



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
เรื่อง จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์งานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย ระยะเวลา 9 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2552 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2552 ตามรายละเอียดดังแนบ

วงเงินงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้ เป็นเงินจำนวน 2,874,465.- บาท (สองล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นสี่พันสี่ร้อยหกสิบห้าบาทถ้วน) โดยผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องวางหลักประกันซองเป็นเงินจำนวน 143,724.- บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสามพันเจ็ดร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน)

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. ผู้เสนอราคาเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานที่ประกวดราคาราคางานจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
2. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุนชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้คืนบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
3. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
4. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย และไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
5. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
6. ต้องเป็นผู้มีผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในวงเงินไม่น้อยกว่า 600,000.- บาท (หกแสนบาทถ้วน) โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดี่ยว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือและสามารถตรวจสอบได้ (กรณีเป็นผลงานเอกชนจะต้องมีหลักฐานใบรับเงินงวดงานและหลักฐานการเสียภาษีของงานนั้นจากกรมสรรพากรมาแนบด้วย) โดยต้องเป็นผลงานภายใน 5 ปี นับตั้งแต่วันแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นซองข้อเสนอประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามประกาศนี้

กำหนดการชี้แจงรูปรายการ ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2551 เวลา 10.00 น. ณ ห้องเอื้องผึ้ง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย ผู้เสนอราคาจะต้องเข้าร่วมรับฟังคำชี้แจงและดูสถานที่ มิฉะนั้น จะถือว่าสละสิทธิ์ในการเสนอราคา

กำหนดการยื่นเอกสารประกวดราคาและด้านเทคนิคในวันที่ 1 ธันวาคม 2551 ระหว่างเวลา 09.00 - 09.30 น. ณ กลุ่มงานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ดำเนินการพิจารณาเอกสารด้านเทคนิค เวลา 10.00 น. ณ ห้องเอื้องผึ้ง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย โดยผู้ยื่นซองต้องอยู่ด้วยในวันและเวลาที่ดำเนินการพิจารณาเอกสารด้านเทคนิค หากผู้เสนอราคาหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไม่เข้ารับฟังการพิจารณาภายในวันเปิดซองเอกสารด้านเทคนิค มหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณา และจะมีการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือกให้เข้าเสนอราคา ในวันเดียวกัน เวลา 16.00 น.

มหาวิทยาลัยฯ จะแจ้งวัน เวลา และสถานที่ เสนอราคาเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ให้ผู้เสนอราคาที่ผ่านมาการคัดเลือกเบื้องต้นทราบตามแบบ บก.005 ของกรมบัญชีกลางภายหลัง

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันซองพร้อมกับยื่นซองเอกสารด้านเทคนิคในเวลาและเวลาเดียวกัน เป็นจำนวนเงิน 143,724.- บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสามพันเจ็ดร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน)

ผู้สนใจติดต่อขอซื้อเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในราคาชุดละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ได้ที่กองคลัง – งานการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ตั้งแต่วันที่ 17 – 26 พฤศจิกายน 2551 ระหว่างเวลา 08.30 - 15.00 น. หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมทางโทรศัพท์หมายเลข (053) 776000 ต่อ 1622 หรือที่ www.cru.in.th , www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ 16 พฤศจิกายน พ.ศ. 2551

(นายวิทยา วรรณศิริ)

รองอธิการบดี รักษาการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

เอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ 06 / 2552
ประกวดราคางานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2551

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มีความประสงค์จะประกวดราคางานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำ และข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

- 1.1 รายละเอียดข้อกำหนดของงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย
- 1.2 แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 1.3 หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 1.4 แบบสัญญาจ้าง
- 1.5 แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (1) หลักประกันซอง
 - (2) หลักประกันสัญญา
- 1.6 บทนิยาม
 - (1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การขีดขวงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.7 แบบบัญชีเอกสาร
 - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
 - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

.....ฯลฯ.....

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

2.1 ผู้เสนอราคาเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานที่ประกวดราคาราคางานจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียน ชื่อแล้วหรือ ไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคา ให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย และ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการ ตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้

2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาล ไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้ละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

2.5 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกผู้มีความสมบัติเบื้องต้นในการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

2.6 ต้องเป็นผู้มีผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 600,000.- บาท (หกแสนบาทถ้วน) โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดี่ยว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือและสามารถตรวจสอบได้ (กรณีเป็นผลงานเอกชนจะต้องมีหลักฐานใบรับเงินงวดงานและหลักฐานการเสียภาษีของงานนั้นจากกรมสรรพากรมาแนบด้วย) โดยต้องเป็นผลงานภายใน 5 ปี นับตั้งแต่วันแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นซองข้อเสนอ งานประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามประกาศนี้

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานโดยมีต้องใส่ซองปิดผนึก แยกเป็น 2 ส่วน คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

3.1.1 ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

3.1.2 ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

3.1.3 ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคา ร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

3.1.4 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และหรือสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

3.1.5 บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบบัญชีเอกสาร ข้อ 1.7 (1)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

3.2.1 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

3.2.2 หลักประกันซอง ตามข้อ 5

3.2.3 สำเนาหนังสือรับรองผลงาน ตามข้อ 2.6

3.2.4 บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่น ตามแบบในข้อ 1.7 (2)

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน

4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการเป็นระยะเวลา 9 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2552 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2552

4.3 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว โดยผู้เสนอราคา จะต้องเสนอกำหนดขึ้นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันยื่นขึ้นราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดขึ้นราคาผู้เสนอราคา ต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคาไม่ได้

4.4 ก่อนยื่นประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้เสนอราคาควรตรวจร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจ เอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอ ตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

เมื่อพ้นกำหนดเวลาขึ้นเอกสาร ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว จะไม่รับเอกสารเพิ่มเติม โดยเด็ดขาด

คณะกรรมการประกวดราคา จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ ของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.6 (1) ณ วันประกาศประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่พร้อมทั้งตรวจสอบข้อเสนอดังกล่าวตาม ข้อ 3.2 และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกให้เข้าเสนอราคา ในวันที่ 1 ธันวาคม 2551 เวลา 16.00 น.

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคาก่อน หรือในขณะที่มีการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่ามีผู้เสนอราคากระทำการ อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.6 (2) คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และยกเลิกการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ที่จ้างงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ ต่อการพิจารณาของทางราชการและมิได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น เพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคาทีกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าว ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง จากคณะกรรมการประกวดราคาจ้าง การวินิจฉัยอุทธรณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการประกวดราคาสงวนสิทธิ์ในการตัดสินใจดำเนินการใดๆ ระหว่างการประกวดราคาจ้าง เพื่อให้การประกวดราคาฯ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

4.5 ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกให้เข้าเสนอราคา จะต้องปฏิบัติตามนี้

(1) ผู้เสนอราคาจะต้องลงนามในหนังสือแสดงเจตจำนงการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

(2) ราคาสูงสุดของการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะเริ่มต้นที่ 2,874,465.- บาท (สองล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นสี่พันสี่ร้อยหกสิบห้าบาทถ้วน)

(3) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่ส่งไปไว้ด้วยแล้ว

(4) ราคาที่เสนอในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องต่ำกว่าราคาสูงสุดในการประกวดราคาฯ ตามข้อ 4.5 (2)

(5) ห้ามผู้เสนอราคาถอนการประกวดราคา และเมื่อการประกวดราคาฯ เสร็จสิ้นแล้ว จะต้องยืนยันราคาต่อผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ราคาที่ยืนยันจะต้องตรงกับราคาที่เสนอหลังสุด

(6) ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

(7) ผู้เสนอราคาที่เข้าร่วมประกวดราคาฯ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดประกวดราคาฯ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้จะแจ้งให้ทราบในวันเสนอราคา

****5. หลักประกันของ**

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันของ พร้อมยื่นเอกสารด้านเทคนิค จำนวน 143,724.- บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสามพันเจ็ดร้อยยี่สิบบาทถ้วน) โดยหลักประกันของจะต้องมีระยะเวลาการค้ำประกันตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอ ด้านเทคนิคครอบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นยื่นราคา โดยใช้หลักประกันของอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

5.1 เงินสด

5.2 หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.5 (1)

5.3 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันของตามข้อนี้ วิทยาลัยจะคืนให้ผู้เสนอราคา หรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ ผู้เสนอการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาค่ำสุดไม่เกิน 3 ราย จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันของ ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

มหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์การยึดหลักประกันของของผู้มีสิทธิเสนอราคา กรณีดังนี้

1. ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ส่งผู้แทนมาลงทะเบียน เพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด
2. ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มาลงทะเบียนแล้วไม่ LOG IN เข้าสู่ระบบ
3. ผู้มีสิทธิเสนอราคา LOG IN แล้ว แต่ไม่มีการเสนอราคา หรือเสนอราคาผิดเงื่อนไขที่กำหนดโดยการเสนอราคาสูงกว่า หรือเท่ากับราคาเริ่มต้นการประกวดราคา
4. ผู้มีเสนอราคาไม่ลงลายมือชื่อในแบบ บก.008 แบบยื่นยื่นราคาสุดท้ายในการเสนอราคา

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

6.1 ในการประกวดราคาครั้งนี้ มหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาตัดสินด้วย ราคารวม

6.2 หากผู้เสนอการรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 (หรือยื่นข้อเสนอประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว)

คณะกรรมการประกวดราคา จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อยหรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคา ในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น

6.3 มหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือในหลักฐานการรับเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย

(2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

6.4 ในการตัดสินใจประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการประกวดราคา หรือมหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

6.5 มหาวิทยาลัยฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินใจของมหาวิทยาลัยฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้รวมทั้งมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการประกวดราคาหรือมหาวิทยาลัยฯ จะให้ผู้เสนอราคารายนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

6.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5 มหาวิทยาลัยฯ มีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าว และมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

7. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ 1.5 กับมหาวิทยาลัยภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้มหาวิทยาลัยฯ ยึดถือไว้ ในขณะที่ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.5 (2)

(3) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว โดยไม่มีดอกเบี้ย

8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยฯ จะจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาเป็นรายเดือนตามที่ตกลงไว้ในเงื่อนไขแห่งสัญญา

9. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับเป็นไปตามรายละเอียดเงื่อนไขและข้อกำหนดงานจ้างเหมาบริการงานรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

10. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

10.1 เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างราชการนี้ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2552 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

10.2 ผู้เสนอราคาซึ่งมหาวิทยาลัยฯ ได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ 7 มหาวิทยาลัยฯ จะริบหลักประกันซอง หรือเรียกซองจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันซองทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

10.3 มหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

16 พฤศจิกายน 2551

ข้อกำหนดการปฏิบัติงานการรักษาความปลอดภัย

1. ผลัดที่ 1 ปฏิบัติหน้าที่ระหว่าง 07.01-19.00 น.

พนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมด 19 อัตรา ทำหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยบริเวณอาคาร พร้อมทำการบันทึกเหตุการณ์ประจำวันที่เกิดขึ้น โดยวิธีการสลับเวลาการตรวจตราแต่ละอาคาร ดังนี้

1.1 หัวหน้าชุด 1 อัตรา ทำหน้าที่ ตรวจสอบดูแล พร้อมประสานงานกับพนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำจุดตรวจต่าง ๆ พร้อมทั้งดูแลอาคารที่ไม่มีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำ

1.2 พนักงานรักษาความปลอดภัยจำนวน 18 อัตรา ประจำจุดต่าง ๆ ดังนี้

1.2.1 ประตูเข้า – ออก (ประตู 1) จำนวน 2 อัตรา

1.2.2 สำนักส่งเสริมวิชาการ , คณะมนุษยศาสตร์ , โรงแรมราชภัฏอินน์ จำนวน 1 อัตรา

1.2.3 อาคารศูนย์ภาษา , อาคาร 25 ปี ราชภัฏ จำนวน 1 อัตรา

1.2.4 สวนสมเด็จพระ , วิทยาลัยแพทย์พื้นบ้าน ฯ , อาคารพิพิธภัณฑ์ชีวิต จำนวน 1 อัตรา

1.2.5 คณะสังคมศาสตร์ , คณะครุศาสตร์ , อาคารราชบรรณครินทร์ จำนวน 1 อัตรา

1.2.6 คณะวิทยาศาสตร์ ฯ , คณะวิทยาศาสตร์ ฯ (2) , หอประชุมสุพรรณิการ์ จำนวน 1 อัตรา

1.2.7 ประตู 2 (ป่าแฝก) , ศูนย์บริการสุขภาพ , กองพัฒนานักศึกษา จำนวน 1 อัตรา

1.2.8 กลุ่มอาคารปฏิบัติการอุตสาหกรรม ฯ , อาคารเซรามิกส์ , อาคารโยธา , อาคารศูนย์ การศึกษานานาชาติ , อาคารศูนย์พัฒนาและวิจัยเทคโนโลยี จำนวน 1 อัตรา

