

ร่างขอบเขตของงาน
สำหรับการจัดจ้างบริการรักษาความปลอดภัย หอพักนักศึกษา 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 บุคลากรมหาวิทยาลัย ผู้ประกอบการร้านค้า และผู้รับบริการต่างๆ จากหอพักนักศึกษา

นิยามศัพท์

ผู้ว่าจ้าง	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา
ผู้รับจ้าง	หมายความว่า	นิติบุคคลที่ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา ให้เป็นผู้รับจ้างบริการรักษาความปลอดภัย และให้หมายความรวมถึงกิจการร่วมค้าที่นิติบุคคลกับนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช้บุคคลธรรมดา ห้างหุ้นส่วนสามัญร่วมทุนกันรับจ้างบริการรักษาความปลอดภัย
พนักงานบริการรักษาความปลอดภัย	หมายความว่า	ลูกจ้างของผู้รับจ้างในตำแหน่งต่างๆ ตามที่ผู้รับจ้างกำหนด ซึ่งตกลงทำงานให้ผู้รับจ้าง โดยได้รับค่าจ้างจากผู้รับจ้างหรือตัวแทนผู้รับจ้าง ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยในพื้นที่หอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา ตามขอบเขตของงานจ้างนี้
ค่าจ้างเหมาบริการ	หมายความว่า	ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ตามที่ระบุในสัญญา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อดูแล พิทักษ์รักษาทรัพย์สินทางราชการ ภายในหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

๒.๒ เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินสำหรับนักศึกษาหอพัก บุคลากรมหาวิทยาลัย ผู้ประกอบการร้านค้า และผู้รับบริการต่างๆ 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 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้ร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่ผ่านการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันที่ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่ชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๒.๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒.๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๒.๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๒.๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๒.๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน
ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๒.๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน
ไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๒.๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุน
จดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๒.๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุน
จดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๒.๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุน จดทะเบียน
ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็น
บุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันที่ยื่นข้อเสนอโดยต้องมีเงินฝาก
คงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละ
ครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มี
มูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะ
เข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัท
เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้า
ประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้
ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณี
ได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตามข้อ (๑) - (๔) ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติ

ล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.๒๕๖๑

(๕.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และ
งานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อน
วันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

๔. แบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (ตามเอกสารแนบ)

๕. ระยะเวลาส่งมอบของหรืองาน

ภายใน ๓๖๖ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ รวมเป็น
ระยะเวลา ๑๒ เดือน

๖. วงเงินในการจัดหา

เป็นจำนวนเงิน ๑,๕๗๖,๘๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนเจ็ดหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวม

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

- | | |
|---------------------------------|----------------------------------|
| ๑. นางสาวสุวรรณี ทนงสำโรง พลเสน | ประธานกรรมการ..... |
| ๒. นายวัฒนศักดิ์ สุขมากสิน | กรรมการ..... |
| ๓. นางสาวสรินัญญา จันทร์ขาว | กรรมการและเลขานุการ..... ศักดิ์ม |

ลงชื่อ (ผู้อนุมัติ)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรพงษ์ วัชรโรภากุล
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
รักษาการคณบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
สำหรับการจัดจ้างบริการรักษาความปลอดภัย หอพักนักศึกษา จำนวน ๑ งาน

ข้อ ๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑.๑ พนักงานบริการรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานทุกวัน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง วันละ ๒ คน

๑.๒ ปฏิบัติงานวันละ ๒ ผลัด รวม ๒๔ ชั่วโมง แบ่งเป็นผลัดละ ๑๒ ชั่วโมง ดังนี้

- ผลัดที่ ๑ ช่วงกลางวัน เวลา ๐๖.๐๐ – ๑๗.๕๙ น. จำนวน ๓ คน

- ผลัดที่ ๒ ช่วงกลางคืน เวลา ๑๘.๐๐ – ๐๕.๕๙ น. จำนวน ๓ คน

แต่ผลัดต้องมีพนักงานบริการรักษาความปลอดภัยหญิง อย่างน้อย ๑ คน และพนักงานบริการรักษาความปลอดภัยต้องไม่ปฏิบัติงานติดต่อกัน ๒ ผลัด ยกเว้นช่วงกำหนดวันเปลี่ยนผลัด หรือผู้ว่าจ้างกำหนดให้ปฏิบัติงานเกิน ๑๒ ชั่วโมงได้ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือมีเหตุฉุกเฉินตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีพนักงานบริการรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงานครบตามจำนวน ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรามระเปียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๓ คุณสมบัติของพนักงานบริการรักษาความปลอดภัย

