



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร ๖๐๔ ๖๐๕ ๖๑๑ ๖๑๒ ๖๑๕ และ ๖๓๓ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๑๒ เดือน) จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร ๖๐๔ ๖๐๕ ๖๑๑ ๖๑๒ ๖๑๕ และ ๖๓๓ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๑๒ เดือน) จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๔๔๔,๓๓๑.๓๖ บาท (สี่ล้านสี่แสนสี่หมื่นสี่พันสามร้อยสามสิบเอ็ดบาทสามสิบหกสตางค์) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร ๖๐๔ ๖๐๕ ๖๑๑ ๖๑๒ ๖๑๕ และ ๖๓๓ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๑๒ เดือน)	จำนวน	๑	งาน
--	-------	---	-----

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบัน

เทคโนโลยีจิตรลดา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ยื่นข้อเสนอระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ยื่นข้อเสนอระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ยื่นข้อเสนอระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อ

เสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ 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 ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.cdti.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข - ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.คุณหญิงสุมนตา พรหมบุญ)

อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๐๒/๒๕๖๘

ประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร ๖๐๔ ๖๐๕ ๖๑๑ ๖๑๒ ๖๑๕ และ ๖๓๓ สถาบันเทคโนโลยี จิตรลดา (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๑๒ เดือน) จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗

สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร ๖๐๔ ๖๐๕ ๖๑๑ ๖๑๒ ๖๑๕ และ ๖๓๓ สถาบันเทคโนโลยี จิตรลดา (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๑๒ เดือน) จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อเสนอแนะและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ๑.๘ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่

สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้ำหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ำรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ผู้เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาค

รัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการ

จดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

(๕) 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)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) ต้องได้ใบรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕

(๓) สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย

(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดเป็นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๖ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก **สถาบันเทคโนโลยีจิดรลดดา** ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา **ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)** ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ **๔ กันยายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.** และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความ

ครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยื่นยื่นการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่สถาบันเทคโนโลยีจิดรลดาผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสถาบันเทคโนโลยีจิดรลดา จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สถาบันเทคโนโลยีจิดรลดาจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสถาบันเทคโนโลยีจิดรลดา

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สถาบันเทคโนโลยีจิดรลดาจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ **สถาบันเทคโนโลยี**

จิตรลดา จะพิจารณาจาก **ราคารวม**

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่**สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา**กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ**สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญาหากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ**สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง**สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ**สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่

รับฟังได้ **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก**สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา**

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา**สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคา หรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่ได้แต่มีต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่ได้แต่มีต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ**สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้**สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา**ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพดด้สนาคารสั่งจ่ายให้แก่**สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** ซึ่งเป็นเช็คหรือ

ตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร ๖๐๔ ๖๐๕ ๖๑๑ ๖๑๒ ๖๑๕ และ ๖๓๓ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร ๖๐๔ ๖๐๕ ๖๑๑ ๖๑๒ ๖๑๕ และ ๖๓๓ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร ๖๐๔ ๖๐๕ ๖๑๑ ๖๑๒ ๖๑๕ และ ๖๓๓ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร ๖๐๔ ๖๐๕ ๖๑๑ ๖๑๒ ๖๑๕ และ ๖๓๓ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร ๖๐๔ ๖๐๕ ๖๑๑ ๖๑๒ ๖๑๕ และ ๖๓๓ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้าง

เหมาบริการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร ๖๐๔ ๖๐๕ ๖๑๑ ๖๑๒ ๖๑๕ และ ๖๓๓ สถาบัน

เทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้าง

เหมาบริการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร ๖๐๔ ๖๐๕ ๖๑๑ ๖๑๒ ๖๑๕ และ ๖๓๓ สถาบัน

เทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนเมษายน พ.ศ.๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้าง

เหมาบริการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร ๖๐๔ ๖๐๕ ๖๑๑ ๖๑๒ ๖๑๕ และ ๖๓๓ สถาบัน

เทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้าง

เหมาบริการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร ๖๐๔ ๖๐๕ ๖๑๑ ๖๑๒ ๖๑๕ และ ๖๓๓ สถาบัน

เทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน

จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร ๖๐๔ ๖๐๕ ๖๑๑ ๖๑๒ ๖๑๕ และ ๖๓๓ สถาบัน

เทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน

จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร ๖๐๔ ๖๐๕ ๖๑๑ ๖๑๒ ๖๑๕ และ ๖๓๓ สถาบัน

เทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน

ทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ได้ตรวจ

รับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อ **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจาก**เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘** แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อ**สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา**ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง**สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา**ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา**จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธรองจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธรองให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา**สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ**สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก**สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา**ไม่ได้

(๑) **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา**ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการ

คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่**สถาบัน**

เทคโนโลยีจิตรลดา หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ**สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** ไว้ชั่วคราว

สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
งานจ้างเหมาบริการงานรักษาความปลอดภัยอาคาร 604, 605 , 611 , 612 , 615 และ 633
จำนวน 1 งาน สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา
ประจำปีงบประมาณ 2568

1. ความเป็นมา

สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ตั้งอยู่ที่สำนักพระราชวังสนามเสือป่า ถนนศรีอยุธยา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร เป็นสถานศึกษาในกำกับของรัฐ ดำเนินกิจกรรมทางด้านการศึกษา การเรียนการสอน การวิจัย การปฏิบัติการและรวมทั้งการทำกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สถาบันมีอาคารหลายหลัง ประกอบด้วยห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม สำนักงานต่าง ๆ มีผู้ใช้งานทั้งนักเรียน นักศึกษา บุคลากร และประชาชนที่มาติดต่อราชการอย่างต่อเนื่องเป็นจำนวนมาก จึงมีความจำเป็นต้องมีการดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การจัดการงานจราจรและที่จอดรถ รวมถึงการระงับป้องกันอุบัติเหตุ อัคคีภัยภายในบริเวณสถาบัน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อคุ้มครองป้องกันบุคคล ทรัพย์สิน และวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบดูแลของสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558
- 2.2 เพื่อดูแลป้องกันการลักลอบนำสิ่งของผิดกฎหมายและสิ่งของผิดระเบียบเข้ามาภายในสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา
- 2.3 เพื่อดูแลทรัพย์สินราชการและทรัพย์สินเจ้าหน้าที่ ตลอดจนผู้มาติดต่อราชการภายในสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา
- 2.4 เพื่อให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่นักเรียน อาจารย์ บุคลากร ผู้ปกครอง ตลอดจนผู้มาติดต่อราชการภายในสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา
- 2.5 เพื่อดูแล ป้องกัน ควบคุมการจราจรภายในพื้นที่ของสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีความคล่องตัวตลอดเวลา
- 2.6 เพื่อระงับป้องกันอุบัติเหตุ อัคคีภัยภายในบริเวณสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา
- 2.7 เพื่อสร้างความพึงพอใจแก่ผู้มาใช้บริการ ตลอดจนมาทำกิจกรรมภายในพื้นที่ของสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์



3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันเทคโนโลยี จิตรลดา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลางตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องปฏิบัติตามที่ได้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและมีการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมตามกฎหมาย และไม่เคยมีประวัติถูกร้องเรียนตามที่กำหนดในเอกสารคุณลักษณะเฉพาะของงานหรือข้อกำหนด

3.15 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับใบรับรองมาตรฐาน ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 โดยแนบสำเนาใบรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง มาพร้อมในวันเสนอราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์

3.16 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 โดยแนบสำเนาเอกสารดังกล่าว พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง มาพร้อมในวันเสนอราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์

4. ขอบเขตงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ดูแลคุ้มครองบุคคล ทรัพย์สินของทางราชการและทรัพย์สินต่างๆ ให้เรียบร้อยและมีความปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา ตลอดจนอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการจราจรภายในพื้นที่บริเวณสถาบันเทคโนโลยี จิตรลดาและการจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558 มาตรา 27 และหน้าที่ของผู้รับจ้างให้สอดคล้องกับแบบสัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัยที่ คณะกรรมการนโยบายกำหนดไว้ด้วย

5. หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติของผู้รับจ้าง

หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัยหน้าที่โดยทั่วไป มีหน้าที่ปกป้องดูแลชีวิตและทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างไม่ให้เกิดความสูญหาย เสียหาย รวมทั้งการป้องกันอัคคีภัย ผู้บุกรุกเข้าไปในเขตหวงห้าม ป้องกันการโจรกรรม และอาชญากรรม การสูญเสียบางอย่าง ตลอดจนความเสียหายต่างๆ ในอันจะทำให้ผู้ว่าจ้างต้องสูญเสียผลประโยชน์ไป โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องปฏิบัติดังนี้

5.1 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้างและเพื่อฟังคำสั่งของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด

5.2 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ในจุด พื้นที่ หรือบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตลอดระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา

๗.๒

5.3 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะละทิ้งหน้าที่ไปก่อนที่จะมีผู้เข้ารับเวรต่อเนื่องไม่ได้ ต้องรองจนกว่าจะมีผู้มาเข้ารับเวรปฏิบัติหน้าที่ก่อนจึงจะออกไปจากสถานที่หรือพื้นที่รับผิดชอบ (เว้นแต่มีกรณีเหตุฉุกเฉินจะได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง)

5.4 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องมาถึงจุดปฏิบัติงานก่อนเวลาทำงาน (อย่างน้อย 20 นาที) เพื่อรับ-ส่งการมอบหมายงาน รวมทั้งประสานงานระหว่างพนักงานด้วยกันในผลัดเก่า และเมื่อเสร็จสิ้นภาระหน้าที่แล้วให้ออกนอกสถานที่โดยทันที ไม่อนุญาตให้อยู่ในบริเวณพื้นที่ของสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

5.5 พนักงานรักษาความปลอดภัยหากการตัดสินใจกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้กำหนดให้ หากเกิดความเสียหาย และผิดกฎระเบียบพื้นที่สำนักพระราชวัง หรือมีผู้เรียกร้องให้ชดเชยค่าเสียหายนั้น ผู้รับจ้างรักษาความปลอดภัยจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบความเสียหายหรือความผิดทั้งหมดทุกกรณี

5.6 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความกระตือรือร้น รวดเร็ว และต้องพร้อมที่จะเผชิญกับเหตุการณ์ในทุกรูปแบบที่จะเกิดขึ้น

5.7 ผู้รับจ้างต้องจัดหาและเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ ซึ่งจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานที่ทางผู้ว่าจ้างกำหนด โดยให้นำติดตัวกับพนักงานหรือพื้นที่ปฏิบัติงานตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่โดยที่อุปกรณ์ต้องอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์พร้อมที่จะใช้งานตลอดเวลา รวมทั้งต้องจัดหาเครื่องแต่งกายและเครื่องแบบบริษัทของผู้รับจ้างที่เหมาะสมและได้มาตรฐานงานรักษาความปลอดภัยให้กับพนักงาน และได้รับความเห็นชอบในการใช้เครื่องแบบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมติดบัตรประจำตัวระบุชื่อ-สกุล และรูปถ่าย ตามที่บริษัทผู้รับจ้างเป็นผู้ออกให้

5.8 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามตารางเวลาและสถานที่ที่ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

5.9 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะแลกเปลี่ยนเวลาการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างพนักงานด้วยตนเองไม่ได้ (ในกรณีแลกเปลี่ยนระหว่างวันและได้ส่งแผนการปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างแล้ว) เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง จึงจะสามารถปฏิบัติได้ และผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง

5.10 ผู้รับจ้างและพนักงานห้ามนำบุคคลภายนอกที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเข้ามาในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง ไม่ว่าจะเป็นญาติหรือเพื่อนโดยไม่ได้รับอนุญาต หากพบเห็นผู้ว่าจ้างถือว่าเป็นความผิดร้ายแรง

5.11 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องตรวจสอบ ควบคุม ดูแล การเข้า-ออกของบุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้หรือรับบริการภายในและภายนอกพื้นที่สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

5.12 หากพนักงานของผู้รับจ้างพบเหตุการณ์โจรกรรมหรือการทำลายทรัพย์สินของทางราชการ หรือการทำร้ายร่างกายบุคคลให้รีบดำเนินการรายงานต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลงานรักษาความปลอดภัย

5.13 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการจราจรภายในและภายนอกบริเวณพื้นที่ของสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด

5.14 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทีมงานสนับสนุนกรณีฉุกเฉิน พร้อมเครื่องมือสนับสนุนการเผชิญเหตุ เพื่อให้สามารถสนับสนุนผู้ว่าจ้างเมื่อต้องการความช่วยเหลือ หรือเกิดสถานการณ์ที่ผิดปกติ ตลอด 24 ชั่วโมง โดยทีมงานดังกล่าวสามารถติดต่อได้อย่างสะดวกจากวิทยุสื่อสารติดตามตัวหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่โดยทางบริษัทต้องจัดหา และต้องมีเบอร์ติดต่อประสานงาน

5.15 ในกรณีที่เกิดความไม่สงบเรียบร้อยหรือมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น พนักงานของผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบทันที รวมทั้งต้องบันทึกเหตุการณ์ดังกล่าวไว้เป็นหลักฐานในสมุดบันทึกในแต่ละผลัด รวมทั้งปิดกั้นพื้นที่อาคารที่รับผิดชอบเพื่อความปลอดภัย

5.16 พนักงานของผู้รับจ้างต้องตรวจสอบความเรียบร้อยโดยรอบ พื้นที่ที่รับผิดชอบอย่างน้อยทุก ๆ 1 ชั่วโมง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการเมื่อมีสิ่งผิดปกติต้องสงสัยหรือมีปัญหาเกิดขึ้นให้รายงานต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบทันที เว้นแต่มีพื้นที่หรืออาคารที่ทางสำนักพระราชวังแจ้งภารกิจพิเศษ

5.17 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องเปิดประตูทางเข้า-ออก อาคารภายในสถาบันฯ ตั้งแต่ เวลา 04.30 น. และปิดประตูทางเข้า-ออก โดยต้องถือคกุญแจให้เรียบร้อยทุกครั้ง ตั้งแต่ เวลา 20.30 น. หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.18 มีหัวหน้าผลัดทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยและต้องจัดให้มีผู้ตรวจเวรเป็นประจำ ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

- 1) บันทึกการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- 2) รายงานเหตุการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้น
- 3) ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

6. หน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

6.1 หากพนักงานรักษาความปลอดภัยพบว่าเกิดเหตุอาชญากรรม หรือโจรกรรม ขึ้นภายในพื้นที่ของของผู้ว่าจ้าง จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- 6.1.1 แจ้งให้หัวหน้าชุด หัวหน้าผลัดทราบโดยทันที
- 6.1.2 แจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที
- 6.1.3 แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพระราชสำนักทราบโดยทันที
- 6.1.4 ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่ที่เกิดเหตุโดยเด็ดขาด
- 6.1.5 ไม่อนุญาต หยิบ จับ สัมผัส และแตะต้องหรือเคลื่อนย้ายสิ่งของต่างๆ ในบริเวณที่เกิดเหตุ ก่อนที่เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาถึงจุดเกิดเหตุ

6.2 การประสานงานกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพระราชฐาน (สำนักพระราชวัง สนามเสือป่า)

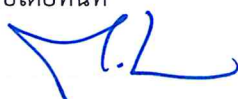
ในกรณีนี้ที่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพระราชสำนักจะขอเข้าไปในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างเพื่อต้องการตรวจค้น หรือเข้าไปสอบสวนเหตุการณ์บางอย่างที่เกิดขึ้นในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง ให้ผู้รับจ้างรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อน ซึ่งเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพระราชสำนัก ไม่มีสิทธิที่จะเข้าไปทำการตรวจค้น หรือทำอย่างใดอย่างหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ของผู้ว่าจ้างโดยปราศจากหมายค้นหรือหนังสือขออนุญาตเข้าพื้นที่จากเจ้าหน้าที่หรือได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างจะเข้าไปในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างได้ในกรณีต่อไปนี้

- 6.2.1 มีหมายค้นหรือเป็นหนังสือของทางราชการถูกต้อง
- 6.2.2 ผู้ว่าจ้างเชิญให้มา (หรือได้รับอนุญาตแล้ว)
- 6.2.3 ผู้ว่าจ้างสั่งการกับพนักงานรักษาความปลอดภัยเชิญให้มาตรวจสอบเนื่องจากเกิดเหตุอาชญากรรม หรือโจรกรรมเกิดขึ้นภายในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง

6.3 การป้องกันอัคคีภัย

เมื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยตรวจพบว่ามีเหตุไฟไหม้เกิดขึ้น สิ่งแรกที่พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องปฏิบัติคือ เข้าระงับต้นเพลิงทันที โดยใช้เครื่องมือหรือถังดับเพลิงเคมีที่มีอยู่ในสถานที่ของผู้ว่าจ้างนั้นๆ เพื่อป้องกันไม่ให้ไฟลุกลามมากยิ่งขึ้น และสิ่งที่พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

- 6.3.1 ระงับต้นเพลิง (ดับไฟ) ทันที
- 6.3.2 ช่วยเหลือชีวิตผู้ประสบภัยเท่าที่สามารถทำได้
- 6.3.3 กดสัญญาณเตือนภัย (ถ้ามี)
- 6.3.4 แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที



6.3.5 แจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพระราชสำนักที่อยู่ใกล้เคียงทราบ โดยระบุถึงสถานที่ที่เกิดเพลิงไหม้โดยละเอียด ระบุจุดเกิดเพลิงไหม้ในสถานที่นั้น และบริเวณใกล้เคียงที่ไฟสามารถลุกลามได้ง่าย และควรจะเข้ามาบริเวณจุดเกิดเพลิงไหม้โดยเส้นทางไหน

6.3.6 ปิดประตูหน้าต่างทุกบาน เพื่อไม่ให้ไฟลุกลามมากยิ่งขึ้น

6.3.7 อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการจราจรและแนะนำเกี่ยวกับสถานที่ให้เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพระราชสำนักหรือหน่วยดับเพลิง (บันทึกเวลาที่หน่วยดับเพลิงมาถึง) และนำผู้เกี่ยวข้องไปยังจุดเกิดเหตุ และให้ผู้เกี่ยวข้องหรือหน่วยดับเพลิงเป็นผู้เข้าผจญเพลิง

6.3.8 ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานของผู้ว่าจ้างเข้าร่วมอบรมและอพยพหนีไฟตามกิจกรรมที่ผู้ว่าจ้างจัดขึ้น พร้อมทั้งซักซ้อมความเข้าใจหลักการการระงับเหตุเบื้องต้นกับทางผู้ว่าจ้าง

7. หน้าที่ความรับผิดชอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

7.1 ไม่อนุญาตให้พนักงานของผู้รับจ้างละเลยหน้าที่ในการตรวจค้นสำหรับจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้มีการตรวจค้น

7.2 ไม่อนุญาตให้พนักงานของผู้รับจ้างละเลยหรือหลีกเลี่ยงการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบ

7.3 ไม่อนุญาตให้พนักงานของผู้รับจ้างจับกลุ่มคุยกันในเวลาปฏิบัติหน้าที่

7.4 ไม่อนุญาตให้พนักงานของผู้รับจ้างใช้โทรศัพท์มือถือในเวลาปฏิบัติหน้าที่เว้นแต่มีเหตุจำเป็น

7.5 ไม่อนุญาตให้พนักงานของผู้รับจ้างขัดคำสั่งอันชอบของผู้ว่าจ้าง

7.6 ไม่อนุญาตให้พนักงานของผู้รับจ้างละทิ้งหน้าที่ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีเหตุอันควร

7.7 ป้องกันการกระทำอันมิชอบด้วยกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือขัดต่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

7.8 พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน ต้องให้ความเคารพต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย

7.9 ป้องกันและระงับอัคคีภัย ซึ่งอาจเกิดขึ้นภายในบริเวณที่รับผิดชอบรวมทั้งระงับเหตุเบื้องต้นและต้องแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างทราบโดยทันทีทันใด

7.10 ถือเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่จะต้องเรียนรู้ และศึกษางานในหน้าที่ และรายละเอียดในการปฏิบัติหน้าที่ให้เข้าใจ เช่น ที่ตั้งของอาคาร สถานที่ภายในสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาหรือหน่วยงานต่างๆของสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาเพื่อสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องเรียบร้อย และได้ผลงานจุดมุ่งหมายของผู้ว่าจ้าง

7.11 ดูแลการจราจรภายในพื้นที่ที่รับผิดชอบและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

7.12 ผู้รับจ้างจะต้องมีมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรค COVID-19 หรือโรคระบาดอื่นๆ โดยมีแผนการดำเนินการก่อนและหลัง การตรวจสอบพนักงานของผู้รับจ้างว่าเป็นกลุ่มเสี่ยงหรือเป็นผู้ติดเชื้อ COVID-19 และควรมีอุปกรณ์มาตรฐานในการป้องกัน ได้แก่ หน้ากากอนามัย Face Shield เจลแอลกอฮอล์ หรือสเปรย์แอลกอฮอล์ฉีดพ่น ชุดตรวจ ATK เป็นต้น

8. เกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย

8.1 การปฏิบัติงานและการดูแลความเรียบร้อยทั่วไป

8.1.1 อำนวยความสะดวกแก่นักเรียน อาจารย์ บุคลากร ตลอดจนบุคคลทั่วไปให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีงามแก่สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

8.1.2 ควบคุมการผ่านเข้า-ออก ของบุคคล/ยานพาหนะอย่างมีประสิทธิภาพตามความมุ่งหมายในการรักษาความปลอดภัย

8.1.3 ตรวจสอบความเรียบร้อยและความปลอดภัยในทรัพย์สินและอาคารสถานที่ให้มีความเรียบร้อย ปลอดภัย

8.1.4 เฝ้าระวังภัยต่างๆ อย่างรัดกุมและระงับเหตุต่อเหตุการณ์คับขันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8.1.5 สอบถามหรือปฏิบัติการตรวจค้นต่อผู้ที่มีพฤติกรรมน่าสงสัยได้อย่างประนีประนอม และตามความเหมาะสมกับเหตุการณ์และสถานการณ์

8.1.6 ควบคุมหรือระงับเหตุการณ์ได้ทันทั่วทั้งที่ ตามความจำเป็นในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ

8.1.7 ตรวจตราพื้นที่ภายในอาคารส่วนกลางต่างๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

8.2 การตรวจตรายามวิกาล

8.2.1 เดินตรวจตราทั่วบริเวณ ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ให้มีความถี่เพียงพอต่อการป้องกันการเข้ามาประทุษร้ายต่อชีวิตและทรัพย์สิน

8.2.2 ตรวจสอบทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง เพื่อป้องกันการสูญหาย

8.3 การควบคุมนำสิ่งของเข้า-ออก

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจสอบการนำสิ่งของเข้า-ออก ภายในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง พร้อมกำหนดเป็นขั้นตอนให้ยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดให้พนักงานของผู้ว่าจ้างปฏิบัติหรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

8.4 การดูแลสาธารณูปโภค

พนักงานของผู้รับจ้างต้องสำรวจตรวจสอบการใช้น้ำ ไฟฟ้า และแสงสว่างให้อยู่ในช่วงเวลาที่เหมาะสมตามจุดที่กำหนดไว้ เพื่อช่วยป้องกันการสูญเสียโดยเปล่าประโยชน์ เช่น การเปิดน้ำและเปิดระบบไฟฟ้าทิ้งไว้โดยไม่จำเป็น

8.5 การทวนสอบช่วงเปลี่ยนผลัด

พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน ก่อนเข้าประจำจุดเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามพื้นที่ในแต่ละวัน จะต้องได้รับการทวนสอบและแจ้งข้อมูลจากหัวหน้าชุดและหัวหน้าผลัด ดังนี้

8.5.1 ลักษณะของการปฏิบัติงานในพื้นที่ เช่น แจ้งข้อมูลอาคารและสถานที่ต่างๆ ที่มีลักษณะการปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างไร แต่ละสถานที่ควรจะปฏิบัติอย่างไร

8.5.2 การควบคุมพื้นที่ที่รับผิดชอบและการตรวจค้น หรือการสังเกตการณ์โดยรอบพื้นที่สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

8.5.3 การควบคุม แก้ไข การแจ้งเหตุ และการระงับเหตุการณ์ตามความเหมาะสม

8.5.4 การใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น ถังดับเพลิง วิทยุสื่อสาร เครื่องกระตุกไฟฟ้าหัวใจอัตโนมัติ หรือ AED เป็นต้น

8.5.5 มารยาทในการปฏิบัติหน้าที่ การแสดงความเคารพและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง ผู้ใช้บริการภายในพื้นที่โดยเคร่งครัด

8.5.6 การทวนสอบรายละเอียดพื้นที่สำหรับให้ข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้าง เช่น สามารถบอกตำแหน่งที่ตั้งของอาคารหรือหน่วยงานได้

8.6 การตรวจร่างกายและสิ่งเสพติด

ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจหาสารเสพติดในร่างกายของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มาปฏิบัติงาน ณ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาทุกนาย โดยต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เป็นตัวจริงที่ไม่ใช่กำลังพลสำรอง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจหาสารเสพติด อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยแจ้งกำหนดวันตรวจกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น และแจ้งผลการตรวจให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และหากผู้ว่าจ้างมีข้อสงสัยในพฤติกรรมของพนักงานรักษาความปลอดภัย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างดำเนินการตรวจหาสารเสพติดกับพนักงานได้โดยทันที และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

ทั้งหมด หากพบพนักงานรักษาความปลอดภัยมีสารเสพติดในร่างกายทุกชนิด ผู้รับจ้างจะต้องนำออกนอกพื้นที่ทันทีและไม่อนุญาตให้พนักงานที่มีสารเสพติดกลับเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างอีก โดยผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

9. การฝึกอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัย

9.1 ผู้รับจ้างจะต้องทำการฝึกอบรมเบื้องต้นในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับระเบียบวินัยและการปฏิบัติหน้าที่ในเขตพระราชสำนัก ภายใน 15 วัน ทำการ นับจากวันลงนามในสัญญา

9.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการฝึกทบทวนในพื้นที่ เพื่อฟื้นฟูสมรรถนะและเพิ่มพูนทักษะวิชาชีพความรู้ทั้งวิธีปฏิบัติ และจัดการกับอุปสรรคปัญหาที่เกิดขึ้นประจำวัน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยให้ทบทวนในช่วงวันเสาร์ - อาทิตย์ ในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้ โดยผู้รับจ้างต้องส่งแผนการฝึกทบทวนให้ผู้ว่าจ้างทราบและอนุมัติก่อนดำเนินการฝึกทบทวน และต้องมีตัวแทนของผู้ว่าจ้างเข้าร่วมสังเกตการณ์ ในหัวข้อการฝึกดังนี้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบและระเบียบวินัยทั่วไป
- 2) ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาเบื้องต้นและการประชาสัมพันธ์
- 3) ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันตัวเบื้องต้นและการป้องกันการโจรกรรมต่าง ๆ
- 4) ความรู้เกี่ยวกับการรายงานเหตุการณ์และรักษาสถานที่เกิดเหตุ
- 5) ความรู้เกี่ยวกับการบรรเทาสาธารณภัยและการใช้เครื่องมือดับเพลิง
- 6) ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือสื่อสารและการใช้สัญญาณบอกเหตุ
- 7) ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในด้านการรักษาความปลอดภัยและการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ
- 8) ความรู้เกี่ยวกับพื้นที่ต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้าง

หลังจากการฝึกทบทวนผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการฝึกทบทวนประจำเดือนนั้น ๆ ส่งให้ผู้ว่าจ้างเพื่อประกอบการตรวจรับพัสดุต่อไป

10. เงื่อนไขการส่งตัวพนักงานของผู้รับจ้างกลับหน่วยงานต้นสังกัด

10.1 ตีมีสุราหรือของมีเมา ตลอดจนเสพสารเสพติดทุกชนิด มาจากภายนอกสถาบันและภายในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง หากผู้ว่าจ้างตรวจพบผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการส่งตัวพนักงานออกนอกพื้นที่ทันที

10.2 นอนหลับในขณะที่ปฏิบัติงานโดยผู้ว่าจ้างได้ดำเนินการแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือแจ้งในที่ประชุมทราบ

10.3 กล่าววาจาไม่สุภาพ แสดงกิริยาอาการประสกร้ายต่อบุคลากร อาจารย์ นักเรียน บุคคลทั่วไปและผู้มาติดต่อราชการภายในสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

10.4 ละทิ้งการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีเหตุอันควรและไม่ได้แจ้งให้หัวหน้าผลัดและผู้ว่าจ้างหรือตัวแทน ผู้ว่าจ้างทราบ

10.5 ผ่าฝืนกฎระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง

10.6 พนักงานของผู้รับจ้างทะเลาะวิวาทในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

11. คุณสมบัติ หัวหน้าชุด หัวหน้าผลัดและพนักงานรักษาความปลอดภัย

11.1 หัวหน้าชุดหรือหัวหน้าผลัด ผู้รับจ้างต้องจัดหาบุคลากร ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือมีใบรับรองการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวน 2 คน ทำหน้าที่ในการควบคุมการทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยและรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนหรือคณะกรรมการตรวจรับของผู้ว่าจ้างทราบ

11.2 พนักงานรักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างต้องจัดหาบุคลากร ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 หรือมีใบรับรองการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวน

15 คน ทำหน้าที่ในการรักษาความปลอดภัยให้มีความเรียบร้อย ปลอดภัยตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย ปี พ.ศ.2558 หรือตามมาตรฐานรักษาความปลอดภัยและจรรยา

11.3 คุณสมบัติอื่นๆ ของพนักงานทั้งหมดของผู้รับจ้าง

- 1) มีสัญชาติไทย อายุระหว่าง 20 ปีบริบูรณ์ - 60 ปี และต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร
- 2) พนักงานของผู้รับจ้างต้องได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558 และจะต้องแนบสำเนา (แบบ ธก.7) มาพร้อมประวัติพนักงาน
- 3) พนักงานของผู้รับจ้างต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยจากสถานฝึกอบรมที่นายทะเบียนกลางรับรองและจะต้องแนบสำเนามาพร้อมประวัติพนักงาน
- 4) จำนวนพนักงานชายต้องมีมากกว่าพนักงานหญิงในอัตราส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของจำนวนพนักงานทั้งหมดและให้สอดคล้องกับลักษณะงานหรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 5) มีมารยาทเรียบร้อย มีความสุภาพ มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทนและมีความซื่อสัตย์สุจริต
- 6) ต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต โรคร้ายแรงและเป็นที่ยกเว้นของสังคม
- 7) ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือทอดทิ้งงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและมีน้ำใจในการทำงาน
- 8) ไม่เสพสารเสพติดทุกชนิด ตลอดทั้งบุหรี่ สุรา และของมีเมาทุกชนิด
- 9) ไม่เคยเป็นผู้กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 10) ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลอดภัย หรือไล่ออกจากหน่วยงานเดิม
- 11) ต้องมีความรู้ในการใช้เครื่องดับเพลิง เครื่องกระตุกไฟฟ้าหัวใจอัตโนมัติ หรือ AED
- 12) พนักงานของผู้รับจ้างห้ามดื่มสุรา นอนหลับหรือเสพของมีเมาตลอดจนสารเสพติดต่างๆ รวมทั้งการเล่น การพนัน ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ และขณะที่อยู่บริเวณพื้นที่ภายในสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาอย่างเด็ดขาด และให้ผู้รับจ้างนำพนักงานบุคคลดังกล่าวออกจากพื้นที่ทันที
- 14) พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องแต่งเครื่องแบบตามที่บริษัทผู้รับจ้างกำหนด ซึ่งจะต้องเป็นเครื่องแบบที่สุภาพและได้มาตรฐานงานรักษาความปลอดภัย และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพร้อมติดบัตรประจำตัวระบุ ชื่อ-นามสกุล และรูปถ่าย ตามที่ผู้รับจ้างเป็นผู้ออกบัตรให้

12. จำนวนอัตราพนักงานขั้นต่ำที่กำหนดในแต่ละพื้นที่และการส่งพนักงานเข้าปฏิบัติงาน

12.1 ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งประวัติพนักงานพร้อมเอกสารอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ภายใน 15 วัน และทำการสแกนลายนิ้วมือกับผู้ว่าจ้างให้แล้วเสร็จก่อนเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ตามสัญญา ล่วงหน้า 7 วัน หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบพนักงานที่ยังไม่ส่งประวัติพร้อมเอกสารผ่านการฝึกอบรม และทำการสแกนลายนิ้วมือ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ ในการให้ผู้รับจ้างนำพนักงานออกนอกพื้นที่โดยทันที

12.2 หากผู้รับจ้างมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้งโดยเร็วด้วยลายลักษณ์อักษร ภายใน 7 วันทำการ ถ้าหากผู้รับจ้างละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หากมีปัญหา ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

12.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่มีความสามารถและมีประสบการณ์ในการทำงานด้านรักษาความปลอดภัยมาก่อน โดยต้องจัดจำนวนให้เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลา หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าจำนวนพนักงานที่ผู้รับจ้างกำหนดในแต่ละช่วงเวลาไม่เพียงพอ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิสั่งเพิ่มจำนวนพนักงานได้ และผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องจัดหาพนักงานมาเพิ่มทันที โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มไม่ได้และในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีงานพิธีการหรืองานสำคัญต่าง ๆ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานมาปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงโดยจัดพนักงานในจำนวนที่เหมาะสมกับ

ลักษณะงาน แต่ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มไม่ได้เช่นกัน อนึ่งหากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบว่าพนักงานคนใดปฏิบัติงานไม่เหมาะสมหรือไม่มีความสามารถ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิสั่งเปลี่ยนพนักงานได้ทันที และผู้รับจ้างต้องสแกนลายนิ้วมือและจัดสมุดเพื่อลงนามการปฏิบัติงานของพนักงานทั้งเวลาและกลับตามความเป็นจริงทุกวัน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและผู้รับจ้างต้องจัดอัตรากำลังลงตามพื้นที่ ตามจุดที่กำหนดให้หรือตามความเหมาะสมของงาน โดยที่อัตรากำลังต้องครบตามจำนวนไม่น้อยกว่า 18 คน และจะต้องส่งตัวพนักงานเข้าปฏิบัติงานให้ครบตามจำนวนตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานในสัญญาจ้าง

13. กำหนดวันและเวลาปฏิบัติงานของพนักงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดหา หัวหน้าชุดหรือหัวหน้าผลัด และพนักงานรักษาความปลอดภัย มาปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้างทุกวัน จำนวนไม่น้อยกว่า 18 คน ตั้งแต่วันจันทร์ – วันอาทิตย์ (ไม่เว้นวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดตามประกาศของทางราชการ) โดยเวลาปฏิบัติงานดังนี้

ผลัดที่ 1 เวลา 06.00 น. - 18.00 น. หรือตามที่สถาบันกำหนด

ผลัดที่ 2 เวลา 18.00 น. - 06.00 น. หรือตามที่สถาบันกำหนด

14. สถานที่และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (แบ่งเป็น 2 ผลัด)

ผู้รับจ้างจะต้องส่งหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัยและพนักงานรักษาความปลอดภัย เข้ามาปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้าง รวมจำนวนทั้งสิ้นวันละไม่น้อยกว่า 18 คน โดยพนักงานทั้งหมดมีทักษะและความสามารถตามที่กำหนดสำหรับปฏิบัติงานภายในสถาบัน โดยการดำเนินงานแบ่งเป็น 2 ผลัด ดังต่อไปนี้

1.1 ผลัดที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 06.00 – 18.00 น. จำนวน 10 คน โดยจะต้องมีหัวหน้าชุดหรือรองหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 1 คน และพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 9 คน โดยปฏิบัติงานประจำจุด ดังนี้

- (1) จุดที่ 1 อาคาร 604 บริเวณประตูเข้า-ออก ด้านหน้าอาคารสถาบัน จำนวน 3 คน
- (2) จุดที่ 2 อาคาร 605 บริเวณประตูเข้า-ออก ด้านหน้าอาคารสถาบัน จำนวน 2 คน
- (3) จุดที่ 3 อาคาร 611, 612 บริเวณประตูเข้า-ออก ด้านหน้าอาคารสถาบัน จำนวน 2 คน
- (4) จุดที่ 4 อาคาร 615 บริเวณประตูเข้า-ออก ด้านหน้าอาคารสถาบัน จำนวน 1 คน
- (5) จุดที่ 5 อาคาร 633 บริเวณประตูเข้า-ออก ด้านหน้าอาคารสถาบัน จำนวน 1 คน

โดยทุกจุดตามอาคารต่าง ๆ ดังกล่าวจะต้องยึดถือแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ประสานงานกับพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกจุดที่ปฏิบัติงานตามอาคารในเรื่องต่าง ๆ
- ควบคุมดูแลการเปิด - ปิด ประตูเข้า - ออก ตามเวลาที่กำหนด
- อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการจราจรและการเข้า-ออก ภายในพื้นที่ของสถาบัน
- ดำเนินการบันทึกข้อมูลบุคคลภายนอกที่มาติดต่อ โดยบันทึก ชื่อ-นามสกุล หมายเลขทะเบียน ยี่ห้อรถ สีรถ หรือบัตรอื่น ๆ ที่หน่วยงานราชการออกให้
- สรุปรายงานข้อมูลการเข้า - ออก ให้กับผู้ว่าจ้างทุกวัน
- อำนวยความสะดวกและให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่ผู้มาติดต่อ
- ตรวจสอบและป้องกัน บุคคลภายนอกมิให้เข้ามาก่อเหตุให้เกิดปัญหาหรือสร้างความเดือดร้อนต่อชีวิตและทรัพย์สินในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง
- อำนวยความสะดวกในการข้ามทางม้าลายด้านหน้าสถาบันให้กับ นักเรียน และบุคลากรของสถาบัน หรืออำนวยความสะดวกพาหนะที่จะเข้า-ออกสถาบัน
- เปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง ลิฟต์โดยสาร ลิฟต์ขนส่ง อาคารเรียน หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงช่วยสอดส่องดูแลรักษาการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า และเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ปฏิบัติหน้าที่เดินตรวจตามจุดที่ตามผู้รับจ้างเสนอหรือสถาบันกำหนดให้ โดยสามารถผลัด

เปลี่ยนกับจุดอื่นได้ (โดยต้องมีอุปกรณ์สื่อสารชนิดออนไลน์ กรณีมีการตรวจตามจุดแบบออนไลน์และสามารถใช้ในการติดต่อสื่อสารอื่น ๆ)

- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างมอบหมาย

1.2 ผลัดที่ 2 ตั้งแต่เวลา 18.00 - 06.00 น. จำนวน 8 คน โดยจะต้องมีหัวหน้าชุดหรือหัวหน้าพลัดชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 1 คน และพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 7 คน โดยปฏิบัติงานประจำจุด ดังนี้

- (1) จุดที่ 1 อาคาร 604 บริเวณประตูเข้า-ออก ด้านหน้าอาคารสถาบัน จำนวน 1 คน
- (2) จุดที่ 2 อาคาร 605 บริเวณประตูเข้า-ออก ด้านหน้าอาคารสถาบัน จำนวน 2 คน
- (3) จุดที่ 3 อาคาร 611 612 บริเวณประตูเข้า-ออก ด้านหน้าอาคารสถาบัน จำนวน 2 คน
- (4) จุดที่ 4 อาคาร 615 บริเวณประตูเข้า-ออก ด้านหน้าอาคารสถาบัน จำนวน 1 คน
- (5) จุดที่ 5 อาคาร 633 บริเวณประตูเข้า-ออก ด้านหน้าอาคารสถาบัน จำนวน 1 คน

โดยทุกจุดตามอาคารต่าง ๆ ดังกล่าวจะต้องยึดถือแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ประสานงานกับพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกจุดที่ปฏิบัติงานตามอาคารในเรื่องต่าง ๆ
- ควบคุมดูแลการเปิด-ปิด ประตูเข้า-ออก ตามเวลาที่กำหนด
- อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการจราจรและการเข้า-ออก ภายในพื้นที่ของสถาบัน
- ดำเนินการบันทึกข้อมูลบุคคลภายนอกที่มาติดต่อ โดยบันทึก ชื่อ-นามสกุล หมายเลขทะเบียน ยี่ห้อรถ สีรถ หรือบัตรอื่น ๆ ที่หน่วยงานราชการออกให้
- สรุปรายงานข้อมูลการเข้า-ออก ให้กับผู้ว่าจ้างทุกวัน
- อำนวยความสะดวกและให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่ผู้มาติดต่อ
- ตรวจสอบและป้องกัน บุคคลภายนอกมิให้เข้ามาก่อเหตุให้เกิดปัญหาหรือสร้างความเดือดร้อนต่อชีวิตและทรัพย์สินในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง
- อำนวยความสะดวกในการข้ามทางม้าลายด้านหน้าสถาบันให้กับ นักเรียน และบุคลากรของสถาบัน หรืออำนวยความสะดวกพาหนะที่จะเข้า-ออกสถาบัน
- เปิด-ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง ลิฟต์โดยสาร ลิฟต์ขนส่ง อาคารเรียน หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงช่วยสอดส่องดูแลรักษาการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า และเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ปฏิบัติหน้าที่เดินตรวจตามจุดที่ตามที่ได้รับแจ้งเสนอหรือสถาบันกำหนดให้ โดยสามารถพลัดเปลี่ยนกับจุดอื่นได้ (โดยต้องมีอุปกรณ์สื่อสารชนิดออนไลน์ กรณีมีการตรวจตามจุดแบบออนไลน์และสามารถใช้ในการติดต่อสื่อสารอื่น ๆ)

- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างมอบหมาย

หมายเหตุ : แนวปฏิบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ประจำจุดต่าง ๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในผลัดที่ 1 และ 2 (จุดที่ 1-5) สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเพื่อให้สอดคล้องกับการเข้ามาสนับสนุนในการทำงานด้านความปลอดภัยที่จะนำเข้ามาใช้งานภายในสถาบัน

15. วัสดุอุปกรณ์ปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาวัสดุ - อุปกรณ์ในการดูแลรักษาความปลอดภัย ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงานและผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่าย โดยผู้รับจ้างจะต้องนำวัสดุอุปกรณ์มาประจำพื้นที่ของผู้ว่าจ้างให้เพียงพอ ดังนี้

16.1 วิทยุสื่อสารครบตามจำนวนไม่น้อยกว่า 18 เครื่อง หรือตามจำนวนของผู้ปฏิบัติงาน และสามารถใช้งานได้ตลอดเวลาให้เพียงพอต่อการใช้งาน

16.2 กระบองพร้อมปลอกหนัง จำนวนไม่น้อยกว่า 18 อัน หรือเพียงพอต่อการใช้งาน

16.3 หมวกแก๊ปทรงหม้อตาลหรือหมวกทรงกลม (แบบจรรยา) จำนวนไม่น้อยกว่า 18 ชุด หรือเพียงพอต่อการใช้งาน

16.4 ไฟฉายชนิด LED กำลังแรงสูง สามารถกันน้ำได้ โดยได้รับมาตรฐานแบบชาร์จไฟ จำนวนไม่น้อยกว่า 8 กระบอก หรือเพียงพอต่อการใช้งาน

16.5 นกหวีดพร้อมสาย จำนวนไม่น้อยกว่า 15 อัน หรือเพียงพอต่อการใช้งาน

16.6 เครื่องแบบครบชุด จำนวน 36 ชุด หรือเพียงพอต่อการใช้งาน

16.7 เสื้อกันฝน คุณภาพสูง มีแถบสะท้อนแสง จำนวน 8 ชุด หรือเพียงพอต่อการใช้งาน

16.8 กระบองไฟฟ้า จำนวนไม่น้อยกว่า 5 อัน หรือเพียงพอต่อการใช้งาน

16.9 เสื้อสะท้อนแสง จำนวนไม่น้อยกว่า 8 ตัว หรือเพียงพอต่อการใช้งาน

16.10 ถุงมือจรรยาสีขาว จำนวนไม่น้อยกว่า 18 คู่ หรือเพียงพอต่อการใช้งาน

16.11 รองเท้าบูธกันน้ำ จำนวนไม่น้อยกว่า 18 คู่ หรือเพียงพอต่อการใช้งาน

16.12 พลาสติกกั้นเขต สีขาว-สีแดง ขนาด 3 นิ้ว ยาว 500 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ม้วน หรือเพียงพอต่อการใช้งาน

16.13 ธงจรรยาพร้อมด้ามธง ไม่น้อยกว่าน้อย 6 ผืน หรือเพียงพอต่อการใช้งาน

16.14 วัสดุอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้เพียงพอต่อการใช้งาน

16. ความปลอดภัยและการป้องกันความเสียหาย

ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องระมัดระวังเรื่องความปลอดภัยในขณะที่ปฏิบัติงาน หากมีความเสียหายเกิดขึ้นกับบุคคล สิ่งก่อสร้างและหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยด่วน เช่น โคมไฟ ป้าย หัวสปริงเกอร์ วาล์วเปิดปิดน้ำ ท่อระบายน้ำรวมทั้งสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในเขตรับผิดชอบ หากผู้รับจ้างมิได้รายงานความเสียหายดังกล่าวและผู้ตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจพบจะถือเสมือนหนึ่งความเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้างเองและผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายโดยยินยอมให้หักจากเงินงวดที่ผู้ว่าจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) โดยที่การตรวจสอบ การรายงานความเสียหายของผู้รับจ้างจะต้องรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง

17. สิ่งที่ผู้ว่าจ้างจัดทำให้

ผู้ว่าจ้างจะจัดหาสถานที่และอุปกรณ์เฉพาะที่จำเป็นดังต่อไปนี้ให้ผู้รับจ้างเท่านั้น อุปกรณ์นอกเหนือจากที่ระบุในรายการนี้ผู้รับจ้างต้องจัดหาเองทั้งสิ้น

18.1 ห้องเก็บของจะจัดให้เฉพาะเท่าที่จำเป็นแก่การเก็บเครื่องมือ อุปกรณ์เท่านั้น โดยผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายและสูญหายใด ๆ ทั้งสิ้น

18.2 กรวยและแผงกันตามจุดต่างๆ ผู้ว่าจ้างจะจัดหาไว้ให้นอกเหนือจากนั้นผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาเพื่อการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างได้มาตรฐาน

18. การฝึกอบรมพนักงาน

ผู้รับจ้างจะต้องมีการฝึกอบรมมาตรฐานของพนักงานทุกคนที่มาปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ตามลักษณะงานจ้างเป็นอย่างดีปีละ 2 ครั้ง (โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอต่อผู้ว่าจ้างให้ทราบก่อนการดำเนินการทุกครั้งและให้เป็นตามสัญญา) โดยผู้รับจ้างต้องส่งแผนการฝึกอบรมให้ผู้ว่าจ้างอนุมัติก่อนการดำเนินการฝึกอบรมและต้องมีเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างเข้าร่วมการฝึกอบรมทุกครั้ง หลังจากการฝึกอบรมผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการฝึกอบรม ส่งให้ผู้ว่าจ้างเพื่อประกอบการตรวจรับพัสดุต่อไป ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องมีการสอบทวนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ตามลักษณะงานจ้างเดือนละ 1 ครั้ง

19. การส่งมอบงานและการตรวจรับพัสดุ

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จเรียบร้อยครบถ้วนถูกต้องตรงตามข้อกำหนดในขอบเขตของงานในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

19.1 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามสัญญาแล้วเสร็จในแต่ละงวดเดือน ให้ทำหนังสือแจ้งการส่งมอบงานประจำงวดเดือนนั้นๆ พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

- 1) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนที่จะส่งมอบงาน พร้อมภาพถ่ายประกอบ
- 2) ใบลงลายมือชื่อของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่ตรงกับใบสแกนลายนิ้วมือของสถาบัน
- 3) สรุปปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน พร้อมแนวทางแก้ไข (ถ้ามี)
- 4) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

19.2 ผู้รับจ้างต้องประกอบรูปเล่มเอกสารรายงานดังกล่าว จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เล่ม ต่อการส่งมอบงานในแต่ละงวดงานโดย นำส่ง ณ งานพัสดุของสถาบันเทคโนโลยีจิดรลดา ภายในกำหนด 7 วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนที่จะมอบงาน ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ไม่รับเอกสารการแจ้งส่งมอบงาน ถ้าหากผู้รับจ้างส่งเอกสารมาไม่ครบถ้วนและถูกต้องตรงตามข้อกำหนดดังกล่าว โดยที่ผู้รับจ้างจะเรียกร้องเงินชดเชยใดๆ ที่เกิดจากความล่าช้าของการส่งเอกสารส่งมอบงานและใบแจ้งหนี้ของผู้รับจ้างไม่ได้

20. บทลงโทษ การปรับ และการบอกเลิกสัญญา

20.1 ผู้รับจ้างไม่นำส่งรายชื่อพร้อมแนบสำเนาวุฒิการศึกษา และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานของผู้รับจ้างทั้งหมด (โดยต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง (กรณีวุฒิการศึกษาหาย คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับใบแจ้งความ) ผู้รับจ้างจะถูกปรับในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ต่อวันของอัตราค่าจ้างเหมารวมตามสัญญาจ้าง โดยจะคิดค่าปรับนับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญานั้น จนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วน ถูกต้อง ตามข้อกำหนดเงื่อนไขในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและห้ามมิให้พนักงานเหล่านั้นของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ต่อจนกว่าเอกสารประวัติจะครบถ้วน อนึ่งหากผู้ว่าจ้างตรวจสอบเอกสารประวัติ วุฒิการศึกษา สำเนาบัตรประจำตัวบัตรประชาชนแล้ว หากพบว่าเป็นเท็จหรือมีการปลอมแปลงเอกสารผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ปรับขาดนับตั้งแต่วันที่ยื่นเอกสารและผู้รับจ้างจะถูกปรับในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ต่อวันของอัตราค่าจ้างเหมารวมตามสัญญาจ้างตลอดจนผู้ว่าจ้างจะต้องดำเนินคดีกับผู้รับจ้างต่อไป

20.2 ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานจ้างในข้อดังต่อไปนี้

1) ในกรณีพนักงานผลัดใตไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบถ้วน หรือ มาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาแทนทันที แต่ต้องไม่ใช่พนักงานที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน หรือจะต้องปฏิบัติงานในผลัดต่อไป และพนักงานไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญาผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างแต่ละงวดการชำระเงินต่อคน หรือพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานครบจำนวนตามสัญญาในแต่ละ ผลัดแต่ปฏิบัติงานไม่ครบ 12 ชั่วโมง ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราชั่วโมงละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)ต่อคนเศษของชั่วโมงให้ คิดเป็น 1 ชั่วโมง 100.00 บาท การปรับตามข้อนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาปฏิบัติงานครบถ้วนถูกต้องตามสัญญาหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี

ยกเว้นเหตุสุดวิสัยที่ต้องมีการเข้างานสายหรือออกก่อนเวลาจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเบื้องต้น และนำเข้าที่ประชุมตามดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

2) การบอกเลิกสัญญา ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้าง จะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อ

เรียกร้อง ไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานในแต่ละงวดขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

3) ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญา หรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ผู้ว่าจ้างอาจจะพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่ผู้รับจ้างได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

4) พนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานต่อเนื่อง ไม่เกิน 24 ชั่วโมง ต่อคน ต่อวัน (รวมพัก) หากเกินจำนวนชั่วโมงที่ระบุไว้ จะถือว่าพนักงานขาดงานในผลัดต่อไป ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้รับจ้างจะถูกปรับเหมือนกรณีพนักงานของผู้รับจ้างขาดงาน ตามข้อ 1)

5) พนักงานของผู้รับจ้างเสพของมีนเมา สุรา หรือเสพสิ่งเสพติดมาปฏิบัติหน้าที่หรือในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ว่าจ้างจะถือว่าพนักงานคนนั้นขาดงาน และผู้รับจ้างจะถูกปรับ เหมือนกรณีพนักงานของผู้รับจ้างขาดงาน ตามข้อ 20.2.1 และต้องออกจากพื้นที่ปฏิบัติงานทันที

6) พนักงานของผู้รับจ้างไม่แต่งเครื่องแบบตามที่กำหนด หรือแต่งกายไม่เรียบร้อย เช่น ใส่รองเท้าแตะ ไม่ใส่ชุดฟอร์มของผู้รับจ้าง ไม่มีป้ายชื่อ เป็นต้น จะถูกตักเตือนและหากไม่ดำเนินการปรับปรุงตัว เกิน 2 ครั้ง ทางพนักงานของผู้รับจ้างจะถูกปรับในครั้งที่ 3 โดยค่าปรับเหมือนกรณีพนักงานของผู้รับจ้างขาดงาน ตามข้อ 1)

7) พนักงานของผู้รับจ้างนำบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเข้ามาในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างโดยมิได้ทำการขออนุญาต พนักงานของผู้รับจ้าง จะถูกตักเตือนและหากไม่ดำเนินการปรับปรุงตัว เกิน 2 ครั้ง ทางพนักงานของผู้รับจ้างจะถูกปรับในครั้งที่ 3 โดยค่าปรับเหมือนกรณีพนักงานของผู้รับจ้างขาดงาน ตามข้อ 1)

8) ผู้รับจ้างหากมีวัสดุและอุปกรณ์ในแต่ละวันไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ หรือไม่สามารถใช้งานได้ ตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานและสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างต้องจัดหาภายใน 24 ชั่วโมง หากไม่สามารถจัดหาทดแทนได้ จะถูกปรับในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ต่อวันของอัตราค่าจ้างเหมารวมตามสัญญาจ้าง จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการครบถ้วน ถูกต้องตามข้อกำหนดเงื่อนไขในขอบเขตของงานและสัญญาจ้าง

9) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างขาดประสิทธิภาพในการทำงาน ทำการละเลยไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการยกเลิกสัญญาจ้างและนำเงินงบประมาณที่เหลือไปว่าจ้างบุคคลอื่นมาปฏิบัติงานแทนได้ทันที

10) กรณีการสแกนลายนิ้วมือและลงลายมือชื่อปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสแกนลายนิ้วมือและลงลายมือชื่อปฏิบัติงานทั้ง 2 ช่วงเวลา คือเวลาเริ่มเข้าปฏิบัติงานและเวลาเลิกปฏิบัติงานหากพบว่าไม่มีสแกนลายนิ้วมือและไม่ลงลายมือชื่อปฏิบัติงานเวลาใดเวลาหนึ่ง ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเป็นการขาดงานในวันนั้น ๆ เว้นแต่หนึ่งหากพนักงานของผู้รับจ้างสแกนลายนิ้วมือไม่ติด ขอให้ผู้รับจ้างรีบดำเนินการแจ้งผู้ว่าจ้างพร้อมทำหนังสือรับรองการมาปฏิบัติงานพร้อมแนบหลักฐาน เช่น ภาพจาก กล้องวงจรปิดของผู้ว่าจ้างหรืออื่นๆที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ และจะต้องมีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือ ตัวแทนของผู้ว่าจ้างลงนามรับรองภายในวันนั้น หากไม่ดำเนินการผู้ว่าจ้างจะถือว่าขาดงานเช่นกัน

11) หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบว่าผู้รับจ้างทำใบรับรองการปฏิบัติงานหรือส่งเอกสารอื่น ๆ อันเป็นเท็จ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ปรับในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ต่อวันของอัตราค่าจ้างเหมารวมตามสัญญาจ้างต่อกรณี ต่อครั้ง ต่อเหตุการณ์

20.3 นอกจากอัตราค่าปรับที่กล่าวไว้ข้างต้น หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อ 21 ข้อกำหนดอื่น ๆ หรือระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือข้อกำหนดของสถาบันข้อใดข้อหนึ่ง และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายใด ๆ ผู้รับ

จ้างต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ต่อวันของอัตราค่าจ้างเหมารวมตามสัญญาจ้าง

21. ข้อกำหนดอื่นๆ

21.1 ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบพื้นที่และอาคารต่าง ๆ ให้อยู่ในความสงบเรียบร้อยและปลอดภัยโดยดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ

21.2 ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานทุกคนสแกนลายนิ้วมือและลงลายมือชื่อปฏิบัติงานตลอดเวลา มา - กลับ ในการปฏิบัติงานของวัน ณ ชั้น 1 อาคาร 604 หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

21.3 พนักงานของผู้รับจ้างห้ามออกภายนอกสถาบันในเวลาปฏิบัติงานยกเว้นเกิดเหตุการณ์เร่งด่วนโดยต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างและต้องมีหลักฐานมาแสดงทุกครั้ง

21.4 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ชดค่าสิ่งหรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้าง หรือมีพฤติกรรมส่อทุจริต แสดงกิริยาว่าไม่สุภาพ ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้พนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงาน ในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างเด็ดขาด

21.5 ในการปฏิบัติงานถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้าง บุคลากรและนักเรียน บุคคลทั่วไปที่อยู่ในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง หรือเกิดเหตุความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเลยการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากร นักเรียน หรือบุคคลทั่วไป ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

21.6 ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานบกพร่อง ไม่ได้มาตรฐานในงานรักษาความปลอดภัยหรือทำไม่ถูกต้องตามขอบเขตของงานหรือสัญญาจ้างข้อใดข้อหนึ่ง เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือแจ้งในที่ประชุมตรวจรับพัสดุให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้างหรือค่าเสียหายใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติ ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดขอบเขตของงานหรือสัญญาดังกล่าวข้างต้น และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

1) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

2) เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้เพื่อชำระค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจากหลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย

3) ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้าง ปฏิบัติงานให้ได้มาตรฐานของงานรักษาความปลอดภัยตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยมีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรค ข้อขัดแย้งของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

4) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองแรงงานแก่ลูกจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

21.7 การใช้ยานพาหนะภายในสถาบัน ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบหรือตามคำสั่งของสถาบันอย่างเคร่งครัด

21.8 ผู้รับจ้างจะต้องจัดการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นที่เกิดขึ้นหน้างาน พร้อมรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นและหาแนวทางปฏิบัติที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติได้ดียิ่งขึ้น

21.9 กรณีที่มีงานเร่งด่วน ผู้รับจ้างต้องวิเคราะห์ปัญหาและวางแผนจัดเตรียมพนักงานเพื่อให้ความร่วมมือกับสถาบัน พร้อมกำหนดวัน เวลา ในการให้บริการงานนั้น

21.10 ผู้รับจ้างยินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎเกณฑ์หรือระเบียบในการปฏิบัติงานที่อาจจะกำหนดขึ้นเพิ่มเติมในภายหลัง อันเกี่ยวกับการบริการรักษาความปลอดภัยตามสัญญาจ้างนี้ หรือนโยบายของผู้ว่าจ้าง

22. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568 รวมระยะเวลา 12 เดือน

23. เงื่อนไขการชำระเงิน

สถาบันจะแบ่งจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวด จำนวน 12 งวด

24. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอราคาครั้งนี้ สถาบันเทคโนโลยีจิดรลดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

25. วงเงินในการจัดหา

งบประมาณในการงานจ้างเหมาบริการงานรักษาความปลอดภัยอาคาร 604, 605 , 611 , 612 , 615 และ 633 จำนวน 1 งาน ในครั้งนี้ จำนวนเงิน 4,640,000.00 บาท (สี่ล้านหกแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

๗.๒

สรุปราคากลางงานจ้างหม่าบริการรักษาความปลอดภัยสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

ลำดับ	รายการ	งบประมาณประจำปี 2568												ยอดรวม 12 เดือน				
		ต.ค.67	พ.ย.67	ธ.ค.67	ม.ค.68	ก.พ.68	มี.ค.68	เม.ย.68	พ.ค.68	มิ.ย.68	ก.ค.68	ส.ค.68	ก.ย.68					
1	อัตราค่าแรง																	
1.2	หัวน้ำแข็ง (ผลิตภัณฑ์ 1 นาย ผลิตภัณฑ์ 1 นาย)	53,100.00	51,780.00	51,940.00	53,680.00	47,980.00	53,100.00	50,620.00	51,940.00	51,200.00	52,520.00	52,520.00	52,520.00	52,520.00	52,360.00	622,740.00		
1.3	เจ้าหน้าที่ รปภ. (ผลิตภัณฑ์ 9 นาย ผลิตภัณฑ์ 7 นาย)	294,768.00	284,208.00	297,872.00	293,216.00	266,192.00	276,345.00	287,312.00	297,872.00	285,760.00	296,320.00	296,320.00	296,320.00	296,320.00	282,656.00	3,458,841.00		
2	อัตราค่าเครื่องแบบและอุปกรณ์ในงาน																	
2.1	ค่าเครื่องแบบขนากวพร้อมปกอกแขน	1,570.00	1,570.00	1,570.00	1,570.00	1,570.00	1,570.00	1,570.00	1,570.00	1,570.00	1,570.00	1,570.00	1,570.00	1,570.00	1,570.00	18,840.00		
2.2	หมวกกันน็อกความปลอดภัย	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	2,640.00		
2.3	กระเบื้องพร้อมปกอกหนึ่ง	179.00	179.00	179.00	179.00	179.00	179.00	179.00	179.00	179.00	179.00	179.00	179.00	179.00	179.00	2,148.00		
2.4	กระเบื้องไฟ	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	1,920.00			
2.5	นกหวีดพร้อมสาย	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	1,080.00		
2.6	คำเสือกั้นฝน	341.00	341.00	341.00	341.00	341.00	341.00	341.00	341.00	341.00	341.00	341.00	341.00	341.00	341.00	4,092.00		
2.7	คำไฟฉาย	561.72	561.72	561.72	561.72	561.72	561.72	561.72	561.72	561.72	561.72	561.72	561.72	561.72	561.72	6,740.64		
2.9	คำวิทยุสื่อสาร (5 วัตต์) จำนวน 18 เครื่อง	2,295.34	2,295.34	2,295.34	2,295.34	2,295.34	2,295.34	2,295.34	2,295.34	2,295.34	2,295.34	2,295.34	2,295.34	2,295.34	2,295.34	27,544.03		
2.10	เสื้อสะท้อนแสงจราจร	90.93	90.93	90.93	90.93	90.93	90.93	90.93	90.93	90.93	90.93	90.93	90.93	90.93	90.93	1,091.20		
2.11	ถุงมือจราจรสีขาว	41.85	41.85	41.85	41.85	41.85	41.85	41.85	41.85	41.85	41.85	41.85	41.85	41.85	41.85	502.20		
2.12	รองเท้าบูทกันน้ำ	166.47	166.47	166.47	166.47	166.47	166.47	166.47	166.47	166.47	166.47	166.47	166.47	166.47	166.47	1,997.64		
2.13	ธงจราจรพร้อมด้าม	217.00	217.00	217.00	217.00	217.00	217.00	217.00	217.00	217.00	217.00	217.00	217.00	217.00	217.00	2,604.00		
2.14	พลาสติกกันเขตร สีขาว-แดง เซเว่นใหม่	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67	800.00		
	รวมราคา	353,867.98	341,987.98	355,811.98	352,895.98	320,171.98	335,444.98	343,931.98	355,811.98	342,959.98	354,839.98	354,839.98	354,839.98	354,839.98	341,015.98	4,153,580.71		
	ภาษี 7%	24,770.76	23,939.16	24,906.84	24,702.72	22,412.04	23,481.15	24,075.24	24,906.84	24,007.20	24,838.80	24,838.80	24,838.80	24,838.80	23,871.12	290,750.65		
	รวมราคากลางทั้งหมดทั้งสิ้น	378,638.73	365,927.13	380,718.81	377,598.69	342,584.01	358,926.12	368,007.21	380,718.81	366,967.17	379,678.77	379,678.77	379,678.77	379,678.77	364,887.09	4,444,331.36		

4,444,331.36 ล้านบาทที่แนบมานี้มีพื้นฐานสามารถเปรียบเทียบราคา

ปรับราคากลางเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น