



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๔,๑๓๗,๒๐๐.-บาท (สิบสี่ล้านหนึ่งแสนสามหมื่นเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่

๒๔ ก.ค. ๒๕๖๙ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

เลขที่ ๑.๐๒/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๔ ก.ค. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.pnru.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ psd@pnru.ac.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ ๒๒ ก.ค. ๒๕๖๙ในเวลาราชการ โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.pnru.ac.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๑ ก.ค. ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์เปรี๊ญ กิจรัตน์ภร)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ จ.๐๒/๒๕๖๙

การจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.

ศ. ๒๕๖๙

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "มหาวิทยาลัย" มีความประสงค์จะ
ประกวดราคาจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด
ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน
- ๑.๘ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ๑.๙ แบบฟอร์มสรุปรายการประมาณราคา (ตารางเปล่า) จำนวน ๓ แผ่น

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนพาณิชย์ โดยมีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการรับจ้างบริการในด้านรักษาความปลอดภัยหรือองค์ภาครัฐที่มีกิจการด้านการให้บริการงานรักษาความปลอดภัย และต้องมีผลงานในด้านรักษาความปลอดภัยภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี ที่ผ่านมา วงเงินไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) และจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยต้องไม่น้อยกว่า ๔๐ คน ต่อหนึ่งสัญญา นับถึงวันยื่นเอกสารการเสนอราคา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ ประเภทสถาบันการศึกษาหรือมหาวิทยาลัย

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงิน รวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนัก งานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยน เงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสาร ประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดัง กล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงาน ก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มี

คุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานรายชื่อและประวัติ (โดยย่อ) ของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีความพร้อมมาปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 40 คน โดยมีอายุไม่ต่ำกว่า 25 (ยี่สิบห้า) ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 62 ปี (หกสิบสองปี) บริบูรณ์ (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา) รายละเอียดดังนี้

- รูปถ่ายปัจจุบันรูปถ่ายเต็มตัว ทำขึ้น (ขนาด A4 จำนวน 1 แผ่น/คน) จำนวน 1 รูป
- ชื่อและนามสกุลพนักงานรักษาความปลอดภัย
- อายุ เพศ ส่วนสูง และน้ำหนัก
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน
- ที่อยู่ปัจจุบัน
- สำเนาใบอนุญาตพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (ธก.7)
- สำเนาหนังสือรับรองการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัย (ธก.12)
- ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลรัฐ (ออกไม่เกิน 1 เดือน)

๒.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนปฏิบัติการในกรณีเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา) รายละเอียดดังนี้

- แผนรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณของผู้ว่าจ้างทุกจุดทั้งกลางวันและกลางคืนพร้อมจัดทำตารางและรายละเอียดในการปฏิบัติงานประจำวันของผู้ปฏิบัติงาน โดยนำเสนอเป็นตารางเวรรายวัน

- แผนเหตุการณ์การเกิดอัคคีภัย
- แผนเหตุการณ์การเกิดโจรกรรม
- แผนเหตุการณ์การทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย
- แผนการควบคุมให้นักศึกษาปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย
- แผนการจัดการจราจรภายในมหาวิทยาลัย
- แผนการจัดหาและบริหารจัดการกำลังพล
- แผนการจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ และครุภัณฑ์ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน

๒.๑๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีจำนวนลูกจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัยจำนวนไม่ต่ำกว่า 100 คน ติดต่อกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยผู้เสนอราคา จะต้องจัดส่งสำเนาเอกสารบัญชีรายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัย และเอกสารแสดงการส่งเงินสมทบเข้ากองทุน

ประกันสังคม พร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินของสำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ย้อนหลังเป็นระยะเวลา ไม่น้อยกว่า 6 เดือนก่อนวันที่ยื่นข้อเสนอ (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา)

๒.๑๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีพนักงานที่ผ่านการอบรม (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา) รายละเอียดดังนี้

- ลูกจ้างประจำหรือพนักงานในสังกัดที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงานระดับวิชาชีพ (จป.ระดับวิชาชีพ) อย่างน้อย 1 คน (โดยให้ปฏิบัติงานประจำที่บริษัท)

- ลูกจ้างประจำหรือพนักงานในสังกัดที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการ ทำงานระดับบริหาร (จป.ระดับบริหาร) อย่างน้อย 1 คน (โดยให้ปฏิบัติงานประจำที่มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนคร)

- ลูกจ้างประจำหรือพนักงานในสังกัดที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการ ทำงานระดับหัวหน้างาน (จป.ระดับหัวหน้างาน) อย่างน้อย 2 คน (โดยให้ปฏิบัติงานประจำที่มหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนคร)

๒.๑๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 (ผู้ เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา)

๒.๑๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานดูแลรักษาความปลอดภัยที่ประกวดราคาจ้างโดย ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ว่าด้วย “ธุรกิจรักษาความปลอดภัย” และมาตรา 20 บริษัทรักษาความปลอดภัยต้องใช้คำนำหน้าชื่อว่า “บริษัทรักษาความปลอดภัย” และคำว่า “จำกัด” และมาตรา 30 ให้บริษัทรักษาความปลอดภัยทำบัญชีราย ชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต ยื่นต่อนายทะเบียนและบัญชีรายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัย รับอนุญาตต้องมีรายการเกี่ยวกับประวัติพนักงานดังกล่าว หรือองค์กรภาครัฐที่มีกิจการด้านการให้บริการงาน รักษาความปลอดภัย (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา)

๒.๒๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีพนักงานระดับ ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมรักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 1 คน และพนักงานรักษาความปลอดภัย ไม่น้อยกว่า 5 คน ที่ได้รับประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร ผ่านการประเมิน จากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์กรมหาชน) (โดยให้ปฏิบัติงานประจำที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร) (ผู้เสนอ ราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา)

๒.๒๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองระบบคุณภาพการบริการตามมาตรฐานอุตสาหกรรมเอส การบริการรักษาความปลอดภัย (มอก.เอส 121-2563) ของมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.) กระทรวง อุตสาหกรรม (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา)

๒.๒๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือรับรองระบบการจัดการด้านยาเสพติดตามโครงการโรงงานสีขาว จากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวัน ที่ยื่นเสนอราคา)

๒.๒๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากรผ่านการฝึกอบรม การตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบลิฟต์

โดยสารเบื้องต้น ไม่น้อยกว่า 3 ราย โดยให้ปฏิบัติงานประจำที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา)

๒.๒๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ผ่านการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นสูงมาประจำในผลัดกลางวัน จำนวน 2 คน และผลัดกลางคืน จำนวน 2 คน โดยให้ปฏิบัติงานประจำที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา)

๒.๒๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลประเภท บริษัทจำกัดและเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างครั้งนี้ มีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 5,000,000.- บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) และได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษา ความปลอดภัยจากนายทะเบียน ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา)

๒.๒๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีความสามารถดำเนินการด้วยตนเอง โดยไม่ต้องให้ผู้อื่นรับช่วง

๒.๒๗ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

๒.๒๗.๑ หนังสือรับรองการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยที่ได้รับอนุญาตจากนายทะเบียน (สำเนาใบอนุญาตพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (ธก.7) ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558 ของพนักงานรักษาความปลอดภัย ครบจำนวน 51 คน และหนังสือรับรองการฝึกอบรมฯ ของพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง จำนวน 5 คน โดยพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 51 คน และพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง จำนวน 5 คน จะต้องมียุ่ไม่ต่ำกว่า 25 (ยี่สิบห้า) ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 62 ปี (หกสิบสอง) ปีบริบูรณ์ (ยกเว้นหัวหน้าควบคุม)

๒.๒๗.๒ หนังสือรับรองการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยที่ได้รับอนุญาตจากนายทะเบียน (สำเนาใบอนุญาตพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (ธก.7) ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558 ของหัวหน้าควบคุมพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 1 คน โดยหัวหน้าควบคุมพนักงานรักษาความปลอดภัย จะต้องมียุ่ไม่ต่ำกว่า 45 (สี่สิบห้า) ปีบริบูรณ์ ขึ้นไป

๒.๒๗.๓ ผู้รับจ้างจะต้องนำพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมดตามรายชื่อ ข้อ ๒.๒๗.๑ - ๒.๒๗.๒ มาแสดงตน ครบจำนวน 51 คน พร้อมพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง จำนวน 5 คน ต่องานอาคาร ทรัพย์สินและที่ดินก่อนวันลงนามในสัญญาจ้าง

๒.๒๗.๔ ในกรณีที่บุคคลที่ส่งมาตามข้อ ๒.๒๗.๑ - ๒.๒๗.๒ ไม่สามารถมาแสดงตนได้ผู้เสนอราคาจะต้องแนบเอกสารรับรองชี้แจงเหตุผล โดยสามารถจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยรายใหม่มาทดแทนได้ไม่เกิน 5 คน หากผู้เสนอราคาไม่ปฏิบัติตามถือว่าผู้เสนอราคายินยอมให้มหาวิทยาลัยยกเลิกการเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก โดยไม่มีเงื่อนไข

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ

มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้อาศัยสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ ของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดย พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้อาศัยสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตรา แลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและ เอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับ มูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดัง กล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งประทับตราและรับรองสำเนาถูกต้อง

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable

Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕
- (๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง
- (๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

(SMEs) (ถ้ามี)

(๔) จัดทำและยื่นเอกสารแบบฟอร์มสรุปรายการประมาณราคา ตามรายละเอียดที่กำหนด (แบบฟอร์มสรุปรายการประมาณราคา ข้อ ๑.๙) พร้อมทั้งประทับตราและรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสารแสดงหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาจ้าง ตามข้อ ๒ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ข้อ ๒.๑๔, ข้อ ๒.๑๕, ข้อ ๒.๑๖, ข้อ ๒.๑๗, ข้อ ๒.๑๘, ข้อ ๒.๑๙, ข้อ ๒.๒๐, ข้อ ๒.๒๑, ข้อ ๒.๒๒, ข้อ ๒.๒๓, ข้อ ๒.๒๔, ข้อ ๒.๒๕, พร้อมทั้งประทับตราและรับรองสำเนาถูกต้อง

(๖) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีความสามารถดำเนินการด้วยตนเอง โดยไม่ต้องให้ผู้อื่นรับช่วง

(๗) เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐาน ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาจ้าง ตามข้อ ๒ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ข้อ ๒.๒๗ (ข้อ ๒.๒๗.๑ ถึงข้อ ๒.๒๗.๔)

(๘) 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้

ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอมustได้รับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคาไม่ได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอมustจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน (นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือ แจ้งจาก มหาวิทยาลัย ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอมustตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถ่องแท้และเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอมตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอมustจะต้องยื่นข้อเสนอมและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอมและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอม และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอมustต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอมustต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัยผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอมแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอมที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอมรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอมรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอมที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอมรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอมที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอม

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอม มีผู้ยื่นข้อเสนอมรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอมรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอม และมหาวิทยาลัย จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอมดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอมรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัย

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอมustจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายใน ประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน - วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามใน สัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือ ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๗๐๖,๘๖๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนหกพันแปดร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีหรือตราฟัที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีหรือตราฟัลงวันที่ที่เช็ครีหรือ ตราฟันั้นชำระต่อเจ้าหน้าทีในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะ กรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพ์ที่ได้รับอนุญาต ให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็ครีหรือตราฟัที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพ์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้อง ส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาใหม่หาวิทยาลัยตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ระหว่าง เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือ ค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ มหาวิทยาลัยจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกัน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัย จะพิจารณาจาก ราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือมหาวิทยาลัย มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม

หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตินิตบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือมหาวิทยาลัย จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ มหาวิทยาลัย มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัย

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญามหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิตินิตบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิตินิตบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิตินิตบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิตินิตบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัย ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้มหาวิทยาลัยยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าทีในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุมัติให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งมหาวิทยาลัย ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัย จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอมือที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน

ตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๓๐ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๓๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๒๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาภายใน ๓๖๕ วัน หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ มหาวิทยาลัย ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี (ตามระยะเวลาการจ้างของสัญญา) นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบงาน โดยต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินรายได้จากการจัดการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินรายได้จากการจัดการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ จากสภามหาวิทยาลัยฯ แล้วเท่านั้น และกรณีที่มหาวิทยาลัยไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจ้างในครั้งนี้ มหาวิทยาลัยฯ สามารถยกเลิกการจ้างครั้งนี้ได้

๑๑.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามา

จากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับ
ขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตาม
กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า
ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับ
เรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดย
เรืออื่นที่มีเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่า
ด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้าง
เป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียก
รื้อจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้า
มี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา
หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือ
แย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัย คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่น
ข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ มหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อ
เสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยไม่ได้

(๑) มหาวิทยาลัยไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร
แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการ
คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น
ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่น
ใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย
หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัย สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัย ไว้ชั่วคราว

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘



รายละเอียดขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง (Terms of Reference : TOR)

โครงการจัดจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความปลอดภัย ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความปลอดภัย ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยด้านอาคารสถานที่และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย และอื่น ๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดความเสียหาย แก่มหาวิทยาลัย รวมถึง อำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อราชการ ดูแลการจัดระบบการจราจร ให้เป็นไป ตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยฯ และปฏิบัติหน้าที่ตามกิจกรรมพิเศษ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เมื่อได้รับมอบหมาย

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการดูแลรักษาความปลอดภัยด้านอาคารสถานที่และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 หมวดที่ 5 และหมวดที่ 7 และตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560 รวมถึงระเบียบหรือข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โดยให้เป็นแนวทางในการ บังคับใช้ในการรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จึงมีความประสงค์จะทำการจ้างเหมาดูแลรักษา ความปลอดภัยเพื่อปกป้องทรัพย์สินของราชการ รวมทั้งรถยนต์ของบุคลากรและนักศึกษา ตลอดจนทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม อัคคีภัย และอื่น ๆ ซึ่งจะก่อให้เกิด ความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว



3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนพาณิชย์ โดยมีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการรับจ้างบริการในด้านรักษาความปลอดภัยหรือองค์การรัฐที่มีกิจการด้านการให้บริการรักษาความปลอดภัย และต้องมีผลงานในด้านรักษาความปลอดภัยภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี ที่ผ่านมา วงเงินไม่น้อยกว่า 5,000,000.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) และจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยต้องไม่น้อยกว่า 40 คน ต่อหนึ่งสัญญา นับถึงวันยื่นเอกสารการเสนอราคา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือประเภทสถาบันการศึกษาหรือมหาวิทยาลัย

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(3.1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(3.2) การยื่นเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (3.1) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง



3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

1. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่น ข้อเสนอในงบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไป ก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติ บุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือน มกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

2. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีผลการรายงาน งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ **ไม่ต่ำกว่า...3...ล้านบาท**

3. สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคล ธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่น ข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรอง บัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

4. กรณีที่ผู้ยื่น ข้อเสนอ ไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือ สัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการ หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณี ได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือ บริษัท เงิน ทุน หรือ บริษัท เงิน ทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุน เพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่าง ประเทศ นั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้น แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบ อำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)



5. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

6. กรณีตามข้อ 1 - ข้อ 5 ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

- (6.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ
- (6.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (6.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ
- (6.4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (6.5) การซื้อสิ่งหจรมทรัพย์และการเช่าสิ่งหจรมทรัพย์
- (6.6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

3.14 ผู้เสนอราคาต้องแสดงหลักฐานรายชื่อและประวัติ (โดยย่อ) ของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีความพร้อมมาปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 40 คน โดยมีอายุไม่ต่ำกว่า 25 (ยี่สิบห้า) ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 62 ปี (หกสิบสองปี) บริบูรณ์ (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา) รายละเอียดดังนี้

- รูปถ่ายปัจจุบันรูปถ่ายเต็มตัว ทำขึ้น (ขนาด A4 จำนวน 1 แผ่น/คน) จำนวน 1 รูป
- ชื่อและนามสกุลพนักงานรักษาความปลอดภัย
- อายุ เพศ ส่วนสูง และน้ำหนัก
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน
- ที่อยู่ปัจจุบัน
- สำเนาใบอนุญาตพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (ธก.7)
- สำเนาหนังสือรับรองการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัย (ธก.12)
- ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลรัฐ (ออกไม่เกิน 1 เดือน)



3.15 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำแผนปฏิบัติการในกรณีเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา) รายละเอียดดังนี้

- แผนรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณของผู้ว่าจ้างทุกจุดทั้งกลางวันและกลางคืน พร้อมจัดทำตารางและรายละเอียดในการปฏิบัติงานประจำวันของผู้ปฏิบัติงาน โดยนำเสนอเป็นตารางเวรรายวัน

- แผนเหตุการณ์การเกิดอัคคีภัย
- แผนเหตุการณ์การเกิดโจรกรรม
- แผนเหตุการณ์การทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย
- แผนการควบคุมให้นักศึกษาปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย
- แผนการจัดการจราจรภายในมหาวิทยาลัย
- แผนการจัดหาและบริหารจัดการกำลังพล
- แผนการจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ และครุภัณฑ์ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน

3.16 ผู้เสนอราคาจะต้องมีจำนวนลูกจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัยจำนวนไม่ต่ำกว่า 100 คน ติดต่อกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยผู้เสนอราคา จะต้องจัดส่งสำเนาเอกสารบัญชีรายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัย และเอกสารแสดงการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม พร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินของสำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมย้อนหลังเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือนก่อนวันที่ยื่นข้อเสนอ (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา)

3.17 ผู้เสนอราคาจะต้องมีพนักงานที่ผ่านการอบรม (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา) รายละเอียดดังนี้

- ลูกจ้างประจำหรือพนักงานในสังกัดที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงาน ระดับวิชาชีพ (จป.ระดับวิชาชีพ) อย่างน้อย 1 คน (โดยให้ปฏิบัติงานประจำที่บริษัท)

- ลูกจ้างประจำหรือพนักงานในสังกัดที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงานระดับบริหาร (จป.ระดับบริหาร) อย่างน้อย 1 คน (โดยให้ปฏิบัติงานประจำที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร)

- ลูกจ้างประจำหรือพนักงานในสังกัดที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงานระดับหัวหน้างาน (จป.ระดับหัวหน้างาน) อย่างน้อย 2 คน (โดยให้ปฏิบัติงานประจำที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร)

3.18 ผู้เสนอราคาต้องได้รับการรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา)



3.19 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานดูแลรักษาความปลอดภัยที่ประกวราคาจ้างโดยต้องได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ว่าด้วย “ธุรกิจรักษาความปลอดภัย” และมาตรา 20 บริษัทรักษาความปลอดภัยต้องใช้คำนำหน้าชื่อว่า “บริษัทรักษาความปลอดภัย” และคำว่า “จำกัด” และมาตรา 30 ให้บริษัทรักษาความปลอดภัยทำบัญชีรายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต ยื่นต่อนายทะเบียนและบัญชีรายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต ต้องมีรายการเกี่ยวกับประวัติพนักงานดังกล่าว หรือองค์กรภาครัฐที่มีกิจการด้านการให้บริการงานรักษาความปลอดภัย (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา)

3.20 ผู้เสนอราคาต้องมีพนักงานระดับ ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมรักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 1 คน และพนักงานรักษาความปลอดภัย ไม่น้อยกว่า 5 คน ที่ได้รับประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร ผ่านการประเมินจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์กรมหาชน) (โดยให้ปฏิบัติงานประจำที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร) (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา)

3.21 ผู้เสนอราคาต้องได้รับการรับรองระบบคุณภาพการบริการตามมาตรฐานอุตสาหกรรมเอส การบริการรักษาความปลอดภัย (มอก.เอส 121-2563) ของมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.) กระทรวงอุตสาหกรรม (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา)

3.22 ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือรับรองระบบการจัดการด้านยาเสพติดตามโครงการโรงงานสีขาว จากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา)

3.23 ผู้เสนอราคาต้องมีบุคลากรผ่านการฝึกอบรม การตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบลิฟต์โดยสารเบื้องต้น ไม่น้อยกว่า 3 ราย โดยให้ปฏิบัติงานประจำที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา)

3.24 ผู้เสนอราคาต้องมีพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ผ่านการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นสูงมาประจำในผลัดกลางวัน จำนวน 2 คน และผลัดกลางคืน จำนวน 2 คน โดยให้ปฏิบัติงานประจำที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา)

3.25 เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลประเภท บริษัทจำกัดและเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวราคาจ้างครั้งนี้ มีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 5,000,000.- บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) และได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยจากนายทะเบียน ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558 (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา)

3.26 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีความสามารถดำเนินการด้วยตนเอง โดยไม่ต้องให้ผู้อื่นรับช่วง

3.27 เมื่อผู้เสนอราคาได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

3.27.1 หนังสือรับรองการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยที่ได้รับอนุญาตจากนายทะเบียน (สำเนาใบอนุญาตพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (ธก.7) ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558 ของพนักงานรักษาความปลอดภัย ครบจำนวน 51 คน และหนังสือรับรองการฝึกอบรมฯ ของพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง จำนวน 5 คน



โดยพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 51 คน และพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง จำนวน 5 คน จะต้องมียายุไม่ต่ำกว่า 25 (ยี่สิบห้า) ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 62 ปี (หกสิบสอง) ปีบริบูรณ์ (ยกเว้น หัวหน้าควบคุม)

3.27.2 หนังสือรับรองการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยที่ได้รับอนุญาตจากนายทะเบียน (สำเนาใบอนุญาตพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (ธก.7) ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558 ของหัวหน้าควบคุมพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 1 คน โดยหัวหน้าควบคุมพนักงานรักษาความปลอดภัย จะต้องมียายุไม่ต่ำกว่า 45 (สี่สิบห้า) ปีบริบูรณ์ ขึ้นไป

3.27.3 ผู้รับจ้างจะต้องนำพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมดตามรายชื่อ ข้อ 3.27.1 – 3.27.2 มาแสดงตน ครบจำนวน 51 คน พร้อมพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง จำนวน 5 คน ต่องานอาคาร ทรัพย์สิน และที่ดินก่อนวันลงนามในสัญญาจ้าง

3.27.4 ในกรณีที่บุคคลที่ส่งมาตามข้อ 3.27.1 – 3.27.2 ไม่สามารถมาแสดงตนได้ผู้เสนอราคา จะต้องแนบเอกสารรับรองชี้แจงเหตุผล โดยสามารถจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยรายใหม่มาทดแทนได้ไม่เกิน 5 คน หากผู้เสนอราคาไม่ปฏิบัติตามถือว่าผู้เสนอราคายินยอมให้มหาวิทยาลัยยกเลิกการเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกโดยไม่มีเงื่อนไข

4. รายละเอียดขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง และเอกสารแนบท้ายอื่น ๆ

4.1 ขอบเขตของงาน

4.1.1 ดูแลรักษาทรัพย์สินของราชการบริเวณภายในและภายนอกอาคารสำนักงาน อาคารเรียน อาคารปฏิบัติการ อาคารหอประชุม อาคารเอนกประสงค์ต่างๆ และอาคารหอพักสวัสดิการ ยกเว้นทรัพย์สินที่อยู่ในบ้านพัก ห้องพักและ/หรือที่อยู่อาศัยของอาจารย์ บุคลากร และคณาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

4.1.2 ให้บริการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อราชการกับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

4.1.3 ดูแลป้องกันระงับอัคคีภัย เหตุร้ายต่างๆ การก่อวินาศกรรม การลักลอบนำสิ่งของผิดกฎหมายเข้ามาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

4.1.4 ดูแลการจัดระบบการจราจรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ให้เป็นไปตาม ข้อบังคับระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

4.1.5 ดูแลการจัดระเบียบร้านค้ารถเข็น รถเร่ หาบเร่ แผงลอย ห้ามเข้ามาขายภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครและ/หรือให้ขายได้ในบริเวณที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครกำหนดให้

4.1.6 ดูแลการขอเปิดดูกล้อง CCTV ให้แก่ผู้ที่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

4.1.7 ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจกรรมพิเศษของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เมื่อได้รับมอบหมาย

4.1.8 ให้มีหน้าที่สนับสนุน คณะ สำนัก กองพัฒนานักศึกษา งานอาคาร ทรัพย์สินและที่ดิน ในการดูแลนักศึกษาที่ทำกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย เกินเวลา 19.00 น. โดยให้ผลักดันออกนอกพื้นที่มหาวิทยาลัย นอกจากนักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ทำกิจกรรมหรืออยู่ภายในมหาวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษร (ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง กำหนดเวลาในการทำกิจกรรมและการอยู่ภายในมหาวิทยาลัยของนักศึกษา) สำหรับบุคคลภายนอกที่ไม่ได้รับอนุญาตทำกิจกรรมเกินเวลา 19.00 น. ให้ผลักดันออกนอกพื้นที่มหาวิทยาลัยทั้งหมด



4.2 การรักษาความปลอดภัยประจำอาคารเรียน อาคารสำนักงานและอาคารหอประชุม

4.2.1 การรักษาความปลอดภัยประจำอาคารเรียน อาคารสำนักงานและอาคารหอประชุมให้ปฏิบัติหน้าที่กระทำตลอดยี่สิบสี่ชั่วโมง

4.2.2 การรักษาความปลอดภัยประจำอาคารเรียน อาคารสำนักงานและอาคารหอประชุม ต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยทุกวัน

4.2.3. ในวันทำการปกติ หรือ ในวันหยุดราชการ ห้ามมิให้ข้าราชการหรือลูกจ้าง หรือ บุคคลภายนอกอยู่ภายในหรือภายนอกอาคารบริเวณในรั้วของอาคารเรียน อาคารสำนักงาน และอาคารหอประชุม เกินกว่าเวลา 19.00 น. เว้นแต่ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเป็นลายลักษณ์อักษร หรือในกรณีที่ อาคารเรียน อาคารสำนักงานและอาคารหอประชุม ได้จัดให้มีงานพิเศษ การอยู่ภายในหรือภายนอกอาคารดังกล่าว ให้เป็นไปตามกำหนดเวลาที่เหมาะสม

