



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ประจำปี ๒๕๖๘

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ประจำปี ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๖๗๗,๐๔๒.๐๐ บาท (เจ็ดล้านหกแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันสี่สิบสองบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ งาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านแปดแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชื้อถือ

๑๑. ผู้ยื่นข้อ...

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

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

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอ ในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณี...

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ใน
วันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.mju.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th
หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ - ๕๓๘๗ - ๓๑๗๑ - ๓ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล)

รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

ประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ประจำปี ๒๕๖๘

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ลงวันที่ ธันวาคม ๒๕๖๗

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "มหาวิทยาลัยแม่โจ้" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมา บริการรักษาความปลอดภัย ประจำปี ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและ ข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑. ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๒. แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๓. แบบสัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย

๔. แบบหนังสือค้ำประกัน

๑. หลักประกันการเสนอราคา

๒. หลักประกันสัญญา

๕. บทนิยาม

๑. ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

๒. การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๖. แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑. บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

๒. บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๗. แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๘. แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่าง...

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านแปดแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชื้อถือ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนาม กิจการร่วมค้า

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

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

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

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

๕. กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

๑. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑. ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

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

๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน ๑ หรือ ๒ ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๓. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๔. 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)

๒. ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

๑. ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

๒. หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

๓. สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

๔. สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

๕. บัญชี...

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

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

๒. ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๒๗๓ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๓. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๗๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ให้เริ่มทำงาน

๔. ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๕. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๖. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคา ข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๗. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏ...

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยแม่โจ้จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใจเป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

๘. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๒. ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่
ปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

๔. ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

๕. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๖. คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดย
จัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน
๙๐ วัน หรือสัญญาวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๗. ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และ
แผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

จำนวน ๓๘๓,๘๕๓.๐๐ บาท (สามแสนแปดหมื่นสามพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๑. เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระ
ต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๒. หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบาย
กำหนด

๓. พันธบัตรรัฐบาลไทย

๔. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบ
กิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อ
บริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคาร
ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณี...

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเข้าหรือตราหน้าที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือ
คำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับ
เอกสารดังกล่าวมาให้มหาวิทยาลัยแม่โจ้ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่าง
เวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือ
คำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วม
ค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกัน
ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคา
เรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืน
ได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๑. ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๒. การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะพิจารณา
จาก ราคารวม

๓. หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอ
ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทาง
เทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไข
ที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความ
ต่างต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะ
กรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๔. มหาวิทยาลัยแม่โจ้สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณี
ดังต่อไปนี้

๑. ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๒. เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ
หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕. ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผล
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้
มหาวิทยาลัยแม่โจ้มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่
ถูกต้อง

๖. มหาวิทยาลัย...

๖. มหาวิทยาลัยแม่โจ้ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของมหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยแม่โจ้จะพิจารณยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตินบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยแม่โจ้

๗. ก่อนลงนามในสัญญามหาวิทยาลัยแม่โจ้ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๘. หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่ได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับสสว.

๙. หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้...

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้มหาวิทยาลัยแม่โจ้อยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๑. เงินสด

๒. เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๓. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๕. พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๕...

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๑. กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๒. กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑. เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินนอกงบประมาณ

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินนอกงบประมาณ แล้วเท่านั้น

๒. เมื่อมหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

๑. แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

๒. จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

๓. ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม การพาณิชย์

๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยแม่โจ้จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออก หนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณา ให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๔. มหาวิทยาลัยแม่โจ้สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือ ข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๕. ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่น ข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มี สิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าใดๆ เพิ่มเติม

๖. มหาวิทยาลัยแม่โจ้ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยแม่โจ้ไม่ได้

๑. มหาวิทยาลัยแม่โจ้ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

๒. มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม กันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

๓. การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

๔. กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตาม ความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการ คัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หาก...

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ
หรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ไว้ชั่วคราว

มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ธันวาคม ๒๕๖๗

รายละเอียดเงื่อนไขและข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR)

งานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย

พื้นที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ระยะเวลาการจ้าง 9 เดือน

ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 – วันที่ 30 กันยายน 2568

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

63 หมู่ 4 ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่

ขอบเขตของงาน (TOR) งานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่

ประจำปีงบประมาณ 2568

1. ความสำคัญและที่มา

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีพื้นที่และนักศึกษาและบุคลากรเป็นจำนวนมากและปัจจุบันมหาวิทยาลัย มีส่วนงาน นักศึกษา บุคลากร และจำนวนยานยนต์เพิ่มมากขึ้นจากเดิม มีความจำเป็นต้องมีความปลอดภัยขั้นสูง มหาวิทยาลัยจึงตระหนักถึงภารกิจที่สำคัญที่ควรสร้างให้เกิดประสิทธิภาพการด้านการรักษาความปลอดภัยต่อชีวิต ทรัพย์สิน และระบบการจราจรภายในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ดังนั้น จึงจำเป็นต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ มีความชำนาญและสามารถปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยในพื้นที่มหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการรักษาความปลอดภัย ภายในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยชั้นสูงสุด

2.2 เพื่อลดปัญหาด้านการจราจร อาชญากรรม ปัญหาด้านการจราจรและการประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย

2.3 เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยด้านการรักษาความปลอดภัย การจราจร และด้านสำนักงานสีเขียว (Green Office)

3. ข้อกำหนด เงื่อนไข และรายละเอียดของผู้ว่าจ้าง (มหาวิทยาลัยแม่โจ้)

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตั้งอยู่เลขที่ 63 หมู่ที่ 4 ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ จะจัดจ้างเหมาบริการงานรักษาความปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ 2567 พื้นที่ในการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยการจราจร และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ได้แก่ กลุ่มอาคารสำนักงาน กลุ่มอาคารเรียน กลุ่มอาคารปฏิบัติการ กลุ่มอาคารหอพักนักศึกษาและบ้านพักอาศัยบุคลากร พื้นที่ภายนอกอาคารเกี่ยวกับงานจราจรและรายละเอียดตามเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยประจำปีงบประมาณ 2568

4. ระยะเวลาการจัดจ้าง

จำนวน 9 เดือน

เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ข้อกำหนดและเงื่อนไขรายละเอียดการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประจำปีงบประมาณ 2568

(1 มกราคม 2568 – 30 กันยายน 2568)

ข้อ 1. สถานที่ จำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย และช่วงเวลาการปฏิบัติงาน

1.1 สถานที่ดูแลรักษาความปลอดภัยตามเงื่อนไขแห่งสัญญาจ้าง

1.2 จำนวนพนักงานประจำศูนย์รับแจ้งเหตุฉุกเฉิน วันละ 2 คน แบ่งเป็น 2 ผลัด ดังนี้

ผลัดที่ 1 เวลา 07.00 – 19.00 น. จำนวน 1 คน

ผลัดที่ 2 เวลา 19.00 – 07.00 น. จำนวน 1 คน

ลำดับ	จุดปฏิบัติงานประจำสถานีวิทยูสื่อสาร	พนักงาน (คน)		รวม (คน)
		กลางวัน	กลางคืน	
1	พนักงานศูนย์รับแจ้งเหตุฉุกเฉินและวิทยุสื่อสาร	1	1	2
	รวม	1	1	2

1.3 จำนวนเจ้าหน้าที่ประสานงาน จำนวน 1 คน

ปฏิบัติงาน 08.00 – 17.00 น. จำนวน 1 คน

ลำดับ	จุดปฏิบัติงานประสานงาน	การปฏิบัติงาน (08.00-17.00)	จำนวน (คน)	รวม (คน)
1	เจ้าหน้าที่ประสานงาน	วันจันทร์ - วันเสาร์	1	1
	รวม			1

1.4 จำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย วันละ 33 คน แบ่งเป็น 2 ผลัด ดังนี้

ผลัดที่ 1 เวลา 07.00 – 19.00 น. จำนวน 22 คน

ผลัดที่ 2 เวลา 19.00 – 07.00 น. จำนวน 11 คน

โดยให้ปฏิบัติงานตลอด 24 ชั่วโมง มีหน้าที่ปฏิบัติงานภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	จุดปฏิบัติงานและพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย พื้นที่คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี พื้นที่วิทยาลัยพลังงานทดแทน พื้นที่ฟาร์มมหาวิทยาลัย	พนักงาน (คน)		รวม (คน)
		กลางวัน (คน)	กลางคืน (คน)	
1	ประตู 1 (ประตูใหญ่)	1	1	2
2	ประตู 2 (ประตูศาลาเดิม)	1	-	1
3	ประตู 3 (ประตูสมาคมฯ)	1	-	1
4	ประตู 4 (ประตูวิเวก)	1	-	1

5	ประตู 5 (ประตูบางเขน)	2	-	2
6	สายตรวจเขต 1 (พื้นที่โซนที่ 1)	1	1	2
7	สายตรวจเขต 2 (พื้นที่โซนที่ 2)	1	1	2
8	สายตรวจเขต 3 (พื้นที่โซนที่ 3)	1	1	2
9	จราจรจุดแยกศูนย์กีฬาเฉลิมพระเกียรติ-ลานจอดรถสนามอินทนิล	1	-	1
10	จราจรจุดแยกวิทยาลัยบริหารศาสตร์	1	-	1
11	จราจรแยกโรงอาหารเทิดทูน	1	-	1
12	จราจรแยกอาคารอำนวยการ ยศสุข	1	-	1
13	จราจรพื้นที่อาคารเรียนรวม 70 ปี – 80 ปี และหอสมุด	2	-	2
14	ประจำอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย	1	} 1	2
15	ประจำพื้นที่ตลาดแม่โจ้ 2477	-		
16	ประจำพื้นที่คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี	1	1	2
17	ประจำพื้นที่วิทยาลัยพลังงานทดแทน	1	1	2
18	ประจำพื้นที่สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย/โรงปลูกกล้วย	2	2	4
19	ประจำกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา	1	1	2
20	หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย	1	1	2
	รวม	22	11	33

ข้อ 2 ข้อกำหนดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการเสนอราคา

2.1 ข้อกำหนดตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558

2.1.1 ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ว่าด้วย “ธุรกิจรักษาความปลอดภัย”

2.1.2 ต้องใช้คำนำหน้าชื่อว่า “บริษัทรักษาความปลอดภัย” และคำว่า “จำกัด” (ตามมาตรา ๒๐) หรือ “จำกัด (มหาชน)”

2.1.3 ต้องแสดงบัญชีรายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตตามมาตรา 30 ทั้งนี้ แบบบัญชีรายชื่อและวิธีการยื่นบัญชีให้เป็นไปตามที่นายทะเบียนกลางประกาศกำหนดไว้

2.2 ข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง (มหาวิทยาลัยแม่โจ้)

2.2.1 ต้องส่งหลักฐานของพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (ประจำ) จำนวน 31 คน พนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (สำรอง) จำนวน 7 คน พนักงานศูนย์รับแจ้งเหตุฉุกเฉินและวิทยุสื่อสาร จำนวน 2 คน และเจ้าหน้าที่ประสานงาน จำนวน 1 คน ที่จะปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในวันเสนอราคา ดังนี้

(1) แบบฟอร์มประวัติพนักงานรักษาความปลอดภัย พร้อมรูปถ่ายเต็มตัวในทำเนียบของพนักงานรักษาความปลอดภัยลงในแบบฟอร์มประวัติ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(2) ต้องส่งหลักฐานหนังสือรับรองการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียน ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 (ธ.ก.12) ของพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (ประจำ) และพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (สำรอง) ทั้งหมด ในวันเสนอราคา

(3) ต้องส่ง....

(3) ต้องส่งหลักฐานใบอนุญาตของพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียนตาม พ.ร.บ. ธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 โดยใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตนั้นจะต้องไม่หมดอายุในวันเสนอราคา

(4) ต้องส่งสำเนาข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานของผู้รับจ้างและสำเนาทะเบียนลูกตามกฎหมายพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 เสนอต่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(5) ผู้เสนอราคาต้องได้รับการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.) ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน (นำหลักฐานมาแสดงในวันยื่นข้อเสนอ) เสนอต่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(6) ผู้รับจ้างจะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง และมีผลงานเกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยมีวงเงินตามสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า 4,000,000 บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) ต่อสัญญาและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยให้แนบหนังสือรับรองมาพร้อมกับใบเสนอราคา

หากผู้เสนอราคาไม่ส่งหลักฐานตามข้อ 1,2,3,4 และ 5 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่สามารถจะตรวจสอบคุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะมาปฏิบัติหน้าที่ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาผู้เสนอราคาดังกล่าว

2.2.2 หากผู้เสนอราคารายใดได้รับการพิจารณาคัดเลือกเป็นผู้รับจ้าง จะต้องนำพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมด ตามข้อ 2.2.1 มาแสดงตัวตนให้ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการรับทราบล่วงหน้า 7 วัน ก่อนวันลงนามในสัญญาจ้าง

