



## ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

### โครงการจ้างเหมาบริษัทรักษาความปลอดภัย จำนวน 11 เดือน คณะศึกษาศาสตร์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

#### 1. ความเป็นมา/หลักการและเหตุผล

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้มีการจัดการเรียนการสอน และเป็นศูนย์รวมของบุคลากรและนักศึกษาจำนวนมาก รวมถึงมีอาคารเรียน ห้องปฏิบัติการ และทรัพย์สินสำคัญหลายรายการ การดูแลความปลอดภัยจึงเป็นเรื่องสำคัญสูงสุด เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดการเรียนการสอน งานวิจัย และกิจกรรมต่าง ๆ ดำเนินไปได้อย่างราบรื่น ภายใต้สภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ในกรณีนี้ คณะศึกษาศาสตร์ มีความประสงค์จะขอจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยจากบริษัท จำนวน 1 งาน ประจำปีงบประมาณปี พ.ศ. 2569

#### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1. เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ป้องกันการโจรกรรม ความเสียหาย และเหตุไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในพื้นที่ของคณะศึกษาศาสตร์
- 2.2. เพื่อควบคุมการเข้าออกพื้นที่จัดระเบียบและตรวจสอบบุคคลหรือยานพาหนะที่เข้า-ออกภายในอาคารและบริเวณโดยรอบ เพื่อป้องกันบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง
- 2.3. เพื่อเฝ้าระวังและป้องกันเหตุฉุกเฉิน เตรียมความพร้อมในการรับมือกับเหตุการณ์ต่าง ๆ เช่น อัคคีภัย ภัยธรรมชาติ หรือเหตุการณ์ไม่สงบ เพื่อแจ้งเตือนและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว
- 2.4. เพื่อสร้างความมั่นใจและความอุ่นใจ ให้บุคลากร นักศึกษา และผู้มาติดต่อรู้สึกปลอดภัยในขณะที่ใช้ชีวิตหรือปฏิบัติภารกิจในพื้นที่ของคณะศึกษาศาสตร์
- 2.5. เพื่อดูแลและป้องกันการลักลอบการนำสิ่งผิดกฎหมายและสิ่งผิดระเบียบเข้ามาภายในคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

#### 3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1. มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ณ วันที่รับหนังสือเชิญชวน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งนี้

3.9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

3.12. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนถึงวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝาก คงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ

ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่า ดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(3) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

(4) กรณีตาม (1) - (3) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(4.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(4.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3.13. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า 270,000 บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือ หน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ นับจากวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยต้องแนบเอกสารสำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้างและแนบสำเนาสัญญาจ้างรักษาความ โดยต้องเป็นผลงานที่เป็นสัญญาเดียวและเป็นผลงานย้อนหลังไปไม่เกิน 5 ปี ปลอดภัยพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมในวันที่ยื่นข้อเสนอในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

3.14. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องได้รับใบรับรองมาตรฐาน ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 การให้บริการด้านการรักษาความปลอดภัย โดยต้องแนบสำเนาใบรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมในวันที่ยื่นข้อเสนอในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

3.15. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตาม พ.ร.บ.ธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 โดยต้องแนบสำเนาเอกสารดังกล่าวพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมในวันที่ยื่น ข้อเสนอในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

#### 4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

"ผู้รับจ้าง" ต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย ดังนี้

4.1. พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ประจำทุกวัน ในวันปฏิบัติราชการปกติ และวันหยุดราชการ จำนวน 2 ผลัดๆ ละ 1 คน โดยมีหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามความรับผิดชอบในหน้าที่คือต้องอยู่ประจำบริเวณอาคารคณะศึกษาศาสตร์ เพื่อตรวจรับ - แลกบัตร จัดบันทึกผู้มาติดต่อราชการที่ผ่านเข้า - ออก บริเวณอาคารคณะศึกษาศาสตร์ และตรวจตราบริเวณอาคารหอพักเพชรในตม

4.2. กรณี ข้าราชการ อาจารย์ พนักงาน นิสิต หรือผู้มาติดต่อจะนำสิ่งของที่มีลักษณะคล้ายหรือเหมือนกับครุภัณฑ์ของทางราชการขึ้นบนอาคารฯ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องทำการจดบันทึกในสมุดบันทึกรายงาน และมอบบัตรนำของ สิ่งของครุภัณฑ์ส่วนตัวให้ผู้นำมาขึ้นบนอาคาร 1 ใบ และเก็บบัตรคู่ฉบับไว้ 1 ใบ และเมื่อจะนำของครุภัณฑ์สิ่งนั้นออกจากอาคารให้ขอบัตรคืน และตรวจสอบความถูกต้อง จึงจะอนุญาตให้นำออกจากอาคารได้ หากผู้นำของทำบัตรสูญหายหรือไม่มีบัตรนำของเข้าอาคารฯ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องไม่อนุญาตให้นำของออก และให้รีบทำการแจ้งไปที่ สำนักงานคณบดี หรือรองคณบดีฝ่ายบริหาร หรือผู้แทน เพื่อทำการพิจารณาสิ่งการตรวจสอบก่อนที่จะให้นำของออกได้

4.3. กรณี ข้าราชการ อาจารย์ พนักงาน นิสิต หรือบุคคลภายนอก (ผู้แทนร้านค้า) ที่จะนำวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่เป็นของทางราชการออกไปจากอาคารของคณะฯ เพื่อนำไปซ่อมแซม หรือนำไปใช้เพื่องานราชการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของทางราชการ หรือกิจกรรมอื่น ๆ ข้าราชการ อาจารย์ พนักงาน นิสิต หรือบุคคลภายนอก (ผู้แทนร้านค้า) ผู้นั้นจะต้องมีใบอนุญาตให้นำวัสดุหรือครุภัณฑ์ของทางราชการออกจากอาคารของคณะฯ ได้โดยใบอนุญาตจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการของคณะฯ หรือรองคณบดีฝ่ายบริหาร หรือผู้แทนที่ได้รับการมอบหมายให้สั่งการ หรือ และหากไม่มีใบอนุญาตแล้ว รมภ.ต้องไม่อนุญาตให้นำวัสดุหรือครุภัณฑ์สิ่งของทางราชการออกจากอาคารโดยเด็ดขาด

4.4. ให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ห้ามบุคคลภายนอกนำของทุกชนิดเข้ามาขายในอาคารฯ ก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจของคณะศึกษาศาสตร์

4.5. ให้จัดลงบันทึกบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ ที่ขึ้นลงอาคาร ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้

4.6. ให้จัดทำรายงานเหตุการณ์ประจำวันต่อคณะกรรมการตรวจรับ หรือผู้แทน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

4.7. พื้นที่รับผิดชอบ

4.7.1. ณ คณะศึกษาศาสตร์ (อาคาร 12) บริเวณ ชั้น 1 – 9 และบริเวณโดยรอบตัวอาคาร

4.7.2. ณ อาคารหอพักเพชรในตม โดยให้มีการตรวจตราวันละ 2 ครั้ง  
(ครั้งที่ 1 เวลา 07.00 น. และครั้งที่ 2 เวลา 20.00 น.)

4.8. การเปิด – ปิดอาคาร ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติตามประกาศคณะศึกษาศาสตร์ เรื่อง กำหนดเวลาการเปิด-ปิดอาคาร 12 คณะศึกษาศาสตร์

4.8.1. วันราชการ (วันจันทร์-วันศุกร์)

- เปิดประตูเข้าอาคารเวลา 06.00 น. และปิดประตูเวลา 21.00 น.
- ปิด ประตูสำนักงานคณบดีฯ เวลา 19.30 น.
- ปิด ประตูห้องโถงกิจการนิสิต เวลา 21.00 น.
- ห้าม มิให้บุคคลใดเข้าอาคารฯ หลังเวลา 18.30 น.

4.8.2. วันหยุดราชการที่มีการเรียนการสอนและ/หรือการจัดกิจกรรม

- เปิดประตูเข้าอาคารเวลา 06.30 น. และปิดประตูเวลา 18.30 น.
- ปิด ประตูห้องโถงกิจการนิสิต เวลา 21.00 น.

#### 4.8.3. วันหยุดราชการที่ไม่มีการเรียนการสอนและ/หรือการจัดกิจกรรม

- วันเสาร์ เปิดประตูเข้าอาคารเวลา 06.30 น. และปิดประตูเวลา 18.30 น.
- วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ปิดทำการ

4.9. พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบให้ครบถ้วนเรียบร้อยและสะอาด อยู่เสมอในขณะปฏิบัติหน้าที่

4.10. พนักงานรักษาความปลอดภัย มาปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง จำนวน 2 คน แบ่งออกเป็น 2 ผลัด ผลัดละ 12 ชั่วโมง รายละเอียดดังนี้

4.9.1. ผลัดที่ 1 เริ่มเข้าปฏิบัติงาน เวลา 06.00 น. ถึง เวลา 18.00 น. จำนวน 12 ชั่วโมง

4.9.2. ผลัดที่ 2 เริ่มเข้าปฏิบัติงาน เวลา 18.00 น. ถึง เวลา 06.00 น. จำนวน 12 ชั่วโมง

4.11. พนักงานรักษาความปลอดภัย แต่ละผลัดจะต้องทำหน้าที่อยู่จนกว่าพนักงานรักษาความปลอดภัย ผลัดต่อไปมารับหน้าที่แทน และต้องตรวจตราความเรียบร้อยของพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดก่อน และพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดก่อนจะต้องแจ้งเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ผลัดต่อไป ทราบโดยละเอียดพร้อมทั้งบันทึกลงในสมุดอยู่เวร-รักษาการณ์สถานที่ราชการด้วย

ในกรณีเหตุการณ์ปกติให้บันทึกลงในสมุดบันทึกการอยู่เวรให้ตรงความเป็นจริงหากในกรณีที่มี เหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น เช่น โจรภัย อัคคีภัย หรือเหตุร้ายอื่น ๆ ให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจและผู้มีอำนาจของ คณะศึกษาศาสตร์ และดำเนินการตามความจำเป็น โดยมีให้เกิดความเสียหายรวมทั้งการป้องกันหรือระงับเหตุ แล้วบันทึกเหตุการณ์ดังกล่าวที่ได้กระทำไปแล้วลงในสมุดบันทึกโดยละเอียดแล้วรีบรายงานต่อหัวหน้าพัสดุ หรือหัวหน้าผู้ควบคุมดูแลพนักงานรักษาความปลอดภัยทราบต่อไป

4.12. ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัย ลา หรือขาดงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดกำลังมาทดแทนทันที

4.13. พนักงานรักษาความปลอดภัย ขณะปฏิบัติหน้าที่ให้กับผู้ว่าจ้างไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการ ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบหรือคำสั่งของทางราชการ

4.14. ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่หากมีอุบัติเหตุอื่นใดเกิดขึ้นกับพนักงานรักษาความปลอดภัยของ ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและค่าสินไหมทดแทนตามกฎหมาย

4.15. หากพนักงานรักษาความปลอดภัยบุคคลใดมีความบกพร่องต่อหน้าที่ ไม่มีระเบียบวินัยหรือ มีความประพฤติไม่ดี เมื่อผู้ว่าจ้างได้บอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความ ปลอดภัยบุคคลนั้นทันที และนำมาปฏิบัติหน้าที่อีกมิได้

4.16. ในกรณีที่มีปัญหาใด ๆ เกิดขึ้น และไม่อาจตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งได้ให้ติดต่อประสานงานกับ ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ หรือหัวหน้าผู้ควบคุมดูแลพนักงานรักษาความปลอดภัยในวันนั้นๆ

4.17. ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างตามอัตราค่าจ้างและกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้าง และลูกจ้างได้ตกลงหรือสัญญากันไว้

ถ้าผู้รับจ้างไม่ได้จ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างตามข้อ 4.17 ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเอา เงินค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างได้ และให้ถือว่าเงินจำนวนที่จ่ายไปนี้ เป็นเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้ไปจากผู้ว่าจ้างแล้ว

4.18. ถ้าผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีและยังทรงไว้ซึ่งสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายในการนั้นๆ ได้อีกด้วย

4.19. ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนระยะเวลาที่กำหนดไว้ได้โดยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

4.20. คุณสมบัติพนักงานรักษาความปลอดภัยและเงื่อนไขอื่น ๆ

4.20.1. ก่อนเข้าปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง จะต้องส่งมอบรายชื่อพร้อมทั้งแนบเอกสารประวัติและเอกสาร ข้อมูลผลการตรวจสอบเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรมจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรมของพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างที่จะส่งมาปฏิบัติงาน โดยจัดส่งเอกสารที่ถูกต้องครบถ้วนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ ก่อนวันที่ให้เริ่มปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย โดยเป็นเอกสารที่พิมพ์หรือถ่ายสำเนาที่ชัดเจนไม่เลือนรางจนไม่สามารถอ่านหรือตรวจทานข้อมูลได้ อย่างน้อยดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาหนังสือแสดงวุฒิการศึกษา จำนวน 1 ชุด
4. สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมด้วยลายพิมพ์นิ้วมือจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรมสำนักงานตำรวจแห่งชาติ จำนวน 1 ชุด
5. เอกสารการรับรองการได้รับและผ่านการฝึกอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 1 ชุด
6. สำเนาเอกสารแสดงการได้รับอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 (แบบ ธภ.7) จำนวน 1 ชุด
7. ใบรับรองแพทย์ จำนวน 1 ชุด
8. สำเนาเอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน 1 ชุด

4.20.2. ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยซึ่งมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. สัญชาติไทย มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์ และต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร (กรณีเพศชาย)
2. ต้องเป็นผู้มีสุขภาพดีสมบูรณ์แข็งแรง มีประวัติดี มีความรับผิดชอบ มีความซื่อสัตย์สุจริต มี มารยาท เรียบร้อยดี มีความสุภาพ มีความขยันอดทน มีความกระตือรือร้น เชื่อฟังและสามารถปฏิบัติตามคำสั่ง การที่เป็นไปตามข้อกำหนดโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ซึ่งผ่านการฝึกอบรมเป็นอย่างดีจากผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว
3. ต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อ ร้ายแรงและเป็นที่ยกเว้นของสังคม
4. ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือพื้นที่จุดที่รับผิดชอบโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และมีน้ำใจในการปฏิบัติงาน

5. ไม่เสพสารเสพติดทุกชนิด รวมถึงบุหรี่ย สุราและของมีเมาทุกชนิดทั้งในและนอกเวลาปฏิบัติงาน

6. ไม่เคยกระทำผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าการจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้ จำคุกหรือให้รับโทษที่หนักกว่าการจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

7. ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยเรียบร้อยแล้ว โดยมีหนังสือรับรองการ ผ่านการอบรมเป็นรายบุคคล (ต้องมีเอกสารแสดงว่าได้มีการจัดอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัยมาแสดง)

4.20.3. ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามารักษาความปลอดภัย และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยน หรือทดแทนตัวบุคคล ให้ส่งแจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ ก่อนวันที่ให้เริ่ม ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย และแต่งกายตามแบบฟอร์มหรือเครื่องแบบที่ผู้รับจ้างจัดหาให้ให้เรียบร้อย

4.20.4. กำหนดให้มีการจัดส่งตัวพนักงานประจำ มายังคณะศึกษาศาสตร์โดยเปลี่ยนแปลงพนักงานประจำได้ไม่เกิน 2 คน ตลอดทั้งสัญญาจ้างเท่านั้น

4.20.5. กำหนดให้มีการจัดส่งตัวพนักงานแทนงาน (ชั่วคราว) มาสำรองเวรประจำที่อาคารคณะศึกษาศาสตร์ ได้ จำนวนทั้งสิ้นไม่เกิน 3 คน ตลอดทั้งสัญญาจ้างเท่านั้น

4.20.6. ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานตามที่กำหนดให้เป็นประจำทุกวัน ผลัดละ 12 ชั่วโมง โดยไม่มีวันหยุด แต่ถ้าพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มาปฏิบัติงานประจำมีเหตุจำเป็นต้องหยุดงาน ผู้รับ จ้างจะต้องรีบดำเนินการจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยอื่นซึ่งได้สำรองชื่อไว้แล้ว มาทำปฏิบัติหน้าที่แทนตาม กำหนดเวลาที่ปฏิบัติงานในทันที กรณีผู้รับจ้างส่งพนักงานแทนงานชั่วคราว (สำรอง) เข้ามาปฏิบัติงานทดแทน พนักงานประจำที่ไม่มาปฏิบัติงานรายวัน จะต้องเป็นพนักงานที่ได้แจ้งชื่อสำรองไว้แล้ว เท่านั้น ทั้งนี้ไม่อนุญาต ให้จัดส่งพนักงานมิที่ได้แจ้งชื่อสำรองไว้โดยเด็ดขาดไม่ว่ากรณีใด ๆ

4.20.7. ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจหาสารเสพติดในร่างกายของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มาปฏิบัติงาน ณ อาคารคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ทุกนาย (ทั้งพนักงานประจำและพนักงานสำรองเวรแทน งานชั่วคราว โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจหาสารเสพติด อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยแจ้งผลการตรวจให้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และหากผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีข้อสงสัย ในพฤติกรรมของพนักงานรักษาความปลอดภัย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างดำเนินการตรวจหาสารเสพติดได้โดยทันที ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเองทั้งหมด

หากพบพนักงานรักษาความปลอดภัยมีสารเสพติดในร่างกายทุกชนิด ผู้รับจ้างจะต้องนำพนักงานรักษา ความปลอดภัยออกจากพื้นที่ และไม่อนุญาตให้พนักงานที่มีสารเสพติดกลับเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ ของผู้ว่าจ้างอีกเด็ดขาด ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หากไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจหาสารเสพติดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยรายนั้นหยุดปฏิบัติงานทันที

4.20.8. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการรับ-ส่งมอบหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างพนักงานรักษาความปลอดภัย ต่อผลัด ตลอดจนให้มีการตรวจการปฏิบัติหน้าที่ สมุดลงเวลามาทำงาน สมุดรายงานเหตุการณ์ประจำวันให้ผู้รับจ้าง เป็นผู้จัดทำขึ้น และพร้อมที่จะให้ผู้แทนหรือคณะกรรมการตรวจรับของผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ตลอดเวลา และในการ เปลี่ยนแปลงพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละครั้ง จะต้องจัดแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง

4.20.9. ผู้ว่าจ้างจะให้มีการประเมินการจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร และถ้าผลการประเมินไม่เป็นที่น่าพอใจผู้ว่าจ้างมีสิทธิร้องขอเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยหรือสามารถบอกเลิกสัญญาได้

4.20.10. อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่พนักงานรักษาความปลอดภัยจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างจะต้อง เป็นผู้จัดหา เช่น เครื่องแบบ ไฟฉาย รองเท้า เสื่อกันฝน สมุดรายงานเอกสารต่าง ๆ

4.20.11. ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงสำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ได้รับบาดเจ็บ เนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่

4.20.12. พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานในบริเวณสถานที่ของผู้ว่าจ้าง จะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง ให้ตรวจสอบดูแลการปฏิบัติงานและในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยผู้ใดไม่ปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เป็นที่เรียบร้อย หรือมีพฤติกรรมไม่เหมาะสมต่อหน้าที่ผู้ว่าจ้างมีสิทธิร้องขอเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยหรือสามารถบอกเลิกสัญญาได้

4.20.13. ห้ามมิให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานควบผลัดหรือควบเวรในทุกกรณี

4.20.14. พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานในผลัดที่ 2 (ช่วงกลางคืน) จะต้องเป็นเจ้าหน้าที่รักษา ความปลอดภัย เพศชายเท่านั้น

4.20.15. พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนจะต้องลงลายมือชื่อและลงบันทึกเวลาในการเข้า-ออกปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยดี หากมาปฏิบัติงานแต่ไม่ใส่ใจรับผิดชอบในการลงลายมือชื่อ และลงบันทึกเวลาการ เข้า-ออกในการปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะดำเนินการตักเตือนโดยจัดทำเป็นหนังสือลายลักษณ์อักษร หากได้รับการตักเตือนตั้งแต่ 2 ครั้งเป็นต้นไปในเรื่องเดียวกัน ผู้รับจ้างยินยอมให้เปลี่ยนตัวพนักงานรักษา ความปลอดภัยที่ได้รับการตักเตือนนั้นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุร้องขอโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ

4.20.16. กรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยมาลงลายมือชื่อและลงบันทึกเวลาปฏิบัติงานแต่ไม่มา ปฏิบัติงาน ให้ถือว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยผู้นั้นมีเจตนาไม่สุจริต ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างลงโทษเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้าง

4.20.17. หากปรากฏว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือฝ่าฝืน ละเมิดสัญญาซึ่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง โดยผู้รับจ้างไม่ได้ดำเนินการแก้ไขเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการฯ ผู้ว่าจ้างขอสงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดได้ทันที และจะยึดเงินค้ำประกัน หรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่ให้ไว้ก็ได้ พร้อมทั้งมีสิทธิเรียกร้องให้ชดใช้ค่าเสียหายอันเนื่องจากผลแห่งการบอกเลิกสัญญาจ้างได้อีกด้วย

และเมื่อมหาวิทยาลัยได้ว่าจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทน ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากวงเงินที่กำหนดไว้ในสัญญาจนกว่าอายุสัญญาจ้างสิ้นสุดลง

#### 5. กำหนดเวลาการจ้าง

ระยะเวลาดำเนินการจ้าง ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2569 มีระยะเวลา จำนวน 11 เดือน หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นอาจยกเลิกสัญญานี้เมื่อใดก็ได้ โดยจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน

#### 6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

#### 7. วงเงินงบประมาณ /วงเงินที่ได้รับจัดสรร

- วงเงินงบประมาณ 558,750 บาท

#### 8. งานวัดงานและการจ่ายเงิน

ชำระค่าจ้างเป็นรายงวด จำนวน 11 งวด

#### 9. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้อง ค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน อัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา

ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดใดไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา และค่าปรับตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำของกรุงเทพมหานครที่กฎหมายกำหนดในวันนั้นต่อคนต่อวัน

ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานครบจำนวนตามสัญญาในแต่ละผลัดแต่พนักงานรักษาความปลอดภัยมาเข้าปฏิบัติงานไม่ครบ 12 ชั่วโมง ดังนี้

1. ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนด หรือเลิกปฏิบัติงานก่อนเวลาที่กำหนดในสัญญา แต่ไม่เกิน 1 ชั่วโมง ในแต่ละวันไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับในอัตรา 100 บาทต่อคนต่อวัน

2. ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมาเข้าปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดหรือเลิกปฏิบัติงานก่อนเวลาที่กำหนดในสัญญา เกินกว่า 1 ชั่วโมง ในแต่ละวันไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้ถือว่าผู้รับจ้างขาดส่งพนักงานในวันนั้นโดยผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าค่าจ้าง ทั้งหมดตามสัญญา และค่าปรับตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำของกรุงเทพมหานครที่กฎหมายกำหนดในวันนั้นต่อคนต่อวัน

และเมื่อมหาวิทยาลัยได้ว่าจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทน ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากวงเงินที่กำหนดไว้ในสัญญาจนกว่าอายุสัญญาจ้างสิ้นสุดลง

#### 5. กำหนดเวลาการจ้าง

ระยะเวลาดำเนินการจ้าง ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2569 มีระยะเวลา จำนวน 11 เดือน หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นอาจยกเลิกสัญญานี้เมื่อใดก็ได้ โดยจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน

#### 6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

#### 7. วงเงินงบประมาณ /วงเงินที่ได้รับจัดสรร

- งบประมาณประมาณ 600,000 บาท

#### 8. งวดงานและการจ่ายเงิน

ชำระค่าจ้างเป็นรายงวด จำนวน 11 งวด

#### 9. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้อง ค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน อัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา

ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดใดไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา และค่าปรับตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำของกรุงเทพมหานครที่กฎหมายกำหนดในวันนั้นต่อคนต่อวัน

ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานครบจำนวนตามสัญญาในแต่ละผลัดแต่พนักงานรักษาความปลอดภัยมาเข้าปฏิบัติงานไม่ครบ 12 ชั่วโมง ดังนี้

1. ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนด หรือเลิกปฏิบัติงานก่อนเวลาที่กำหนดในสัญญา แต่ไม่เกิน 1 ชั่วโมง ในแต่ละวันไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับในอัตรา 100 บาทต่อคนต่อวัน

2. ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมาเข้าปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดหรือเลิกปฏิบัติงานก่อนเวลาที่กำหนดในสัญญา เกินกว่า 1 ชั่วโมง ในแต่ละวันไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้ถือว่าผู้รับจ้างขาดส่งพนักงานในวันนั้นโดยผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าค่าจ้าง ทั้งหมดตามสัญญา และค่าปรับตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำของกรุงเทพมหานครที่กฎหมายกำหนดในวันนั้นต่อคนต่อวัน

การปรับตามข้อนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานครบถ้วนถูกต้องตามสัญญาหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี

#### 11. กำหนดยื่นราคา

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

#### 12. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

งานคลังและพัสดุ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เลขที่ 114 สุขุมวิท 23 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110 โทรศัพท์ 0-2649-5000 ต่อ 12714

(ลงชื่อ)..........กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จักรกฤษณ์ โปณะทอง)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกภูมิ เจียมวิทยานุกูล)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ  
(อาจารย์ ดร.ไตร อัญญโพธิ์)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ  
(นายจักรรัตน์ พุฒเจริญ)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ  
(นายรัตนพล จอนสูงเนิน)