากเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น เกิดเหตุภัยพิบัติ เกิดเหตุอัคคีภัย แสดงแก่ผู้ว่าจ้างภายใน 120 วัน นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติหน้าที่

5.1.11 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราวันละ 500 บาท ต่อคน ต่อผลัด หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาประจำจุดที่กำหนดไว้ได้

5.1.12 ผู้รับจ้างยินยอมให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิเสธผู้เข้ามาสู่พื้นที่รับผิดชอบของผู้ว่าจ้างหากเจ้าหน้าที่เห็นชอบว่ามีมูลเหตุที่อาจทำให้เกิดการผิดเงื่อนไขสัญญาระหว่าง ผู้รับจ้างกับผู้ว่าจ้าง

5.1.13 ผู้รับจ้างขอสงวนสิทธิ์การบริหารจัดการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนหรือเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ที่นอกเหนือจากข้อตกลงสัญญาให้ผู้ว่าจ้างแจ้งกับทางผู้รับจ้างผ่านทางผู้จัดการโครงการของผู้รับจ้างก่อน

5.1.14 ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบแก่อุปกรณ์อำนวยความสะดวกทั้งหมดที่ผู้รับจ้างจัดหามา หากเกิดความเสียหาย ชำรุดทางผู้รับจ้างต้องซ่อมแซม แก้ไข เปลี่ยนแปลงเองทั้งหมด ทั้งนี้อุปกรณ์อำนวยความสะดวกยังคงเป็นกรรมสิทธิ์ของทางผู้รับจ้าง

5.1.15 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง จะต้องแต่งเครื่องแบบ (ชุดยูนิฟอร์ม) ของบริษัทผู้รับจ้างทุกวันในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน ชุดยูนิฟอร์มต้องสะอาดเรียบร้อยเหมือนกันทุกคนและมีโลโก้ของบริษัทติดที่ชุดยูนิฟอร์มด้วย ต้องติดบัตรพนักงานแสดงตนที่เสื้อเครื่องแบบ บริเวณหน้าอกด้านซ้ายทุกคนในเวลาปฏิบัติงานให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจน เพื่อสะดวกในการตรวจสอบ บัตรพนักงานให้ระบุชื่อ - สกุล ของพนักงานทุกคนที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยฯ

5.1.16 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องสแกนลายนิ้วมือการเข้า-ออก ก่อนและหลังการปฏิบัติงานทุกครั้ง

5.1.17 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องถ่ายรูปหมู่เข้าปฏิบัติงาน ณ จุดสแกนลายนิ้วมือส่งผู้ว่าจ้างทุกครั้ง

5.1.18 ผู้รับจ้างต้องจัดทำประกันภัยความรับผิดใด ๆ อันเกิดแก่ความเสียหายตามกฎหมายหรือตามสัญญาจ้างกับทรัพย์สินหรือความเสียหายแก่ชีวิตและร่างกายของบุคคลหนึ่งบุคคลใดหรือกับผู้ว่าจ้างโดยต้องมีจำนวนเงินเอาประกันไม่ต่ำกว่า 800,000 บาท (แปดแสนบาทถ้วน) กับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบ โดยผู้รับจ้างต้องนำส่งกรมธรรม์ประกันภัยตลอดอายุสัญญาจ้าง ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 15 วัน นับจากวันทำสัญญา

5.2 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด หรือนโยบายอื่นใดของ ผู้ว่าจ้าง

5.2.1 ห้ามอ่านหนังสือ ฟังหรือชมรายการบันเทิงจากวิทยุหรือโทรศัพท์ในขณะปฏิบัติหน้าที่

5.2.2 ห้ามเล่นหรือชมรายการต่าง ๆ จากโทรศัพท์มือถือในขณะปฏิบัติหน้าที่

5.2.3 ห้ามหลับในขณะปฏิบัติหน้าที่

5.2.4 ห้ามอาศัยหลับนอนในป้อมยาม หรือในอาคารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เมื่อออกเวรแล้วต้องออกนอกพื้นที่

5.2.5 ห้ามนำบุคคลภายนอก หรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยเข้ามามั่วสุมหรือนั่งหรือนอนในบริเวณป้อมยาม หรือในอาคารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

5.2.6 ห้ามแขวนเสื้อผ้า ถุงอาหาร หรือเครื่องใช้ส่วนตัวต่าง ๆ ในป้อมยาม ต้นไม้ หรืออาคารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย จนดูรกรุงรัง

5.2.7 ห้ามเล่นการพนันในมหาวิทยาลัย

5.2.8 ห้ามสื่อสารด้วยวาจาหรือแสดงกริยาไม่สุภาพ หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการดูหมิ่นดูแคลนบุคคลอื่น

5.2.9 พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องแต่งเครื่องแบบตามที่กำหนด

5.2.10 พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องไม่นำขยะ (ขวดพลาสติก,กระดาษ,กล่องกระดาษ ฯลฯ) ภายในมหาวิทยาลัยออกนอกพื้นที่

5.2.11 ห้ามพนักงานของผู้รับจ้างเสพของมึนเมามาปฏิบัติหน้าที่ หรือในขณะปฏิบัติหน้าที่หากพบหรือได้รับแจ้ง ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานผู้นั้นออกจากการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างโดยทันที

5.2.12 ห้ามพนักงานของผู้ว่าจ้างปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งส่งผลทำให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย

5.3 รายละเอียดการรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดหาพนักงานให้บริการรักษาความปลอดภัย ควบคุม ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ตามหน้าที่หลัก ดังนี้

5.3.1 หัวหน้าชุด มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- นำส่งรายงานเหตุการณ์ประจำวันรวมไปถึงทุกเหตุการณ์ที่ไม่ปกติ โดยแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีที่พบเหตุการณ์ไม่ปกติ สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานทั้งประจำวันและประจำเดือนส่งก่อนตรวจรับงวดงานในแต่ละเดือน
- มีหน้าที่ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในผลัดที่รับผิดชอบในวันรุ่งขึ้น หรือวันทำการถัดไป รวมถึงการพร้อมรับการประสานงานจากผู้ว่าจ้าง ตลอด 24 ชม. หากมีเหตุฉุกเฉินใด ๆ เกิดขึ้นจะต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบในทันที
- ตรวจสอบงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง ในแต่ละวันและมอบหมายผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการพร้อมตรวจสอบและรายงานผล

- พิจารณาสถานการณ์เฉพาะหน้าต่าง ๆ และเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทุกกรณี สามารถตักเตือนและหาแนวทางแก้ไขปัญหาเพื่อลดความสูญเสียให้น้อยที่สุด และสามารถเป็นผู้นำทีมระงับเหตุฉุกเฉิน

- มีโทรศัพท์มือถือซึ่งสามารถติดต่อประสานงานได้ ตลอด 24 ชม. และสามารถถ่ายรูปภาพเหตุการณ์พร้อมแจ้งเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้ ตลอด 24 ชั่วโมง รวมถึงจัดทำรายงานผลการดำเนินการให้ทางผู้ว่าจ้างทราบ ภายใน 24 ชั่วโมง

- ทดสอบสัญญาณวิทยุสื่อสารทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนผลัดของพนักงานรักษาความปลอดภัย (เช็ครหัส ว.16) เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน หากพนักงานรักษาความปลอดภัยจุดใดไม่พร้อมต้องรีบดำเนินการจัดหาวิทยุสื่อสารทดแทนทันที

- ประสานงานทางวิทยุสื่อสาร ร่วมกับพนักงานรักษาความปลอดภัยตามจุดรักษาการต่าง ๆ ในกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน เช่น การดักสกัดกั้นคนร้าย การปิดกั้นถนน การแจ้งเหตุอัคคีภัย

- ตรวจสอบจำนวนพนักงานก่อนเข้าปฏิบัติงานในแต่ละผลัด และวางกำลังพลในจุดรักษาการให้เหมาะสม พร้อมชี้แจ้งบอกภารกิจของงานประจำวันให้พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดทราบและวางแผนการดำเนินงานต่าง ๆ ได้อย่างต่อเนื่อง

- เรียนรู้ภาระหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยในพื้นที่รับผิดชอบทุกจุด และสามารถปฏิบัติหน้าที่แทนพนักงานรักษาความปลอดภัย และแนะนำพนักงานมาแทนที่จุดรักษาการให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เสมือนพนักงานประจำจุดรักษาการได้

- ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามจุดรักษาการต่าง ๆ ให้การอบรมและแนะนำพนักงานประจำจุดรักษาการได้

- ตรวจสอบผู้ขอใช้สถานที่ภายในโซนพื้นที่รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสารการได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้าง หากไม่ได้รับอนุญาต ห้ามดำเนินการใช้พื้นที่มหาวิทยาลัย

- ให้ข้อมูล แนะนำ เส้นทางการเดินรถ ชื่ออาคาร แก่บุคคลที่สอบถาม

- มีหน้าที่สำรวจ ตรวจตรา ดูแลและรักษาความสงบเรียบร้อย บริเวณพื้นที่ทั่วไปภายในมหาวิทยาลัย

- เป็นผู้ประสานงานโดยตรงกับผู้ควบคุมงานของทางผู้ว่าจ้างและทางผู้รับจ้าง

- มีหน้าที่ระงับเหตุฉุกเฉิน เหตุร้าย การประทุษร้าย การโจรกรรมที่อาจเกิดขึ้นภายในมหาวิทยาลัยอย่างทันทีทันใด และต้องแจ้งต่อผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างทันทีภายหลังจากการระงับเหตุแล้วเสร็จ รวมถึงจัดทำรายงานผลการดำเนินการให้ทางผู้ว่าจ้างทราบ ภายใน 24 ชั่วโมง

- มีหน้าที่สำรวจ สอดส่อง และตรวจสอบพฤติกรรมของบุคคลที่พบ หรือต้องสงสัยว่ามีพิรุธส่อไปในทางที่ไม่ดี พิจารณาสถานการณ์เฉพาะหน้าต่าง ๆ และจัดทำรายงานเพื่อแจ้งให้ผู้ควบคุมของผู้ว่าจ้างรับทราบภายใน 24 ชั่วโมง

- มีหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วไปโดยเฉพาะด้านอัคคีภัย และอื่นๆ ที่อยู่ในระบบมาตรฐานการรักษาความปลอดภัย รวมทั้งช่วยสอดส่องดูแลการจัดการเหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิดการสูญเสียโดยเปล่าประโยชน์ของมหาวิทยาลัย เช่น ปิดแอร์ เปิด-ปิดไฟฟ้าที่ให้แสงสว่างตามจุดต่าง ๆ ทั้งในตัวอาคารและโดยรอบบริเวณมหาวิทยาลัย เมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดและปิดไฟ รวมถึงการสำรวจตรวจตราการปิดประตูหน้าต่าง ตามอาคารต่าง ๆ หากพบเห็นว่าเปิดทิ้งไว้โดยไม่มีคนอยู่ในอาคาร

- ตรวจสอบดูแลการเข้าบริการซ่อมบำรุงรักษาอาคารของช่างซ่อมบำรุง หากกุญแจสำรองหายให้ตรวจสอบทรัพย์สินของห้องนั้น ๆ และรายงานผู้ว่าจ้างหรือ ผู้ดูแลอาคารนั้น ๆ ถ้าอยู่ในวิสัยที่จะปิดได้ให้ทำการปิดแล้วจัดทำบันทึกรายงาน แต่หากพบว่ามีผู้อยู่ในอาคารในยามวิกาล หรือนอกเวลาทำงานให้สอบถามด้วยความสุภาพและมีเหตุผล รวมถึงจัดทำบันทึกรายงานให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างทราบ

- ปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ กิจกรรม และโครงการต่างๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างมอบหมาย

5.3.2 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัย รวมถึงดูแลทรัพย์สินบุคคลและยานพาหนะโดยรอบบริเวณอาคารนั้น ๆ ตลอดจนทรัพย์สินของผู้ประกอบการร้านค้าในพื้นที่ของมหาวิทยาลัย ให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม อัคคีภัย และอื่น ๆ ซึ่งจะทำให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ หรือเกิดความเสียหายและสูญหายแก่มหาวิทยาลัย โดยเมื่อมีเหตุการณ์ผิดปกติ ต้องรีบรายงานให้แก่หัวหน้าชุดหรือผู้ว่าจ้างทราบและกรณีพบเหตุฉุกเฉิน เช่น มีเหตุเพลิงไหม้ จะต้องเข้าระงับเหตุอย่างรวดเร็วและให้รีบแจ้งทางผู้ว่าจ้างทันที หรือศูนย์รับแจ้งเหตุของทางมหาวิทยาลัย

- มีหน้าที่สำรวจ ตรวจตรา ดูแลรักษาความสงบเรียบร้อย บริเวณพื้นที่ทั่วไปโดยรอบบริเวณอาคารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้ดำเนินการทุก ๆ 2 ชั่วโมง พร้อมบันทึกรายงานประจำจุดส่งให้หัวหน้าชุดจัดทำรายงานประจำวัน

- ศึกษา ความรู้ ความเข้าใจภาระหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติและรับผิดชอบแต่ละจุด ตลอดจนศึกษาความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นอย่างดี

- อำนวยความสะดวกและให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่ผู้มาติดต่อกับมหาวิทยาลัยและป้องกันอันตรายที่เกิดจากการจราจร เช่น การจอดรถ และการเข้า-ออก ในอาคารและพื้นที่บริเวณมหาวิทยาลัย ให้มีระเบียบเรียบร้อยและถูกต้องตามกฎจราจร และต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลการเข้า-ออก ของยานพาหนะพร้อมตรวจสอบบุคคลและสิ่งของต่าง ๆ บนยานพาหนะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- ตรวจสอบและป้องกันบุคคลภายนอกมิให้เข้ามาก่อปัญหาหรือสร้างความเดือดร้อนวุ่นวายในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง สำรวจ ดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยของพื้นที่ทั่วไปภายในมหาวิทยาลัยและบริเวณที่จอดรถจักรยาน รถจักรยานยนต์ และรถยนต์อย่างเข้มงวดโดยเฉพาะต้องสอดส่องติดตามพฤติกรรมของบุคคลต้องสงสัย และห้ามมิให้บุคคลใดเข้ามาโฆษณา ประชาสัมพันธ์หรือเรี่ยไรหรือรับซื้อหรือจำหน่ายสินค้าภายในมหาวิทยาลัย โดยมิได้รับอนุญาต

- เปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง เครื่องปรับอากาศ ปั๊มสูบหรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายและช่วยสอดส่องดูแลการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า และเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- ตรวจสอบบุคคลและสิ่งของต่าง ๆ บนยานพาหนะทุกคันที่ผ่านเข้า-ออก ในกรณีที่มีพิรุธต้องสงสัย เช่น กรณีรถยนต์สามารถเปิดกระโปรงท้ายรถ กรณีรถจักรยานยนต์สามารถเปิดเบาะรถ เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยและสิ่งผิดปกติได้ทันทีทันใด

- ตรวจสอบและป้องกันบุคคลภายนอกมิให้เข้ามาก่อให้เกิดปัญหาหรือสร้างความเดือนร้อนวุ่นวายไม่ให้เข้ามาภายในบริเวณมหาวิทยาลัย เช่น ผู้นำของเข้ามาขาย ผู้เข้ามาทำการเรี่ยไร ผู้เสพสุรา หรือผู้มีกลิ่นสุรา ฯลฯ สำรวจ ดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยของพื้นที่ทั่วไปภายในมหาวิทยาลัย และบริเวณที่จอดรถจักรยาน รถจักรยานยนต์ และรถยนต์อย่างเข้มงวดโดยเฉพาะสอดส่องติดตามพฤติกรรมของบุคคลต้องสงสัยและห้ามมิให้บุคคลใดเข้ามาโดยมิได้รับอนุญาต

- ผลักดันสัตว์ทุกชนิดที่อาจทำอันตรายกับนักศึกษาและบุคลากรให้ออกไปจากพื้นที่

- ทำความสะอาดป้อมยามและบริเวณรอบๆ ให้สะอาดเรียบร้อยทุกวัน

- มีหน้าที่บันทึกหลักฐานยานพาหนะที่ผ่านเข้า-ออก ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ประจำทุกวัน โดยมีข้อมูลดังนี้

- วัน-เวลาที่ยานพาหนะเข้า-ออก

- หมายเลขทะเบียนยานพาหนะ

- ยี่ห้อ ลักษณะ สีและประเภทยานพาหนะตลอด

- สรุปจำนวนรถเข้า-ออกประจำวัน

- พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดประตู 1-4 ตรวจสอบการสวมหมวกนิภัยก่อนเข้ามาภายในบริเวณมหาวิทยาลัยทุกครั้ง ไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่สวมหมวกนิภัยเข้ามาภายในมหาวิทยาลัยโดยเด็ดขาด

- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างมอบหมาย

5.3.3 พนักงานรักษาความปลอดภัยบริเวณอาคารหอพักนักศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มเติมดังนี้

- ตรวจสอบควบคุมดูแลให้นักศึกษาหอพักปฏิบัติตามประกาศ กฎระเบียบของหอพัก พร้อมทั้งควบคุมดูแลการเข้า-ออก หอพักและป้องกันมิให้นักศึกษาอื่น ๆ และบุคคลภายนอกเข้า-ออกหอพักโดยไม่ได้รับอนุญาต

- ป้องกันการบุกรุกพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง และแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที เมื่อมีเหตุการณ์ใด ๆ เกิดขึ้น

- สรุปงานด้านรักษาความปลอดภัย ทั้งประจำวันและประจำเดือนเสนอต่อผู้ว่าจ้าง จัดจราจรหน้าโรงเรียนสาธิต

5.3.4 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดใดไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบถ้วน

- พนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานแต่ไม่ปฏิบัติงาน หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาทดแทนทันที แต่ต้องไม่ใช้พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน หรือจะต้องปฏิบัติงานในผลัดต่อไป

ข้อที่ 6 จำนวนพนักงานให้บริการรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานให้บริการรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย รวมทั้งสิ้นจำนวนวันละไม่น้อยกว่า 18 คน ปฏิบัติงานประจำตลอด 24 ชั่วโมง โดยแบ่งเป็น 2 ผลัด มีรายละเอียดดังนี้

6.1 จำนวนพนักงานให้บริการรักษาความปลอดภัย ดังนี้

ตำแหน่ง	จำนวนไม่น้อยกว่า (คน)			หมายเหตุ
	ผลัดกลางวัน 06.00-18.00 น.	ผลัดกลางคืน 18.00-06.00 น.	รวมพนักงาน (คน)	
1. หัวหน้าชุด	1	1	2	
2. รปภ.	9	7	16	
รวม	10	8	18	

ข้อที่ 7 การประเมินการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หากปรากฏว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติ ไม่เหมาะสม ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัยให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบภายใน 7 วัน หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไข ผู้ว่าจ้างจะถือเป็นเหตุไม่ปฏิบัติตามสัญญาและทรงไว้ซึ่งสิทธิจะระงับการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาในเดือนนั้น ๆ จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการแก้ไข ทั้งนี้ จะอ้างอิงจากแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและจากเอกสารการสแกนลายมือเข้า-ออกการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย

ข้อที่ 8 เครื่องมือวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัย ที่มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดระยะเวลาสัญญาจ้าง เพียงพอ และครบถ้วน พร้อม**ส่งมอบ ณ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ในวันทำสัญญา** ไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้

1. วิทยุสื่อสาร คลื่นความถี่ VHF ที่สามารถใช้ความถี่ 142.875 MHZ. บริษัทผู้รับจ้างต้องเป็นดำเนินการขออนุญาตใช้งานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเอง วิทยุสื่อสารจะต้องจัดให้มีวิทยุสื่อสารที่มีประสิทธิภาพครบตามจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละผลัดโดยจะต้องจัดให้มีครบทุกคนตามจำนวนของผลัดนั้น ๆ พร้อมทั้งประจุแบตเตอรี่ และแบตเตอรี่สำรองครบทุกเครื่อง รวมถึงมีอุปกรณ์ชุดหูฟังครบทุกชุด กรณีวิทยุสื่อสารชำรุด และจำเป็นต้องส่งไปซ่อมบำรุง ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องสำรองมาทดแทนให้ครบตามจำนวนที่ระบุ
2. วิทยุสื่อสาร (แม่ข่าย) จำนวน 1 ชุด กระจายครอบคุมพื้นที่ทั้งหมด
3. วิทยุสื่อสารสำหรับผู้ว่าจ้าง จำนวน 5 เครื่อง
4. โทรศัพท์มือถือ (Smart Phone) ที่สามารถบันทึกภาพ ส่งข้อความและภาพ ผ่านทางไลน์หรือระบบโซเชียลอื่นๆ เพื่อสื่อสารและรายงานเหตุการณ์ ณ ขณะนั้น ๆ ครบตามจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย
5. กรวยจราจร ขนาด 70 CM พร้อมแถบสะท้อนแสง จำนวน 30 ใบ
6. แผงกั้นจราจร ขนาด 1.5 เมตร จำนวน 10 แผง
7. สปอตไลท์แผงโซล่าเซล ขนาด 30 วัตต์ จำนวน 2 ตัว
8. หมวกนิรภัย จำนวน 10 ใบ
9. กระเป๋าชุดยาเวชภัณฑ์ จำนวน 3 ใบ
10. รถกระบะขนย้ายอุปกรณ์ จำนวน 1 คัน (สามารถใช้งานได้)
11. แอพพลิเคชั่น รายงานเฝ้าติดตามการทำงาน 24 ชม.
12. เข็มขัดสนาม จำนวน 20 ชุด
13. ไฟฉายแรงสูง A2 พร้อมใช้งานครบตามจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละผลัด จำนวน 20 อัน
14. กระบอง 4 ท่อน ประจำกาย จำนวน 20 อัน
15. กระบองไฟพร้อมนกหวีด จำนวน 10 อัน
16. สมุดพกประจำตัวพร้อมปากกา จำนวน 1 ชุดต่อนาย
17. โทรโข่งขยายเสียง จำนวน 1 ชุด
18. เสื้อกันฝนสะท้อนแสง ร้องเท้าบูท ให้เพียงพอต่อจำนวนพนักงานรักษาที่ปฏิบัติงานในส่วนนี้
19. จัดหาระบบคลื่นสัญญาณเครือข่ายวิทยุสื่อสาร พร้อมดำเนินการขออนุญาตการใช้งาน

20. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องสแกนลายมือ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้กำหนดจุดให้ติดตั้งตามความเหมาะสม

หมายเหตุ

1. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับ เครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานทั้งหมด
2. เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ทุกชนิดต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดอายุสัญญาจ้าง
3. กรณีผู้รับจ้างประสงค์จะใช้อาคารสถานที่ภายในมหาวิทยาลัยเป็นสำนักงานประสานงาน ผู้รับจ้างต้องสัญญาชำระค่าเช่าตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อที่ 9 มาตรฐานการรักษาความปลอดภัย

9.1 มาตรการและวิธีการให้การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

เพื่อวางมาตรฐานและแนวทางในการรักษาความปลอดภัย เกี่ยวกับสถานที่ ที่ถูกต้องมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) การจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยกับสถานที่
(2) การจัดเขตรั้ว และช่องทางเข้า-ออก อย่างรัดกุม
(3) การใช้เครื่องกีดขวางปิดกั้นทางเข้า-ออก การกำหนดแสงสว่างให้เพียงพอ
(4) การกำหนดเขตหวงห้ามเฉพาะ
(5) กำหนดเส้นทาง จุดการจราจรภายใน หรือบริเวณลาดจอด
(6) การควบคุมการเข้า-ออก ของเจ้าหน้าที่ภายใน
(7) การกำหนดมาตรการในการเข้า-ออก ของบุคคลภายนอก
(8) การกำหนดมาตรการการป้องกันอัคคีภัย
(9) การจัดระบบการติดต่อสื่อสารภายใน และการแจ้งสัญญาณเตือนภัย
(10)การจัดสายตรวจพิเศษ

9.2 การกำหนดจุดและจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

การพิจารณาจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายประการ เช่น

(1) จุดอ่อนของบริเวณอาคารสถานที่
(2) ขนาดของบริเวณอาคารสถานที่
(3) ลักษณะของธุรกิจและทรัพย์สินที่จะต้องดูแล
(4) บริเวณสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย
(5) ตามความจำเป็นของผู้ว่าจ้างที่กำหนดให้

9.3 การควบคุมยานพาหนะและบุคคล

(1) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จะต้องเข้มงวดกวดขันกับยานพาหนะทุกคันที่จะผ่านเข้า-ออกจากบริเวณมหาวิทยาลัย โดยการตรวจเช็คอย่างละเอียด

(2) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จะต้องทราบเกี่ยวกับยานพาหนะของมหาวิทยาลัยที่ผ่านเข้า-ออกตลอด

(3) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จะต้องมีการบันทึกไว้เป็นหลักฐานต่อการเข้า-ออกของยานพาหนะ

9.4 พื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย

พื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย คือ พื้นที่ที่มีการกำหนดขอบเขตโดยแน่ชัด โดยมีข้อจำกัดและควบคุมการเข้า-ออก เป็นพิเศษ วัตถุประสงค์ในการพิทักษ์รักษาทรัพย์สิน จะต้องมีมาตรการที่แน่ชัด โดยแบ่งแยกแตกต่างกันออกไป

(1) จะต้องกำหนดพื้นที่ควบคุมเป็นพื้นที่ที่เป็นของมหาวิทยาลัย ที่มีทรัพย์สินอยู่โดยรอบ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องช่วยกลั่นกรองยานพาหนะชั้นหนึ่งก่อน ก่อนที่จะถึงพื่นที่ที่มีทรัพย์สินอยู่โดยรอบ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องช่วยกลั่นกรองยานพาหนะเป็นลำดับแรก ก่อนที่จะถึง “เขตพื้นที่หวงห้าม”

(2) กำหนดให้มี “พื้นที่หวงห้าม “ซึ่งเป็นพื้นที่ที่มีการพิทักษ์รักษาสิ่งที่เป็นความลับ ตลอดจนบุคคลสำคัญพื้นที่หวงห้ามนี้อาจแยกเป็น “เขตหวงห้ามเฉพาะ”กับ “เขตหวงห้ามเด็ดขาด”

9.5 การป้องกันอัคคีภัย

อัคคีภัยเป็นสิ่งหนึ่งที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จะต้องรู้จักวิธีใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการดับเพลิง ดังนั้น จึงให้มีการฝึกอบรมด้านอัคคีภัยความรู้เบื้องต้นเสมอดังนี้

- ระบบสัญญาณแจ้งเตือน
- การปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้
- ตำแหน่งของอุปกรณ์ดับเพลิง
- การติดต่อและแผนผังอาคารและบริเวณที่สำคัญโดยรอบ
- จัดทำแผนกขนย้ายเอกสารสำคัญ ตามลำดับความสำคัญก่อนหลัง
- กำหนดบริเวณพิทักษ์ทรัพย์สินเป็นเขตปลอดภัย
- หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง
- การหนีไฟ

ข้อที่ 10 การฝึกอบรมพนักงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดฝึกอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ตามลักษณะงานจ้างในแต่ละจุด อย่างน้อย 3 ครั้ง/ปี และผู้รับจ้างจะต้องส่งหัวข้อการฝึกอบรมให้ผู้รับจ้างพิจารณา เนื้อหาการฝึกอบรมพร้อมรายชื่อวิทยากร และรายงานผลการฝึกอบรมให้ผู้ว่าจ้างทราบ โดยมีหัวข้อฝึกอบรมอย่างน้อยดังต่อไปนี้

10.1 หลักการรักษาความปลอดภัยและการสืบสวนเบื้องต้น

(1) การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(2) การสืบสวนสอบสวนเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และหลักการเบื้องต้น

(3) การตรวจพื้นที่ที่รับผิดชอบ และการรายงานสภาพแวดล้อม

(4) การป้องกันการโจรกรรม วินาศกรรม และจารกรรม

(5) หลักการตรวจค้นบุคคล และยานพาหนะ

(6) การใช้สัญญาณแจ้งเหตุ โทรศัพท์ นกหวีด นาฬิกาตรวจเวลา และวิทยุสื่อสารในการรายงานเหตุการณ์

10.2 หลักวิชากฎหมายเบื้องต้น

(1) ความรู้เกี่ยวกับความรับผิดชอบในทางอาญา และความรับผิดชอบในทางแพ่ง

(2) การแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน

10.3 หลักวิชาการตู่สู้ป้องกันตัว

(1) การต่อสู้ป้องกันตัว และการจับกุมคนร้ายอย่างถูกวิธี

(2) หลักการสังเกตบุคคลเพื่อเป็นความรู้เบื้องต้นในการสังเกตคนร้ายในรูปแบบต่าง ๆ

10.4 หลักวิชาการจราจร

(1) อบรมให้รู้จักเครื่องหมายการจราจร การห้ามรถ

(2) การจัดระเบียบการจอดรถในบริเวณลานจอดรถ

(3) การจดบันทึกหมายเลขทะเบียนรถที่มาจอด และบันทึกเวลาเข้า-ออกไว้เป็นหลักฐาน

10.5 หลักวิชาการปฐมพยาบาลเบื้องต้น

(1) การผายปอด ห้ามเลือด ปั๊มหัวใจ

(2) การพยาบาลผู้ป่วยที่แขน ขาหัก

10.6 หลักวิชาการบรรเทาสาธารณภัย

(1) อบรมให้รู้จักเครื่องมือดับเพลิงชนิดต่าง ๆ

(2) อบรมให้รู้จักระบบไฟฟ้าเบื้องต้น

(3) อบรมให้รู้จักวิธีการติดต่อสื่อสารกับหน่วยดับเพลิง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แผนผังบริเวณอาคารและโดยรอบมหาวิทยาลัย

(4) อบรมช่วยเหลือผจญเพลิง และช่วยเหลือผู้ที่อยู่ในเพลิง

(5) อบรมการใช้รถดับเพลิง เบื้องต้น

10.7 หลักวิชาการทหาร ตำรวจ

(1) ฝึกอบรมวิธีการพัฒนาบุคลิกภาพในการปฏิบติหน้าที่ เช่น การยืน การเดิน การนั่ง และการทำความเคารพ

(2) ฝึกระเบียบแถวในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อปฏิบัติการอย่างมีประสิทธิภาพ

10.8 การจับสัตว์มีพิษ สัตว์เลื้อยคลาน

(1) วิธีการจับสัตว์มีพิษ สัตว์เลื้อยคลาน

(2) วิธีการปฐมพยาบาลจากการถูกสัตว์มีพิษกัด/ต่อย

10.9 การอบรมช่วยผู้ติดภายในลิฟต์

10.10 การแนะนำผู้บริหาร และกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย

10.11 การบริการและ Service Mind

10.12 การบริการทั่ว ๆ ไป

(1) รับโทรศัพท์นอกเวลาทำงาน และรับจดหมายนอกเวลาทำงาน

(2) สื่อสาร/บอกทางเกี่ยวกับแผนผังมหาวิทยาลัยให้ถูกต้อง

ข้อที่ 11 การส่งมอบงาน การตรวจรับมอบงาน และการชำระค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จเรียบร้อยครบถ้วนถูกต้องตรงตามข้อกำหนดใน TOR ในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

11.1 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามสัญญาแล้วเสร็จในแต่ละเดือน ให้ทำหนังสือแจ้งการส่งมอบงานประจำเดือนนั้น ๆ พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

11.1.1 รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนที่จะส่งมอบงาน อย่างน้อยต้องมีรายละเอียดดังนี้

(1) สรุปปัญหาและอุปสรรค์ในการปฏิบัติงาน พร้อมแนวทางแก้ไข

(2) รายงานสรุปการเข้า-ออก การย้ายจุด ของพนักงานของผู้รับจ้าง

(3) อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

11.1.2 หลักฐานการเบิกจ่ายค่าจ้างของผู้รับจ้าง ได้แก่ ใบแจ้งหนี้

11.2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายค่าจ้างเป็นงวดๆ ละ 1 เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว เมื่อผู้จ้างได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตรงตามข้อกำหนดใน TOR

ข้อที่ 12 บทลงโทษ การปรับ

ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาจ้างดังต่อไปนี้

12.1 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญาผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา 500 บาท ต่อคน ต่อวัน ต่อผลัด

12.2 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่อื่นมาแทนในวันนั้นหรือผลัดนั้นทันที ภายในเวลาไม่เกิน 2 ชั่วโมง และ ต้องไม่ใช้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน <u>หากไม่จัดหามาทดแทนทันภายใน 2 ชั่วโมงถือว่าขาดงานในผลัดนั้น</u> และถ้าหากจัดหาพนักงานมาทดแทนทันภายใน 2 ชั่วโมงผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับกรณีมาทำงานสาย ตั้งแต่ 15 นาทีขึ้นไป แต่ไม่เกิด 2 ชั่วโมง ให้แก่ผู้รับจ้าง ดังนี้

สายไม่เกิน 15 นาที ไม่คิดค่าเสียหาย

- สายตั้งแต่ 15 นาทีขึ้นไปแต่ไม่เกิน 1 ชั่วโมง คิดค่าเสียหาย 100 บาท ต่อคน ต่อวัน ต่อผลัดชั่วโมง
- สายตั้งแต่ 1 ชั่วโมงขึ้นไปแต่ไม่เกิน 2 ชั่วโมง คิดค่าเสียหาย 200 บาท ต่อคน ต่อวัน ต่อผลัดชั่วโมง

12.3 กรณีที่ผู้รับจ้างมีอุปกรณ์มาปฏิบัติงานไม่ครบผู้ว่าจ้างจะเรียกค่าปรับตามรายการ ดังนี้

รายการ	จำนวน	อัตราค่าปรับ
1. เครื่องแบบพนักงาน	ครบตามจำนวนพนักงานในแต่ละผลัด	100 บาท ต่อคน ต่อวัน
2. วิทยุสื่อสาร	ครบตามจำนวนพนักงานในแต่ละผลัด	100 บาท ต่อคน ต่อวัน
3. ไฟฉายพร้อมใช้งาน	ครบตามจำนวนพนักงานในแต่ละผลัด	100 บาท ต่อคน ต่อวัน
4. กระบองยืดแบบสปริง	ครบตามจำนวนพนักงานในแต่ละผลัด	100 บาท ต่อคน ต่อวัน
5. นกหวีดประจำตัว	ครบตามจำนวนพนักงานในแต่ละผลัด	100 บาท ต่อคน ต่อวัน
6. โทรศัพท์มือถือที่สามารถบันทึกภาพ ส่งข้อความและภาพผ่านทางไลน์หรือระบบโซเชียลอื่น ๆ	ครบตามจำนวนพนักงานในแต่ละผลัด	100 บาท ต่อคน ต่อวัน
7. วิทยุสื่อสาร (แม่ข่าย) คลอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด	1 ชุด	200 บาท ต่อชุด ต่อวัน
8. วิทยุสื่อสารสำหรับผู้ว่าจ้าง	5 เครื่อง	100 บาท ต่อเครื่อง ต่อวัน
9. ไฟฉายแรงสูง A2 พร้อมใช้งาน	20 ชุด	100 บาท ต่อชุด ต่อวัน
10. โทรโข่งขยายเสียง	1 ชุด	100 บาท ต่อชุด ต่อวัน
11. อุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น	3 ชุด	100 บาท ต่อชุด ต่อวัน
12. รถกระบะ	1 คัน	1,500 บาท ต่อคัน ต่อวัน

ข้อที่ 13 การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีและผู้รับจ้างยอมให้ ผู้ว่าจ้างริบหรือบังคับจากหลักประกันตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิ ที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันและค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้น เพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิระงับการจ่ายค่าจ้างที่ต้องชำระสำหรับการให้บริการที่ดำเนินการไปแล้วเพื่อเป็นการประกันการชำระค่าเสียหาย

การว่าจ้างตามสัญญานี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้าง และพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน

ข้อที่ 14 ข้อกำหนดอื่น ๆ

14.1 พนักงานของผู้รับจ้างห้ามออกภายนอกมหาวิทยาลัย ในเวลาปฏิบัติงานยกเว้นมีภารกิจต้องปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

14.2 พนักงานของผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ตรวจค้นร่างกายและสัมภาระในขณะเข้า-ออกมหาวิทยาลัย

14.3 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้าง หรือมีพฤติกรรมส่อในทางทุจริต แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพ ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้พนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

14.4 การใช้ยานพาหนะภายในมหาวิทยาลัย จะต้องปฏิบัติตามระเบียบป้ายสัญญาณจราจรอย่างเคร่งครัด

14.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นที่เกิดขึ้นหน้างาน พร้อมรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นและหาแนวทางปฏิบัติที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติได้ดียิ่งขึ้น

14.6 ผู้รับจ้างยินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎเกณฑ์หรือระเบียบในการปฏิบัติงานที่อาจจะกำหนดขึ้นเพิ่มเติมในภายหลังตามมติคณะกรรมการของผู้ว่าจ้าง อันเกี่ยวกับการดูแลรักษาความปลอดภัยและการจราจรที่จอดรถตามสัญญาจ้างนี้

14.7 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและสวัสดิการสังคม และผู้รับจ้างจะต้องชำระภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและสวัสดิการสังคม และพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที

14.8 หากเกิดปัญาแรงงานจากเหตุภายในของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงาน มาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง หรือไม่ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างข้อหนึ่งข้อใดมิได้

14.9 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในข้อกำหนด TOR เนื่องจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างทราบ ภายในระยะเวลา 15 วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้รับจ้างจะยกกล่าวอ้างเพื่อขอลดหรืองดค่าปรับหรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้

14.10 ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหากผู้เสนอราคา เสนอราคาไม่เป็นไปตามอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

14.11 ผู้ว่าจ้างจะต้องตรวจสารเสพติดพนักงานของผู้รับจ้าง อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ต่อสัญญาจ้าง และส่งรายงานให้ผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ทั้งนี้ หากมีเหตุจำเป็นที่ผู้ว่าจ้างต้องการให้สุ่มตรวจเพิ่มเติม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการโดยทันทีและเป็นค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

14.12 ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน สแกนนิ้วมือ บันทึกเวลา และลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานก่อนเข้าและหลังจากเลิกปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวัน โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแล และคำแนะนำของผู้ว่าจ้างซึ่งสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

14.13 พนักงานของผู้รับจ้างทุจริตต่อครั้ง เป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้อื่นได้รับความเสียหายผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าเสียหายตามมูลค่าจริง

14.14 การทำบันทึกรายงาน การแจ้งเหตุต่าง ๆ การทำแผนและปรับปรุงแผนงานอย่างถูกต้องและครบถ้วน

14.15 สรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ การทำรายงานประจำเดือนให้มีการจัดทำสรุปผู้บริหารเพิ่มเติมจากรายงานประจำวัน

14.16 กรณีมีการปรับขึ้นอัตราค่าแรงขั้นต่ำผู้รับจ้างขอสงวนสิทธ์ในการปรับขั้นค่าจ้างด้วย

ข้อที่ 15 ระยะเวลาการจัดจ้าง

จำนวน 12 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

.....

หมายเหตุ : ให้ผู้เสนอราคาทำเครื่องหมายหรือหมายเลขในแคตตาล็อกตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศให้ชัดเจน

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างเหมารักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ 2568 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2567 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2568

2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองบริหารกายภาพ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,544,000.- บาท (สามล้านห้าแสนสี่หมื่นสี่พันบาทถ้วน)

4. วันที่กำหนดราคากลาง ..... 04 ก.ย. 2567 .....
   เป็นเงิน 3,544,000.- บาท (สามล้านห้าแสนสี่หมื่นสี่พันบาทถ้วน)

5. แหล่งที่มาของราคากลาง
   ตามหลักเกณฑ์ และอัตรค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณร่ายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ ธันวาคม 2566

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายราชันย์ ทนันชัย)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายพร ไชยวงค์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายศุภกฤต ธรรมธิ)

รายละเอียดประกอบสัญญาจ้าง
งานจ้างเหมารักษาความปลอดภัย ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย จำนวน 1 งาน

.....

วัตถุประสงค์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เลขที่ 80 ม.9 ตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย มีความประสงค์จะจัดจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย โดยนิติบุคคลใดที่สนใจรับงานจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัยในครั้งนี้ จะต้องมีคุณสมบัติและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อกำหนดอ้างอิง (TOR) และสัญญาจ้างโดยมีรายละเอียดดังนี้

ข้อที่ 1 สถานที่ให้บริการรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องให้บริการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การป้องกันอุบัติเหตุและอัคคีภัย รวมถึงอำนวยความสะดวกด้านการจราจร ที่จอดรถ และจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่มีคุณสมบัติตามที่พระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 กำหนดไว้ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดูแลความปลอดภัยให้แก่สถานที่ราชการและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ตั้งอยู่เลขที่ 80 หมู่ที่ 9 ตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ข้อที่ 2 รายละเอียดการจ้าง

ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย อยู่ประจำบริเวณที่ทางผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

2.1 ผลัดกลางวันปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 06.00-18.00 น. จำนวน 9 นาย หัวหน้าชุด 1 นาย รวม 10 นาย ปฏิบัติหน้าที่ตามพื้นที่จุดประจำการ ดังนี้

2.1.1 พื้นที่จุดประจำการบริเวณ ประตู 1 อำนวยความสะดวก การจราจรและความปลอดภัย แก่ผู้สัญจรผ่านเข้า-ออก รวมถึงกวดขันวินัยจราจร การสวมหมวกนิรภัย แก่ผู้ผ่านเข้ามาจุดประจำการที่รับผิดชอบ ตรวจสอบ บันทึกรถที่บรรทุกสิ่งของ วัสดุ ครุภัณฑ์ ออกจากมหาวิทยาลัย

2.1.2 พื้นที่จุดประจำการบริเวณ คณะวิทยาการจัดการ คณะมนุษยศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ คลอบคลุมถึงพื้นที่ สำนักยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและบริการวิชาการ พื้นที่จุดประจำการบริเวณ สวนสมเด็จพระศรีนครินทร์เชียงราย ดูแลความเรียบร้อยบริเวณพื้นที่สวนสมเด็จฯ ทั้งหมด ครอบคลุมถึงพื้นที่บริเวณวิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก อาคารสำนักศิลปะและวัฒนธรรม คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม อาคารโรงแรมราชภัฏอินน์ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้ ศูนย์การจัดการศึกษานักศึกษาต่างชาติ ตู้เอทีเอ็ม ดูแลความเรียบร้อยด้านการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจอดรถ ถอยรถ ตรงลานจอดรถ แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย นักศึกษา และผู้ที่มาใช้บริการ จัดจราจรแยกไฟแดงที่ 1 อำนวยความสะดวกด้านการจราจรและความปลอดภัย แก่ผู้สัญจร ผ่าน เข้า-ออก รวมถึงกวดขันวินัยจราจร การสวมหมวกนิรภัย ในช่วงที่การจราจรคับคั่งตามช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือตามสถาณการณ์ของการจราจร

2.1.3 พื้นที่จุดประจำการบริเวณอาคารสำนักงานอธิการบดี อาคารบริหารงานกลาง ให้ถือเป็นจุดหวงห้ามเขตการดูแลพิเศษ เฉพาะพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดต้องดูแล รักษาความสงบเรียบร้อย และคอยสอดส่อง ตรวจสอบคัดกรอง ผู้ที่มาติดต่อเป็นพิเศษ และอำนวยความสะดวกด้านการจราจร บริเวณสำนักงานอธิการบดี อำนวยความสะดวกในการจอดรถ ถอยรถ ของผู้บริหาร บุคลากรของมหาวิทยาลัย และผู้ที่มาติดต่อราชการด้วยความสุภาพ ดูแลพื้นที่หอประชุมกาสะลองคำ ครอบคลุมถึงพื้นที่อาคารเกษตร อาคารโรงพยาบาลสัตว์

2.1.4 พื้นที่จุดประจำการบริเวณประตู 2 อำนวยความสะดวก การจราจรและความปลอดภัย แก่ผู้สัญจรผ่าน เข้า-ออก รวมถึงกวดขันวินัยจราจร การสวมหมวกนิรภัย แก่ผู้ผ่านเข้ามาจุดประจำการที่รับผิดชอบ ตรวจสอบ บันทึกรถที่บรรทุก สิ่งของ วัสดุ ครุภัณฑ์ ออกจากมหาวิทยาลัย ดูความสงบเรียบร้อย ครอบคลุมถึงพื้นที่อาคารองค์การนักศึกษา

2.1.5 พื้นที่จุดประจำการบริเวณโรงเรียนสาธิต ดูแลความเรียบร้อย ด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจร บริเวณถนนหน้าโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายแผนกประถมศึกษา อำนวยความสะดวกแก่ผู้ปกครองที่มารับเด็กนักเรียน ประจำจุดประตูทางเข้าโรงเรียน ตรวจตราบุคคลผู้ปกครอง เข้า-ออก ตามช่วงเวลาที่โรงเรียนกำหนด ตามการเปิด-ปิดภาคเรียน ในวันที่โรงเรียนมีการเรียนการสอน ครอบคลุมถึงพื้นที่โดยรอบศูนย์อาหาร

2.1.6 พื้นที่จุดประจำการบริเวณ หอพักนักศึกษาหญิง-ชาย ดูแลความเรียบร้อยด้านการรักษาความปลอดภัย ตรวจสอบรถ เข้า-ออก หอพัก (เฉพาะรถติดสติ๊กเกอร์ของหอพัก) บ้านพักบุคลากร พื้นที่โซนสนามกีฬาทั้งหมด อาคารคณะครุศาสตร์และสังคมศาสตร์ อาคารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายแผนกมัธยมศึกษา ศูนย์บริการสุขภาพตลอดจน เปิด-ปิดไฟสนามกีฬา (ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

2.1.7 พื้นที่จุดประจำการบริเวณประตู 3 อำนวยความสะดวก เปิด-ปิดประตู 3 ดูแลการจราจร และความปลอดภัยแก่ผู้สัญจรผ่าน เข้า-ออก รวมถึงกวดขันวินัยจราจร การสวมหมวกนิรภัย แก่ผู้ผ่านเข้ามาจุดประจำการที่รับผิดชอบตรวจสอบ บันทึกรถที่บรรทุก สิ่งของ วัสดุ ครุภัณฑ์ ออกจากมหาวิทยาลัย

2.1.8 พื้นที่จุดประจำการบริเวณอาคาร 25 ปี ดูแลความเรียบร้อยด้านการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวก การจอดรถ ถอยรถ แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย นักศึกษาและผู้ที่มาใช้บริการ จัดจราจรตรงทางแยก ในช่วงที่การจราจร คับคั่ง ตามช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ครอบคลุมดูแลพื้นที่ หอประชุมใหญ่ หอปรัชญารัชกาลที่ 9 อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีดิจิทัล คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะสาธารณสุขศาสตร์ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะพยาบาลศาตร์ อาคารเรียน 101-102 คณะบัญชี อาคาร สถาปัตย์กรรม ศูนย์บริการวิศวกรรมโยธา หอประชุมสุพรรณิการ์ อาคารดนตรี ครอบคลุมถึงพื้นที่ อาคารศูนย์ชาติพันธุ์ศึกษา อาคารหอดูดาว อาคารศูนย์ความหลากหลายทางชีวภาพ อาคารนิเทศศาสตร์ ไปจนถึงอาคารมิตรภาพไทย-จีน

2.1.9 พื้นที่จุดประจำการบริเวณประตู 4 เปิด-ปิดประตู 4 ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด อำนวยความสะดวก การจราจรและความปลอดภัยแก่ผู้สัญจร ผ่านเข้า-ออกรวมถึงกวดขันวินัยจราจรการสวมหมวกนิรภัย ตรวจสอบ บันทึกรถที่บรรทุก สิ่งของ วัสดุ ครุภัณฑ์ ออกจากมหาวิทยาลัย

2.1.10 พื้นที่จุดประจำการบริเวณประจำกองบริหารกายภาพสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย เป็นพื้นที่ดูแลเป็นพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการโครงการรับนโยบายจากฝ่ายอาคารและสถานที่ เพื่อกำกับดูแลเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในมหาวิทยาลัย ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ออกตรวจพื้นที่ประจำการอื่นๆ ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เปิด-ปิด ประตูตามช่วงเวลา

2.2 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ผลัดกลางคืนปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 18.00-06.00 น. จำนวน 7 นาย หัวหน้าชุด 1 นาย รวม 8 นาย ปฏิบัติหน้าที่ตามพื้นที่จุดประจำการ ดังนี้

2.2.1 พื้นที่จุดประจำการบริเวณประตู 1 เปิด-ปิด ไฟส่องสว่าง ไฟกิ่ง ไฟอาคาร บริเวณจุดปฏิบัติงาน ที่รับผิดชอบตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ อำนวยความสะดวก การจราจรและความปลอดภัยแก่ผู้สัญจร ผ่านเข้า-ออกรวมถึงกวดขันวินัยจราจร การสวมหมวกนิรภัยแก่ผู้ผ่านเข้ามาจุดประจำการที่รับผิดชอบ ตรวจสอบ บันทึกรถที่บรรทุก สิ่งของ วัสดุ ครุภัณฑ์ ออกจากมหาวิทยาลัย ตั้งจุดตรวจสกัด และบันทึกรถที่เข้ามาในมหาวิทยาลัย ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.2.2 พื้นที่จุดประจำการบริเวณหอพักนักศึกษา เปิด-ปิด ไฟส่องสว่าง ไฟกิ่ง ไฟอาคาร บริเวณจุดปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ ตรวจตราบริเวณหอพักนักศึกษาทั้งหมด ครอบคลุมถึงพื้นที่อาคารคณะครุศาสตร์และสังคมศาสตร์ สนามกีฬา หอพักบุคลากร

2.2.3 พื้นที่จุดประจำการบริเวณประตู 2 เปิด-ปิด ไฟส่องสว่าง ไฟกิ่ง ไฟอาคาร บริเวณจุดปฏิบัติงาน ที่รับผิดชอบตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ อำนวยความสะดวก การจราจรและความปลอดภัยแก่ผู้สัญจรผ่านเข้า-ออก รวมถึงกวดขันวินัยจราจร การสวมหมวกนิรภัยแก่ผู้ผ่านเข้ามาจุดประจำการปิดประตูตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หลังจากปฏิบัติหน้าที่ปิดประตู 2 แล้วย้ายจุดประจำการไปปฏิบัติหน้าที่โรงแรมราชภัฏอินน์

2.2.4 พื้นที่จุดประจำการบริเวณประตู 3 เปิด-ปิด ไฟส่องสว่าง ไฟกิ่ง ไฟอาคาร บริเวณจุดปฏิบัติงานที่รับผิดชอบตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ อำนวยความสะดวก การจราจรและความปลอดภัยแก่ผู้สัญจรผ่านเข้า-ออก รวมถึงกวดขันวินัยจราจร การสวมหมวกนิรภัยแก่ผู้ผ่านเข้ามาจุดประจำการเปิด-ปิดประตู ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หลังจากปฏิบัติหน้าที่ปิดประตู 3 แล้วย้ายจุดประจำการไปที่ประตู 1

2.2.5 พื้นที่จุดประจำการบริเวณ อาคาร 25 ปี เปิด-ปิด ไฟส่องสว่าง ไฟกิ่ง ไฟอาคาร บริเวณจุดปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ ตรวจตราพื้นที่ดูแลความเรียบร้อยด้านการรักษาความปลอดภัย พื้นที่หอประชุมใหญ่ หอปรัชญารัชกาลที่ 9 อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีดิจิทัล คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะสาธารณสุขศาสตร์ และให้ปิดประตู 4 (เล็ก) ตามเวลาที่กำหนด

2.2.6 พื้นที่จุดประจำการบริเวณคณะวิทยาการจัดการ เปิด-ปิด ไฟส่องสว่าง ไฟกิ่ง ไฟอาคาร บริเวณจุดปฏิบัติงานที่รับผิดชอบตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ รับผิดชอบพื้นที่ คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม อาคารโรงแรมราชภัฏอินน์ คณะมนุษยศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ สำนักวิชาสังคมศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ ครอบคลุมถึงพื้นที่สำนักสำนักยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและบริการวิชาการ อาคารศูนย์การจัดการศึกษานักศึกษาต่างชาติ ตู้เอทีเอ็ม

2.2.7 พื้นที่จุดประจำการบริเวณอาคารสำนักงานอธิการบดี เปิด-ปิด ไฟส่องสว่าง ไฟกิ่ง ไฟอาคาร บริเวณจุดปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ ดูแลความเรียบร้อยด้านการรักษาความปลอดภัย หอประชุมกาสะลองคำ อาคารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายแผนกประถมศึกษา อาคารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายแผนกมัธยมศึกษา โรงพยาบาลสัตว์ ตลอดจนครอบคลุมอาคารศูนย์อาหาร ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าชุดออกตรวจกำกับดูแลความเรียบร้อยตามจุดประจำการต่าง ๆ ในพื้นที่มหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อที่ 3 คุณสมบัติและบทบาทหน้าที่ของผู้รับจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัย

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมาตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอีเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอีเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.9 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.10 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยและดำเนินการรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

3.11 ผู้รับจ้างต้องได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ว่าด้วย "ธุรกิจรักษาความปลอดภัย" และใบอนุญาตจะต้องไม่หมดอายุ **โดยแนบหลักฐานในวันที่ยื่นเสนอราคา**

3.12 ผู้รับจ้างต้องมีสำนักงานที่ตั้ง หรือ สำนักงานสาขา หรือ ศูนย์ประสานงาน อยู่ในเขตพื้นที่จังหวัดเชียงราย **โดยแนบหลักฐานแสดงตำแหน่งที่ตั้งชัดเจนในวันที่ยื่นเสนอราคา**

3.13 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งหลักฐานของพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (ประจำ) จำนวน 18 คน และพนักงานรักษาความปลอภัยรับอนุญาต (สำรอง) ไม่น้อยกว่า 2 คน **โดยแนบหลักฐานในวันที่ทำสัญญาจ้าง** ประกอบด้วย

(1) แบบฟอร์มประวัติพนักงานรักษาความปลอดภัย พร้อมรูปถ่ายขนาดไม่น้อยกว่า 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)

(2) สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา โดยต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าหลักสูตรการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ (มัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า)

(3) หลักฐานหนังสือรับรองการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ของพนักงานรักษาความปลอดภัย (ประจำ) และ พนักงานรักษาความปลอดภัย (สำรอง) ทั้งหมด

(4) หลักฐานใบรับอนุญาตของพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (แบบ ธภ.7) จากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558 ของพนักงานรักษาความปลอดภัย (ประจำ) และ พนักงานรักษาความปลอดภัย (สำรอง) ทั้งหมด โดยใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องไม่หมดอายุระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญา

(5) ในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้จัดส่งประวัติ รูปถ่ายพร้อมหลักฐานตามที่กำหนด ของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มาทดแทน และทำหนังสือแจ้งผู้ว่าจ้างให้รับทราบทุกครั้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วันทำการ อนึ่งหากไม่แจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้ว่าจ้างจะถือว่าไม่มีพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติหน้าที่ และถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาตามเงื่อนไขโดยจะดำเนินการปรับเป็นรายวันตามสัญญานับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญา

3.14 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้แทนที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร มีอำนาจในการตัดสินใจเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง และให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ต้องเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ตามสัญญาจ้างไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 2 ครั้ง และต้องแจ้งการเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยแก่ผู้ว่าจ้างทุกครั้ง

(2) จัดส่งรายงานเหตุการณ์ประจำวัน และบันทึกรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานสัมสัญญาประจำเดือนให้ผู้ว่าจ้างในวันที่ส่งมอบงานทุกเดือน

3.15 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อพร้อมภาพถ่ายประจำตัว

3.16 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

3.17 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานต่อผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก อาทิ ค่าจ้างแรงงาน ค่าชดเชยวันหยุดนักขัตฤกษ์ ค่าประกันสังคม สิทธิการลาป่วย ฯลฯ

3.18 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ได้รับบาดเจ็บและเสียชีวิตเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่

3.19 ในการณีพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานผลัดใดไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาแทนทันที แต่จะต้องไม่นำพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานทั้งจากหน่วยงานภายในของผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานภายนอกผลัดก่อนหน้า หรือที่จะปฏิบัติงานในผลัดต่อไป มาปฏิบัติงานซ้ำหรือต่อเนื่อง(ควงเวร) หากตรวจพบการกระทำดังกล่าว ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างมีอำนาจสั่งให้พนักงานรักษาความปลอดภัยผู้นั้นหยุดปฏิบัติงานได้ทันที และผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยคนใหม่มาทดแทนโดยทันที

3.20 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติ ดังนี้

3.20.1 จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยตรวจตราดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง บุคลากรของผู้ว่าจ้างและผู้มาติดต่อ รวมทั้งมีแผนมาตรการป้องกันและระงับเหตุร้ายอันอาจจะเกิดขึ้น

3.20.2 จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันการโจรกรรมและระมัดระวังป้องกันอัคคีภัยอันจะเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง

3.20.3 แจ้งหรือให้พนักงานรักษาความปลอดภัย แจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทราบทันทีด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษรเมื่อมีเหตุการณ์ผิดปกติใด ๆ เกิดขึ้น

3.20.4 ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยให้ความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อกับผู้ว่าจ้างด้วยมารยาทที่สุภาพ

3.20.5 ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยให้ความเคารพผู้บริหารระดับสูง เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างและปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย

3.20.6 ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานให้เป็นไปตามสัญญาด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจและเข้มแข็ง รวมทั้งมีการลงเวลาปฏิบัติงานเข้า-ออก ด้วยตนเองทุกครั้งที่มาปฏิบัติหน้าที่ หากมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ เช่น พนักงานรักษาความปลอดภัยเจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานทดแทนโดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบก่อนทุกครั้ง หากพนักงานรักษาความปลอดภัยหรือผู้ปฏิบัติงานแทนดังกล่าวกระทำด้วยประการใดๆ เป็นที่เสียหาย หรือเสื่อมเสียแก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้ถือเสมือนว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบทุกประการ

3.20.7 ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างที่ใช้อยู่ในขณะทำสัญญานี้ และที่จะออกมาใช้ในภายหน้าเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

3.20.8 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างคนใดปฏิบัติหน้าที่บกพร่องไม่เหมาะสม หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือไม่มีความสามารถ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยคนดังกล่าวในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างโดยไม่มีข้อแม้ใด ๆ ทั้งสิ้น แต่ถ้าปรากฏว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างที่เปลี่ยนมาใหม่ยังคงบกพร่องต่อหน้าที่ หรือมีความประพฤติที่ไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่อีก และผู้ว่าจ้างตรวจพบให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและจ้างผู้อื่นทำงานจ้างนี้ต่อจากผู้รับจ้างได้

3.20.9 จัดอบรมและทดสอบสมรรถภาพพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ก่อนส่งไปปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ และดำเนินการจัดอบรมให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้อย่างน้อย 3 ครั้ง/ปี และต้องรายงานผลการฝึกอบรมให้กับผู้รับจ้างทราบทุกครั้ง

3.20.10 จัดหาเครื่องแบบ นกหวีด กระบอง ไฟฉาย เสื้อกันฝน หรืออุปกรณ์อื่นที่จำเป็น ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง พร้อมติดป้าย ชื่อ-สกุล พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างที่เครื่องแบบให้ชัดเจนทุกคน แต่ผู้รับจ้างจะกำหนดเครื่องแบบของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้เหมือนหรือคล้ายคลึงกับเครื่องแบบของทหาร ตำรวจ หรือเครื่องแบบของเจ้าพนักงานซึ่งกฎหมายให้อำนาจและหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนตามที่นายทะเบียนกลางตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ประกาศกำหนดไม่ได้

3.20.11 ส่งรายงานเหตุการณ์ประจำวัน และสรุปรายงานประจำเดือนแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อสิ้นสุดวันหรือเดือนนั้นๆ และจัดทำแบบสอบถามหรือแบบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำเดือนให้กับผู้ว่าจ้างเพื่อประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย

3.20.12 ผู้รับจ้างจะวางกฎเกณฑ์หรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ โดยไม่ได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ทั้งสิ้น ในกรณีที่มีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างต้องปรึกษาและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้างเท่านั้น ห้ามผู้รับจ้างกระทำไปโดยพลการ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนซึ่งผู้รับจ้างต้องปฏิบัติไปในแนวทางสร้างสรรค์และสุภาพ โดยแจ้งผู้เกี่ยวข้อง/ผู้รับผิดชอบและถือประโยชน์ของผู้ว่าจ้างเป็นสำคัญ

3.20.13 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ร่วมประชุมเพื่อมอบหมายงานทุกครั้งก่อนการผลัดเปลี่ยนการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งผลัดกลางวันและผลัดกลางคืนก่อนการเริ่มปฏิบัติงาน 30 นาที

3.21 ผู้รับจ้างต้องส่งกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนผู้รับจ้าง หรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้างเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในวันตรวจรับมอบงานประจำเดือน โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งกำหนดวันตรวจรับมอบหมายงานประจำเดือน เป็นหนังสือ โดยส่งแจ้งทางไปรษณีย์ โทรสาร ไปยังที่อยู่ของผู้รับจ้างที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง หรือผู้รับจ้างมารับหนังสือด้วยตนเอง

3.22 ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนปฏิบัติงานด้านการป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินรวมถึงด้านอัคคีภัยโดยจัดส่งรายชื่อทีมระงับเหตุอัคคีภัยฉุกเฉินของผู้รับจ้างทั้งผลัดกลางวันและผลัดกลางคืนต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาเห็นชอบ**ภายใน 30 วันนับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง**

3.23 ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับพนักงานของผู้รับจ้าง เพื่อเสนอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสรรหาผู้ว่าจ้าง จำนวน 2 ชุด (ฉบับจริง 1 ชุด และ สำเนา 1 ชุด) **ในวันที่ทำสัญญาจ้าง**

3.24 ผู้รับจ้างต้องให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

3.24.1 ประจำอยู่ ณ บริเวณทางเข้าของมหาวิทยาลัยราชภัฏชียงราย เพื่อตรวจตรา สอดส่องดูแลกวดขันวินัยการจราจรและความเรียบร้อยของบุคคลหรือรถยนต์ที่ผ่านเข้า-ออก ด้วยความรอบคอบและรัดกุม

3.24.2 สังเกตตรวจตราเป็นพิเศษ กรณีมีบุคคลภายนอกที่เห็นหรือสงสัยว่ามีพฤติการณ์ที่ส่งไปในทางที่ไม่น่าไว้วางใจ ต้องไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย แล้วให้รายงานผู้ว่าจ้างทราบทันที

3.24.3 เพื่อป้องกันความเสียหาย สูญเสีย และสูญหายของทรัพย์สินที่อยู่ภายในพื้นที่ของทางมหาวิทยาลัย ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเดินตรวจตราโดยรอบพื้นที่ทั่วไปตลอดจนสำรวจตรวจสอบพฤติการณ์บุคคลที่ส่อพิรุธไปในทางที่ไม่ดี ตลอดจนกีดกั้นบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ให้เข้ามาภายในมหาวิทยาลัย

3.24.4 ดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วๆ ไปโดยเฉพาะด้านอัคคีภัย การโจรกรรมและอื่นๆ รวมถึงการช่วยขจัดการสูญเสียโดยเปล่าประโยชน์ เช่น การปิดน้ำ ปิดไฟฟ้าที่เปิดทิ้งไว้ภายนอกอาคาร

3.24.5 ป้องกันอัคคีภัย และระงับเหตุที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัยโดยฉับพลัน และให้รายงานผู้ว่าจ้างทราบทันที

3.24.6 พนักงานรักษาความปลอดภัย จะต้องเชิญธงชาติขึ้นสู่ยอดเสาเวลา 08.00 น. และเชิญธงชาติลงเสา เวลา 18.00 น.ของทุกวัน

3.24.7 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องอำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้กับยานพาหนะที่เข้า-ออก มหาวิทยาลัย

3.24.8 ปฏิบัติหน้าที่ที่มหาวิทยาลัยมอบหมายตามภารกิจ กิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อที่ 4 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ผู้รับจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัยจะต้องจัดเตรียมพนักงานรักษาความปลอดภัย ที่มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดดังนี้

4.1 ต้องเป็นผู้ได้รับอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย รับอนุญาตจากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558

4.2 พนักงานรักษาความปลอดภัยเพศชาย

4.3 ต้องผ่านการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัย

4.4 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต อายุตั้งแต่ 21 ปีบริบูรณ์ (ผ่านการเกณฑ์ทหาร) – 55 ปี

4.5 เป็นบุคคลที่มีใบ สด.43 สด.8 (พ้นพันธะผูกมัดการรับราชการทหารแล้ว)

4.6 ได้รับการอบรมดับเพลิงขั้นต้น ภายใต้การรองรับจากกรมสวัสดิการแรงงาน (พร้อมเอกสารแนบ)

4.7 ได้รับการอบรมปฐมพยาบาลเบื้องต้น (พร้อมเอกสารแนบ)

4.8 ได้รับการตรวจประวัติ จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (พร้อมเอกสารแนบ)

4.9 ร่างกายแข็งแรงพร้อมทำงาน (ใบรับรองแพทย์ 6 เดือน)

4.10 สัญชาติไทย

4.11 ผ่านการทดสอบร่างกายพื้นฐาน (บุคลากรผู้ว่าจ้างเป็นกรรมการทดสอบ)

4.12 จบการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบเท่า

4.13 ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ของผู้ว่าจ้างที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัดด้วยความเข้มแข็งและสุภาพ

4.14 ต้องปฏิบัติตนสุภาพต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างและผู้มาติดต่อ

4.15 ไม่ติดสิ่งเสพติดให้โทษ ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง

4.16 ไม่เป็นผู้มีจิตไม่สมประกอบ หรือวิกลจริต

4.17 ไม่เล่นการพนัน และไม่ใช้เครื่องมือสื่อสาร (โทรศัพท์มือถือ) เล่นเกมส์ ดูหนังฟังเพลง ยกเว้นการส่งข้อมูลผ่านแอพพลิเคชั่นไลน์เพื่อสื่อสารและรายงานเหตุการณ์ในขณะปฏิบัติงาน

4.18 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องมีโทรศัพท์มือถือที่สามารถเชื่อมต่อระบบอินเตอร์เน็ต สามารถถ่ายภาพและส่งรูปภาพการปฏิบัติงาน เหตุการณ์ ผ่านแอปพลิเคชั่นไลน์ได้และเปิด GPS สำหรับการ... ตรวจสอบตำแหน่งของพนักงานรักษาความปลอดภัยไว้ตลอดเวลาที่ขณะปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย

4.19 ห้ามหลับในขณะปฏิบัติหน้าที่

4.20 ห้ามนำบุคคลภายนอกมาอยู่ในป้อมยาม

4.21 ห้ามปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่องจากผลัดก่อนหน้า โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ได้คนละ 1 ผลัด ต่อ 1 วัน เว้นแต่เป็นไปตามแผนการรักษาความปลอดภัยผู้ว่าจ้างจะเห็นชอบแล้ว

ข้อที่ 5 ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

5.1 ผู้รับจ้างต้องประกันความเสียหายอันเกิดจากเหตุการณ์โจรกรรม หรือความเสียหายที่เกิดจากการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามมูลค่าจริงภายในวงเงินจำนวน 100,000 บาท/ครั้ง โดยมีเงื่อนไขดังนี้

5.1.1. ความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตามสัญญานี้ผู้รับจ้างต้องชดใช้ตามมูลค่าที่เสียหายจริง

5.1.2. ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการโจรกรรมทรัพย์สินซึ่งเก็บไว้ในอาคารสถานที่และปรากฏร่องรอยการงัดแงะหรือทำลายเครื่องกีดขวางหรือทำลายสิ่งกีดกั้นสำหรับคุ้มครองทรัพย์สิน

5.1.3. ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดแก่ทรัพย์สินซึ่งอยู่นอกอาคารสถานที่ แต่อยู่ในบริเวณที่ระบุตามสัญญา จะต้องเป็นทรัพย์สินที่เห็นประจักษ์ตามปกติด้วยสายตาหรือเป็นทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือและ / หรือได้มีการตรวจสอบบันทึกประเภทชนิด จำนวนโดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้าง

5.1.4. ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างอาจชดใช้ให้เป็นทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกัน หรือโดยชดใช้ราคาให้ตามราคาหรือค่าเสียหายจริงในปัจจุบันแต่ไม่เกินราคาเดิมที่ผู้ว่าจ้างจัดหามาโดยหักค่าเสื่อมราคาตามอายุการใช้งานของทรัพยสิน

