



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความปลอดภัย ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความปลอดภัย ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๔,๑๙๑,๒๐๐.-บาท (สิบสี่ล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดดังนี้

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนพาณิชย์ โดยมีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการรับจ้างบริการในด้านรักษาความปลอดภัยหรือองค์กรภาครัฐที่มีกิจการด้านการให้บริการรักษาความปลอดภัย และต้องมีผลงานในด้านรักษาความปลอดภัยภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี ที่ผ่านมา วงเงินไม่น้อยกว่า ๗,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดล้านบาทถ้วน) และจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยต้องไม่น้อยกว่า ๔๐ คน ต่อหนึ่งสัญญา นับถึงวันยื่นเอกสารการเสนอราคา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชน ที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือประเภทสถาบันการศึกษาหรือมหาวิทยาลัย

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือ มูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็น บุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงิน ฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชี เงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะ เข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณ ที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่ง ประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงิน รวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจาก สำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำและยื่นเอกสารแสดงหลักฐาน (ตามรายละเอียดขอบเขตของงานข้อ ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ที่กำหนดในข้อ ๓.๑๑, ข้อ ๓.๑๒, ข้อ ๓.๑๓, ข้อ ๓.๑๔, ข้อ ๓.๑๕, ข้อ ๓.๑๖, ข้อ ๓.๑๗, ข้อ ๓.๑๘, ข้อ ๓.๑๙ และข้อ ๓.๒๐) โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

๑๕. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีความสามารถดำเนินการด้วยตนเอง โดยไม่ต้องให้ผู้อื่นรับช่วง

๑๖. มีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคา

๑๗. เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐาน (ตามรายละเอียดขอบเขตของงาน ข้อ ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ที่กำหนดใน ข้อ ๓.๒๔, ข้อ ๓.๒๕, และ ข้อ ๓.๒๖ (ข้อ ๓.๒๖.๑, ข้อ ๓.๒๖.๒, ข้อ ๓.๒๖.๓, ข้อ ๓.๒๖.๔ และข้อ ๓.๒๖.๕)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.pnru.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๕๔๔๘๕๐๖-๙ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ผ่านทางอีเมล psd@pnru.ac.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.pnru.ac.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์เป็รื่อง กิจรัตน์ภร)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

ประกวดราคาจ้างโครงการจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความปลอดภัย ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ลงวันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "มหาวิทยาลัย" มีความประสงค์จะ
ประกวดราคาจ้างโครงการจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความปลอดภัย ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อ
กำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๑.๘ แผนการทำงาน

๑.๙ แบบฟอร์มสรุปรายการประมาณราคา

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนพาณิชย์ โดยมีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการรับจ้างบริการในด้านรักษาความปลอดภัยหรือองค์การภาครัฐที่มีกิจการด้านการให้บริการงานรักษาความปลอดภัย และต้องมีผลงานในด้านรักษาความปลอดภัยภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี ที่ผ่านมาวงเงินไม่น้อยกว่า ๗,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดล้านบาทถ้วน) และจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยต้องไม่น้อยกว่า ๔๐ คน ต่อหนึ่งสัญญา นับถึงวันยื่นเอกสารการเสนอราคา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือประเภทสถาบันการศึกษาหรือมหาวิทยาลัย

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้ กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือ

หนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

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

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

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำและยื่นเอกสารแสดงหลักฐาน(ตามรายละเอียดขอบเขต

ของงานข้อ ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ที่กำหนดในข้อ ๓.๑๑, ข้อ ๓.๑๒, ข้อ ๓.๑๓, ข้อ ๓.๑๔, ข้อ ๓.๑๕, ข้อ ๓.๑๖, ข้อ ๓.๑๗, ข้อ ๓.๑๘, ข้อ ๓.๑๙ และข้อ ๓.๒๐) โดยให้ยื่นขณะเข้า เสนอราคา

๒.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีความสามารถดำเนินการด้วยตนเอง โดยไม่ต้องให้ผู้อื่น รับช่วง

๒.๑๖ มีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคา

๒.๑๗ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐาน (ตามรายละเอียดขอบเขตของงาน ข้อ ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ที่กำหนดใน ข้อ ๓.๒๔, ข้อ ๓.๒๕, และ ข้อ ๓.๒๖ (ข้อ ๓.๒๖.๑, ข้อ ๓.๒๖.๒, ข้อ ๓.๒๖.๓, ข้อ ๓.๒๖.๔ และข้อ ๓.๒๖.๕)

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการ จดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่น สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการ รับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชี เงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชี เงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายใน ประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการ

พาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งประทับตราและรับรองสำเนาถูกต้อง

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(๔) ต้องแนบเอกสารรายละเอียดขอบเขตของงาน ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พร้อมทั้งประทับตราและรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) จัดทำและยื่นเอกสารแบบสรุปรายการประมาณราคา ตามรายละเอียดที่กำหนด (แบบฟอร์มสรุปรายการประมาณราคา ข้อ ๑.๙) พร้อมทั้งประทับตราและรับรองสำเนาถูกต้อง

(๖) จัดทำและยื่นเอกสารแสดงหลักฐาน(ตามรายละเอียดขอบเขตของงานข้อ ๓.คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ที่กำหนดในข้อ ๓.๑๑ ,ข้อ ๓.๑๒ ,ข้อ ๓.๑๓ ,ข้อ ๓.๑๔ ,ข้อ ๓.๑๕ , ข้อ ๓.๑๖ , ข้อ ๓.๑๗ ,ข้อ ๓.๑๘ ,ข้อ ๓.๑๙ และข้อ ๓.๒๐)

(๗) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ

ในข้อ 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 ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน (นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก มหาวิทยาลัย ให้เริ่มทำงาน

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

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นขอ

เสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัย จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัย

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ 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 คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน - วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

จำนวน ๗๐๙,๕๖๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนเก้าพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต

ให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้าประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเข้าหรือตราพอร์ทที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือ หนังสือค้าประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้อง ส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือ ค้าประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่ สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ มหาวิทยาลัยจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกัน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคา เรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัย จะพิจารณาจาก ราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอราย ละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอราย อื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การ ผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัย มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอดีขึ้นข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของมหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อ บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่ อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัย จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะข้อเสนอดีขึ้นข้อเท็จจริงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัย มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มี สิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัย

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญามหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีกรกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการ คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอ รายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่ได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมี วงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตาม ขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีการเงินสัญญาสะสมตามปฏิทินรวมกับราคาข้อเสนอในครั้งนี้อย่างน้อยแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๗. การทำสัญญาจ้าง

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

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพดที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งมหาวิทยาลัย ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัย จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน

ตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐๐ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๓๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดตามรายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาภายใน ๓๖๕ วันหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ มหาวิทยาลัย ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี (ตามระยะเวลาสัญญาจ้าง) นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินรายได้จากการจัดการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินรายได้จากการจัดการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากสภามหาวิทยาลัยฯ แล้วเท่านั้น และกรณีที่มีมหาวิทยาลัยไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจ้างในครั้งนี้นี้ มหาวิทยาลัยสามารถยกเลิกการจ้างครั้งนี้ได้

๑๑.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียก ร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือ

แย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัย คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ มหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยไม่ได้

(๑) มหาวิทยาลัยไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัย สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัย ไว้ชั่วคราว

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖



รายละเอียดขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง (Terms of Reference : TOR)

โครงการจัดจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความปลอดภัย ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความปลอดภัย ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยด้านอาคารสถานที่และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย และอื่น ๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย รวมถึง อำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อราชการ ดูแลการจัดระบบการจราจร ให้เป็นไป ตาม ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยฯ และปฏิบัติหน้าที่ตามกิจกรรมพิเศษของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เมื่อได้รับมอบหมาย

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการดูแลรักษาความปลอดภัยด้านอาคารสถานที่และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 หมวดที่ 5 และหมวดที่ 7 และระเบียบหรือข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โดยให้เป็นแนวทางในการบังคับใช้ในการรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จึงมีความประสงค์ จะทำการจ้างเหมาดูแลรักษาความปลอดภัยเพื่อปกป้องทรัพย์สินของราชการ รวมทั้งรถยนต์ของบุคลากร และนักศึกษา ตลอดจนทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย และอื่น ๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว



3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนพาณิชย์ โดยมีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการรับจ้างบริการในด้านรักษาความปลอดภัยหรือองค์กรภาครัฐที่มีกิจการด้านการให้บริการงานรักษาความปลอดภัย และต้องมีผลงานในด้านรักษาความปลอดภัยภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี ที่ผ่านมา วงเงินไม่น้อยกว่า 7,000,000.- บาท (เจ็ดล้านบาทถ้วน) และจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยต้องไม่น้อยกว่า 40 คน ต่อหนึ่งสัญญา นับถึงวันยื่นเอกสารการเสนอราคา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือประเภทสถาบันการศึกษาหรือมหาวิทยาลัย

3.11 ผู้เสนอราคาต้องแสดงหลักฐานรายชื่อและประวัติ (โดยย่อ) ของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีความพร้อมมาปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 45 คน โดยมีอายุไม่ต่ำกว่า 25 (ยี่สิบห้า) ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 61 ปี (หกสิบเอ็ดปี) 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)
- สำเนาเอกสารยืนยันการฉีดวัคซีนโควิด-19 อย่างน้อย 2 เข็ม

3.12 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำแผนปฏิบัติการในกรณีเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา) รายละเอียดดังนี้

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



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

3.14 ผู้เสนอราคาจะต้องมีพนักงานที่ผ่านการอบรม (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา) รายละเอียดดังนี้

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

- ลูกจ้างประจำหรือพนักงานในสังกัดที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงานระดับบริหาร (จป.ระดับบริหาร) อย่างน้อย 1 คน

- ลูกจ้างประจำหรือพนักงานในสังกัดที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงานระดับหัวหน้างาน (จป.ระดับหัวหน้างาน) อย่างน้อย 2 คน

3.15 ผู้เสนอราคาต้องได้รับการรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา)

3.16 ผู้เสนอราคาต้องส่งสำเนาข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานของผู้เสนอราคาและสำเนาทะเบียนลูกจ้างตามกฎหมาย พรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา)

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

3.18 ผู้เสนอราคาต้องมีพนักงานระดับ ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมรักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 1 คน และพนักงานรักษาความปลอดภัย ไม่น้อยกว่า 5 คน ที่ได้รับประกาศนียบัตร/วุฒิปัตร ผ่านการประเมินจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์กรมหาชน) (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา)

3.19 ผู้เสนอราคาต้องได้รับการรับรองระบบคุณภาพการบริการตามมาตรฐานอุตสาหกรรมเอส การบริการรักษาความปลอดภัย (มอก.เอส 121-2563) ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน (ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นเสนอราคา)

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



3.21 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.22 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยฯ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.23 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของ ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.24 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีความสามารถดำเนินการด้วยตนเอง โดยไม่ต้องให้ผู้อื่นรับช่วง

3.25 มีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคา

3.26 เมื่อผู้เสนอราคาได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

3.26.1 หนังสือรับรองการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยที่ได้รับอนุญาตจากนายทะเบียน (สำเนาใบอนุญาตพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (ธก.7) ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558 ของพนักงานรักษาความปลอดภัย ครบจำนวน 53 คน และหนังสือรับรองการฝึกอบรมฯ ของพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง จำนวน 5 คน

โดยพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 53 คน และพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง จำนวน 5 คน จะต้องมียุ่ไม่ต่ำกว่า 25 (ยี่สิบห้า) ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 61 ปี (หกสิบเอ็ด) ปีบริบูรณ์

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

3.26.3 สำเนาเอกสารยืนยันการฉีดวัคซีนโควิด-19 ของพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 54 คน และพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง จำนวน 5 คน อย่างน้อย 2 เข็ม หากพนักงานคนใดที่ได้รับการฉีดวัคซีนไม่ตรงตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานคนดังกล่าวออกจากพื้นที่ของมหาวิทยาลัยทันที และจะต้องจัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดเข้ามาปฏิบัติงานทดแทน

3.26.4 ผู้รับจ้างจะต้องนำพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมดตามรายชื่อ ข้อ 3.26.1 – 3.26.2 มาแสดงตน ครบจำนวน 54 คน พร้อมพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง จำนวน 5 คน ต่อกองอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม ก่อนวันลงนามในสัญญาจ้าง

3.26.5 ในกรณีที่บุคคลที่ส่งมาตามข้อ 3.26.1 – 3.26.2 ไม่สามารถมาแสดงตนได้ผู้เสนอราคาจะต้องแนบเอกสารรับรองชี้แจงเหตุผล โดยสามารถจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยรายใหม่มาทดแทนได้ไม่เกิน 5 คน หากผู้เสนอราคาไม่ปฏิบัติตามถือว่าผู้เสนอราคายินยอมให้มหาวิทยาลัยยกเลิกการเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก โดยไม่มีเงื่อนไข

3.27 กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย



กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก
กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมคำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมคำที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก
ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่ง
เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมคำ การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมคำ
ทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมคำ

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

4. รายละเอียดขอบเขตของงาน ฯ และเอกสารแนบท้ายอื่น ๆ

4.1 ขอบเขตของงาน

4.1.1 ดูแลรักษาทรัพย์สินของราชการบริเวณภายในและภายนอกอาคารสำนักงาน อาคารเรียน
อาคารปฏิบัติการ อาคารหอประชุม อาคารอเนกประสงค์ต่างๆ และอาคารหอพักสวัสดิการ ยกเว้นทรัพย์สิน
ที่อยู่ในบ้านพัก ห้องพักและ/หรือที่อยู่อาศัยของอาจารย์ บุคลากร และคณาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

4.1.2 ให้บริการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อราชการกับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

4.1.3 ดูแลป้องกันระงับภัยพิบัติ อัคคีภัย เหตุร้ายต่างๆ การก่อวินาศกรรม การลักลอบนำสิ่งของ
ผิดกฎหมายเข้ามาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

4.1.4 ดูแลการจัดระบบการจราจรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ให้เป็นไปตาม ข้อบังคับ
ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

4.1.5 ดูแลการจัดระเบียบร้านค้ารถเข็น รถเร่ หาบเร่ แผงลอย ห้ามเข้ามาขายภายในมหาวิทยาลัย
ราชภัฏพระนครและ/หรือให้ขายได้ในบริเวณที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครกำหนดให้

4.1.6 ดูแลการขอเปิดตุ๊กต่อง CCTV ให้แก่ผู้ที่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

4.1.7 ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจกรรมพิเศษของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เมื่อได้รับมอบหมาย

4.1.8 ให้ดูแลนักศึกษาและบุคคลภายนอกที่ทำกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย เกินเวลา 19.00 น.
ออกนอกพื้นที่มหาวิทยาลัย นอกจากได้รับอนุญาตให้ทำกิจกรรมหรืออยู่ภายในมหาวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษร
(ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง กำหนดเวลาในการทำกิจกรรมและการอยู่ภายในมหาวิทยาลัยของ
นักศึกษา)



4.2 การรักษาความปลอดภัยประจำอาคารเรียน อาคารสำนักงานและอาคารหอประชุม

4.2.1 การรักษาความปลอดภัยประจำอาคารเรียน อาคารสำนักงานและอาคารหอประชุมให้ปฏิบัติหน้าที่กระทำตลอดยี่สิบสี่ชั่วโมง

4.2.2 การรักษาความปลอดภัยประจำอาคารเรียน อาคารสำนักงานและอาคารหอประชุม ต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยทุกวัน

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

4.2.4 การติดบัตรผู้มาติดต่อ ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ประจำอาคารสูงและอาคารสำนักงานมีหน้าที่แจกบัตรผู้มาติดต่อในเวลาราชการ 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 หรือในวันหยุดราชการพร้อมทั้งระบุรายละเอียดของสิ่งของ 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 (ป้อมประตู 2)

วันธรรมดา

เปิดเวลา 05.00 น. ปิดการจราจร เวลา 20.00 น.

วันหยุดราชการหรือกรณีไม่มีการเรียนการสอน

เปิดเวลา 05.00 น. ปิดการจราจรเวลา 18.00 น.



อธิการบดี

ประตู 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 (พุทธวิทยาลัย)

วันธรรมดา (ด้านทางออกพหลโยธิน)

เปิดเวลา 15.00 น. ปิดการจราจรเวลา 17.00 น.

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครอาจจะเปลี่ยนแปลงกำหนดการเปิด - ปิดประตูทางเข้า-ออก ตามความเหมาะสม และจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบและนำไปปฏิบัติ

4.4 การรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

4.4.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร กำหนดให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ใช้อาคารป้อมประตู 1 เป็นศูนย์ประสานงานและเป็นจุดควบคุมระบบวิทยุสื่อสารหลักของพนักงานรักษาความปลอดภัย และเป็นสำนักงานของงานรักษาความปลอดภัย โดยจะต้องมีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำการตลอดเวลา ในผลัดที่ 1 และผลัดที่ 2 จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน รวมทั้ง วัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงานและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัยที่ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดเตรียมมา รวมถึงผู้รับจ้างจะต้องสำเนา TOR งานจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความปลอดภัย จำนวน 1 ชุด และสำเนาแผนปฏิบัติการในกรณีเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (ตามข้อ 3.12) จำนวน 1 ชุด

4.4.2 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร กำหนดให้ใช้ห้องควบคุมระบบวงจรปิดอาคารเรียน และอำนวยการโดยผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัย เพื่อดูแลการขอเปิดดูกล้อง CCTV ให้แก่ผู้ที่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และดูแลการตรวจสอบภาพจากกล้อง CCTV เพื่อป้องกัน ระวังเหตุร้ายต่างๆ การก่อวินาศกรรม การลักลอบนำสิ่งของผิดกฎหมาย เข้ามาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (โดยจะต้องส่งรายชื่อ พร้อมเบอร์ติดต่อของพนักงานรักษาความปลอดภัย เป็นลายลักษณ์อักษรให้คณะกรรมการฯ หรือ กองอาคารสถานที่ เพื่อสะดวกในการประสานงานและควบคุมความปลอดภัย)



4.4.3 การกำหนดพื้นที่การรักษาความปลอดภัยให้กระจายกำลังในการดูแลตามแผนผังบริเวณสังเขป ดังนี้

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

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

4.5 หน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัย

4.5.1 ให้ผู้รับจ้างแจ้งรายชื่อพร้อมประวัติและภาพถ่ายไม่เกิน 6 (หก) เดือน ของพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างที่จะปฏิบัติงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง (รายละเอียดตาม ข้อ 3.26.1 – 3.26.2)

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคล ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) วันทำการ และแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมประวัติพนักงานรักษาความปลอดภัยชุดย่อ (รายละเอียดตาม ข้อ 3.26.1 – 3.26.2) ก่อนการจัดส่งพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานทุกครั้ง

4.5.2 พนักงานรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริเวณสถานที่ต่างๆ ให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครให้พ้นจากการโจรกรรม การจารกรรม การก่อวินาศกรรม อัคคีภัย ฆาตภัย อุทกภัย หรือเหตุอื่นใดอันอาจทำให้เสียสมรรถภาพในการปฏิบัติการกิจของมหาวิทยาลัย

4.5.3 พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องมาปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง พร้อมกับแสกนลายพิมพ์นิ้วมือและลงลายมือชื่อการมาปฏิบัติงาน

4.5.4 การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของพนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องกระทำทุกวัน ตลอดยี่สิบสี่ชั่วโมง โดยแบ่งออกเป็น 2 ผลัด รายละเอียดดังนี้

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

- ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมผลัดกลางวัน	จำนวน	2	คน
- พนักงานรักษาความปลอดภัย	จำนวน	25	คน

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

- ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมผลัดกลางคืน	จำนวน	2	คน
- พนักงานรักษาความปลอดภัย	จำนวน	24	คน

3) หัวหน้าควบคุม/หัวหน้าควบคุมสำรอง จำนวน 1 คน

- มีหน้าที่ กำกับ ควบคุมดูแล พร้อมลงนามรับรองและรับผิดชอบ

ในการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่เข้ามาปฏิบัติงานในผลัดกลางวันและผลัดกลางคืน โดยให้มารายงานตัวและลงลายมือชื่อการมาปฏิบัติงานทุกวัน ไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง ณ กองอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม อาคารเรียนและอำนวยการ (อาคาร 4) ชั้น 4 และต้องเป็นผู้ประสานงานหลักกับตัวแทนผู้ว่าจ้าง ได้ตลอด 24 ชั่วโมง รวมถึงการเข้ามาตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามความเหมาะสม หรือตามที่ตัวแทนผู้ว่าจ้างเห็นสมควร



4.6 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องมีหน้าที่อื่นอีกดังนี้

4.6.1 ดูแลป้องกันทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งรถยนต์ รถจักรยานยนต์ตลอดจนทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษาและผู้ที่มาติดต่องานราชการ ให้พ้นจากการโจรกรรม อัคคีภัย และอื่น ๆ ซึ่งจะทำให้เกิดความเสียหาย และสูญหายแก่ผู้ว่าจ้าง

4.6.2 ให้คำแนะนำเบื้องต้นสำหรับผู้มาติดต่อกับผู้ว่าจ้าง

4.6.3 ควบคุมดูแลและอำนวยความสะดวกในการจอดรถยนต์และรถจักรยานยนต์การจัดการจราจรภายในบริเวณมหาวิทยาลัยฯ ตลอดจนการนำยานพาหนะเข้า-ออก สถานที่ลานจอดรถยนต์และจักรยานยนต์ของมหาวิทยาลัยฯ ปกป้องไม่ให้บุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาจอดรถยนต์บริเวณทั่วไป บริเวณอาคารเรียน อาคารสำนักงานและบริเวณสถานที่ต่างๆ ให้เป็นไปตาม ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

4.6.4 ตรวจสอบและป้องกันบุคคลภายนอกมิให้เข้ามาในบริเวณสถานที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร อันอาจก่อให้เกิดปัญหาหรือสร้างความเดือดร้อนวุ่นวายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือส่วนรวม

4.6.5 ควบคุมการเปิด-ปิดประตูรั้วเข้า-ออกโดยรอบบริเวณสถานที่ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

4.6.6 เปิด-ปิดระบบไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณโดยรอบสถานที่ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครตามที่ได้กำหนดไว้

4.6.7 ควบคุมดูแลตรวจสอบบุคคลและสิ่งของที่ผ่านเข้า-ออกบริเวณอาคารเรียน อาคารสำนักงานและบริเวณสถานที่ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

4.6.8 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมีสิทธิในการเข้าควบคุมตัวผู้ที่มีพฤติกรรมต้องสงสัย และหรือเป็นผู้กระทำผิด เป็นการชั่วคราว ก่อนที่จะส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ตำรวจเข้ามาดำเนินการต่อ

4.6.9 ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจกรรมพิเศษของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเมื่อได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ

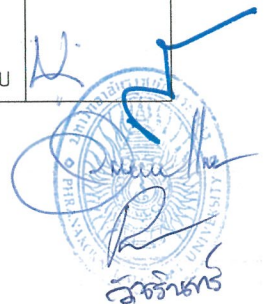
ตารางแสดงการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยประจำวัน

วัน/เดือน/ปี	เวลา	การปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
ผลัดกลางวัน			
	06.30 – 07.00 น.	<p>1. รวมพลตรวจสอบความเรียบร้อยของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (ผลัดกลางวัน) และแจ้ง/รับข่าวสารหรือแจ้งระเบียบข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติงาน ยกเว้น จุดปฏิบัติงานอาคารฝึกประสบการณ์วิชาชีพพระนครแกรนด์วิว (โรงแรม) และจุดปฏิบัติงานป้อมอาคาร 24 วิทยาลัยการฝึกหัดครู เนื่องจากเป็นจุดสำคัญในการให้บริการบุคคลภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่อง</p> <p>2. ตรวจสอบความพร้อมของพนักงานรักษาความปลอดภัยก่อนเข้าปฏิบัติงาน เช่น เครื่องแต่งกาย อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน (วิทยุสื่อสาร) ความสะอาดเล็บมือทรงผม เป็นต้น</p>	



 อัจฉรินทร์

วัน/เดือน/ปี	เวลา	การปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
	07.00 - 09.00 น.	<ol style="list-style-type: none"> 1. รับเวรจากผลัดกลางคืนและเข้าประจำจุดพร้อมปฏิบัติงาน 2. จัดระเบียบการจราจรถนนสายกลาง และการจอดรถยนต์ตามลานจอดรถบริเวณต่างๆให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด 3. พนักงานรักษาความปลอดภัยเดินตรวจตราบริเวณพื้นที่รับผิดชอบพร้อมจดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันเป็นรายชั่วโมง 4. ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม ตรวจสอบสัญญาณคลื่นความถี่วิทยุสื่อสาร (ว. 16) รับรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดพร้อมจดบันทึกลงสมุดประจำวัน 5. ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม ออกตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนคร/ตรวจสอบกล้องวงจรปิด (CCTV) 	
	09.00 - 11.00 น.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบความเรียบร้อยของรถยนต์ รถจักรยานยนต์ และจักรยาน บริเวณลานจอดรถภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร 2. พนักงานรักษาความปลอดภัยเดินตรวจตราบริเวณพื้นที่รับผิดชอบพร้อมจดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันเป็นรายชั่วโมง 3. ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม ออกตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนคร/ตรวจสอบกล้องวงจรปิด (CCTV) 	
	11.00 - 13.00 น.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม ออกตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร 2. พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกจุดทำการจดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันเป็นรายชั่วโมง 	
	13.00 - 16.00 น.	<ol style="list-style-type: none"> 1. พนักงานรักษาความปลอดภัยเดินตรวจตราบริเวณพื้นที่รับผิดชอบพร้อมจดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันเป็นรายชั่วโมง 2. ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม ตรวจสอบสัญญาณคลื่นความถี่วิทยุสื่อสาร (ว. 16) รับรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดพร้อมจดบันทึกลงสมุดประจำวัน 3. ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม ออกตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนคร/ตรวจสอบกล้องวงจรปิด (CCTV) 	
	16.00 - 19.00 น.	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดระเบียบการจราจรถนนสายกลาง อำนวยความสะดวกระบายรถบริเวณประตูทางเข้า-ออก ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครทุกประตู 2. พนักงานรักษาความปลอดภัยเดินตรวจตราบริเวณพื้นที่รับผิดชอบพร้อมจดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันเป็นรายชั่วโมง 3. ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม ตรวจสอบสัญญาณคลื่นความถี่วิทยุสื่อสาร (ว. 16) รับรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดพร้อมจดบันทึกลงสมุดประจำวัน 4. ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม ออกตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนคร/ตรวจสอบกล้องวงจรปิด (CCTV) 5. ตรวจสอบการ เปิด-ปิด ไฟส่องสว่างประจำจุดตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด 6. พนักงานรักษาความปลอดภัยเดินตรวจตราบริเวณอาคารหรือพื้นที่รับผิดชอบ 	



วิจิตรพันธ์

		ว่ามี นักศึกษา บุคลากร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ที่ยังปฏิบัติงานภายในอาคาร หรือเปิดไฟทิ้งไว้หรือไม่ หากเปิดทิ้งไว้และไม่มีบุคคลใดหลงเหลือภายในอาคาร ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปิดไฟให้เรียบร้อย พร้อมจดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันเป็นรายชั่วโมง 7. การส่งมอบเวรให้พนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดกลางคืนปฏิบัติงานต่อ	
วัน/เดือน/ปี	เวลา	การปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
ผลัดกลางคืน			
	18.30 – 19.00 น.	1. รวมพลตรวจสอบความเรียบร้อยของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (ผลัดกลางคืน) และแจ้ง/รับข่าวสารหรือแจ้งระเบียบข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติงาน 2. ตรวจสอบความพร้อมของพนักงานรักษาความปลอดภัยก่อนเข้าปฏิบัติงาน เช่น เครื่องแต่งกาย อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน (วิทยุสื่อสาร) ความสะอาดเล็บมือ ทรงผม เป็นต้น	
	19.00 – 21.00 น.	1. รับเวรจากผลัดกลางวันและเข้าประจำจุดพร้อมปฏิบัติงาน 2. พนักงานรักษาความปลอดภัยเดินตรวจตราบริเวณอาคารหรือพื้นที่รับผิดชอบ ว่ามี นักศึกษา บุคลากร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ที่ยังปฏิบัติงานภายในอาคาร หรือเปิดไฟทิ้งไว้หรือไม่ หากเปิดทิ้งไว้และไม่มีบุคคลใดหลงเหลือภายในอาคาร ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปิดไฟให้เรียบร้อย พร้อมจดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันเป็นรายชั่วโมง 3. ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม ตรวจสอบสัญญาณคลื่นความถี่วิทยุสื่อสาร (ว. 16) รับรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดพร้อม จดบันทึกลงสมุดประจำวัน 4. ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม ออกตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร 5. ตรวจสอบไฟฟ้าแสงสว่างภายใน อาคารเรียนอาคารสำนักงานทุกอาคาร ว่ามีการเปิดไฟทิ้งไว้หรือยังมี นักศึกษา บุคลากร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ที่ยังปฏิบัติงานภายในอาคาร ให้รายงานมายังผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม พร้อมจดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันเป็นรายชั่วโมง 6. ทำการปิดกันประตูทางเข้าออกของมหาวิทยาลัยฯ ทุกด้านคงเหลือประตูเล็ก สำหรับเข้า - ออก เว้นแต่ประตูทางเข้าหน้ามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	
	21.00 – 23.00 น.	1. การรักษาความปลอดภัย (ประตู1) ทำการตั้งด่าน (ตั้งแต่เวลา 21.00 น. - 05.00 น.) ให้เหลือ 1 ช่องทาง เพื่อตรวจสอบยานพาหนะและบุคคล เข้า - ออก ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พร้อมจดบันทึก เวลาเข้า - ออก หมายเลขทะเบียน 2. พนักงานรักษาความปลอดภัยเดินตรวจตราบริเวณพื้นที่รับผิดชอบพร้อมจด บันทึกเหตุการณ์ประจำวันเป็นรายชั่วโมง 3. ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม ออกตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	



อธิบดี

วัน/เดือน/ปี	เวลา	การปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
	23.00 – 01.00 น.	1. พนักงานรักษาความปลอดภัยเดินตรวจตราบริเวณพื้นที่รับผิดชอบพร้อมจดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันเป็นรายชั่วโมง 2. ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม ตรวจสอบสัญญาณคลื่นความถี่วิทยุสื่อสาร (ว. 16) รับรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดพร้อมจดบันทึกลงสมุดประจำวัน 3. ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม ออกตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	
	01.00 – 03.00 น.	1. พนักงานรักษาความปลอดภัยเดินตรวจตราบริเวณพื้นที่รับผิดชอบพร้อมจดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันเป็นรายชั่วโมง 2. ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม ออกตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	
	03.00 – 05.00 น.	1. พนักงานรักษาความปลอดภัยเดินตรวจตราบริเวณพื้นที่รับผิดชอบพร้อมจดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันเป็นรายชั่วโมง 2. ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม ตรวจสอบสัญญาณคลื่นความถี่วิทยุสื่อสาร (ว. 16) รับรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดพร้อมจดบันทึกลงสมุดประจำวัน 3. ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม ออกตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	
	05.00 – 07.00 น.	1. พนักงานรักษาความปลอดภัยเดินตรวจตราบริเวณพื้นที่รับผิดชอบพร้อมจดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันเป็นรายชั่วโมง 2. ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม ออกตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร 3. การส่งมอบเวรให้พนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดกลางวันปฏิบัติงานต่อ	

หมายเหตุ

1. ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกจุดทำการจดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันเป็นรายชั่วโมง
2. หากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำจุดพบว่าไฟฟ้า ดวงโคมไฟฟ้า ปิมน้ำ และอื่น ๆ ชำรุด ให้แจ้งไปยังผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม เพื่อรายงานให้มหาวิทยาลัยดำเนินการซ่อมแซม
3. กรณีเกิดเหตุความไม่สงบ/เหตุโจรกรรม/ยาเสพติด ให้ผู้ควบคุมหรือผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมแจ้งมหาวิทยาลัยและประสานงานเจ้าหน้าที่ตำรวจและทำการวางแผนการทำงานให้ทันกับสถานการณ์



ศิริพันธ์

4.7 อัตราเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

4.7.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร กำหนดให้ผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย

- หัวหน้าควบคุม	จำนวน	1	คน
- ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมผลัดกลางวัน	จำนวน	2	คน
- ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมผลัดกลางคืน	จำนวน	2	คน
- พนักงานรักษาความปลอดภัย	จำนวน	49	คน
- รวมพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมด	จำนวน	54	คน

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

4.7.2 ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดใดไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบถ้วนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาแทนทันที แต่ต้องไม่ใช่พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน หรือจะต้องปฏิบัติงานในผลัดต่อไป

4.7.3 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้มหาวิทยาลัยฯ ปรับในอัตรารายผลัดละ ๆ 1,460.- บาท (หนึ่งพันสี่ร้อยหกสิบบาทถ้วน) ต่อคนต่อผลัด จนกว่าผู้รับจ้างจะจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาให้ครบตามสัญญา

4.7.4 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานครบจำนวนตามสัญญาในแต่ละผลัด แต่ปฏิบัติงานไม่ครบ 12 (สิบสอง) ชั่วโมง ผู้รับจ้างยอมให้มหาวิทยาลัยฯ ปรับในอัตราชั่วโมงละ 120.- บาท (หนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) เศษนาทีคิดเป็น 1 ชั่วโมง

4.7.5 การปรับตามข้อนี้ ผู้รับจ้างยอมให้มหาวิทยาลัยฯ ปรับจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานครบถ้วนถูกต้องตามสัญญาหรือจนถึงวันที่มหาวิทยาลัยฯ บอกลีกสัญญาแล้วแต่กรณี

4.7.6 จำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัดมหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิ์ที่จะปรับเพิ่ม-ลดจากผลัดหนึ่งไปเพิ่มอีกผลัดหนึ่งได้ตามความเหมาะสม

4.7.7 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองเวรของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ยกเว้น กรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยลาป่วยเท่านั้น ผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาแทนทันที แต่ต้องไม่ใช่พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน หรือจะต้องปฏิบัติงานในผลัดต่อไปเข้าปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ที่ลาป่วย

4.7.8 ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมพนักงานรักษาความปลอดภัย ผลัดละ 2 คน ทำหน้าที่ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมดตลอดยี่สิบสี่ชั่วโมง และจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมทั้งส่งเอกสารรายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มาปฏิบัติงาน (ใบลงนามปฏิบัติงาน) (ตามเอกสารแนบ 3) ให้ผู้ว่าจ้างทราบในวันรุ่งขึ้นหรือวันทำการถัดไป ไม่เกินเวลา 10.00 น. และประสานงานกับผู้ว่าจ้างตลอดเวลาอย่างใกล้ชิดตลอดยี่สิบสี่ชั่วโมง



4.8 คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

4.8.1 เพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ผู้รับจ้างตกลงจะจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ซื่อสัตย์สุจริต มีความประพฤติดี มีมารยาท มีสุขภาพดี แข็งแรง ขยันหมั่นเพียร ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 และมีการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โดยด้วยการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น มีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี (ยี่สิบห้าปี) บริบูรณ์ และไม่เกิน 61 ปี (หกสิบเอ็ดปี) 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) และมีคุณลักษณะตามความเหมาะสมในด้านร่างกายน้ำหนัก และส่วนสูงตามมาตรฐานชายไทย โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเป็นผู้พิจารณา

4.8.2.4 ระดับปฏิบัติการ การศึกษาต้องไม่ต่ำกว่าการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โดยด้วยการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น มีประสบการณ์รักษาความปลอดภัย หรืออยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ

4.8.3 บุคลิกภาพ คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องมีคุณลักษณะดังนี้

4.8.3.1 จะต้องมียุบุรุษท่าทางและมนุษยสัมพันธ์ดี เหมาะสมที่จะทำงานด้านรักษาความปลอดภัย มีความกระตือรือร้น เอาใจใส่และรักงานบริการ

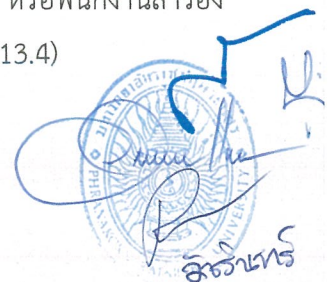
4.8.3.2 มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่มีหนี้สินส่วนตัว ไม่เล่นการพนัน

4.8.3.3 เป็นบุคคลที่ต้องมีไหวพริบช่างสังเกต รู้จักแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

4.8.3.4 ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพหรือไร้ความสามารถ จิตเพื่อนไม่สมประกอบ

4.8.3.5 ร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ลักษณะองอาจผึ่งผาย นำเกรงขาม ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบราชการ มีความสามารถในการป้องกันตัวและการระงับเหตุได้ทันที

4.8.3.6 ไม่ติดสุรา และต้องไม่ดื่มสุราหรือของมึนเมา ก่อนเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ หากมีการสุ่มตรวจหรือพิสูจน์พบว่ามีการมึนเมา ก่อนเข้ามาปฏิบัติหน้าที่หรือมีการดื่มสุราในระหว่างปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานคนดังกล่าวออกจากพื้นที่ของมหาวิทยาลัยทันที และให้พักงานในวันถัดไป เป็นระยะเวลา ๑ วัน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดเข้ามาปฏิบัติงานทดแทนในจุดดังกล่าว และหากมีการตรวจพบว่ามีอาการกระทำผิดอีกครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานคนดังกล่าวออกจากพื้นที่ของมหาวิทยาลัยทันทีและจะนำมาปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ต่ออีกไม่ได้ ไม่ว่าจะ เป็นพนักงานประจำ หรือพนักงานสำรอง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามมหาวิทยาลัยมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้เป็นรายครั้ง (รายละเอียดตาม ข้อ 4.13.4)



4.8.3.7 ไม่ติดยาเสพติด หรือมีการเสพยาเสพติดก่อนเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ หากมีการสุ่มตรวจ หรือพิสูจน์พบว่ามีการขำงเคียงจากการเสพยาเสพติดก่อนเข้ามาปฏิบัติหน้าที่หรือมีการเสพยาเสพติด ในระหว่างปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานคนดังกล่าวออกจากพื้นที่ของมหาวิทยาลัยทันที โดยผู้รับจ้าง จะต้องจัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดเข้ามาปฏิบัติงานทดแทนในจุดดังกล่าว และจะนำมาปฏิบัติหน้าที่ ในพื้นที่ต่ออีกไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็่นพนักงานประจำ หรือพนักงานสำรอง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามมหาวิทยาลัย มีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้เป็นรายครั้ง (รายละเอียดตาม ข้อ 4.13.4)

4.8.3.8 ไม่เคยเป็นผู้ต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

4.8.3.9 ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกจากงาน ฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำผิดร้ายแรง

4.8.3.10 เป็นผู้มึ่จิตใจรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจและจะต้อง ผ่านการฝึกอบรมในด้านต่างๆ จากวิทยากรหรือหน่วยงานที่มีความชำนาญ

4.8.3.11 หากพนักงานคนใดที่ได้รับการฉีดวัคซีนไม่ตรงตามทีผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานคนดังกล่าวออกจากพื้นที่ของมหาวิทยาลัยทันทีและจะต้องจัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติ ตรงตามที่กำหนดเข้ามาปฏิบัติงานทดแทน

4.9 อุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน รักษาความปลอดภัย ดังนี้

4.9.1 จัดให้มีโต๊ะทำงานของหัวหน้าควบคุมและผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมเพื่อเป็นจุดศูนย์กลาง ในการปฏิบัติงาน เป็นศูนย์ประสานงานและเป็นจุดควบคุมระบบวิทยุสื่อสารหลัก และรับ-ส่งแเวรแต่ละผลัด (กำหนดให้จัดวางที่อาคารป้อมประตู 1)

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

4.9.3 จัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนมีนกหวีดและถุงมือสีขาว

4.9.4 จัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนมีอาวุธประจำกาย อาทิ กระบองไม้ ฤญแจมือ เป็นต้น

4.9.5 จัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดกลางคืนทุกคน มีไฟฉาย ในการปฏิบัติงาน

4.9.6 จัดให้มีเครื่องมือสื่อสาร (วิทยุสื่อสาร) ที่สามารถปรับระบบให้ใช้กับเครื่องมือสื่อสาร ทีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครมีอยู่ และมีจำนวนเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อใช้ติดต่อภายในระยะเวลาสัญญาจ้าง โดยจะต้องมีวิทยุสื่อสารสำรอง อย่างน้อย 5 เครื่อง (กำหนดให้จัดวาง ที่อาคารป้อมประตู 1) เพื่อให้พนักงานรักษาความปลอดภัยเฝ้าในกรณีทีวิทยุสื่อสารมีปัญหาระหว่างการปฏิบัติงาน

4.9.7 จัดให้มีสมุดรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละจุด (ตามเอกสาร แนบ 4) พร้อมจัดทำรายงานส่งให้มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ไม่เกินวันที่ 7 ของทุกเดือน (เพื่อใช้ประกอบ



การพิจารณาตรวจรับงาน) และต้องไม่ขีดเขียนข้อมูลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานลงในสมุดรายงานการปฏิบัติหน้าที่ประจำจุด

4.9.8 จัดให้มีป้ายไฟสามเหลี่ยมหยุดตรวจ มีไฟ 1 ระบบ จำนวน 1 ป้าย ตั้งบริเวณจุดตั้งด้านทางเข้าประตู 1 (ตามภาพประกอบ 1)

4.9.9 จัดให้มีกระบองไฟกระพริบ แบบชาร์จได้ และมีนกหวีดในตัว จำนวน 8 อัน สำหรับปฏิบัติงานบริเวณจุด 3 แยก (ตามภาพประกอบ 2)

4.9.10 จัดให้มีไฟหมุนฉุกเฉินสำหรับติดแผงกั้นจราจร ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า 5 นิ้ว และสูงไม่น้อยกว่า 6 นิ้ว สีแดง จำนวน 4 อัน (ตามภาพประกอบ 3)

4.9.11 กรวยจราจร ขนาด 80 ซม. คาดแถบสะท้อนแสง จำนวนไม่น้อยกว่า 50 กรวย (ตามภาพประกอบ 4)

4.9.12 เทปกั้นเขตสีขาว-แดง ขนาดความกว้าง 70 มม. ยาว 500 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ม้วน (ตามภาพประกอบ 5)

4.9.13 เทปกั้นเขตสีดำ-เหลือง ขนาดความกว้าง 70 มม. ยาว 500 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ม้วน (ตามภาพประกอบ 6)

4.9.14 สายยูล็คล้อยักรยานยนต์พร้อมแม่กุญแจ จำนวน 20 ชุด (ตามภาพประกอบ 7)

4.9.15 ที่ล๊อคคล้อยักรยานยนต์พร้อมแม่กุญแจ จำนวน 20 ชุด (ตามภาพประกอบ 8)

4.10 เครื่องแบบพนักงานรักษาความปลอดภัย

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

4.10.2 ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ พนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตต้องสวมเครื่องแบบติดเครื่องหมายพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต และมีบัตรประจำตัวของบริษัทรักษาความปลอดภัยที่ตนสังกัดเพื่อแสดงเมื่อได้รับการร้องขอ



4.11 แผนงานรักษาความปลอดภัย

4.11.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณของผู้ว่าจ้างทุกจุดทั้งกลางวันและกลางคืนเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา พร้อมจัดทำตารางและรายละเอียดในการปฏิบัติงานประจำวันของผู้ปฏิบัติงาน โดยนำเสนอเป็นตารางเวรรายวันทุกวัน (รายละเอียดตาม ข้อ 3.13)

4.11.2 การส่งมอบเวร และการบันทึกเหตุการณ์อุบัติเหตุแต่ละจุดประจำการจะต้องทำการแจ้งรายละเอียดผลการปฏิบัติงานในผลัดเวรที่ผ่านมา พร้อมส่งมอบสมุดในการจดบันทึกช่วงเวลาที่มีการปฏิบัติงานอย่างละเอียดเป็นรายชั่วโมงพร้อมให้มีการลงนามปฏิบัติงานกำกับและส่งมอบภารกิจที่มีความจำเป็นจะต้องกระทำให้ต่อเนื่องกัน

4.11.3 การละเลยการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนรักษาความปลอดภัย การไม่จดบันทึกเหตุการณ์ในแต่ละชั่วโมงลงสมุดปฏิบัติงานถือเป็นความผิดทางวินัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จะดำเนินการแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และอาจพิจารณาบทลงโทษตามความเห็นสมควร

4.12 การพัฒนาสมรรถนะพนักงานรักษาความปลอดภัย

4.12.1 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยที่เป็นประโยชน์ และเพื่อการพัฒนาคุณภาพของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเสนอต่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (รายละเอียดตาม ข้อ 3.12)

4.12.2 ผู้รับจ้างจะต้องทดสอบสมรรถนะของพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยจัดให้มีคณะครูฝึกหรือวิทยากรเข้ามาให้ความรู้และฝึกทักษะเพื่อเตรียมความพร้อมที่ของเจ้าหน้าที่งานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครทุกนาย จำนวน 2 ครั้งต่อปี (ครั้งที่ 1 ภายใน เดือนตุลาคม – เดือนมีนาคม) และ (ครั้งที่ 2 ภายในเดือนเมษายน – เดือนกันยายน) โดยผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแจ้งกำหนดการเข้ามอบรมเพื่อให้ตัวแทนคณะกรรมการฯ เข้าร่วมสังเกตการณ์ พร้อมส่งประวัติวิทยากรและรูปเล่มเอกสารรายละเอียดการฝึกอบรมตามหัวข้อที่กำหนดส่งให้มหาวิทยาลัย จำนวน 1 ชุด และพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนในระหว่างเข้ารับการอบรม โดยประกอบด้วยทักษะ ดังนี้

1) ทักษะการเตรียมความพร้อมกรณีเหตุฉุกเฉินตามแผนรักษาความปลอดภัย ข้อ 3.12 ประกอบด้วย การเกิดอัคคีภัย การเกิดโจรกรรม การทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย การควบคุมให้นักศึกษาปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย และการจัดการจราจรภายในมหาวิทยาลัย

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

3) ทักษะและหลักการใช้กำลังในการระงับเหตุ

4) ทักษะการฝึกภาคสนามบุคคลท่ามือเปล่า



5) ทักษะการปฐมพยาบาลเบื้องต้น เช่น การประเมินความร้ายแรงของบาดแผล การห้ามเลือด การทำ CPR การปฐมพยาบาลผู้ป่วยสำลักอาหารหรืออาหารติดคอ การเคลื่อนย้ายผู้ป่วย

6) ทักษะการติดต่อสื่อสาร เช่น มารยาทและข้อห้ามการใช้วิทยุสื่อสาร การใช้รหัสวิทยุสื่อสารที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน การรายงานการปฏิบัติงานผ่านแอปพลิเคชัน (LINE)

7) ทักษะการจัดการและการควบคุมการจราจร เช่น สัญญาณการจราจร สัญญาณการใช้นกหวีด การใช้ท่าสัญญาณมือพร้อมสัญญาณนกหวีด การยื่นอำนาจการจราจร

8) ทักษะการเขียนรายงานสำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุด เช่น ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร ต้องกรอกข้อมูลสำคัญให้ครบถ้วน โดยมีผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมแต่ละผลิตภัณฑ์การตรวจสอบ รับผิดชอบพร้อมลงนามกำกับ

9) การตรวจสอบสารเสพติดและสารให้โทษต่อร่างกายของเจ้าหน้าที่งานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครทุกคน จำนวน 2 ครั้งต่อปี (ครั้งที่ 1 ภายในเดือนตุลาคม – เดือนมีนาคม) และ (ครั้งที่ 2 ภายในเดือนเมษายน – เดือนกันยายน) พร้อมสรุปผลการตรวจสอบสารเสพติดและสารให้โทษต่อร่างกายต่อมหาวิทยาลัย (ตามเอกสารแนบ 5) โดยผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแจ้งกำหนดการต่อมหาวิทยาลัยเพื่อให้ตัวแทนคณะกรรมการฯ เข้าร่วมสังเกตการณ์

10) ผู้รับจ้างจะต้องนำพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมดตามรายชื่อ ข้อ 3.26.1 – 3.26.2) มาทดสอบสมรรถนะทางร่างกายและทดสอบความรู้เบื้องต้นในการปฏิบัติงาน โดยกองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมจะกำหนดกิจกรรมในการทดสอบในภายหลัง

4.12.3 การใช้เครื่องมือสื่อสารในการปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติวิทยุคมนาคม พ.ศ. 2498 และรายละเอียดอื่น ๆ ดังนี้

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

ที่คู่สถานีจับข้อความที่สำคัญก่อนแล้วจึงส่ง



4.13 เงื่อนไขอื่น ๆ

4.13.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีสิทธิบังคับบัญชาพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง เสมือนหนึ่งนายจ้างของพนักงานรักษาความปลอดภัยนั้น

4.13.2 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีสิทธิที่จะคัดเลือกพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ผู้รับจ้าง จัดส่งเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ได้

4.13.3 ถ้ามีเหตุฉุกเฉินใด ๆ เกิดขึ้นจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที

4.13.4 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งโดยชอบของมหาวิทยาลัยหรือผู้แทนของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้เป็นรายครั้ง ครั้งละ 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งความบกพร่องในแต่ละครั้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างหรือผู้แทน ของผู้รับจ้างทราบ เพื่อให้ผู้รับจ้างชี้แจงเป็นหนังสือต่อผู้ว่าจ้างภายใน 30 วัน (สามสิบ) นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง จากมหาวิทยาลัยฯ ในกรณีผู้ว่าจ้างพิจารณาคำสั่งชี้แจงแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุ อันสมควร หรือในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ชี้แจง ภายในกำหนดเวลา ผู้รับจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้

4.13.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมพนักงานรักษาความปลอดภัย คอยตรวจตรา ดูแลรักษาความปลอดภัยของพนักงานรักษาความปลอดภัยเป็นประจำทุกวัน

4.13.6 พนักงานรักษาความปลอดภัยคนใดมีความบกพร่องต่อหน้าที่ ไม่มีระเบียบวินัย และความประพฤติไม่ดีตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครระบุ โดยผู้ว่าจ้างบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยทันที และจะนำมาปฏิบัติหน้าที่อีกไม่ได้

4.13.7 ห้ามมิให้พนักงานรักษาความปลอดภัยใช้วัสดุ อุปกรณ์ของใช้และเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ยกเว้นห้องน้ำ และไม่ต่อกระแสไฟฟ้าหรือต่อน้ำประปา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครไปใช้ หรือต่อไปให้บุคคลภายนอกใช้ หรือยินยอมให้บุคคลภายนอกทำเช่นนั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากมหาวิทยาลัยฯ

4.13.8 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครมีสิทธิส่งผู้แทนของผู้ว่าจ้าง เข้าตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของผู้รับจ้างได้ตลอดเวลาโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า หากพบว่าในขณะที่ปฏิบัติงานตามสัญญาผู้ปฏิบัติงาน ของผู้รับจ้างกระทำการใดเป็นการฝ่าฝืนสัญญาหรือปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน หรือปฏิบัติงานไม่เหมาะสม ผู้แทนของมหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นหยุดการกระทำดังกล่าวได้ทันที หรือมีคำสั่งให้ปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานหรือให้เปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานนั้นเสียก็ได้ โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติทันทีและจัดหาผู้ปฏิบัติงานใหม่ มาปฏิบัติหน้าที่แทนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

4.13.9 ห้ามพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติ ดังนี้

1) ห้ามฟังวิทยุหรือเครื่องเสียง โทรทัศน์ และเล่นแอปพลิเคชันต่างๆ ของระบบ โทรศัพท์มือถือสมาร์ทโฟนที่ไม่เกี่ยวข้องในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

2) ห้ามหลับในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่หรืออาศัยหลับนอนในป้อมยามและในอาคารเรียน และอาคารสำนักงาน



- 3) ห้ามนำบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามั่วสุมหรือนอนในป้อมยามและในอาคารเรียนและอาคารสำนักงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครโดยเด็ดขาด
- 4) ห้ามนำเสื้อผ้าหรือสิ่งอื่น ๆ มาแขวนในป้อมยามและบริเวณอาคารเรียนและอาคารสำนักงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
- 5) ห้ามเล่นการพนันในบริเวณพื้นที่ ๆ รับผิดชอบและไม่ดื่มสุรา ของมีเงินมาก่อนมาปฏิบัติหน้าที่หรือขณะปฏิบัติหน้าที่
- 6) ห้ามละทิ้งจุดที่รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยเด็ดขาดก่อนได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง
- 7) ห้ามพักอาศัยภายในบริเวณป้อม รปภ. หรือในอาคารเรียนและอาคารสำนักงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เมื่อออกเวรแล้วต้องออกนอกพื้นที่ทันที
- 8) ห้ามพนักงานมีความสัมพันธ์ฉันชู้สาวในองค์กร ในกรณีที่ถูกร้องเรียนทำให้เกิดความเสียหาย เสื่อมเสียชื่อเสียง หลังตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามิใช่ความผิดจริง จะต้องระงับการปฏิบัติหน้าที่และผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเข้ามาทดแทนทันที และจะนำมาปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ต่ออีกไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็พนักงานประจำ หรือพนักงานสำรอง

4.13.10 เจ้าหน้าที่งานรักษาความปลอดภัยที่ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบวินัยและข้อบังคับหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครตรวจสอบแล้วมิใช่ความผิดจริง ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานคนดังกล่าวออกจากพื้นที่ของมหาวิทยาลัยทันที โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดเข้ามาปฏิบัติงานทดแทนในจุดดังกล่าว และจะนำมาปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ต่ออีกไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็พนักงานประจำ หรือพนักงานสำรอง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามมหาวิทยาลัยมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้เป็นรายครั้ง (รายละเอียดตาม ข้อ 4.13.4)

4.13.11 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีสิทธิ์และอำนาจในการจัดแบ่งพนักงานรักษาความปลอดภัยในบริเวณต่างๆ โดยพิจารณาตามความเหมาะสม ถ้ามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเห็นว่าในบริเวณใดที่มีความจำเป็นในการดูแลรักษาความปลอดภัยได้ลดน้อยลงและมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครไม่มีความจำเป็นต้องจ้างพนักงานรักษาการณ์ในบริเวณนั้นอีกต่อไป

4.13.12 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีสิทธิลดจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยพร้อมลดอัตราค่าจ้างไปในคราวเดียวกันโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน และผู้รับจ้างไม่ถือว่ามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครปฏิบัติผิดสัญญา และจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ว่าจ้างแต่ประการใด

4.13.13 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีสวัสดิการ ประกันสังคม แก่พนักงานหรือลูกจ้างตามกฎหมาย และจัดให้มีเครื่องแบบของพนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างเอง ตลอดจนจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมคุณภาพอบรมแก่พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง เป็นประจำทุกเดือนในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะหน้าที่ความรับผิดชอบ



อัครินทร์

4.13.14 ถ้าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครมีสิทธิบอกยกเลิกสัญญาได้ทันที

4.13.15 ผู้รับจ้างจะต้องให้หัวหน้าควบคุม เข้ามาตรวจดูแล การปฏิบัติงาน รวมถึงทำความเข้าใจ ในหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามความเหมาะสมและให้ลงลายมือชื่อในใบรายงานทุกครั้ง

4.13.16 การชดใช้ราคาทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหาย และการชำระค่าปรับผู้รับจ้าง จะต้องชดใช้และหรือชำระค่าเสียหายทันทีที่ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้ผู้รับจ้างตรวจสอบและชี้แจงเป็นหนังสือต่อมหาวิทยาลัยภายใน 30 วัน (สามสิบ) นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง จากมหาวิทยาลัยฯ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยพิจารณาค่าชี้แจงแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุ อันสมควร หรือในกรณีที่ผู้รับจ้าง ไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลา มหาวิทยาลัยมีสิทธิ์หักเงินค่าเสียหายและหรือค่าปรับจากเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่าย ให้แก่ผู้รับจ้างได้จนครบจำนวน

4.13.17 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างทุกคนให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

4.13.18 ตัวแทนของผู้รับจ้างจะต้องเข้าประชุมร่วมกับทางมหาวิทยาลัย เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานและรายงานสภาพปัญหาในการปฏิบัติงาน ตามที่มหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการแจ้งกำหนดการประชุม

4.13.19 ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัยสแกนลายนิ้วมือ การเข้าผลัดและการ เปลี่ยนผลัด จำนวนไม่น้อยกว่า 45 คน/วัน ของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มาปฏิบัติงานทั้งหมด โดยใช้เครื่องสแกนลายนิ้วมือของมหาวิทยาลัยในจุดที่มหาวิทยาลัยกำหนด ภายใน 60 วัน นับแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน ตามสัญญานี้ ซึ่งมหาวิทยาลัยจะเป็นผู้เก็บข้อมูลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยและมหาวิทยาลัย จะยึดถือข้อมูลจากการสแกนลายนิ้วมือเป็นสำคัญ โดยผู้รับจ้างสามารถขอข้อมูลการสแกนลายนิ้วมือปฏิบัติงาน ของพนักงานรักษาความปลอดภัยจากมหาวิทยาลัยได้ ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ถือว่าผู้รับจ้าง ไม่มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน และจะต้องเสียค่าปรับเป็นรายวัน วันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

4.13.20 ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในทุกกรณี โดยมหาวิทยาลัยจะทำหนังสือ ขอความร่วมมือเป็นรายครั้ง

เงื่อนไขและคุณสมบัติฯ เพิ่มเติม

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผน การทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

5. กำหนดระยะเวลาในการจ้าง

กำหนดระยะเวลาในการจ้าง 12 เดือน (โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 - วันที่ 30 กันยายน 2567)



6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา
พิจารณาราคารวม

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

เป็นจำนวนเงิน ๑๔,๑๙๑,๒๐๐ บาท (สิบสี่ล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

8. วงเงินที่จะจ้าง (ราคากลาง)

เป็นจำนวนเงิน ๑๔,๑๙๑,๒๐๐ บาท (สิบสี่ล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

9. งวดงานและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว
โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงิน แบ่งเป็น 12 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน ประจำเดือน ตุลาคม 2566
ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

งวดที่ 2 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน ประจำเดือน พฤศจิกายน
2566 ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน

งวดที่ 3 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน ประจำเดือน ธันวาคม 2566
ให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน

งวดที่ 4 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน ประจำเดือน มกราคม 2567
ให้แล้วเสร็จภายใน 120 วัน

งวดที่ 5 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน ประจำเดือน กุมภาพันธ์
2567 ให้แล้วเสร็จภายใน 150 วัน

งวดที่ 6 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน ประจำเดือน มีนาคม 2567
ให้แล้วเสร็จภายใน 180 วัน

งวดที่ 7 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน ประจำเดือน เมษายน 2567
ให้แล้วเสร็จภายใน 210 วัน

งวดที่ 8 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน ประจำเดือน พฤษภาคม
2567 ให้แล้วเสร็จภายใน 240 วัน

งวดที่ 9 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน ประจำเดือน มิถุนายน 2567
ให้แล้วเสร็จภายใน 270 วัน

งวดที่ 10 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน ประจำเดือน กรกฎาคม
2567 ให้แล้วเสร็จภายใน 300 วัน

งวดที่ 11 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน ประจำเดือน สิงหาคม
2567 ให้แล้วเสร็จภายใน 330 วัน

งวดสุดท้าย เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงาน ประจำเดือน กันยายน
2567 ทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา ภายใน 365 วัน หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้าง
เป็นหนังสือและมหาวิทยาลัย ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง



วิรัตน์

10. อัตราค่าปรับ

10.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

10.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 10.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้าง

11. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่าตามระยะเวลาของสัญญาจ้าง นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบงาน โดยต้องรีบจัดการแก้ไขให้ใช้การได้ติดตั้งเดิมภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

.....
คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ฉัตรินทร์

ภาพถ่ายประกอบอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาความปลอดภัย

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



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



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



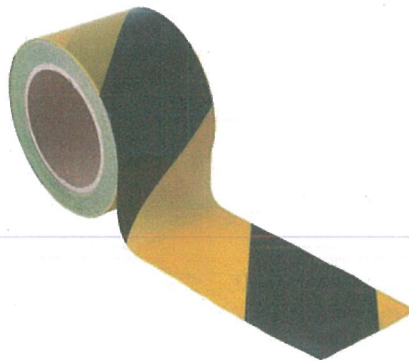
4. ภาพประกอบ 4 กรวยจราจร ขนาด 80 ซม. คาดแถบสะท้อนแสง จำนวนไม่น้อยกว่า 50 กรวย



5. ภาพประกอบ 5 เทปกั้นเขตสีขาว-แดง ขนาดความกว้าง 70 มม. ยาว 500 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ม้วน



6. ภาพประกอบ 6 เทปกั้นเขตสีดำ-เหลือง ขนาดความกว้าง 70 มม. ยาว 500 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ม้วน



7. ภาพประกอบ 7 สายยูล๊อคล้อจักรยานยนต์พร้อมแม่กุญแจ จำนวน 30 ชุด



8. ภาพประกอบ 8 ที่ล๊อคล้อรถยนต์พร้อมแม่กุญแจ จำนวน 12 ชุด



Signature and stamp of the Faculty of Business Administration, Sakon Nakhon Rajabhat University. The signature is in blue ink and reads "อัครินทร์". The stamp is circular and contains the text "FACULTY OF BUSINESS ADMINISTRATION" and "SAKON NAKHON RAJABHAT UNIVERSITY".

ประตูอาคารเรียนรวมและศูนย์วัฒนธรรม (พุทธวิชาลัย)

ประตู โรงเรียนมัธยมสมเด็จพระศรีมหาธาตุ

ถนนแจ้งวัฒนะ

ถนนแจ้งวัฒนะ

ประตูออกถนนพหลโยธิน

ประตูทางเข้าวัดพระศรีฯ

วัดพระศรีมหาธาตุวรวิหาร

ประตูทางเข้ามณีสถานกองทัพอากาศ

ประตูชุมชนร้อยกรอง

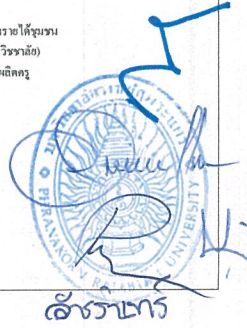
รายชื่ออาคารมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

- อาคาร 1 อาคารเรียน
- อาคาร 2 ศูนย์กีฬา
- อาคาร 3 อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- อาคาร 4 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ
- อาคาร 5 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (สาขาวิชาศิลปกรรม)
- อาคาร 6 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (สาขาวิชาศิลปกรรม ออกแบบนิเทศศิลป์)
- อาคาร 7 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (เกษตรศาสตร์)
- อาคาร 8 อาคารปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ประยุกต์
- อาคาร 9 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (เกษตรศาสตร์, สิ่งแวดล้อม)
- อาคาร 10 อาคารเรียนนิเทศศาสตร์
- อาคาร 11 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (เคมี, ฟิสิกส์และชีววิทยา)
- อาคาร 12 อาคารจรรยาบรรณได้แก่การตลาด, ศูนย์ PCC
- อาคาร 13 อาคารเรียนศูนย์วิจัย (สำนักงานอธิการบดี, สถาบันวิจัย)
- อาคาร 14 อาคารอนุสรณ์ 100 ปี การศึกษาคณะไทย
- อาคาร 15 อาคารเฉลิมพระเกียรติ
- อาคาร 16 หอประชุมครบวงจร
- อาคาร 17 สาขาวิชาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร, ศูนย์การเรียนรู้และผลิตสิ่งพิมพ์
- อาคาร 18 อาคารที่ปรึกษาคณะเทคโนโลยีและวิศวกรรมทางสถาปัตย์
- อาคาร 19 สาขาวิชาบัญชีสถิติและเศรษฐศาสตร์
- อาคาร 20 อาคารโอบายราช
- อาคาร 21 อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์ประยุกต์
- อาคาร 22 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- อาคาร 23 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- อาคาร 24 วิทยาลัยการฝึกหัดครู
- อาคาร 25 อาคารเรียนไทย
- อาคาร 26 โรงฝึกงาน 1 (ก่อสร้าง)
- อาคาร 27 อาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
- อาคาร 28 โรงฝึกงาน 3 (สถาบันการศึกษาคณะเทคโนโลยีและชีวภาพ)
- อาคาร 29 โรงฝึกงาน 4 (การผลิต)
- อาคาร 30 อาคารปฏิบัติการออกแบบผลิตภัณฑ์
- อาคาร 31 อาคารเรียนมัธยมศึกษา 1
- อาคาร 32 อาคารเรียนมัธยมศึกษา 2
- อาคาร 33 อาคารปฏิบัติการทอเทคศึกษาและกีฬา
- อาคาร 34 อาคารเบญจกัณฑ์
- อาคาร 35 อาคารคุณหญิงสีใจ สิริราชานนท์
- อาคาร 36 อาคารที่พักพิงเจ้าหน้าที (5 ชั้น)
- อาคาร 37 อาคารฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- อาคาร 38 อาคารหอประชุมพิเศษ
- อาคาร 39 อาคารหอประชุมมัธยมศึกษา
- อาคาร 40 หอประชุมราชานุสาวรีย์ 1.5
- อาคาร 41 โรงฝึกงานไฟฟ้า (เครื่องเขียน)
- อาคาร 42 คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
- อาคาร 43 งานยานพาหนะ
- อาคาร 44 อาคารสหกรรม และศูนย์อาหารพระนครมาทีคเทค
- อาคาร 45 อาคารอนุประเสริฐ 2 ชั้น/โรงอาหาร
- อาคาร 46 โรงเก็บพัสดุกองอาหารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- อาคาร 48 อาคารศูนย์กีฬาและสุขภาพ
- อาคาร 49 อาคารอนุประเสริฐ โรงเรียนมัธยมศึกษา
- อาคาร 50 อาคารบ้านพักคหบดีเจ้าหน้าที (6 ห้อง)
- อาคาร 51 อาคารบ้านพักคหบดีเจ้าหน้าที (6 ห้อง)
- อาคาร 52 อาคารรับฝากอาหาร
- อาคาร 53 อาคารหอพักอาจารย์และเจ้าหน้าที (พระนครนิเวศ 1)
- อาคาร 54 อาคารหอพักนักศึกษาคณะ (พระนครนิเวศ 2)
- อาคาร 55 อาคารอนุประเสริฐ
- อาคาร 56 สาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์
- อาคาร 57 อาคารบรรณารักษะนิเทศ
- อาคาร 58 อาคารหอประชุมอเนกประสงค์
- อาคาร 59 อาคารศูนย์ข้อมูลและการบริการ
- อาคาร 60 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (เกษตรศาสตร์)
- อาคาร 61 อาคารหอประชุมภัทรมาหาร
- อาคาร 62 อาคารศูนย์อาหาร 3
- อาคาร 63 อาคารที่พักคหบดีเจ้าหน้าที 24 ครอบครัว
- อาคาร 64 อาคารศูนย์แม่พระวิสาขกิจและศูนย์กีฬา (พุทธวิชาลัย)
- อาคาร 65 อาคารเรียนรวมและศูนย์วัฒนธรรม (พุทธวิชาลัย)
- อาคาร 66 อาคารเรียนและศูนย์วัฒนธรรมเป็นผลิตภัณท์ครู

หมายเหตุ

- 1. บริเวณจุดตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถเปลี่ยนแปลงจุดปฏิบัติหน้าที่ได้ภายหลังตามการพิจารณาและดุลยพินิจของผู้จ้าง
- 2. จุดตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย มี จำนวน 25 จุด จำนวน 25 คน
- 3. ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมผลัดกลางวัน จำนวน 2 คน

ฝั่งบริเวณมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (จุดปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยเวลา 7.00-19.00 น.)



ประตูอาคารเรียนรวมและศูนย์วัฒนธรรม (พุทธวิทยาลัย)

ประตู โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ

ประตู 1

ประตู 2

ถนนแจ้งวัฒนะ

ถนนแจ้งวัฒนะ

ถนนแจ้งวัฒนะ

ประตูออกถนนพหลโยธิน

ประตูทางเข้าวัดพระศรีฯ

วัดพระศรีมหาธาตุวรมหาวิหาร

ประตูทางเข้ามณฑลสถานกองทัพอากาศ

ประตูชุมชนร้อยกรอง

รายชื่ออาคารมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

- อาคาร 1 อาคารเรียน
- อาคาร 2 ศูนย์ภาษา
- อาคาร 3 อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- อาคาร 4 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ
- อาคาร 5 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (สาขาวิชาศิลปกรรม ออกแบบนิเทศศิลป์)
- อาคาร 6 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (สาขาวิชาศิลปกรรม ออกแบบนิเทศศิลป์)
- อาคาร 7 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (คหกรรมศาสตร์)
- อาคาร 8 อาคารปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ประยุกต์
- อาคาร 9 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (เกษตรศาสตร์, สิ่งแวดล้อม)
- อาคาร 10 อาคารเรียนนิเทศศาสตร์
- อาคาร 11 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (เคมี, ฟิสิกส์และชีววิทยา)
- อาคาร 12 อาคารงานรายได้และการตลาด, ศูนย์ PCC
- อาคาร 13 อาคารเบญจวงษ์ (สำนักงานอธิการบดี, สถาบันวิจัย)
- อาคาร 14 อาคารอนุสรณ์ 100 ปี การศึกษาคถุไทย
- อาคาร 15 อาคารเฉลิมพระเกียรติ
- อาคาร 16 พระบรมราชานุสาวรีย์
- อาคาร 17 สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร, ศูนย์การเรียนรู้และผลิตสิ่งพิมพ์
- อาคาร 18 อาคารพิพิธภัณฑ์เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- อาคาร 19 สาขาวิชาอนุสาสน์ศิลปศึกษาและดนตรีวงดนตรี
- อาคาร 20 อาคารโอบายเรซ
- อาคาร 21 อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์ประยุกต์
- อาคาร 22 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- อาคาร 23 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- อาคาร 24 วิทยาลัยการศึกษาคถุ
- อาคาร 25 อาคารเรียนไทย
- อาคาร 26 โรงฝึกงาน 1 (ก่อสร้าง)
- อาคาร 27 อาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
- อาคาร 28 โรงฝึกงาน 3 (สถาบันการเกษตร, ไฟฟ้าและเขตรวม)
- อาคาร 29 โรงฝึกงาน 4 (การฝึก)
- อาคาร 30 อาคารปฏิบัติการออกแบบผลิตภัณฑ์
- อาคาร 31 อาคารเรียนมัธยมศึกษา 1
- อาคาร 32 อาคารเรียนมัธยมศึกษา 2
- อาคาร 33 อาคารปฏิบัติการสหกิจศึกษาและกีฬา
- อาคาร 34 อาคารชุมชนจักร
- อาคาร 35 อาคารศูนย์ส่งเสริมใจ สืบสวนแห่ง
- อาคาร 36 อาคารที่พักอาศัยเจ้าหน้าที่ (5 ชั้น)
- อาคาร 37 อาคารที่พักอาศัยกรมตำรวจราชภัฏพระนคร
- อาคาร 38 อาคารหอประชุมพิเศษนคร
- อาคาร 39 อาคารหอประชุมมัธยมศึกษา
- อาคาร 40 พระบรมราชานุสาวรีย์ 1.5
- อาคาร 41 โรงฝึกงานไฟฟ้า (เครื่องปั้น)
- อาคาร 42 คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
- อาคาร 43 งานสหภาพ
- อาคาร 44 อาคารคหกรรม และศูนย์อาหารพระนครมหิตลพ
- อาคาร 45 อาคารอนุประสงค์ 2 ชั้นโรงอาหาร
- อาคาร 46 โรงเก็บหนังสือกองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- อาคาร 48 อาคารศูนย์กีฬาและสุขภาพ
- อาคาร 49 อาคารอนุประสงค์ 3 โรงเรียนมัธยมศึกษา
- อาคาร 50 อาคารบ้านพักอาศัยเจ้าหน้าที่ (6 ห้อง)
- อาคาร 51 อาคารบ้านพักอาศัยเจ้าหน้าที่ (6 ห้อง)
- อาคาร 52 อาคารบ้านพักอาจารย์
- อาคาร 53 อาคารหอพักอาจารย์และเจ้าหน้าที่ (พระนครนิเวศ 1)
- อาคาร 54 อาคารหอพักนักกีฬา (พระนครนิเวศ 2)
- อาคาร 55 อาคารอนุประสงค์
- อาคาร 56 สาขาวิชาสถาบันการศึกษาศาสตร์
- อาคาร 57 อาคารบรรณารักษณรินทร์
- อาคาร 58 อาคารหอประชุมรัตนนคร
- อาคาร 59 อาคารศูนย์ข้อมูลและการบริการ
- อาคาร 60 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (เกษตรศาสตร์)
- อาคาร 61 อาคารหอประชุมภัทรมาหาร
- อาคาร 62 อาคารศูนย์อาหาร 3
- อาคาร 63 อาคารที่พักอาศัยเจ้าหน้าที่ 24 ครอบครั
- อาคาร 64 อาคารศูนย์แม่พระวิสาขกิจและศูนย์ส่งเสริมฯ ได้ชุมชน
- อาคาร 65 อาคารเรียนรวมและศูนย์วัฒนธรรม (พุทธวิทยาลัย)
- อาคาร 66 อาคารเรียนและฝึกหัดวิชาเป็นศิลปการฝึกหัด

หมายเหตุ

- 1. บริเวณจุดตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถเปลี่ยนแปลงจุดปฏิบัติหน้าที่ได้ภายหลังตามการพิจารณาและดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง
- 2. จุดตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย มี จำนวน 24 จุด จำนวน 24 คน
- 3. ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมผลัดกลางวัน จำนวน 2 คน



ผังบริเวณมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (จุดปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยเวลา 19.00-7.00 น.)



ตารางการปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ผลัดกลางวัน

ประจำจุด มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

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

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

ตรวจสอบความถูกต้อง

ขอรับรองว่าได้ปฏิบัติงานตามนี้จริง

อธิบดี

ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมผลัดกลางวัน

หัวหน้าควบคุม

(คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ)



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เรื่อง กำหนดเวลาในการทำกิจกรรมและการอยู่ภายในมหาวิทยาลัยของนักศึกษา

เนื่องจากมีนักศึกษาทั้งภาคปกติ ภาค กศ.พบ. และบุคคลภายนอกยังอยู่ภายในมหาวิทยาลัยหลังเวลา ๑๙.๐๐ น. เป็นจำนวนมาก จึงอาจมีมีจฉาชีพแอบแฝงเข้ามาแย่งชิงทรัพย์สิน ลักทรัพย์ของนักศึกษาและของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะเป็นอันตรายต่อร่างกาย ชีวิตและทรัพย์สินของนักศึกษา รวมทั้งความปลอดภัยในการเดินทางกลับที่พักของนักศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๑ จึงกำหนดวันเวลาในการทำกิจกรรมและการอยู่ภายในมหาวิทยาลัยของนักศึกษา ดังนี้

๑. ให้นักศึกษาที่จะทำกิจกรรมหรืออยู่ภายในมหาวิทยาลัยเพื่อทำรายงาน อ่านหนังสือหรือกระทำการอื่นใด ได้ไม่เกินเวลา ๑๙.๐๐ น.

๒. นักศึกษาที่ต้องการทำกิจกรรมหรืออยู่ภายในมหาวิทยาลัยเกินกำหนดเวลา ๑๙.๐๐ น. ต้องขออนุญาตมหาวิทยาลัย โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ในสาขาวิชาหรืออาจารย์ที่ปรึกษาและคณบดีตามลำดับ

๓. นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ทำกิจกรรมหรืออยู่ภายในมหาวิทยาลัยเกินกำหนดเวลา จะต้องไม่ไปนั่งตามซุ้มนอกอาคารเรียน หรือในบริเวณที่มีดี แสงสว่างไม่เพียงพอ หรือบริเวณที่เป็นจุดเสี่ยงอาจเกิดอันตรายต่อร่างกาย ชีวิตและทรัพย์สิน

๔. นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ทำกิจกรรมหรืออยู่ภายในมหาวิทยาลัยเกินกำหนดเวลา จะต้องไม่ดื่มเหล้า เสพสิ่งมีนเมาทุกชนิด และไม่ประพฤติผิดศีลธรรมอันดีของสังคม

๕. นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ทำกิจกรรมหรืออยู่ภายในมหาวิทยาลัยเกินกำหนดเวลาจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบวินัยนักศึกษา

๖. นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ทำกิจกรรมหรืออยู่ภายในมหาวิทยาลัยเกินกำหนดเวลา เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุญาตจะต้องรีบออกจากมหาวิทยาลัยและเดินทางกลับที่พัก

ขอให้นักศึกษาถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด หากนักศึกษาผู้ใดหรือกลุ่มหนึ่งกลุ่มใดฝ่าฝืนมหาวิทยาลัยจะดำเนินการลงโทษตามระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยวินัยนักศึกษาขั้นเด็ดขาดต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๑

(รองศาสตราจารย์ ดร.เปรี๊อง กิจรัตน์ภร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ประจำจุด มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

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

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ชื่อ - สกุล	เวลามา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
	(ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามตารางเวร)	(ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน)				
1			19.00	07.00		ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม 01
2			19.00	07.00		ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม 02
3			19.00	07.00		บ้อมประตู 1 ทางเข้ามหาวิทยาลัย
4			19.00	07.00		บ้อมประตู 2 ทางออกแจ้งวัฒนะ
5			19.00	07.00		บ้อมประตู 4 ชุมชนร้อยกรอง
6			19.00	07.00		บ้อมอาคาร 24 วิทยาลัยการศึกษาคหค
7			19.00	07.00		บ้อมประตูโรงเรียนมัธยมสาธิตฯ
8			19.00	07.00		บ้อมอาคาร 14 อาคาร 100 ปี
9			19.00	07.00		บ้อมอาคาร 66 อาคารฝึกเสริมความเป็นเลิศฯ
10			19.00	07.00		อาคาร 3 อาคารคณะมนุษยศาสตร์ฯ
11			19.00	07.00		อาคาร 4 อาคารอำนวยการ
12			19.00	07.00		อาคาร 15 อาคารเฉลิมพระเกียรติ
13			19.00	07.00		อาคาร 16 โรงแรมพระนครแกรนด์วิว
14			19.00	07.00		อาคาร 20 อาคารปิยมหาราช
15			19.00	07.00		อาคาร 21 อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์
16			19.00	07.00		อาคาร 22 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
17			19.00	07.00		อาคาร 23 อาคารคณะมนุษยศาสตร์ฯ
18			19.00	07.00		อาคาร 27 อาคารเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
19			19.00	07.00		อาคาร 33 อาคารพลศึกษาและกีฬา
20			19.00	07.00		อาคาร 42 เทคโนโลยีอุตสาหกรรม
21			19.00	07.00		อาคาร 44 พระนครมาเก็ตเพลส
22			19.00	07.00		อาคาร 54 อาคารพระนครนิเวศ 2 (หอพักน.ศ.)
23			19.00	07.00		อาคาร 61 หอประชุมภัทรมหาราช+เรือนไทย
24			19.00	07.00		อาคาร 64 อาคารบ่มเพาะวิสาหกิจฯ
25			19.00	07.00		อาคาร 65/1 ด้านหน้าอาคารพุทธวิทยาลัย
26			19.00	07.00		อาคาร 65/3 ด้านหลังอาคารพุทธวิทยาลัย

ตรวจสอบความถูกต้อง

ขอรับรองว่าได้ปฏิบัติงานตามนี้จริง



ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมผลัดกลางคืน

หัวหน้าควบคุม

(คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ)

รายงานการปฏิบัติหน้าที่ประจำจุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เรื่อง รายงานเหตุการณ์ประจำวัน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม/หัวหน้าควบคุม

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

ได้เข้าปฏิบัติหน้าที่ประจำสัปดาห์ 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	คณะกรรมการตรวจรับ
จึงเรียนมาเพื่อทราบ	รับรองการปฏิบัติงานพนักงานรักษาความปลอดภัย	
..... ผู้ส่งมอบ	(.....)	
(.....)		
..... ผู้รับมอบ	(.....)	
(.....)	(.....)	(.....)

วิธวิธาน

รายงานการปฏิบัติหน้าที่ประจำจุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เรื่อง รายงานเหตุการณ์ประจำวัน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม/หัวหน้าควบคุม

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

ได้เข้าปฏิบัติหน้าที่ประจำสัปดาห์ 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	คณะกรรมการตรวจรับ
..... ผู้ส่งมอบ (.....) (.....) (.....)
..... ผู้รับมอบ (.....) (.....) (.....)



วิชาจันทร์

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ
โครงการ.....

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุ ในประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)							

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
()

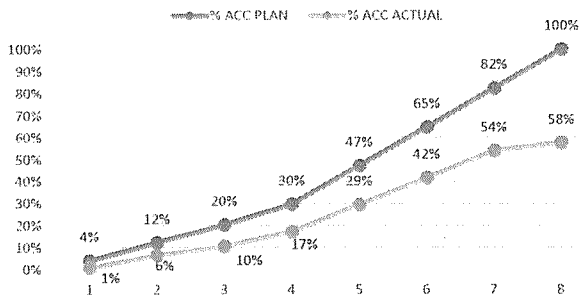
ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานเรือโครงสร้างเดิม					
	a1	ลบ.ม.	100	5,000	500,000	16%
	a2	ลบ.ม.	120	2,000	240,000	8%
2	งานผิวทาง					
	b1	ตร.ม.	400	2,000	800,000	26%
	b2	ตร.ม.	300	5,000	1,500,000	49%
	รวม				3,040,000	100%

	1	2	3	4	5	6	7	8
	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค
	25	25	25	25				
		50	50					
				20	20	20	20	20
				25	25	25	25	25

$$\frac{(500,000 \times 25)}{100} = 125,000$$

$$\frac{125,000}{3,040,000} \times 100 = 4.1\%$$



Money	125,000	245,000	245,000	285,000	535,000	535,000	535,000	535,000
AccMoney	125,000	370,000	615,000	900,000	1,435,000	1,970,000	2,505,000	3,040,000
% PLAN	4%	8%	8%	9%	18%	18%	18%	18%
% ACC PLAN	4%	12%	20%	30%	47%	65%	82%	100%
% ACTUAL	1%	6%	4%	7%	12%	12%	12%	4%
% ACC ACTUAL	1%	6%	10%	17%	29%	42%	54%	58%
% ACC DIFF	3%	6%	10%	13%	18%	23%	28%	42%
% PLAN/2	2%	4%	4%	5%	9%	9%	9%	9%
% PLAN/2 DIFF	1%	-2%	0%	-2%	-4%	-4%	-4%	5%

- หมายเหตุ:
- กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน
 - หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานเรือโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)
 - 25 หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง (แต่ละรายการก่อสร้าง รวมกัน 100 %)
 - Money มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
 - % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

ตัวอย่างวิธีการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%	1	2	3	4	5	6	7	8
							ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค
1	งานหรือโครงสร้างเดิม													
	a1	ลบ.ม.	100	5,000	500,000	16%	25	25	25					
	a2	ลบ.ม.	120	2,000	240,000	8%		50	50					
2	งานผิวทาง													
	b1	ตร.ม.	400	2,000	800,000	26%				20	20	20	20	20
	b2	ตร.ม.	300	5,000	1,500,000	49%					25	25	25	25
			รวม		3,040,000	100%								

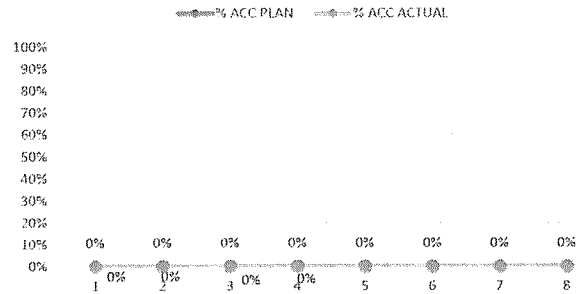
Money														
AccMoney														
% PLAN														
% ACC PLAN														
% ACTUAL														
% ACC ACTUAL														
% ACC DIFF														
% PLAN/2														
% PLAN/2 DIFF														

- หมายเหตุ:
- กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน
 - หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น 1. งานหรือโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน 2. งานก่อสร้างผิวทาง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง 5 เดือน
 - 25 หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็นร้อยละ 100 ตามตัวอย่าง งานหรือโครงสร้างเดิม ถือเป็นร้อยละ 100 ของรายการนี้
 - Money มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
 - % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากร้อยละของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานหรือโครงสร้างเดิม					
	รายการ....	ลบ.ม.				
	รายการ....	ลบ.ม.				
2	งานผิวทาง					
	รายการ....	ตร.ม.				
	รายการ....	ตร.ม.				
			รวม			0%

1	2	3	4	5	6	7	8
เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...



Money							
AccMoney							
% PLAN							
% ACC PLAN							
% ACTUAL							
% ACC ACTUAL							
% ACC DIFF							
% PLAN/2							
% PLAN/2 DIFF							

หมายเหตุ:

- กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน
- หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานหรือโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)
- 25 หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %
- Money มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
- % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

รายการ จ้างเหมาดูแลรักษาความปลอดภัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประจำปีงบประมาณ 2567	
สถานที่ก่อสร้าง มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	
แบบเลขที่	รายการเลขที่
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	
ประมาณราคาเมื่อวันที่	

ลำดับที่	รายการ	รวมค่าบริการ เป็นเงิน/บาท	หมายเหตุ
	สรุป		
	ตาม		
	เรื่อง		
	สรุปผลดังนี้ :		
1	ค่าบริการจ้างเหมาดูแลรักษาความปลอดภัย มรภ.พระนคร เป็นเงินประมาณ		
	∴ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		
	∴ จึงเห็นควรเสนอราคา		



สรุปรายการประมาณราคา

<input type="checkbox"/> รายการ จ้างเหมาดูแลรักษาความปลอดภัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประจำปีงบประมาณ 2567				
<input type="checkbox"/> เจ้าของโครงการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร				
<input type="checkbox"/> สถานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร กรุงเทพมหานคร				
<input type="checkbox"/> หน่วยงาน คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง				
<input type="checkbox"/> แบบเลขที่			รายการเลขที่ 1	
<input type="checkbox"/> ประมาณราคาตามแบบ ปร.4			จำนวน 1 แผ่น	
<input type="checkbox"/> ประมาณราคาเมื่อวันที่				
ลำดับที่	รายการ	หน่วย/หมวด	ราคาค่าบริการ จำนวนเงิน/บาท	หมายเหตุ
1	รวมหมวดงานที่ 1 หัวหน้าชุดปฏิบัติการ	1.00		
2	รวมหมวดงานที่ 2 พนักงานระดับปฏิบัติงาน	1.00		
	รวมค่างานทั้งสิ้น			
	หมายเหตุ 1.การทำงาน 12 ชั่วโมงต่อวัน ไม่มีวันหยุด			
	2.เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริการจัดการ ค่ากำไร			
	ค่าภาษีมูลค่าเพิ่มในการให้บริการ			
สรุป	รวมค่าบริการเป็นเงินทั้งสิ้น			
	คิดเป็นเงินประมาณ			***



