

(ร่างประกาศ)



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมารักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมารักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาค้างนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๓๑๙,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านสามแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมารักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

จำนวน ๑ งาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๖๕๙,๕๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนห้าหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เชื่อถือ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑๓.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

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

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

๑๓.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา

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

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

๑๓.๔ กรณีตามข้อ ๑๓.๑ - ๑๓.๓ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๓) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๔) การซื้อและการเช่าสังหาริมทรัพย์

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

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

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ผ่านทางอีเมล patsadu_of@crru.ac.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.crru.ac.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ ต้วงนกร)

รองอธิการบดี รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

ประกวดราคาจ้างเหมารักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ลงวันที่ กันยายน ๒๕๖๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ซึ่งต่อไปเรียกว่า "มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่" มีความประสงค์จะ
ประกวดราคาจ้างเหมารักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
 - ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
 - ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาด
 - 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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๖๕๙,๕๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนห้าหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

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 ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า 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) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

(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 พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๓๔ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา 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 มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใจเป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ 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 ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนออื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่จ้าง ไม่ว่าจะ เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าวโดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา 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 ๑๑ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๐๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙.๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย 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 โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าว เข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่มีปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอนั้นที่ และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ขาดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

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 หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ไว้ชั่วคราว

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

กันยายน ๒๕๖๗

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ เลขที่/2567

จ้างเหมารักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ 2568
ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึง 30 กันยายน 2568

วัตถุประสงค์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เลขที่ 80 ม.9 ตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย มีความประสงค์จะจัดจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย โดยนิติบุคคลใดที่สนใจรับงานจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัยในครั้งนี้ ต้องมีคุณสมบัติและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อกำหนดอ้างอิง (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 บันทึกกรงที่บรรทุกสิ่งของ วัสดุ ครุภัณฑ์ ออกจากมหาวิทยาลัย

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

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

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

2.1.5 พื้นที่จุดประจำการบริเวณโรงเรียนสาธิต ดูแลความเรียบร้อย ด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจร บริเวณถนนหน้าโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายแผนกประถมศึกษา อำนวยความสะดวกแก่ผู้ปกครองที่มารับเด็กนักเรียน ประจำจุดประตูทางเข้าโรงเรียน ตรวจสอบรายบุคคล ผู้ปกครอง เข้า-ออก ตามช่วงเวลาที่ยังเรียนกำหนด 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 บันทึกกรณีที่บรรทุก สิ่งของ วัสดุ ครุภัณฑ์ ออกจากมหาวิทยาลัย

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

2.1.9 พื้นที่จุดประจำการบริเวณประตู 4 เปิด-ปิดประตู 4 ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
อำนวยความสะดวก การจราจรและความปลอดภัยแก่ผู้สัญจร ผ่านเข้า-ออก รวมถึงกวดขันวินัยจราจรการสวม
หมวกนิรภัย ตรวจสอบ บันทึกกรณีที่บรรทุก สิ่งของ วัสดุ ครุภัณฑ์ ออกจากมหาวิทยาลัย

2.1.10 พื้นที่จุดประจำการบริเวณประจำกองบริหารกายภาพสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย
เป็นพื้นที่ดูแลเป็นพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการโครงการรับนโยบายจากฝ่ายอาคารและสถานที่ เพื่อกำกับ
ดูแลเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในมหาวิทยาลัย ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ออกตรวจพื้นที่
ประจำการอื่นๆ 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 ไฟกึ่ง ไฟอาคาร บริเวณ
จุดปฏิบัติงาน ที่รับผิดชอบตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ อำนวยความสะดวก การจราจรและ
ความปลอดภัยแก่ผู้สัญจร ผ่านเข้า-ออก รวมถึงกวดขันวินัยจราจร การสวมหมวกนิรภัยแก่ผู้ผ่านเข้ามาจุด
ประจำการที่รับผิดชอบ ตรวจสอบ บันทึกกรณีที่บรรทุก สิ่งของ วัสดุ ครุภัณฑ์ ออกจากมหาวิทยาลัย ตั้งจุดตรวจ
สกัด และบันทึกกรณีที่เข้ามาในมหาวิทยาลัย ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.2.2 พื้นที่จุดประจำการบริเวณหอพักนักศึกษา เปิด-ปิด ไฟส่องสว่าง ไฟกึ่ง ไฟอาคาร
บริเวณจุดปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ ตรวจตราบริเวณหอพักนักศึกษา
ทั้งหมด ครอบคลุมถึงพื้นที่อาคารคณะครุศาสตร์และสังคมศาสตร์ สนามกีฬา หอพักบุคลากร

2.2.3 พื้นที่จุดประจำการบริเวณประตู 2 เปิด-ปิด ไฟส่องสว่าง ไฟกึ่ง ไฟอาคาร บริเวณจุด
ปฏิบัติงาน ที่รับผิดชอบตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ อำนวยความสะดวก การจราจรและความ
ปลอดภัยแก่ผู้สัญจรผ่านเข้า-ออก รวมถึงกวดขันวินัยจราจร การสวมหมวกนิรภัยแก่ผู้ผ่านเข้ามาจุดประจำการ
ปิดประตูตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หลังจากปฏิบัติหน้าที่ปิดประตู 2 แล้วย้ายจุดประจำการไปปฏิบัติ
หน้าที่โรงแรมราชภัฏอินน์

2.2.4 พื้นที่จุดประจำการบริเวณประตู 3 เปิด-ปิด ไฟส่องสว่าง ไฟกึ่ง ไฟอาคาร บริเวณจุด
ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ อำนวยความสะดวก การจราจรและความ
ปลอดภัยแก่ผู้สัญจรผ่านเข้า-ออก รวมถึงกวดขันวินัยจราจร การสวมหมวกนิรภัยแก่ผู้ผ่านเข้ามาจุดประจำการ
เปิด-ปิดประตู ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หลังจากปฏิบัติหน้าที่ปิดประตู 3 แล้วย้ายจุดประจำการไป
ที่ประตู 1

2.2.5 พื้นที่จุดประจำการบริเวณ อาคาร 25 ปี เปิด-ปิด ไฟส่องสว่าง ไฟกึ่ง ไฟอาคาร บริเวณ จุดปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ ตรวจสอบพื้นที่ดูแลความเรียบร้อยด้านการ รักษาความปลอดภัย พื้นที่หอประชุมใหญ่ หอปรัชญารัชกาลที่ 9 อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ คณะเทคโนโลยีดิจิทัล คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะสาธารณสุขศาสตร์ และให้ปิดประตู 4 (เล็ก) ตามเวลาที่กำหนด

2.2.6 พื้นที่จุดประจำการบริเวณคณะวิทยาการจัดการ เปิด-ปิด ไฟส่องสว่าง ไฟกึ่ง ไฟอาคาร บริเวณจุดปฏิบัติงานที่รับผิดชอบตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ รับผิดชอบพื้นที่ คณะการท่องเที่ยว และการโรงแรม อาคารโรงแรมราชภัฏอินน์ คณะมนุษยศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ สำนักวิชาสังคมศาสตร์ คณะ รัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ ครอบคลุมถึงพื้นที่สำนักสำนักยุทธศาสตร์การพัฒนาดังกล่าวและบริการ วิชาการ อาคารศูนย์การจัดการศึกษานักศึกษาต่างชาติ ตู้เอทีเอ็ม

2.2.7 พื้นที่จุดประจำการบริเวณอาคารสำนักงานอธิการบดี เปิด-ปิด ไฟส่องสว่าง ไฟกึ่ง ไฟ อาคาร บริเวณจุดปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ ดูแลความเรียบร้อยด้าน การรักษาความปลอดภัย หอประชุมกาสะลองคำ อาคารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายแผนก ประถมศึกษา อาคารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายแผนกมัธยมศึกษา โรงพยาบาลสัตว์ ตลอดจน ครอบคลุมอาคารศูนย์อาหาร ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าชุดออกตรวจกำกับดูแลความเรียบร้อยตามจุด ประจำการต่าง ๆ ในพื้นที่มหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อที่ 3 คุณสมบัติและบทบาทหน้าที่ของผู้รับจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัย

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมาตราว่าการ กระบวนการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

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

3.9 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.10 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยและดำเนินการรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

3.11 ผู้รับจ้างต้องได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ว่าด้วย “ธุรกิจรักษาความปลอดภัย” (แบบ ธก.2) และใบอนุญาตจะต้องไม่หมดอายุ โดยแนบหลักฐานในวันที่ยื่นเสนอราคา

3.12 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งหลักฐานของพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (ประจำ) จำนวน 18 คน และพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (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 ธก.7) จากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558 ของพนักงานรักษาความปลอดภัย (ประจำ) และ พนักงานรักษาความปลอดภัย (สำรอง) ทั้งหมด โดยใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องไม่หมดอายุระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญา

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

3.13 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้แทนที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร มีอำนาจในการตัดสินใจเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง และให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ต้องเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ตามสัญญาจ้าง ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 2 ครั้ง และต้องแจ้งการเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยแก่ผู้ว่าจ้างทุกครั้ง

(2) จัดส่งรายงานเหตุการณ์ประจำวัน และบันทึกรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานสัมมนาประจำเดือนให้ผู้ว่าจ้างในวันที่ส่งมอบงานทุกเดือน

3.14 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อพร้อมภาพถ่ายประจำตัว

3.15 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

3.16 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานต่อผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก อาทิ ค่าจ้างแรงงาน ค่าชดเชยวันหยุดนักขัตฤกษ์ ค่าประกันสังคม สิทธิการลาป่วย ฯลฯ

3.17 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ได้รับบาดเจ็บและเสียชีวิตเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่

3.18 ในการณพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานผลัดใดไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบดำเนินการจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาแทนทันที แต่จะต้องไม่นำพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานทั้งจากหน่วยงานภายในของผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานภายนอกผลัดก่อนหน้า หรือที่จะปฏิบัติงานในผลัดต่อไป มาปฏิบัติงานซ้ำหรือต่อเนื่อง(ควงเวร) หากตรวจพบการกระทำดังกล่าว ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างมีอำนาจสั่งให้พนักงานรักษาความปลอดภัยผู้นั้นหยุดปฏิบัติงานได้ทันที และผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยคนใหม่มาทดแทนโดยทันที

3.19 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติ ดังนี้

3.19.1 จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยตรวจตราดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง บุคลากรของผู้ว่าจ้างและผู้มาติดต่อ รวมทั้งมีแผนมาตรการป้องกันและระงับเหตุร้ายอันอาจเกิดขึ้น

3.19.2 จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันการโจรกรรมและระมัดระวังป้องกันอัคคีภัยอันจะเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง

3.19.3 แจ้งหรือให้พนักงานรักษาความปลอดภัย แจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทราบทันทีด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษรเมื่อมีเหตุการณ์ผิดปกติใด ๆ เกิดขึ้น

3.19.4 ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยให้ความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อกับผู้ว่าจ้างด้วยมารยาทที่สุภาพ

3.19.5 ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยให้ความเคารพผู้บริหารระดับสูง
เจ้าหน้าที่ของผู้นำจ้างและปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือใช้บริการของผู้นำจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย

3.19.6 ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานให้เป็นไปตามสัญญาด้วยความ
ซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจและเข้มแข็ง รวมทั้งมีการลงเวลาปฏิบัติงานเข้า-ออก ด้วยตนเองทุกครั้งที่มาปฏิบัติหน้าที่
หากมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ เช่น พนักงานรักษาความปลอดภัยเจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้
ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานทดแทนโดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ว่า
จ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบก่อนทุกครั้ง หากพนักงานรักษาความปลอดภัยหรือผู้ปฏิบัติงานแทนดังกล่าว
กระทำด้วยประการใดๆ เป็นที่เสียหาย หรือเสื่อมเสียแก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้ถือเสมือนว่าเป็นการกระทำ
ของผู้รับจ้างซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบทุกประการ

3.19.7 ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ
และคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างที่ใช้อยู่ในขณะทำสัญญานี้ และที่จะออกมาใช้ในภายหน้า
เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

3.19.8 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างคนใดปฏิบัติหน้าที่
บกพร่องไม่เหมาะสม หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือไม่มีความสามารถ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการเปลี่ยนตัว
พนักงานรักษาความปลอดภัยคนดังกล่าวในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างโดยไม่มีข้อแม้ใด ๆ ทั้งสิ้น แต่ถ้าปรากฏ
ว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างที่เปลี่ยนมาใหม่ยังคงบกพร่องต่อหน้าที่ หรือมีความประพฤติที่ไม่
เหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่อีก และผู้ว่าจ้างตรวจพบให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา
และจ้างผู้อื่นทำงานจ้างนี้ต่อจากผู้รับจ้างได้

3.19.9 จัดอบรมและทดสอบสมรรถภาพพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ให้มี
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ก่อนส่งไปปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ และดำเนินการจัดอบรมให้กับพนักงาน
รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้อย่างน้อย 3
ครั้ง/ปี และต้องรายงานผลการฝึกอบรมให้กับผู้รับจ้างทราบทุกครั้ง

3.19.10 จัดหาเครื่องแบบ นกหวีด กระบอง ไฟฉาย เสื้อกันฝน หรืออุปกรณ์อื่นที่จำเป็น ใน
การปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง
พร้อมติดป้าย ชื่อ-สกุล พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างที่เครื่องแบบให้ชัดเจนทุกคน แต่ผู้รับจ้างจะ
กำหนดเครื่องแบบของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้เหมือนหรือคล้ายคลึงกับเครื่องแบบของทหาร ตำรวจ
หรือเครื่องแบบของเจ้าพนักงานซึ่งกฎหมายให้อำนาจและหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนตามที่
นายทะเบียนกลางตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ประกาศกำหนดไม่ได้

3.19.11 ส่งรายงานเหตุการณ์ประจำวัน และสรุปรายงานประจำเดือนแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ
ทันทีเมื่อสิ้นสุดวันหรือเดือนนั้นๆ และจัดทำแบบสอบถามหรือแบบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน
รักษาความปลอดภัยประจำเดือนให้กับผู้ว่าจ้างเพื่อประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความ
ปลอดภัย

3.19.12 ผู้รับจ้างจะวางกฎเกณฑ์หรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาฯ โดยไม่ได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ทั้งสิ้น ในกรณีที่มีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างต้องปรึกษาและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้างเท่านั้น ห้ามผู้รับจ้างกระทำไปโดยพลการ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนซึ่งผู้รับจ้างต้องปฏิบัติไปในแนวทางสร้างสรรค์และสุภาพ โดยแจ้งผู้เกี่ยวข้อง/ผู้รับผิดชอบและถือประโยชน์ของผู้ว่าจ้างเป็นสำคัญ

3.19.13 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ร่วมประชุมเพื่อมอบหมายงานทุกครั้ง ก่อนการผลัดเปลี่ยนการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งผลัดกลางวันและผลัดกลางคืนก่อนการเริ่มปฏิบัติงาน 30 นาที

3.20 ผู้รับจ้างต้องส่งกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนผู้รับจ้าง หรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้างเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในวันตรวจรับมอบงานประจำเดือน โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งกำหนดวันตรวจรับมอบหมายงานประจำเดือน เป็นหนังสือ โดยส่งแจ้งทางไปรษณีย์ โทรสาร ไปยังที่อยู่ของผู้รับจ้างที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง หรือผู้รับจ้างมารับหนังสือด้วยตนเอง

3.21 ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนปฏิบัติงานด้านการป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินรวมถึงด้านอัคคีภัยโดยจัดส่งรายชื่อทีมระงับเหตุอัคคีภัยฉุกเฉินของผู้รับจ้างทั้งผลัดกลางวันและผลัดกลางคืนต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาเห็นชอบภายใน 30 วันนับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

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

3.23 ผู้รับจ้างต้องให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

3.23.1 ประจำอยู่ ณ บริเวณทางเข้าของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อตรวจตรา สอดส่องดูแลกวาดขันวินัยการจราจรและความเรียบร้อยของบุคคลหรือรถยนต์ที่ผ่านเข้า-ออก ด้วยความรอบคอบและรัดกุม

3.23.2 สังเกตตรวจตราเป็นพิเศษ กรณีมีบุคคลภายนอกที่เห็นหรือสงสัยว่ามีพฤติกรรมที่ส่งไปในทางที่ไม่น่าไว้วางใจ ต้องไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย แล้วให้รายงานผู้ว่าจ้างทราบทันที

3.23.3 เพื่อป้องกันความเสียหาย สูญเสีย และสูญหายของทรัพย์สินที่อยู่ภายในพื้นที่ของทางมหาวิทยาลัย ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเดินตรวจตราโดยรอบพื้นที่ทั่วไปตลอดจนสำรวจตรวจสอบพฤติกรรมบุคคลที่สอดพริบไปในทางที่ไม่ดี ตลอดจนกีดกันบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ให้เข้ามาภายในมหาวิทยาลัย

3.23.4 ดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วไปโดยเฉพาะด้านอัคคีภัย การโจรกรรมและอื่น ๆ รวมถึงการช่วยขจัดการสูญหายโดยเปล่าประโยชน์ เช่น การปิดน้ำ ปิดไฟฟ้าที่เปิดทิ้งไว้ภายนอกอาคาร

3.23.5 ป้องกันอัคคีภัย และระงับเหตุที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัยโดยฉับพลัน และให้รายงานผู้ว่าจ้างทราบทันที

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

3.23.7 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องอำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้กับยานพาหนะที่เข้า-ออก มหาวิทยาลัย

3.23.8 ปฏิบัติหน้าที่ที่มหาวิทยาลัยมอบหมายตามภารกิจ กิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ
ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อที่ 4 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานตามสัญญา

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 (พ้นพ้นระงับการรับราชการทหารแล้ว)
- 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 ของผู้ว่าจ้างที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัดด้วยความเข้มแข็งและสุขภาพ
- 4.14 ต้องปฏิบัติตนสุภาพต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างและผู้มาติดต่อ
- 4.15 ไม่ติดสิ่งเสพติดให้โทษ ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง
- 4.16 ไม่เป็นผู้มีจิตไม่สมประกอบ หรือวิกลจริต
- 4.17 ไม่เล่นการพนัน และไม่ใช้เครื่องมือสื่อสาร (โทรศัพท์มือถือ) เล่นเกมส์ ดูหนังฟังเพลง ยกเว้นการส่งข้อมูลผ่านแอปพลิเคชันไลน์เพื่อสื่อสารและรายงานเหตุการณ์ในขณะปฏิบัติงาน
- 4.18 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องมีโทรศัพท์มือถือที่สามารถเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต สามารถถ่ายภาพและส่งรูปภาพการปฏิบัติงาน เหตุการณ์ ผ่านแอปพลิเคชันไลน์ได้และเปิด 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. ความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตามสัญญาที่ผู้รับจ้างต้องชดใช้ตามมูลค่าที่เสียหายจริง

5.1.2. ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการโจรกรรมทรัพย์สินซึ่งเก็บไว้ในอาคารสถานที่ และปรากฏร่องรอยการจี้ดงหรือทำลายเครื่องกีดขวางหรือทำลายสิ่งกีดกันสำหรับคุ้มครองทรัพย์สิน

5.1.3. ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดแก่ทรัพย์สินซึ่งอยู่นอกอาคารสถานที่ แต่อยู่ในบริเวณที่ระบุตามสัญญา จะต้องเป็นทรัพย์สินที่เห็นประจักษ์ตามปกติด้วยสายตาหรือเป็นทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือและ / หรือได้มีการตรวจสอบบันทึกประเภทชนิด จำนวนโดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้าง

5.1.4. ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างอาจชดใช้ให้เป็นทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกัน หรือโดยชดใช้ราคาให้ตามราคาหรือค่าเสียหายจริงในปัจจุบันแต่ไม่เกินราคาเดิมที่ผู้ว่าจ้างจัดหามาโดยหักค่าเสื่อมราคาตามอายุการใช้งานของทรัพย์สิน

5.1.5 ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วนถูกต้องตามกำหนดเวลา และหากเกิดความเสียหายใดๆ ขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง

5.1.6. ในระหว่างปฏิบัติงานถ้าผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั่นเอง

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 ผู้รับจ้างรับประกันพลติกรรมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หากเกิดการบกพร่องต่อหน้าที่ที่ย่อนความสามารถ 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 ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบแก่อุปกรณ์อำนวยความสะดวกทั้งหมดที่ผู้รับจ้างจัดหา หากเกิดความเสียหาย ชำรุดทางผู้รับจ้างต้องซ่อมแซม แก้ไข เปลี่ยนแปลงเองทั้งหมด ทั้งนี้อุปกรณ์อำนวยความสะดวกยังคงเป็นกรรมสิทธิ์ของทางผู้รับจ้าง

5.1.15 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง จะต้องแต่งเครื่องแบบ (ชุดยูนิฟอร์ม) ของบริษัทผู้รับจ้างทุกวันในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน ชุดยูนิฟอร์มต้องสะอาดเรียบร้อยเหมือนกันทุกคนและมีโลโก้ของบริษัทติดที่ชุดยูนิฟอร์มด้วย ต้องติดบัตรพนักงานแสดงตนที่เสื้อเครื่องแบบ บริเวณหน้าอกด้านซ้ายทุกคน ในเวลาปฏิบัติงานให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจน เพื่อสะดวกในการตรวจสอบ บัตรพนักงานให้ระบุชื่อ - สกุลของพนักงานทุกคนที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยฯ

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 หรือนโยบายอื่นใด ของ ผู้ว่าจ้าง

- 5.2.1 ห้ามอ่านหนังสือ ฟังหรือชมรายการบันเทิงจากวิทยุหรือโทรทัศน์ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
- 5.2.2 ห้ามเล่นหรือชมรายการต่าง ๆ จากโทรทัศน์มือถือในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
- 5.2.3 ห้ามหลับในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
- 5.2.4 ห้ามอาศัยหลับนอนในป้อมยาม หรือในอาคารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เมื่อออกเวรแล้ว
ต้องออกนอกพื้นที่
- 5.2.5 ห้ามนำบุคคลภายนอก หรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยเข้ามาในมั่วสุม
หรือนั่งหรือนอนในบริเวณป้อมยาม หรือในอาคารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
- 5.2.6 ห้ามแขวนเสื้อผ้า ถูอาหาร หรือเครื่องใช้ส่วนตัวต่าง ๆ ในป้อมยาม ต้นไม้ หรืออาคาร
ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย จนดูรุงรัง
- 5.2.7 ห้ามเล่นการพนันในมหาวิทยาลัย
- 5.2.8 ห้ามสื่อสารด้วยวาจาหรือแสดงกริยาไม่สุภาพ หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการดูหมิ่นดู
แคลนบุคคลอื่น
- 5.2.9 พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องแต่งเครื่องแบบตามที่กำหนด
- 5.2.10 พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องไม่นำขยะ (ขวดพลาสติก, กระดาษ, กล่องกระดาษ ฯลฯ)
ภายในมหาวิทยาลัยออกนอกพื้นที่
- 5.2.11 ห้ามพนักงานของผู้รับจ้างเสพของมีนเมามาปฏิบัติหน้าที่ หรือในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่หาก
พบหรือได้รับแจ้ง ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานผู้นั้นออกจากการทำงานตามสัญญาจ้างโดยทันที
- 5.2.12 ห้ามพนักงานของผู้ว่าจ้างปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งส่งผลทำ
ให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย

5.3 รายละเอียดการรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดหาพนักงานให้บริการรักษาความปลอดภัย ควบคุม
ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ตามหน้าที่หลัก ดังนี้

5.3.1 หัวหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- นำส่งรายงานเหตุการณ์ประจำวันรวมถึงทุกเหตุการณ์ที่ไม่ปกติ โดยแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ
ทันทีที่พบเหตุการณ์ไม่ปกติ สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานทั้งประจำวันและประจำเดือนส่งก่อนตรวจรับงวด
งานในแต่ละเดือน
- มีหน้าที่ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในผลัดที่
รับผิดชอบในวันรุ่งขึ้น หรือวันทำการถัดไป รวมถึงการพร้อมรับการประสานงานจากผู้ว่าจ้าง ตลอด 24 ชม.
หากมีเหตุฉุกเฉินใด ๆ เกิดขึ้นจะต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบในทันที
- ตรวจสอบงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง ในแต่ละวันและมอบหมายผู้ใต้บังคับบัญชา
ดำเนินการพร้อมตรวจสอบและรายงานผล

- พิจารณาสถานการณ์เฉพาะหน้าต่าง ๆ และเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทุกกรณี สามารถดักเตือนและหาแนวทางแก้ไขปัญหาเพื่อลดความสูญเสียให้น้อยที่สุด และสามารถเป็นผู้นำทีมระงับเหตุฉุกเฉิน
- มีโทรศัพท์มือถือซึ่งสามารถติดต่อประสานงานได้ ตลอด 24 ชม. และสามารถถ่ายรูปภาพเหตุการณ์พร้อมแจ้งเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้ ตลอด 24 ชั่วโมง รวมถึงจัดทำรายงานผลการดำเนินการให้ทางผู้ว่าจ้างทราบ ภายใน 24 ชั่วโมง
- ทดสอบสัญญาณวิทยุสื่อสารทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนผลัดของพนักงานรักษาความปลอดภัย (ใช้รหัส ว.16) เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน หากพนักงานรักษาความปลอดภัยจุดใดไม่พร้อมต้องรีบดำเนินการจัดหาวิทยุสื่อสารทดแทนทันที
- ประสานงานทางวิทยุสื่อสาร ร่วมกับพนักงานรักษาความปลอดภัยตามจุดรักษาการต่าง ๆ ในกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน เช่น การดักสกัดกั้นคนร้าย การปิดกั้นถนน การแจ้งเหตุอัคคีภัย
- ตรวจสอบจำนวนพนักงานก่อนเข้าปฏิบัติงานในแต่ละผลัด และวางกำลังพลในจุดรักษาการให้เหมาะสม พร้อมชี้แจงบอกภารกิจของงานประจำวันให้พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดทราบและวางแผนการดำเนินงานต่าง ๆ ได้อย่างต่อเนื่อง
- เรียนรู้ภาระหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยในพื้นที่รับผิดชอบทุกจุด และสามารถปฏิบัติหน้าที่แทนพนักงานรักษาความปลอดภัย และแนะนำพนักงานมาแทนที่จุดรักษาการให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เสมือนพนักงานประจำจุดรักษาการได้
- ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามจุดรักษาการต่าง ๆ ให้การอบรมและแนะนำพนักงานประจำจุดรักษาการได้
- ตรวจสอบผู้ขอใช้สถานที่ภายในโซนพื้นที่รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสารการได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้าง หากไม่ได้รับอนุญาต ห้ามดำเนินการใช้พื้นที่มหาวิทยาลัย
- ให้ข้อมูล แนะนำ เส้นทางการเดินทาง ชื่ออาคาร แก่บุคคลที่สอบถาม
- มีหน้าที่สำรวจ ตรวจตรา ดูแลและรักษาความสงบเรียบร้อย บริเวณพื้นที่ทั่วไปภายในมหาวิทยาลัย
- เป็นผู้ประสานงานโดยตรงกับผู้ควบคุมงานของทางผู้ว่าจ้างและทางผู้รับจ้าง
- มีหน้าที่ระงับเหตุฉุกเฉิน เหตุร้าย การประทุษร้าย การโจรกรรมที่อาจเกิดขึ้นภายในมหาวิทยาลัยอย่างทันทีทันใด และต้องแจ้งต่อผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างทันทีภายหลังจากการระงับเหตุแล้วเสร็จ รวมถึงจัดทำรายงานผลการดำเนินการให้ทางผู้ว่าจ้างทราบ ภายใน 24 ชั่วโมง
- มีหน้าที่สำรวจ สอดส่อง และตรวจสอบพฤติกรรมของบุคคลที่พบ หรือต้องสงสัยว่ามีพิรุณส่อไปในทางที่ไม่ดี พิจารณาสถานการณ์เฉพาะหน้าต่าง ๆ และจัดทำรายงานเพื่อแจ้งให้ผู้ควบคุมของผู้ว่าจ้างรับทราบภายใน 24 ชั่วโมง

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

- ตรวจสอบดูแลการเข้าบริการซ่อมบำรุงรักษาอาคารของช่างซ่อมบำรุง หากถูกแจ้งสำรองหายให้ตรวจสอบทรัพย์สินของห้องนั้น ๆ และรายงานผู้ว่าจ้างหรือ ผู้ดูแลอาคารนั้น ๆ ถ้าอยู่ในวิสัยที่จะปิดได้ให้ทำการปิดแล้วจัดทำบันทึกรายงาน แต่หากพบว่าไม่มีผู้อยู่ในอาคารในยามวิกาล หรือนอกเวลาทำงาน ให้สอบถามด้วยความสุภาพและมีเหตุผล รวมถึงจัดทำบันทึกรายงานให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างทราบ

- ปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ กิจกรรม และโครงการต่างๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างมอบหมาย