5.1.5 ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วนถูกต้องตามกำหนดเวลาและหากเกิดความเสียหายใดๆ ขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง

5.1.6. ในระหว่างปฏิบัติงานถ้าผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นเอง

5.1.7 ในกรณีที่มีความเสียหาย หรือสูญหายเกิดขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 5.1.1-5.1.6 และรับจ้างจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) ดำเนินการรีบเร่งแจ้งให้ตัวแทนผู้ว่าจ้างทราบด้วยวาจาโดยทันที

(2) จัดทำรายงานแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 24 ชั่วโมง นับจากเวลาที่เกิดเหตุ

(3) ในกรณีที่เป็นการกระทำความผิดทางอาญา ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งความร้องทุกข์ต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ และดำเนินการหรือให้ความร่วมมือในการสืบสวนกับเจ้าหน้าที่ตำรวจอย่างเคร่งครัด

5.1.8 ผู้รับจ้างตกลงจ่ายค่าเสียหายหากไม่สามารถติดตามทรัพย์สินที่สูญหายกลับมาให้แก่ผู้ว่าจ้างได้นับตั้งแต่ผู้ว่าจ้างลงบันทึกแจ้งความเป็นเวลา 90 วัน

5.1.9 ผู้รับจ้างรับประกันพฤติกรรมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หากเกิดการบกพร่องต่อหน้าที่หย่อนความสามารถ หรือประพฤติไปในทางที่เสื่อมเสียตามข้อตกลงสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมให้ถูกปรับ เป็นจำนวน 0.01% ของค่าจ้างทั้งหมดต่อครั้ง โดยผู้ว่าจ้างต้องทำเป็นหนังสือแจ้งแก่ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องส่ง ภาพเคลื่อนไหวพร้อมเสียงแสดงการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตรวจการที่ได้รับมอบหมายที่ให้ออกตรวจลาดตระเวนดูความเรียบร้อยในเขตพื้นที่ดูแลอย่างน้อย 4 ช่วงเวลาต่อวัน

5.1.10 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการอพยพบุคลากรหากเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น เกิดเหตุภัยพิบัติ เกิดเหตุอัคคีภัย แสดงแก่ผู้ว่าจ้างภายใน 120 วัน นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติหน้าที่

5.1.11 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราวันละ 500 บาท ต่อคน ต่อผลัด หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาประจำจุดที่กำหนดไว้ได้

5.1.12 ผู้รับจ้างยินยอมให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิเสธผู้เข้ามาสู่พื้นที่รับผิดชอบของผู้ว่าจ้างหากเจ้าหน้าที่เห็นชอบว่ามีมูลเหตุที่อาจทำให้เกิดการผิดเงื่อนไขสัญญาระหว่าง ผู้รับจ้างกับผู้ว่าจ้าง

5.1.13 ผู้รับจ้างขอสงวนสิทธิ์การบริหารจัดการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนหรือเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ที่นอกเหนือจากข้อตกลงสัญญาให้ผู้ว่าจ้างแจ้งกับทางผู้รับจ้างผ่านทางผู้จัดการโครงการของผู้รับจ้างก่อน

5.1.14 ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบแก่อุปกรณ์อำนวยความสะดวกทั้งหมดที่ผู้รับจ้างจัดหามา หากเกิดความเสียหาย ชำรุดทางผู้รับจ้างต้องซ่อมแซม แก้ไข เปลี่ยนแปลงเองทั้งหมด ทั้งนี้อุปกรณ์อำนวยความสะดวกยังคงเป็นกรรมสิทธิ์ของทางผู้รับจ้าง

5.1.15 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง จะต้องแต่งเครื่องแบบ (ชุดยูนิฟอร์ม) ของบริษัทผู้รับจ้างทุกวันในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน ชุดยูนิฟอร์มต้องสะอาดเรียบร้อยเหมือนกันทุกคนและมีโลโก้ของบริษัทติดที่ชุดยูนิฟอร์มด้วย ต้องติดบัตรพนักงานแสดงตนที่เสื้อเครื่องแบบ บริเวณหน้าอกด้านซ้ายทุกคนในเวลาปฏิบัติงานให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจน เพื่อสะดวกในการตรวจสอบ บัตรพนักงานให้ระบุชื่อ - สกุล ของพนักงานทุกคนที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยฯ

5.1.16 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องสแกนลายนิ้วมือการเข้า-ออก ก่อนและหลังการปฏิบัติงานทุกครั้ง

5.1.17 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องถ่ายรูปหมู่เข้าปฏิบัติงาน ณ จุดสแกนลายนิ้วมือส่งผู้ว่าจ้างทุกครั้ง

5.1.18 ผู้รับจ้างต้องจัดทำประกันภัยความรับผิดใด ๆ อันเกิดแก่ความเสียหายตามกฎหมายหรือตามสัญญาจ้างกับทรัพย์สินหรือความเสียหายแก่ชีวิตและร่างกายของบุคคลหนึ่งบุคคลใดหรือกับผู้ว่าจ้างโดยต้องมีจำนวนเงินเอาประกันไม่ต่ำกว่า 800,000 บาท (แปดแสนบาทถ้วน) กับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบ โดยผู้รับจ้างต้องนำส่งกรมธรรม์ประกันภัยตลอดอายุสัญญาจ้าง ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 15 วัน นับจากวันทำสัญญา

5.2 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด หรือนโยบายอื่นใดของ ผู้ว่าจ้าง

5.2.1 ห้ามอ่านหนังสือ ฟังหรือชมรายการบันเทิงจากวิทยุหรือโทรศัพท์ในขณะปฏิบัติหน้าที่

5.2.2 ห้ามเล่นหรือชมรายการต่าง ๆ จากโทรศัพท์มือถือในขณะปฏิบัติหน้าที่

5.2.3 ห้ามหลับในขณะปฏิบัติหน้าที่

5.2.4 ห้ามอาศัยหลับนอนในป้อมยาม หรือในอาคารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เมื่อออกเวรแล้วต้องออกนอกพื้นที่

5.2.5 ห้ามนำบุคคลภายนอก หรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยเข้ามามั่วสุมหรือนั่งหรือนอนในบริเวณป้อมยาม หรือในอาคารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

5.2.6 ห้ามแขวนเสื้อผ้า ถุงอาหาร หรือเครื่องใช้ส่วนตัวต่าง ๆ ในป้อมยาม ต้นไม้ หรืออาคารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย จนดูรกรุงรัง

5.2.7 ห้ามเล่นการพนันในมหาวิทยาลัย

5.2.8 ห้ามสื่อสารด้วยวาจาหรือแสดงกริยาไม่สุภาพ หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการดูหมิ่นดูแคลนบุคคลอื่น

5.2.9 พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องแต่งเครื่องแบบตามที่กำหนด

5.2.10 พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องไม่นำขยะ (ขวดพลาสติก,กระดาษ,กล่องกระดาษ ฯลฯ) ภายในมหาวิทยาลัยออกนอกพื้นที่

5.2.11 ห้ามพนักงานของผู้รับจ้างเสพของมึนเมามาปฏิบัติหน้าที่ หรือในขณะปฏิบัติหน้าที่หากพบหรือได้รับแจ้ง ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานผู้นั้นออกจากการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างโดยทันที

5.2.12 ห้ามพนักงานของผู้ว่าจ้างปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งส่งผลทำให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย

5.3 รายละเอียดการรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดหาพนักงานให้บริการรักษาความปลอดภัย ควบคุม ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ตามหน้าที่หลัก ดังนี้

5.3.1 หัวหน้าชุด มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- นำส่งรายงานเหตุการณ์ประจำวันรวมไปถึงทุกเหตุการณ์ที่ไม่ปกติ โดยแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีที่พบเหตุการณ์ไม่ปกติ สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานทั้งประจำวันและประจำเดือนส่งก่อนตรวจรับงวดงานในแต่ละเดือน
- มีหน้าที่ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในผลัดที่รับผิดชอบในวันรุ่งขึ้น หรือวันทำการถัดไป รวมถึงการพร้อมรับการประสานงานจากผู้ว่าจ้าง ตลอด 24 ชม. หากมีเหตุฉุกเฉินใด ๆ เกิดขึ้นจะต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบในทันที
- ตรวจสอบงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง ในแต่ละวันและมอบหมายผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการพร้อมตรวจสอบและรายงานผล

- พิจารณาสถานการณ์เฉพาะหน้าต่าง ๆ และเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทุกกรณี สามารถตักเตือนและหาแนวทางแก้ไขปัญหาเพื่อลดความสูญเสียให้น้อยที่สุด และสามารถเป็นผู้นำทีมระงับเหตุฉุกเฉิน

- มีโทรศัพท์มือถือซึ่งสามารถติดต่อประสานงานได้ ตลอด 24 ชม. และสามารถถ่ายรูปภาพเหตุการณ์พร้อมแจ้งเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้ ตลอด 24 ชั่วโมง รวมถึงจัดทำรายงานผลการดำเนินการให้ทางผู้ว่าจ้างทราบ ภายใน 24 ชั่วโมง

- ทดสอบสัญญาณวิทยุสื่อสารทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนผลัดของพนักงานรักษาความปลอดภัย (เช็ครหัส ว.16) เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน หากพนักงานรักษาความปลอดภัยจุดใดไม่พร้อม ต้องรีบดำเนินการจัดหาวิทยุสื่อสารทดแทนทันที

- ประสานงานทางวิทยุสื่อสาร ร่วมกับพนักงานรักษาความปลอดภัยตามจุดรักษาการต่าง ๆ ในกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน เช่น การดักสกัดกั้นคนร้าย การปิดกั้นถนน การแจ้งเหตุอัคคีภัย

- ตรวจสอบจำนวนพนักงานก่อนเข้าปฏิบัติงานในแต่ละผลัด และวางกำลังพลในจุดรักษาการให้เหมาะสม พร้อมชี้แจ้งบอกภารกิจของงานประจำวันให้พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดทราบและวางแผนการดำเนินงานต่าง ๆ ได้อย่างต่อเนื่อง

- เรียนรู้ภาระหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยในพื้นที่รับผิดชอบทุกจุด และสามารถปฏิบัติหน้าที่แทนพนักงานรักษาความปลอดภัย และแนะนำพนักงานมาแทนที่จุดรักษาการให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เสมือนพนักงานประจำจุดรักษาการได้

- ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามจุดรักษาการต่าง ๆ ให้การอบรมและแนะนำพนักงานประจำจุดรักษาการได้

- ตรวจสอบผู้ขอใช้สถานที่ภายในโซนพื้นที่รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสารการได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้าง หากไม่ได้รับอนุญาต ห้ามดำเนินการใช้พื้นที่มหาวิทยาลัย

- ให้ข้อมูล แนะนำ เส้นทางการเดินรถ ชื่ออาคาร แก่บุคคลที่สอบถาม

- มีหน้าที่สำรวจ ตรวจตรา ดูแลและรักษาความสงบเรียบร้อย บริเวณพื้นที่ทั่วไปภายในมหาวิทยาลัย

- เป็นผู้ประสานงานโดยตรงกับผู้ควบคุมงานของทางผู้ว่าจ้างและทางผู้รับจ้าง

- มีหน้าที่ระงับเหตุฉุกเฉิน เหตุร้าย การประทุษร้าย การโจรกรรมที่อาจเกิดขึ้นภายในมหาวิทยาลัยอย่างทันทีทันใด และต้องแจ้งต่อผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างทันทีภายหลังจากการระงับเหตุแล้วเสร็จ รวมถึงจัดทำรายงานผลการดำเนินการให้ทางผู้ว่าจ้างทราบ ภายใน 24 ชั่วโมง

- มีหน้าที่สำรวจ สอดส่อง และตรวจสอบพฤติกรรมของบุคคลที่พบ หรือต้องสงสัยว่ามีพิรุธส่อไปในทางที่ไม่ดี พิจารณาสถานการณ์เฉพาะหน้าต่าง ๆ และจัดทำรายงานเพื่อแจ้งให้ผู้ควบคุมของผู้ว่าจ้างรับทราบภายใน 24 ชั่วโมง

- มีหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วไปโดยเฉพาะด้านอัคคีภัย และอื่นๆ ที่อยู่ในระบบมาตรฐานการรักษาความปลอดภัย รวมทั้งช่วยสอดส่องดูแลการจัดการเหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิดการสูญเสียโดยเปล่าประโยชน์ของมหาวิทยาลัย เช่น ปิดแอร์ เปิด-ปิดไฟฟ้าที่ให้แสงสว่างตามจุดต่าง ๆ ทั้งในตัวอาคารและโดยรอบบริเวณมหาวิทยาลัย เมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดและปิดไฟ รวมถึงการสำรวจตรวจตราการปิดประตูหน้าต่าง ตามอาคารต่าง ๆ หากพบเห็นว่าเปิดทิ้งไว้โดยไม่มีคนอยู่ในอาคาร

- ตรวจสอบดูแลการเข้าบริการซ่อมบำรุงรักษาอาคารของช่างซ่อมบำรุง หากกุญแจสำรองหายให้ตรวจสอบทรัพย์สินของห้องนั้น ๆ และรายงานผู้ว่าจ้างหรือ ผู้ดูแลอาคารนั้น ๆ ถ้าอยู่ในวิสัยที่จะปิดได้ให้ทำการปิดแล้วจัดทำบันทึกรายงาน แต่หากพบว่ามีผู้อยู่ในอาคารในยามวิกาล หรือนอกเวลาทำงาน ให้สอบถามด้วยความสุภาพและมีเหตุผล รวมถึงจัดทำบันทึกรายงานให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างทราบ

- ปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ กิจกรรม และโครงการต่างๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างมอบหมาย

5.3.2 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัย รวมถึงดูแลทรัพย์สินบุคคลและยานพาหนะโดยรอบบริเวณอาคารนั้น ๆ ตลอดจนทรัพย์สินของผู้ประกอบการร้านค้าในพื้นที่ของมหาวิทยาลัย ให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม อัคคีภัย และอื่น ๆ ซึ่งจะทำให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ หรือเกิดความเสียหายและสูญหายแก่มหาวิทยาลัย โดยเมื่อมีเหตุการณ์ผิดปกติ ต้องรีบรายงานให้แก่หัวหน้าชุดหรือผู้ว่าจ้างทราบและกรณีพบเหตุฉุกเฉิน เช่น มีเหตุเพลิงไหม้ จะต้องเข้าระงับเหตุอย่างรวดเร็วและให้รีบแจ้งทางผู้ว่าจ้างทันที หรือศูนย์รับแจ้งเหตุของทางมหาวิทยาลัย

- มีหน้าที่สำรวจ ตรวจตรา ดูแลรักษาความสงบเรียบร้อย บริเวณพื้นที่ทั่วไปโดยรอบบริเวณอาคารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้ดำเนินการทุก ๆ 2 ชั่วโมง พร้อมบันทึกรายงานประจำจุดส่งให้หัวหน้าชุดจัดทำรายงานประจำวัน

- ศึกษา ความรู้ ความเข้าใจภาระหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติและรับผิดชอบแต่ละจุด ตลอดจนศึกษาความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นอย่างดี

- อำนวยความสะดวกและให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่ผู้มาติดต่อกับมหาวิทยาลัยและป้องกันอันตรายที่เกิดจากการจราจร เช่น การจอดรถ และการเข้า-ออก ในอาคารและพื้นที่บริเวณมหาวิทยาลัย ให้มีระเบียบเรียบร้อยและถูกต้องตามกฎจราจร และต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลการเข้า-ออก ของยานพาหนะพร้อมตรวจสอบบุคคลและสิ่งของต่าง ๆ บนยานพาหนะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- ตรวจสอบและป้องกันบุคคลภายนอกมิให้เข้ามาก่อปัญหาหรือสร้างความเดือดร้อนวุ่นวายในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง สำรวจ ดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยของพื้นที่ทั่วไปภายในมหาวิทยาลัยและบริเวณที่จอดรถจักรยาน รถจักรยานยนต์ และรถยนต์อย่างเข้มงวดโดยเฉพาะต้องสอดส่องติดตามพฤติกรรมของบุคคลต้องสงสัย และห้ามมิให้บุคคลใดเข้ามาโฆษณา ประชาสัมพันธ์หรือเรี่ยไรหรือรับซื้อหรือจำหน่ายสินค้าภายในมหาวิทยาลัย โดยมิได้รับอนุญาต

- เปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง เครื่องปรับอากาศ ปั๊มสูบหรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายและช่วยสอดส่องดูแลการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า และเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- ตรวจสอบบุคคลและสิ่งของต่าง ๆ บนยานพาหนะทุกคันที่ผ่านเข้า-ออก ในกรณีที่มีพิรุธต้องสงสัย เช่น กรณีรถยนต์สามารถเปิดกระโปรงท้ายรถ กรณีรถจักรยานยนต์สามารถเปิดเบาะรถ เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยและสิ่งผิดปกติได้ทันทีทันใด

- ตรวจสอบและป้องกันบุคคลภายนอกมิให้เข้ามาก่อให้เกิดปัญหาหรือสร้างความเดือนร้อนวุ่นวายไม่ให้เข้ามาภายในบริเวณมหาวิทยาลัย เช่น ผู้นำของเข้ามาขาย ผู้เข้ามาทำการเรี่ยไร ผู้เสพสุรา หรือผู้มีกลิ่นสุรา ฯลฯ สำรวจ ดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยของพื้นที่ทั่วไปภายในมหาวิทยาลัย และบริเวณที่จอดรถจักรยาน รถจักรยานยนต์ และรถยนต์อย่างเข้มงวดโดยเฉพาะสอดส่องติดตามพฤติกรรมของบุคคลต้องสงสัยและห้ามมิให้บุคคลใดเข้ามาโดยมิได้รับอนุญาต

- ผลักดันสัตว์ทุกชนิดที่อาจทำอันตรายกับนักศึกษาและบุคลากรให้ออกไปจากพื้นที่

- ทำความสะอาดป้อมยามและบริเวณรอบๆ ให้สะอาดเรียบร้อยทุกวัน

- มีหน้าที่บันทึกหลักฐานยานพาหนะที่ผ่านเข้า-ออก ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ประจำทุกวัน โดยมีข้อมูลดังนี้

- วัน-เวลาที่ยานพาหนะเข้า-ออก

- หมายเลขทะเบียนยานพาหนะ

- ยี่ห้อ ลักษณะ สีและประเภทยานพาหนะตลอด

- สรุปจำนวนรถเข้า-ออกประจำวัน

- พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดประตู 1-4 ตรวจสอบการสวมหมวกนิภัยก่อนเข้ามาภายในบริเวณมหาวิทยาลัยทุกครั้ง ไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่สวมหมวกนิภัยเข้ามาภายในมหาวิทยาลัยโดยเด็ดขาด

- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างมอบหมาย

5.3.3 พนักงานรักษาความปลอดภัยบริเวณอาคารหอพักนักศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มเติมดังนี้

- ตรวจสอบควบคุมดูแลให้นักศึกษาหอพักปฏิบัติตามประกาศ กฎระเบียบของหอพัก พร้อมทั้งควบคุมดูแลการเข้า-ออก หอพักและป้องกันมิให้นักศึกษาอื่น ๆ และบุคคลภายนอกเข้า-ออกหอพักโดยไม่ได้รับอนุญาต

- ป้องกันการบุกรุกพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง และแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที เมื่อมีเหตุการณ์ใด ๆ เกิดขึ้น

- สรุปงานด้านรักษาความปลอดภัย ทั้งประจำวันและประจำเดือนเสนอต่อผู้ว่าจ้าง จัดจราจรหน้าโรงเรียนสาธิต

5.3.4 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดใดไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบถ้วน

- พนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานแต่ไม่ปฏิบัติงาน หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาทดแทนทันที แต่ต้องไม่ใช้พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน หรือจะต้องปฏิบัติงานในผลัดต่อไป

ข้อที่ 6 จำนวนพนักงานให้บริการรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานให้บริการรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย รวมทั้งสิ้นจำนวนวันละไม่น้อยกว่า 18 คน ปฏิบัติงานประจำตลอด 24 ชั่วโมง โดยแบ่งเป็น 2 ผลัด มีรายละเอียดดังนี้

6.1 จำนวนพนักงานให้บริการรักษาความปลอดภัย ดังนี้

ตำแหน่ง	จำนวนไม่น้อยกว่า (คน)			หมายเหตุ
	ผลัดกลางวัน 06.00-18.00 น.	ผลัดกลางคืน 18.00-06.00 น.	รวมพนักงาน (คน)	
1. หัวหน้าชุด	1	1	2	
2. รปภ.	9	7	16	
รวม	10	8	18	

ข้อที่ 7 การประเมินการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หากปรากฏว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติ ไม่เหมาะสม ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัยให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบภายใน 7 วัน หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไข ผู้ว่าจ้างจะถือเป็นเหตุไม่ปฏิบัติตามสัญญาและทรงไว้ซึ่งสิทธิจะระงับการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาในเดือนนั้น ๆ จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการแก้ไข ทั้งนี้ จะอ้างอิงจากแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและจากเอกสารการสแกนลายมือเข้า-ออกการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย

ข้อที่ 8 เครื่องมือวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัย ที่มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดระยะเวลาสัญญาจ้าง เพียงพอ และครบถ้วน พร้อม**ส่งมอบ ณ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ในวันทำสัญญา** ไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้

1. วิทยุสื่อสาร คลื่นความถี่ VHF ที่สามารถใช้ความถี่ 142.875 MHZ. บริษัทผู้รับจ้างต้องเป็นดำเนินการขออนุญาตใช้งานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเอง วิทยุสื่อสารจะต้องจัดให้มีวิทยุสื่อสารที่มีประสิทธิภาพครบตามจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละผลัดโดยจะต้องจัดให้มีครบทุกคนตามจำนวนของผลัดนั้น ๆ พร้อมทั้งประจุแบตเตอรี่ และแบตเตอรี่สำรองครบทุกเครื่อง รวมถึงมีอุปกรณ์ชุดหูฟังครบทุกชุด กรณีวิทยุสื่อสารชำรุด และจำเป็นต้องส่งไปซ่อมบำรุง ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องสำรองมาทดแทนให้ครบตามจำนวนที่ระบุ

2. วิทยุสื่อสาร (แม่ข่าย) จำนวน 1 ชุด กระจายครอบคุมพื้นที่ทั้งหมด

3. วิทยุสื่อสารสำหรับผู้ว่าจ้าง จำนวน 5 เครื่อง

4. โทรศัพท์มือถือ (Smart Phone) ที่สามารถบันทึกภาพ ส่งข้อความและภาพ ผ่านทางไลน์หรือระบบโซเชียลอื่นๆ เพื่อสื่อสารและรายงานเหตุการณ์ ณ ขณะนั้น ๆ ครบตามจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย

5. กรวยจราจร ขนาด 70 CM พร้อมแถบสะท้อนแสง จำนวน 30 ใบ

6. แผงกั้นจราจร ขนาด 1.5 เมตร จำนวน 10 แผง

7. สปอตไลท์แผงโซล่าเซล ขนาด 30 วัตต์ จำนวน 2 ตัว

8. หมวกนิรภัย จำนวน 10 ใบ

9. กระเป๋าชุดยาเวชภัณฑ์ จำนวน 3 ใบ

10. รถกระบะขนย้ายอุปกรณ์ จำนวน 1 คัน (สามารถใช้งานได้)

11. แอพพลิเคชั่น รายงานเฝ้าติดตามการทำงาน 24 ชม.

12. เข็มขัดสนาม จำนวน 20 ชุด

13. ไฟฉายแรงสูง A2 พร้อมใช้งานครบตามจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละผลัด จำนวน 20 อัน

14. กระบอง 4 ท่อน ประจำกาย จำนวน 20 อัน

15. กระบองไฟพร้อมนกหวีด จำนวน 10 อัน

16. สมุดพกประจำตัวพร้อมปากกา จำนวน 1 ชุดต่อนาย

17. โทรโข่งขยายเสียง จำนวน 1 ชุด

18. เสื้อกันฝนสะท้อนแสง ร้องเท้าบูท ให้เพียงพอต่อจำนวนพนักงานรักษาที่ปฏิบัติงานในส่วนนี้

19. จัดหาระบบคลื่นสัญญาณเครือข่ายวิทยุสื่อสาร พร้อมดำเนินการขออนุญาตการใช้งาน

20. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องสแกนลายมือ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้กำหนดจุดให้ติดตั้งตามความเหมาะสม

หมายเหตุ

1. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับ เครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานทั้งหมด

2. เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ทุกชนิดต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดอายุสัญญาจ้าง

3. กรณีผู้รับจ้างประสงค์จะใช้อาคารสถานที่ภายในมหาวิทยาลัยเป็นสำนักงานประสานงาน ผู้รับจ้างต้องสัญญาชำระค่าเช่าตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อที่ 9 มาตรฐานการรักษาความปลอดภัย

9.1 มาตรการและวิธีการให้การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

เพื่อวางมาตรฐานและแนวทางในการรักษาความปลอดภัย เกี่ยวกับสถานที่ ที่ถูกต้องมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) การจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยกับสถานที่

(2) การจัดเขตรั้ว และช่องทางเข้า-ออก อย่างรัดกุม

(3) การใช้เครื่องกีดขวางปิดกั้นทางเข้า-ออก การกำหนดแสงสว่างให้เพียงพอ

(4) การกำหนดเขตหวงห้ามเฉพาะ

(5) กำหนดเส้นทาง จุดการจราจรภายใน หรือบริเวณลาดจอด

(6) การควบคุมการเข้า-ออก ของเจ้าหน้าที่ภายใน

(7) การกำหนดมาตรการในการเข้า-ออก ของบุคคลภายนอก

(8) การกำหนดมาตรการการป้องกันอัคคีภัย

(9) การจัดระบบการติดต่อสื่อสารภายใน และการแจ้งสัญญาณเตือนภัย

(10)การจัดสายตรวจพิเศษ

9.2 การกำหนดจุดและจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

การพิจารณาจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายประการ เช่น

(1) จุดอ่อนของบริเวณอาคารสถานที่

(2) ขนาดของบริเวณอาคารสถานที่

(3) ลักษณะของธุรกิจและทรัพย์สินที่จะต้องดูแล

(4) บริเวณสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย

(5) ตามความจำเป็นของผู้ว่าจ้างที่กำหนดให้

9.3 การควบคุมยานพาหนะและบุคคล

(1) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จะต้องเข้มงวดกวดขันกับยานพาหนะทุกคันที่จะผ่านเข้า-ออกจากบริเวณมหาวิทยาลัย โดยการตรวจเช็คอย่างละเอียด

(2) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จะต้องทราบเกี่ยวกับยานพาหนะของมหาวิทยาลัยที่ผ่านเข้า-ออกตลอด

(3) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จะต้องมีการบันทึกไว้เป็นหลักฐานต่อการเข้า-ออกของยานพาหนะ

9.4 พื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย

พื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย คือ พื้นที่ที่มีการกำหนดขอบเขตโดยแน่ชัด โดยมีข้อจำกัดและควบคุมการเข้า-ออก เป็นพิเศษ วัตถุประสงค์ในการพิทักษ์รักษาทรัพย์สิน จะต้องมีมาตรการที่แน่ชัด โดยแบ่งแยกแตกต่างกันออกไป

(1) จะต้องกำหนดพื้นที่ควบคุมเป็นพื้นที่ที่เป็นของมหาวิทยาลัย ที่มีทรัพย์สินอยู่โดยรอบ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องช่วยกลั่นกรองยานพาหนะชั้นหนึ่งก่อน ก่อนที่จะถึงพื้นที่ที่มีทรัพย์สินอยู่โดยรอบ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องช่วยกลั่นกรองยานพาหนะเป็นลำดับแรก ก่อนที่จะถึง “เขตพื้นที่หวงห้าม”

(2) กำหนดให้มี “พื้นที่หวงห้าม “ซึ่งเป็นพื้นที่ที่มีการพิทักษ์รักษาสิ่งที่เป็นความลับ ตลอดจนบุคคลสำคัญพื้นที่หวงห้ามนี้อาจแยกเป็น “เขตหวงห้ามเฉพาะ”กับ “เขตหวงห้ามเด็ดขาด”

9.5 การป้องกันอัคคีภัย

อัคคีภัยเป็นสิ่งหนึ่งที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จะต้องรู้จักวิธีใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการดับเพลิง ดังนั้น จึงให้มีการฝึกอบรมด้านอัคคีภัยความรู้เบื้องต้นเสมอดังนี้

- ระบบสัญญาณแจ้งเตือน
- การปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้
- ตำแหน่งของอุปกรณ์ดับเพลิง
- การติดต่อและแผนผังอาคารและบริเวณที่สำคัญโดยรอบ
- จัดทำแผนกขนย้ายเอกสารสำคัญ ตามลำดับความสำคัญก่อนหลัง
- กำหนดบริเวณพิทักษ์ทรัพย์สินเป็นเขตปลอดภัย
- หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง
- การหนีไฟ

ข้อที่ 10 การฝึกอบรมพนักงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดฝึกอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ตามลักษณะงานจ้างในแต่ละจุด อย่างน้อย 3 ครั้ง/ปี และผู้รับจ้างจะต้องส่งหัวข้อการฝึกอบรมให้ผู้รับจ้างพิจารณา เนื้อหาการฝึกอบรมพร้อมรายชื่อวิทยากร และรายงานผลการฝึกอบรมให้ผู้ว่าจ้างทราบ โดยมีหัวข้อฝึกอบรมอย่างน้อยดังต่อไปนี้

10.1 หลักการรักษาความปลอดภัยและการสืบสวนเบื้องต้น

(1) การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(2) การสืบสวนสอบสวนเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และหลักการเบื้องต้น

(3) การตรวจพื้นที่ที่รับผิดชอบ และการรายงานสภาพแวดล้อม

(4) การป้องกันการโจรกรรม วินาศกรรม และจารกรรม

(5) หลักการตรวจค้นบุคคล และยานพาหนะ

(6) การใช้สัญญาณแจ้งเหตุ โทรศัพท์ นกหวีด นาฬิกาตรวจเวลา และวิทยุสื่อสารในการรายงานเหตุการณ์

10.2 หลักวิชากฎหมายเบื้องต้น

(1) ความรู้เกี่ยวกับความรับผิดชอบในทางอาญา และความรับผิดชอบในทางแพ่ง

(2) การแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน

10.3 หลักวิชาการต่อสู้ป้องกันตัว

(1) การต่อสู้ป้องกันตัว และการจับกุมคนร้ายอย่างถูกวิธี

(2) หลักการสังเกตบุคคลเพื่อเป็นความรู้เบื้องต้นในการสังเกตคนร้ายในรูปแบบต่าง ๆ

10.4 หลักวิชาการจราจร

(1) อบรมให้รู้จักเครื่องหมายการจราจร การห้ามรถ

(2) การจัดระเบียบการจอดรถในบริเวณลานจอดรถ

(3) การจดบันทึกหมายเลขทะเบียนรถที่มาจอด และบันทึกเวลาเข้า-ออกไว้เป็นหลักฐาน

10.5 หลักวิชาการปฐมพยาบาลเบื้องต้น

(1) การผายปอด ห้ามเลือด ปั๊มหัวใจ

(2) การพยาบาลผู้ป่วยที่แขน ขาหัก

10.6 หลักวิชาการบรรเทาสาธารณภัย

(1) อบรมให้รู้จักเครื่องมือดับเพลิงชนิดต่าง ๆ

(2) อบรมให้รู้จักระบบไฟฟ้าเบื้องต้น

(3) อบรมให้รู้จักวิธีการติดต่อสื่อสารกับหน่วยดับเพลิง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แผนผังบริเวณอาคารและโดยรอบมหาวิทยาลัย

(4) อบรมช่วยเหลือผจญเพลิง และช่วยเหลือผู้ที่อยู่ในเพลิง

(5) อบรมการใช้รถดับเพลิง เบื้องต้น

10.7 หลักวิชาการทหาร ตำรวจ

(1) ฝึกอบรมวิธีการพัฒนาบุคลิกภาพในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น การยืน การเดิน การนั่ง และการทำความเคารพ

(2) ฝึกระเบียบแถวในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อปฏิบัติการอย่างมีประสิทธิภาพ

10.8 การจับสัตว์มีพิษ สัตว์เลื้อยคลาน

(1) วิธีการจับสัตว์มีพิษ สัตว์เลื้อยคลาน

(2) วิธีการปฐมพยาบาลจากการถูกสัตว์มีพิษกัด/ต่อย

10.9 การอบรมช่วยผู้ติดภายในลิฟต์

10.10 การแนะนำผู้บริหาร และกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย

10.11 การบริการและ Service Mind

10.12 การบริการทั่ว ๆ ไป

(1) รับโทรศัพท์นอกเวลาทำงาน และรับจดหมายนอกเวลาทำงาน

(2) สื่อสาร/บอกทางเกี่ยวกับแผนผังมหาวิทยาลัยให้ถูกต้อง

ข้อที่ 11 การส่งมอบงาน การตรวจรับมอบงาน และการชำระค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จเรียบร้อยครบถ้วนถูกต้องตรงตามข้อกำหนดใน TOR ในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

11.1 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามสัญญาแล้วเสร็จในแต่ละเดือน ให้ทำหนังสือแจ้งการส่งมอบงานประจำเดือนนั้น ๆ พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

11.1.1 รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนที่จะส่งมอบงาน อย่างน้อยต้องมีรายละเอียดดังนี้

(1) สรุปปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน พร้อมแนวทางแก้ไข

(2) รายงานสรุปการเข้า-ออก การย้ายจุด ของพนักงานของผู้รับจ้าง

(3) อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

11.1.2 หลักฐานการเบิกจ่ายค่าจ้างของผู้รับจ้าง ได้แก่ ใบแจ้งหนี้

11.2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายค่าจ้างเป็นงวดๆ ละ 1 เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว เมื่อผู้จ้างได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตรงตามข้อกำหนดใน TOR

ข้อที่ 12 บทลงโทษ การปรับ

ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาจ้างดังต่อไปนี้

12.1 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญาผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา 500 บาท ต่อคน ต่อวัน ต่อผลัด

12.2 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่อื่นมาแทนในวันนั้นหรือผลัดนั้นทันที ภายในเวลาไม่เกิน 2 ชั่วโมง และ ต้องไม่ใช้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน หากไม่จัดหามาทดแทนทันภายใน 2 ชั่วโมงถือว่าขาดงานในผลัดนั้น และถ้าหากจัดหาพนักงานมาทดแทนทันภายใน 2 ชั่วโมงผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับกรณีมาทำงานสาย ตั้งแต่ 15 นาทีขึ้นไป แต่ไม่เกิด 2 ชั่วโมง ให้แก่ผู้รับจ้าง ดังนี

สายไม่เกิน 15 นาที ไม่คิดค่าเสียหาย

○ สายตั้งแต่ 15 นาทีขึ้นไปแต่ไม่เกิน 1 ชั่วโมง คิดค่าเสียหาย 100 บาท ต่อคน ต่อวัน ต่อผลัดชั่วโมง

○ สายตั้งแต่ 1 ชั่วโมงขึ้นไปแต่ไม่เกิน 2 ชั่วโมง คิดค่าเสียหาย 200 บาท ต่อคน ต่อวัน ต่อผลัดชั่วโมง

12.3 กรณีที่ผู้รับจ้างมีอุปกรณ์มาปฏิบัติงานไม่ครบผู้ว่าจ้างจะเรียกค่าปรับตามรายการ ดังนี้

รายการ	จำนวน	อัตราค่าปรับ
1. เครื่องแบบพนักงาน	ครบตามจำนวนพนักงานในแต่ละผลัด	100 บาท ต่อคน ต่อวัน
2. วิทยุสื่อสาร	ครบตามจำนวนพนักงานในแต่ละผลัด	100 บาท ต่อคน ต่อวัน
3. ไฟฉายพร้อมใช้งาน	ครบตามจำนวนพนักงานในแต่ละผลัด	100 บาท ต่อคน ต่อวัน
4. กระบองยืดแบบสปริง	ครบตามจำนวนพนักงานในแต่ละผลัด	100 บาท ต่อคน ต่อวัน
5. นกหวีดประจำตัว	ครบตามจำนวนพนักงานในแต่ละผลัด	100 บาท ต่อคน ต่อวัน
6. โทรศัพท์มือถือที่สามารถบันทึกภาพ ส่งข้อความและภาพผ่านทางไลน์หรือระบบโซเชียลอื่น ๆ	ครบตามจำนวนพนักงานในแต่ละผลัด	100 บาท ต่อคน ต่อวัน
7. วิทยุสื่อสาร (แม่ข่าย) คลอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด	1 ชุด	200 บาท ต่อชุด ต่อวัน
8. วิทยุสื่อสารสำหรับผู้ว่าจ้าง	5 เครื่อง	100 บาท ต่อเครื่อง ต่อวัน
9. ไฟฉายแรงสูง A2 พร้อมใช้งาน	20 ชุด	100 บาท ต่อชุด ต่อวัน
10. โทรโข่งขยายเสียง	1 ชุด	100 บาท ต่อชุด ต่อวัน
11. อุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น	3 ชุด	100 บาท ต่อชุด ต่อวัน
12. รถกระบะ	1 คัน	1,500 บาท ต่อคัน ต่อวัน

ข้อที่ 13 การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีและผู้รับจ้างยอมให้ ผู้ว่าจ้างริบหรือบังคับจากหลักประกันตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิ ที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันและค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้น เพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิระงับการจ่ายค่าจ้างที่ต้องชำระสำหรับการให้บริการที่ดำเนินการไปแล้วเพื่อเป็นการประกันการชำระค่าเสียหาย

การว่าจ้างตามสัญญานี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้าง และพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน

ข้อที่ 14 ข้อกำหนดอื่น ๆ

14.1 พนักงานของผู้รับจ้างห้ามออกภายนอกมหาวิทยาลัย ในเวลาปฏิบัติงานยกเว้นมีภารกิจต้องปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

14.2 พนักงานของผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ตรวจค้นร่างกายและสัมภาระในขณะเข้า-ออกมหาวิทยาลัย

14.3 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้าง หรือมีพฤติกรรมส่อในทางทุจริต แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพ ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้พนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

14.4 การใช้ยานพาหนะภายในมหาวิทยาลัย จะต้องปฏิบัติตามระเบียบป้ายสัญญาณจราจรอย่างเคร่งครัด

14.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นที่เกิดขึ้นหน้างาน พร้อมรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นและหาแนวทางปฏิบัติที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติได้ดียิ่งขึ้น

14.6 ผู้รับจ้างยินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎเกณฑ์หรือระเบียบในการปฏิบัติงานที่อาจจะกำหนดขึ้นเพิ่มเติมในภายหลังตามมติคณะกรรมการของผู้ว่าจ้าง อันเกี่ยวกับการดูแลรักษาความปลอดภัยและการจราจรที่จอดรถตามสัญญาจ้างนี้

14.7 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและสวัสดิการสังคม และผู้รับจ้างจะต้องชำระภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและสวัสดิการสังคม และพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที

14.8 หากเกิดปัญาแรงงานจากเหตุภายในของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงาน มาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง หรือไม่ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างข้อหนึ่งข้อใดมิได้

14.9 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในข้อกำหนด TOR เนื่องจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างทราบ ภายในระยะเวลา 15 วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้รับจ้างจะยกกล่าวอ้างเพื่อขอลดหรืองดค่าปรับหรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้

14.10 ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหากผู้เสนอราคา เสนอราคาไม่เป็นไปตามอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

14.11 ผู้ว่าจ้างจะต้องตรวจสารเสพติดพนักงานของผู้รับจ้าง อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ต่อสัญญาจ้าง และส่งรายงานให้ผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ทั้งนี้ หากมีเหตุจำเป็นที่ผู้ว่าจ้างต้องการให้สุ่มตรวจเพิ่มเติม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการโดยทันทีและเป็นค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

14.12 ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน สแกนนิ้วมือ บันทึกเวลา และลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานก่อนเข้าและหลังจากเลิกปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวัน โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแล และคำแนะนำของผู้ว่าจ้างซึ่งสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

14.13 พนักงานของผู้รับจ้างทุจริตต่อครั้ง เป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้อื่นได้รับความเสียหายผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าเสียหายตามมูลค่าจริง

14.14 การทำบันทึกรายงาน การแจ้งเหตุต่าง ๆ การทำแผนและปรับปรุงแผนงานอย่างถูกต้องและครบถ้วน

14.15 สรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ การทำรายงานประจำเดือนให้มีการจัดทำสรุปผู้บริหารเพิ่มเติมจากรายงานประจำวัน

14.16 กรณีมีการปรับขึ้นอัตราค่าแรงขั้นต่ำผู้รับจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการปรับขึ้นค่าจ้างด้วย

ข้อที่ 15 ระยะเวลาการจัดจ้าง

จำนวน 12 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

ลงชื่อ .....ประธานกรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นาวิน พรมใจสา)

ลงชื่อ .....กรรมการ

(นายราชันย์ ทนันชัย)

ลงชื่อ .....กรรมการ

(นายพร ไชยวงค์)