(๑) เป็นบุคคลที่มีสัญชาติไทย อายุระหว่าง ๑๘-๖๓ ปี

(๒) จบการศึกษาภาคบังคับ

(๓) มีความประพฤติเรียบร้อย บุคลิกภาพดี และมีมนุษยสัมพันธ์ดี

(๔) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือถูกสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพนักงานหรือพักราชการ

(๕) ไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๖) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ สติพินเพื่อน ไม่สมประกอบ รวมทั้งร่างกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงาน

(๗) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นจากเหตุประพฤติผิดวินัยมีความรู้เกี่ยวกับงานด้านรักษาความปลอดภัยอย่างชำนาญ

(๙) มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อที่สังคมรังเกียจ ไม่พิการทุพพลภาพ และไม่ติดสุราหรือแอลกอฮอล์

(๑๐) มีความรู้เกี่ยวกับงานด้านรักษาความปลอดภัยอย่างชำนาญและมีใบรับรองการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยจากสถานฝึกอบรมที่นายทะเบียนกลางรับรอง

(๑๑) มีความรู้งานด้านงานจราจร การบรรเทาภัยสาธารณภัย การปฐมพยาบาลเบื้องต้น การช่วยเหลือผู้ที่ติดลิฟท์โดยสาร และทักษะการใช้วิทยุสื่อสาร

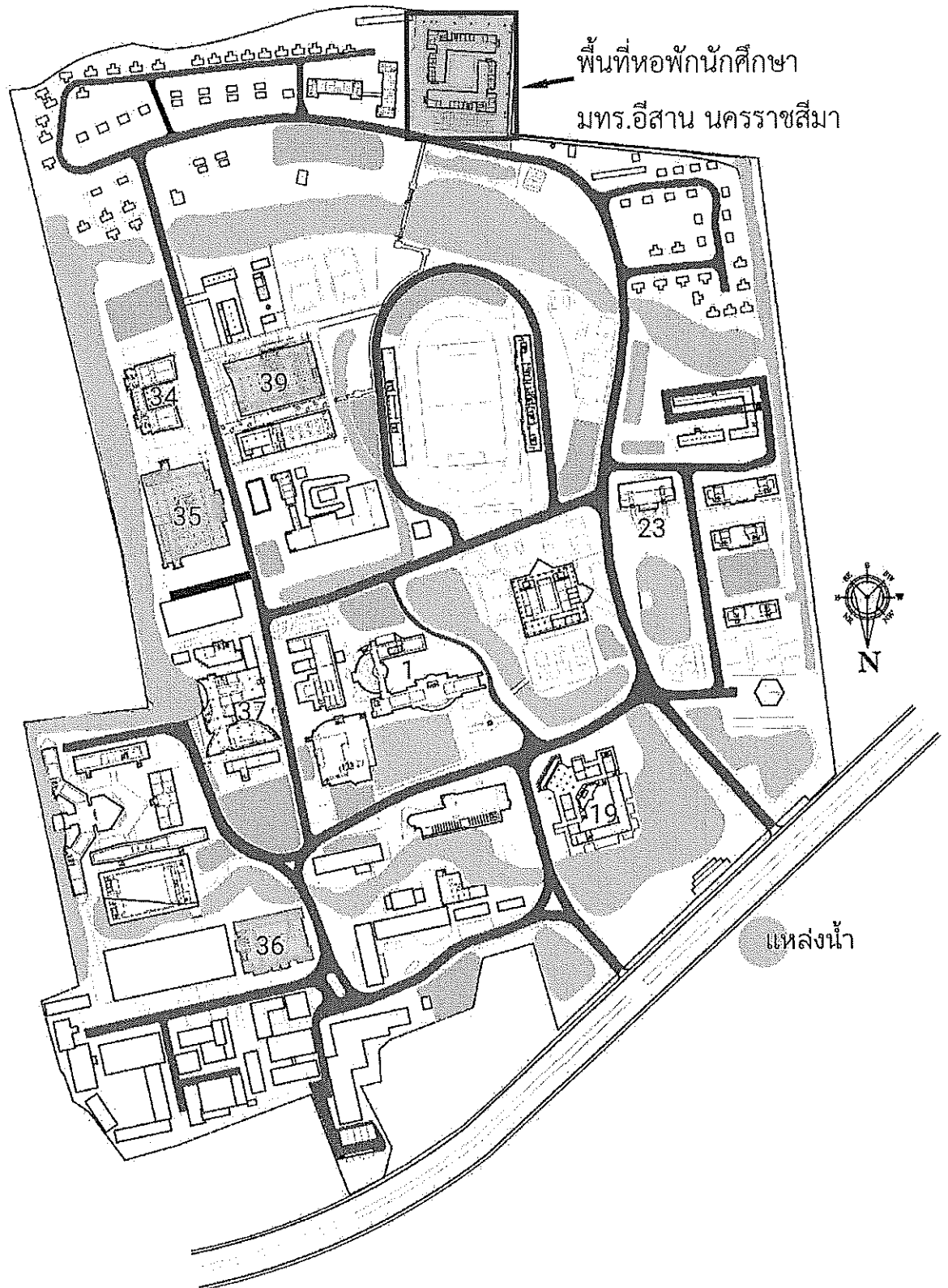
(๑๒) มีทักษะการสื่อสารที่ดีทั้งการสื่อสารด้วยวาจาและการสื่อสารด้วยการเขียนรายงาน

(๑๓) มีปฏิภาณไหวพริบและกล้าตัดสินใจในสถานการณ์ฉุกเฉินได้เป็นอย่างดี

ข้อ ๒ รายละเอียดเงื่อนไขประกอบอื่นๆ

๒.๑ พื้นที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานบริเวณพื้นที่หอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา เลขที่ ๗๔๔ ถนนสุรนารายณ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา



๒.๒ การปฏิบัติงานในหน้าที่

ตำแหน่ง	ภาระงาน
พนักงานบริการ รักษาความ ปลอดภัย ประจำอาคาร หอพักนักศึกษา หญิง	๑. ปิด - เปิด ไฟฟ้าส่องสว่าง น้ำประปา และตรวจสอบการทำงานของลิฟท์โดยสาร ๒. ดูแลให้ความช่วยเหลือนักศึกษากรณีเจ็บป่วย พร้อมประสานรถพยาบาล ๓. ประสานรถดับเพลิงหรือรถการไฟฟ้า เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน แล้วแต่กรณี ๔. ตรวจสอบการเข้า-ออก ของบุคคล ผู้ประกอบการค้า และผู้รับบริการอื่นๆ รวมไปถึงการ นำทรัพย์สิน หรือสิ่งผิดกฎหมาย เข้า-ออกจากบริเวณ และอาคารหอพักนักศึกษา ๕. ให้บริการยืมกุญแจสำรอง รับบริการแจ้งซ่อม กรณีเจ้าหน้าที่สำนักงานหอพักไม่อยู่หรือ ติดภารกิจอื่น ๖. บันทึกการปฏิบัติงานลงในสมุดรายงานและนำส่งผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกวัน ๗. สอดส่องดูแลการรวมกลุ่มดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษาที่อาจมีพฤติกรรมที่ไม่พึง ประสงค์ หากไม่แน่ใจให้รายงานผู้บังคับบัญชาทันที ๘. หน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
พนักงานบริการ รักษาความ ปลอดภัย ประจำอาคาร หอพักนักศึกษา ชาย	๑. ปิด - เปิด ไฟฟ้าส่องสว่าง น้ำประปา และตรวจสอบการทำงานของลิฟท์โดยสาร ๒. ดูแลให้ความช่วยเหลือนักศึกษากรณีเจ็บป่วย พร้อมประสานรถพยาบาล ๓. ประสานรถดับเพลิงหรือรถการไฟฟ้า เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน แล้วแต่กรณี ๔. ตรวจสอบการเข้า-ออก ของบุคคล ผู้ประกอบการค้า และผู้รับบริการอื่นๆ รวมไปถึงการ นำทรัพย์สิน หรือสิ่งผิดกฎหมาย เข้า-ออกจากบริเวณ และอาคารหอพักนักศึกษา ๕. ให้บริการยืมกุญแจสำรอง รับบริการแจ้งซ่อม กรณีเจ้าหน้าที่สำนักงานหอพักไม่อยู่หรือ ติดภารกิจอื่น ๖. บันทึกการปฏิบัติงานลงในสมุดรายงานและนำส่งผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกวัน ๗. สอดส่องดูแลการรวมกลุ่มดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษาที่อาจมีพฤติกรรมที่ไม่พึง ประสงค์ หากไม่แน่ใจให้รายงานผู้บังคับบัญชาทันที ๘. หน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