5.3.2 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัย รวมถึงดูแลทรัพย์สินบุคคลและยานพาหนะโดยรอบบริเวณอาคารนั้น ๆ ตลอดจนทรัพย์สินของผู้ประกอบการร้านค้าในพื้นที่ของมหาวิทยาลัย ให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม อัคคีภัย และอื่น ๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ 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 ให้มีระเบียบเรียบร้อยและถูกต้องตามกฎหมายจราจร และต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลการเข้า-ออก ของยานพาหนะพร้อมตรวจสอบบุคคลและสิ่งของต่าง ๆ บนยานพาหนะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- ตรวจสอบและป้องกันบุคคลภายนอกมิให้เข้ามาก่อปัญหาหรือสร้างความเดือดร้อนวุ่นวายในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง สำรวจ ดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยของพื้นที่ทั่วไปภายในมหาวิทยาลัยและบริเวณที่จอดรถจักรยาน รถจักรยานยนต์ และรถยนต์อย่างเข้มงวดโดยเฉพาะต้องสอดส่องติดตามพฤติกรรมของบุคคลต้องสงสัย และห้ามมิให้บุคคลใดเข้ามาโฆษณา ประชาสัมพันธ์หรือเรียกรับซื้อหรือจำหน่ายสินค้าภายในมหาวิทยาลัย โดยมีได้รับอนุญาต

- เปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง เครื่องปรับอากาศ ปัดฝุ่นหรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายและช่วยสอดส่องดูแลการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า และเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- ตรวจสอบบุคคลและสิ่งของต่าง ๆ บนยานพาหนะทุกคันที่ผ่านเข้า-ออก ในกรณีที่มีพิธีต้องสงสัย เช่น กรณีรถยนต์สามารถเปิดกระโปรงท้ายรถ กรณีรถจักรยานยนต์สามารถเปิดเบาะรถ เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยและสิ่งผิดปกติได้ทันทีทันใด

- ตรวจสอบและป้องกันบุคคลภายนอกมิให้เข้ามาก่อให้เกิดปัญหาหรือสร้างความเดือนร้อนวุ่นวายมิให้เข้ามาภายในบริเวณมหาวิทยาลัย เช่น ผู้นำของเข้ามาขาย ผู้เข้ามาทำการเรียไร 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 มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

เพิ่มเติมดังนี้

- ตรวจสอบควบคุมดูแลให้นักศึกษาหอพักปฏิบัติตามประกาศ กฎระเบียบของหอพัก พร้อมทั้งควบคุมดูแลการเข้า-ออก หอพักและป้องกันมิให้นักศึกษาอื่น ๆ และบุคคลภายนอกเข้า-ออกหอพักโดยมิได้รับอนุญาต

- ป้องกันการบุกรุกพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง และแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที เมื่อมีเหตุการณ์ใด ๆ เกิดขึ้น

- สรุปงานด้านรักษาความปลอดภัย ทั้งประจำวันและประจำเดือนเสนอต่อผู้ว่าจ้าง จัดจรรยาจรหน้าโรงเรียนสาธิต

5.3.4 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดใดไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบถ้วน

- พนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานแต่ไม่ปฏิบัติงาน หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาทดแทนทันที แต่ต้องไม่ใช่พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน 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 พร้อมส่งมอบ ณ กองบริหาร ภายภาพสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ในวันทำสัญญา ไม่น้อยกว่ารายการ ดังต่อไปนี้

1. วิทยุสื่อสาร คลื่นความถี่ VHF ที่สามารถใช้ความถี่ 142.875 MHZ. บริษัทผู้รับจ้างต้องเป็น ดำเนินการขออนุญาตใช้งานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเอง วิทยุสื่อสารจะต้องจัดให้มีวิทยุสื่อสารที่มี ประสิทธิภาพครบตามจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละผลัดโดยจะต้องจัดให้มีครบ ทุกคนตามจำนวนของผลัดนั้น ๆ พร้อมทั้งประจุแบตเตอรี่ และแบตเตอรี่สำรองครบทุกเครื่อง รวมถึงมีอุปกรณ์ ชุดหูฟังครบทุกชุด กรณีวิทยุสื่อสารชำรุด และจำเป็นต้องส่งไปซ่อมบำรุง ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องสำรอง มาทดแทนให้ครบตามจำนวนที่ระบุ
2. วิทยุสื่อสาร (แม่ข่าย) จำนวน 1 ชุด กระจายครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด
3. วิทยุสื่อสารสำหรับผู้ว่าจ้าง จำนวน 5 เครื่อง
4. โทรศัพท์มือถือ (Smart Phone) ของพนักงานรักษาความปลอดภัยต้องสามารถบันทึกภาพ ส่งข้อความเสียงและภาพ รองรับแอปพลิเคชันต่าง ๆ เพื่อการส่งข้อมูลทางไลน์หรือระบบโซเชียลอื่น ๆ เพื่อสื่อสารและรายงานเหตุการณ์ ณ ขณะนั้น ๆ ครบตามจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย
5. กรวยจราจร ขนาด 70 CM พร้อมแถบสะท้อนแสง จำนวน 30 ใบ
6. แผงกั้นจราจร ขนาด 1.5 เมตร จำนวน 10 แผง
7. สปอตไลท์แผงโซล่าเซลล์ ขนาด 30 วัตต์ จำนวน 2 ตัว
8. หมวกนิรภัย จำนวน 10 ใบ
9. กระเป๋าชุดยาเวชภัณฑ์ จำนวน 3 ใบ
10. รถกระบะขนย้ายอุปกรณ์ จำนวน 1 คัน (สามารถใช้งานได้)
11. แอปพลิเคชัน รายงานเฝ้าติดตามการทำงาน 24 ชม.
12. เข็มขัดสนาม จำนวน 20 ชุด
13. ไฟฉายแรงสูง A2 พร้อมใช้งานครบตามจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละ ผลัด 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 รองเท้าบูท 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-ออกของ ยานพาหนะ

9.4 พื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย

พื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย คือ พื้นที่ที่มีการกำหนดขอบเขตโดยแนชต์ โดยมีข้อจำกัด และควบคุมการเข้า-ออก เป็นพิเศษ วัตถุประสงค์ในการพิทักษ์รักษาทรัพย์สิน จะต้องมีการที่แนชต์ โดยแบ่งแยกแตกต่างกันออกไป

(1) จะต้องกำหนดพื้นที่ควบคุมเป็นพื้นที่ที่เป็นของมหาวิทยาลัย ที่มีทรัพย์สินอยู่โดยรอบ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องช่วยกันกรงยานพาหนะชั้นหนึ่งก่อน ก่อนที่จะถึงพื้นที่ที่มีทรัพย์สิน อยู่โดยรอบ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องช่วยกันกรงยานพาหนะเป็นลำดับแรก ก่อนที่จะถึง “เขตพื้นที่หวงห้าม”

(2) กำหนดให้มี “พื้นที่หวงห้าม” ซึ่งเป็นพื้นที่ที่มีการพิทักษ์รักษาสิ่งที่เป็นความลับ ตลอดจน บุคคลสำคัญพื้นที่หวงห้ามนี้อาจแยกเป็น “เขตหวงห้ามเฉพาะ” กับ “เขตหวงห้ามเด็ดขาด”

9.5 การป้องกันอัคคีภัย

อัคคีภัยเป็นสิ่งที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จะต้องรู้จักวิธีใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการดับเพลิง ดังนั้น จึงให้มีการฝึกอบรมด้านอัคคีภัยความรู้เบื้องต้นเสมอ ดังนี้

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

ข้อที่ 10 การฝึกอบรมพนักงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดฝึกอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ตามลักษณะงานจ้างในแต่ละจุด อย่างน้อย 3 ครั้ง/ปี และผู้รับจ้างจะต้องส่งหัวข้อการฝึกอบรมให้ผู้รับจ้าง พิจารณา เนื้อหาการฝึกอบรมพร้อมรายชื่อวิทยากร และรายงานผลการฝึกอบรมให้ผู้ว่าจ้างทราบ โดยมีหัวข้อ ฝึกอบรมอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 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 ปฐมหัวใจ
 - (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 และ การทำความเคารพ
 - (2) ฝึกระเบียบแถวในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อปฏิบัติภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ

- 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 อย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังนี้

- (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 ต้องไม่ใช่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน หากไม่จัดหามาทดแทนทันทีภายใน 2 ชั่วโมงถือว่าขาดงานในผลัดนั้น และถ้าหากจัดหาพนักงานมาทดแทนทันทีภายใน 2 ชั่วโมงผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับกรณีมาทำงานสาย ตั้งแต่ 15 นาทีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 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. กระจบองยึดแบบสปริง | 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 ผู้ว่าจ้างริบหรือบังคับจากหลักประกันตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันทีและผู้ว่าจ้างมีสิทธิ ที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันและค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้น เพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิระงับการจ่ายค่าจ้างที่ต้องชำระสำหรับการให้บริการที่ดำเนินการไปแล้วเพื่อเป็นการประกันการชำระค่าเสียหาย

การว่าจ้างตามสัญญานี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้าง และพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน

ข้อที่ 14 ข้อกำหนดอื่น ๆ

14.1 พนักงานของผู้รับจ้างห้ามออกภายนอกมหาวิทยาลัย ในเวลาปฏิบัติงานยกเว้นมีภารกิจต้องปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

14.2 พนักงานของผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ตรวจค้นร่างกายและสัมภาระในขณะที่เข้า-ออกมหาวิทยาลัย

14.3 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้าง หรือมีพฤติกรรมส่อในทางทุจริต แสดงกิริยาจาไม่สุภาพ 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 หากเกิดปัญหาแรงงานจากเหตุภายในของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงาน มาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง หรือไม่ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างข้อหนึ่งข้อใดไม่ได้

14.9 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในข้อกำหนด TOR เนื่องจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างทราบ ภายในระยะเวลา 15 วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้รับจ้างจะยกกล่าวอ้างเพื่อขอลดหรือลดค่าปรับหรือขอขยายเวลาในภายหลังไม่ได้

14.10 ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหากผู้เสนอราคา เสนอราคาไม่เป็นไปตามอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

14.11 ผู้ว่าจ้างจะต้องตรวจสอบประวัติพนักงานของผู้รับจ้าง 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 11 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

.....

หมายเหตุ : ให้ผู้เสนอราคาทำเครื่องหมายหรือหมายเลขในแคตตาล็อกตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศให้ชัดเจน

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างเหมารักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ 2568
ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2568
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองบริหารกายภาพ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,319,000.- บาท (สามล้านสามแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง 24 ก.ย. 2567
เป็นเงิน 3,319,000.- บาท (สามล้านสามแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง
ตามหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะ
ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ ธันวาคม 2566
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายราชันย์ ทนันทชัย)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายพร ไชยวงศ์)

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 บันทึกกรณีบรรทุกสิ่งของ วัสดุ ครุภัณฑ์ ออกจากมหาวิทยาลัย

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



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 รวมถึงกวาดชั้นวินัยจราจร การสวมหมวกนิรภัย แก่ผู้ผ่านเข้ามาจุดประจำการที่รับผิดชอบ ตรวจสอบ บันทึกกรณีที่บรรทุก สิ่งของ วัสดุ ครุภัณฑ์ ออกจากมหาวิทยาลัย ดูแลความสงบเรียบร้อย ครอบคลุมถึงพื้นที่อาคารองค์การนักศึกษา

2.1.5 พื้นที่จุดประจำการบริเวณโรงเรียนสาธิต ดูแลความเรียบร้อย ด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจร บริเวณถนนหน้าโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายแผนกประถมศึกษา อำนวยความสะดวกแก่ผู้ปกครองที่มารับเด็กนักเรียน ประจำจุดประตูทางเข้าโรงเรียน ตรวจสอบบุคคล ผู้ปกครอง เข้า-ออก ตามช่วงเวลาที่ยังเรียนกำหนด ตามการเปิด-ปิดภาคเรียน ในวันที่โรงเรียนมีการเรียนการสอน ครอบคลุมถึงพื้นที่โดยรอบศูนย์อาหาร

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

2.1.7 พื้นที่จุดประจำการบริเวณประตู 3 อำนวยความสะดวก เปิด-ปิดประตู 3 ดูแล การจราจร และความปลอดภัยแก่ผู้สัญจรผ่าน เข้า-ออก รวมถึงกวาดชั้นวินัยจราจร การสวมหมวกนิรภัย แก่ผู้ผ่านเข้ามาจุดประจำการที่รับผิดชอบตรวจสอบ บันทึกกรณีที่บรรทุก สิ่งของ วัสดุ ครุภัณฑ์ ออกจากมหาวิทยาลัย

2.1.8 พื้นที่จุดประจำการบริเวณอาคาร 25 ปี ดูแลความเรียบร้อยด้านการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวก การจอดรถ ถอยรถ แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย นักศึกษาและผู้ที่มาใช้บริการ จัดจราจรตรงทางแยก ในช่วงที่การจราจร คับคั่ง ตามช่วงเวลาที่ยังมหาวิทยาลัยกำหนด ครอบคลุมดูแล พื้นที่ หอประชุมใหญ่ หอประชุมรัชกาลที่ 9 อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีดิจิทัล คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะสาธารณสุขศาสตร์ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะพยาบาลศาสตร์ อาคารเรียน 101-102 คณะบัญชี อาคาร สถาปัตยกรรม ศูนย์บริการวิศวกรรมโยธา หอประชุมสุพรรณิการ์ อาคารดนตรี ครอบคลุมถึงพื้นที่ อาคารศูนย์ชาติพันธุ์ศึกษา อาคารหอดูดาว อาคารศูนย์ความหลากหลายทางชีวภาพ อาคารนิเทศศาสตร์ ไปจนถึงอาคารมิตรภาพไทย-จีน



2.1.9 พื้นที่จุดประจำการบริเวณประตู 4 เปิด-ปิดประตู 4 ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
อำนวยความสะดวก การจราจรและความปลอดภัยแก่ผู้สัญจร ผ่านเข้า-ออก รวมถึงกวาดชั้นวินัยจราจรการสวม
หมวกนิรภัย ตรวจสอบ บันทึกกรณีการบรรทุก สิ่งของ วัสดุ ครุภัณฑ์ ออกจากมหาวิทยาลัย

2.1.10 พื้นที่จุดประจำการบริเวณประจำกองบริหารกายภาพสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย
เป็นพื้นที่ดูแลเป็นพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการโครงการรับนโยบายจากฝ่ายอาคารและสถานที่ เพื่อกำกับ
ดูแลเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในมหาวิทยาลัย ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ออกตรวจพื้นที่
ประจำการอื่นๆ 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 ไฟกึ่ง ไฟอาคาร บริเวณ
จุดปฏิบัติงาน ที่รับผิดชอบตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ ความสะดวก การจราจรและ
ความปลอดภัยแก่ผู้สัญจร ผ่านเข้า-ออก รวมถึงกวาดชั้นวินัยจราจร การสวมหมวกนิรภัยแก่ผู้ผ่านเข้ามาจุด
ประจำการที่รับผิดชอบ ตรวจสอบ บันทึกกรณีการบรรทุก สิ่งของ วัสดุ ครุภัณฑ์ ออกจากมหาวิทยาลัย ตั้งจุดตรวจ
สกัด และบันทึกกรณีเข้ามาในมหาวิทยาลัย ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.2.2 พื้นที่จุดประจำการบริเวณหอพักนักศึกษา เปิด-ปิด ไฟส่องสว่าง ไฟกึ่ง ไฟอาคาร
บริเวณจุดปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ ตรวจตราบริเวณหอพักนักศึกษา
ทั้งหมด ครอบคลุมถึงพื้นที่อาคารคณะครุศาสตร์และสังคมศาสตร์ สนามกีฬา หอพักบุคลากร

2.2.3 พื้นที่จุดประจำการบริเวณประตู 2 เปิด-ปิด ไฟส่องสว่าง ไฟกึ่ง ไฟอาคาร บริเวณจุด
ปฏิบัติงาน ที่รับผิดชอบตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ ความสะดวก การจราจรและความ
ปลอดภัยแก่ผู้สัญจรผ่านเข้า-ออก รวมถึงกวาดชั้นวินัยจราจร การสวมหมวกนิรภัยแก่ผู้ผ่านเข้ามาจุดประจำการ
ปิดประตูตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หลังจากปฏิบัติหน้าที่ปิดประตู 2 แล้วย้ายจุดประจำการไปปฏิบัติ
หน้าที่โรงแรมราชภัฏอินน์

2.2.4 พื้นที่จุดประจำการบริเวณประตู 3 เปิด-ปิด ไฟส่องสว่าง ไฟกึ่ง ไฟอาคาร บริเวณจุด
ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ ความสะดวก การจราจรและความ
ปลอดภัยแก่ผู้สัญจรผ่านเข้า-ออก รวมถึงกวาดชั้นวินัยจราจร การสวมหมวกนิรภัยแก่ผู้ผ่านเข้ามาจุดประจำการ
เปิด-ปิดประตู ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หลังจากปฏิบัติหน้าที่ปิดประตู 3 แล้วย้ายจุดประจำการไป
ที่ประตู 1



2.2.5 พื้นที่จุดประจำการบริเวณ อาคาร 25 ปี เปิด-ปิด ไฟส่องสว่าง ไฟกิ่ง ไฟอาคาร บริเวณ จุดปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ ตรวจตราพื้นที่ดูแลความเรียบร้อยด้านการ รักษาความปลอดภัย พื้นที่หอประชุมใหญ่ หอประชุมรัชมงคลที่ 9 อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ คณะเทคโนโลยีดิจิทัล คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะสาธารณสุขศาสตร์ และให้ปิดประตู 4 (เล็ก) ตามเวลาที่กำหนด

2.2.6 พื้นที่จุดประจำการบริเวณคณะวิทยาการจัดการ เปิด-ปิด ไฟส่องสว่าง ไฟกิ่ง ไฟอาคาร บริเวณจุดปฏิบัติงานที่รับผิดชอบตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ รับผิดชอบพื้นที่ คณะการท่องเที่ยว และการโรงแรม อาคารโรงแรมราชภัฏอินน์ คณะมนุษยศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ สำนักวิชาสังคมศาสตร์ คณะ รัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ ครอบคลุมถึงพื้นที่สำนักสำนักยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและบริการ วิชาการ อาคารศูนย์การจัดการศึกษานักศึกษาต่างชาติ ตู้เอทีเอ็ม

2.2.7 พื้นที่จุดประจำการบริเวณอาคารสำนักงานอธิการบดี เปิด-ปิด ไฟส่องสว่าง ไฟกิ่ง ไฟ อาคาร บริเวณจุดปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ตามเวลาที่เหมาะสม ตามสภาพอากาศ ดูแลความเรียบร้อยด้าน การรักษาความปลอดภัย หอประชุมกาสะลองคำ อาคารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายแผนก ประถมศึกษา อาคารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายแผนกมัธยมศึกษา โรงพยาบาลสัตว์ ตลอดจน ครอบคลุมอาคารศูนย์อาหาร ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าชุดออกตรวจกำกับดูแลความเรียบร้อยตามจุด ประจำการต่าง ๆ ในพื้นที่มหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อที่ 3 คุณสมบัติและบทบาทหน้าที่ของผู้รับจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัย

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

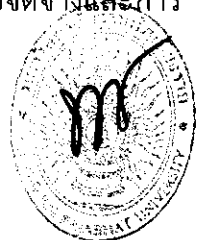
3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมาตราว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว



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

3.9 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.10 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยและดำเนินการรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

3.11 ผู้รับจ้างต้องได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ว่าด้วย “ธุรกิจรักษาความปลอดภัย” (แบบ ธก.2) และใบอนุญาตจะต้องไม่หมดอายุ โดยแนบหลักฐานในวันที่ยื่นเสนอราคา

3.12 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งหลักฐานของพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (ประจำ) จำนวน 18 คน และพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (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 ธก.7) จากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558 ของพนักงานรักษาความปลอดภัย (ประจำ) และ พนักงานรักษาความปลอดภัย (สำรอง) ทั้งหมด โดยใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องไม่หมดอายุระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญา

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



3.13 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้แทนที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร มีอำนาจในการตัดสินใจเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง และให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ต้องเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ตามสัญญาจ้าง ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 2 ครั้ง และต้องแจ้งการเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยแก่ผู้ว่าจ้างทุกครั้ง

(2) จัดส่งรายงานเหตุการณ์ประจำวัน และบันทึกรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานสัมสัญญา ประจำเดือนให้ผู้ว่าจ้างในวันที่ส่งมอบงานทุกเดือน

3.14 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อพร้อมภาพถ่ายประจำตัว

3.15 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

3.16 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานต่อผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก อาทิ ค่าจ้างแรงงาน ค่าชดเชยวันหยุดนักขัตฤกษ์ ค่าประกันสังคม สิทธิการลาป่วย ฯลฯ

3.17 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ได้รับบาดเจ็บและเสียชีวิตเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่

3.18 ในการมีพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานผลิตใดไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบการจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาแทนทันที แต่จะต้องไม่นำพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานทั้งจากหน่วยงานภายในของผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานภายนอกผลิตก่อนหน้า หรือที่จะปฏิบัติงานในผลิตต่อไป มาปฏิบัติงานซ้ำหรือต่อเนื่อง(ควงเวร) หากตรวจพบการกระทำดังกล่าว ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างมีอำนาจสั่งให้พนักงานรักษาความปลอดภัยผู้นั้นหยุดปฏิบัติงานได้ทันที และผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยคนใหม่มาทดแทนโดยทันที

3.19 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติ ดังนี้

3.19.1 จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยตรวจตราดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง บุคลากรของผู้ว่าจ้างและผู้มาติดต่อ รวมทั้งมีแผนมาตรการป้องกันและระงับเหตุร้ายอันอาจเกิดขึ้น

3.19.2 จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันการโจรกรรม และระมัดระวังป้องกันอัคคีภัยอันจะเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง

3.19.3 แจ้งหรือให้พนักงานรักษาความปลอดภัย แจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทราบทันทีด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษรเมื่อมีเหตุการณ์ผิดปกติใด ๆ เกิดขึ้น

3.19.4 ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยให้ความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อกับผู้ว่าจ้างด้วยมารยาทที่สุภาพ



3.19.5 ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยให้ความเคารพผู้บริหารระดับสูง
เจ้าหน้าที่ของผู้อำนวยการและปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือใช้บริการของผู้อำนวยการด้วยความสุภาพเรียบร้อย

3.19.6 ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานให้เป็นไปตามสัญญาด้วยความ
ซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจและเข้มแข็ง รวมทั้งมีการลงเวลาปฏิบัติงานเข้า-ออก ด้วยตนเองทุกครั้งที่มาปฏิบัติหน้าที่
หากมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ เช่น พนักงานรักษาความปลอดภัยเจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้
ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานทดแทนโดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ว่า
จ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบก่อนทุกครั้ง หากพนักงานรักษาความปลอดภัยหรือผู้ปฏิบัติงานแทนดังกล่าว
กระทำด้วยประการใดๆ เป็นที่เสียหาย หรือเสื่อมเสียแก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้ถือเสมือนว่าเป็นการกระทำ
ของผู้รับจ้างซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบทุกประการ

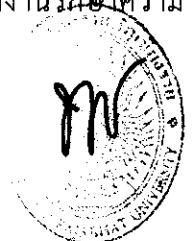
3.19.7 ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ
และคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างที่ใช้อยู่ในขณะทำสัญญานี้ และที่จะออกมาใช้ในภายหน้า
เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

3.19.8 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างคนใดปฏิบัติหน้าที่
บกพร่องไม่เหมาะสม หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือไม่มีความสามารถ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการเปลี่ยนตัว
พนักงานรักษาความปลอดภัยคนดังกล่าวในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างโดยไม่มีข้อแม้ใด ๆ ทั้งสิ้น แต่ถ้าปรากฏ
ว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างที่เปลี่ยนมาใหม่ยังคงบกพร่องต่อหน้าที่ หรือมีความประพฤติที่ไม่
เหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่อีก และผู้ว่าจ้างตรวจพบให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา
และจ้างผู้อื่นทำงานจ้างนี้ต่อจากผู้รับจ้างได้

3.19.9 จัดอบรมและทดสอบสมรรถภาพพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ให้มี
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ก่อนส่งไปปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ และดำเนินการจัดอบรมให้กับพนักงาน
รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้อย่างน้อย 3
ครั้ง/ปี และต้องรายงานผลการฝึกอบรมให้กับผู้รับจ้างทราบทุกครั้ง

3.19.10 จัดหาเครื่องแบบ นกหวีด กระจบอง ไฟฉาย เสื้อกันฝน หรืออุปกรณ์อื่นที่จำเป็น ใน
การปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง
พร้อมติดป้าย ชื่อ-สกุล พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างที่เครื่องแบบให้ชัดเจนทุกคน แต่ผู้รับจ้างจะ
กำหนดเครื่องแบบของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้เหมือนหรือคล้ายคลึงกับเครื่องแบบของทหาร ตำรวจ
หรือเครื่องแบบของเจ้าพนักงานซึ่งกฎหมายให้อำนาจและหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนตามที่
นายทะเบียนกลางตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ประกาศกำหนดไม่ได้

3.19.11 ส่งรายงานเหตุการณ์ประจำวัน และสรุปรายงานประจำเดือนแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ
ทันทีเมื่อสิ้นสุดวันหรือเดือนนั้นๆ และจัดทำแบบสอบถามหรือแบบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน
รักษาความปลอดภัยประจำเดือนให้กับผู้ว่าจ้างเพื่อประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความ
ปลอดภัย



3.19.12 ผู้รับจ้างจะวางกฎเกณฑ์หรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาฯ โดยไม่ได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ทั้งสิ้น ในกรณีที่มีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างต้องปรึกษาและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้างเท่านั้น ห้ามผู้รับจ้างกระทำไปโดยพลการ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนซึ่งผู้รับจ้างต้องปฏิบัติไปในแนวทางสร้างสรรค์และสุภาพ โดยแจ้งผู้เกี่ยวข้อง/ผู้รับผิดชอบและถือประโยชน์ของผู้ว่าจ้างเป็นสำคัญ

3.19.13 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ร่วมประชุมเพื่อมอบหมายงานทุกครั้ง ก่อนการผลัดเปลี่ยนการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งผลัดกลางวันและผลัดกลางคืนก่อนการเริ่มปฏิบัติงาน 30 นาที

3.20 ผู้รับจ้างต้องส่งกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนผู้รับจ้าง หรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้างเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในวันตรวจรับมอบงานประจำเดือน โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งกำหนดวันตรวจรับมอบหมายงานประจำเดือน เป็นหนังสือ โดยส่งแจ้งทางไปรษณีย์ โทรสาร ไปยังที่อยู่ของผู้รับจ้างที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง หรือผู้รับจ้างมารับหนังสือด้วยตนเอง

3.21 ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนปฏิบัติงานด้านการป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินรวมถึงด้านอัคคีภัยโดยจัดส่งรายชื่อทีมระงับเหตุอัคคีภัยฉุกเฉินของผู้รับจ้างทั้งผลัดกลางวันและผลัดกลางคืนต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาเห็นชอบภายใน 30 วันนับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

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

3.23 ผู้รับจ้างต้องให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

3.23.1 ประจำอยู่ ณ บริเวณทางเข้าของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อตรวจตรา สอดส่องดูแลกวาดขันวินัยการจราจรและความเรียบร้อยของบุคคลหรือรถยนต์ที่ผ่านเข้า-ออก ด้วยความรอบคอบและรัดกุม

3.23.2 สังเกตตรวจตราเป็นพิเศษ กรณีมีบุคคลภายนอกที่เห็นหรือสงสัยว่ามีพฤติกรรมที่ส่งไปในทางที่ไม่น่าไว้วางใจ ต้องไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย แล้วให้รายงานผู้ว่าจ้างทราบทันที

3.23.3 เพื่อป้องกันความเสียหาย สูญเสีย และสูญหายของทรัพย์สินที่อยู่ภายในพื้นที่ของทางมหาวิทยาลัย ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเดินตรวจตราโดยรอบพื้นที่ทั่วไปตลอดจนสำรวจตรวจสอบพฤติกรรมบุคคลที่สอดพริบไปในทางที่ไม่ดี ตลอดจนถึงกีดกันบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ให้เข้ามาภายในมหาวิทยาลัย

3.23.4 ดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วไปโดยเฉพาะด้านอัคคีภัย การโจรกรรมและอื่นๆ รวมถึงการช่วยขจัดการสูญหายโดยเปล่าประโยชน์ เช่น การปิดน้ำ ปิดไฟฟ้าที่เปิดทิ้งไว้ภายนอกอาคาร

3.23.5 ป้องกันอัคคีภัย และระงับเหตุที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัยโดยฉับพลัน และให้รายงานผู้ว่าจ้างทราบทันที

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

3.23.7 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องอำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้กับยานพาหนะที่เข้า-ออก มหาวิทยาลัย



3.23.8 ปฏิบัติหน้าที่ที่มหาวิทยาลัยมอบหมายตามภารกิจ กิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ
ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อที่ 4 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานตามสัญญา

ผู้รับจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัยจะต้องจัดเตรียมพนักงานรักษาความปลอดภัย ที่มีคุณสมบัติ
ตามข้อกำหนดดังนี้

4.1 ต้องเป็นผู้ได้รับอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย รับอนุญาตจากนายทะเบียนตาม
พระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย 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 (พ้นพ้นระงับการรับราชการทหารแล้ว)

