

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)  
จ้างรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด จำนวน 1 รายการ  
ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561  
โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

---

**1. ความเป็นมา**

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รหัสกิจกรรม 101200080144 เพื่อจัดจ้างรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561 เป็นเงิน 1,080,000 บาท (หนึ่งล้านแปดหมื่นบาทถ้วน)

**2. วัตถุประสงค์**

เพื่อดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยฯ

**3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา**

3.1 ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างเหมาตามที่ประกาศประกวดราคา ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว

3.2 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระงับไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

3.3 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

3.4 ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละและความคุ้มกันเช่นนั้น

3.5 ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

3.6 ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

3.7 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

**4. คุณสมบัติเฉพาะ**

**1. สถานที่**

รายละเอียดสถานที่ของ “ผู้ว่าจ้าง” บริเวณพื้นที่ทั้งหมดของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด เลขที่ 222 หมู่ 7 ตำบลแม่ปะ อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก รหัสไปรษณีย์ 63110



/2. หน้าที่...

## 2. หน้าที่รักษาความปลอดภัย

รักษาความปลอดภัยบริเวณสถานที่ต่างๆ ตามข้อ 1 และต้องมีหน้าที่อื่นอีก ดังนี้

2.1 ดูแลป้องกันทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งรถยนต์ของข้าราชการและบุคลากร ให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม อัคคีภัย และอื่นๆ ซึ่งจะทำให้เกิดความเสียหาย และสูญหายแก่ผู้ว่าจ้าง

2.2 ให้คำแนะนำเบื้องต้นสำหรับผู้มาติดต่อ กับผู้ว่าจ้าง

2.3 ควบคุมดูแลและอำนวยความสะดวกในการจอดรถยนต์ การจัดการจราจรภายในบริเวณ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด ตลอดจนการนำยานพาหนะเข้า-ออกสถานที่ของผู้ว่าจ้าง ป้องกันไม่ให้พ่อค้าและแม่ค้าจากภายนอกที่ไม่ได้รับอนุญาตนำสินค้าทุกประเภทเข้ามาจำหน่ายแจกในบริเวณ สถานที่ต่างๆ ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด

2.4 ตรวจสอบและป้องกันบุคคลภายนอกมิให้เข้ามาในบริเวณสถานที่ของผู้ว่าจ้างอันอาจก่อให้เกิดปัญหา หรือสร้างความเดือดร้อนวุ่นวายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือส่วนรวม

2.5 ควบคุมการเปิด-ปิดประตูรั้วเข้า-ออกโดยรอบบริเวณสถานที่ต่างๆ ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอดและเปิด-ปิด ประตูอาคารสำนักงาน ประตูห้องทำงานของกอง/สำนักงานต่างๆ

2.6 ดูแลควบคุม เปิด-ปิด ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง อาคารต่างๆ ในช่วงเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด คือเวลา เปิด 18.00 น. ปิดเวลา 05.00 น. รวมทั้งระบบและอุปกรณ์อื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและมอบหมาย

2.7 ตรวจสอบและเก็บบัตรรถยนต์ เข้า - ออกบริเวณสถานที่ต่างๆ ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด

2.8 ควบคุม ดูแล ตรวจสอบบุคคลและสิ่งของที่ผ่านเข้า-ออก บริเวณสถานที่ต่างๆ ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด ตลอด 24 ชั่วโมง โดยเฉพาะตั้งแต่เวลา 20.00 น. เป็นต้นไป ต้องมีสมุดลงชื่อ-สกุล ทะเบียนรถผู้เข้าออกอย่างชัดเจน

2.9 หน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ปฏิบัติ

## 3. อัตราเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

3.1 ใช้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจำนวน 8 คน ปฏิบัติหน้าที่ตลอด 24 ชม. โดยแบ่งออกเป็น 2 ผลัด ๆ ละ 12 ชม. โดยจำนวนนี้รวมหัวหน้าชุดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัดซึ่งตามแต่ผู้รับจ้าง จะกำหนดให้เป็นบุคคลใดในแต่ละผลัดนั้นๆ

ผลัดที่ 1 เวลา 07.00 – 19.00 น. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน 4 คน

ผลัดที่ 2 เวลา 19.00 – 07.00 น. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน 4 คน

โดยมีผู้ควบคุมการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย (หัวหน้าชุด) จำนวน 1 คน ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าวันละ 12 ชม. และเป็นผู้มีใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตโดยที่ใบอนุญาตดังกล่าวต้องไม่หมดอายุในวันปฏิบัติงาน

3.2 จำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัด มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด สงวนสิทธิ์ที่จะปรับลดจากอีกผลัดหนึ่งไปเพิ่มอีกผลัดหนึ่งได้ตามความเหมาะสม

3.3 หัวหน้าผู้ควบคุมพนักงานรักษาความปลอดภัย ทำหน้าที่ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมด และจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมทั้งส่งรายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างทราบในวันรุ่งขึ้นหรือวันทำการถัดไป และประสานงานกับผู้ว่าจ้างตลอดเวลา

/4. คุณสมบัติ...

#### 4. คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีประสบการณ์และเข้าใจในด้านการรักษาความปลอดภัย การใช้สัญญาอนุญาตจรรยาบรรณเป็นอย่างดีมาปฏิบัติงาน และก่อนที่จะส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานจะต้องฝึกอบรมให้ทราบถึงกฎระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยและเข้าใจถึงภาระหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติและรับผิดชอบแต่ละจุดตามข้อ 1 ตลอดจนความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดีเสียก่อน และมีคุณสมบัติตามข้อ 4.1- 4.11 ดังนี้

- 4.1 มีสัญชาติไทย มีภูมิลำเนาแน่นอน
- 4.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 21 ปี และไม่เกิน 60 ปี และมีส่วนสูง 160 ซม.ขึ้นไป
- 4.3 มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่มีหนี้สินส่วนตัว ไม่เป็นนักเลงการพนัน
- 4.4 เป็นบุคคลที่ต้องมีไหวพริบ ช่างสังเกต รู้จักแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้
- 4.5 ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพหรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- 4.6 ร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ลักษณะของอาจผิงผาย นำเกรงขาม ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบราชการ ไม่ติดสุราและยาเสพติด
- 4.7 ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกจากงาน ฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำผิดร้ายแรง
- 4.8 ไม่เคยเป็นผู้ต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ในคดีที่เป็นความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน และความผิดที่มีอัตราโทษ
- 4.9 สามารถ อ่านออกเขียนภาษาไทยได้
- 4.10 เป็นผู้ที่มีจิตใจรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจจะต้องได้รับและผ่านการฝึกอบรมในด้านต่างๆ จากวิทยากรหรือหน่วยงานที่มีความชำนาญการ
- 4.11 เป็นผู้ฝึกอบรม โดยมีหลักฐานแสดงว่าได้ผ่านการฝึกอบรม ดังต่อไปนี้
  - มาตรการรักษาความปลอดภัย อาคาร และสถานที่
  - อำนวยความสะดวกด้านการจราจร
  - การประชาสัมพันธ์
  - การบรรเทาสาธารณภัยในเบื้องต้น

#### 5. อุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อใช้ในการรักษาความปลอดภัยเองทั้งสิ้น ดังนี้

- 5.1 จัดให้มีอาวุธประจำกาย
- 5.2 จัดให้มีโต๊ะทำงานเพื่อเป็นจุดศูนย์กลางในการปฏิบัติงานและรับ-ส่งเวรแต่ละผลัด
- 5.3 จัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนมีไฟฉายเพื่อใช้ในเวลากลางคืน
- 5.4 จัดให้มีสมุดรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละจุด
- 5.5 จัดให้มีหมวกหวีดประจำตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน
- 5.6 เครื่องมือสื่อสารต้องสามารถปรับระบบให้ใช้กับเครื่องมือสื่อสารที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด มีอยู่ หรือจัดหาเพิ่มเติม เครื่องมือสื่อสารให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ชุด เพื่อใช้ ติดต่อกายในระยะเวลาสัญญาจ้าง

/ 6. เครื่องแบบ...



## 6. เครื่องแบบพนักงานรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเครื่องแบบสำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยเป็นแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง โดยต้องมีชื่อ-นามสกุล ที่หน้าอกเสื้อด้านซ้ายหรือขวา และผู้รับจ้างต้องส่งภาพถ่ายแบบฟอร์มมาให้ด้วย

## 7. แผนงานรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณของผู้ว่าจ้างทุกจุดทั้งกลางวันและกลางคืนเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาด้วย พร้อมจัดทำตารางและรายละเอียดในการปฏิบัติงานประจำวันของผู้ปฏิบัติงานโดยนำเสนอเป็นตารางเวรสรุปเป็นรายเดือน

## 8. เงื่อนไขอื่นๆ

8.1 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับบัญชาพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างเสมือนหนึ่งนายจ้างของพนักงานรักษาความปลอดภัยนั้น