2.3 ตารางแสดงรายละเอียดการเสนอราคา

ลำดับ	รายการ	ปริมาณที่ใช้		ราคา / หน่วย (บาท)	รวมเป็น (บาท)	รวม 12 เดือน (บาท)
		จำนวน	หน่วย			
1	ค่าจ้างหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย	2	คน			
	ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย	33	คน			
	ค่าจ้างพนักงานศูนย์รับแจ้งเหตุฉุกเฉินและวิทยุสื่อสาร	2	คน			
	ค่าจ้างเจ้าหน้าที่ประสานงาน	1	คน			
2	- วันหยุดนักขัตฤกษ์ / คน / ปี - สิทธิในการลา / คน / ปี					
3	ค่าดำเนินการ					
4	กำไร					
5	หัก ภาษี ณ ที่จ่าย หัก เงินสมทบประกันสังคม หัก ภาษีมูลค่าเพิ่ม					
รวม						

ข้อ 3 กำหนดอัตราค่าปรับ

การกำหนดอัตราค่าปรับการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ไม่เป็นไปตาม สัญญาจ้าง ดังนี้

(1) พนักงานรักษาความปลอดภัยและผู้ประสานงานไม่มาปฏิบัติงานหรือหากพบว่ามีมาปฏิบัติงานช้าหรือต่อเนื่อง และกรณีพบว่ามีการเมาสุราในระหว่างเวลาการปฏิบัติงาน ปรับผลัดละ 2,000 บาท ต่อคน (กรณีหากพบว่ามีอาการเมาสุราหลังจากดำเนินการปรับ ขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานให้พ้นสภาพการเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัยแม่โจ้)

(2) พนักงานรักษาความปลอดภัยและผู้ประสานงานมาปฏิบัติงานสาย ปรับชั่วโมงละ 200 บาท ต่อคน

(3) พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มีวิทยุคมนาคมหรือวิทยุสื่อสารไม่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานในแต่ละผลัด ปรับผลัดละ 200 บาท ต่อเครื่อง/ต่อคน

(4) พนักงานรักษาความปลอดภัยผู้ประสานงานหลับในขณะปฏิบัติหน้าที่ ปรับ 500 บาท ต่อคน

(5) พนักงานรักษาความปลอดภัยผู้ประสานงานละทิ้งจุดออกจากพื้นที่ปฏิบัติงานโดยไม่เหตุอันควร ปรับ 1,000 บาท ต่อคน

(6) พนักงานรักษาความปลอดภัยผู้ประสานงานไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ เช่น ใช้โทรศัพท์มือถือที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ปรับ 300 บาท ต่อคน

ข้อ 4. คุณสมบัติและหลักฐานพนักงานรักษาความปลอดภัย

4.1 คุณสมบัติตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 มาตรา 33 และมาตรา 34 ดังนี้

4.1.1 ต้องได้รับการจดทะเบียนเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียนหรือหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง (ธก.7)

4.1.2 คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

โดยมีคุณสมบัติ

(1) เพศชายหรือ สัญชาติไทยและต้องพูดภาษาไทยได้อย่างชัดเจน มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง

(2) อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์และไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์ หรือให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างจะพิจารณาตามความเหมาะสม

(3) สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ

(4) ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 (ธก.12)

ลักษณะต้องห้าม

(1) เป็นโรคพิษสุราเรื้อรังหรือติดยาเสพติดให้โทษหรือเป็นโรคติดต่อที่คณะกรรมการกำหนด

(2) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(3) เป็นผู้เคย...

(3) เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกสำหรับความผิดเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ หรือความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน หรือความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(4) เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตมาแล้วยังไม่ถึงวันยื่นคำขอรับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต

4.2 หลักฐานแสดงคุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย

หลังจากที่ผู้รับจ้างได้ลงนามในสัญญาจ้าง ต้องส่งหลักฐานแสดงคุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๘ (ธก.7) และ/หรือคุณสมบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้

(1) สำเนาหลักฐานการจดทะเบียนเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (ธก.7)

(2) สำเนาหนังสือรับรองการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียน ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 (ธก.12)

(3) สำเนาวุฒิการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ

(4) สำเนาทะเบียนบ้าน

(5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(6) รูปถ่ายปัจจุบันภาพสีขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ไม่เกิน 6 เดือน)

(7) ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐฉบับตัวจริง (ไม่เกิน 1 เดือน)

ข้อ 5 เงื่อนไขและรายละเอียดอื่น ๆ

5.1 เกี่ยวกับพนักงานรักษาความปลอดภัย

5.1.1 ต้องแต่งเครื่องแบบให้ถูกต้องตามที่บริษัทรักษาความปลอดภัยกำหนด ไม่พกพาอาวุธ ของมีคมหรือตามที่กฎหมายห้ามไว้

5.1.2 ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการพูด อ่าน เขียน ภาษาไทยได้อย่างชัดเจน

5.1.3 ต้องเป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย มีระเบียบวินัย มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความอดทน เสียสละ เข้าใจในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองเข้าใจวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้างเป็นอย่างดี

5.1.4 ต้องได้รับการฝึกอบรมและเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย และการจราจรได้เป็นอย่างดี

5.1.5 เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 เกี่ยวกับหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย

5.2.1 หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามข้อ 5 (5.1.5 - 5.1.4) และต้องเป็นผู้มีบทบาทหน้าที่เพิ่มเติม ดังนี้

(1) เป็นผู้ที่ไม่...

(1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า เป็นผู้ที่มีประสบการณ์เป็นหัวหน้าหรือรองหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี อายุไม่เกิน 50 ปี ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพรักษาความปลอดภัย สาขารักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และทรัพย์สิน อาชีพพนักงานรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และทรัพย์สิน ระดับ 1 สามารถใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น และประสานงานรับ-โอนโทรศัพท์ส่วนกลางภายใน ของห้องศูนย์รับแจ้งเหตุฉุกเฉินได้ หรืออื่นใดให้อยู่ในดุลพินิจการพิจารณาจากผู้ว่าจ้าง

(2) เป็นผู้นำที่ดีมีความรับผิดชอบสูงในการเป็นผู้บังคับบัญชาที่มีความสามารถในการสั่งงาน ประสานงาน แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(3) เป็นผู้แทนรับทราบคำสั่ง / รับทราบหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างและนำไปปฏิบัติหรือประสานงานกับผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดเพื่อดำเนินการให้แล้วเสร็จ

(4) เป็นผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นหัวหน้าผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยจากผู้รับจ้างพร้อมกำหนดบทบาทหน้าที่

(5) เป็นผู้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย และรายงานสรุปเหตุการณ์ต่าง ๆ ให้กับผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างทราบ

(6) เป็นผู้มีหน้าที่ในการดูแลและจัดเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้างที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ว่าจ้างหรืออื่นใดที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างมอบหมาย

5.3 เกี่ยวกับผู้รับจ้าง

5.3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้แทนที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร มีอำนาจในการตัดสินใจเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างและให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ต้องเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ตามสัญญาจ้างไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 3 ครั้ง และต้องแจ้งการเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยแก่ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

(2) ต้องส่งบันทึกรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ตามสัญญาพร้อมรูปภาพประกอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย แจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในวันส่งมอบงานประจำทุกเดือน

5.3.2 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบและรายงานผลการเกิดเหตุโจรกรรมหรือเหตุการณ์อื่นใดที่เกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างทุกครั้ง

5.3.3 ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับ กฎระเบียบ ข้อบังคับ และสภาพการทำงานของผู้รับจ้างให้แก่ผู้ว่าจ้างทราบและต้องนำเอกสารดังกล่าวแนบท้ายสัญญาจ้าง

5.3.4 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายแรงงานที่บังคับใช้ในปัจจุบันโดยเคร่งครัด ได้แก่ ค่าจ้างแรงงาน ค่าชดเชยวันหยุดนักขัตฤกษ์ ค่าประกันสังคม สิทธิการลาป่วยต้องได้รับค่าตอบแทนตามกฎหมายแรงงาน

5.3.5 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยให้เป็นไปตามประกาศ การกำหนดวันจ่ายค่าแรง แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างโดยเป็นไปตามประกาศของผู้รับจ้าง

5.3.16 หากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องการเพิ่มจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยเป็นครั้งคราว ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงาน โดยผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างในอัตราตามสัญญาจ้างในจำนวนที่เพิ่มขึ้น

5.3.17 ผู้รับจ้างจะต้องไม่นำพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานทั้งจากหน่วยงานภายในของผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานภายนอกผลักดันก่อนหน้า มาปฏิบัติงานซ้ำหรือต่อเนื่อง และกรณีการนำพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานและส่งตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยให้แก่ผู้ว่าจ้างไปปฏิบัติงานที่อื่น หากตรวจพบการนำผู้ปฏิบัติงานทั้งจากหน่วยงานภายในของผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานภายนอกผลักดันก่อนหน้า มาปฏิบัติงานซ้ำหรือต่อเนื่อง ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างมีอำนาจสั่งให้พนักงานรักษาความปลอดภัยผู้นั้นให้หยุดการปฏิบัติงานได้ทันที โดยให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยคนใหม่มาทดแทนโดยทันทีและจะถือว่าไม่มาปฏิบัติงาน

5.3.18 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หากเกิดการสูญหายหรือเกิดความเสียหายเนื่องจากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในเงื่อนไขแห่งสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้แก่ผู้ว่าจ้างตามมูลค่าทรัพย์สินที่สูญหายหรือเกิดความเสียหายทั้งหมดทุกกรณี

5.3.19 ผู้รับจ้างต้องจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานสรุปเหตุการณ์ กิจกรรม ความก้าวหน้าในการดำเนินงานต่าง ๆ ประจำแต่ละเดือน เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในคราวประชุมตรวจรับพัสดุของแต่ละงวดงาน

5.3.20 เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานครบสิ้นสุดสัญญาจ้างผู้รับจ้างต้องสรุปผลการดำเนินงานทั้งหมดส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างภายในการตรวจรับพัสดุในงวดสุดท้าย

ข้อ 6. หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัย

6.1 หน้าที่ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 (หมวด 3)

6.2 หน้าที่ที่ต้องพึงปฏิบัติต่อความเสียงภัยทั้งปวงและหน้าที่ตามสัญญาจ้างต่อไปนี้

6.2.1 ดูแลรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ป้องกันและยับยั้งการโจรกรรม การวางเพลิง ระวังภัยต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นกับอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหายหรือเสียหายตลอดเวลา

6.2.2 ดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยภายในพื้นที่ทั่วไปภายในมหาวิทยาลัย

6.2.3 ทำหน้าที่ตรวจสอบบุคคลและยานพาหนะที่ผ่านเข้าออกประตูมหาวิทยาลัย ทุกประตูตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด

6.2.4 ทำหน้าที่สอบถามบุคคลที่มาติดต่อมหาวิทยาลัยหรือติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างและตรวจสอบบุคคลที่ต้องสงสัยอย่างมีเหตุมีผลหรือหากพบเห็นบุคคลใด ๆ ที่มีพฤติกรรมเป็นที่น่าสงสัยให้ดำเนินการตรวจสอบทันทีและทำการสกัดกั้นบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ นั้น

6.2.5 ทำหน้าที่อำนวยความสะดวก ประสานงาน เมื่อได้รับการร้องขอ ประชาสัมพันธ์แก่ผู้มาติดต่อมหาวิทยาลัย แนะนำสถานที่ นำพาหรือนำทางด้วยตนเอง

6.2.6 ทำหน้าที่ปิด - เปิดประตูเข้าออกมหาวิทยาลัย ประตูอาคารอาคารสำนักงานและปิด - เปิดไฟฟ้าแสงสว่างตามอาคารสถานที่ต่าง ๆ เมื่อถึงกำหนดเวลาตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง

6.2.7 ทำหน้าที่...

7.2 หน้าที^๒

7.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำมหาวิทยาลัย

การปฏิบัติหน้าที่ วันจันทร์ – วันเสาร์ เวลา 08.00 - 17.00 น.

มีหน้าที่ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่งลงทะเบียน รวบรวมข้อมูลติดต่อ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูลเพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ระหว่างผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างให้ดำเนินไปได้โดยสะดวก และมีหลักฐานตรวจสอบได้ รวบรวมข้อมูลจัดเก็บข้อมูลสถิติเอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐาน ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายใน หน่วยงานภายในและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวบรวม รายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

7.3 หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ประจำป้อมรักษาการณ์ จุดประตูทางเข้าและทางออกมหาวิทยาลัย

ผลัดที่ 1 เวลา 07.00 – 19.00 น.

- (1) ประจำป้อมรักษาการณ์ประตูหน้ามหาวิทยาลัยทางเข้า (ประตู 1)
- (2) ประจำป้อมรักษาการณ์ประตูศาลเจ้าแม่โจ้ (ประตู 2)
- (3) ประจำป้อมรักษาการณ์ประตูสมาคมศิษย์เก่าแม่โจ้ (ประตู 3)
- (4) ประจำป้อมรักษาการณ์ประตูวิเวก (ประตู 4)
- (5) ประจำป้อมรักษาการณ์ประตูบางเขน (ประตู 5)

ผลัดที่ 2 เวลา 19.00 – 07.00 น. จำนวน 1 คน

- (1) ประจำป้อมรักษาการณ์ประตูหน้ามหาวิทยาลัย (ประตู 1)

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1.1 ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบประจำประตูทางเข้าและทางออก และพื้นที่ใกล้เคียงโดยรอบ

1.2 เฝ้าระวังดูแลความเรียบร้อยสังเกตการณ์ การเข้าและออกของบุคคลและยานพาหนะตลอดเวลา

1.3 ทำหน้าที่ตรวจสอบยานพาหนะและบุคคลที่ผ่านเข้าและออกมหาวิทยาลัย ตามแผนปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยและ/หรือมาตรการที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

1.4 ตรวจสอบ สอบถาม บันทึก และทำการขอตรวจสอบยานพาหนะที่ต้องสงสัยว่าจะมีการนำสิ่งของออกจากมหาวิทยาลัย หรือเมื่อได้รับแจ้งให้ทำการตรวจสอบให้กระทำด้วยความระมัดระวัง หากเป็นการขนย้ายทรัพย์สินหรือวัสดุอุปกรณ์จากพื้นที่ก่อสร้างภายในมหาวิทยาลัยจะต้องมีเอกสารในการขออนุญาตออกโดยมีการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย หรือผู้ควบคุมงานนั้น เป็นผู้ลงนาม หากไม่แน่ใจให้ดำเนินการแจ้งไปยังหัวหน้าชุดหรือประสานมายังผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างเพื่อดำเนินการตรวจสอบต่อไป

1.5 ให้คำแนะนำและบริการแก่ผู้มาติดต่อมหาวิทยาลัยด้วยความสุภาพ ประสานงานทางโทรศัพท์ หรือวิทยุคมนาคม แนะนำเส้นทางสถานที่หรือนำพาด้วยตนเอง

1.6 ควบคุมและจัดระบบการจราจรบริเวณทางเข้าและทางออกประตูมหาวิทยาลัย ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างกำหนด

1.7 ทำหน้าที่...

1.7 ทำหน้าที่สกัดกั้นบริเวณประตูหน้ามหาวิทยาลัยทั้งสองช่องทางหรือประตูอื่น ๆ ตลอดเวลาตามแผนการรักษาความปลอดภัย และ/หรือมาตรการที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างกำหนด หากพนักงานรักษาความปลอดภัยละทิ้งจุดปฏิบัติงานหรือไม่ทำการสกัดกั้นเพื่อหยุดตรวจจะถือว่าบกพร่องต่อหน้าที่เพิกเฉยละเลย ต่อหน้าที่กรณีที่มีคำสั่งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างให้ทำการตรวจสอบหรือตรวจค้น จะต้องดำเนินการตรวจโดยทันที และทำหน้าที่ตามแผนการรักษาความปลอดภัย และ/หรือมาตรการที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง ได้กำหนดไว้ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างมอบหมายเพิ่มเติม

1.8 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเข้มแข็ง มีความกระตือรือร้นในหน้าที่ มีความพร้อมในการแก้ไขเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้ตลอดเวลา มีปฏิภาณไหวพริบคล่องตัว และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพเรียบร้อย มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

1.9 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานรักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้าง ตามคำสั่งของ ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง

7.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานสายตรวจ 4 เขต

ผลัดที่ 1 เวลา 07.00 – 19.00 น.

ผลัดที่ 2 เวลา 19.00 – 07.00 น.

สายตรวจเขต 1 พื้นที่เขต 1 (จำนวน 13 จุดตรวจ)

มีหน้าที่ออกตรวจและปฏิบัติหน้าที่ด้านการจราจรตามสถานที่ต่าง ๆ ดังนี้

จุดตรวจที่ 1/1 หมวดยกซ้าย

จุดตรวจที่ 1/2 แพลตซีย์พฤษภาคม - โรงจอดรถ

จุดตรวจที่ 1/3 แพลตซีย์พฤษภาคม-โรงจอดรถ

จุดตรวจที่ 1/4 หมู่บ้านราชพฤกษ์

จุดตรวจที่ 1/5 อาคารอำนวยการ ยศสุข

จุดตรวจที่ 1/6 อาคารจุฬารักษ์ (คณะวิทยาศาสตร์)

จุดตรวจที่ 1/7 อาคารศูนย์กีฬาเฉลิมพระเกียรติ

จุดตรวจที่ 1/8 อาคารคณะเศรษฐศาสตร์

จุดตรวจที่ 1/9 อาคารปฏิบัติการการยางและโพลิเมอร์

จุดตรวจที่ 1/10 บ่อเลี้ยงปลาคณะเทคโนโลยีการประมงฯ

จุดตรวจที่ 1/11 หอพักนักศึกษา (หอ 9)

จุดตรวจที่ 1/12 ตลาดนัดควาบอยมาร์เก็ต / กาดแม่โจ้ 2477

จุดตรวจที่ 1/13 อาคาร sport complex

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

สายตรวจเขต 2 พื้นที่เขต 2 (16 จุดตรวจ)

มีหน้าที่ออกตรวจและปฏิบัติหน้าที่ด้านการจราจรตามสถานที่ต่าง ๆ ดังนี้

จุดตรวจที่ 2/1 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย (ด้านหน้าและด้านหลัง)

จุดตรวจที่ 2/2 อาคารอิงศรศึกษาร

จุดตรวจ...

จุดตรวจที่ 2/3 อาคารแพฟชั่น

จุดตรวจที่ 2/4 อาคารวุฒากาศ

จุดตรวจที่ 2/5 อาคารแพทยศาสตร์สภิติย

จุดตรวจที่ 2/6 อาคารพัฒนาและส่งเสริมวิสัยทัศน์นักศึกษา (คาวบอยมอลล์)

จุดตรวจที่ 2/7 อาคารพระช่วงเกษตรศิลป์

จุดตรวจที่ 2/8 อาคารเรียนรวม 70 ปี แม่โจ้

จุดตรวจที่ 2/9 เรือนเพาะชำ - แปลงไม้ดอกไม้ประดับ

จุดตรวจที่ 2/10 อาคารสาขาพืชผัก – แปลงพืชผัก

จุดตรวจที่ 2/11 อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ

จุดตรวจที่ 2/12 อาคารสำนักหอสมุด

จุดตรวจที่ 2/13 อาคารประเสริฐ ณ นคร

จุดตรวจที่ 2/14 อาคารเรียนรวม 80 ปี

จุดตรวจที่ 2/15 อาคารคณะบริหารธุรกิจ

จุดตรวจที่ 2/16 อาคารเทพ พงษ์พานิช

สายตรวจเขต 3 พื้นที่เขต 3 (จำนวน 14 จุดตรวจ)

มีหน้าที่รับผิดชอบร่วมกันในการตรวจและรับผิดชอบด้านการจราจร ดังนี้

จุดตรวจที่ 3/1 กลุ่มอาคารซ่อมบำรุงอาคารและสถานที่ (โรงเก็บรถส่วนกลาง)

จุดตรวจที่ 3/2 อาคารศูนย์ควบคุมศัตรูพืชโดยชีววิธีแห่งชาติ

จุดตรวจที่ 3/3 อาคารคณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร/คณะพยาบาลศาสตร์

จุดตรวจที่ 3/4 พื้นที่ศูนย์วัฒนธรรมเกษตรล้านนา

จุดตรวจที่ 3/5 อาคารเทพประสงค์ วรยศ

จุดตรวจที่ 3/6 อาคารธรรมศักดิ์มนตรี

จุดตรวจที่ 3/7 อาคารกำจร บุญแพง

จุดตรวจที่ 3/8 อาคารปฏิบัติการเรียนดินและปุ๋ยชั้นสูง

จุดตรวจที่ 3/9 อาคารคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม

จุดตรวจที่ 3/10 อาคารปฏิบัติการสาขาไม้ผล

จุดตรวจที่ 3/11 อาคารปฏิบัติการภาควิชาพืชไร่

จุดตรวจที่ 3/12 อาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีทางพืช

จุดตรวจที่ 3/13 อาคารสมิตตานนท์และอาคารปฏิบัติการนำร่อง

จุดตรวจที่ 3/14 อาคารคณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ

ให้ทำ...

ให้ทำหน้าที่ตรวจสอบและรักษาความปลอดภัย อาคารสถานที่ ทรัพย์สินมหาวิทยาลัย รักษาความสงบเรียบร้อยรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เฝ้าระวังภัยต่าง ๆ อันอาจจะเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย บันทึกการตรวจและรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างทราบ และอำนวยความสะดวกด้านการจราจร และให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษา บุคลากร หรือบุคคลที่มาติดต่อมหาวิทยาลัย สกัณฑ์บุคคลที่ไม่พึงประสงค์ ปิดและเปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ได้รับมอบหมายและหากพบเห็นระบบไฟฟ้าหรือระบบประปาตามอาคารต่าง ๆ ชัดข้องหรือชำรุดให้ทำการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นและรายงานให้ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที ตรวจสอบและบันทึกยานพาหนะของมหาวิทยาลัยที่จอดไว้ตามโรงเก็บรถประจำอาคารต่าง ๆ ลักษณะการออกตรวจให้ตรวจตระเวนดูแลรักษาความปลอดภัยทุกพื้นที่และทุกอาคารในเขตรับผิดชอบ ระหว่างการตรวจหากพบปัญหาเกี่ยวกับการจราจรและการจอดรถไม่เป็นระเบียบให้รีบดำเนินการแก้ไขพร้อมทั้งให้บันทึกเวลาการออกตรวจทุก ๆ 2 ชั่วโมง โดยใช้เครื่องบันทึกการตรวจ (เครื่องสแกน) พร้อมทั้งส่งหลักฐานการตรวจประจำวันให้หัวหน้าชุด เพื่อรับทราบและนำมาใช้ประกอบในการตรวจรับงานจ้าง โดยให้กำหนดจุดตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างกำหนด และหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างมอบหมายเพิ่มเติม

7.5 หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานปฏิบัติหน้าที่การจราจร

ผลัดที่ 1 เวลา 07.00 – 19.00 น.

ผลัดที่ 2 เวลา 19.00 – 07.00 น.

พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ทำหน้าที่รับผิดชอบด้านการจราจรต้องมีความรู้ด้านการจราจร และสามารถปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกด้านการจราจรโดยมีจุดปฏิบัติงาน ดังนี้

- (1) จราจรทางแยกหน้าศูนย์กีฬาเฉลิมพระเกียรติ
- (2) จราจรทางแยกวิทยาลัยบริหารศาสตร์-คณะบริหารธุรกิจ
- (3) จราจรทางแยกอาคารอำนวยการ ยศสุข
- (4) จราจรทางแยกหอพักนักศึกษา-โรงอาหาร
- (5) จราจรพื้นที่อาคารเรียนรวม 70 ปี, 80 ปี และหอสมุด

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) ปฏิบัติหน้าที่จราจรทุกครั้งเมื่อเห็นว่ามียานพาหนะเข้าหรือออกประตูมหาวิทยาลัยและทุกพื้นที่ทางร่วมทางแยกภายในมหาวิทยาลัย ตั้งแต่เวลา 07.30 น. – 09.30 น. เวลา 12.00 – 13.00 น. และเวลา 16.00 น. – 17.00 น. หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง

- (2) อำนวยความสะดวกการจราจรมหาวิทยาลัยมีกิจกรรม หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง
- (3) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรณรงค์การสวมใส่หมวกนิรภัยภายในมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด
- (4) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานจราจร เช่น ทาสี ตีเส้น หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง

7.6 หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำพื้นที่

ผลัดที่ 1 เวลา 07.00 – 19.00 น.

ผลัดที่ 2 เวลา 19.00 – 07.00 น.

มีหน้าที่ประจำอาคารสถานที่ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและดูแลรักษาความปลอดภัย ดังนี้

1. อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย และพื้นที่กาดแม่โจ้ 2477
2. คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี
3. วิทยาลัยพลังงานทดแทน
4. สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย/พื้นที่โรงปลูกกัญชา

โดยดำเนินการบันทึกการเข้า-ออก ของบุคคล อาคารสถานที่และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินมหาวิทยาลัย รักษาความสงบเรียบร้อยรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหา ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เผื่อระวังภัยต่าง ๆ อันอาจเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย บันทึกการตรวจและรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบ อำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้เป็นระเบียบ ดูแลเผื่อระวังการก่อเหตุโจรกรรมตามสถานที่ต่าง ๆ ให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษา บุคลากร หรือบุคคลที่มาติดต่อมหาวิทยาลัย สักดักกันบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ

ปิดและเปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ได้รับมอบหมายและหากพบเห็นระบบไฟฟ้าหรือระบบประปาของอาคารและพื้นที่โดยรอบชำรุดหรือชำรุด ให้ดำเนินการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น และรายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบโดยทันทีที่ตรวจสอบและบันทึกยานพาหนะของมหาวิทยาลัยที่จอดไว้ตามโรงเก็บรถประจำอาคารต่าง ๆ และ/หรือให้มีหน้าที่รับผิดชอบตามมาตรการรักษาความปลอดภัยที่ผู้ว่าจ้างจะได้กำหนดขึ้นในภายหลัง และหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมายเพิ่มเติม

7.7 และความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำพื้นที่หอพักนักศึกษา

ผลัดที่ 1 เวลา 07.00 – 19.00 น.

ผลัดที่ 2 เวลา 19.00 – 07.00 น.

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่กลุ่มอาคารหอพักนักศึกษาและโรงอาหาร
- (๒) ดูแลความปลอดภัยและจัดระเบียบการจราจรของนักศึกษา
- (๓) อำนวยความสะดวกและการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา
- (๔) อำนวยความสะดวกและการติดต่อประสานงานต่าง ๆ แก่นักศึกษากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๕) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

7.8 หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าชุด

ผลัดที่ 1 เวลา 07.00 – 19.00 น.

ผลัดที่ 2 เวลา 19.00 – 07.00 น.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

โดยมี...

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) รวมกำลังพลก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่แต่ละผลัดก่อนเวลา 15 นาที และรับส่งหน้าที่ก่อนเข้าประจำจุดปฏิบัติงาน ภายในพื้นที่ที่รับผิดชอบและชี้แจงภารกิจที่รับมอบจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง
- (2) ตรวจสอบเครื่องแต่งกายและอุปกรณ์ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคน ก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ ต้องมีความเรียบร้อย ถูกระเบียบและมีอุปกรณ์ครบพร้อมปฏิบัติหน้าที่
- (3) บริหารจัดการยอดกำลังพลของแต่ละผลัดให้ครบถ้วนตามสัญญาจ้าง ถ้ากำลังพลขาดให้แจ้งบริษัทผู้รับจ้าง เพื่อจัดหากำลังพลทดแทนทันที
- (4) กำกับดูแลเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตนให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเรียบร้อยและถูกระเบียบ ชี้แจงแนะนำเพิ่มเติมเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ
- (5) ประสานผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อรับทราบข้อบกพร่องแล้วนำมาแก้ไขปรับปรุง เพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- (6) รายงานสถานการณ์เมื่อมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้นต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง
- (7) รายงานเหตุการณ์ประจำวัน และสรุปรายงานประจำเดือนแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที เมื่อสิ้นสุดวันหรือเดือนนั้น ๆ ตามข้อกำหนดในสัญญาจ้าง
- (8) พิจารณาแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายในจุดปฏิบัติงานและร่วมแก้ไขปัญหากับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ก่อนที่จะส่งเรื่องให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ
- (9) ตรวจตราพื้นที่และทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัย และตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสม

7.9 ข้อปฏิบัติประจำวันของพนักงานรักษาความปลอดภัยและผู้ประสานงาน

7.9.1 พนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละผลัดและผู้ประสานงานจะต้องบันทึกเวลาปฏิบัติงาน ดังนี้

- (1) พนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละผลัดและผู้ประสานงานต้องลงลายมือชื่อและเวลาการมาปฏิบัติงานลงในแบบบันทึกการเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามความเป็นจริง และเมื่อการปฏิบัติงานแล้วเสร็จต้องลงลายมือชื่อและเวลาการมาปฏิบัติงานลงในแบบบันทึกการออกตามความเป็นจริง
- (2) พนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละผลัดและผู้ประสานงานต้องสแกนนิ้วมือหรือสแกนใบหน้าด้วยเครื่องบันทึกอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้นของผู้รับจ้างจัดทำมาประจำยังมหาวิทยาลัย
- (3) พนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละผลัดต้องเข้าประชุมชี้แจงก่อนการปฏิบัติงาน และประชุมแฉรายงานผลหลังการปฏิบัติงานทุกวัน
- (4) พนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละผลัดต้องรายงานทางวิทยุคมนาคมแจ้งเข้าปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดให้สถานีวิทยุควบคุมการสื่อสารของมหาวิทยาลัย และรายงานเหตุการณ์ทางวิทยุสื่อสารทุก ๆ 1 ชั่วโมง
- (5) หากผู้ประสานงานมีความจำเป็นต้องลาป่วย ให้แจ้งผู้รับจ้างเพื่อหาผู้มาปฏิบัติงานแทนและให้เป็นระดับตำแหน่งที่สามารถปฏิบัติงานตามคุณสมบัติของตำแหน่งผู้ประสานงาน

7.9.2 ให้หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละผลัด เรียกประชุมแฉพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งก่อนเข้าปฏิบัติงานทุกผลัดเพื่อชี้แจงและมอบหมายหน้าที่ให้ทุกจุดปฏิบัติงานได้รับทราบ พร้อมให้รายงานทางวิทยุคมนาคมแจ้งการปล่อยแฉทุกครั้ง

ข้อ 8 กำหนดจำนวนเครื่องวิทยุคมนาคมและคลื่นความถี่ใช้งาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยสถานที่ ทรัพย์สินและการจราจรตามสัญญาจ้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องวิทยุคมนาคม ดังนี้

8.1 วิทยุสื่อสารประจำสถานีแม่ข่ายที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช.)

- เครื่องวิทยุชนิดประจำที่ กำลังส่งไม่น้อยกว่า 10 วัตต์ จำนวน 2 เครื่อง
- เสารับส่งสัญญาณ ชนิด ไดโพล 8 สแต็ก จำนวน 2 ชุด
- สายนำสัญญาณ ขนาด 8 DFB ความยาวไม่น้อยกว่า 50 เมตร จำนวน 2 ชุด
- หม้อแปลงสัญญาณไฟ (Power Supply) ขนาด 30 แอมป์ จำนวน 1 ชุด

8.2 ผู้รับจ้างต้องติดตั้งวิทยุสื่อสารพร้อมอุปกรณ์ประจำสถานีแม่ข่ายและส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

8.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาวิทยุสื่อสารชนิดพกพาพร้อมอุปกรณ์ให้ครบตามจำนวนของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามสัญญาจ้างในแต่ละผลัด จะต้องส่งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนนำไปใช้เพื่อให้ใช้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจร ในคลื่นความถี่ที่มหาวิทยาลัยได้รับอนุญาตการใช้วิทยุคมนาคมจากคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช.) ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับจากวันที่ลงสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องวิทยุคมนาคมพร้อมอุปกรณ์และรับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหาย รวมทั้งรับผิดชอบต่อการใช้เครื่องวิทยุคมนาคมของพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งสิ้น ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการควบคุมวิทยุคมนาคมแบบสังเคราะห์ความถี่ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๔

8.4 เมื่อครบกำหนดตามสัญญาจ้าง ให้ผู้รับจ้างรื้อถอนวิทยุสื่อสารพร้อมอุปกรณ์ประจำสถานีแม่ข่ายให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน

ข้อ 9 คุณสมบัติพนักงานศูนย์รับแจ้งเหตุฉุกเฉิน/พนักงานวิทยุประจำสถานีวิทยุ “เกษตรศิลป์”

9.1 เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการติดต่อสื่อสารด้วยประมวลรหัสวิทยุคมนาคมและกิจการวิทยุสมัครเล่น เป็นอย่างดีและมีทักษะ ประสิทธิภาพในการควบคุมระบบเครือข่ายของสถานีวิทยุสื่อสาร

9.2 สามารถดูแล บำรุงรักษาทำความสะอาดและซ่อมเบื้องต้นของอุปกรณ์ เครื่องมือสื่อสาร วิทยุสื่อสารเพื่อให้มีสภาพคงทนพร้อมใช้งาน

9.3 เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ ไหวพริบแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี

9.4 เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในการใช้โทรศัพท์และคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้

ข้อ 10 คุณสมบัติเจ้าหน้าที่ประสานงาน

10.1 เพศหญิง อายุระหว่าง 25-35 ปี วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงขึ้นไป (ปวส.) หรือเทียบเท่าทางสาขาวิชาบริหารธุรกิจ/การจัดการ/คอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

10.2 มีทักษะ...

10.2 มีทักษะความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS Office และการสืบค้นข้อมูลทาง Internet เป็นอย่างดี

10.3 มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน

10.4 มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีใจรักในงานบริการ

10.5 มีความใฝ่รู้ รับผิดชอบสูง อดทน และทุ่มเทในหน้าที่ที่ได้รับมอบ

10.6 หากมีประสบการณ์ทำงานในด้านงานธุรการจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ข้อ 11 กำหนดนามเรียกขานวิทยุคมนาคม

11.1 ผู้รับจ้างต้องกำหนดนามเรียกขานประจำตัวของพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน ส่งให้กับผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน

11.2 กำหนดนามเรียกขานประจำจุดปฏิบัติงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดพื้นที่รับผิดชอบ / อาคารสถานที่ / จุดปฏิบัติงาน	นามเรียกขาน	
		กลางวัน	กลางคืน
๑	ประตู 1 (ประตูใหญ่)	พายุ 1	พายุ 1
๒	ประตู 2 (ประตูศาลาเดิม)	อุดร 1	-
๓	ประตู 3 (ประตูสมาคมฯ)	อุดร 2	-
๔	ประตู 4 (ประตูวิเวก)	บุรพา 1	-
๕	ประตู 5 (ประตูบางเขน)	ทักษิณ 1 , ทักษิณ 2	-
๖	สายตรวจเขต 1 (พื้นที่โซนที่ 1)	สายตรวจ 101	สายตรวจ 201-202
7	สายตรวจเขต 2 (พื้นที่โซนที่ 2)	สายตรวจ 102	สายตรวจ 203-204
8	สายตรวจเขต 3 (พื้นที่โซนที่ 3)	สายตรวจ 103	สายตรวจ 204-205
9	จราจรแยกศูนย์กีฬาเฉลิมพระเกียรติ	จร.611	-
10	จราจรแยกวิทยาลัยบริหารศาสตร์	จร 612	-
11	จราจรจุดแยกอำนวยการ ยศสุข	จร 613	-
12	จราจรจุดแยกหอพักนักศึกษา-โรงอาหาร	จร.614	-
13	จราจร พื้นที่อาคารเรียนรวม 70 ปี -80 ปี และหอสมุด	จร.615 , จร.616	-
14	อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย	อาคาร 1	อาคาร 1
15	ประจำพื้นที่กาดแม่โจ้ 2477	-	อาคาร 2
16	ประจำพื้นที่คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี	บุรพา 2	บุรพา 2
17	ประจำพื้นที่พลังงานทดแทน	บุรพา 3	บุรพา 3
18	ประจำพื้นที่สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย	บุรพา 5, 6	บุรพา 5, 6
19	ประจำกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา	สายตรวจ 104	สายตรวจ 206
20	หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย	รักษา 10	รักษา 20
21	ประจำสถานีวิทยุสื่อสาร ประสานงานด้านการรักษาความปลอดภัยและจราจร	สื่อสาร 002	สื่อสาร 003

ข้อ 12 วัสดุอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย

กำหนดให้ผู้รับจ้างจัดหาวัสดุอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยดังต่อไปนี้

- (1) เครื่องวิทยุคมนาคมแบบสังเคราะห์ความถี่ประเภท 2 ในคลื่นความถี่ที่มหาวิทยาลัยอนุญาตโดยให้สามารถใช้งานในการปฏิบัติหน้าที่ได้ตลอดเวลาในแต่ละผลัด
- (2) ไฟฉายสปอร์ตไลท์ จำนวน 5 ตัว
- (3) ไฟฉายจราจรแบบยาว จำนวน 15 กระบอก
- (4) เครื่องบันทึกแสดงการตรวจ(การตสแกน) จำนวน 6 เครื่อง
- (5) เครื่องบันทึกแสดงการมาปฏิบัติงานด้วยลายนิ้วมือหรือใบหน้า จำนวน 1 เครื่อง
- (6) ไฟฉายประจำกายครบตามจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย (ผลัดกลางคืน)
- (7) เสื้อสะท้อนแสง (เสื้อจราจร) ครบตามจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานจราจรทุกผลัด
- (8) แบบฟอร์มการรายงานเหตุการณ์
- (9) สมุดบันทึกยานพาหนะประจำประตูมหาวิทยาลัย
- (11) สมุดบันทึกประจำวัน ประจำตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน
- (12) บัตรประจำตัวพนักงานรักษาความปลอดภัย
- (13) อุปกรณ์อื่นใดที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างจะกำหนดขึ้นในภายหลัง

ข้อกำหนดหรือข้อปฏิบัติใด ๆ ตามที่ได้กำหนดไว้นี้ ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมและ/หรือปรับเปลี่ยนจุดปฏิบัติงานจากที่ได้กำหนดเพื่อความเหมาะสมกับสถานการณ์หรือเหตุการณ์ได้ตลอดเวลา หากผู้ว่าจ้างได้กำหนดจุดพื้นที่หรือได้แจ้งให้ผู้รับจ้างหรือผู้แทนผู้รับจ้างดูแลความปลอดภัยพื้นที่อื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับแผนการจัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยไปปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดความเหมาะสมและให้ครอบคลุมพื้นที่ที่รับผิดชอบอยู่เดิม ไม่ให้เกิดความบกพร่องต่อภาระหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาความปลอดภัย อาคารสถานที่ ทรัพย์สิน การจราจร และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ทุกกรณี การปรับแผนการวางกำลังพนักงานรักษาความปลอดภัยหรือข้อปฏิบัติอื่นใดนอกเหนือจากข้อกำหนดและเงื่อนไขนี้ ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุสามารถจะดำเนินการได้ทันที ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย และยึดถือเอาประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

ศาสตราจารย์ ดร. ประจักษ์ วัฒนกุล (TOR)
.....
.....
.....
.....
.....