1.2.9 คณะวิทยาการจัดการ , ศูนย์วัฒนธรรม , อาคารศิลปะ , อาคารดนตรี , อาคาร ปฏิบัติการอุตสาหกรรม ฯ จำนวน 1 อัตรา

1.2.10 โรงพยาบาลสัตว์ , อาคาร Biotech 1 และ 2 , อาคารนิติศาสตร์ จำนวน 1 อัตรา

1.2.11 สำนักงานหอพักบริการ , อาคารภูมิทัศน์ , หอพักนักศึกษาชาย จำนวน 1 อัตรา

1.2.12 สำนักงานอธิการบดี , อาคาร VISITER CENTER จำนวน 1 อัตรา

1.2.13 อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ (IT) , อาคารเรียนรวม 2 จำนวน 1 อัตรา

1.2.14 หอพักหญิง 6 หอ จำนวน 1 อัตรา

1.2.15 ประตู 3 (บ้านโป่งพระบาท) จำนวน 1 อัตรา

1.2.16 อาคารยุพราช จำนวน 1 อัตรา

1.2.17 อาคารศูนย์การศึกษานานาชาติลุ่มน้ำโจง , ศูนย์ความหลากหลาย , หอดูดาว จำนวน 1 อัตรา

2. ผลัดที่ 2 ปฏิบัติหน้าที่ระหว่าง 19.01 – 07.00 น.

พนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมด 21 อัตรา ทำหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยบริเวณอาคาร พร้อมทำการบันทึกเหตุการณ์ประจำวันที่เกิดขึ้น โดยวิธีการสลับเวลาการตรวจตราแต่ละอาคาร ดังนี้

2.1 หัวหน้าชุด 1 อัตรา ทำหน้าที่ ตรวจสอบดูแล พร้อมประสานงานกับพนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำจุดตรวจต่าง ๆ พร้อมทั้งดูแลอาคารที่ไม่มีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำ

2.2 พนักงานรักษาความปลอดภัยจำนวน 20 อัตรา ประจำจุดต่าง ๆ ดังนี้

2.2.1 ประตูเข้า – ออก (ประตู 1) จำนวน 2 อัตรา

2.2.2 สำนักส่งเสริมวิชาการ , คณะมนุษยศาสตร์ จำนวน 1 อัตรา

2.2.3 อาคารศูนย์ภาษา , อาคาร 25 ปี ราชนก จำนวน 1 อัตรา

2.2.4 สวนสมเด็จพระ , วิทยาลัยแพทยพื้นบ้าน ฯ , อาคารพิพิธภัณฑน์ชีวิต จำนวน 1 อัตรา

2.2.5 คณะสังคมศาสตร์ , คณะครุศาสตร์ , อาคารราชบรรณกรินทร์ จำนวน 1 อัตรา

2.2.6 คณะวิทยาศาสตร์ ฯ , คณะวิทยาศาสตร์ ฯ (2) , หอประชุมสุพรรณิการ์ จำนวน 1 อัตรา

2.2.7 ประตู 2 (ป่าแฝก) , ศูนย์บริการสุขภาพ , กองพัฒนานักศึกษา จำนวน 1 อัตรา

2.2.8 กลุ่มอาคารปฏิบัติการอุตสาหกรรม ฯ , อาคารเซรามิกส์ , อาคารโยธา , อาคารศูนย์ การศึกษานานาชาติ , อาคารศูนย์พัฒนาและวิจัยเทคโนโลยี จำนวน 1 อัตรา

2.2.9 คณะวิทยาการจัดการ , ศูนย์วัฒนธรรม , อาคารศิลปะ , อาคารดนตรี , อาคาร ปฏิบัติการอุตสาหกรรม ฯ จำนวน 1 อัตรา

2.2.10 โรงพยาบาลสัตว์ , อาคาร Biotech 1 และ 2 , อาคารนิติศาสตร์ จำนวน 1 อัตรา

2.2.11 สำนักงานหอพักบริการ , อาคารภูมิทัศน์ , หอพักนักศึกษาชาย จำนวน 1 อัตรา

2.2.12 สำนักงานอธิการบดี , อาคาร VISITER CENTER จำนวน 1 อัตรา

2.2.13 อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ (IT) , อาคารเรียนรวม 2 จำนวน 1 อัตรา

2.2.14 หอพักหญิง 6 หอ จำนวน 1 อัตรา

2.2.15 อาคารยุพราช จำนวน 1 อัตรา

2.2.16 อาคารศูนย์การศึกษานานาชาติลุ่มน้ำโจง , ศูนย์ความหลากหลาย , หอดูดาว จำนวน 1 อัตรา

2.2.17 หอประชุมกาสะลองคำ , ละครศึกษา , ศูนย์อาหาร จำนวน 1 อัตรา

2.2.18 กลุ่มโรงเรียนสาธิต จำนวน 1 อัตรา

2.2.19 อาคาร Uni-house , Uni-drom จำนวน 1 อัตรา

ขอบเขตงานและหน้าที่ของผู้รับจ้าง

1. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการดำเนินงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 9 เดือน โดยมีพื้นที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามที่กำหนด
2. ในกรณีที่มหาวิทยาลัยฯ มีงานเร่งด่วนฉุกเฉิน ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยฯ ในการร่วมดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและด้วยความเต็มใจ เช่น การจัดสถานที่เพื่อเตรียมให้บริการและงานกิจกรรมต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย การบรรเทาสาธารณภัยอันเนื่องการเกิดภัยธรรมชาติ การจับโจรผู้ร้ายที่เข้ามาโจรกรรมทรัพย์สินหรือทำร้ายร่างกายบุคคลในมหาวิทยาลัยฯ
3. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย ไม่ว่าความเสียหายนั้นจะปรากฏสาเหตุหรือไม่ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น เว้นแต่ผู้ว่าจ้างพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย และหรือผู้ว่าจ้างพบเห็นผู้ที่สร้างความเสียหาย และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน
4. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและคุ้มครองแรงงาน หรือลูกจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เรียกร้องจากผู้ว่าจ้างอีก
5. ผู้รับจ้างต้องแจ้งชื่อและจัดทำป้ายพนักงานพร้อมรูปถ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง
6. ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งแผนการดำเนินงานในแต่ละเดือน พร้อมรายชื่อพนักงานที่รับผิดชอบในส่วนต่าง ๆ ให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนการดำเนินงานของเดือนนั้น ๆ ประกอบด้วย
 - 6.1 รายละเอียดและแผนการดำเนินงาน
 - 6.2 รายชื่อพนักงานผู้ปฏิบัติงาน
7. ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้น้ำประปา ไฟฟ้า ได้เท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
8. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายในการสื่อสารสำหรับประสานงาน ในการบริหารงานทุกประเภท เพื่อให้ผู้รับจ้างสามารถติดต่อกับผู้ว่าจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ
9. เมื่อผู้รับจ้างได้รับมอบพื้นที่ อาคาร และครุภัณฑ์ประกอบอาคารจากผู้ว่าจ้างแล้ว ต้องดูแลรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหาย และต้องชดเชยค่าเสียหายหากเกิดการสูญหาย ส่วนวัสดุครุภัณฑ์ที่สามารถพกพาได้ ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแนวทางและมาตรการในการป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินดังกล่าว
10. ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบและรายงานความชำรุดบกพร่องของสาธารณูปโภค ให้มหาวิทยาลัยฯ ทราบโดยทันทีที่พบเห็นความชำรุดบกพร่อง พร้อมทั้งแก้ไขความชำรุดในเบื้องต้นให้ด้วย เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอาคาร บุคลากรและนักศึกษา
11. ผู้รับจ้างต้องไม่ถ่ายโอนส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดของงานที่ผู้รับจ้างได้รับจ้างจากผู้ว่าจ้างให้บุคคลหรือบริษัทอื่นดำเนินการแทน

12. ต้องประชุมประสานงานกับผู้ควบคุมงานเป็นประจำทุก 15 วัน เพื่อปรับปรุงแนวทางในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ

13. ผู้ประสานงานหรือหัวหน้าส่วนงานและพนักงานรักษาความปลอดภัย จะต้องลงบันทึกเวลาเข้า-ออก ในการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย

14. ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารแบบบันทึกในการดำเนินงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือผู้รับจ้างจัดทำเอกสารแบบบันทึกตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

15. ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดอย่างเคร่งครัด หากผู้รับจ้างละเลยไม่ปฏิบัติตาม และคณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาว่าละเลย หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญาได้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

16. พนักงานทุกคนต้องแต่งเครื่องแบบที่เป็นรูปแบบมาตรฐานเดียวกันของบริษัท

คุณสมบัติทั่วไปของเจ้าหน้าที่และพนักงาน

1. ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ประสานงานหรือหัวหน้าส่วนงาน 1 คน/ผลัด และต้องจัดส่งพนักงาน โดยมีคุณสมบัติตามข้อ 2 และข้อ 3 และต้องให้มีจำนวนให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกรอบการทำงานแต่ละเรื่อง

2. ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติโดยละเอียด ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างกำหนด พนักงานประจำพนักงานสำรองและรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป ของพนักงานทุกคนส่งให้ผู้ว่าจ้าง ซึ่งเจ้าหน้าที่และพนักงานมีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริตและพนักงานรักษาความปลอดภัยต้องผ่านการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในด้านที่รับผิดชอบจากผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

3. เมื่อผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ ที่ผู้รับจ้างได้จัดส่งประวัติมาให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาไม่มีความเหมาะสมด้วยประการใดก็ตาม ผู้ว่าจ้างสามารถให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างได้ทันที

4. ในกรณีที่ผู้ประสานงานหรือหัวหน้าส่วนงาน ที่ผู้รับจ้างส่งมาขาดงานหรือลางานด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตามต้องมีการมอบหมายงานให้ พนักงานสำรองดำเนินการแทนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเสนอแก่ผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาเห็นชอบในทันที

5. พนักงานทุกคนต้องติดบัตรประจำตัว

6. ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้

6.1 ต้องไม่ดื่มสุราหรือเครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์ ไม่สูบบุหรี่หรือสิ่งเสพติดอื่น ๆ ก่อนและขณะปฏิบัติงาน หากผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างดื่มสุราก่อนและขณะปฏิบัติหน้าที่ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการให้พนักงานของผู้รับจ้างผู้นั้นออกจากการทำงานได้ทันที

6.2 ไม่หลีกเลียงหรือละทิ้งหน้าที่ในบริเวณที่รับผิดชอบ

6.3 เมื่อสิ้นสุดเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ต้องออกจากบริเวณมหาวิทยาลัยฯ เว้นแต่ผู้ว่าจ้างได้ขอความร่วมมือในการปฏิบัติภารกิจเฉพาะเร่งด่วน

6.4 ถ้าพนักงานคนใดไม่ลงชื่อเข้าและออกให้ถือว่าละทิ้งการปฏิบัติหน้าที่และผู้ว่าจ้างสามารถพิจารณาให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนแปลงพนักงานผู้นั้นได้

6.5 ถ้าผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่าพนักงานผู้รับจ้าง ไม่มีความเหมาะสมกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ผู้ว่าจ้างสามารถพิจารณาให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนแปลงพนักงานผู้นั้นได้

7. การเบิกจ่ายเงินและการปรับ

7.1 ผู้ว่าจ้างเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จแล้วในแต่ละเดือน และจัดทำรายงานเสนอผู้ว่าจ้างเป็นที่เรียบร้อย และผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบงานจ้างนั้นแล้ว

7.2 การเบิกจ่ายเงินจะเบิกจ่ายเป็นงวด งวดละ 1 เดือน โดยเบิกจ่ายงวดละเท่า ๆ กัน

7.3 ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบได้สูญหาย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินนั้น

7.4 ในกรณีที่ผู้ประสานงานหรือหัวหน้าส่วนงานไม่มาปฏิบัติงานปรับ 600 บาท/ผลัด/คน

7.5 ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานน้อยกว่า 12 ชั่วโมง/คน/วัน ปรับ 500 บาท/คน/ผลัด

7.6 กรณีที่ผู้ประสานงานหรือหัวหน้าส่วนงานของผู้รับจ้าง เข้าปฏิบัติงานสาย 2 ครั้ง/ทุก 15 วัน ให้ถือว่าไม่มาปฏิบัติงาน 1 วัน และดำเนินการปรับในอัตราตามข้อ 7.4

7.7 กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละจุดไม่มีวิทยุสื่อสาร ปรับจุดละ 500 บาท/จุด/ผลัด

7.8 กรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละจุดไม่มีไฟฉาย กระบอง กุญแจมือ ปรับ 300 บาท/จุด/ผลัด

7.9 กรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่ติดป้ายชื่อแสดงตนขณะปฏิบัติหน้าที่ ปรับ 300 บาท/จุด/ผลัด

7.10 กรณีที่ผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าพนักงานรักษาความปลอดภัย ละทิ้งหน้าที่บริเวณที่รับผิดชอบ โดยไม่มีเหตุอันควร ปรับ 500 บาท/จุด/ผลัด

หมวดที่ 2

งานรักษาความปลอดภัย

1. เงื่อนไขทั่วไปและคุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย

1.1 ผู้ว่าจ้างจะต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีสุขภาพดี แข็งแรง การศึกษา ไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า ไม่เป็นโรค ติดต่อร้ายแรง มีอายุไม่ต่ำกว่า 21 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์ มีความประพฤติเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัย ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยมีการศึกษาค่ากว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า จะต้องมีประสบการณ์ในการทำงานอย่างน้อย 3 ปี และอ่านออกเขียนได้

1.2 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบและออกหนังสือรับรองว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ส่งให้ผู้ว่าจ้าง พิจารณานั้น ไม่เคยต้องโทษใด ๆ และเป็นผู้มีความประพฤติดี หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบว่าพนักงานผู้ใดเป็น บุคคลที่ต้องโทษหรือหลบหนี ฯลฯ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและถือว่าระยะเวลาการปฏิบัติงานของ พนักงานผู้นั้นเป็นขาดงาน และให้ปรับตาม ข้อ 7

2. ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่เป็นคนไทย บุคคลที่มีสัญชาติไทย หรือ บุคคลที่ได้รับสัญชาติไทย มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับจากวันที่เข้าปฏิบัติงาน หากผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าเจ้าหน้าที่หรือพนักงานของผู้ รับจ้างเป็นบุคคลที่ไม่ใช่คนไทย หรือไม่มีสัญชาติไทยตามที่ระบุ ถือว่าระยะเวลาการปฏิบัติงานพนักงานผู้ นั้นเป็นขาดงาน และให้ปรับตามข้อ 7

3. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือสื่อสารและอุปกรณ์ประจำกายที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานดังนี้

3.1 วิทยุสื่อสารจุดละ 1 เครื่อง/ผลัด

3.2 ไฟฉายจุดละ 1 ชุด (เฉพาะผลัดกลางคืน)

3.3 กระบองประจำกายนายละ 1 อัน/นาย/ผลัด

3.4 กุญแจมือประจำกาย 1 ชุด/นาย/ผลัด โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น เพื่อให้พนักงาน รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับผู้ว่าจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ และป้องกันหรือระงับเหตุร้าย ต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น

5. ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

5.1 ฝ้าประตูทางเข้า-ออก พร้อมจัดเรื่องการจราจรให้เรียบร้อยตามความเหมาะสมรวมถึงการ ปฏิบัติงานจราจรในช่วง 07.00-08.30 น. และ 15.30-16.30 น. ตามจุดที่กำหนดเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือการ ปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ

5.2 บันทึกรถการเข้าออกของยานพาหนะและให้บุคคลภายนอกแลกเปลี่ยนบัตรผู้ที่มาติดต่อ พร้อมบันทึกชื่อ ที่อยู่ เวลาเข้า-ออก ตลอด 24 ชั่วโมง และให้การปฏิบัติงานเข้มงวดมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วงเวลา 22.00-06.00 น. ของวันรุ่งขึ้นและสรุปให้ผู้ควบคุมงานทุก 15 วัน

5.3 ดูแลทั่วไปบริเวณลานจอดรถ พร้อมจัดเรื่องการจราจรให้เป็นระเบียบเรียบร้อยตามความ เหมาะสม

5.4 ตรวจตราบริเวณรอบ ๆ มหาวิทยาลัยฯ ชุดสายตรวจ รปภ. ต้องทำหน้าที่ตรวจตราบริเวณ โดยรอบมหาวิทยาลัยฯ อาคารทุกอาคาร ลานจอดรถและจุดตรวจทุกจุด ตลอดจนเส้นทางจราจรภายใน มหาวิทยาลัยฯ ให้อยู่ในความเรียบร้อย

5.5 ป้องกันการเสียหายของทรัพย์สินที่อยู่ภายในบริเวณมหาวิทยาลัยฯ โดยการสำรวจความ เรียบร้อยพื้นที่ทั่วไปภายในอาคารและบริเวณ ตลอดจนตรวจสอบพฤติกรรมของบุคคลที่สอดฟิรุชไปในทางที่ ไม่ดี เมื่อทราบแล้วต้องจดบันทึกไว้และรายงานให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบภายใน 12 ชั่วโมง เพื่อมาตราการ ป้องกันและดำเนินการต่อไป

5.6 หัวหน้าชุดแต่ละผลัดต้องออกตรวจจุดประจำการแต่ละจุดทุก ๆ 4 ชั่วโมง พร้อมลงลายมือชื่อในสมุดบันทึกประจำวันของแต่ละจุด

5.7 ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยเป็นจุดและดูแลตามบริเวณที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

5.8 เมื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยพบเห็นหรือได้รับแจ้งเหตุจากภายนอก และ/หรือภายในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา อาจารย์ พนักงานและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ ให้รีบติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้างโดยด่วน เพื่อดำเนินการต่อไป

5.9 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องสอบถามและหรืออาจจะปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจค้นบุคคลนั้น โดยมีเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยฯ ร่วมด้วยในกรณีที่บุคคลนั้นมีพฤติกรรมน่าสงสัย ตลอดจนกีดกันบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ไม่ให้เข้ามาในบริเวณมหาวิทยาลัยฯ เช่น บุคคลผู้นำของเข้ามาจำหน่าย บุคคลจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลและบุคคลผู้จำหน่ายอื่น ๆ

5.10 ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยควบคุมผู้ใช้ยานพาหนะ ให้ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัดถ้ามีผู้ฝ่าฝืนให้รีบติดต่อประสานกับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้างโดยด่วน เพื่อดำเนินการต่อไป

5.11 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องแจ้งการชำรุด เช่น ถนน ไฟถนน ไฟแสงสว่างตามจุดที่เปิดใช้งาน เป็นต้น

5.12 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขพร้อมนำเสนอในเรื่องดังต่อไปนี้

5.12.1 จัดทำบันทึกจำนวนครั้งที่พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องออกตรวจตราพื้นที่ต่อหนึ่งผลัด ตามที่ได้รับมอบหมายไว้ด้วย

5.12.2 ส่งสมุดรายงานประจำวันเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นหลังจากเปลี่ยนผลัดให้ผู้ควบคุมงานตรวจสอบเป็นประจำทุกวัน

5.12.3 รูปแบบของรายงาน การบันทึกบัตรผู้เข้ามาติดต่อและเอกสารอื่น ๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานต้องได้รับความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง

5.12.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยแบ่งเป็น 2 ผลัด ตามเวลาและจำนวนพนักงาน ดังต่อไปนี้

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่เวลา 07.00-19.00 น. จำนวนตามตารางอัตราพนักงาน

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่เวลา 19.00-07.00 น. ของวันรุ่งขึ้น จำนวนตามตารางอัตราพนักงาน

โดยขอบเขตการดูแลรักษาความปลอดภัย และการจราจรมหาวิทยาลัยฯ จะกำหนดแผนผังจุดปฏิบัติงานภายหลังจากทำสัญญาแล้ว

5.12.5 หน้าทีอื่น ๆ ที่ผู้รับจ้างเห็นควรกำหนดเพิ่มเติม โดยเสนอผู้ว่าจ้างก่อนปฏิบัติงาน

5.12.6 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยได้รับการอบรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและจรรยา ปฏิบัติงานในแต่ละผลัดอย่างน้อยผลัดละ 1 คน

5.12.7 ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชา ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของผู้อื่นได้มอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง

5.12.8 หัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัยของแต่ละผลัด ต้องเข้ารายงานการปฏิบัติงานให้กับผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุก ๆ 15 วัน เพื่อแก้ไขและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

5.12.9 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย ตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หากละเลยหรือไม่ปฏิบัติตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะยกเลิกสัญญาได้

5.12.10 ห้ามพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานต่อเนื่องติดต่อกันเกิน 12 ชั่วโมง ยกเว้นในกรณีที่มีความจำเป็นและให้ขออนุมัติต่อผู้ว่าจ้างเป็นคราว ๆ ไป หากปรากฏว่ามีการทำงานต่อเนื่องติดต่อกันนานเกิน 12 ชั่วโมง โดยไม่ได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อนการดำเนินงาน ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในอัตราไม่ต่ำกว่าค่าจ้าง/คน/วัน ของพนักงานรักษาความปลอดภัย

5.12.11 ในกรณีที่มีทรัพย์สินที่ต้องรักษาเป็นพิเศษชั่วคราว ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นคราว ๆ ไป