4.6 ได้รับการอบรมดับเพลิงขั้นต้น ภายใต้งานรองรับจากกรมสวัสดิการแรงงาน (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 ของผู้ว่าจ้างที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัดด้วยความ
เข้มแข็งและสุภาพ

4.14 ต้องปฏิบัติตนสุภาพต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างและผู้มาติดต่อ

4.15 ไม่ติดสิ่งเสพติดให้โทษ ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง

4.16 ไม่เป็นผู้มีจิตไม่สมประกอบ หรือวิกลจริต

4.17 ไม่เล่นการพนัน และไม่ใช้เครื่องมือสื่อสาร (โทรศัพท์มือถือ) เล่นเกมส์ ดูหนังฟังเพลง ยกเว้น
การส่งข้อมูลผ่านแอปพลิเคชันเพื่อสื่อสารและรายงานเหตุการณ์ในขณะที่ปฏิบัติงาน

4.18 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องมีโทรศัพท์มือถือที่สามารถเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต
สามารถถ่ายภาพและส่งรูปภาพการปฏิบัติงาน เหตุการณ์ ผ่านแอปพลิเคชันไลน์ได้และเปิด GPS สำหรับการ
ตรวจสอบตำแหน่งของพนักงานรักษาความปลอดภัยไว้ตลอดเวลาที่ขณะปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย

4.19 ห้ามหลับในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

4.20 ห้ามนำบุคคลภายนอกมาอยู่ในป้อมยาม

4.21 ห้ามปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่องจากผลัดก่อนหน้า โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ได้คนละ 1 ผลัด ต่อ 1 วัน เว้น
แต่เป็นไปตามแผนการรักษาความปลอดภัยผู้ว่าจ้างจะเห็นชอบแล้ว



ข้อที่ 5 ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

5.1 ผู้รับจ้างต้องประกันความเสียหายอันเกิดจากเหตุการณ์โจรกรรม หรือความเสียหายที่เกิดจากการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามมูลค่าจริงภายในวงเงินจำนวน 100,000 บาท/ครั้ง โดยมีเงื่อนไขดังนี้

5.1.1. ความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตามสัญญาที่ผู้รับจ้างต้องชดใช้ตามมูลค่าที่เสียหายจริง

5.1.2. ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการโจรกรรมทรัพย์สินซึ่งเก็บไว้ในอาคารสถานที่และปรากฏร่องรอยการรัดแงะหรือทำลายเครื่องกีดขวางหรือทำลายสิ่งกีดกันสำหรับคุ้มครองทรัพย์สิน

5.1.3. ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดแก่ทรัพย์สินซึ่งอยู่นอกอาคารสถานที่ แต่อยู่ในบริเวณที่ระบุตามสัญญา จะต้องเป็นทรัพย์สินที่เห็นประจักษ์ตามปกติด้วยสายตาหรือเป็นทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือและ / หรือได้มีการตรวจสอบบันทึกประเภทชนิด จำนวนโดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้าง

5.1.4. ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างอาจชดใช้ให้เป็นทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกัน หรือโดยชดใช้ราคาให้ตามราคาหรือค่าเสียหายจริงในปัจจุบันแต่ไม่เกินราคาเดิมที่ผู้ว่าจ้างจัดหามาโดยหักค่าเสื่อมราคาตามอายุการใช้งานของทรัพย์สิน

5.1.5 ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วนถูกต้องตามกำหนดเวลา และหากเกิดความเสียหายใดๆ ขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง

5.1.6. ในระหว่างปฏิบัติงานถ้าผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั่นเอง

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 หากเกิดการบกพร่องต่อหน้าที่ที่ย่อนความสามารถ 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 บริเวณหน้าอกด้านซ้ายทุกคน ในเวลาปฏิบัติงานให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจน 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 หรือนโยบายอื่นใด ของ ผู้ว่าจ้าง

- 5.2.1 ห้ามอ่านหนังสือ ฟังหรือชมรายการบันเทิงจากวิทยุหรือโทรทัศน์ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
- 5.2.2 ห้ามเล่นหรือชมรายการต่าง ๆ จากโทรศัพท์มือถือในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
- 5.2.3 ห้ามหลับในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
- 5.2.4 ห้ามอาศัยหลับนอนในป้อมยาม หรือในอาคารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เมื่อออกเวรแล้ว ต้องออกนอกพื้นที่
- 5.2.5 ห้ามนำบุคคลภายนอก หรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยเข้ามาสู่มั่วสุม หรือนั่งหรือนอนในบริเวณป้อมยาม หรือในอาคารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
- 5.2.6 ห้ามแขวนเสื้อผ้า ภูเขาอาหาร หรือเครื่องใช้ส่วนตัวต่าง ๆ ในป้อมยาม ต้นไม้ หรืออาคารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย จนดูรุงรัง
- 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 หรือในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่หากพบหรือได้รับแจ้ง ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานผู้นั้นออกจากการทำงานตามสัญญาจ้างโดยทันที
- 5.2.12 ห้ามพนักงานของผู้ว่าจ้างปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งส่งผลทำให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย

5.3 รายละเอียดการรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดหาพนักงานให้บริการรักษาความปลอดภัย ควบคุม ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ตามหน้าที่หลัก ดังนี้

5.3.1 หัวหน้าชุด มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- นำส่งรายงานเหตุการณ์ประจำวันรวมถึงทุกเหตุการณ์ที่ไม่ปกติ โดยแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีที่พบเหตุการณ์ไม่ปกติ สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานทั้งประจำวันและประจำเดือนส่งก่อนตรวจรับงวดงานในแต่ละเดือน
- มีหน้าที่ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในผลิตภัณฑ์รับผิดชอบในวันรุ่งขึ้น หรือวันทำการถัดไป รวมถึงการพร้อมรับการประสานงานจากผู้ว่าจ้าง ตลอด 24 ชม. หากมีเหตุฉุกเฉินใด ๆ เกิดขึ้นจะต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบในทันที
- ตรวจสอบงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง ในแต่ละวันและมอบหมายผู้ได้บังคับบัญชาดำเนินการพร้อมตรวจสอบและรายงานผล



- พิจารณาสถานการณ์เฉพาะหน้าต่าง ๆ และเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทุกกรณี สามารถตั้งเตือนและหาแนวทางแก้ไขปัญหาเพื่อลดความสูญเสียให้น้อยที่สุด และสามารถเป็นผู้นำทีมระงับเหตุฉุกเฉิน
- มีโทรศัพท์มือถือซึ่งสามารถติดต่อประสานงานได้ ตลอด 24 ชม. และสามารถถ่ายรูปภาพเหตุการณ์พร้อมแจ้งเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้ ตลอด 24 ชั่วโมง รวมถึงจัดทำรายงานผลการดำเนินการให้ทางผู้ว่าจ้างทราบ ภายใน 24 ชั่วโมง
- ทดสอบสัญญาณวิทยุสื่อสารทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงผลัดของพนักงานรักษาความปลอดภัย (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 เส้นทางการเดินทาง 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 ปิด-ปิดไฟฟ้าที่ให้แสงสว่างตามจุดต่าง ๆ ทั้งในตัวอาคารและโดยรอบบริเวณมหาวิทยาลัย เมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดและปิดไฟ รวมถึงการสำรวจตรวจตราการปิดประตูหน้าต่าง ตามอาคารต่าง ๆ หากพบเห็นว่าเปิดทิ้งไว้โดยไม่มีคนอยู่ในอาคาร

- ตรวจสอบดูแลการเข้าบริการซ่อมบำรุงรักษาอาคารของช่างซ่อมบำรุง หากกัญแจสำรวจหมายให้ตรวจสอบทรัพย์สินของห้องนั้น ๆ และรายงานผู้ว่าจ้างหรือ ผู้ดูแลอาคารนั้น ๆ ถ้าอยู่ในวิสัยที่จะปิดได้ ให้ทำการปิดแล้วจัดทำบันทึกรายงาน แต่หากพบว่าไม่มีผู้อยู่ในอาคารในยามวิกาล 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 จะต้องเข้าระงับเหตุอย่างรวดเร็วและให้รับแจ้งทางผู้ว่าจ้างทันที หรือศูนย์รับแจ้งเหตุของทางมหาวิทยาลัย

- มีหน้าที่สำรวจ ตรวจสอบตรา ดูแลรักษาความสงบเรียบร้อย บริเวณพื้นที่ทั่วไปโดยรอบบริเวณอาคารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้ดำเนินการทุก ๆ 2 ชั่วโมง พร้อมบันทึกรายงานประจำจุดส่งให้หัวหน้าชุดจัดทำรายงานประจำวัน

- ศึกษา ความรู้ ความเข้าใจภาระหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติและรับผิดชอบแต่ละจุด ตลอดจนศึกษาความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นอย่างดี

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

- ตรวจสอบและป้องกันบุคคลภายนอกมิให้เข้ามาก่อปัญหาหรือสร้างความเดือดร้อนวุ่นวายในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง สำรวจ ดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยของพื้นที่ทั่วไปภายในมหาวิทยาลัยและบริเวณที่จอดรถจักรยาน รถจักรยานยนต์ และรถยนต์อย่างเข้มงวดโดยเฉพาะต้องสอดส่องติดตามพฤติกรรมของบุคคลต้องสงสัย และห้ามมิให้บุคคลใดเข้ามาโฆษณา ประชาสัมพันธ์หรือเรียกรับซื้อหรือจำหน่ายสินค้าภายในมหาวิทยาลัย โดยมีได้รับอนุญาต



- เปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง เครื่องปรับอากาศ ปุ่มสูบหรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายและช่วยสอดส่องดูแลการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า และเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ตรวจสอบบุคคลและสิ่งของต่าง ๆ บนยานพาหนะทุกคันที่ผ่านเข้า-ออก ในกรณีที่มีพิธีต้องสงสัย เช่น กรณีรถยนต์สามารถเปิดกระโปรงท้ายรถ กรณีรถจักรยานยนต์สามารถเปิดเบาะรถ เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยและสิ่งผิดปกติได้ทันทีทันใด
- ตรวจสอบและป้องกันบุคคลภายนอกมิให้เข้ามาก่อให้เกิดปัญหาหรือสร้างความเดือนร้อนวุ่นวายมิให้เข้ามาภายในบริเวณมหาวิทยาลัย เช่น ผู้นำของเข้ามาขาย ผู้เข้ามาทำการเรียไร 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-ออกหอพักโดยมิได้รับอนุญาต
- ป้องกันการบุกรุกพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง และแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที เมื่อมีเหตุการณ์ใด ๆ เกิดขึ้น
- สรุปงานด้านรักษาความปลอดภัย ทั้งประจำวันและประจำเดือนเสนอต่อผู้ว่าจ้าง จัดจรรยาบรรณหน้าโรงเรียนสาธิต



5.3.4 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดใดไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบถ้วน

- พนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานแต่ไม่ปฏิบัติงาน หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาทดแทนทันที แต่ต้องไม่ใช่พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน 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 พร้อมส่งมอบ ณ กองบริหาร ภายภวสิ่งแวดลอมและความปลอดภัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ในวันทำสัญญา ไม่น้อยกว่ารายการ ดังต่อไปนี้

1. วิทยุสื่อสาร คลื่นความถี่ VHF ที่สามารถใช้ความถี่ 142.875 MHZ. บริษัทผู้รับจ้างต้องเป็น ดำเนินการขออนุญาตใช้งานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเอง วิทยุสื่อสารจะต้องจัดให้มีวิทยุสื่อสารที่มี ประสิทธิภาพครบตามจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละผลัดโดยจะต้องจัดให้มีครบ ทุกคนตามจำนวนของผลัดนั้น ๆ พร้อมทั้งประจุแบตเตอรี่ และแบตเตอรี่สำรองครบทุกเครื่อง รวมถึงมีอุปกรณ์ ชุดหูฟังครบทุกชุด กรณีวิทยุสื่อสารชำรุด และจำเป็นต้องส่งไปซ่อมบำรุง ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องสำรอง มาทดแทนให้ครบตามจำนวนที่ระบุ
2. วิทยุสื่อสาร (แม่ข่าย) จำนวน 1 ชุด กระจายครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด
3. วิทยุสื่อสารสำหรับผู้ว่าจ้าง จำนวน 5 เครื่อง
4. โทรศัพท์มือถือ (Smart Phone) ของพนักงานรักษาความปลอดภัยต้องสามารถบันทึกภาพ ส่งข้อความเสียงและภาพ รองรับแอปพลิเคชันต่าง ๆ เพื่อการส่งข้อมูลทางไลน์หรือระบบโซเชียลอื่น ๆ เพื่อสื่อสารและรายงานเหตุการณ์ ณ ขณะนั้น ๆ ครบตามจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย
5. กรวยจราจร ขนาด 70 CM พร้อมแถบสะท้อนแสง จำนวน 30 ใบ
6. แผงกั้นจราจร ขนาด 1.5 เมตร จำนวน 10 แผง
7. สปอตไลท์แผงโซล่าเซลล์ ขนาด 30 วัตต์ จำนวน 2 ตัว
8. หมวกนิรภัย จำนวน 10 ใบ
9. กระเป๋าชุดยาเวชภัณฑ์ จำนวน 3 ใบ
10. รถกระบะขนย้ายอุปกรณ์ จำนวน 1 คัน (สามารถใช้งานได้)
11. แอปพลิเคชัน รายงานเฝ้าติดตามการทำงาน 24 ชม.
12. เข็มขัดสนาม จำนวน 20 ชุด
13. ไฟฉายแรงสูง A2 พร้อมใช้งานครบตามจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละ ผลัด 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 รองเท้าบูท 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

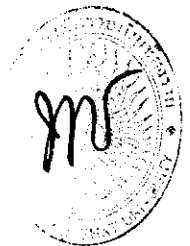
9.2 การกำหนดจุดและจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

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-ออกของ ยานพาหนะ

9.4 พื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย

พื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย คือ พื้นที่ที่มีการกำหนดขอบเขตโดยแนชต์ โดยมีข้อจำกัด และควบคุมการเข้า-ออก เป็นพิเศษ วัตถุประสงค์ในการพิทักษ์รักษาทรัพย์สิน จะต้องมีการที่แนชต์ โดยแบ่งแยกแตกต่างกันออกไป

(1) จะต้องกำหนดพื้นที่ควบคุมเป็นพื้นที่ที่เป็นของมหาวิทยาลัย ที่มีทรัพย์สินอยู่โดยรอบ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องช่วยกั้นกรวยยานพาหนะชั้นหนึ่งก่อน ก่อนที่จะถึงพื้นที่ที่มีทรัพย์สิน อยู่โดยรอบ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องช่วยกั้นกรวยยานพาหนะเป็นลำดับแรก ก่อนที่จะถึง “เขตพื้นที่หวงห้าม”

(2) กำหนดให้มี “พื้นที่หวงห้าม” ซึ่งเป็นพื้นที่ที่มีการพิทักษ์รักษาสิ่งที่เป็นความลับ ตลอดจน บุคคลสำคัญพื้นที่หวงห้ามนี้อาจแยกเป็น “เขตหวงห้ามเฉพาะ” กับ “เขตหวงห้ามเด็ดขาด”

9.5 การป้องกันอัคคีภัย

อัคคีภัยเป็นสิ่งที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จะต้องรู้จักวิธีใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการ ดับเพลิง ดังนั้น จึงให้มีการฝึกอบรมด้านอัคคีภัยความรู้เบื้องต้นเสมือนดังนี้

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

ข้อที่ 10 การฝึกอบรมพนักงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดฝึกอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ตามลักษณะงานจ้างในแต่ละจุด อย่างน้อย 3 ครั้ง/ปี และผู้รับจ้างจะต้องส่งหัวข้อการฝึกอบรมให้ผู้รับจ้าง พิจารณา เนื้อหาการฝึกอบรมพร้อมรายชื่อวิทยากร และรายงานผลการฝึกอบรมให้ผู้ว่าจ้างทราบ โดยมีหัวข้อ ฝึกอบรมอย่างน้อยดังต่อไปนี้



- 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 ปฐมหัวใจ
 - (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) ฝึกระเบียบแถวในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อปฏิบัติกรอย่างมีประสิทธิภาพ



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 ต้องไม่ใช่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน หากไม่จัดหาทดแทนทันทีภายใน 2 ชั่วโมงถือว่าขาดงานในผลัดนั้น และถ้าหากจัดหาพนักงานมาทดแทนทันทีภายใน 2 ชั่วโมงผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับกรณีมาทำงานสาย ตั้งแต่ 15 นาทีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 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. กระบวยยึดแบบสปริง | ครบตามจำนวนพนักงานในแต่ละผลัด | 100 บาท ต่อคน ต่อวัน |
| 5. นกหวีดประจำตัว | ครบตามจำนวนพนักงานในแต่ละผลัด | 100 บาท ต่อคน ต่อวัน |
| 6. โทรศัพท์มือถือที่สามารถบันทึกภาพ ส่งข้อความและภาพผ่านทางไลน์หรือระบบโซเชียลอื่น ๆ | ครบตามจำนวนพนักงานในแต่ละผลัด | 100 บาท ต่อคน ต่อวัน |
| 7. วิทยุสื่อสาร (แม่ข่าย) ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด | 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 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีและผู้รับจ้างยินยอมให้ ผู้ว่าจ้างริบหรือบังคับจากหลักประกันตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิ ที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันและค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้น เพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิระงับการจ่ายค่าจ้างที่ต้องชำระสำหรับการให้บริการที่ดำเนินการไปแล้วเพื่อเป็นการประกันการชำระค่าเสียหาย

การว่าจ้างตามสัญญานี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้าง และพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน



ข้อที่ 14 ข้อกำหนดอื่น ๆ

14.1 พนักงานของผู้รับจ้างห้ามออกภายนอกมหาวิทยาลัย ในเวลาปฏิบัติงานยกเว้นมีภารกิจต้องปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

14.2 พนักงานของผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ตรวจค้นร่างกายและสัมภาระในขณะที่เข้า-ออกมหาวิทยาลัย

14.3 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้าง หรือมีพฤติกรรมส่อในทางทุจริต แสดงกิริยาจาไม่สุภาพ 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 หากเกิดปัญหาแรงงานจากเหตุภายในของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงาน มาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง หรือไม่ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างข้อหนึ่งข้อใดมิได้

14.9 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในข้อกำหนด TOR เนื่องจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างทราบ ภายในระยะเวลา 15 วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้รับจ้างจะยกข้ออ้างเพื่อขอลดหรือลดค่าปรับหรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้

14.10 ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหากผู้เสนอราคา เสนอราคาไม่เป็นไปตามอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

14.11 ผู้ว่าจ้างจะต้องตรวจสอบเอกสารเสพติดพนักงานของผู้รับจ้าง อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ต่อสัญญาจ้าง และส่งรายงานให้ผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ทั้งนี้ หากมีเหตุจำเป็นที่ผู้ว่าจ้างต้องการให้สุ่มตรวจเพิ่มเติม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการโดยทันทีและเป็นค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

14.12 ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน สแกนนิ้วมือ บันทึกเวลา และลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานก่อนเข้าและหลังจากเลิกปฏิบัติงานที่ในแต่ละวัน 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 11 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

.....
ลงชื่อประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นาวิน พรหมใจสา)

.....
ลงชื่อกรรมการ
(นายราชันย์ ทนันทชัย)

.....
ลงชื่อกรรมการ
(นายพร ไชยวงศ์)