4.2.4 การติดบัตรผู้มาติดต่อ ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ประจำอาคารสูงและอาคารสำนักงานมีหน้าที่แลกรับบัตรผู้มาติดต่อในเวลาราชการ และทำการจดบันทึกหมายเลขบัตรประชาชนผู้มาติดต่อทุกคน ลงสมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (โดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำบัตรผู้มาติดต่อ ไม่น้อยกว่า 30 ใบ/อาคาร) ประกอบด้วย อาคาร 3, อาคาร 4, อาคาร 15, อาคาร 21, อาคาร 27, อาคาร 33 และอาคาร 65

4.2.5. กรณีที่มีการนำวัสดุหรือครุภัณฑ์ออกนอกอาคารเรียน อาคารสำนักงาน และอาคารหอประชุม นอกเวลาราชการ ให้ทำการตรวจสอบก่อนที่จะมีการขนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์ หรือสิ่งของอื่นใดออกจากอาคารเรียน อาคารสำนักงาน และอาคารหอประชุม ในวันทำการปกติ หรือในวันหยุดราชการพร้อมทั้งระบุนายละเอียดของสิ่งของ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการขนย้าย เพื่อทำการจดบันทึกลงสมุดการปฏิบัติงานประจำวัน

4.3 กำหนดการเปิด - ปิดประตูทางเข้า-ออก

ให้มีการเปิด - ปิดประตูทางเข้า-ออกของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ดังต่อไปนี้

ประตู 1 ทางเข้าด้านหน้า (ป้อมประตู 1)

วันธรรมดาและวันหยุดราชการหรือกรณีไม่มีการเรียนการสอน

- ปิดการจราจรให้เหลือช่องทางเดียว ตั้งแต่เวลา 05.00 – 20.00 น.

- การตั้งด่านสังเกตการณ์ปิดการจราจรให้เหลือช่องทางเดียว ตั้งแต่เวลา 21.00 - 05.00 น.

ประตู 2 ทางออกด้านหน้า (ป้อมประตู 2)

วันธรรมดา

เปิดเวลา 05.00 น. ปิดการจราจร เวลา 20.00 น.

วันหยุดราชการหรือกรณีไม่มีการเรียนการสอน

ปิดตลอดเวลา



ประตู่ 3 (โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ)

วันธรรมดา เปิดครั้งที่ 1 เวลา 06.00 น.

ปิดครั้งที่ 1 เวลา 08.00 น. คงเปิด เข้า – ออกประตูเล็ก

เปิดครั้งที่ 2 เวลา 15.00 น. (เลิกเรียน)

ปิดครั้งที่ 2 เวลา 18.00 น. คงเปิด เข้า – ออกประตูเล็กปิด เวลา 20.00 น.

วันหยุดราชการ ปิดตลอดเวลา

ประตูทางเข้า - ออกหลังฌาปนสถานกองทัพอากาศ

ไม่อนุญาตให้รถเข้า-ออก เนื่องจากฌาปนสถานขอความร่วมมือ

ยกเว้น เข้า-ออกได้เฉพาะคนเดิน และรถจักรยาน เท่านั้น ในช่วงเวลา 05.00 - 21.00 น.

ประตูทางเข้า - ออกหลังชุมชนร้อยกรอง

วันธรรมดาและวันหยุดราชการ

เปิดเวลา 04.00 น. ปิดการจราจรเวลา 24.00 น.

ประตูทางเข้า - ออกอาคารเรียนรวมและศูนย์วัฒนธรรม (พุทธวิชาลัย)

วันธรรมดา (ด้านทางออกพหลโยธิน)

เปิดเวลา 06.00 น. ปิดการจราจรเวลา 18.00 น.

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครอาจเปลี่ยนแปลงกำหนดการเปิด - ปิดประตูทางเข้า-ออก ตามความเหมาะสม และจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบและนำไปปฏิบัติ

4.4 การรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

4.4.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร กำหนดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยใช้อาคารป้อมประตู 1 เป็นศูนย์ประสานงานและเป็นจุดควบคุมระบบวิทยุสื่อสารหลักของพนักงานงานรักษาความปลอดภัย และเป็นสำนักงานของงานรักษาความปลอดภัย โดยจะต้องมีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำการตลอดเวลา ในพลัดที่ 1 และพลัดที่ 2 จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน รวมทั้ง วัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงานและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัยที่ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดเตรียมมา รวมถึงผู้รับจ้างจะต้องสำเนา TOR งานจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความปลอดภัย จำนวน 1 ชุด และสำเนาแผนปฏิบัติการในกรณีเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (ตามข้อ 3.15) จำนวน 1 ชุด

4.4.2 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร กำหนดให้ใช้ห้องควบคุมระบบวงจรปิดอาคารเรียนและอำนวยการ (อาคาร 4) โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัย เพื่อดูแลการขอเปิดดูกล้อง CCTV ให้แก่ผู้ที่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และดูแลการตรวจสอบภาพจากกล้อง CCTV เพื่อป้องกัน ระวังเหตุร้ายต่างๆ การก่อวินาศกรรม การลักลอบนำสิ่งของผิดกฎหมาย เข้ามาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (โดยจะต้องส่งรายชื่อ พร้อมเบอร์ติดต่อของพนักงานรักษาความปลอดภัย เป็นลายลักษณ์อักษรให้คณะกรรมการฯ หรือ งานอาคาร ทรัพย์สินและที่ดินเพื่อสะดวกในการประสานงานและควบคุมความปลอดภัย)

4.4.3 การกำหนดพื้นที่การรักษาความปลอดภัยให้กระจายกำลังในการดูแลตามแผนผังบริเวณสังเขป ดังนี้

4.4.3.1 ภาพที่ 1 ผังบริเวณมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (จุดปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย เวลา 07.00 - 19.00 น.) (ตามเอกสารหน้าที่ 30)

4.4.3.2 ภาพที่ 2 ผังบริเวณมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (จุดปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย เวลา 19.00 - 07.00 น.) (ตามเอกสารหน้าที่ 31)

4.5 หน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัย

4.5.1 ให้ผู้รับจ้างแจ้งรายชื่อพร้อมประวัติและภาพถ่ายไม่เกิน 6 (หก) เดือน ของพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างที่จะปฏิบัติงานตามสัญญานี้ให้แก่ผู้ว่าจ้าง (รายละเอียดตาม ข้อ 3.27.1 – 3.27.2)

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคล ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) วันทำการ และแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมประวัติพนักงานรักษาความปลอดภัยชุดย่อ (รายละเอียดตาม ข้อ 3.27.1 – 3.27.2) ก่อนการจัดส่งพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานทุกครั้ง

4.5.2 ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมและพนักงานรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริเวณสถานที่ต่างๆ ให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครให้พ้นจากการโจรกรรม การจารกรรม การก่อวินาศกรรม อัคคีภัย หรือเหตุอื่นใดอันอาจทำให้เสียสมรรถภาพในการปฏิบัติการกิจของมหาวิทยาลัย

4.5.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายชื่อผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมและพนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องมาปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย ตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง พร้อมกับสแกนลายพิมพ์นิ้วมือ และลงลายมือชื่อการมาปฏิบัติงาน

4.5.4 การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของพนักงานรักษาความปลอดภัย จะต้องกระทำทุกวัน ตลอดยี่สิบสี่ชั่วโมง โดยแบ่งออกเป็น 2 ผลัด รายละเอียดดังนี้

1) ผลัดกลางวัน ปฏิบัติหน้าที่ตลอดเวลาตั้งแต่เวลา 07.00 น. – 19.00 น. ประกอบด้วย

- ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมผลัดกลางวัน	จำนวน	2	คน
- พนักงานรักษาความปลอดภัย	จำนวน	21	คน

2) ผลัดกลางคืน ปฏิบัติหน้าที่ตลอดเวลาตั้งแต่เวลา 19.00 น. – 07.00 น. ประกอบด้วย

- ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมผลัดกลางคืน	จำนวน	2	คน
- พนักงานรักษาความปลอดภัย	จำนวน	25	คน

หมายเหตุ งานอาคาร ทรัพย์สินและที่ดินหรือคณะกรรมการสามารถแจ้งให้ปรับเปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดกลางวันและผลัดกลางคืนได้ตามความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยยึดประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทันทีและไม่สามารถคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม



3) หัวหน้าควบคุม

จำนวน 1 คน

- มีหน้าที่ กำกับ ควบคุมดูแล พร้อมลงนามรับรองและรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่เข้ามาปฏิบัติงานในพลัดกลางวันและพลัดกลางคืน โดยให้มารายงานตัวและลงลายมือชื่อการมาปฏิบัติงานทุกวัน ณ งานอาคาร ทรัพย์สินและที่ดิน อาคารเรียนและอำนวยการ (อาคาร 4) ชั้น 4 และต้องเป็นผู้ประสานงานหลักกับตัวแทนผู้ว่าจ้างได้ตลอด 24 ชั่วโมง รวมถึงการเข้ามาตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามความเหมาะสม หรือตามที่ตัวแทนผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

4.6 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องมีหน้าที่อื่นอีกดังนี้

4.6.1 ดูแลป้องกันทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งรถยนต์ รถจักรยานยนต์ตลอดจนทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษาและผู้ที่มาติดต่องานราชการ ให้พ้นจากการโจรกรรม อัคคีภัย และอื่น ๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดความเสียหาย และสูญหายแก่ผู้ว่าจ้าง

4.6.2 ให้คำแนะนำเบื้องต้นสำหรับผู้มาติดต่อกับผู้ว่าจ้าง

4.6.3 ควบคุมดูแลและอำนวยความสะดวกในการจอดรถยนต์และรถจักรยานยนต์การจัดการจราจรภายในบริเวณมหาวิทยาลัยฯ ตลอดจนการนำยานพาหนะเข้า-ออก สถานที่ลานจอดรถยนต์และจักรยานยนต์ของมหาวิทยาลัยฯ ป้องกันไม่ให้บุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาจอดรถยนต์บริเวณทั่วไป บริเวณอาคารเรียน อาคารสำนักงานและบริเวณสถานที่ต่างๆ ให้เป็นไปตาม ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครอย่างเคร่งครัด โดยงานอาคาร ทรัพย์สินและที่ดินและคณะกรรมการฯจะเป็นผู้กำกับ ดูแล ควบคุม และมอบหมายงานให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง การจัดระเบียบจราจรและการจอดรถภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (รายละเอียดตามประกาศแนบท้าย)

4.6.4 ตรวจตราและป้องกันบุคคลภายนอกมิให้เข้ามาในบริเวณสถานที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร อันอาจก่อให้เกิดปัญหาหรือสร้างความเดือดร้อนวุ่นวายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือส่วนรวม

4.6.5 ควบคุมการเปิด-ปิดประตูรั้วเข้า-ออกโดยรอบบริเวณสถานที่ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

4.6.6 เปิด-ปิดระบบไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณโดยรอบสถานที่ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ตามที่ได้กำหนดไว้

4.6.7 ควบคุมดูแลตรวจสอบบุคคลและสิ่งของที่ผ่านเข้า-ออกบริเวณอาคารเรียน อาคารสำนักงาน และบริเวณสถานที่ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

4.6.8 พนักงานรักษาความปลอดภัยมีสิทธิในการเข้าควบคุมตัวผู้ที่มีพฤติกรรมต้องสงสัย และหรือเป็นผู้กระทำผิด เป็นการชั่วคราว ก่อนที่จะส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ตำรวจเข้ามาดำเนินการต่อ

4.6.9 ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจกรรมพิเศษของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเมื่อได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ



ตารางแสดงการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงานรักษาความปลอดภัย

วัน/เดือน/ปี	เวลา	การปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
ผลัดกลางวัน			
	06.30 – 07.00 น.	พนักงานรักษาความปลอดภัย รวมพลตรวจสอบความเรียบร้อยของพนักงานรักษาความปลอดภัย (ผลัดกลางวัน) และแจ้ง/รับข่าวสารหรือแจ้งระเบียบข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติงาน ยกเว้น จุดปฏิบัติงานอาคารฝึก ประสภารณวิหาซีพพระนครแกรนด์วิว (โรงแรม) และจุดปฏิบัติงานป้อมอาคาร 24 วิทยาลัยการฝึกหัดครู เนื่องจากเป็นจุดสำคัญในการให้บริการบุคคลภายใน และภายนอกอย่างต่อเนื่อง ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม แจ้งข่าวสารหรือระเบียบข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติงาน และตรวจสอบความพร้อมของพนักงานรักษาความปลอดภัยก่อนเข้าปฏิบัติงาน เช่น เครื่องแต่งกาย อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน (วิทยุสื่อสาร) ความสะอาดเล็บมือ ทรงผม เป็นต้น	
	07.00 – 09.00 น.	พนักงานรักษาความปลอดภัย 1. รับเวรจากผลัดกลางคืนและเข้าประจำจุดพร้อมปฏิบัติงาน 2. จัดระเบียบการจราจรถนนสายกลาง และการจอดรถยนต์ตามลานจอดรถบริเวณต่างๆให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด 3. พนักงานรักษาความปลอดภัยเดินตรวจตราบริเวณพื้นที่รับผิดชอบพร้อมจดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันเป็นรายชั่วโมง ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม 1. ตรวจสอบสัญญาณคลื่นความถี่วิทยุสื่อสาร (ว. 16) รับรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดพร้อมจดบันทึกลงสมุดประจำวัน 2. ออกตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครตามรอบที่กำหนดไว้ในตารางปฏิบัติหน้าที่	
	09.00 – 15.00 น.	พนักงานรักษาความปลอดภัย 1. ตรวจสอบความเรียบร้อยของรถยนต์ รถจักรยานยนต์ และจักรยาน บริเวณลานจอดรถภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร 2. พนักงานรักษาความปลอดภัยเดินตรวจตราดูแลความปลอดภัยอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างบริเวณพื้นที่รับผิดชอบพร้อมจดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันเป็นรายชั่วโมง ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม 1. ตรวจสอบสัญญาณคลื่นความถี่วิทยุสื่อสาร (ว. 16) รับรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดพร้อมจดบันทึกลงสมุดประจำวัน 2. ออกตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครตามรอบที่กำหนดไว้ในตารางปฏิบัติหน้าที่	
	15.00 – 17.00 น.	พนักงานรักษาความปลอดภัย 1. จัดระเบียบการจราจรถนนสายกลาง อำนวยความสะดวกระบายรถบริเวณประตูทางเข้า- ออก ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครทุกประตู 2. พนักงานรักษาความปลอดภัยเดินตรวจตราดูแลความปลอดภัยอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างบริเวณพื้นที่รับผิดชอบพร้อมจดบันทึกเหตุการณ์	



		ประจำวันเป็นรายชั่วโมง ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม 1. ตรวจสอบสัญญาณคลื่นความถี่วิทยุสื่อสาร (ว. 16) รับรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดพร้อมจดบันทึกลงสมุดประจำวัน 2. ออกตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครตามรอบที่กำหนดไว้ในตารางปฏิบัติหน้าที่	
	17.00 – 19.00 น.	พนักงานรักษาความปลอดภัย 1. ตรวจสอบการ เปิด-ปิด ไฟส่องสว่างประจำจุดตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2. พนักงานรักษาความปลอดภัยเดินตรวจตราบริเวณอาคารหรือพื้นที่รับผิดชอบว่ามี นักศึกษา บุคลากร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ที่ยังปฏิบัติงานภายในอาคารหรือเปิดไฟทิ้งไว้หรือไม่ หากเปิดทิ้งไว้และไม่มีบุคคลใดหลงเหลือภายในอาคาร ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปิดไฟให้เรียบร้อย พร้อมจดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันเป็นรายชั่วโมง 3. การส่งมอบเวรให้พนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดกลางคืนปฏิบัติงานต่อไป ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม ตรวจสอบพนักงานรักษาความปลอดภัยและความเรียบร้อยของพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครก่อนส่งมอบงานให้ผลัดกลางคืนปฏิบัติงานต่อไป	
ผลัดกลางคืน			
	18.30 – 19.00 น.	พนักงานรักษาความปลอดภัย รวมผลตรวจสอบความเรียบร้อยของพนักงานรักษาความปลอดภัย (ผลัดกลางวัน) และแจ้ง/รับข่าวสารหรือแจ้งระเบียบข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติงาน ยกเว้น จุดปฏิบัติงานอาคารฝึกประสบการณ์วิชาชีพพระนครแกรนด์วิว (โรงแรม) และจุดปฏิบัติงานบ้อมอาคาร 24 วิทยาลัยการฝึกหัดครู เนื่องจากเป็นจุดสำคัญในการให้บริการบุคคลภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่อง ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม แจ้งข่าวสารหรือระเบียบข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติงาน และตรวจสอบความพร้อมของพนักงานรักษาความปลอดภัยก่อนเข้าปฏิบัติงาน เช่น เครื่องแต่งกาย อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน (วิทยุสื่อสาร) ความสะอาดเล็บมือ ทรงผม เป็นต้น	
	19.00 – 21.00 น.	พนักงานรักษาความปลอดภัย 1. รับเวรจากผลัดกลางวันและเข้าประจำจุดพร้อมปฏิบัติงาน 2. พนักงานรักษาความปลอดภัยเดินตรวจตราดูแลความปลอดภัยอาคารสถานที่และทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ และตรวจสอบไฟฟ้าแสงสว่างภายใน อาคารเรียนอาคารสำนักงานทุกอาคารว่ามีการเปิดไฟทิ้งไว้หรือยังมี นักศึกษา บุคลากร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ที่ยังปฏิบัติงานภายในอาคาร หรือเปิดไฟทิ้งไว้หรือไม่หากเปิดทิ้งไว้และไม่มีบุคคลใดหลงเหลือภายในอาคาร ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปิดไฟให้เรียบร้อย พร้อมจดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันเป็นรายชั่วโมง 3. ทำการปิดกั้นประตูทางเข้าออกของมหาวิทยาลัยฯ ทุกด้านคงเหลือประตูเล็ก	

		สำหรับเข้า – ออก เว้นแต่ประตูทางเข้าหน้ามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม 1. ตรวจสอบสัญญาณคลื่นความถี่วิทยุสื่อสาร (ว. 16) รับรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดพร้อมจดบันทึกลงสมุดประจำวัน 2. ออกตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครตามรอบที่กำหนดไว้ในตารางปฏิบัติหน้าที่	
	21.00 – 05.00 น.	พนักงานรักษาความปลอดภัย 1. การรักษาความปลอดภัย (ประตู1) ทำการตั้งด่าน (ตั้งเวลา 21.00 น. – 05.00 น.) ให้เหลือ 1 ช่องทาง เพื่อตรวจสอบยานพาหนะและบุคคลเข้า – ออก ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พร้อมจดบันทึกเวลาเข้า – ออก หมายเลขทะเบียน 2. พนักงานรักษาความปลอดภัยเดินตรวจตราดูแลความปลอดภัยอาคารสถานที่และทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างบริเวณพื้นที่รับผิดชอบพร้อมจดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันเป็นรายชั่วโมง ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม 1. ตรวจสอบสัญญาณคลื่นความถี่วิทยุสื่อสาร (ว. 16) รับรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดพร้อมจดบันทึกลงสมุดประจำวัน 2. ออกตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครตามรอบที่กำหนดไว้ในตารางปฏิบัติหน้าที่	
	05.00 – 07.00 น.	พนักงานรักษาความปลอดภัย 1. พนักงานรักษาความปลอดภัยเดินตรวจตราดูแลความปลอดภัยอาคารสถานที่และทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ และตรวจสอบไฟฟ้าแสงสว่างภายใน อาคารเรียนอาคารสำนักงานทุกอาคารว่ามีไฟเปิดไฟทิ้งไว้ให้ปิดให้เรียบร้อย พร้อมจดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันเป็นรายชั่วโมง 2. การส่งมอบเวรให้พนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดกลางวันปฏิบัติงานต่อไป ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม ตรวจสอบพนักงานรักษาความปลอดภัยและความเรียบร้อยของพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครก่อนส่งมอบงานให้ผลัดกลางวันปฏิบัติงานต่อไป	

หมายเหตุ

1. ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมและพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกจุดทำการจดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันเป็นรายชั่วโมง
2. หากพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดพบว่าไฟฟ้า ดวงโคมไฟฟ้า ป้อน้ำ และอื่น ๆ ชำรุด ให้แจ้งไปยังผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม เพื่อรายงานให้มหาวิทยาลัยดำเนินการซ่อมแซม
3. กรณีเกิดเหตุความไม่สงบ/เหตุโจรกรรม/ยาเสพติด ให้ผู้ควบคุมหรือผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมแจ้งมหาวิทยาลัยและประสานงานเจ้าหน้าที่ตำรวจและทำการวางแผนการทำงานให้ทันกับสถานการณ์



เพื่อการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมจะต้อง
ออกตรวจการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุด ดูแลความปลอดภัยอาคารสถานที่และทรัพย์สิน
ของผู้ว่าจ้าง และจะต้องสแกนลายนิ้วมือ ณ เครื่องสแกนที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน 6 จุด ทุกชั่วโมง (ตามตาราง)
ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------|---------------------|------------|
| 1.อาคารประชาสัมพันธ์ | 2.อาคารพุทธวิทยาลัย | 3.อาคาร 8 |
| 4.อาคาร 21 | 5.อาคาร 66 | 6.อาคาร 27 |

ตารางการออกตรวจการปฏิบัติงานของผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ผลัดกลางวัน				ผลัดกลางคืน			
ครั้งที่	เวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	ครั้งที่	เวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	07.00 น.	ผู้ช่วย 2	จรรยา	1	19.00 น.	-	เตรียมความพร้อม
2	08.00 น.	ผู้ช่วย 2	จรรยา	2	20.00 น.	ผู้ช่วย 1	
3	09.00 น.	ผู้ช่วย 1		3	21.00 น.	ผู้ช่วย 2	
4	10.00 น.	ผู้ช่วย 2		4	22.00 น.	ผู้ช่วย 1	
5	11.00 น.	ผู้ช่วย 1		5	23.00 น.	ผู้ช่วย 2	
6	12.00 น.	ผู้ช่วย 2		6	00.00 น.	ผู้ช่วย 1	
7	13.00 น.	ผู้ช่วย 1		7	01.00 น.	ผู้ช่วย 2	
8	14.00 น.	ผู้ช่วย 2		8	02.00 น.	ผู้ช่วย 1	
9	15.00 น.	ผู้ช่วย 1		9	03.00 น.	ผู้ช่วย 2	
10	16.00 น.	ผู้ช่วย 2	จรรยา	10	04.00 น.	ผู้ช่วย 1	
11	17.00 น.	ผู้ช่วย 2	จรรยา	11	05.00 น.	ผู้ช่วย 2	
12	18.00 น.	ผู้ช่วย 1		12	06.00 น.	ผู้ช่วย 1	
13	19.00 น.	-	เลิกงาน	13	07.00 น.	-	เลิกงาน

หมายเหตุ ในกรณีที่มีมหาวิทยาลัยมีภารกิจ ที่จะต้องอำนวยความสะดวกในด้านการจราจร สามารถขออนุญาต
ไม่สแกนลายพิมพ์นิ้วมือได้เป็นกรณีพิเศษ โดยงานอาคาร ทรัพย์สินและที่ดินหรือคณะกรรมการฯจะเป็นผู้อนุญาต
เป็นกรณีตามเห็นสมควร

4.7 อัตราพนักงานรักษาความปลอดภัย

4.7.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร กำหนดให้ผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย

- หัวหน้าควบคุม	จำนวน	1	คน
- ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมผลัดกลางวัน	จำนวน	2	คน
- ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมผลัดกลางคืน	จำนวน	2	คน
- พนักงานรักษาความปลอดภัย	จำนวน	46	คน
- รวมพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมด	จำนวน	51	คน

ปฏิบัติหน้าที่ตลอดยี่สิบสี่ชั่วโมงโดยแบ่งออกเป็น 2 ผลัด ผลัดละ 12 ชม. ให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย ที่เป็นเพศหญิงได้ไม่เกิน 4 คน หรือพิจารณาตามดุลยพินิจของคณะกรรมการ

4.7.2 ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดใดไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบถ้วน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาแทนทันที แต่ต้องไม่ใช่พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน หรือจะต้องปฏิบัติงานในผลัดต่อไป หากคณะกรรมการฯ หรือ งานอาคาร ทรัพย์สินและที่ดินมีการตรวจสอบพบว่าผู้รับจ้างให้พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ ควงผลัด ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานคนดังกล่าวออกจากพื้นที่ของมหาวิทยาลัยทันที โดยถือว่าพนักงาน มาปฏิบัติงานไม่ครบ จำนวนตามสัญญา และผู้รับจ้างยอมให้มหาวิทยาลัยฯ ปรับในอัตรารายคนละ ๆ 1,500.- บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคนต่อผลัด

4.7.3 ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน ตามสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้มหาวิทยาลัยฯ ปรับในอัตรารายคนละ ๆ 1,500.- บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคนต่อผลัด จนกว่าผู้รับจ้างจะจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาให้ครบตามสัญญา

4.7.4 ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานครบจำนวนตามสัญญา ในแต่ละผลัด แต่ปฏิบัติงานไม่ครบ 12 (สิบสอง) ชั่วโมง ผู้รับจ้างยอมให้มหาวิทยาลัยฯ ปรับในอัตราชั่วโมงละ 125.- บาท (หนึ่งร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) เศษนาทีคิดเป็น 1 ชั่วโมง

