

ร่างขอบเขตของงาน
สำหรับการจัดจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยหอพักนักศึกษา จำนวน ๑ งาน

๑. ความเป็นมา

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีนโยบายให้นักศึกษาเข้าพักอาศัยในหอพักนักศึกษา โดยมุ่งเน้นการให้บริการที่สะอาด สะดวก ปลอดภัย และมีสิ่งแวดล้อมที่ดี ซึ่งสามารถส่งเสริมการพัฒนาและการเรียนรู้ของนักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพนั้น ปัจจุบันหอพักนักศึกษามีนักศึกษาเข้าพักอาศัยจำนวน ๒,๐๐๐ คน ประกอบกับมีร้านอาหาร ร้านจำหน่ายสินค้าอุปโภค-บริโภค และร้านซักรีดเปิดให้บริการภายในหอพัก ซึ่งมีผู้ที่มาใช้บริการและผู้ส่งสินค้า ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ - ๒๓.๐๐ น.

ในการนี้ แผนกงานบริการหอพักนักศึกษา จึงจำเป็นต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อดูแลความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกให้กับนักศึกษาหอพัก ผู้ประกอบการร้านค้า และผู้รับบริการต่างๆ จากหอพักนักศึกษา

นิยามศัพท์

| | | |
|-------------------------|-------------|--|
| ผู้ว่าจ้าง | หมายความว่า | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา |
| ผู้รับจ้าง | หมายความว่า | นิติบุคคลที่ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา ให้เป็นผู้รับจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย และให้หมายความรวมถึงกิจการร่วมค้าที่นิติบุคคลกับนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช้บุคคลธรรมดา ห้างหุ้นส่วนสามัญร่วมทุนกันรับจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย |
| พนักงานรักษาความปลอดภัย | หมายความว่า | ลูกจ้างของผู้รับจ้างในตำแหน่งต่างๆ ตามที่ผู้รับจ้างกำหนด ซึ่งตกลงทำงานให้ผู้รับจ้าง โดยได้รับค่าจ้างจากผู้รับจ้างหรือตัวแทนผู้รับจ้าง ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา ตามขอบเขตของงานจ้างนี้ |
| ค่าจ้างเหมาบริการ | หมายความว่า | ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ตามที่ระบุในสัญญา |

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อดูแล พิทักษ์รักษาทรัพย์สินทางราชการ ภายในหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

๒.๒ เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินสำหรับบุคคล และผู้มาติดต่อราชการ ภายในหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

๒.๓ เพื่ออำนวยความสะดวกด้านการจราจร การจัดจอดยานพาหนะภายในหอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔. แบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (ตามเอกสารแนบ)

๕. ระยะเวลาส่งมอบของหรืองาน

ภายใน ๓๖๕ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ รวมเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน

๖. วงเงินในการจัดหา

เป็นจำนวนเงิน ๑,๕๐๔,๘๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวม

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

| | | |
|------------------|------------|--------------------------|
| ๑. นายวัฒนศักดิ์ | สุขมากสิน | ประธานกรรมการ..... |
| ๒. นายกฤษฏา | วัลย์มนตรี | กรรมการ..... |
| ๓. นางสาวสรินญา | จันทร์ขาว | กรรมการและเลขานุการ..... |

ลงชื่อ (ผู้อนุมัติ)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณรงค์ ผลวงษ์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
สำหรับการจัดจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยหอพักนักศึกษา จำนวน ๑ งาน

ข้อ ๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑.๑ พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานทุกวัน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง วันละ ๖ คน

๑.๒ ปฏิบัติงานวันละ ๒ ผลัด รวม ๒๔ ชั่วโมง แบ่งเป็นผลัดละ ๑๒ ชั่วโมง ดังนี้

- ผลัดที่ ๑ ช่วงกลางวัน เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. จำนวน ๓ คน

- ผลัดที่ ๒ ช่วงกลางคืน เวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. จำนวน ๓ คน

แต่ละผลัดต้องมีพนักงานรักษาความปลอดภัยหญิง อย่างน้อย ๑ คน และพนักงานรักษาความปลอดภัยต้องไม่ปฏิบัติงานติดต่อกัน ๒ ผลัด ยกเว้นช่วงกำหนดวันเปลี่ยนผลัด หรือผู้ว่าจ้างกำหนดให้ปฏิบัติงานเกิน ๑๒ ชั่วโมงได้ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือมีเหตุฉุกเฉินที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงานครบตามจำนวน ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๓ คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย

(๑) เป็นบุคคลที่มีสัญชาติไทย อายุระหว่าง ๑๘-๖๓ ปี

(๒) จบการศึกษาภาคบังคับ

(๓) มีความประพฤติเรียบร้อย บุคลิกภาพดี และมีมนุษยสัมพันธ์ดี

(๔) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือถูกสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพนักงานหรือพักราชการ

(๕) ไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๖) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ สติปัญญาดี ไม่สมประกอบ รวมทั้งร่างกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงาน

(๗) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นจากเหตุประพฤติผิดวินัยมีความรู้เกี่ยวกับงานด้านรักษาความปลอดภัยอย่างชำนาญ

(๙) มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อที่สังคมรังเกียจ ไม่พิการทุพพลภาพ และไม่ติดสุราหรือแอลกอฮอล์

(๑๐) มีความรู้เกี่ยวกับงานด้านรักษาความปลอดภัยอย่างชำนาญและมีใบรับรองการฝึกอบรมหลักสูตร การรักษาความปลอดภัยจากสถานฝึกอบรมที่นายทะเบียนกลางรับรอง

(๑๑) มีความรู้งานด้านงานจราจร การบรรเทาภัยสาธารณภัย การปฐมพยาบาลเบื้องต้น การช่วยเหลือผู้ที่ติดลิฟท์โดยสาร และทักษะการใช้วิทยุสื่อสาร

(๑๒) มีทักษะการสื่อสารที่ดีทั้งการสื่อสารด้วยวาจาและการสื่อสารด้วยการเขียนรายงาน

(๑๓) มีไหวพริบปฏิภาณและกล้าตัดสินใจในสถานการณ์ฉุกเฉินได้เป็นอย่างดี

ข้อ ๒ รายละเอียดเงื่อนไขประกอบอื่นๆ

๒.๑ พื้นที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานบริเวณพื้นที่หอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา เลขที่ ๗๔๔ ถนนสุรนารายณ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

๒.๒ การปฏิบัติงานในหน้าที่

| ตำแหน่ง | ภาระงาน |
|--|---|
| พนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำอาคารหอพักนักศึกษาหญิง | <ul style="list-style-type: none">- ปิด-เปิด ไฟฟ้าส่องสว่าง น้ำประปา และตรวจสอบการทำงานของลิฟท์โดยสาร- ดูแลให้ความช่วยเหลือนักศึกษากรณีเจ็บป่วย พร้อมประสานรถพยาบาล- ประสานรถดับเพลิงหรือรถการไฟฟ้า เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน แล้วแต่กรณี- ตรวจสอบการเข้า-ออก ของบุคคล ผู้ประกอบการค้า และผู้รับบริการอื่นๆ รวมไปถึงการนำทรัพย์สิน หรือสิ่งผิดกฎหมาย เข้า-ออกจากบริเวณ และอาคารหอพักนักศึกษา- ให้บริการยืมกุญแจสำรอง รับบริการแจ้งซ่อม กรณีเจ้าหน้าที่สำนักงานหอพักไม่อยู่หรือติดภารกิจอื่น- บันทึกการปฏิบัติงานลงในสมุดรายงานและนำส่งผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกวัน- สอดส่องดูแลการรวมกลุ่มดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษาที่อาจมีพฤติกรรมทำมั่วฝึงประสงค์ หากไม่แน่ใจให้รายงานผู้บังคับบัญชาทันที- หน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย |
| พนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำอาคารหอพักนักศึกษาชาย | <ul style="list-style-type: none">- ปิด-เปิด ไฟฟ้าส่องสว่าง น้ำประปา และตรวจสอบการทำงานของลิฟท์โดยสาร- ดูแลให้ความช่วยเหลือนักศึกษากรณีเจ็บป่วย พร้อมประสานรถพยาบาล- ประสานรถดับเพลิงหรือรถการไฟฟ้า เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน แล้วแต่กรณี- ตรวจสอบการเข้า-ออก ของบุคคล ผู้ประกอบการค้า และผู้รับบริการอื่นๆ รวมไปถึงการนำทรัพย์สิน หรือสิ่งผิดกฎหมาย เข้า-ออกจากบริเวณ และอาคารหอพักนักศึกษา- ให้บริการยืมกุญแจสำรอง รับบริการแจ้งซ่อม กรณีเจ้าหน้าที่สำนักงานหอพักไม่อยู่หรือติดภารกิจอื่น- บันทึกการปฏิบัติงานลงในสมุดรายงานและนำส่งผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกวัน- สอดส่องดูแลการรวมกลุ่มดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษาที่อาจมีพฤติกรรมทำมั่วฝึงประสงค์ หากไม่แน่ใจให้รายงานผู้บังคับบัญชาทันที- หน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย |

| | |
|--|--|
| พนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำป้อมหน้า อาคารหอพักนักศึกษา | <ul style="list-style-type: none">- ดูแลให้ความช่วยเหลือให้นักศึกษากรณีเจ็บป่วย พร้อมประสานรถพยาบาล- ประสานรถดับเพลิงหรือรถการไฟฟ้าเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน แล้วแต่กรณี- ควบคุมและอำนวยความสะดวกในการจราจร ดูแลและควบคุมการจัดจอดยานพาหนะ- ปิด-เปิด ไฟฟ้าส่องสว่าง น้ำประปา- ดูแลการให้บริการหรือเติมลมยางยานพาหนะ- ตรวจสอบการเข้า-ออก ของบุคคล ผู้ประกอบการค้า และผู้รับบริการอื่นๆ รวมไปถึงการนำทรัพย์สิน หรือสิ่งผิดกฎหมาย เข้า-ออกจากบริเวณ และอาคารหอพักนักศึกษา- บันทึกการปฏิบัติงานลงในสมุดรายงานและนำส่งผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกวัน- สอดส่องดูแลการรวมกลุ่มดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษาที่อาจมีพฤติกรรมท่าม่มึงประสงค์ หากไม่แน่ใจให้รายงานผู้บังคับบัญชาทันที- หน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย |
|--|--|

๒.๓ วัสดุ-อุปกรณ์และเครื่องมือในการปฏิบัติงานที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

(๑) อุปกรณ์ประจำกาย ได้แก่

- (ก) เครื่องแบบพนักงานรักษาความปลอดภัยตามมาตรฐาน
- (ข) นกหวีด
- (ค) ไฟฉายพร้อมแบตเตอรี่
- (ง) เสื้อสะท้อนแสง
- (จ) ถุงมือจราจรสีขาว
- (ฉ) กระบอง
- (ช) เสื้อกันฝนและร่ม
- (ซ) อุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

(๒) วิทยุสื่อสาร

วิทยุสื่อสารแบบมือถือ ระบบ CB พร้อมแท่นชาร์จ ขนาดกำลังส่งไม่น้อยกว่า ๕ วัตต์ สำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำผลัด จำนวน ๓ เครื่องต่อผลัด และสำหรับเจ้าหน้าที่หอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยฯ จำนวน ๑ เครื่อง

(๓) วัสดุ-อุปกรณ์อื่นๆ

- (ก) อุปกรณ์ที่สามารถบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และสามารถส่งข้อมูลแบบไร้สาย สำหรับรายงาน ประสานงานกับผู้ว่าจ้าง เพื่อประกอบการตัดสินใจในเหตุการณ์ต่างๆ
- (ข) อุปกรณ์ลือคล้อ ห้ามล้อ หรือโซ่ที่มีขนาดความยาวไม่น้อยกว่า ๒ เมตร ไม่น้อยกว่า ๕ เส้น พร้อมแม่กุญแจมาตรฐาน ไม่น้อยกว่า ๕ ชุด
- (ค) ค่าเช่าอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายสำหรับการซ่อมบำรุงหรือค่าใช้จ่ายอื่น ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ
- (ง) สมุดเขียนรายงานการปฏิบัติงาน สมุดลงชื่อปฏิบัติงานและวัสดุสำนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงาน

๒.๔ การส่งเอกสาร

(๑) ผู้รับจ้างต้องส่งสำเนาหลักฐานการจ่ายเงินประกันสังคมตามกฎหมายให้ผู้ว่าจ้างภายในเดือนถัดไปหลังจากลงนามในสัญญา

(๒) ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารของพนักงานรักษาความปลอดภัย คนละ ๑ ชุด ประกอบด้วย

- (ก) ประวัติพนักงานรักษาความปลอดภัยระบุโดยสังเขปตามแบบฟอร์มของผู้ว่าจ้างพร้อมรูปถ่าย
- (ข) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (ค) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (ง) หนังสือรับรองการผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยจากสถานฝึกอบรม

ที่นายทะเบียนกลางรับรอง

ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสารของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานประจำทันที ที่เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ และพนักงานรักษาความปลอดภัยที่จัดไว้เปลี่ยนกับพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานประจำ ให้ส่งเอกสารภายใน ๑๕ วัน หลังเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่

๒.๕ การพัฒนาพนักงานรักษาความปลอดภัย

(๑) ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยจากสถานฝึกอบรมที่นายทะเบียนกลางรับรอง โดยผู้รับจ้างต้องส่งหนังสือรับรองการผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยจากสถานฝึกอบรม ทันทีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ ซึ่งมีหัวข้อหรือหลักสูตร ดังนี้

- กฎระเบียบของผู้รับจ้าง และบทกำหนดโทษเมื่อพนักงานกระทำความผิด
- กฎหมายเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย
- ทักษะการใช้วิทยุสื่อสาร
- ทักษะการใช้อาวุธประจำกาย
- ทักษะการอำนวยความสะดวกและการจัดจุด
- ทักษะการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- ทักษะการเข้าระงับเหตุฉุกเฉิน

(๒) ให้ผู้รับจ้างจัดฝึกอบรม เพื่อให้ความรู้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง โดยกำหนดให้จัดฝึกอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัยก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ครั้งหนึ่ง และหลังจากพนักงานรักษาความปลอดภัยเข้าปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา แล้วอีกครั้งหนึ่ง อย่างน้อย และให้ส่งเอกสารรับรองการฝึกอบรมภายใน ๗ วัน หลังจากวันที่ฝึกอบรมแล้วเสร็จแก่ผู้ว่าจ้างทุกครั้ง โดยมีหัวข้อหรือหลักสูตร ดังนี้

(ก) ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ระบบสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐาน โดยใช้วิทยากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

(ข) ความรู้และการฝึกทักษะวิชาชีพ โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบการจัดหาวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญในหลักสูตรต่างๆ จากหน่วยงานภาครัฐ อาทิ สาธารณสุข ตำรวจ เป็นต้น

(๓) ผู้รับจ้างต้องสนับสนุนให้พนักงานรักษาความปลอดภัยได้รับการฝึกอบรมด้านการป้องกันภัยชนิดต่างๆ ร่วมกับผู้ว่าจ้าง อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี ในหลักสูตรที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๔) การจัดฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ต้องแจ้งให้ ผู้ว่าจ้างทราบกำหนดการฝึกอบรมเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อผู้ว่าจ้างจะเข้าร่วมสังเกตการณ์ฝึกอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัยด้วยหรือไม่ก็ได้

(๕) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการฝึกอบรมให้ความรู้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น

๒.๖ การขอเปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัย

การขอเปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัย

กรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยบกพร่องต่อหน้าที่ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัยได้ทันที โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยรายใหม่มาปฏิบัติหน้าที่แทนทันที ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามรายชื่อที่ได้ส่งให้ผู้ว่าจ้างในข้อ ๒.๔ (๒)

๒.๗ การปรับ

ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่ง โดยชอบของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้ว่าจ้างได้เป็นรายครั้ง ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ในลักษณะความบกพร่อง หรือความประพฤติไม่เหมาะสมดังต่อไปนี้

- (๑) หลับในขณะปฏิบัติหน้าที่
- (๒) เสพของมีนเมาหรือสารเสพติดในขณะปฏิบัติหน้าที่
- (๓) อยู่ปฏิบัติงานติดต่อกัน ๒ ผลัด โดยไม่ใช่กำหนดวันเปลี่ยนผลัด
- (๔) ดื่มสุราหรือมีอาการมีนเมาสุราหรือมีกลิ่นสุราขณะปฏิบัติหน้าที่
- (๕) ละทิ้งพื้นที่รับผิดชอบโดยไม่มีเหตุอันควร
- (๖) เครื่องแบบและอุปกรณ์ประจำกายไม่ครบถ้วน
- (๗) มีพฤติกรรมเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด โดยไม่มีสิทธิเพราะเหตุอยู่ในระหว่าง

ปฏิบัติหน้าที่

- (๘) ไม่ใส่ใจการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ดูโทรทัศน์ และเล่นโทรศัพท์ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น
- (๙) สุขภาพร่างกายและจิตใจไม่พร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
- (๑๐) ขัดคำสั่งผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ที่ดูแล
- (๑๑) ไม่มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย

(๑) ในกรณีที่เกิดความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย ต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้พิสูจน์ข้อเท็จจริงแล้ว ปรากฏว่าเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง ให้ผู้รับจ้างติดตามผู้ที่กระทำให้เกิดความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย ต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ภายใน ๓๐ วัน หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนด ผู้รับจ้างต้องชดใช้เป็นเงินตามจำนวนมูลค่าของทรัพย์สินที่เสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือชดใช้เป็นทรัพย์สินชนิดเดียวกัน และมีคุณภาพไม่น้อยกว่าทรัพย์สินที่เสียหาย สูญหาย ถูกทำลายนั้น ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

(๒) ในกรณีที่เกิดความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งได้ใช้ความระมัดระวังรักษาทรัพย์สินของตนตามที่ควรพึงปฏิบัติแล้ว ได้พิสูจน์ข้อเท็จจริง ปรากฏว่าเกิดจากการโจรกรรม มีร่องรอยการทำลายเครื่องคิดเลขวางชัดเจน หรือเกิดจากความบกพร่องของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้ผู้รับจ้างติดตามผู้ที่กระทำให้เกิดความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ภายใน ๓๐ วัน หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนด ผู้รับจ้างต้องชดใช้เป็นเงินตามจำนวนมูลค่าของทรัพย์สินที่เสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือชดใช้เป็นทรัพย์สินชนิดเดียวกัน และมีคุณภาพไม่น้อยกว่าทรัพย์สินที่เสียหาย สูญหาย ถูกทำลายนั้น ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

(๓) ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างถึงความเสียหายตามข้อ ๒.๘ (๑) และ ๒.๘ (๒) เป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่ได้รับทราบความเสียหายนั้น พร้อมทั้งให้ผู้รับจ้างส่งตัวแทนร่วมเก็บข้อมูลทั้งพยานวัตถุ พยานบุคคลและพยานหลักฐานอื่น ร่วมหาข้อเท็จจริงของความเสียหายนั้น ภายใน ๓ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๔) เมื่อผู้ว่าจ้างดำเนินการตามข้อ ๒.๘ แล้ว ปรากฏว่าไม่สามารถหาข้อเท็จจริงได้ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งความไว้กับพนักงานตำรวจหรือดำเนินการอย่างอื่นตามขั้นตอนทางกฎหมาย จนปรากฏข้อเท็จจริงแล้วว่าเป็นความบกพร่องของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจสอบ แก้ไขหรือดำเนินการชดใช้ค่าเสียหายให้ผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลตามข้อ ๒.๘ (๒) ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๓ กำหนดส่งมอบ

ภายใน ๓๖๕ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ รวมเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวม

ข้อ ๕ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรต่างๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ให้บริการรักษาความปลอดภัยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาในแต่ละเดือน และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจการให้บริการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่รับใบแจ้งหนี้ โดยผู้รับจ้างจะส่งใบแจ้งหนี้ให้ผู้รับจ้าง ภายใน ๕ (ห้า) วัน นับแต่วันที่ให้บริการครบทุกๆ ๑ (หนึ่ง) เดือน

๑๐. เงื่อนไขอื่นๆ

การพิจารณายื่นเสนอราคาของผู้ว่าจ้างให้นำอัตราค่าแรงขั้นต่ำประจำจังหวัดนครราชสีมา ตกลงกับพนักงานของผู้รับจ้าง โดยพนักงานของผู้รับจ้าง หรือผู้รับจ้างจะเรียกร้องสิทธิตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำจากผู้ว่าจ้างมิได้

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

| | | |
|-------------------|------------|--------------------------|
| ๑. นายวัฒน์ศักดิ์ | สุขมากสิน | ประธานกรรมการ..... |
| ๒. นายกฤษฏา | วาลย์มนตรี | กรรมการ..... |
| ๓. นางสาวสรินญา | จันทร์ขาว | กรรมการและเลขานุการ..... |

ลงชื่อ  (ผู้อนุมัติ)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณรงค์ ผลวงษ์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน