

ร่างขอบเขตของงานจ้างรักษาความปลอดภัย (วิธีสอบราคา)

(Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย อาคารระพีสาคริก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

1. ความเป็นมา

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้ดูแลและรับผิดชอบ อาคารระพีสาคริก ซึ่งภายในอาคารมีทรัพย์สินของทางมหาวิทยาลัยจำนวนมาก จึงมีความจำเป็นต้องจัดหานิติบุคคลด้านการบริการรักษาความปลอดภัยเข้ามาดูแลและรับผิดชอบทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ของนิสิต และบุคลากร เพื่อป้องกันความเสียหายหรือสูญหาย ตลอดจนความปลอดภัยในด้านต่างๆ ของนิสิต บุคลากรและผู้มาติดต่องานราชการ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยให้นิสิต และบุคลากร ตลอดจนทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยภายในอาคารและพื้นที่โดยรอบอาคารระพีสาคริก
- 2.2 เพื่อป้องกัน ด้านการโจรกรรม ด้านอัคคีภัยและอำนวยความสะดวกด้านการจราจรในพื้นที่โดยรอบและลานจอดรถ
- 2.3 เพื่ออำนวยความสะดวกและประชาสัมพันธ์ แก่นิสิตและผู้มาติดต่อ
- 2.4 เพื่อเปิด-ปิดไฟฟ้าตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคาตามกรมบัญชีกลางกำหนด

- 3.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ สอบราคาจ้าง
- 3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 3.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.5 ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของมหาวิทยาลัย
- 3.6 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล
- 3.7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- 3.8 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 3.9 ทั้งนี้ผู้ที่เข้าเป็นคู่สัญญาจะต้องได้รับอนุมัติเป็นผู้ค้ากับภาครัฐ จากกรมบัญชีกลางแล้ว

4. คุณสมบัติเฉพาะของการจ้าง

4.1 รายละเอียดประกอบกรจ้างบริการรักษาความปลอดภัย

บริเวณอาคารระพีสาคริก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน ระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561 จำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ผลัดละ 2 คน รวมจำนวนทั้งสิ้น 4 คน ปฏิบัติหน้าที่ตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวัน โดยไม่ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

ผลัดที่ 1 ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา 07.00 - 19.00 น. (12 ชั่วโมง) เพศชาย จำนวน 2 คน

ผลัดที่ 2 ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา 19.00 - 07.00 น. (12 ชั่วโมง) เพศชาย จำนวน 2 คน

รายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย อาคารระพีสาคริก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

1. ผู้รับจ้างต้องจัดผู้ควบคุม หรือหัวหน้าชุด หรือสายตรวจเข้ามาตรวจสอบอย่างน้อยผลัดละ 1 ครั้ง ให้ครบตามจำนวนที่จัดจ้างและประสานงานกับผู้ควบคุมอาคารระพีสาคริก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยจะต้องจัดให้มีผู้ประสานงานที่สามารถติดต่อสั่งงานได้ตลอดเวลา แต่หากเป็นกรณีฉุกเฉินที่กระทบกระเทือนต่อการรักษาความปลอดภัยให้ผู้ประสานงานมาพบ ณ จุดเกิดเหตุหรือที่ทำการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ภายใน 1 ชั่วโมง นับจากเวลาที่ทราบเหตุ หากไม่เป็นไปตามข้อกำหนดมากกว่า 2 ครั้ง ภายใน 1 เดือน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

2. ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมพนักงานรักษาความปลอดภัย จัดส่งใบลงเวลาปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้แก่ผู้ว่าจ้างทุกวันทำการที่อาคารระพีสาคริก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการจัดทำใบลงเวลาปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างเอง

3. กรณีที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จัดงานพิธีต่างๆ ในอาคารระพีสาคริก ผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่ดำเนินการดูแลรักษาความปลอดภัย และอำนวยความสะดวกในด้านการจราจรบริเวณอาคารเพิ่มเติม ให้เหมาะสมกับงานนั้นๆ

4. ผู้รับจ้างจะต้องส่งข้อมูลของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่จัดจ้างทุกคน โดยข้อมูลดังกล่าวต้องมีชื่อ นามสกุล วันเดือนปีเกิด อายุ วุฒิการศึกษาของพนักงานรักษาความปลอดภัย สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ลงลายมือชื่อของพนักงานรักษาความปลอดภัย สำเนาวุฒิการศึกษาลงลายมือชื่อของพนักงานรักษาความปลอดภัย และหนังสือรับรองของผู้รับจ้างว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยมีคุณสมบัติ และผ่านการอบรมในการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย กรณีที่ผู้รับจ้างสับเปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนล่วงหน้า 3 วัน โดยแนบข้อมูลรายละเอียดของพนักงานรักษาความปลอดภัยมาให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา หากไม่เป็นไปตามข้อกำหนดผู้ว่าจ้างมีอำนาจไม่อนุญาตให้พนักงานรักษาความปลอดภัยนายนั้นเข้าปฏิบัติหน้าที่ ให้ถือว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด

5. ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง หรือกฎเกณฑ์ของอาคารระพีสาคริก ตามที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนด

6. ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลความปลอดภัยของพนักงานรักษาความปลอดภัย ไม่ให้กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหาย เสื่อมเสีย หรือประทุพติตนไม่เหมาะสม ที่ขัดต่อระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

7. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีการสั่งให้เปลี่ยนหรือส่งตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยกลับคืนผู้รับจ้างมากกว่า 3 ครั้ง ภายใน 1 เดือน ถือว่าการบริหารงานบุคคลของผู้รับจ้างไม่มีประสิทธิภาพ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

8. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างได้ตลอดเวลา หากพบว่าพนักงานรักษาความปลอดภัย คนใด ซึ่งอยู่ในระหว่างปฏิบัติงานกระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนเงื่อนไขในสัญญา หรือกระทำการอันไม่สมควร ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะสั่งให้พนักงานรักษาความปลอดภัยผู้นั้นหยุดกระทำการดังกล่าวได้ทันที หรือมีคำสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยผู้นั้น เจ้าหน้าที่ผู้นั้นจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งทันที โดยผู้ว่าจ้าง ไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ และผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ทดแทนหรือรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

9. กรณีทรัพย์สินถูกโจรกรรมหรือเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการชดใช้ตามมูลค่าของทรัพย์สินนั้นๆ ของอาคารระพีสาคริก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

10. ตามเงื่อนไขการจ้างรักษาความปลอดภัย ข้อ 1 ถึงข้อ 9 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขการจ้างรักษาความปลอดภัยข้อใดข้อหนึ่งหรือทุกข้อรวมกันเกิน 3 ครั้ง ภายใน 1 เดือน

11. กรณีผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญากับผู้รับจ้างที่ปฏิบัติผิดตามเงื่อนไขข้างต้น ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าว่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างจะต้องว่าจ้างให้บุคคลอื่นมารับจ้างแทนในทุกกรณี

12. กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถจัดกำลังพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างได้ ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าปรับวันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อนาย และต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นต่ออาคาร ทรัพย์สินของราชการภายในบริเวณอาคารและพื้นที่โดยรอบอาคารที่รับผิดชอบ

13. กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสาย ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าปรับครั้งละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อนาย และถ้าหากพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานสายเกินกว่า 2 ชั่วโมงถือว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยขาดการทำงานในวันนั้น

14. กรณีผู้ว่าจ้างตรวจไม่พบพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าปรับครั้งละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อนาย

15. กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างไม่ลงเวลาเข้า/ออกปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าปรับครั้งละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อนาย

16. กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างหลับในขณะปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าปรับครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อนาย

17. กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างเมาสุราหรือดื่มสุราในขณะปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าปรับครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อนาย ในแต่ละครั้งที่ตรวจพบ และผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาทดแทนทันทีเมื่อได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยฯ

18. กรณีที่ผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้างในเวลาใดๆ อยู่ปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนเวลาในสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างชั่วโมงละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อนาย และหากในเดือนใดตรวจพบว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างอยู่ปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน หรือขาดพนักงานรักษาความปลอดภัยเกินกว่า 3 ครั้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

19. กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ต้องแต่งเครื่องแบบให้ครบตามที่ผู้รับจ้างนำเสนอแก่ผู้ว่าจ้างหรือกรรมการฯ หากพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างแต่งเครื่องแบบไม่ถูกต้องตามที่กำหนดในสัญญา หรือปฏิบัติผิดข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีอำนาจปรับผู้รับจ้างได้ครั้งละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อนาย ในแต่ละครั้งที่ตรวจสอบพบ

20. กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง จะต้องรายงานการปฏิบัติหน้าที่เป็นเอกสารทุกวัน และส่งให้งานรักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้างเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในสัญญาหรือหากตรวจไม่พบ ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีอำนาจปรับผู้รับจ้างได้ครั้งละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อนาย ในแต่ละครั้งที่ตรวจสอบ

21. กรณีผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยมีวิทยุสื่อสารตามเครือข่ายที่ผู้ว่าจ้าง กำหนดให้ใช้การปฏิบัติงานประจำตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกนาย หากผู้ว่าจ้างตรวจไม่พบถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติ ผิด ข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีอำนาจปรับผู้รับจ้างได้ครั้งละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อนาย ในแต่ละครั้งที่ ตรวจสอบ

22. กรณีผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน ปฏิบัติงานในแต่ละวันไม่เกิน 12 ชั่วโมง ต่อ นาย หากผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง (ควงเวร) ผู้ว่าจ้างมีอำนาจปรับ ผู้รับจ้างได้ครั้งละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อนาย หรือหากในเดือนใดตรวจพบว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ปฏิบัติงานเกินกว่า 12 ชั่วโมงต่อนาย (ควงเวร) เกินกว่า 4 ครั้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

23. กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างลงชื่อเข้า/ออกการปฏิบัติหน้าที่แทนกัน หากผู้ว่าจ้าง ตรวจพบถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีอำนาจปรับผู้รับจ้างได้ครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อนาย

24. กรณีผู้ว่าจ้างตรวจพบว่ามีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างไม่ส่งประวัติ/ไม่ได้สัมภาษณ์ก่อน เข้าปฏิบัติหน้าที่ ผู้ว่าจ้างมีอำนาจปรับผู้รับจ้างได้ครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อนาย

25. กรณีที่ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ภายใน 7 วัน หากผู้รับจ้างไม่รับผิดชอบความเสียหายภายใน 7 วัน ทางผู้ว่าจ้างจะดำเนินการหักค่าใช้จ่ายจากความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง จากค่าจ้างประจำเดือนของผู้รับจ้าง

26. ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติตามข้อกำหนด และลงลายมือชื่อหรือส่ง เอกสารรายการต่างๆ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดทำเอกสาร ดังนี้

- (1) ลงเวลามาปฏิบัติหน้าที่ในเอกสารการลงเวลาการปฏิบัติหน้าที่และเมื่อออกจากการปฏิบัติ หน้าที่ทุกครั้ง
- (2) ห้ามพนักงานรักษาความปลอดภัยลงชื่อและเวลาออกปฏิบัติงานก่อนครบกำหนดเวลา ออกจาก การปฏิบัติหน้าที่
- (3) ส่งเอกสารใบรายงานเหตุการณ์ประจำวันทุกครั้งก่อนออกจากการปฏิบัติหน้าที่
- (4) ส่งเอกสารแบบตรวจสอบรถยนต์ที่จอดค้างคืนลานจอดรถทุกวัน
- (5) ส่งเอกสารหรือบันทึกอื่นที่งานรักษาความปลอดภัยกำหนด
- (6) ห้ามพนักงานรักษาความปลอดภัยชกน้า หรือนำพาบุคคลภายนอกที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้า มามั่วสุ่มภายในบริเวณอาคารระพีสาคริก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- (7) พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องดูแลรักษาความสะอาดบริเวณพื้นที่จุดปฏิบัติหน้าที่ให้ เรียบร้อย หากไม่เป็นไปตามข้อกำหนดผู้ว่าจ้างสามารถปรับผู้รับจ้างครั้งละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อนาย

27. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ไม่เคยมีประวัติหรือเคยกระทำการใดๆ ที่ก่อความเสียหายให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มาก่อน หรือมีคดีความใดๆ ที่เกิดขึ้นก่อนการดำเนินการครั้งนี้และปัจจุบันคดียังไม่ถึงสิ้นสุด

28. ผู้ถือหุ้นและกรรมการบริษัทฯ ผู้รับจ้างต้องไม่เคยมีคดีความใดๆ กับผู้ว่าจ้างมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มาก่อน หรือมีคดีความใดๆ ที่เกิดขึ้นก่อนการดำเนินการครั้งนี้และปัจจุบันคดียังไม่ถึงสิ้นสุด

29. กรณีมีปัญหาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือเกิดเหตุการณ์ใดๆ ภายในอาคารที่รับจ้าง เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบประสานงานกับผู้ว่าจ้างโดยเร่งด่วน กล่าวคือต้องแจ้งให้ผู้จัดการอาคารทราบ

4.2 ข้อกำหนดของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

4.2.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษา (ภาคบังคับ) มศ.3 หรือเทียบเท่า ผ่านการอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยในการอบรมทุกคน มาแสดงในวันส่งประวัติ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (นำหลักฐานมาแสดงใน TOR)

4.2.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงพร้อมใบรับรองผ่านการตรวจโรค

4.2.3 มีรูปร่างลักษณะดี หลังตรง ผิวง่าย มีไหวพริบ ปฏิภาณดี

4.2.4 หัวหน้างาน/หัวหน้าชุด/สายตรวจ ต้องผ่านการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงานระดับหัวหน้างาน (นำหลักฐานมาแสดงในวันที่ยื่นข้อเสนอ)

4.2.5 ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรรักษาความปลอดภัยและผ่านการอบรมการให้สัญญาณจราจร (นำหลักฐานมาแสดงในวันที่ยื่นข้อเสนอ)

4.2.6 อายุเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

1. หัวหน้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย อายุ 45-65 ปี ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

2. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มีอายุ 21 ปีขึ้นไปและไม่เกิน 60 ปี

4.2.7 มีอัธยาศัยดี มีความสามารถในการสื่อสาร แนะนำ ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจกับผู้มาติดต่อได้ดี

4.2.8 มีอุปกรณ์ประจำกายตามมาตรฐานของการรักษาความปลอดภัย และมีวิทยุสื่อสารที่พร้อมใช้ไฟฉายและกระบอก (เฉพาะพลัดกลางคืน) ประจำกายตลอดเวลา

4.2.9 มีความเข้าใจในงานรักษาความปลอดภัยเป็นอย่างดี

4.2.10 มีความสามารถในการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงพื้นฐาน

4.2.11 มีความสามารถในการใช้สัญญาณมือควบคุมการจราจรได้

4.2.12 จัดสายพลาสติกขาว-แดง ไว้สำหรับการจราจร ยาว 30 เมตร จำนวน 2 ชุด ไว้ประจำหน่วยงานที่ดูแลรักษาความปลอดภัย

4.2.13 จัดหากรวยจราจร PVC สีขาว-แดง ให้สำนักทะเบียนและประมวผล เพื่ออำนวยความสะดวกการจราจร จำนวน 10 ชุด ไว้ใช้ประจำหน่วยงานที่ดูแลรักษาความปลอดภัย

4.2.14 ผู้รับจ้างต้องจ้างแรงงานไม่น้อยกว่าตามข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย มรท.8001-2553

4.3 รายละเอียดข้อตกลงประกอบการจ้างบริการรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารยืนยันตัวตนบุคคล พร้อมประวัติและรูปถ่ายดังนี้

- 4.3.1 ประวัติ ดิทรูปถ่ายสี หน้าตรง ขนาด 2 นิ้ว ไม่สวมแว่นตา ไม่สวมหมวกถ่ายไม่เกิน 6 เดือน
- 4.3.2 สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนา
- 4.3.3 สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา
- 4.3.4 หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน
- 4.3.5 หนังสือรับรองผ่านการอบรมการควบคุมจราจร
- 4.3.6 หนังสือรับรองผ่านการอบรมการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงเบื้องต้น

- การแต่งกาย ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (พร้อมยื่นเสนอ

รายละเอียดเครื่องแบบในวันยื่นข้อเสนอ)

4.4 เงื่อนไขการจ้างรักษาความปลอดภัย

รายละเอียดข้อตกลง และเงื่อนไข การรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องจัดจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อดูแลทรัพย์สิน บริเวณอาคารของอาคารระพีสาคริก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน โดยจัดเจ้าหน้าที่ในเครื่องแบบพร้อมอุปกรณ์ สำหรับปฏิบัติหน้าที่เพื่อเข้าประจำจุดรักษาการณ์ทุกวัน ตามช่วงเวลาที่สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน กำหนด และต้องมีหัวหน้าผู้ควบคุมบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 4.4.1 ควบคุมดูแลรักษาความปลอดภัย และความสงบเรียบร้อยในบริเวณอาคารระพีสาคริก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน
- 4.4.2 ดูแลป้องกันทรัพย์สินของทางราชการให้รอดพ้นจากการโจรกรรม การทำให้เสียหาย สูญหาย การก่อวินาศกรรม
- 4.4.3 ป้องกัน ระวัง และบรรเทาอัคคีภัยเบื้องต้นภายในบริเวณพื้นที่รักษาความปลอดภัย และรีบแจ้งให้หน่วยดับเพลิงที่ใกล้ที่สุดทราบโดยเร็วทันที
- 4.4.4 ป้องกันการกระทำอันใด อันมิชอบด้วยกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีงามของประชาชน
- 4.4.5 ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยที่ทางสำนักทะเบียนและประมวลผล มอบหมาย
- 4.4.6 จัดกำลังเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสำนักทะเบียนและประมวลผลกำหนด
- 4.4.7 จะต้องทำแผนรายละเอียดในการปฏิบัติหน้าที่ตามสำนักทะเบียนและประมวลผลกำหนด
- 4.4.8 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายในกรณีที่เกิดการสูญหาย หรือเสียหายของผู้ว่าจ้างตามมูลค่าความเสียหายจริง
- 4.4.9 ต้องให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มาลงชื่อเข้าปฏิบัติงานและเมื่อออกเวรแล้วให้ลงชื่อออกด้วยตนเองทุกครั้ง ณ งานอาคารสถานที่ อาคารระพีสาคริก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน

4.4.10 ต้องจัดหัวหน้าชุดหรือสายตรวจเข้ามาตรวจสอบ และประสานงานกับงานรักษาความปลอดภัย โดยจะต้องจัดให้มีผู้ประสานงานที่สามารถติดต่อสั่งงานได้ตลอดเวลา แต่หากเป็นกรณีฉุกเฉินที่กระทบกระเทือนต่อการรักษาความปลอดภัย ให้ผู้ประสานงานมาพบผู้ว่าจ้าง ภายใน 1 ชั่วโมงนับจากเวลาที่ทราบเหตุ

4.4.11 ต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจัดส่งใบลงเวลาการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้แก่ผู้ว่าจ้างทุกวันทำการที่งานอาคารสถานที่สำนักทะเบียนและประมวลผล

4.4.12 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามรายละเอียดการจัดสรรกำลัง และแผนการปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยตามที่ได้เสนอราคา และรายละเอียดต่อมหาวิทยาลัยฯ และปฏิบัติตามแผน รายละเอียดในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่สำนักทะเบียนและประมวลผลกำหนด

4.4.13 กรณีที่สำนักทะเบียนและประมวลผล จัดงานพิธี หรือกิจกรรมต่าง ๆ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่ดำเนินการดูแลรักษาความปลอดภัย และอำนวยความสะดวกในด้านการจราจรในอาคารเพิ่มเติมให้เหมาะสมกับงานนั้น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างเสนอขอ โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

4.4.14 ต้องส่งข้อมูลของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่จัดจ้าง โดยข้อมูลดังกล่าวต้องมีชื่อ นามสกุล วัน เดือน ปี อายุ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาหนังสือรับรองของผู้รับจ้าง ว่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมีคุณสมบัติ และผ่านการฝึกอบรมในการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย กรณีที่ผู้รับจ้างสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนล่วงหน้า 7 วัน โดยแนบข้อมูลรายละเอียดของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา

4.4.15 ต้องให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ คำสั่งหรือกฎของหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยฯ หรือสำนักทะเบียนและประมวลผลกำหนด

4.4.16 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีการสั่งให้ส่งตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยกลับมากกว่า 3 ครั้ง ภายใน 1 เดือน ถือว่าการบริหารงานบุคคลของท่านไม่มีประสิทธิภาพ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

4.4.17 ผู้รับจ้างจะต้องให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยแต่งเครื่องแบบของผู้รับจ้างที่กำหนด และต้องมีวิทยุสื่อสารใช้ในการปฏิบัติงานทุกนาย

4.4.18 ผู้รับจ้างตกลงยินยอมเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับกฎหมายแรงงานเองทั้งสิ้น

4.4.19 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างได้ตลอดเวลา หากพบว่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนใดซึ่งอยู่ในระหว่างปฏิบัติงานกระทำการใดอันเป็นการฝ่าฝืนเงื่อนไขในสัญญาหรือกระทำอันไม่สมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผู้นั้นหยุดการกระทำการดังกล่าวได้ทันที หรือมีคำสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผู้นั้น เจ้าหน้าที่ผู้นั้นจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งทันที

4.4.20 กรณีผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญากับผู้รับจ้างที่ปฏิบัติผิดเงื่อนไขข้างต้น ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าว่าจ้างที่ผู้ว่าจ้าง ว่าจ้างให้นิติบุคคลอื่นมารับจ้างแทนในทุกกรณี

4.4.21 ตามเงื่อนไขการจ้างรักษาความปลอดภัยข้อ 4.4.1-4.4.20 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเลิกสัญญาว่าจ้างได้ หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขการจ้างรักษาความปลอดภัยข้อใดข้อหนึ่ง หรือทุกข้อรวมกันเกิน 3 ครั้งใน 1 เดือน

4.5 เงื่อนไขการเสนอราคาอื่นๆ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีเอกสารประกอบดังนี้

4.5.1 ใบรับรองผลงาน

4.5.2 ใบสำเนา หัวหน้างาน/หัวหน้าชุด/สายตรวจ ต้องผ่านการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงานระดับหัวหน้างาน

4.5.3 สำเนาใบรับรองมาตรฐาน ISO 9000, 14000 หรือ 18000

4.5.4 รูปแบบการแต่งกาย (เครื่องแบบไม่เลียนแบบตำรวจ ทหาร) และอุปกรณ์ประจำกายมาตรฐาน

4.5.5 เงื่อนไขการเสนอราคา ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

5. ระยะเวลาส่งมอบของหน่วยงาน (รายงวด) จะสอดคล้องกับระยะเวลาที่ดำเนินการ

จำนวนงวดงานในการส่งมอบ 12 งวด ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561

6. วงเงินราคากลาง

เงินรายได้สำนักทะเบียนและประมวลผล จำนวนเงิน 940,800 บาท (เก้าแสนสี่หมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)

7. สถานที่ติดต่อเพื่อทราบข้อมูลเพิ่มเติม

งานพัสดุ สำนักงานเลขานุการ สำนักทะเบียนและประมวลผล ชั้น 3 อาคารระพีสาคริก

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน

โทรศัพท์หมายเลข 02-1180107 ในวันและเวลาราชการ

โทรสารหมายเลข 02-1180109

เว็บไซต์ www.registrar.ku.ac.th