4.7.5 การปรับตามข้อนี้ ผู้รับจ้างยอมให้มหาวิทยาลัยฯ ปรับจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานครบถ้วนถูกต้องตามสัญญาหรือจนถึงวันที่มหาวิทยาลัยฯ บอกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี

4.7.6 จำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัดมหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิ์ที่จะปรับเพิ่ม-ลด จากผลัดหนึ่งไปเพิ่มอีกผลัดหนึ่งได้ตามความเหมาะสม

4.7.7 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองเวรของพนักงานรักษาความปลอดภัย ยกเว้น กรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยลาป่วยเท่านั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาแทนทันที แต่ต้องไม่ใช่พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน หรือจะต้องปฏิบัติงานในผลัดต่อไปเข้าปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ที่ลาป่วย



4.7.8 ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมพนักงานรักษาความปลอดภัย ผลัดละ 2 คน ทำหน้าที่ควบคุม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมดตลอดยี่สิบสี่ชั่วโมง และจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมทั้งส่งเอกสารรายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มาปฏิบัติงาน (ใบลงนามปฏิบัติงาน) (ตามเอกสารหน้าที 32-33) ให้ผู้ว่าจ้างทราบในวันรุ่งขึ้นหรือวันทำการถัดไป ไม่เกินเวลา 10.00 น. และประสานงานกับผู้ว่าจ้างตลอดเวลาอย่างใกล้ชิดตลอดยี่สิบสี่ชั่วโมง

4.8 คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย

4.8.1 เพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ผู้รับจ้างตกลงจะจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ซื่อสัตย์สุจริต มีความประพฤติดี มีมารยาท มีสุขภาพดี แข็งแรง ขยันหมั่นเพียร ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 และมีการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ มีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี (ยี่สิบห้าปี) บริบูรณ์ และไม่เกิน 62 ปี (หกสิบสองปี) บริบูรณ์ ในกรณีที่ช่วงอายุแตกต่างจากที่กำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ และจะต้องได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558 โดยใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตต้องไม่สิ้นอายุระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญา

4.8.2 สัญชาติและวุฒิการศึกษา

4.8.2.1 มีสัญชาติไทย มีภูมิลำเนาแน่นอน

4.8.2.2 หัวหน้าควบคุม อายุไม่ต่ำกว่า 45 ปีบริบูรณ์ และจะต้องรับการขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร (จป.ระดับบริหาร)

4.8.2.3 ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม จะต้องรับการขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน (จป.ระดับหัวหน้างาน) และมีคุณลักษณะตามความเหมาะสมในด้านร่างกาย น้ำหนัก และส่วนสูงตามมาตรฐานชายไทย โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเป็นผู้พิจารณา

4.8.2.4 ระดับปฏิบัติการ การศึกษาต้องไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ มีประสบการณ์รักษาความปลอดภัย หรืออยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ

4.8.3 บุคลิกภาพ คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องมีคุณลักษณะดังนี้

4.8.3.1 จะต้องมีรูปร่างท่าทางและมนุษยสัมพันธ์ดี เหมาะสมที่จะทำงานด้านรักษาความปลอดภัย มีความกระตือรือร้น เอาใจใส่และรักงานบริการ

4.8.3.2 มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่มีหนี้สินล้นพ้นตัว ไม่เล่นการพนัน

4.8.3.3 เป็นบุคคลที่ต้องมีไหวพริบช่างสังเกต รู้จักแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

4.8.3.4 ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพหรือไร้ความสามารถ จิตพินเพื่อนไม่สมประกอบ

4.8.3.5 ร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ลักษณะองอาจผิ้วผาย นำเกรงขาม ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบราชการ มีความสามารถในการป้องกันตัวและการระงับเหตุได้ทันที



4.8.3.6 ไม่ติดสุรา และต้องไม่ดื่มสุราหรือของมึนเมา ก่อนเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ หากมีการสุ่มตรวจหรือพิสูจน์พบว่ามีการมึนเมา ก่อนเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ หรือมีการดื่มสุราในระหว่างปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานคนดังกล่าวออกจากพื้นที่ของมหาวิทยาลัยทันที และให้พักงานในวันถัดไป เป็นระยะเวลา 1 วัน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดเข้ามาปฏิบัติงานทดแทน ในจุดดังกล่าว และหากมีการตรวจพบว่ามีอาการกระทำผิดอีกครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานคนดังกล่าวออกจากพื้นที่ของมหาวิทยาลัยทันที และจะนำมาปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ต่ออีกไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นพนักงานประจำ หรือพนักงานสำรอง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามมหาวิทยาลัยมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้เป็นรายครั้ง (รายละเอียดตาม ข้อ 4.13.4)

4.8.3.7 ไม่ติดยาเสพติด หรือมีการเสพยาเสพติด ก่อนเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ หากมีการสุ่มตรวจหรือพิสูจน์พบว่ามีการขำเคียงจากการเสพยาเสพติด ก่อนเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ หรือมีการเสพยาเสพติดในระหว่างปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานคนดังกล่าวออกจากพื้นที่ของมหาวิทยาลัยทันที โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดเข้ามาปฏิบัติงานทดแทนในจุดดังกล่าว และจะนำมาปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ต่ออีกไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นพนักงานประจำ หรือพนักงานสำรอง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามมหาวิทยาลัยมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้เป็นรายครั้ง (รายละเอียดตาม ข้อ 4.13.4)

4.8.3.8 ไม่เคยเป็นผู้ต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

4.8.3.9 ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกจากงาน ฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดร้ายแรง

4.8.3.10 เป็นผู้มีจิตใจรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจและจะต้องผ่านการฝึกอบรมในด้านต่างๆ จากวิทยากรหรือหน่วยงานที่มีความชำนาญ

4.9 อุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย ดังนี้

4.9.1 จัดให้มีโต๊ะทำงานของหัวหน้าควบคุมและผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมเพื่อเป็นจุดศูนย์กลางในการปฏิบัติงาน เป็นศูนย์ประสานงานและเป็นจุดควบคุมระบบวิทยุสื่อสารหลัก และรับ-ส่งแวนแต่ละผลัด (กำหนดให้จัดวางที่อาคารป้อมประตู 1)

4.9.2 จัดให้มีอุปกรณ์สำนักงาน อาทิ เครื่องคอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ กระดาษ A4 ในการจัดทำเอกสารและอุปกรณ์ที่จำเป็นจะต้องมี เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน (กำหนดให้จัดวางที่อาคารป้อมประตู 1)

4.9.3 จัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนมีนกหวีดและถุงมือสีขาว

4.9.4 จัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดกลางคืนให้มีอาวุธประจำกาย อาทิ กระบองไม้ กุญแจมือ เป็นต้น

4.9.5 จัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดกลางคืนทุกคน มีไฟฉาย ในการปฏิบัติงาน

4.9.6 จัดให้มีเครื่องมือสื่อสาร (วิทยุสื่อสาร) ที่สามารถปรับระบบให้ใช้กับเครื่องมือสื่อสารที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครมีอยู่ และมีจำนวนเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย



เพื่อใช้ติดต่อกายในระยะเวลาสัญญาจ้าง โดยจะต้องมีวิทยุสื่อสารสำรอง อย่างน้อย 5 เครื่อง (กำหนดให้จัดวางที่อาคารป้อมประตู 1) เพื่อให้พนักงานรักษาความปลอดภัยยืนในกรณีที่วิทยุสื่อสารมีปัญหาระหว่างการปฏิบัติงาน

4.9.7 จัดให้มีสมุดรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละจุด (ตามเอกสารหน้า 34-35) พร้อมจัดทำรายงานส่งให้มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ไม่เกินวันที่ 7 ของทุกเดือน (เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตรวจรับงาน) และต้องไม่ขีดเขียนข้อมูลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานลงในสมุดรายงานการปฏิบัติหน้าที่ประจำจุด

4.9.8 จัดให้มีป้ายไฟสามเหลี่ยมหยุดตรวจ มีไฟ 1 ระบบ จำนวน 1 ป้าย ตั้งบริเวณจุดตั้งด่านทางเข้าประตู 1 (ตามภาพประกอบ 1 หน้า 27)

4.9.9 จัดให้มีกระบองไฟกระบิ แบบชาร์จได้ และมีนกหวีดในตัว จำนวน 8 อัน สำหรับปฏิบัติงานบริเวณจุด 3 แยก (ตามภาพประกอบ 2 หน้า 27)

4.9.10 จัดให้มีไฟหมุนฉุกเฉินสำหรับติดแผงกันจราจร ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า 5 นิ้ว และสูงไม่น้อยกว่า 6 นิ้ว สีแดง จำนวน 4 อัน (ตามภาพประกอบ 3 หน้า 27)

4.9.11 กรวยจราจร ขนาด 70 ซม. คาดแถบสะท้อนแสง จำนวนไม่น้อยกว่า 50 กรวย (ตามภาพประกอบ 4 หน้า 28)

4.9.12 เทปกั้นเขตสีขาว-แดง ขนาดความกว้าง 70 มม. ยาว 500 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ม้วน (ตามภาพประกอบ 5 หน้า 28)

4.9.13 เทปกั้นเขตสีดำ-เหลือง ขนาดความกว้าง 70 มม. ยาว 500 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ม้วน (ตามภาพประกอบ 6 หน้า 28)

4.9.14 สายยูล๊อคล้อจักรยานยนต์พร้อมแม่กุญแจ จำนวน 10 ชุด (ตามภาพประกอบ 7 หน้า 29)

4.9.15 ที่ล๊อคล้อรถยนต์พร้อมแม่กุญแจ จำนวน 5 ชุด (ตามภาพประกอบ 8 หน้า 29)

4.10 เครื่องแบบพนักงานรักษาความปลอดภัย

4.10.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบของพนักงานรักษาความปลอดภัย และอุปกรณ์ประกอบในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย นกหวีด ถุงมือ เสื้อจราจรสะท้อนแสง กระบองไม้ ไฟฉาย กุญแจมือ หรืออุปกรณ์อื่นที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง พร้อมติดป้ายชื่อ-สกุล พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างที่เครื่องแบบให้ชัดเจนทุกคน โดยผู้รับจ้างจะกำหนดเครื่องแบบของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้เหมือนหรือคล้ายคลึงกับเครื่องแบบของทหาร ตำรวจ หรือเครื่องแบบของเจ้าพนักงานซึ่งกฎหมายให้มีอำนาจและหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนตามที่นายทะเบียนกลางตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ประกาศกำหนดไม่ได้

4.10.2 ในขณะปฏิบัติหน้าที่ พนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตต้องสวมเครื่องแบบติดเครื่องหมายพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต และมีบัตรประจำตัวของบริษัทรักษาความปลอดภัยที่ต้นสังกัดเพื่อแสดงเมื่อได้รับการร้องขอ

4.11 แผนงานรักษาความปลอดภัย

4.11.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณของผู้ว่าจ้างทุกจุดทั้งกลางวันและกลางคืนเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา พร้อมจัดทำตารางและรายละเอียดในการปฏิบัติงานประจำวันของผู้ปฏิบัติงาน โดยนำเสนอเป็นตารางเวรรายวันทุกวัน

4.11.2 การส่งมอบเวร และการบันทึกเหตุการณ์ลูกพลัดเวรแต่ละจุดประจำการจะต้องทำการแจ้งรายละเอียดผลการปฏิบัติงานในพลัดเวรที่ผ่านมา พร้อมส่งมอบสมุดในการจดบันทึกช่วงเวลาที่มีการปฏิบัติงานอย่างละเอียดเป็นรายชั่วโมงพร้อมให้มีการลงนามปฏิบัติงานกำกับและส่งมอบภารกิจที่มีความจำเป็นจะต้องกระทำให้ต่อเนื่องกัน

4.11.3 การละเลยการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนรักษาความปลอดภัย การไม่จดบันทึกเหตุการณ์ในแต่ละชั่วโมงลงสมุดปฏิบัติงานถือเป็นความผิดทางวินัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จะดำเนินการแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และอาจพิจารณาบทลงโทษตามความเห็นสมควร

4.12 การพัฒนาสมรรถนะพนักงานรักษาความปลอดภัย

4.12.1 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยที่เป็นประโยชน์ และเพื่อการพัฒนาคุณภาพของพนักงานรักษาความปลอดภัยเสนอต่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (รายละเอียดตาม ข้อ 3.15)

4.12.2 ผู้รับจ้างจะต้องทดสอบสมรรถนะของพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยจัดให้มีคณะครูฝึกหรือวิทยากรเข้ามาให้ความรู้และฝึกทักษะเพื่อเตรียมความพร้อมที่ของพนักงานงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครทุกนาย จำนวน 2 ครั้งต่อปี (ครั้งที่ 1 ภายใน เดือนตุลาคม – เดือนมีนาคม) และ (ครั้งที่ 2 ภายในเดือนเมษายน – เดือนกันยายน) โดยผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแจ้งกำหนดการเข้ามาอบรมเพื่อให้ตัวแทนคณะกรรมการฯ เข้าร่วมสังเกตการณ์ พร้อมส่งประวัติวิทยากรและรูปเล่มเอกสารรายละเอียดการฝึกอบรมตามหัวข้อที่กำหนดส่งให้มหาวิทยาลัย จำนวน 1 ชุด ในระหว่างเข้าร่วมสังเกตการณ์ โดยหัวข้อการฝึกอบรมให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วยทักษะ ดังนี้

1) ทักษะการเตรียมความพร้อมกรณีเหตุฉุกเฉินตามแผนรักษาความปลอดภัย ข้อ 3.15 ประกอบด้วย การเกิดอัคคีภัย การเกิดโจรกรรม การทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย การควบคุมให้นักศึกษาปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย และการจัดการจราจรภายในมหาวิทยาลัย

2) ทักษะการรักษาความปลอดภัยขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย การตรวจตราบริเวณสถานที่รับผิดชอบเทคนิคการตรวจการสังเกต และรับรู้สภาพแวดล้อมการรับรู้สถานการณ์ การสังเกตการตรวจสอบบุคคลและสัมภาระ การสังเกตจดจำตำหนิรูปพรรณบุคคล การห้ามเข้าพื้นที่ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การเคลื่อนย้ายคนไปในที่ปลอดภัย การควบคุมฝูงชน การสร้างสิ่งกีดขวาง หรือกำหนดเขตหวงห้าม การปิดกั้นสถานที่

3) ทักษะและหลักการใช้กำลังในการระงับเหตุ

4) ทักษะการฝึกภาคสนามบุคคลทำมือเปล่า



5) ทักษะการปฐมพยาบาลเบื้องต้น เช่น การประเมินความร้ายแรงของบาดแผล การห้ามเลือด การทำ CPR การปฐมพยาบาลผู้ป่วยสำลักอาหารหรืออาหารติดคอ การเคลื่อนย้ายผู้ป่วย

6) ทักษะการติดต่อสื่อสาร เช่น มารยาทและข้อห้ามการใช้วิทยุสื่อสาร การใช้รหัสวิทยุสื่อสารที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน การรายงานการปฏิบัติงานผ่านแอปพลิเคชันไลน์ (LINE)

7) ทักษะการจัดการและการควบคุมการจราจร เช่น สัญญาณการจราจร สัญญาณการใช้นกหวีด การใช้ท่าสัญญาณมือพร้อมสัญญาณนกหวีด การยืนอำนวยความสะดวกจราจร

8) ทักษะการเขียนรายงานสำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุด เช่น ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร ต้องกรอกข้อมูลสำคัญให้ครบถ้วน โดยมีผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมแต่ละผลัดทำการตรวจสอบ รับผิดชอบ พร้อมลงนามกำกับ

4.12.3 ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบสารเสพติดและสารให้โทษต่อร่างกายของเจ้าหน้าที่งานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครทุกคน จำนวน 2 ครั้งต่อปี (ครั้งที่ 1 ภายในเดือนตุลาคม – เดือนมีนาคม) และ (ครั้งที่ 2 ภายในเดือนเมษายน – เดือนกันยายน) พร้อมสรุปผลการตรวจสอบสารเสพติดและสารให้โทษต่อร่างกายต่อมหาวิทยาลัย โดยผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแจ้งกำหนดการต่อมหาวิทยาลัย เพื่อให้ตัวแทนคณะกรรมการฯ เข้าร่วมสังเกตการณ์

4.12.4 การใช้เครื่องมือสื่อสารในการปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติวิทยุคมนาคม พ.ศ. 2498 และรายละเอียดอื่น ๆ ดังนี้

- 1) มารยาทและข้อห้ามการใช้วิทยุสื่อสาร
- 2) ไม่ติดต่อกับสถานีที่ใช้นามเรียกขานไม่ถูกต้อง
- 3) ไม่ส่งข่าวสารที่เกี่ยวกับข่าวทางธุรกิจการค้า
- 4) ไม่ใช้ถ้อยคำที่ไม่สุภาพหรือหยาบคายในการติดต่อสื่อสาร
- 5) ไม่แสดงอารมณ์โกรธในการติดต่อสื่อสาร
- 6) ห้ามการรับส่งข่าวสารอันมีเนื้อหาละเมิดต่อกฎหมายบ้านเมือง
- 7) ไม่ส่งเสียงดนตรีรายการบันเทิงและการโฆษณาทุกประเภท
- 8) ให้โอกาสสถานีที่มีข่าวสำคัญเร่งด่วนข่าวฉุกเฉินส่งข่าวก่อน
- 9) ห้ามติดต่อสื่อสารในขณะที่มีเมฆาสุราหรือควบคุมสติไม่ได้
- 10) ในกรณีที่มีเรื่องเร่งด่วนต้องการส่งแทรกหรือขัดจังหวะการส่งข่าวควรรอจังหวะ

ที่คู่สถานีจบข้อความที่สำคัญก่อนแล้วจึงส่ง

4.12.5 ผู้รับจ้างจะต้องนำพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมดตามรายชื่อ ข้อ 3.27.1 – 3.27.2 มาทดสอบสมรรถนะทางร่างกายและทดสอบความรู้เบื้องต้นในการปฏิบัติงาน จำนวน 2 ครั้งต่อปี (ครั้งที่ 1 ภายในเดือนตุลาคม – เดือนมีนาคม) และ (ครั้งที่ 2 ภายในเดือนเมษายน – เดือนกันยายน) โดยงานอาคาร ทรัพย์สินและที่ดินหรือคณะกรรมการฯ จะกำหนดกิจกรรมในการทดสอบในภายหลัง



4.13 เงื่อนไขอื่น ๆ

4.13.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีสิทธิบังคับบัญชาพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างเสมือนหนึ่งนายจ้างของพนักงานรักษาความปลอดภัยนั้น

4.13.2 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีสิทธิที่จะคัดเลือกพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ผู้รับจ้างจัดส่งเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ได้

4.13.3 ถ้ามีเหตุฉุกเฉินใด ๆ เกิดขึ้นจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที

4.13.4 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งโดยชอบของมหาวิทยาลัยหรือผู้แทนของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้เป็นรายครั้ง ครั้งละ 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งความบกพร่องในแต่ละครั้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้างทราบ เพื่อให้ผู้รับจ้างชี้แจงเป็นหนังสือต่อผู้ว่าจ้างภายใน 30 วัน (สามสิบ) นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยฯ ในกรณีผู้ว่าจ้างพิจารณาคำสั่งชี้แจงแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุ อันสมควร หรือในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้

4.13.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมพนักงานรักษาความปลอดภัย คอยตรวจตราดูแลรักษาความปลอดภัยของพนักงานรักษาความปลอดภัยเป็นประจำทุกวัน

4.13.6 พนักงานรักษาความปลอดภัยคนใดมีความบกพร่องต่อหน้าที่ ไม่มีระเบียบวินัย และความประพฤติไม่ดีตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครระบุ โดยผู้ว่าจ้างบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยทันที และจะนำมาปฏิบัติหน้าที่อีกไม่ได้

4.13.7 ห้ามมิให้พนักงานรักษาความปลอดภัยใช้วัสดุ อุปกรณ์ของใช้และเครื่องอำนวยความสะดวกต่างๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ยกเว้นห้องน้ำ และไม่เชื่อมต่อกระแสไฟฟ้าหรือต่อน้ำประปาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครไปใช้ หรือต่อไปให้บุคคลภายนอกใช้ หรือยินยอมให้บุคคลภายนอกทำเช่นนั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากมหาวิทยาลัยฯ

4.13.8 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครมีสิทธิสั่งผู้แทนของผู้ว่าจ้าง เข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างได้ตลอดเวลาโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า หากพบว่าในขณะที่ปฏิบัติงานตามสัญญาผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างกระทำการใดเป็นการฝ่าฝืนสัญญาหรือปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน หรือปฏิบัติงานไม่เหมาะสม ผู้แทนของมหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นหยุดการกระทำความผิดได้ทันที หรือมีคำสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานหรือให้เปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานนั้นเสียก็ได้ โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติทันทีและจัดหาผู้ปฏิบัติงานใหม่มาปฏิบัติหน้าที่แทนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

4.13.9 ห้ามพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติ ดังนี้

1) ห้ามฟังวิทยุหรือเครื่องเสียง โทรทัศน์ และเล่นแอปพลิเคชันต่างๆ ของระบบโทรศัพท์มือถือสมาร์ทโฟนที่ไม่เกี่ยวข้องในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

2) ห้ามหลับในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่หรืออาศัยหลับนอนในป้อมยามและในอาคารเรียนและอาคารสำนักงาน

3) ห้ามนำบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาสู่มุขหรือนอนในป้อมยาม และในอาคารเรียนและอาคารสำนักงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครโดยเด็ดขาด

4) ห้ามนำเสื้อผ้าหรือสิ่งอื่น ๆ มาแขวนในป้อมยามและบริเวณอาคารเรียนและอาคารสำนักงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

5) ห้ามเล่นการพนันในบริเวณพื้นที่ ๆ รับผิดชอบและไม่ดื่มสุรา ของมีนเมา ก่อนมาปฏิบัติหน้าที่หรือขณะปฏิบัติหน้าที่

6) ห้ามละทิ้งจุดที่รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยเด็ดขาดก่อนได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

7) ห้ามพักอาศัยภายในบริเวณป้อม รปภ. หรือในอาคารเรียนและอาคารสำนักงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เมื่อออกเวรแล้วต้องออกนอกพื้นที่ทันที

8) ห้ามพนักงานมีความสัมพันธ์ฉันชู้สาวในองค์กร ในกรณีที่ถูกร้องเรียนทำให้เกิดความเสียหาย เสื่อมเสียชื่อเสียง หลังตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีความผิดจริง จะต้องระงับการปฏิบัติหน้าที่ และผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยเข้ามาทดแทนทันที และจะนำมาปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ต่ออีกไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นพนักงานประจำ หรือพนักงานสำรอง

4.13.10 พนักงานงานรักษาความปลอดภัยที่ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบวินัยและข้อบังคับ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครตรวจสอบแล้วมีความผิดจริง ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานคนดังกล่าวออกจากพื้นที่ของมหาวิทยาลัยทันที โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดเข้ามาปฏิบัติงานทดแทนในจุดดังกล่าว และจะนำมาปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ต่ออีกไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นพนักงานประจำ หรือพนักงานสำรอง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามมหาวิทยาลัยมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้เป็นรายครั้ง (รายละเอียดตาม ข้อ 4.13.4)

4.13.11 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีสิทธิและอำนาจในการจัดแบ่งพนักงานรักษาความปลอดภัยในบริเวณต่างๆ โดยพิจารณาตามความเหมาะสม ถ้ามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเห็นว่าในบริเวณใดที่มีความจำเป็นในการดูแลรักษาความปลอดภัยได้ลดน้อยลงและมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครไม่มีความจำเป็นต้องจ้างพนักงานรักษาการณ์ในบริเวณนั้นอีกต่อไป

4.13.12 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีสิทธิลดจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยพร้อมลดอัตราค่าจ้างไปในคราวเดียวกันโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน และผู้รับจ้างไม่ถือว่ามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครปฏิบัติผิดสัญญา และจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ว่าจ้างแต่ประการใด

4.13.13 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีสวัสดิการประกันสังคมแก่พนักงานหรือลูกจ้างตามกฎหมาย และจัดให้มีเครื่องแบบของพนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างเอง ตลอดจนจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมคุณภาพอบรมแก่พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง เป็นประจำทุกเดือนในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะหน้าที่ความรับผิดชอบ



4.13.14 ถ้าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครมีสิทธิบอกยกเลิกสัญญาได้ทันที

4.13.15 ผู้รับจ้างจะต้องให้หัวหน้าควบคุม เข้ามาตรวจดูแล การปฏิบัติงาน รวมถึงทำความเข้าใจ ในหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามความเหมาะสมและให้ลงลายมือชื่อในใบรายงานทุกครั้ง

4.13.16 การชดใช้ราคาทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหาย และการชำระค่าปรับผู้รับจ้าง จะต้องชดใช้และหรือชำระค่าเสียหายทันทีที่ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้ผู้รับจ้างตรวจสอบและชี้แจงเป็นหนังสือต่อมหาวิทยาลัยภายใน 30 วัน (สามสิบ) นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยฯ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลา มหาวิทยาลัยมีสิทธิหักเงินค่าเสียหายและหรือค่าปรับจากเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างได้จนครบจำนวน

ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยไปอำนวยความสะดวกด้านจราจร ช่วงที่ 1 เวลา 07.00 น. – 09.00 น. และช่วงที่ 2 เวลา 15.00 น. – 17.00 น. ทำให้ไม่มีพนักงานรักษาความปลอดภัย ทำหน้าที่ตรวจตราดูแลรักษาความปลอดภัยภายในอาคารสถานที่ โดยถือว่าผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตามภารกิจ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากมีทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายในห้วงเวลาดังกล่าวจะไม่ถือเป็นความบกพร่องต่อการปฏิบัติหน้าที่แต่อย่างใด โดยผู้รับจ้างจะต้องทำคำชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษรให้มหาวิทยาลัยพิจารณา และหากมหาวิทยาลัยพิจารณาคำชี้แจงแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุ อันสมควร มหาวิทยาลัยจะขอสงวนสิทธิ์ให้ผู้รับจ้างชดใช้ราคาทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายตามข้อเท็จจริง

4.13.17 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างทุกคนให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

4.13.18 ตัวแทนของผู้รับจ้างจะต้องเข้าประชุมร่วมกับทางมหาวิทยาลัย เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานและรายงานสภาพปัญหาในการปฏิบัติงาน ตามที่มหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการแจ้งกำหนดการประชุม

4.13.19 ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัยสแกนลายนิ้วมือ การเข้าพลัดและการเปลี่ยนผลัด จำนวนไม่น้อยกว่า 40 คน/วัน ของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มาปฏิบัติงานทั้งหมด โดยใช้เครื่องสแกนลายนิ้วมือของมหาวิทยาลัยในจุดที่มหาวิทยาลัยกำหนด ภายใน 45 วัน นับแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา ซึ่งมหาวิทยาลัยจะเป็นผู้เก็บข้อมูลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยและมหาวิทยาลัยจะยึดถือข้อมูลจากการสแกนลายนิ้วมือเป็นสำคัญ โดยผู้รับจ้างสามารถขอข้อมูลการสแกนลายนิ้วมือปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยจากมหาวิทยาลัยได้ ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ถือว่าผู้รับจ้างไม่มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน และจะต้องเสียค่าปรับเป็นรายวัน วันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

4.13.20 ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในทุกกรณี โดยมหาวิทยาลัยจะทำหนังสือขอความร่วมมือเป็นรายครั้ง



เอกสารหลักฐานยื่นข้อเสนอเพิ่มเติม

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน...60....วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน 90 วัน หรือกรณี การจ้างซึ่งสัญญา หรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงิน ไม่เกิน 500,000 บาท ทั้งนี้แผนการทำงาน ให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

5. กำหนดระยะเวลาในการจ้าง

กำหนดระยะเวลาในการจ้าง 12 เดือน (โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 - วันที่ 30 กันยายน 2569)

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา พิจารณาราคารวม

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

เป็นจำนวนเงิน 14,137,200 บาท (สิบสี่ล้านหนึ่งแสนสามหมื่นเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน)

8. วงเงินที่จะจ้าง (ราคากลาง)

เป็นจำนวนเงิน 14,137,200 บาท (สิบสี่ล้านหนึ่งแสนสามหมื่นเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน)

9. งานงวดและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงิน แบ่งเป็น 12 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน ประจำเดือน ตุลาคม 2568 ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

งวดที่ 2 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน ประจำเดือน พฤศจิกายน 2568 ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน

งวดที่ 3 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน ประจำเดือน ธันวาคม 2568 ให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน

งวดที่ 4 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน ประจำเดือน มกราคม 2569 ให้แล้วเสร็จภายใน 120 วัน

งวดที่ 5 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2569 ให้แล้วเสร็จภายใน 150 วัน



Signature and official stamp of the University of Rajabhat Sakon Nakhon.

งวดที่ 6 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน ประจำเดือน มีนาคม 2569 ให้แล้วเสร็จภายใน 180 วัน

งวดที่ 7 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน ประจำเดือน เมษายน 2569 ให้แล้วเสร็จภายใน 210 วัน

งวดที่ 8 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน ประจำเดือน พฤษภาคม 2569 ให้แล้วเสร็จภายใน 240 วัน

งวดที่ 9 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน ประจำเดือน มิถุนายน 2569 ให้แล้วเสร็จภายใน 270 วัน

งวดที่ 10 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน ประจำเดือน กรกฎาคม 2569 ให้แล้วเสร็จภายใน 300 วัน

งวดที่ 11 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน ประจำเดือน สิงหาคม 2569 ให้แล้วเสร็จภายใน 330 วัน

งวดสุดท้าย เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน ประจำเดือน กันยายน 2569 ทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา ภายใน 365 วัน หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือและมหาวิทยาลัยได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

10. อัตราค่าปรับ

10.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

10.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 10.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้าง

11. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 12 เดือน (ตามระยะเวลาของสัญญาจ้าง) นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบงาน โดยต้องรีบจัดการแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

.....
คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ภาพถ่ายประกอบอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาความปลอดภัย

1. ภาพประกอบ 1 ป้ายไฟสามเหลี่ยมหยุดตรวจ มีไฟ 1 ระบบ จำนวน 1 ป้าย ตั้งบริเวณจุดตั้งด่านทางเข้าประตู 1



2. ภาพประกอบ 2 ครอบงไฟกระพริบ แบบชาร์จได้ และมีนกหวีดในตัว จำนวน 8 อัน สำหรับปฏิบัติงานบริเวณจุด 3 แยก



3. ภาพประกอบ 3 ไฟหมุนฉุกเฉินสำหรับติดแผงกั้นจราจร ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า 5 นิ้ว และสูงไม่น้อยกว่า 6 นิ้ว สีแดง จำนวน 4 อัน



Handwritten signature and a circular official stamp of the Ministry of Transport, Thailand.

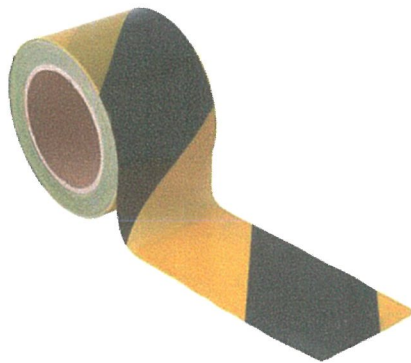
4. ภาพประกอบ 4 กรวยจราจร ขนาด 70 ซม. คัดแถบสะท้อนแสง จำนวนไม่น้อยกว่า 50 กรวย



5. ภาพประกอบ 5 เทปกั้นเขตสีขาว-แดง ขนาดความกว้าง 70 มม. ยาว 500 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ม้วน



6. ภาพประกอบ 6 เทปกั้นเขตสีดำ-เหลือง ขนาดความกว้าง 70 มม. ยาว 500 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ม้วน



Handwritten signature and official stamp of the Ministry of Education, Culture and Sport, Thailand.

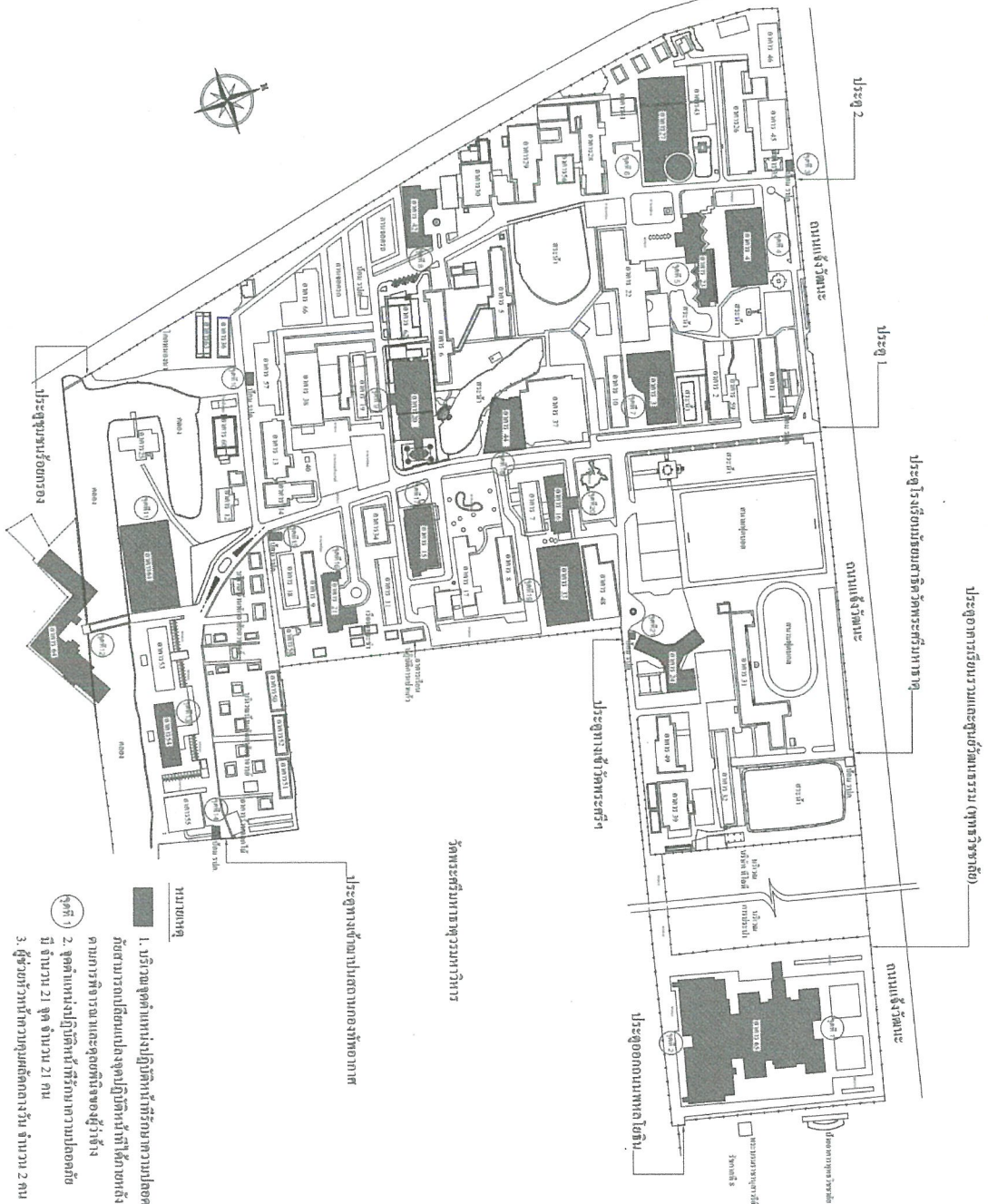
7. ภาพประกอบ 7 สายยูล๊อคล้อจักรยานยนต์พร้อมแม่กุญแจ จำนวน 10 ชุด



8. ภาพประกอบ 8 ที่ล๊อคล้อรถยนต์พร้อมแม่กุญแจ จำนวน 5 ชุด



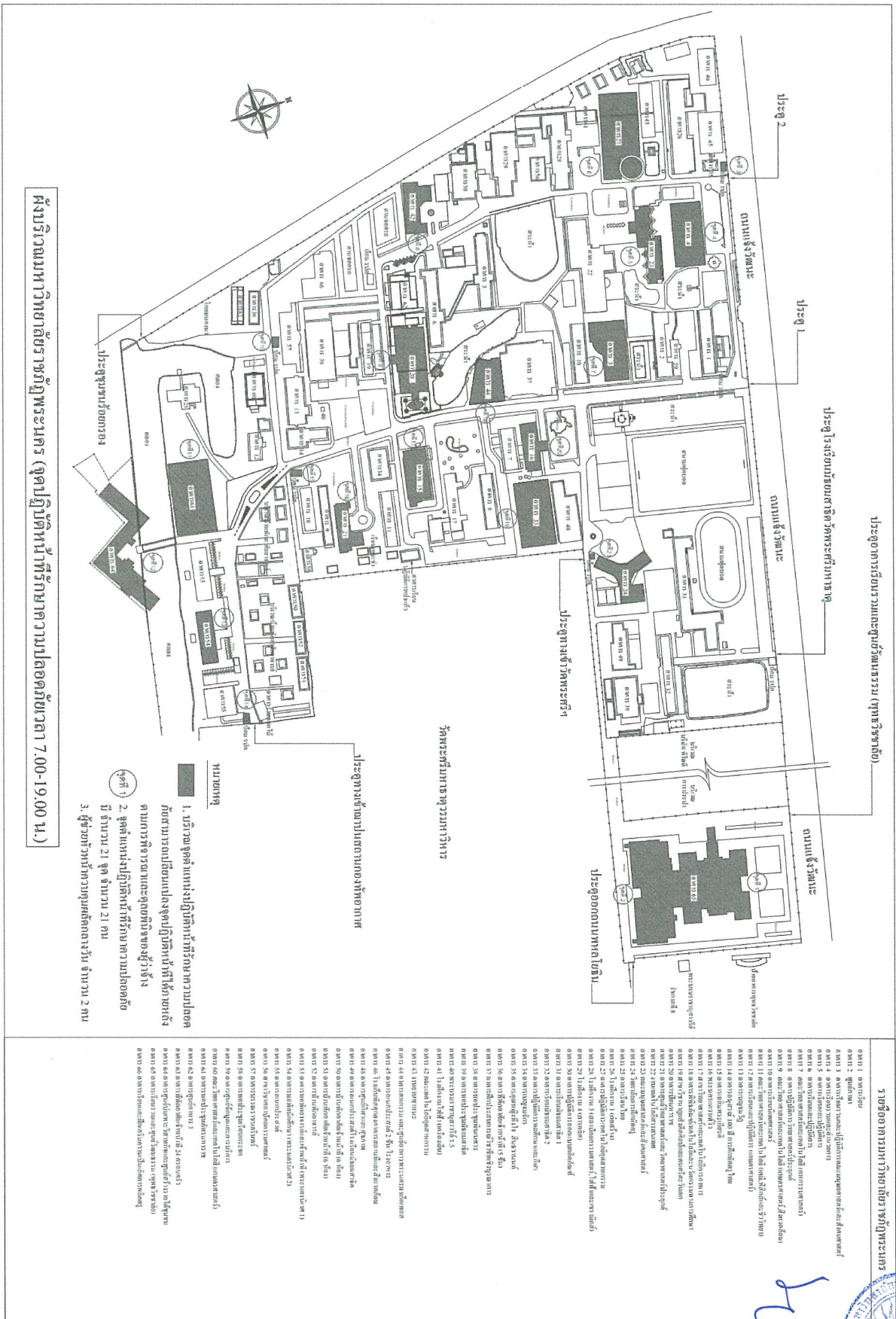
Signature and official stamp of the Ministry of Education, Culture and Sport, Thailand.



รายชื่ออากรมหาวิทยาลัยพระนคร

- [illegible]





ตารางการปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ผลัดกลางวัน

ประจำจุด มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ประจำวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	ชื่อ - สกุล (ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามตารางเวร)	ชื่อ - สกุล (ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน)	เวลา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1			07.00	19.00		ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม 01
2			07.00	19.00		ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม 02
3			07.00	19.00		ป้อมประตู 2 ทางออกแจ้งวัฒนะ
4			07.00	19.00		ป้อมประตู 3 ทางออกถนนปิ่นเกล้า
5			07.00	19.00		ป้อมประตู 4 ชุมชนร้อยกรอง
6			07.00	19.00		ป้อมอาคาร 14 อาคาร 100 ปี
7			07.00	19.00		ป้อมอาคาร 24 โรงเรียนประถมสาธิต
8			07.00	19.00		อาคาร 3 อาคารคณะมนุษยศาสตร์ฯ
9			07.00	19.00		อาคาร 4 อาคารอำนวยการ
10			07.00	19.00		อาคาร 15 อาคารเฉลิมพระเกียรติ
11			07.00	19.00		อาคาร 16 โรงแรมพระนครแกรนด์วิว
12			07.00	19.00		อาคาร 20 อาคารปทุมมา
13			07.00	19.00		อาคาร 21 อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์
14			07.00	19.00		อาคาร 23 อาคารคณะมนุษยศาสตร์ฯ
15			07.00	19.00		อาคาร 27 อาคารเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
16			07.00	19.00		อาคาร 33 อาคารพลศึกษาและกีฬา
17			07.00	19.00		อาคาร 42 เทคโนโลยีอุตสาหกรรม
18			07.00	19.00		อาคาร 44 พระนครมาเก็ตเพลส
19			07.00	19.00		อาคาร 54 อาคารพระนครนิเวศ 2 (หอพัก น.ศ.)
20			07.00	19.00		อาคาร 61 หอประชุมภัทรมาหาราช-เรือนไทย
21			07.00	19.00		อาคาร 64 อาคารบ่มเพาะวิสาหกิจฯ
22			07.00	19.00		อาคาร 65/1 ด้านหน้าอาคารพุทธวิทยาลัย
23			07.00	19.00		อาคาร 65/3 ด้านหลังอาคารพุทธวิทยาลัย
24			07.00	19.00		
25			07.00	19.00		
26			07.00	19.00		
27			07.00	19.00		

ตรวจสอบความถูกต้อง

ขอรับรองว่าได้ปฏิบัติงานตามนี้จริง

ตัวแทนมหาวิทยาลัย

ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมผลัดกลางวัน

หัวหน้าควบคุม

(.....)



ตารางการปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ผลัดกลางคืน

ประจำจุด มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ประจำวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	ชื่อ - สกุล (ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามตารางเวร)	ชื่อ - สกุล (ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน)	เวลา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1			19.00	07.00		ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม 01
2			19.00	07.00		ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม 02
3			19.00	07.00		ป้อมประตู 1 ทางเข้ามหาวิทยาลัย
4			19.00	07.00		ป้อมประตู 2 ทางออกแจ้งวัฒนะ
5			19.00	07.00		ป้อมประตู 3 ทางออกถนนปทุมธานี
6			19.00	07.00		ป้อมประตู 4 ชุมชนร้อยกรอง
7			19.00	07.00		ป้อมอาคาร 14 อาคาร 100 ปี
8			19.00	07.00		ป้อมอาคาร 24 โรงเรียนประถมสาธิต
9			19.00	07.00		ป้อมอาคาร 66 อาคารฝึกเสริมความเป็นเลิศ
10			19.00	07.00		ป้อมประตู โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ
11			19.00	07.00		อาคาร 3 อาคารคณะมนุษยศาสตร์ฯ
12			19.00	07.00		อาคาร 4 อาคารอำนวยการ
13			19.00	07.00		อาคาร 15 อาคารเฉลิมพระเกียรติ
14			19.00	07.00		อาคาร 16 โรงแรมพระนครแกรนด์วิว
15			19.00	07.00		อาคาร 20 อาคารปทุมมาหาราช
16			19.00	07.00		อาคาร 21 อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์
17			19.00	07.00		อาคาร 22 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
18			19.00	07.00		อาคาร 23 อาคารคณะมนุษยศาสตร์ฯ
19			19.00	07.00		อาคาร 27 อาคารเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
20			19.00	07.00		อาคาร 33 อาคารพลศึกษาและกีฬา
21			19.00	07.00		อาคาร 42 เทคโนโลยีอุตสาหกรรม
22			19.00	07.00		อาคาร 44 พระนครเมก้าเพลส
23			19.00	07.00		อาคาร 54 อาคารพระนครนิเวศ 2 (หอพัก น.ศ.)
24			19.00	07.00		อาคาร 61 หอประชุมภัทรมาหาราช-เรือนไทย
25			19.00	07.00		อาคาร 64 อาคารบ่มเพาะวิสาหกิจฯ
26			19.00	07.00		อาคาร 65/1 ด้านหน้าอาคารพุทธวิทยาลัย
27			19.00	07.00		อาคาร 65/3 ด้านหลังอาคารพุทธวิทยาลัย

ตรวจสอบความถูกต้อง

ขอรับรองว่าได้ปฏิบัติงานตามนี้จริง

ตัวแทนมหาวิทยาลัย

ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมผลัดกลางคืน

หัวหน้าควบคุม

(.....)

รายงานการปฏิบัติหน้าที่ประจำจุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เรื่อง รายงานเหตุการณ์ประจำวัน

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม/หัวหน้าควบคุม

ข้าพเจ้า..... พนักงานรักษาความปลอดภัย บริษัท.....

ได้เข้าปฏิบัติหน้าที่ประจำจุด กลางวัน เข้าปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา 07.00 น. ถึงเวลา 19.00 น. ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่
มีเหตุการณ์ ดังนี้

เวลาปฏิบัติงาน	บันทึกเหตุการณ์
07.00 น.	
08.00 น.	
09.00 น.	
10.00 น.	
11.00 น.	
12.00 น.	
13.00 น.	
14.00 น.	
15.00 น.	
16.00 น.	
17.00 น.	
18.00 น.	
19.00 น.	

การส่งมอบผลัด	ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม/หัวหน้าควบคุม	ตัวแทนมหาวิทยาลัย
จึงเรียนมาเพื่อทราบ	รับรองการปฏิบัติงานพนักงานรักษาความปลอดภัย	
..... ผู้ส่งมอบ	(.....)	
(.....)		
..... ผู้รับมอบ	(.....)	
(.....)		



รายงานการปฏิบัติหน้าที่ประจำจุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เรื่อง รายงานเหตุการณ์ประจำวัน

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม/หัวหน้าควบคุม

ข้าพเจ้า..... พนักงานรักษาความปลอดภัย บริษัท.....

ได้เข้าปฏิบัติหน้าที่ประจำจุด กลางคืน เข้าปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา 19.00 น. ถึงเวลา 07.00 น. ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่
มีเหตุการณ์ ดังนี้

เวลาปฏิบัติงาน	บันทึกเหตุการณ์
19.00 น.	
20.00 น.	
21.00 น.	
22.00 น.	
23.00 น.	
24.00 น.	
01.00 น.	
02.00 น.	
03.00 น.	
04.00 น.	
05.00 น.	
06.00 น.	
07.00 น.	
การส่งมอบผลัด จึงเรียนมาเพื่อทราบ	ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม/หัวหน้าควบคุม
..... ผู้ส่งมอบ (.....)	
..... ผู้รับมอบ (.....)	
	



**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการดูแลรักษาความปลอดภัย ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๔,๑๓๗,๒๐๐.-บาท (สิบสี่ล้านหนึ่งแสนสามหมื่นเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘
เป็นเงิน ๑๔,๑๓๗,๒๐๐.-บาท (สิบสี่ล้านหนึ่งแสนสามหมื่นเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย.....(รายละเอียดตามเอกสารแนบ).....
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นเบิกจ่ายในลักษณะ
ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ของสำนักงานงบประมาณ (ธันวาคม ๒๕๖๗)
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๖.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัสรี ศรีคุณ	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายสมประสงค์ โชคลาภ	กรรมการ
๖.๓ นายภูมินันท์ เกตุแก้ว	กรรมการ
๖.๔ นางสาววิมลวรรณ โพนสวัสดิ์	กรรมการ
๖.๕ นางสาววัชรินทร์ พันธุ์พีช	กรรมการและเลขานุการ



(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัสรี ศรีคุณ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

นายสมประสงค์ โชคลาภ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

นายภูมินันท์ เกตุแก้ว

(ลงชื่อ).....กรรมการ

นางสาววิมลวรรณ โพนสวัสดิ์

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

นางสาววัชรินทร์ พันธุ์พีช

รายการ จ้างเหมาดูแลรักษาความปลอดภัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประจำปีงบประมาณ 2569	
สถานที่ก่อสร้าง มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	
แบบเลขที่	รายการเลขที่
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	
ประมาณราคาเมื่อวันที่ 27 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2569	

ลำดับที่	รายการ	รวมค่าบริการ เป็นเงิน/บาท	หมายเหตุ
	สรุป		
	ตาม		
	เรื่อง		
	สรุปผลดังนี้ :		
1	ค่าบริการจ้างเหมาดูแลรักษาความปลอดภัย มรภ.พระนคร เป็นเงินประมาณ	14,137,200.00	
	∴ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	14,137,200.00	
	(สิบสี่ล้านหนึ่งแสนสามหมื่นเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน)		
	∴ จึงเห็นควรตั้งงบประมาณ	14,137,200.00	
	(สิบสี่ล้านหนึ่งแสนสามหมื่นเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน)		

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง



(.....)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัสรี ศรีคุณ)

(.....)

(นายสมประสงค์ โชคลาภ)

(.....)

(นายภูมินันท์ เกตุแก้ว)

(.....)

(นางสาววิมลวรรณ โพนสวัสดิ์)

จันทิมา

(นางสาวจันทิมา พันธุ์พืช)

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

โครงการจ้างเหมาดูแลรักษาความปลอดภัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประจำปีงบประมาณ 2569

สรุปรายการประมาณราคา

☐ รายการ จ้างเหมาดูแลรักษาความปลอดภัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประจำปีงบประมาณ 2569				
☐ เจ้าของโครงการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร				
☐ สถานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร กรุงเทพมหานคร				
☐ หน่วยงาน กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม				
☐ แบบเลขที่				รายการเลขที่ 1
☐ ประมาณราคาตามแบบ ปร.4				จำนวน 1 แผ่น
☐ ประมาณราคาเมื่อวันที่ 27 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2569				
ลำดับที่	รายการ	หน่วย/หมวด	ราคาค่าบริการ จำนวนเงิน/บาท	หมายเหตุ
1	รวมหมวดงานที่ 1 หัวหน้าชุดปฏิบัติการ	1.00	1,386,000.00	
2	รวมหมวดงานที่ 2 พนักงานระดับปฏิบัติงาน	1.00	12,751,200.00	
	รวมค่างานทั้งสิ้น		14,137,200.00	
	หมายเหตุ 1.การทำงาน 12 ชั่วโมงต่อวัน ไม่มีวันหยุด			
	2.เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริการจัดการ ค่ากำไร			
	ค่าภาษีมูลค่าเพิ่มในการให้บริการ			
สรุป	รวมค่าบริการเป็นเงินทั้งสิ้น		14,137,200.00	
	คิดเป็นเงินประมาณ (สิบสี่ล้านหนึ่งแสนสามหมื่นเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน)		14,137,200.00	***

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง



(.....)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัสรี ศรีคุณ)

(.....)

(นายสมประสงค์ โชคลาก)

(.....)

(นายภูมินันท์ เกตุแก้ว)

(.....)

(นางสาววิมลวรรณ โพนสวัสดิ์)

(.....)

(นางสาววัชรินทร์ พันธุ์พีช)

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

โครงการจ้างเหมาดูแลรักษาความปลอดภัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประจำปีงบประมาณ 2569

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง โครงการจ้างเหมาดูแลรักษาความปลอดภัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประจำปีงบประมาณ 2569