พนักงานบริการ รักษาความ ปลอดภัย ประจำห้อง หน้า อาคาร หอพักนักศึกษา	๑. ปิด - เปิด ไฟฟ้าส่องสว่าง น้ำประปา และตรวจสอบการทำงานของลิฟท์โดยสาร ๒. ดูแลให้ความช่วยเหลือนักศึกษากรณีเจ็บป่วย พร้อมประสานรถพยาบาล ๓. ประสานรถดับเพลิงหรือรถการไฟฟ้า เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน แล้วแต่กรณี ๔. ตรวจสอบการเข้า-ออก ของบุคคล ผู้ประกอบการค้า และผู้รับบริการอื่นๆ รวมไปถึงการ นำทรัพย์สิน หรือสิ่งผิดกฎหมาย เข้า-ออกจากบริเวณ และอาคารหอพักนักศึกษา ๕. ให้บริการยืมกุญแจสำรอง รับบริการแจ้งซ่อม กรณีเจ้าหน้าที่สำนักงานหอพักไม่อยู่หรือ ติดภารกิจอื่น ๖. บันทึกการปฏิบัติงานลงในสมุดรายงานและนำส่งผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกวัน ๗. สอดส่องดูแลการรวมกลุ่มดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษาที่อาจมีพฤติกรรมที่ไม่พึง ประสงค์ หากไม่แน่ใจให้รายงานผู้บังคับบัญชาทันที ๘. หน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๒.๓ วัสดุ-อุปกรณ์และเครื่องมือในการปฏิบัติงานที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

(๑) อุปกรณ์ประจำกาย ได้แก่

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

(๒) วิทยุสื่อสาร

วิทยุสื่อสารแบบมือถือ ระบบ CB พร้อมแท่นชาร์จ ขนาดกำลังส่งไม่น้อยกว่า ๕ วัตต์ สำหรับพนักงานบริการรักษาความปลอดภัยประจำผลัด จำนวน ๓ เครื่องต่อผลัด และสำหรับเจ้าหน้าที่หอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยฯ จำนวน ๑ เครื่อง อนึ่ง วิทยุสื่อสารแบบมือถือ ระบบ CB จำนวน ๑ ใน ๓ เครื่องจะต้องเป็นระบบที่รองรับได้ ๒ ช่องความถี่ เพื่อรับฟังความถี่ของ พนักงานรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย ในกรณีที่ต้องประสานขอกำลังสนับสนุน และ ขอความช่วยเหลือฉุกเฉิน

(๓) วัสดุ-อุปกรณ์อื่นๆ

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

๒.๔ การส่งเอกสาร

(๑) ผู้รับจ้างต้องส่งสำเนาหลักฐานการจ่ายเงินประกันสังคมตามกฎหมายให้ผู้ว่าจ้างภายในเดือนถัดไปหลังจากลงนามในสัญญา

(๒) ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารของพนักงานบริการรักษาความปลอดภัย คนละ ๑ ชุด ประกอบด้วย

- (ก) ประวัติพนักงานบริการรักษาความปลอดภัยระบุโดยสังเขปตามแบบฟอร์มของผู้ว่าจ้างพร้อมรูปถ่าย
- (ข) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (ค) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (ง) หนังสือรับรองการผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยจากสถานฝึกอบรมที่นายทะเบียนกลางรับรอง

ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสารของพนักงานบริการรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานประจำทันทีที่เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ และพนักงานบริการรักษาความปลอดภัยที่จัดไว้เปลี่ยนกับพนักงานบริการรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานประจำ ให้ส่งเอกสารภายใน ๑๕ วัน หลังเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่

๒.๕ การพัฒนาพนักงานบริการรักษาความปลอดภัย

(๑) ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานบริการรักษาความปลอดภัยทุกคนเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยจากสถานฝึกอบรมที่นายทะเบียนกลางรับรอง โดยผู้รับจ้างต้องส่งหนังสือรับรองการผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยจากสถานฝึกอบรม ที่พื้นที่พนักงานบริการรักษาความปลอดภัยเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ ซึ่งมีหัวข้อหรือหลักสูตร ดังนี้

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

(๒) ให้ผู้รับจ้างจัดฝึกอบรม เพื่อให้ความรู้แก่พนักงานบริการรักษาความปลอดภัยทุกคน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง โดยกำหนดให้จัดฝึกอบรมพนักงานบริการรักษาความปลอดภัยก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ครั้งหนึ่ง และหลังจากพนักงานบริการรักษาความปลอดภัยเข้าปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา แล้วอีกครั้งหนึ่ง อย่างน้อย และให้ส่งเอกสารรับรองการฝึกอบรมภายใน ๗ วัน หลังจากวันที่ฝึกอบรมแล้วเสร็จแก่ผู้ว่าจ้างทุกครั้งโดยมีหัวข้อหรือหลักสูตร ดังนี้

(ก) ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ระบบสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐาน โดยใช้วิทยากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

(ข) ความรู้และการฝึกทักษะวิชาชีพ โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบการจัดหาวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญในหลักสูตรต่างๆ จากหน่วยงานภาครัฐ อาทิ สาธารณสุข ตำรวจ เป็นต้น

(๓) ผู้รับจ้างต้องสนับสนุนให้พนักงานบริการรักษาความปลอดภัยได้รับการฝึกอบรมด้านการป้องกันภัยชนิดต่างๆ ร่วมกับผู้ว่าจ้าง อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี ในหลักสูตรที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๔) การจัดฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้แก่พนักงานบริการรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบกำหนดการฝึกอบรมเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อผู้ว่าจ้างจะเข้าร่วมสังเกตการณ์ฝึกอบรมพนักงานบริการรักษาความปลอดภัยด้วยหรือไม่ก็ได้

(๕) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการฝึกอบรมให้ความรู้แก่พนักงานบริการรักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น

๒.๖ การขอเปลี่ยนพนักงานบริการรักษาความปลอดภัย

กรณีที่พนักงานบริการรักษาความปลอดภัยบกพร่องต่อหน้าที่ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานบริการรักษาความปลอดภัยได้ทันที โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานบริการรักษาความปลอดภัยรายใหม่มาปฏิบัติหน้าที่แทนทันที ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามรายชื่อที่ได้ส่งให้ผู้ว่าจ้างในข้อ ๒.๔ (๒)

๒.๗ การปรับ

ในกรณีพนักงานบริการรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้ว่าจ้างได้เป็นรายครั้ง ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคางานจ้าง ในลักษณะความบกพร่อง หรือความประพฤติไม่เหมาะสมดังต่อไปนี้

- (๑) หลับในขณะปฏิบัติหน้าที่
- (๒) เสพของมีนเมาหรือสารเสพติดในขณะปฏิบัติหน้าที่
- (๓) อยู่ปฏิบัติงานติดต่อกัน ๒ ผลัด โดยไม่ใช้กำหนดวันเปลี่ยนผลัด
- (๔) ดื่มสุรา หรือมีอาการมีนเมาสุรา หรือมีกลิ่นสุราขณะปฏิบัติหน้าที่
- (๕) ละทิ้งพื้นที่รับผิดชอบโดยไม่มีเหตุอันควร
- (๖) เครื่องแบบและอุปกรณ์ประจำกายไม่ครบถ้วน
- (๗) มีพฤติกรรมเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด โดยไม่มีสิทธิเพราะเหตุอยู่ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่
- (๘) ไม่ใส่ใจการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ดูโทรทัศน์ และเล่นโทรศัพท์ในขณะปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น
- (๙) สุขภาพร่างกายและจิตใจไม่พร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
- (๑๐) ขัดคำสั่งผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ดูแล
- (๑๑) ไม่มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ ความรับผิดชอบความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย

(๑) ในกรณีที่เกิดความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย ต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้พิสูจน์ข้อเท็จจริงแล้ว ปรากฏว่าเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง ให้ผู้รับจ้างติดตามผู้ที่กระทำให้เกิดความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย ต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ภายใน ๓๐ วัน หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนด ผู้รับจ้างต้องชดใช้เป็นเงินตามราคาประเมินจากราคาทรัพย์สิน ณ ปัจจุบัน ขอทรัพย์สินที่เสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือชดใช้เป็นทรัพย์สินชนิดเดียวกัน และมีคุณภาพไม่น้อยกว่าทรัพย์สินที่เสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย นั้น ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

(๒) ในกรณีที่เกิดความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา ซึ่งได้ใช้ความระมัดระวังรักษาทรัพย์สินของตน ตามที่ควรพึงปฏิบัติแล้ว ได้พิสูจน์ข้อเท็จจริง ปรากฏว่าเกิดจากการโจรกรรม มีร่องรอยการทำลายเครื่องกีดขวางชัดเจน หรือเกิดจากความบกพร่องของพนักงานบริการรักษาความปลอดภัยให้ผู้รับจ้างติดตามผู้ที่กระทำให้เกิดความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา ภายใน ๓๐ วัน หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนด ผู้รับจ้างต้องชดใช้เป็นเงินตามจำนวนมูลค่าของทรัพย์สินที่เสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือชดใช้เป็นทรัพย์สินชนิดเดียวกัน และมีคุณภาพไม่น้อยกว่าทรัพย์สินที่เสียหาย สูญหาย ถูกทำลายนั้น ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

(๓) ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างถึงความเสียหายตามข้อ ๒.๘ (๑) และ ๒.๘ (๒) เป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่ได้รับทราบความเสียหายนั้นพร้อมทั้งให้ผู้รับจ้างส่งตัวแทนร่วมเก็บข้อมูลทั้งพยานวัตถุ พยานบุคคลและพยานหลักฐานอื่น ร่วมหาข้อเท็จจริงของความเสียหายนั้น ภายใน ๓ วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างที่ได้รับมอบหมาย

(๔) เมื่อผู้ว่าจ้างดำเนินการตามข้อ ๒.๘ (๑) ๒.๘ (๒) และ ๒.๘ (๓) แล้ว ปรากฏว่าไม่สามารถหาข้อเท็จจริงได้ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งความไว้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือดำเนินการอย่างอื่นตามขั้นตอนทางกฎหมาย จนปรากฏข้อเท็จจริงแล้วว่าเป็นความบกพร่องของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจสอบ แก้ไขหรือดำเนินการชดเชยค่าเสียหายให้ผู้ว่าจ้างข้อ ๒.๘ (๑) หรือบุคคลตามข้อ ๒.๘ (๒) ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๓ กำหนดส่งมอบ

ภายใน ๓๖๖ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ 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

ข้อ ๖ เงื่อนไขอื่นๆ

การพิจารณายื่นเสนอราคาของผู้ว่าจ้างให้นำอัตราค่าแรงขั้นต่ำประจำจังหวัดนครราชสีมา ตกลงกับพนักงานของผู้รับจ้าง โดยพนักงานของผู้รับจ้าง หรือผู้รับจ้างจะเรียกร้องสิทธิ์ตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำจากผู้ว่าจ้างมิได้

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

- | | |
|---------------------------------|--------------------------|
| ๑. นางสาวสุวรรณี ทนงสำโรง พลเสน | ประธานกรรมการ..... |
| ๒. นายวัฒน์ศักดิ์ สุขมากสิน | กรรมการ..... |
| ๓. นางสาวศรีัญญา จันทร์ขาว | กรรมการและเลขานุการ..... |

ลงชื่อ (ผู้อนุมัติ)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรพงษ์ วัชรโรภากุล
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
กองบริหารงานบุคคลและการศึกษาระดับอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี