



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยจากผู้ประกอบการ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยจากผู้ประกอบการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๗๓๐,๔๗๕.๐๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนสามหมื่นสี่ร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการป.ป.ช. กำหนด

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.cpru.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๔-๘๑๕๑๒๖ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ประเสริฐ ภูเงิน)

ปฏิบัติหน้าที่

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

ที่ ๗๔๓/๒๕๖๑

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ (จ) ๐๓/๒๕๖๒

การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยจากผู้ประกอบการ

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยจากผู้ประกอบการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นผู้สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๔.๓) สำเนาเอกสารแสดงการลงทะเบียนเป็นผู้ค้าภาครัฐในระบบ e-GP

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) รายชื่อ/ภาพถ่าย/ประวัติ ของพนักงานรักษาความปลอดภัย (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้อง

ครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๐๔ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่ยื่นแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีกรรมการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน

สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๐ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดำเนินการตามสัญญาแล้วเสร็จ เดือนธันวาคม ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดำเนินการตามสัญญาแล้วเสร็จ เดือนมกราคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดำเนินการตามสัญญาแล้วเสร็จ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดำเนินการตามสัญญาแล้วเสร็จ เดือนมีนาคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดำเนินการตามสัญญาแล้วเสร็จ เดือนเมษายน ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดำเนินการตามสัญญาแล้วเสร็จ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดำเนินการตามสัญญาแล้วเสร็จ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดำเนินการตามสัญญาแล้วเสร็จ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดำเนินการตามสัญญาแล้วเสร็จ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยแล้วตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ จะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ตั้งเดิมภายใน วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิจะรับหลักการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้ เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตาม ความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการ คัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำ สัญญากับมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ไว้ชั่วคราว

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

ร่างขอบเขตของงาน(Terms fo Reference: TOR)
งานจ้างเหมารักษาความปลอดภัยมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

1. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ตั้งอยู่ที่ 167 หมู่ที่ 2 ตำบลนาฝาย อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ มีสภาพพื้นที่ตั้งอยู่บนภูเขา มีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ 1,439 ไร่ ซึ่งได้มีการเปิดรับนักศึกษามาแล้วหลายรุ่น ประกอบกับการก่อสร้างอาคารเรียน หอพักนักศึกษา และบ้านพักบุคลากร เพิ่มขึ้นหลายหลัง เพื่อเป็นการดูแลรักษาอาคารสถานที่ และเป็นการให้บริการต่อนักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัย จึงจำเป็นต้องมีการรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ โดยมีจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยจำนวน 15 คน กับผู้ประกอบการธุรกิจรักษาความปลอดภัยที่เป็นบริษัท และได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยจากนายทะเบียน (มาตรา 16) เพื่อปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ รวมทั้งดูแลทรัพย์สินของราชการตลอดจนทรัพย์สินอื่น เช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์ ของอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา ที่เข้ามาปฏิบัติงานศึกษาหรือติดต่อราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

3. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- 3.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล และประกอบอาชีพบริษัทรักษาความปลอดภัย
- 3.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อ ผู้ที่งานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 3.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นรายอื่น
- 3.4 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.5 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวงเงินไม่น้อยกว่า **136,523.75 บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นหกพันห้าร้อยยี่สิบสามบาทเจ็ดสิบห้าสตางค์)** และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือได้โดยผลงานดังกล่าวจะต้องแล้วเสร็จครบถ้วนตามสัญญาไม่เกิน 2 ปี
- 3.6 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในสถานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องในสาระสำคัญ
- 3.7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 3.8 คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

4. คุณลักษณะเฉพาะ

จ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัยจำนวน 15 คนโดยปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 10 เดือน จ่ายเป็นรายเดือน (ตามข้อกำหนดตามขอบเขตและรายละเอียดของงาน)

5. ผลงานการดำเนินการจ้างเหมา

ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคล ซึ่งมีผลงานรักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 2 ปี เป็นผลงานที่ดีเป็นที่ยอมรับในมาตรฐานทั่วไปและจะมีหนังสือรับรองผลงานที่ระบุชื่อผู้ว่าจ้าง สถานที่ดำเนินงาน เลขที่ของสัญญา วันลงนามในสัญญา ระยะเวลาดำเนินการ วันเริ่มงาน วันแล้วเสร็จตามสัญญา และวันรับมอบหมายงานครั้งสุดท้าย โดยจะต้องเป็นผลงานที่ปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขแห่งสัญญานั้นทุกประการ และเป็นผลงานที่ผู้เสนอราคาเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ (กรณีเป็นผลงานเอกชนจะต้องมีหลักฐานใบรับเงินทุกงวดตลอดจนหลักฐานการเสียภาษีของงานนั้นจากกรมสรรพากรแนบมาด้วย) และผลงานดังกล่าวมหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการจ้างมีสิทธิเข้าไปดูสถานที่ หรือตรวจสอบผลงานนั้นเพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก ผู้เสนอราคาที่มีคุณภาพและคุณสมบัติที่มีประโยชน์ต่อราชการได้ **และจะต้องผู้ที่มีชื่ออยู่ในสังกัดขององค์การสภาวิชาชีพ หรือสังกัดสมาคมรักษาความปลอดภัยที่ทางราชการอนุญาตหรือจดทะเบียนอย่างถูกต้องของทางราชการ**

6. ระยะเวลาดำเนินการ

จำนวน 10 เดือน (304 วัน) (1 ธันวาคม 2561 – 30 กันยายน 2562)

7. วงเงินในการจัดหา

เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวน 2,730,475.00 บาท (สองล้านเจ็ดแสนสามหมื่นสี่ร้อยเจ็ดสิบบ้าบาทถ้วน)

ข้อกำหนดรายละเอียด

งานจ้างเหมาดูแลรักษาความปลอดภัย ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

1. พื้นที่ที่จะต้องรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
2. งานที่จะจ้างเหมารักษาความปลอดภัย
 - 2.1 ตรวจสอบจุดดูแลความเรียบร้อย

ลำดับ	ประจำจุด	เวลา	จำนวน
1	บริเวณประตู 1	เช้า ตั้งแต่เวลา 08.00 – 16.00 น. เย็น ตั้งแต่เวลา 16.00 – 08.00 น.	2 คน
2	บริเวณประตู 2	เช้า ตั้งแต่เวลา 08.00 – 16.00 น. เย็น ตั้งแต่เวลา 16.00 – 08.00 น.	2 คน
3	บริเวณประตู 3	เช้า ตั้งแต่เวลา 08.00 – 16.00 น. เย็น ตั้งแต่เวลา 16.00 – 08.00 น.	2 คน
4	บริเวณหอพักนักศึกษา	เช้า ตั้งแต่เวลา 08.00 – 16.00 น. เย็น ตั้งแต่เวลา 16.00 – 08.00 น.	2 คน
5	บริเวณอาคารเรียนรวม 9 ชั้น /อาคารเทคโนโลยีการ จัดการอุตสาหกรรมและวิศวกรรมศาสตร์	เย็น ตั้งแต่เวลา 16.00 – 08.00 น.	2 คน
6	บริเวณอาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษา มหาชิรलगรณ	เช้า ตั้งแต่เวลา 08.00 – 16.00 น.	1 คน
7	อาคารคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์/อาคารคณะ พยาบาลศาสตร์/อาคารคณะบริหารธุรกิจ	เช้า ตั้งแต่เวลา 08.00 – 16.00 น. เย็น ตั้งแต่เวลา 16.00 – 08.00 น.	2 คน
8	ผู้ตรวจเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	เช้า ตั้งแต่เวลา 08.00 – 16.00 น.	1 คน
9	ผู้ตรวจเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	เย็น ตั้งแต่เวลา 16.00 – 08.00 น.	1 คน
รวม			15 คน

- 2.2 จัดบริเวณรักษาความปลอดภัยพื้นที่บริเวณภายในมหาวิทยาลัยตลอด 24 ชั่วโมง จำนวน 15 คน แบ่งเป็น 2 ผลัด ผลัดละ 12 ชั่วโมง ดังนี้
 - ผลัดที่ 1 ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 08.00 – 16.00 น. จำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย 5 คน หัวหน้าชุด 1 คน
 - ผลัดที่ 2 ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 16.00 – 08.00 น. จำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย 6 คน หัวหน้าชุด 1 คน
 - ในกรณีที่มีความจำเป็น “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิ์เปลี่ยนแปลงพนักงานที่ปฏิบัติในแต่ละผลัดได้
 - ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยเข้าเวรเวรติดต่อกันเกิน 12 ชั่วโมง ถือว่าเป็นการควงเวร มหาวิทยาลัยจะดำเนินการปรับ ตามข้อกำหนด 6.6 ยกเว้นวันที่เปลี่ยนเวรประจำสัปดาห์ จำนวนสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- 2.3 จัดหาวิทยุสื่อสารประจำจุดไม่ต่ำกว่าจุดละ 1 เครื่อง พร้อมทั้งจัดหาวิทยุสื่อสารให้กับเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยจำนวน 2 เครื่อง และจักยานยนต์สำหรับหัวหน้าชุดแต่ละผลัดตรวจงาน จำนวน 1 คัน

- 2.4 จัดการจราจรภายในบริเวณมหาวิทยาลัยให้เรียบร้อยตามความเหมาะสม
 - 2.5 ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยรอบ ๆ อาคาร และพื้นที่ทั่วไปภายในบริเวณมหาวิทยาลัย
 - 2.6 ดูแลทั่ว ๆ ไป บริเวณลานจอดรถภายในมหาวิทยาลัยให้อยู่ในความเรียบร้อย
 - 2.7 ดูแลรักษาความปลอดภัยทั่ว ๆ ไป โดยเฉพาะด้านอัคคีภัย การโจรกรรม และอื่น ๆ รวมถึงการช่วยขจัดความสูญเสียโดยเปล่าประโยชน์
 - 2.8 อำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อราชการและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยตามความเหมาะสม
 - 2.9 ดูแล ตรวจสอบ และควบคุม การผ่านเข้า – ออก มหาวิทยาลัย โดยกำหนดเวลาเปิด – ปิด ประตูทางเข้า – ออก มหาวิทยาลัย ดังนี้
 - ประตู 1 ปิดช่วงเวลา 18.00 – 06.00 น. บุคคลภายนอก ต้องแลกบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตเข้าบริเวณมหาวิทยาลัย และต้องแจ้งวัตถุประสงค์ในการเข้า – ออก มหาวิทยาลัยทุกครั้ง
 - ประตู 2 ปิดช่วงเวลา 18.00 – 06.00 น. ห้ามบุคคลภายนอกเข้าออกโดยเด็ดขาด ยกเว้นบุคลากรภายในที่พักอาศัยบ้านพักของมหาวิทยาลัย
 - ประตู 3 ปิดช่วงเวลา 18.00 – 06.00 น. ห้ามบุคคลภายนอกเข้าออกทุกกรณี
3. ระยะเวลาการจ้ดรักษาความปลอดภัย
1 ธันวาคม 2561 - 30 กันยายน 2562 (304 วัน)
4. หลักเกณฑ์จ้างเหมารักษาความปลอดภัย
- 4.1 “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีสุขภาพดี แข็งแรง และมีการศึกษาไม่ต่ำกว่าให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติรักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558 ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 (ยี่สิบ) ปี ไม่เกิน 55 ปี ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว มีความประพฤติเหมาะที่จะปฏิบัติหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัยตามสัญญาข้อตกลงจนเสร็จ
 - 4.2 ผู้รับจ้างจะต้องคัดเลือกพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีประวัติเป็นบุคคลดี มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และเป็นบุคคลที่เชื่อถือได้ โดยให้ดำเนินการส่งหลักฐานให้ผู้ว่าจ้าง ดังนี้
 - (1) รูปถ่ายเครื่องแบบพนักงานรักษาความปลอดภัย 2 รูป
 - (2) สำเนาหลักฐานการศึกษา
 - (3) สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัว
 - (4) พิมพ์ลายนิ้วมือที่สถานีตำรวจเพื่อตรวจสอบประวัติอาชญากรรม
 - (5) สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร/ สด.43
 - (6) หนังสือรับรองแพทย์ ผลการตรวจโรคต้องห้ามและสารเสพติด
 - 4.3 พนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะจัดมาให้บริการมหาวิทยาลัยจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
 - (1) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกจากงานฐานละทิ้งหน้าที่ หรือทุจริตต่อหน้าที่
 - (2) ไม่เคยต้องโทษในคดีอาญา เว้นแต่ความผิดโดยประมาท หรือลหุโทษ
 - (3) พนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะใช้อาวุธ จะต้องมิใ้ใบอนุญาตและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการใช้อาวุธนั้นๆ และต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยก่อนจึงจะนำอาวุธเข้ามาปฏิบัติงานได้
 - (4) ไม่มีประวัติอาชญากรรม และเกี่ยวข้องกับสารเสพติด
 - (5) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง

- 4.4 การแต่งกายของพนักงานรักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแต่งกายให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ซึ่งสามารถแบ่งแยกได้ชัดเจนระหว่างบุคคลทั่วไปกับพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยเสนอรูปแบบให้คณะกรรมการพิจารณาล่วงหน้า
- 4.5 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องไม่สูบบุหรี่หรือดื่มสุรา หรือนอนหลับระหว่างการปฏิบัติหน้าที่หากฝ่าฝืนจะเสียค่าปรับตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- 4.6 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องมีสภาพร่างกายพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่เสมอ
- 4.7 **ให้ “ผู้รับจ้าง” พิจารณาจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยเดิมของมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ของบริษัทและตามพระราชบัญญัติรักษาความปลอดภัยหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง**
5. หน้าที่ของ “ผู้รับจ้าง”
- 5.1 จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยตรวจตราดูแลทรัพย์สินของ “ผู้ว่าจ้าง” ที่เกี่ยวข้องในการนำเข้า – ออก ในเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่
- 5.2 จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย รักษาความสงบเรียบร้อยในสถานที่และป้องกันการโจรกรรมอันจะเกิดแก่ทรัพย์สินของ “ผู้ว่าจ้าง”
- 5.3 ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา และคำสั่งโดยชอบของ “ผู้ว่าจ้าง” ในส่วนเกี่ยวข้องกับงานรักษาความปลอดภัยกำหนดไว้ โดยเคร่งครัดด้วยความปลอดภัย
6. ความรับผิดชอบของ “ผู้รับจ้าง”
- 6.1 กรณีที่พิสูจน์ได้แน่ชัดว่าเป็นความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในความรับผิดชอบของ “ผู้รับจ้าง” ตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญานี้ ตามมูลค่าที่เสียหายจริง หรือตามมูลค่าของความเสียหายที่เกิดขึ้น ต่อความเสียหายหนึ่งครั้ง
- 6.2 ความเสียหายหรือสูญเสียนั้นเกิดจากการโจรกรรมทรัพย์สิน ซึ่งเก็บไว้ในอาคารสถานที่และปรากฏร่องรอยการงัดแงะ หรือทำลายเครื่องกีดขวาง หรือทำลายสิ่งกีดกั้นสำหรับคุ้มครองทรัพย์สิน ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องมีส่วนหลักฐานเพื่อพิสูจน์ว่ามีทรัพย์สินนั้นอยู่ก่อนหน้าเกิดการโจรกรรม
- 6.3 ความเสียหาย หรือสูญเสียนั้นเกิดแก่ทรัพย์สินซึ่งอยู่นอกอาคารสถานที่ แต่อยู่ในบริเวณที่ระบุตามข้อกำหนดรายละเอียดข้อ 1 จะต้องเป็นทรัพย์สินที่เห็นประจักษ์ตามปกติด้วยสายตา หรือเป็นทรัพย์สิน “ผู้ว่าจ้าง” ได้แจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็นหนังสือ และหรือได้มีการตรวจสอบบันทึกประเภท ชนิด โดยพนักงานรักษาความปลอดภัยของ “ผู้รับจ้าง” แล้ว
- 6.4 “ผู้รับจ้าง” มีสิทธิที่จะเลือกรับผิดชอบชดเชยค่าความเสียหายให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” โดยชดเชยให้เป็นทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกัน หรือโดยหักค่าเสื่อมราคาให้ตามราคาตามอายุการใช้งานของทรัพย์สิน ทั้งนี้ไม่เกินวงเงินตามข้อกำหนดรายละเอียดข้อ 6.1
- 6.5 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา หรือคำสั่งโดยชอบของ “ผู้ว่าจ้าง” หรือผู้แทนของ “ผู้ว่าจ้าง” “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิปรับ “ผู้รับจ้าง” ได้ครั้งละ 310 บาท/คน/ครั้ง (สามร้อยสิบบาทถ้วน) ต่อหนึ่งเหตุการณ์โดย “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องแจ้งความบกพร่องในแต่ละครั้งเป็นหนังสือให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบภายใน 7 (เจ็ด) วันทำการนับแต่วันทราบเหตุ และเมื่อคู่สัญญาทำการตกลงกันเป็นที่เรียบร้อยแล้วจึงสามารถดำเนินการปรับได้

- 6.6 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบถ้วน “ผู้รับจ้าง” ต้องจัดพนักงานที่อื่นมาแทนในวันนั้นหรือผลัดนั้นทันที แต่ต้องไม่ใช่พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน หากไม่จัดหามาแทน “ผู้รับจ้าง” จะต้องชำระค่าปรับให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” ดังนี้
- (1) ตามแบบสัญญาจ้างจะกำหนดในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญาจ้างต่อเดือน
 - (2) ค่าปรับในอัตราผลัดละ 500 บาท/คน (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อพนักงานรักษาความปลอดภัย 1(หนึ่ง) นาย
 - (3) ในแต่ละผลัดหากปฏิบัติงานไม่ครบ 12 ชั่วโมง (สิบสองชั่วโมง) ให้คิดค่าปรับในอัตราชั่วโมงละ 40 บาท/คน (สี่สิบบาทถ้วน) จนถึงเวลาที่ “ผู้ว่าจ้าง” บอกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี
- 6.7 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติหน้าที่ให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลาในกำหนดรายละเอียด 6.6 หากเกิดความเสียหายใด ๆ ขึ้นแก่ “ผู้ว่าจ้าง” หรือทรัพย์สินของ “ผู้ว่าจ้าง” “ผู้รับจ้าง” ต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง”
7. **“ผู้รับจ้าง” ไม่รับผิดชอบทรัพย์สินของ “ผู้ว่าจ้าง” ในเงื่อนไขดังต่อไปนี้**
- 7.1 ความเสียหาย หรือสูญหายอันเกิดจากเหตุสุดวิสัย ผลของสงคราม การรุกราน การกระทำของข้าศึกต่างชาติ สงครามกลางเมือง การเกิดจลาจล ภัยธรรมชาติ
 - 7.2 ความเสียหาย หรือสูญหายอันเกิดจากลูกจ้างหรือคนงานของ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นผู้กระทำให้เสียหายหรือให้ความร่วมมือกับบุคคลในกรณีที่สามารถรู้ตัวผู้กระทำผิด
 - 7.3 ความเสียหาย หรือสูญหายอันเกิดจากการปล้น อดิศัย หรือภัยต่าง ๆ ซึ่งไม่อยู่ในวิสัยที่จะป้องกันได้
 - 7.4 “ผู้รับจ้าง” ไม่ต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายไม่ว่ากรณีใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือทรัพย์สินของบุคคลภายนอกที่มีในสัญญา หรือทรัพย์สินของ “ผู้ว่าจ้าง” ประเภท เงิน ทอง อัญมณี โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ต้นฉบับเอกสาร โฉนด แบบ แปลนแผนผัง ภาพเขียน หลักประกันหนี้สิน หลักทรัพย์ หรือเอกสารสำคัญต่าง ๆ บัตรเครดิต สมุดเช็ค สมุดบัญชีธนาคารหรือหนังสือเอกสารอื่น ๆ อันเกี่ยวกับธุรกิจ
8. **หน้าที่และความรับผิดชอบ “ผู้ว่าจ้าง”**
- 8.1 จัดให้มีระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยใช้บังคับแก่บุคลากรของ “ผู้ว่าจ้าง” หรือบุคคลที่ผ่านเข้า - ออก ออกในบริเวณเขตรับผิดชอบของ “ผู้รับจ้าง” เช่นการตรวจค้นตัวและยานพาหนะเมื่อมีกรณีสงสัยและมีความจำเป็น
 - 8.2 กำหนดหน้าที่และจุดปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยโดยชัดเจน และจัดทำติดประกาศไว้ ณ จุดนั้น
 - 8.3 จัดให้มีแสงให้เพียงพอทั่วบริเวณพื้นที่พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องดูแลรับผิดชอบ โดยเฉพาะเวลากลางคืน
 - 8.4 กรณีทรัพย์สินของ “ผู้ว่าจ้าง” เกิดความเสียหายหรือสูญหายอันเนื่องมาจากการโจรกรรมตามเงื่อนไขการรับผิดชอบของ “ผู้รับจ้าง” ดังที่ปรากฏสัญญานี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องแจ้ง “ผู้รับจ้าง” ทราบด้วยว่ามีกรณีโจรกรรม เพื่อตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ และบันทึกหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยด่วนที่สุดอย่างช้า ไม่เกิน 3 (สาม) วันทำการ พร้อมระบุชนิด ประเภท จำนวน และมูลค่าของทรัพย์สินที่แท้จริง พร้อมหลักฐานอื่น ๆ ประกอบ

- 8.5 “ผู้ว่าจ้าง” ต้องแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนท้องที่ ณ สถานีตำรวจท้องที่ที่เกิดเหตุ ภายในไม่เกิน 24 (ยี่สิบสี่) ชั่วโมง พร้อมส่งสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี และยินยอมให้ “ผู้รับจ้าง” มีส่วนรับรู้ในการร้องทุกข์หรือสอบสวนข้อเท็จจริง สามารถเรียกตัวผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ต้องสงสัยมาให้ปากคำตลอดจนเข้าทำการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุโดยทันที
- 8.6 “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องใช้เวลาแก่ “ผู้รับจ้าง” ในการติดต่อเอาทรัพย์สินที่สูญหายคืนภายใน 60 (หกสิบ) วันนับแต่วันที่ทราบผลการสอบสวนของพนักงานสอบสวนและหากครบกำหนดแล้วยังไม่ได้คืน “ผู้รับจ้าง” จะต้องชดใช้ราคาทรัพย์สินสูญหายในราคาที่เป็นจริงในปัจจุบัน แต่ไม่เกินราคาเดิมที่ซื้อมา โดยคิดค่าเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งานของทรัพย์สิน ยกเว้น กรณีที่เป็นความบกพร่องของ “ผู้รับจ้าง” ต้องดำเนินการชดใช้ภายใน 120 (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วัน
- 8.7 ในกรณีทรัพย์สินที่ต้องรักษาความปลอดภัยเป็นพิเศษชั่วคราว “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องแจ้งให้แก่ “ผู้รับจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษร
- 8.8 ในกรณีเกิดความเสียหาย หรือมีการสงวนสิทธิค่าปรับ “ผู้ว่าจ้าง” จะยังคงจ่ายค่าบริการประจำเดือนตามปกติ เป็นจำนวนเต็ม สำหรับค่าเสียหายหรือการสงวนสิทธิค่าปรับเมื่อทั้งสองฝ่ายทำความตกลงกันเป็นที่เรียบร้อย “ผู้รับจ้าง” ยินดีชดใช้ค่าเสียหายตามข้อตกลงนั้นภายในกำหนดเวลา 30 (สามสิบ) วันทำการ
- 8.9 “ผู้ว่าจ้าง” จะแจ้งความบกพร่อง ความผิดของพนักงานรักษาความปลอดภัยในกรณีที่ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องการสงวนสิทธิค่าปรับ ต้องระบุ วัน เดือน ปี และข้อบกพร่อง ที่ตรวจพบอย่างละเอียด โดยรายงานความบกพร่องที่ตรวจพบอย่างละเอียด โดยรายงานความบกพร่องและการสงวนสิทธิค่าปรับให้ “ผู้รับจ้าง” หรือผู้แทน “ผู้รับจ้าง” ทราบภายใน 7 (เจ็ด) วันทำการ
9. “ผู้ว่าจ้าง” และ “ผู้รับจ้าง” ตกลงว่าถ้าหากฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดละเลย หรือละเว้นไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายขึ้นไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้ละเลยหรือละเว้นจะต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิง และอีกฝ่ายหนึ่ง มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที
10. **“ผู้รับจ้าง” ต้องจัดอบรมการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558 และข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย ให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 3 ครั้ง ดังนี้**
- ครั้งที่ 1 ภายใน เดือนธันวาคม 2561
 - ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน 2562
 - ครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 1 – 30 กรกฎาคม 2562

ขอบเขตการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย

ผลัดกลางวัน ปฏิบัติงาน เวลา 08.00 – 16.00 น.

1. หัวหน้ารักษาความปลอดภัย จำนวน 1 คน

- ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมด
- ตรวจสอบตราดูแลความเรียบร้อยภายในบริเวณมหาวิทยาลัย

2. บริเวณประตู 1 (ทางเข้า – ออก ด้านหน้ามหาวิทยาลัย)

พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุด จำนวน 2 คน มีหน้าที่ดังนี้

- ดูแลการจัดการจราจรหน้าประตูทางเข้า - ออก ด้านหน้ามหาวิทยาลัยไม่ให้เกิดการจราจรติดขัด
- บันทึกข้อมูลของยานพาหนะ หรือบุคคล ที่ผ่านเข้า - ออก มหาวิทยาลัย ตามข้อกำหนดในสัญญาเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดรายละเอียดข้อ 8.1
- ตรวจสอบความเรียบร้อยรอบ ๆ บริเวณใกล้เคียงและบริเวณ และไฟฟ้า ประปา ทั้งในและนอกบริเวณอาคาร

3. บริเวณประตู 2 (ทางเข้า – ออก บริเวณหน้าบ้านพักบุคลากร)

พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุด จำนวน 2 คน มีหน้าที่ดังนี้

- ดูแลการจัดการจราจรหน้าประตูทางเข้า - ออก ด้านหน้ามหาวิทยาลัยไม่ให้เกิดการจราจรติดขัด
- บันทึกข้อมูลของยานพาหนะ หรือบุคคล ที่ผ่านเข้า - ออก มหาวิทยาลัย ตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดรายละเอียด ข้อ 8.1
- ตรวจสอบความเรียบร้อยรอบ ๆ บริเวณใกล้เคียงและบริเวณ และไฟฟ้า ประปา ทั้งในและนอกบริเวณอาคาร

4. บริเวณประตู 3 (ทางเข้า – ออก บริเวณอาคารเรียน)

พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุด จำนวน 2 คน มีหน้าที่ดังนี้

- ดูแลการจัดการจราจรหน้าประตูทางเข้า - ออก ด้านหน้ามหาวิทยาลัยไม่ให้เกิดการจราจรติดขัด
- บันทึกข้อมูลของยานพาหนะ หรือบุคคล ที่ผ่านเข้า - ออก มหาวิทยาลัย ตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดรายละเอียดข้อ 8.1
- ตรวจสอบความเรียบร้อยรอบ ๆ บริเวณใกล้เคียงและบริเวณ และไฟฟ้า ประปา ทั้งในและนอกบริเวณอาคาร

5. บริเวณหอพักนักศึกษา

พนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำจุด จำนวน 2 คน มีหน้าที่ดังนี้

- จัดการจราจรให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ห้ามจอดรถในเขตห้ามหรือกีดขวางทางจราจร และ อำนวยความสะดวกในการจอดในการจอดหรือถอยรถ
- ตรวจสอบความเรียบร้อยรอบ ๆ บริเวณใกล้เคียงและบริเวณ และไฟฟ้า ประปา ทั้งในและนอกบริเวณอาคาร

6. **บริเวณอาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษา มหาวชิราลงกรณ**

พนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำจุด จำนวน 1 คน มีหน้าที่ดังนี้

- จัดการจราจรจอดรถให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ห้ามจอดในเขตจอดในเขตห้ามจอดหรือกีดขวางการจราจร อำนวยความสะดวกในการจอด การถอยรถออก
- ห้ามรถที่ไม่มีบัตรอนุญาตจอดของมหาวิทยาลัยเข้ามาจอด
- ตรวจสอบความเรียบร้อยรอบ ๆ บริเวณใกล้เคียงและบริเวณ และไฟฟ้า ประปา ทั้งในและนอกบริเวณอาคาร

7. **บริเวณอาคารคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์/อาคารกระพยาบาลศาสตร์/อาคารคณะบริหารธุรกิจ** พนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำจุด จำนวน 2 คน มีหน้าที่ดังนี้

- จัดการจราจรจอดรถให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ห้ามจอดในเขตจอดในเขตห้ามจอดหรือกีดขวางการจราจร อำนวยความสะดวกในการจอด การถอยรถออก
- ห้ามรถที่ไม่มีบัตรอนุญาตจอดของมหาวิทยาลัยเข้ามาจอด
- ตรวจสอบความเรียบร้อยรอบ ๆ บริเวณใกล้เคียงและบริเวณ และไฟฟ้า ประปา ทั้งในและนอกบริเวณอาคาร

ผลัดกลางคืน ปฏิบัติงาน เวลา 16.00 – 08.00 น.

8. **หัวหน้ารักษาความปลอดภัย** จำนวน 1 คน

- ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมด
- ตรวจสอบตราดูแลความเรียบร้อยภายในบริเวณมหาวิทยาลัย

9. **บริเวณประตู 1** (ทางเข้า – ออก ด้านหน้ามหาวิทยาลัย)

พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุด จำนวน 2 คน มีหน้าที่ดังนี้

- ดูแลการจัดการจราจรหน้าประตูทางเข้า - ออก ด้านหน้ามหาวิทยาลัยไม่ให้เกิดการจราจรติดขัด
- บันทึกข้อมูลของยานพาหนะ หรือบุคคล ที่ผ่านเข้า - ออก มหาวิทยาลัย ตามข้อกำหนดในสัญญาเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดรายละเอียดข้อ 8.1
- ตรวจสอบความเรียบร้อยรอบ ๆ บริเวณใกล้เคียงและบริเวณ และไฟฟ้า ประปา ทั้งในและนอกบริเวณอาคาร
- ดูแล ตรวจสอบ และควบคุม การผ่านเข้า – ออก มหาวิทยาลัย โดยกำหนดเวลาเปิด – ปิด ประตูทางเข้า – ออก มหาวิทยาลัย ดังนี้ ประตู 1 ปิดช่วงเวลา 18.00 – 06.00 น. บุคคลภายนอก ต้องแลกบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตเข้าบริเวณมหาวิทยาลัย และต้องแจ้งวัตถุประสงค์ในการ เข้า – ออก มหาวิทยาลัยทุกครั้ง

10. **บริเวณประตู 2** (ทางเข้า – ออก บริเวณหน้าบ้านพักบุคลากร)

พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุด จำนวน 2 คน มีหน้าที่ดังนี้

- ดูแลการจัดการจราจรหน้าประตูทางเข้า - ออก ด้านหน้ามหาวิทยาลัยไม่ให้เกิดการจราจรติดขัด
- บันทึกข้อมูลของยานพาหนะ หรือบุคคล ที่ผ่านเข้า - ออก มหาวิทยาลัย ตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดรายละเอียด ข้อ 8.1

- ตรวจสอบความเรียบร้อยรอบ ๆ บริเวณใกล้เคียงและบริเวณ และไฟฟ้า ประปา ทั้งในและนอกบริเวณอาคาร
- ดูแล ตรวจสอบ และควบคุม การผ่านเข้า – ออก มหาวิทยาลัย โดยกำหนดเวลาเปิด – ปิด ประตูทางเข้า – ออก มหาวิทยาลัย ดังนี้ ประตู 2 ปิดช่วงเวลา 18.00 – 06.00 น. ห้ามบุคคลภายนอกเข้าออกโดยเด็ดขาด ยกเว้นบุคลากรภายในที่พักอาศัยบ้านพักของมหาวิทยาลัย

11. บริเวณประตู 3 (ทางเข้า – ออก บริเวณอาคารเรียน)

พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุด จำนวน 2 คน มีหน้าที่ดังนี้

- ดูแลการจัดการจราจรหน้าประตูทางเข้า - ออก ด้านหน้ามหาวิทยาลัยไม่ให้เกิดการจราจรติดขัด
- บันทึกข้อมูลของยานพาหนะ หรือบุคคล ที่ผ่านเข้า - ออก มหาวิทยาลัย ตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดรายละเอียดข้อ 8.1
- ตรวจสอบความเรียบร้อยรอบ ๆ บริเวณใกล้เคียงและบริเวณ และไฟฟ้า ประปา ทั้งในและนอกบริเวณอาคาร
- ดูแล ตรวจสอบ และควบคุม การผ่านเข้า – ออก มหาวิทยาลัย โดยกำหนดเวลาเปิด – ปิด ประตูทางเข้า – ออก มหาวิทยาลัย ดังนี้ ประตู 3 ปิดช่วงเวลา 18.00 – 06.00 น. ห้ามบุคคลภายนอกเข้าออกทุกกรณี

12. บริเวณหอพักนักศึกษา

พนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำจุด จำนวน 2 คน มีหน้าที่ดังนี้

- จัดการจราจรให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ห้ามจอดรถในเขตห้ามหรือกีดขวางทางจราจร และ อำนวยความสะดวกในการจอดในการจอดหรือถอยรถ
- ตรวจสอบความเรียบร้อยรอบ ๆ บริเวณใกล้เคียงและบริเวณ และไฟฟ้า ประปา ทั้งในและนอกบริเวณอาคาร

13. บริเวณอาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษา มหาวชิราลงกรณ

พนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำจุด จำนวน 1 คน มีหน้าที่ดังนี้

- จัดการจราจรจอดรถให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ห้ามจอดในเขตจอดในเขตห้ามจอดหรือกีดขวางการจราจร อำนวยความสะดวกในการจอด การถอยรถออก
- ห้ามรถที่ไม่มีบัตรอนุญาตจอดของมหาวิทยาลัยเข้ามาจอด
- ตรวจสอบความเรียบร้อยรอบ ๆ บริเวณใกล้เคียงและบริเวณ และไฟฟ้า ประปา ทั้งในและนอกบริเวณอาคาร

14. บริเวณอาคารคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์/อาคารพยาบาลศาสตร์/อาคาร

คณะบริหารธุรกิจ พนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำจุด จำนวน 2 คน มีหน้าที่ดังนี้

- จัดการจราจรจอดรถให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ห้ามจอดในเขตจอดในเขตห้ามจอดหรือกีดขวางการจราจร อำนวยความสะดวกในการจอด การถอยรถออก
- ห้ามรถที่ไม่มีบัตรอนุญาตจอดของมหาวิทยาลัยเข้ามาจอด
- ตรวจสอบความเรียบร้อยรอบ ๆ บริเวณใกล้เคียงและบริเวณ และไฟฟ้า ประปา ทั้งในและนอกบริเวณอาคาร

ประวัติพนักงานรักษาความปลอดภัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

รูปภาพหน้าตรง
ถ่ายไว้
ไม่เกิน 6 เดือน

1. ชื่อ.....ชื่อสกุล.....
2. วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี ที่จังหวัด.....
3. น้ำหนัก.....กิโลกรัม ส่วนสูง.....เซนติเมตร
4. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
5. ชื่อบิดา.....ชื่อสกุล.....
6. ชื่อมารดา.....ชื่อสกุล.....
7. ที่อยู่ปัจจุบัน.....
8. ที่อยู่ตามบัตรประชาชน.....
9. วุฒิการศึกษา.....
10. เคยอบรมด้านรักษาความปลอดภัย.....
ที่.....
เมื่อ.....

.....
(.....)

ลายมือชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัย

หลักฐานแนบ

1. สำเนาบัตรประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร / สด.43
4. หลักฐานการศึกษา
5. ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตร หรืออื่นๆ ทางด้านรักษาความปลอดภัย (ถ้ามี)
6. เอกสารหลักฐานอื่นตามหลักเกณฑ์

เงื่อนไขทั่วไป

1. เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคล ซึ่งมีผลงานรักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยมีผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ
2. ผู้เสนอราคาต้องให้พนักงาน รปภ. ที่จะมาทำงานรักษาความปลอดภัย ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ กรอกประวัติพนักงานรักษาความปลอดภัย พร้อมแนบหลักฐาน ตามระบุในเอกสารมาให้ครบถ้วนจำนวน 13 คน เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการพิจารณา หากในภายหลังผู้เสนอราคาได้เป็นผู้รับสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัย ถ้าจะมีการเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยกับผู้รับสัญญาจ้างจะต้องได้รับอนุญาตจาก มหาวิทยาลัยก่อน จึงจะสามารถให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานได้

เครื่องมือและอุปกรณ์ประกอบการจ้ำรักษาความปลอดภัย

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	จักรยานยนต์	1 คัน	
2	วิทยุสื่อสาร	17 เครื่อง	
3	ไฟฉาย	15 กระบอก	
3	กุญแจมือพร้อมซอง	15 ชุด	
4	นกหวีดพร้อมสาย	15 ตัว	
5	หมวกจราจร	15 ใบ	
6	เสื้อจราจร	15 ตัว	
7	รองเท้าคอมแบท	15 คู่	
8	เสื้อกันฝน	15 ตัว	
10	การ์ดท้ว (การ์ดสแกน)	2 ชุด	
11	เครื่องสแกนลายนิ้วมือ	7 เครื่อง	
12	กระบอกไฟ	15 อัน	
13	กรวยจราจร	30 อัน	

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างที่มีใช้ก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยจากผู้ประกอบการ
หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองอาคารสถานที่ สำนักงานอธิการบดี
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร วงเงิน ๒,๗๓๐,๔๗๕.๐๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนสามหมื่นสี่ร้อยเจ็ดสิบบ้าบาทถ้วน)
3. ลักษณะงานโดยสังเขป จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยจากผู้ประกอบการ (ตาม
เอกสารแนบท้าย)
4. ราคากลาง ณ วันที่ 26 ตุลาคม 2561
เป็นเงิน ๒,๗๓๐,๔๗๕.๐๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนสามหมื่นสี่ร้อยเจ็ดสิบบ้าบาทถ้วน)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง
 - 5.1 ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าแรงขั้นต่ำ (ฉบับที่ 9)
 - 5.2 ราคาที่เคยจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยจากผู้ประกอบการ
6. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
 - 6.1 นายทงศ์ศักดิ์ เจริญทัพ ประธาน (.....)
 - 6.2 นายฉลอง ปะลาชิตัง กรรมการ (.....)
 - 6.3 นายกตตันัษณูพงษ์ แถวหมอ กรรมการ (.....)
 - 6.4 นายวิเชียร คำไทย กรรมการและเลขานุการ (.....)