8.2 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะคัดเลือกพนักงานรักษาความปลอดภัย ที่ผู้รับจ้างจัดส่งเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ได้

8.3 ถ้ามีเหตุฉุกเฉินใดๆ เกิดขึ้นจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที

8.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานโดยเคร่งครัดตลอด 24 ชม. ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่เริ่มลงมือดำเนินการตามสัญญาหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ หรือประพฤติดัดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วยังละเลยไม่ปฏิบัติตามหรือไม่ปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น ในระยะเวลาอันควร ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันๆ ละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติถูกต้องตามสัญญา ทั้งนี้โดยผู้ว่าจ้างมีอำนาจที่ยึดหรือหักเงินค่าจ้างเพื่อชำระค่าปรับหรือใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาก็ได้ โดยผู้รับจ้างไม่ถือว่าผู้ว่าจ้างปฏิบัติผิดสัญญาและไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆจากผู้ว่าจ้าง

8.5 ผู้รับจ้างจะต้องมิให้พนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละคนปฏิบัติงานเกินกว่า 1 ผลัด ต่อ 1 วัน

8.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยคอยตรวจตราดูแลการรักษาความปลอดภัยของพนักงานรักษาความปลอดภัยเป็นประจำทุกวัน และให้หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยพบผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ว่าจ้างมอบหมายเป็นประจำทุกวัน

8.7 พนักงานรักษาความปลอดภัยคนใดมีความบกพร่องต่อหน้าที่ ไม่มีระเบียบวินัย และความประพฤติไม่ดีตามที่ผู้ว่าจ้างระบุ โดยผู้ว่าจ้างบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยทันที และจะนำมาปฏิบัติหน้าที่อีกไม่ได้

8.8 พนักงานรักษาความปลอดภัยที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่แล้ว หากผู้รับจ้างต้องการจะเปลี่ยนตัวพนักงานให้ขอความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน พร้อมทั้งแจ้งประวัติโดยย่อของพนักงานตามเงื่อนไข ข้อ 8.9

8.9 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งประวัติของพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนที่ส่งมาปฏิบัติงานพร้อมเอกสารมอบตัวพนักงาน ดังนี้

8.9.1 รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป

8.9.2 สำเนาทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบัน

8.9.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

8.9.4 ประวัติโดยย่อ (ตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง)

/8.10 ผู้ว่าจ้าง...

8.10 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิส่งผู้แทนของผู้ว่าจ้างเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างได้ตลอดเวลา โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า หากพบว่าในขณะที่ปฏิบัติงานตามสัญญาผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างกระทำการใดเป็นการฝ่าฝืนสัญญาหรือปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน หรือปฏิบัติงานไม่เหมาะสมผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นหยุดการกระทำดังกล่าวได้ทันที หรือมีคำสั่งให้ ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานหรือให้เปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานนั้นเสียก็ได้ โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติทันทีและจัดหาผู้ปฏิบัติงานใหม่มาปฏิบัติหน้าที่แทน

8.11 ห้ามพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานนี้

8.11.1 ห้ามอ่านหนังสือ ฟังวิทยุหรือเครื่องเสียง ดูโทรทัศน์ ขณะปฏิบัติหน้าที่

8.11.2 ห้ามหลับในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ หรืออาศัยหลับนอนในป้อมยาม และในอาคารมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด

8.11.3 ห้ามนำบุคคลภายนอก หรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามั่วสุม หรือนอนในป้อมยามและในอาคารสำนักงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด โดยเด็ดขาด

8.11.4 ห้ามนำเสื้อผ้า หรือสิ่งอื่นๆ มาแขวนในป้อมยาม และบริเวณอาคารสำนักงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด

8.11.5 ห้ามเล่นการพนัน ในบริเวณพื้นที่ๆ รับผิดชอบ และไม่ดื่มสุราของมึนเมาก่อนเวลาและขณะปฏิบัติหน้าที่

8.11.6 ห้ามละทิ้งจุดที่รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยเด็ดขาด ก่อนได้รับอนุญาตจากสายตรวจหรือผู้ควบคุมของผู้ว่าจ้าง

8.11.7 ห้ามพักอาศัยภายในบริเวณ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรแม่สอด เมื่อออกเวรแล้วต้องออกนอกพื้นที่ทันที

8.12 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิและอำนาจในการจัดแบ่งพนักงานรักษาความปลอดภัยในบริเวณต่างๆโดยพิจารณาตามความเหมาะสม ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าในบริเวณใดที่มีความจำเป็นในการดูแลรักษาความปลอดภัยได้ลดน้อยลงและผู้ว่าจ้างไม่มีความจำเป็นต้องจ้างพนักงานรักษาการณ์ในบริเวณนั้นอีกต่อไป

8.13 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิลดจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย พร้อมลดอัตราค่าจ้างไปในคราวเดียวกัน โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน และผู้รับจ้าง ไม่ถือว่าผู้ว่าจ้างปฏิบัติผิดสัญญา และจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ว่าจ้างแต่ประการใด ในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินหรือเหตุเร่งด่วนเป็นครั้งคราว หากผู้ว่าจ้างต้องการพนักงานรักษาความปลอดภัยเพิ่ม ผู้รับจ้างต้องจัดมาให้ทันที

8.14 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีสวัสดิการ ประกันสังคมแก่พนักงานหรือลูกจ้าง ตามกฎหมาย และจัดให้มีเครื่องแบบ ของพนักงานหรือลูกจ้าง พร้อมติดบัตรของผู้รับจ้างเอง ตลอดจนจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมคุณภาพ ออกอบรมแก่พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง เป็นประจำทุกสัปดาห์ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะหน้าที่ความรับผิดชอบ

8.15 หากเกิดความเสียหายหรือสูญหายใดๆขึ้นต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งรถยนต์ของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด ซึ่งได้ตรวจสอบและตรวจนับถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง โดยทรัพย์สินนั้นได้เก็บไว้ในที่มิดชิด และปิดล็อกกุญแจเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่าทรัพย์สินนั้นได้เกิดเสียหาย หรือสูญหายในระหว่างระยะเวลาการรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างโดยมีร่องรอยของการโจรกรรม ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบใช้ราคาทรัพย์สินตามมูลค่าของทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหาย โดยที่ราคาตามสภาพของทรัพย์สินนั้นๆ



/8.16 หากเกิด...



8.16 หากเกิดความเสียหายหรือสูญหายใดๆ ขึ้นต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งรถยนต์ของข้าราชการ และบุคลากร นักศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด ตลอดจนผู้มาติดต่อราชการโดยไม่มีร่องรอยของการโจรกรรม ซึ่งการเสียหายหรือสูญหายนั้นเกิดขึ้นในระหว่างระยะเวลาการรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างยินยอมรับผิดชอบใช้ราคาทรัพย์สินตามมูลค่าของทรัพย์สินที่สูญหายหรือเสียหายนั้น แต่ทั้งนี้จะต้องมีการสอบสวนข้อเท็จจริงเสียก่อนว่าเป็นความบกพร่องหรือทุจริตของเจ้าหน้าที่ฝ่ายใด ถ้าผลการสอบสวนไม่ปรากฏว่า เป็นความบกพร่องหรือทุจริตของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างยินยอมรับผิดชอบใช้ราคาทรัพย์สินตามมูลค่าของทรัพย์สิน ที่สูญหายหรือเสียหายนั้นจนครบถ้วน

8.17 ถ้าผู้ว่าจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดจะทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินใดๆ ที่ผู้ว่าจ้างพึงต้องรับผิดชอบผู้ว่าจ้างจากเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้ชำระได้

8.18 ผู้ว่าจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ ได้แก่ สายตรวจ สายตรวจพิเศษ หัวหน้าแผนกหมุนเวียนเข้ามาตรวจดูแลการปฏิบัติงาน รวมถึงการทดสอบความเข้าใจในหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยต่อเนื่องตลอด 24 ชั่วโมง และให้ลงลายมือชื่อในใบรายงานทุกครั้ง

8.19 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช่สิทธิบอกเลิกสัญญาตามเงื่อนไขข้อ 22 ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับคร่าวละไม่น้อยกว่า 2,000 บาท ในระหว่างที่มีการปรับนั้นถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้ว่าจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

8.20 หากผู้ว่าจ้างตรวจพบว่า พนักงานรักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัดมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนทราบและจะหักค่าจ้าง 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคนต่อผลัดตามจำนวนที่หายไป

8.21 การชดใช้ค่าเสียหาย

8.21.1 ผู้ว่าจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายหรือสูญหายต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างตามที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยได้รับมอบหมายให้ดูแล ตามบริเวณที่ระบุในสัญญา ซึ่งทรัพย์สินต้องไม่ใช่ของบุคคลที่ 3 เช่น ผู้มาติดต่อ หรือผู้รับเหมาและไม่รวมถึงสิ่งของที่เคลื่อนย้ายได้ง่าย ประเภทยานพาหนะ เงินสด เช็ค ธนบัตร ตั๋วเงินต่างๆ เครื่องประดับ กล้องถ่ายรูป พระเครื่อง โทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

8.21.2 ทรัพย์สินนั้นต้องมีที่มาของตัวทรัพย์สิน และเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด เท่านั้น

8.21.3 ผู้ว่าจ้างจะชดใช้ค่าเสียหายตามราคาทุนหรือตามราคาจริงของทรัพย์สินนั้นโดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้คำนวณค่าเสื่อมให้ตามอายุการใช้งาน

8.22 ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการจงใจหรือรู้เห็นเป็นใจหรือประมาทเลินเล่อของผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นดังกล่าวโดยสิ้นเชิง

8.23 ในกรณีที่พนักงานหรือลูกจ้างของผู้ว่าจ้างลาออกจากการงานหรือเลิกจ้าง ผู้ว่าจ้างจะต้องจัดหาพนักงานหรือลูกจ้างมาทำการแทนทันที และจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ ทั้งจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อ 8.9 โดยอนุโลม

8.24 ผู้ว่าจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.2554 ด้วย ผู้ว่าจ้างจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้างทุกคน ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

8.25 ผู้ว่าจ้างต้องส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาประจำในสถานที่กำหนดของผู้ว่าจ้าง ห้ามมิให้หมุนเวียนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจากหน่วยงานอื่นมารักษาความปลอดภัย

8.26 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีหน่วยเคลื่อนที่เร็วและหน่วยกู้ภัยให้ความช่วยเหลือและระงับเหตุ แจ้งเหตุประสานงานหน่วยงานตำรวจ กู้ภัย กู้ชีพ ดับเพลิง โดยใช้รถยนต์เป็นพาหนะเมื่อเกิดเหตุต้องสงสัยหรือมีเหตุด่วน เหตุร้าย หรือเหตุเภทภัยอื่นใด สามารถเรียกได้ตลอดระยะเวลา 24 ชั่วโมง เพื่อบริการแก่ผู้ว่าจ้างตลอดสัญญาจ้าง

8.27 ผู้รับจ้างต้องมีใบประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตามมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 โดยวันสิ้นอายุต้องครอบคลุมระยะเวลาในสัญญาว่าจ้าง

8.28 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอสืบเปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัย และมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีหากผู้รับจ้างทำผิดสัญญา หรือทำงานขาดประสิทธิภาพ

8.29 ผู้รับจ้างต้องนำหลักฐานการยื่นประกันสังคมย้อนหลัง 3 เดือน มาแสดงในวันที่ยื่นเสนอราคา

8.30 ผู้รับจ้างต้องมีสถานที่ตั้งของสำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสาขาในเขตพื้นที่อำเภอแม่สอด เพื่อสะดวกในการติดต่อประสานงาน

8.31 พนักงานรักษาความปลอดภัยที่เข้ามาทำงานต้องเป็นผู้มีใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตตาม พระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558

#### 5. ระยะเวลาดำเนินการ

1 มกราคม 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561

#### 6. ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ

ทุกๆ สิ้นเดือน

#### 7. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดหาในครั้งนี้ 1,080,000 บาท (หนึ่งล้านแปดหมื่นบาทถ้วน)

#### 8. การจ่ายเงิน

เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และคณะกรรมการได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญา

#### ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ชื่อผู้ติดต่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (งานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี)

69 หมู่ 1 ตำบลนครชุม อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร 62000

โทรศัพท์ 0-5570-6555 ต่อ 1080 หรือ 0-5570-6554 โทรสาร 0-5570-6518

E-mail [eprourement@kpru.ac.th](mailto:eprourement@kpru.ac.th)

หากท่านต้องการเสนอแนะ วิचारณ์ หรือมีความเห็นเกี่ยวกับงานดังกล่าว โปรดให้ความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางเว็บไซต์มายังหน่วยงาน ตามรายละเอียดที่อยู่ข้างต้น โดยระบุชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้

ประกาศ ณ วันที่ 8 ธันวาคม 2560 สิ้นสุดวันวิचारณ์ วันที่ 14 ธันวาคม 2560

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นายนิพัธุ์พนธ์ ฤาชา)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วันสนันท์ ศิริรัตน์)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(ว่าที่ร้อยตรีสุวัต ชมอุต)