ขอบเขตงาน (Terms of Reference :TOR)
รายการจ้างเหมาผู้ปฏิบัติงานดูแลอาคารและสถานที่
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

1.ความเป็นมา

คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เขตพื้นที่อุเทนถวาย จะต้องมีการรจัดการที่ดี ให้เป็นสถานที่ ที่มีความปลอดภัยตามมาตรฐานอาคารควบคุม และมีความสะดวกในระดับที่เหมาะสม ในการบริหารจัดการที่จะให้เป็นการส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการดูแลนักศึกษาที่มาอยู่ร่วมกันเป็นจำนวนมาก จำเป็นต้องจัดระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยที่ดี และบุคคลภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ มีบุคลากรด้านการดูแลรักษาความปลอดภัยในจำนวนจำกัดและไม่สามารถทำหน้าที่ดูแลควบคุมการเข้าออกของบุคคลต่างๆ และการตรวจสอบยานพาหนะที่เข้ามาภายในฯ ทำให้เกิดปัญหาหลายอย่างตามมาไม่ว่าจะเป็น สุรา ยาเสพติด อาวุธต่างๆที่ซุกซ่อนเอาเข้ามาภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ ด้วยเหตุนี้คณะฯ จึงจำเป็นต้องจ้างเหมาการบริการรักษาความปลอดภัย ที่สามารถทำหน้าที่ดูแลกวดขันการเข้าออก ตรวจสอบสิ่งของ ที่แอบลักลอบนำเข้ามาภายใน ป้องปรามบุคคลภายนอกไม่พึงประสงค์ที่เข้ามาสร้างความวุ่นวายและประสานเจ้าหน้าที่ตำรวจเข้ามาควบคุมสถานการณ์ภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ได้ทันท่วงที

2. วัตถุประสงค์

เพื่อดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของทางคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เขตพื้นที่อุเทนถวาย ระมัดระวังป้องกันด้านอัคคีภัย การโจรกรรม และการจัดระเบียบการจราจร การเข้า-ออกควบคุมการเข้าออกของบุคคลต่างๆ และการตรวจสอบยานพาหนะที่เข้ามาติดต่อภายในของคณะวิศวกรรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เขตพื้นที่อุเทนถวาย

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นให้แก่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข่าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างที่ประกวดราคาจ้าง โดยต้องเป็นผู้ประกอบธุรกิจ “บริษัทรักษาความปลอดภัย” ซึ่งได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย

4. รายละเอียดของงานที่ต้องการจ้าง

4.1 หน้าที่ของผู้รับจ้าง

4.1.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัย ตามคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(1) เพศชายและเพศหญิง ผู้ที่มีสัญชาติไทย สูงไม่น้อยกว่า 150 ซ.ม.

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปี

(3) มีการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ

(4) พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องได้รับการอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558

(5) พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558

4.1.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัย ดังนี้

- หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย 1 คน
- พนักงานรักษาความปลอดภัย 4 คน
- พนักงานสำรอง 2 คน

4.1.3 ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย มาปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกวัน ตามเวลาที่กำหนด ดังนี้

ผลัดที่ ๑ ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 07:00–19:00 น. จำนวน 3 คน ได้แก่ หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย 1 คน พนักงานรักษาความปลอดภัย 2 คน

ผลัดที่ ๒ ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 19:00–07:00น. จำนวน 2 คน ได้แก่ พนักงานรักษาความปลอดภัย 2 คน

การจัดเวลาทำงานสามารถเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของลักษณะงาน และนโยบายของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

4.1.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน วันละ 24 ชั่วโมง โดยแบ่งเป็น 2 ผลัด และทางผู้รับจ้างต้องจัดหาทีมเฉพาะกิจในการป้องปรามบุคคลภายนอกที่ไม่พึงประสงค์ที่เข้ามาสร้างความวุ่นวาย สามารถประสานเจ้าหน้าที่ตำรวจเข้ามาควบคุมสถานการณ์ภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ได้ทันท่วงที โดยสามารถประสานงานดำเนินการได้ทันทีเมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้น และเพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพกำหนดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยอยู่ปฏิบัติงานติดต่อกันได้ไม่เกินครั้งละ 12 ชั่วโมง ยกเว้นกรณี มีเหตุฉุกเฉิน หรือรอผู้มาเปลี่ยนเวร ให้อยู่ปฏิบัติงานได้ไม่เกิน 18 ชั่วโมง และกรณีเปลี่ยนผลัดให้อยู่ปฏิบัติงานได้ ไม่เกิน 24 ชั่วโมง ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบ 12 ชั่วโมง ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา 200 บาท/ชั่วโมง

4.1.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน (สายตรวจ) ตรวจตราความเรียบร้อยพื้นที่ทางเข้า ตลอดแนวรั้วภายใน ภายนอกอาคาร รอบอาคาร การปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย อย่างน้อยสัปดาห์ละ 4 ครั้ง โดยต้องลงชื่อเป็นหลักฐานในสมุดรายงานประจำวัน

4.1.6 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชาให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบ และคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างที่มีขึ้นในปัจจุบันและอนาคต โดยเคร่งครัด และปราศจากข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

4.1.7 ผู้รับจ้างจะต้องศึกษาแผนรักษาความปลอดภัยที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้กำหนดไว้ในเบื้องต้น ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทราบ

4.1.8 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ในสภาพพร้อมใช้งาน ดังนี้

1) วิทยุสื่อสาร จำนวนอย่างน้อย 3 เครื่อง

2) ไฟฉาย จำนวนอย่างน้อย 2 กระบอก

3) นกหวีด จำนวนอย่างน้อย 5 อัน

4) เสื้อกันฝน รองเท้าบูท

5) อุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

4.1.9 หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

1) ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อพร้อมประวัติและภาพถ่ายไม่เกิน 6 (หก) เดือน ของ พนักงานรักษาความปลอดภัยตามข้อ 4.1.3 และสายตรวจของผู้รับจ้างที่จะปฏิบัติตามสัญญานี้ให้แก่ “ผู้ว่า จ้าง” ภายใน 3 (สาม) วันนับแต่วันลงนามในสัญญานี้ และเมื่อมีการเปลี่ยนบุคคลดังกล่าว “ผู้รับจ้าง” ต้องแจ้งให้ “ผู้ว่าจ้าง” ทราบก่อนอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) วันทำการทุกครั้ง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ฉุกเฉิน โดยมีเหตุที่สมควรเหมาะสมให้ผู้รับจ้าง ขออนุญาตต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายเป็นรายๆ ไปแล้ว รายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที

2) ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารแจ้งผลการเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล จากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ของผู้ที่จะมาปฏิบัติงานเป็นพนักงานประจำ และพนักงานชุดสำรอง ตามคุณสมบัติที่กำหนดพร้อมคำรับรองว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มีประวัติอาชญากรรมและยาเสพติด ส่งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือมีการเปลี่ยนแปลงบุคคล

3) ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบ เครื่องแต่งกายชุดแบบฟอร์มพนักงานที่จะมา ปฏิบัติงาน โดยต้องติดป้ายชื่อพนักงานและชื่อบริษัทผู้รับจ้างตลอดเวลา

4) กรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยบกพร่อง มีความประพฤติ ไม่เหมาะสม หากปล่อยไว้จะเกิดความเสียหายแก่ผู้รับจ้าง ให้ทำการเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยคนดังกล่าว โดยให้ผู้ที่มีรายชื่ออยู่ในพนักงานชุดสำรองหรือพนักงานของผู้รับจ้างซึ่งต้องมี คุณสมบัติตามข้อ 4.1.2 มาปฏิบัติงานแทน ภายใน 3 วัน

5) กรณีที่ผู้ว่าจ้างมีเหตุสงสัยว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยมีสารเสพติดในร่างกาย หากปล่อยไว้ อาจส่งผลให้เกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่และผู้มาติดต่องานที่อาคาร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอตรวจสอบได้ทันทีและหากตรวจสอบแล้วพบว่าพนักงานมีสารเสพติดในร่างกายจริง ให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยคนดังกล่าว โดยให้ผู้ที่มีรายชื่ออยู่ในพนักงานชุดสำรองมา ปฏิบัติงานแทนภายใน 24 ชั่วโมง โดยไม่มีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น

6) พื้นที่ใดที่มิใช่บริเวณอาคารสุขภาพแห่งชาติและไม่ได้กำหนดไว้ในเงื่อนไขนี้ หากจำเป็นต้องดูแลรักษา เพื่อให้งานเรียบร้อยสมบูรณ์อันเป็นประโยชน์ต่ออาคาร ผู้รับจ้างต้องดูแลจัดการให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใดตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

7) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

8) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างทุกคน ให้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานผู้ว่าจ้าง มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

9) ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินสมทบสำหรับเงินประกันตน สำหรับลูกจ้างของผู้รับจ้างหรือ เงินอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ พร้อมทั้งจัดส่งสำเนาหนังสือการจ่ายเงินสมทบดังกล่าวให้กับผู้ว่าจ้างในเมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอ

10) ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างแก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ ผู้รับจ้างได้ตกลง หรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างและจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าวให้กับผู้ว่าจ้าง ในเมื่อผู้ ว่าจ้างร้องขอ ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างได้ และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

4.1.10 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง ดังนี้

1. ความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในความรับผิดชอบของ "ผู้รับจ้าง" ตามสัญญานี้" ผู้รับจ้าง" ต้องชดใช้ตามมูลค่าที่เสียหายจริง

2. ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการโจรกรรมทรัพย์สินซึ่งเก็บไว้ในอาคาร สถานที่และปรากฏร่องรอยการงัดแงะหรือทำลายเครื่องกีดขวางหรือทำลายสิ่งกีดกั้นสำหรับคุ้มครองทรัพย์สิน "ผู้ว่าจ้าง" จะต้องมีหลักฐานเพื่อพิสูจน์ว่ามีทรัพย์สินนั้นอยู่ก่อนหน้าการเกิดโจรกรรม

3. ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดแก่ทรัพย์สินซึ่งอยู่นอกอาคารสถานที่ แต่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบ จะต้องเป็นทรัพย์สินที่เห็นประจักษ์ตามปกติด้วยสายตาหรือ เป็นทรัพย์สินที่ "ผู้ว่าจ้าง" ได้แจ้งให้ "ผู้รับจ้าง" ทราบเป็นหนังสือและ/หรือได้มีการตรวจสอบบันทึกประเภท ชนิด จำนวน โดยเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างแล้ว

4. "ผู้รับจ้าง" มีสิทธิที่จะเลือกรับผิดชอบชดใช้ค่าความเสียหายให้แก่ "ผู้ว่าจ้าง" โดยชดใช้ให้เป็นทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกัน หรือโดยชดใช้ราคาให้ตามราคาหรือค่าเสียหายจริงใน ปัจจุบันแต่ไม่เกินราคาเดิมที่ "ผู้ว่าจ้าง" จัดหามา โดยหักค่าเสื่อมราคาตามอายุการใช้งานของทรัพย์สิน

5. ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติหน้าที่ให้ครบถ้วนตาม กำหนดเวลาในข้อ 4.1.3 หากเกิดความเสียหายใดๆ ขึ้นแก่ "ผู้ว่าจ้าง" หรือทรัพย์สินของ "ผู้ว่าจ้าง" "ผู้รับจ้าง" ต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ "ผู้ว่าจ้าง"

6. ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้า "ผู้รับจ้าง" ได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น "ผู้รับจ้าง" จะต้องรับผิดในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นเอง

7. หากความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินซึ่ง "ผู้รับจ้าง" ต้องรับผิดชอบเกิดขึ้น เพราะผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่บุคคลากรของ "ผู้ว่าจ้าง" มีส่วนผิดอยู่ด้วย คู่สัญญาจะร่วมกันรับผิดโดยให้ความรับ ผิดของคู่สัญญา แต่ละฝ่ายขึ้นอยู่กับการที่คู่สัญญาแต่ละฝ่ายได้มีส่วนในความผิดนั้นยิ่งหย่อนกว่ากันเพียงไร

8. ผู้รับจ้างต้องกำชับให้พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องระมัดระวังในเรื่องความปลอดภัยขณะปฏิบัติงานอยู่เสมอหากกระทำการใดให้เกิดความเสียหายขึ้นกับพนักงานเจ้าหน้าที่ บุคคลภายนอกที่มาติดต่อและทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

<u>4.2 ข้อกำหนด / หน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย</u>

4.2.1 พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนที่เข้ามาปฏิบัติงาน ต้องมีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการรักษา ความปลอดภัยความรู้เบื้องต้น การจราจร การระงับเหตุและการป้องกันอัคคีภัย การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ระเบียบวินัยการรักษาความปลอดภัย วิทยุสื่อสาร และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาความปลอดภัย ก่อน ปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่ของผู้ว่าจ้างให้มีความรู้ความช านาญ และมีประสิทธิภาพก่อนปฏิบัติหน้าที่

4.2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัย

(1) หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย (ผลัดกลางวัน) 1 คน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ควบคุมกำกับการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมด
- แนะนำและตอบคำถามผู้มาติดต่อ ด้วยกิริยา วาจาสุภาพ มีอัธยาศัยไมตรี
- ประสานงานระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้าง
- ตรวจสอบผู้เข้าออกและแลกบัตร สำหรับผู้มาติดต่อหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ เคร่งครัด
- เรียกแถวและตรวจสอบความพร้อมของพนักงานรักษาความปลอดภัย ตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ตรวจตราความเรียบร้อยภายในบริเวณหน้าประตู และตลอดแนวรั้วด้านหน้ามหาวิทยาลัยฯ
- ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการนำทรัพย์สินเข้า/ออกมหาวิทยาลัยฯ หากมีข้อสงสัยให้ระงับการขนทรัพย์สิน จนกว่าจะพิสูจน์ความเป็นเจ้าของทรัพย์สินอย่างแท้จริง
- ตรวจตราบุคคลที่น่าสงสัย ป้องกันการเกิดเหตุโจรกรรมรถยนต์, รถจักรยานยนต์ หรือทรัพย์สินภายในรถยนต์ที่อยู่ในบริเวณมหาวิทยาลัยฯ
- กรณีรถเฉี่ยวชนให้แจ้งคู่กรณีทราบและบันทึก ทะเบียนรถ วัน เวลา ที่เกิดเหตุในบันทึกรายงานประจำวัน และแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบทันที
- ดูแล การเปิด/ปิด ไฟฟ้าภายในอาคารตามช่วงเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(2) พนักงานรักษาความปลอดภัย (ผลัดกลางวัน) ๒ คน ประจำจุดบริเวณหน้าประตูมหาวิทยาลัยฯ มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- แนะนำและตอบคำถามผู้มาติดต่อ ด้วยกิริยา วาจาสุภาพ มีอัธยาศัยไมตรี – ตรวจสอบผู้เข้าออกและแลกบัตร สำหรับผู้มาติดต่อหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ อย่างเคร่งครัด

- ดูแลการจราจรให้ถูกต้องตามกฎจราจรและความเรียบร้อยในการผ่านเข้า/ออกมหาวิทยาลัยฯ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- ดูแลการจอดรถยนต์และรถจักรยานยนต์ในบริเวณที่กำหนด

- สำรวจยานพาหนะของเจ้าหน้าที่ ที่จอดค้างคืน หรือจอดไว้เป็นเวลานานโดยไม่ได้แจ้งการจอดรถ ให้จดทำบันทึกรายงานบุคคลที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายทุกสัปดาห์

- ตรวจตราบุคคลที่น่าสงสัย ป้องกันการเกิดเหตุโจรกรรมรถยนต์, รถจักรยานยนต์ หรือทรัพย์สินภายในรถยนต์ที่อยู่ในบริเวณลานจอดรถ

- ตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณโดยรอบมหาวิทยาลัยฯ

- ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการนำทรัพย์สินเข้า/ออกอาคาร หากมีข้อสงสัยให้ระงับ การขนทรัพย์สิน จนกว่าจะพิสูจน์ความเป็นเจ้าของทรัพย์สินอย่างแท้จริง

- ป้องกันและระงับอัคคีภัย ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นภายในบริเวณที่รับผิดชอบ

- กรณีพบเห็น มีการเปิดไฟฟ้า/น้ำประปาทิ้งไว้ให้ทำการปิดทันที

- กรณีมีเหตุรถเฉี่ยวชน ให้แจ้งคู่กรณีทราบและบันทึก ทะเบียนรถ วัน เวลา ที่เกิด เหตุในบันทึกรายงานประจำวัน และแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบทันที

- ประสานงานกับหน่วยเฉพาะกิจหรือแจ้งความเจ้าหน้าที่ตำรวจให้มาระงับเหตุได้ทันท่วงทีเมื่อเกิดเหตุที่ไม่สามารถควบคุมได้

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

(3) พนักงานรักษาความปลอดภัย (ผลัดกลางคืน) 2 คน ประจำจุดหน้าประตูมหาวิทยาลัยฯ รายละเอียด ดังต่อไปนี้

- แนะนำและตอบคำถามผู้มาติดต่อ ด้วยกิริยา วาจาสุภาพ อัธยาศัยไมตรี

- ตรวจสอบผู้เข้าออกและแลกบัตร สำหรับผู้มาติดต่อหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ อย่างเคร่งครัด

- ตรวจตราความเรียบร้อยภายในและบริเวณโดยรอบมหาวิทยาลัยฯ

- ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการนำทรัพย์สินเข้า/ออก อาคารหากมีข้อสงสัยให้ระงับการขนทรัพย์สิน จนกว่าจะพิสูจน์ความเป็นเจ้าของทรัพย์สินอย่างแท้จริง

- ป้องกันและระงับอัคคีภัย ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นภายในบริเวณที่รับผิดชอบ

- ดูแล การเปิด/ปิด ไฟฟ้าภายในอาคารตามช่วงเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- กรณีพบเห็น มีการเปิดไฟฟ้า/น้ำประปาทิ้งไว้ให้ทำการปิดทันที

- จัดการจราจรให้รถเข้าจอดอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกต้องตามกฎจราจร

- อำนวยความสะดวกในการจราจรทางเข้า/ออก, ช่องจอดรถ

- ตรวจตราบุคคลที่น่าสงสัย ป้องกันการเกิดเหตุโจรกรรมรถยนต์, รถจักรยานยนต์ หรือทรัพย์สินภายในรถยนต์ที่อยู่ในบริเวณมหาวิทยาลัยฯ

- กรณีมีเหตุรถเฉี่ยวชน ให้แจ้งคู่กรณีทราบและบันทึก ทะเบียนรถ วัน เวลา ที่เกิด เหตุในบันทึกรายงานประจำวัน และแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบทันที

- สำรวจยานพาหนะตรงบริเวณที่จอดรถมหาวิทยาลัยฯ ของพนักงาน เจ้าหน้าที่ ที่จอดค้างคืน หรือจอดไว้เป็นเวลานานโดยไม่ได้แจ้งการจอดรถให้จดบันทึกรายงานผู้ว่าจ้างทุกสัปดาห์

- ประสานงานกับหน่วยเฉพาะกิจหรือแจ้งความเจ้าหน้าที่ตำรวจให้มาระงับเหตุได้ทันท่วงทีเมื่อเกิดเหตุที่ไม่สามารถควบคุมได้

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

4.2.3 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องไม่หลับ ไม่ดื่มสุรา ไม่สูบบุหรี่ ไม่มั่วสุมเล่นการพนันหรือประพฤติส่อไปในทางชู้สาว ขณะอยู่ในสถานที่ปฏิบัติงาน

4.2.4 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องไม่นำบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมาอยู่ด้วยขณะปฏิบัติหน้าที่

4.2.5 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องจะต้องอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ไม่ละทิ้งหน้าที่ หากมีความจำเป็นต้องทำกิจธุระส่วนตัวที่จำเป็น ให้ขออนุญาตจากผู้ควบคุมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จากผู้ว่าจ้าง และป้องกันบุคคลภายที่ไม่พึงประสงค์ไม่ให้เข้ามาในอาคาร เช่น ผู้นำของเข้ามาขาย หรือผู้ที่เข้า มาโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้จดบันทึกไว้และรายงานผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

4.2.6 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องลงชื่อเวลาเริ่ม/เลิกปฏิบัติงานทุกวันซึ่งสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลากรณีมีพนักงานลาหยุดหรือขาดงาน ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานที่มีรายชื่ออยู่ในพนักงานชุดส ารองหรือพนักงานของผู้รับจ้างซึ่งต้องมีคุณสมบัติ ตามข้อ 4.1.1 มาปฏิบัติงานแทนภายในระยะเวลาการ ปฏิบัติงานและหากตรวจสอบพบว่าพนักงานมีการปลอมแปลงชื่อและหรือลายเซ็นผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิก สัญญากับผู้รับจ้างได้ทันที

4.2.7 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องตรวจตราความเรียบร้อยภายใน/ภายนอกอาคารประจำวัน ตามจุดต่างๆ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดจุดไว้โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารบันทึกเวลาการเดินตรวจและลงลายมือชื่อ ซึ่งผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบได้

4.2.8 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องส่งสมุดรายงานการปฏิบัติงาน, บันทึกเวลาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างทุกวันภายในเวลา 09:00 น. (กรณีเป็นวันหยุด ให้ส่งในวันทำการถัดไป)

4.2.9 ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ผิดปกติใดๆ เหตุจำเป็นเร่งด่วน เหตุเพลิงไหม้ พนักงานรักษาความ ปลอดภัยต้องระงับเหตุ เฉพาะหน้าดังกล่าว ให้สำเร็จลุล่วงเป็นที่เรียบร้อย ให้ประสานงานผู้เกี่ยวข้องและแจ้ง ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง รับทราบทันที พร้อมทำรายงานบันทึกเหตุการณ์

4.2.10 สำรวจตรวจตราความเรียบร้อยพื้นที่ทั่วไปบริเวณมหาวิทยาลัยฯ เพื่อป้องกันการ เกิดอัคคีภัย การโจรกรรม และอื่นๆรวมถึงการช่วยสอดส่องดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ว่าจ้างและลดการสูญเสียโดยเปล่าประโยชน์เช่น การปิดน้ำ/ปิดไฟฟ้าที่เปิดทิ้งไว้

4.2.11 พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนต้องให้ความเคารพต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และผู้มาติดต่อใช้บริการสถานที่ ด้วยความสุภาพเรียบร้อย

5. เงื่อนไขเพิ่มเติมหรือเอกสารอื่น ๆ

5.1 สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

5.2 สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ถ้ามี)

6. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ <u>เกณฑ์ราคา</u>

7. วงเงินที่จะใช้ในการจัดจ้าง

เงินงบประมาณ จำนวนเงิน 1,095,000.00 บาท (หนึ่งล้านเก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
จำนวน 12 เดือน เดือนละ 91,250.00 บาท (เก้าหมื่นหนึ่งพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

8. ระยะเวลารับประกัน

ถ้ามีเหตุชำรุดเสียหายเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างภายในกำหนด 30 วัน นับถัดจากวันสิ้นสุดสัญญาและเหตุชำรุดเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องในการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างจะเป็นสิ่งของที่ไม่ดีหรือปฏิบัติงานด้วยความจงใจประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรีบทำการแก้ไขซ่อมแซมหรือชดใช้ความเสียหายให้เป็นที่เรียบร้อยภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ถ้าผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่แก้ไขซ่อมแซมหรือชดใช้ภายในกำหนด 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างโดยให้นับวันที่ได้รับแจ้งเป็นวันเริ่มต้นหรือแก้ไขซ่อมแซมไม่สำเร็จเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะหักเงินค่าจ้างที่ค้างชำระเพื่อชดใช้ความเสียหายดังกล่าวหรือบังคับเอาจากหลักประกันตามสัญญา

หากปรากฏว่าผู้รับจ้างดำเนินการไม่ถูกต้องตามสัญญาประการหนึ่งประการใด หรือผู้รับจ้างหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือมีพฤติการณ์ณีที่ไม่ตั้งใจทำงานให้ได้ผลดี เมื่อผู้ว่าจ้างได้เตือนเป็นหนังสือและผู้รับจ้างได้รับหนังสือเตือนแล้ว หากผู้รับจ้างยังไม่ลงมือปฏิบัติงานหรือแก้ไขภายในกำหนดเวลา 3 วัน นับแต่ได้รับหนังสือเตือน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ทันทีโดยไม่ต้องชดใช้ค่าเสียหายใดๆ แก่ผู้รับจ้าง

ในระหว่างที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานอยู่หากมีอุปสรรคในการทำงานดังกล่าว และจะนำมาเป็นข้อเรียกร้องขอชดใช้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และหรือยืดกำหนดเวลาแล้วเสร็จไม่ได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ยกเลิกสัญญาตามความในวรรคหนึ่ง หรือวรรคสองไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดตามสัญญานี้

ในการนี้ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิจ้างผู้อื่นทำงานจ้างแทนผู้รับจ้างตามสัญญา ผู้รับจ้างยอมจ่ายเงินค่าจ้างค่าสิ่งของ ค่าคุมงาน และค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปโดยสิ้นเชิงและผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบตามสัญญาเสมือนหนึ่งงานที่ผู้รับจ้างคนใหม่ทำนั้นเป็นงานของตน

9. ระยะเวลาดำเนินการ และการส่งมอบงาน

10.1 ดำเนินการตั้งแต่ถัดจากวันลงนามในสัญญา สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2569

10.2 สถานที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เขตพื้นที่อุเทนถวาย

10.3 กำหนดการแบ่งงวดงาน งวดเงิน เป็น 12 งวด เดือนละ 1 งวด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

งวดที่ 1 จ่ายเงินคิดเป็นเปอร์เซ็นต์ เท่ากับ 8.33% ตามมูลค่าของสัญญา
เมื่อปฏิบัติงานดูแลอาคารสถานที่ ให้แล้วเสร็จภายใน 31 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาเป็นต้นไป

งวดที่ 2 จ่ายเงินคิดเป็นเปอร์เซ็นต์ เท่ากับ 8.33% ตามมูลค่าของสัญญา
เมื่อปฏิบัติงานดูแลอาคารสถานที่ ให้แล้วเสร็จภายใน 61 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาเป็นต้นไป

งวดที่ 3 จ่ายเงินคิดเป็นเปอร์เซ็นต์ เท่ากับ 8.33% ตามมูลค่าของสัญญา
เมื่อปฏิบัติงานดูแลอาคารสถานที่ ให้แล้วเสร็จภายใน 92 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาเป็นต้นไป

งวดที่ 4 จ่ายเงินคิดเป็นเปอร์เซ็นต์ เท่ากับ 8.33% ตามมูลค่าของสัญญา
เมื่อปฏิบัติงานดูแลอาคารสถานที่ ให้แล้วเสร็จภายใน 123 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาเป็นต้นไป

งวดที่ 5 จ่ายเงินคิดเป็นเปอร์เซ็นต์ เท่ากับ 8.33% ตามมูลค่าของสัญญา
เมื่อปฏิบัติงานดูแลอาคารสถานที่ ให้แล้วเสร็จภายใน 151 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาเป็นต้นไป

งวดที่ 6 จ่ายเงินคิดเป็นเปอร์เซ็นต์ เท่ากับ 8.33% ตามมูลค่าของสัญญา
เมื่อปฏิบัติงานดูแลอาคารสถานที่ ให้แล้วเสร็จภายใน 182 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาเป็นต้นไป

งวดที่ 7 จ่ายเงินคิดเป็นเปอร์เซ็นต์ เท่ากับ 8.33% ตามมูลค่าของสัญญา
เมื่อปฏิบัติงานดูแลอาคารสถานที่ ให้แล้วเสร็จภายใน 212 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาเป็นต้นไป

งวดที่ 8 จ่ายเงินคิดเป็นเปอร์เซ็นต์ เท่ากับ 8.33% ตามมูลค่าของสัญญา

เมื่อปฏิบัติงานดูแลอาคารสถานที่ ให้แล้วเสร็จภายใน 243 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาเป็นต้นไป
งวดที่ 9 จ่ายเงินคิดเป็นเปอร์เซ็นต์ เท่ากับ 8.33% ตามมูลค่าของสัญญา
เมื่อปฏิบัติงานดูแลอาคารสถานที่ ให้แล้วเสร็จภายใน 273 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาเป็นต้นไป
งวดที่ 10 จ่ายเงินคิดเป็นเปอร์เซ็นต์ เท่ากับ 8.33% ตามมูลค่าของสัญญา
เมื่อปฏิบัติงานดูแลอาคารสถานที่ ให้แล้วเสร็จภายใน 304 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาเป็นต้นไป
งวดที่ 11 จ่ายเงินคิดเป็นเปอร์เซ็นต์ เท่ากับ 8.33% ตามมูลค่าของสัญญา
เมื่อปฏิบัติงานดูแลอาคารสถานที่ ให้แล้วเสร็จภายใน 335 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาเป็นต้นไป
งวดที่ 12 จ่ายเงินคิดเป็นเปอร์เซ็นต์ เท่ากับ 8.34% ตามมูลค่าของสัญญา
เมื่อปฏิบัติงานดูแลอาคารสถานที่ ให้แล้วเสร็จภายใน 336 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาเป็นต้นไป

10. หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ

คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

11. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก 225 ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพ 10330 โทรศัพท์ 02-2526152 เว็บไซต์ www. utc.rmutto.ac.th

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรชัย อัจฉริยเมธากร)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอนก เนรมิตรครบุรี)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางรัตนาภรณ์ ปิ่นทอง)

คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ที่ ๔๓๔๕/๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการร่างขอบเขตงาน คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับ สำหรับการจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ที่ ๓๕๑๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี กำกับการบริหาร สั่ง และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการคณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการร่างขอบเขตงาน คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับ สำหรับการประกวดราคาจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) นั้น

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

๑. นายสุวินัย	อินทรศักดิ์	ประธานกรรมการฯ
๒. นางสาวสำรวย	สุขเจริญ	กรรมการ
๓. นางสาวดวงฤทัย	อินลวง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. กำหนดราคากลางและจัดทำรายละเอียดข้อมูลราคากลางการจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้ดำเนินการตามนิยาม มาตรา ๔ “ราคากลาง” แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จ้างภาครัฐและนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ ผ่านกองคลัง

๒. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและเพื่อให้การดำเนินการคำนวณราคากลางแล้วเสร็จและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการร่างขอบเขตงาน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรชัย	อัจฉริยเมธากร	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอนก	เนรมิตรครบุรี	กรรมการ
๓. นางรัตนาภรณ์	ปิ่นทอง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และ...

หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ประธานกรรมการ และกรรมการ มีหน้าที่กำหนดรายละเอียดขอบเขตงานของงานซื้อดังกล่าว โดยให้คำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ตามหลักการมาตรา ๘ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑

๒. ประธานกรรมการ และกรรมการ มีหน้าที่ตรวจทานความครบถ้วน ถูกต้องของขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการและแบบฟอร์มขอบเขตงาน (TOR) ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ ผ่านกองคลัง

เลขานุการ มีหน้าที่จัดทำหนังสือเชิญประชุม ประสานนัดหมายการประชุมกับคณะกรรมการ จัดทำวาระการประชุม รายงานการประชุม และปรับรายละเอียดขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการและแบบฟอร์มขอบเขตงาน (TOR) ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑. นายวุฒิกร	แก้วเงินลาด	ประธานกรรมการ
๒. นายถิร	รุ่งเลิศศรี	กรรมการ
๓. นางสาวมนธิชา	อร่ามศรี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีอำนาจและหน้าที่ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ - ๕๘ โดยลงลายมือชื่อพร้อมตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพิจารณาผลตามเงื่อนไขที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นายบุญรักษ์	แวนบอเซอร์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกมนทรรศน์	ชาวนา	กรรมการ
๓. นางรัตนาภรณ์	ปิ่นทอง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีอำนาจและหน้าที่บริหารสัญญาตามมาตรา ๑๐๐ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ และเงื่อนไขสัญญา

และมอบหมายให้ นางกัลญาณี คำวัน (เจ้าหน้าที่พัสดุ) เป็นผู้ช่วยคณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการร่างขอบเขตงาน คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับ สำหรับการประกวดราคาจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยเฉพาะให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. กำกับ ติดตาม ให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงานของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๖๕๖๐

ระเบียบกระทรวง...

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง หรือประกาศ รวมทั้งข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. ให้คำปรึกษา เสนอความเห็น ในการดำเนินงานด้านพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๖๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง หรือประกาศ รวมทั้งข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. รายงานความคืบหน้า/ปัญหา/และอุปสรรค ในการดำเนินงาน เช่น การดำเนินงานอาจไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดหรืออาจจะทำให้ส่วนราชการเกิดความเสียหาย โดยเสนออธิการบดีผ่านผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อทราบ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(อาจารย์กฤษฎา อนันตกาลต์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก