ขอบเขตของงาน
จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย (มศว แม่สอด)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

.....

1. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยมีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยสำหรับพื้นที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 เพื่อดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ควบคุมการเข้า–ออก และอำนวยความสะดวกด้านการจราจรอย่างต่อเนื่อง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อคุ้มครองป้องกันบุคคล ทรัพย์สินและวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบดูแลของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558

2.2 เพื่อดูแลป้องกันการลักลอบนำสิ่งของผิดกฎหมายและสิ่งของผิดระเบียบเข้ามาภายในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

2.3 เพื่อดูแลทรัพย์สินราชการและทรัพย์สินเจ้าหน้าที่ ตลอดจนผู้มาติดต่อราชการภายในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ รวมถึงการดูแลความปลอดภัยในชีวิตของบุคคลที่อยู่ภายในมหาวิทยาลัยให้ปลอดภัยจากเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น

2.4 เพื่ออำนวยความสะดวกแก่บุคลากร นิสิต ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อด้วยความสุภาพ

2.5 เพื่อดูแลและอำนวยความสะดวกด้านการจราจรภายในพื้นที่รับผิดชอบ

2.6 เพื่อให้การใช้พื้นที่และการจัดกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัย

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย และมีใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยที่ยังมีผลใช้บังคับตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องได้รับการรับรองระบบคุณภาพการบริการตามมาตรฐานอุตสาหกรรมเอส การบริการรักษาความปลอดภัย (มอก.เอส 121-2563) ของสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันที่ยื่นข้อเสนอ

3.10 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคล และต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง โดยเป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จตั้งแต่ปี พ.ศ. 2563 จนถึงวันยื่นข้อเสนอ โดยเป็นสัญญาเดียวกันที่แล้วเสร็จและสิ้นสุดสัญญาแล้ว ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานตามสัญญาเดียวที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ โดยมีมูลค่าผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณ พร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้างและสำเนาสัญญาจ้าง ซึ่งลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ผลงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) กรณีที่ข้อตกลง ฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลง ฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลง ฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลง ฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(3) กรณีที่ข้อตกลง ฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลง ฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(4) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตาม (3) ดำเนินการดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

4. คำจำกัดความ

4.1 ผู้ว่าจ้าง หมายถึง หน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่เป็นคู่สัญญาตามเอกสารจัดจ้างนี้ โดยให้ใช้ชื่อหน่วยงานตามเอกสารสัญญา

4.2 ผู้รับจ้าง หมายถึง นิติบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกและทำสัญญากับผู้ว่าจ้างเพื่อดำเนินงานรักษาความปลอดภัยตามขอบเขตงาน

4.3 ผู้ตรวจสอบ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อาจจะเป็นบุคคลเดียว หรือหลายคนซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบการทำงานของผู้รับจ้าง และเป็นผู้ประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้างเป็นรายวันรายสัปดาห์ หรือรายเดือน

4.4. พนักงาน หมายถึง บุคลากรของผู้รับจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยตามขอบเขตงานนี้

4.5 หัวหน้าชุด หมายถึง พนักงานของผู้รับจ้าง ซึ่งมีหน้าที่ควบคุมการทำงานของหัวหน้าผลัด และพนักงานรักษาความปลอดภัย ตลอดจนการปฏิบัติงานร่วมกับผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

4.6 หน้าผลัด หมายถึง พนักงานของผู้รับจ้าง ซึ่งมีหน้าที่ในการควบคุมการทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย และรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบ และมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

4.7 พนักงานรักษาความปลอดภัย หมายถึง บุคลากรของผู้รับจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยตามขอบเขตงานนี้

4.8 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หมายถึง คณะบุคคลที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ตรวจรับงานจ้างตามสัญญา

5. ขอบเขตและรูปแบบรายการของงาน

ดูแล คุ้มครอง ปกป้องชีวิต ทรัพย์สินของบุคคล ทรัพย์สินทางราชการและทรัพย์สินต่าง ๆ ที่อยู่ภายในมหาวิทยาลัย ให้เกิดความปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา และอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการจราจรภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ แม่สอด รวมถึงการจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 มาตรา 27 และหน้าที่ของผู้รับจ้างให้สอดคล้องกับแบบสัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัยที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดไว้ด้วย

6. แบบรูปการดำเนินงานรักษาความปลอดภัย ให้มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่กำหนด

6.1 สถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ได้แก่ บริเวณพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อ.แม่สอด

6.2 จัดพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน ตลอด 24 ชั่วโมง

6.3 จำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยจำนวน 6 คน ประกอบด้วย

6.3.1 หัวหน้าชุด จำนวน 1 คน

6.3.2 หัวหน้าผลัด จำนวน 1 คน

6.3.3 พนักงานรักษาความปลอดภัยชาย จำนวน 4 คน

6.3.4 พนักงานรักษาความปลอดภัยสำรองเวร จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน โดยไม่นับรวมในอัตรากำลังประจำตามข้อ 6.3.1–6.3.3 เพื่อใช้ทดแทนกรณีพนักงานประจำขาด ลา หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

6.4 การจัดผลัดปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้างจัดตารางเวรให้ครอบคลุมตลอด 24 ชั่วโมง โดยให้มีการหมุนเวียนและสับเปลี่ยนผลัดปฏิบัติงานสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ตามตารางเวรที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ ทั้งนี้ ต้องจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานครบตามจำนวนและหน้าที่ที่กำหนดในแต่ละผลัดอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาตามสัญญา

6.5 จุดประจำและอัตรากำลังจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย

ลำดับที่	สถานที่และจุดประจำ	จำนวน รปภ. (คน)		รวม
		ผลัดกลางวัน	ผลัดกลางคืน	
		เวลา	เวลา	
		07.00- 19.00 น.	19.00 - 07.00 น.	
1	บริเวณป้อมยามด้านหน้ามหาวิทยาลัย	1	1	2
2	บริเวณอาคารภูมิสารสนเทศ	1	1	2
3	บริเวณอาคารเรือนพักนิสิต	1	1	2
	รวมอัตราปฏิบัติงาน	3	3	6

หมายเหตุ : หัวหน้าชุดและหัวหน้าผลัดเป็นบุคลากรตามข้อ 6.3 ซึ่งต้องกำหนดหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานและการหมุนเวียนผลัดให้ชัดเจน โดยไม่ให้นับเป็นอัตราเพิ่มในตารางนี้ เว้นแต่กำหนดให้ประจำจุดปฏิบัติงานด้วย

6.6 พื้นที่ปฏิบัติงานอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมและสถานการณ์ ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างที่ได้รับมอบหมาย โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด หากเพิกเฉยหรือไม่ปฏิบัติตามจนเกิดความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย หรือทรัพย์สิน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าปรับในอัตราร้อยละ0.10 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง

7. คุณสมบัติ หัวหน้าชุด หัวหน้าผลัดและพนักงานรักษาความปลอดภัย

7.1 คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย

7.1.1 มีสัญชาติไทย อายุระหว่าง 20-60 ปี ส่วนสูงไม่น้อยกว่า 160 เซนติเมตร มีสุขภาพและสมรรถภาพเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ โดยแสดงเอกสารรับรองสุขภาพตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่กำหนดเงื่อนไขที่ขัดต่อกฎหมาย

7.1.2 มีสุขภาพและสมรรถภาพเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ สามารถปฏิบัติงานตามตารางเวรและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้ โดยแสดงเอกสารรับรองสุขภาพตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่กำหนดเงื่อนไขที่ขัดต่อกฎหมาย

7.1.3 สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ

1. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2520 กำหนดการศึกษาภาคบังคับถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

2. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.2545 กำหนดการศึกษาภาคบังคับเป็นเวลา 9 ปี โดยต้องสำเร็จการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

7.1.4 ต้องมีใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจรักษาความปลอดภัย โดยใบอนุญาตต้องมีผลใช้บังคับในช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน โดยมีใบรับรองการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

7.1.5 ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และต้องแสดงหลักฐานหรือให้ความยินยอมในการตรวจสอบประวัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดก่อนเข้าปฏิบัติงาน

7.1.6 ต้องผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรและเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด โดยมีหลักฐานรับรองจากหน่วยงานหรือสถานฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง และยื่นเอกสารให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนเข้าปฏิบัติงาน

7.1.7 พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องแต่งเครื่องแบบตามที่บริษัทผู้รับจ้างกำหนด ซึ่งจะต้องเป็นเครื่องแบบที่สุภาพและได้มาตรฐานงานรักษาความปลอดภัยและได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพร้อมติดบัตรประจำตัวระบุชื่อ – สกุล และรูปถ่าย ตามที่บริษัทผู้รับจ้างเป็นผู้ออกให้

7.2 คุณสมบัติของหัวหน้าชุด/หัวหน้าผลัด

7.2.1 มีสัญชาติไทย อายุระหว่าง 35-60 ปี ส่วนสูงไม่น้อยกว่า 160 เซนติเมตร มีสุขภาพและสมรรถภาพเหมาะสมกับหน้าที่ และสามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นสมควร

7.2.2 เป็นผู้มีอุปนิสัยขยันหมั่นเพียร มีความอดทน มีความซื่อสัตย์ มีทักษะในการสื่อสาร มีความตั้งใจและมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่

7.2.3 สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ (ตามคุณสมบัติข้อ 7.1.3) มีคุณวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิเทียบเท่า ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย

7.2.4 ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และต้องแสดงหลักฐานหรือให้ความยินยอมในการตรวจสอบประวัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

7.2.5 ต้องผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรและเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด โดยมีหลักฐานรับรองจากหน่วยงานหรือสถานฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง และยื่นเอกสารให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนเข้าปฏิบัติงานก่อนเข้าปฏิบัติงาน

7.2.6 เป็นผู้ประสานงานกับผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างในเรื่องการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยการแจ้งคำสั่งหรือข้อสั่งการควรมีหลักฐานตรวจสอบย้อนหลังได้

7.2.7 จัดทำและเก็บรักษาบันทึกการตรวจ รายงานเหตุการณ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน พร้อมให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ และเงื่อนไขการจ้างเสมือนผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง เป็นประจำทุกวัน

7.2.8 หัวหน้าชุดต้องมีประสบการณ์ด้านการรักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 2 ปี และหัวหน้าผลัดไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยมีหลักฐานรับรองประสบการณ์ และมีหน้าที่ตรวจสอบ ควบคุม และบันทึกผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

8. หน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

8.1 หัวหน้าชุด หัวหน้าผลัด ปฏิบัติหน้าที่การตรวจตราความเรียบร้อยให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติ ตามระเบียบข้อบังคับของผู้รับจ้างและของผู้ว่าจ้าง ดังนี้

8.1.1 ควบคุมกำกับปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมด

8.1.2 แนะนำและตอบคำถามผู้มาติดต่อ ด้วยกิริยา วาจาสุภาพ มีอัธยาศัยไมตรี

8.1.3 ประสานงานระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้าง

8.1.4 เรียกแถวและตรวจสอบความพร้อมของพนักงานรักษาความปลอดภัย ตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

8.1.5 ตรวจตราความเรียบร้อยภายในและบริเวณโดยรอบอาคาร

8.1.6 ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการนำทรัพย์สินเข้า/ออกอาคาร หากมีข้อสงสัยให้ระงับ การขนทรัพย์สินจนกว่าจะพิสูจน์ความเป็นเจ้าของทรัพย์สินอย่างแท้จริง

8.1.7 ตรวจตราบุคคลที่น่าสงสัย ป้องกันการเกิดเหตุโจรกรรมรถยนต์ , รถจักรยานยนต์ หรือทรัพย์สินภายในรถยนต์ที่อยู่ในบริเวณลานจอดรถ

8.1.8 กรณีรถเฉี่ยวชนให้แจ้งคู่กรณีทราบและบันทึก ทะเบียนรถ วัน เวลา ที่เกิดเหตุในบันทึกรายงานประจำวัน และแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบทันที

8.1.9 ตรวจสอบดูแล การเปิด/ปิด ไฟฟ้าภายในอาคารตามช่วงเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

8.1.10 จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือนเสนอที่ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาตรวจรับงานจ้างแต่ละงวด

8.2 หัวหน้าชุด หัวหน้าผลัด และพนักงานรักษาความปลอดภัย

8.2.1 ดูแลรักษาความปลอดภัยสถานที่ อาคาร ทรัพย์สิน ป้องกันและยับยั้งการโจรกรรม การวางเพลิง ผู้รับจ้างต้องอบรม แนะนำให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มีความรู้ ความเข้าใจในหน้าที่ระวังภัยต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นกับอาคาร สถานที่และทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหายหรือเสียหายตลอดเวลา

8.2.2 ตรวจตราดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่ทั่วไปภายในมหาวิทยาลัย ตามผังแสดงการวางกำลังเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

8.2.3 ทำหน้าที่ตรวจสอบบุคคลและยานพาหนะที่ผ่านเข้า-ออก ประตูมหาวิทยาลัยฯ ทุกประตู ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด

8.2.4 อำนวยความสะดวก ประสานงานเมื่อได้รับการร้องขอ ทำหน้าที่ช่วยประชาสัมพันธ์แก่ผู้มาติดต่อราชการ เช่น แนะนำสถานที่ นำพาด้วยตนเอง หรือพบเหตุการณ์ใด ๆ ให้ทำการแก้ไข ประสานงานและรายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบ และจะต้องแก้ไขเหตุการณ์ตามสถานการณ์นั้น ๆ ได้อย่างปลอดภัย

8.2.5 หากพบเห็นสิ่งผิดปกติขึ้นกับอาคาร สถานที่ และทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือ พบเห็นเหตุการณ์ผิดปกติที่เกิดขึ้น ซึ่งขัดต่อระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง ให้รายงานทางวิทยุสื่อสารทันที และทำการตรวจสอบในเบื้องต้นอย่างละเอียด พร้อมทั้งบันทึกเป็นหนังสือไว้เป็นหลักฐานต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ใช้เป็นข้อพิจารณาดำเนินการได้อย่างถูกต้องไปตามแบบฟอร์มการรายงานของผู้รับจ้าง

8.2.6 ทำหน้าที่สอบถามบุคคลที่มาติดต่อราชการด้วยความสุภาพอ่อนโยน และตรวจสอบบุคคลที่ต้องสงสัยอย่างมีเหตุผล หรือหากพบเห็นบุคคลใด ๆ ที่มีพฤติกรรมเป็นที่น่าสงสัยไม่น่าไว้วางใจให้ดำเนินการตรวจสอบทันที ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่สกัดกั้นบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ หรือได้รับแจ้ง เช่น บุคคลมาเรี่ยไร จำหน่ายสินค้าโดยไม่ได้รับอนุญาต เข้ามาจับสัตว์น้ำในบริเวณแหล่งน้ำในมหาวิทยาลัย หรือผู้เสพสุรามึนเมาจนครองสติไม่ได้

8.2.7 ทำหน้าที่ปิด-เปิด ประตูเข้าออกมหาวิทยาลัยฯ อาคารสำนักงาน และปิด-เปิดไฟฟ้าแสงสว่างตามอาคารสถานที่ต่าง ๆ เมื่อถึงกำหนดเวลาตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง

8.2.8 ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบไฟฟ้าประปา ความสะอาด ภูมิทัศน์ ที่พบว่าเกิดการชำรุดเสียหายใช้งานไม่ได้ ให้รายงานผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

8.2.9 ทำหน้าที่ควบคุมและจัดระบบการจราจรตามสถานที่ต่าง ๆ ในยามปกติ หรือเมื่อมหาวิทยาลัยฯ มีกิจกรรมต่าง ๆ โดยให้รับผิดชอบในการจัดระบบการจราจรให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และหรือปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง

8.2.10 ทำหน้าที่ตรวจสอบและบันทึกจำนวนยานพาหนะของผู้ว่าจ้าง ตามสถานที่เก็บยานพาหนะต่าง ๆ และหากพบเห็นว่ามีการใช้ยานพาหนะของทางราชการในยามวิกาล หรือนอกเวลาราชการให้บันทึกไว้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างต่อไป

8.2.11 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องบันทึกรายงานเหตุการณ์ประจำวันให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบเป็นประจำทุกวัน

8.2.12 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีตัวแทนของผู้รับจ้าง หรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีอำนาจในการตัดสินใจ ที่ผู้ว่าจ้างสามารถติดต่อประสานงานได้ด้วยคำสั่ง หรือคำแนะนำใด ๆ ที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้แทนของผู้รับจ้างทราบ ถือ เสมือนว่าผู้ว่าจ้างได้ให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว

8.2.13 ตัวแทนของผู้รับจ้างหรือผู้แทนที่ผู้รับจ้างมอบหมายให้รับผิดชอบ จะต้องเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ของผู้ว่าจ้างทุกครั้ง เมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง เป็นประจำทุกเดือนและจะต้องเข้ามาตรวจสอบการทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างทุกวันและรายงานให้ผู้ว่าจ้างได้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

8.2.14 ปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำแนะนำของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้ว่าจ้างในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

8.2.15 ปฏิบัติหน้าที่ด้านบริการต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย คำสั่งหรือคำแนะนำใด ๆ ที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ให้ผู้รับจ้างปฏิบัตินอกเหนือจากภาระหน้าที่ดังกล่าว ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัย ถือว่าเป็นการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขนี้ด้วย

8.2.16 ดูแลไม่ให้บุคคลภายนอกเข้ามาจำหน่ายสินค้า อาหาร และเครื่องดื่ม โดยที่มหาวิทยาลัยไม่ได้อนุญาต

8.2.17 ก่อนการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างต้องศึกษารายละเอียดแผนเผชิญเหตุฉุกเฉินของผู้ว่าจ้างจนสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามแผนเผชิญเหตุฉุกเฉินได้โดย ไม่ผิดพลาด

8.2.18 เมื่อได้รับมอบหมายให้ประจำพื้นที่หรือปฏิบัติหน้าที่ในระดับหัวหน้าที่สูงขึ้นให้พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวปฏิบัติตามรายละเอียดปฏิบัติประจำพื้นที่หรือปฏิบัติหน้าที่ในระดับหัวหน้าที่สูงขึ้นตามเอกสารแนบท้ายนี้

8.2.19 พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่หลับ ไม่ดื่มสุรา ไม่มั่วสุมเล่นการพนันหรือประพฤติส่อไปทางชู้สาว ขณะอยู่ ในสถานที่ปฏิบัติงาน

8.2.20 พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่นำบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมาอยู่ด้วยขณะปฏิบัติหน้าที่

8.2.21 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ไม่ละทิ้งหน้าที่ หากมีความจำเป็นต้องทำธุระส่วนตัวที่จำเป็น ให้ขออนุญาตผู้ควบคุมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

8.2.22 แลกบัตร สำหรับผู้มาติดต่อมหาวิทยาลัย อย่างเคร่งครัด

8.2.23 หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

- หากพนักงานรักษาความปลอดภัยพบว่าเกิดเหตุอาชญากรรม หรือโจรกรรม ขึ้นภายในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. แจ้งให้หัวหน้าชุด หัวหน้าผลัดทราบโดยทันที
2. แจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที
3. แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจทราบโดยทันที
4. ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่ที่เกิดเหตุโดย เด็ดขาด
5. ไม่อนุญาตให้แตะต้อง หรือเคลื่อนย้ายสิ่งของต่างๆ ในบริเวณที่เกิดเหตุ ก่อนที่เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และเจ้าหน้าที่ตำรวจมาถึงจุดเกิดเหตุ

- การเข้าตรวจค้นหรือดำเนินการของเจ้าหน้าที่ตำรวจและเจ้าหน้าที่รัฐให้เป็นไปตามกฎหมายและอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่นั้น พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องแจ้งผู้ว่าจ้างเมื่อทำได้และอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจ โดยห้ามกำหนดเงื่อนไขที่ขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย

1. มีหมายค้นเป็นหนังสือของทางราชการถูกต้อง
2. ผู้ว่าจ้างเชิญให้มา (หรือได้รับอนุญาตแล้ว)
3. พนักงานรักษาความปลอดภัยเชิญให้มาตรวจสอบเนื่องจากเกิดเหตุอาชญากรรมหรือโจรกรรมเกิดขึ้นภายในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง

- การป้องกันอัคคีภัย เมื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยตรวจพบว่ามีเหตุไฟไหม้เกิดขึ้น สิ่งแรกที่พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องปฏิบัติคือ เข้าระงับต้นเพลิงทันที โดยใช้เครื่องมือหรือถังดับเพลิงเคมีที่มีอยู่ในสถานที่ของผู้ว่าจ้างนั้นๆ เพื่อป้องกันไม่ให้ไฟลุกลามมากยิ่งขึ้น และสิ่งที่พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ตามขั้นตอนดังนี้

1. ระงับต้นเพลิง (ดับไฟ) ทันที
2. ช่วยเหลือชีวิตผู้ประสบภัยเท่าที่สามารถทำได้
3. กดสัญญาณเตือนภัย (ถ้ามี)
4. แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที
5. แจ้งให้หน่วยดับเพลิง (199) หรือสถานีตำรวจดับเพลิงที่อยู่ใกล้เคียงทราบถึงสถานที่เกิดเพลิงไหม้โดยละเอียด ระบุจุดเกิดเพลิงไหม้ในสถานที่นั้น และบริเวณใกล้เคียงที่ไฟสามารถลุกลามได้ง่าย และควรจะเข้ามาบริเวณจุดเกิดเพลิงไหม้โดยเส้นทางไหน
6. ปิดประตูหน้าต่างทุกบาน เพื่อไม่ให้ไฟลุกลามมากยิ่งขึ้น
7. อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการจราจรและแนะนำเกี่ยวกับสถานที่ให้หน่วยดับเพลิง (บันทึกเวลาที่หน่วยดับเพลิงมาถึง) และนำหน่วยดับเพลิงไปยังจุดเกิดเหตุ
8. ให้หน่วยดับเพลิงเป็นผู้เข้าผจญเพลิง

9. เงื่อนไขและรายละเอียดอื่น ๆ

9.1 ก่อนเข้าปฏิบัติงานของผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายชื่อพร้อมทั้งแนบประวัติของพนักงานรักษาความปลอดภัยพร้อมเอกสารที่ระบุไว้ ตามข้อ 7.1 และ 7.2 ให้ผู้ว่าจ้างตรวจก่อนภายใน 3 วันทำการ ก่อนเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ หรือวันที่ประชุมเตรียมเข้าดำเนินงาน และจะต้องนำประวัติพนักงานรักษาความปลอดภัยไปตรวจสอบประวัติอาชญากรรมกับสถานีตำรวจภายในไม่เกิน 45 วัน หลังจากลงนามในสัญญา (หรือส่งใบผลการตรวจประวัติอาชญากรรมที่รับรองเบื้องต้นจากสถานีตำรวจรับรองการตรวจประวัติก่อนได้) ส่วนพนักงานเข้าใหม่ให้นับจากวันที่ส่งรายชื่อให้กับผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ผู้ว่าจ้างสามารถเลิกสัญญาได้ หากไม่ดำเนินการแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบตามกำหนดผู้ว่าจ้างสามารถปรับเป็นเงิน ร้อยละ 0.10 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิคัดเลือกพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ก่อนที่จะเข้ามาปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยได้

9.2 ให้ผู้รับจ้างเสนอแผนการดำเนินงานในภาพรวม (Action Plan) และตารางการดำเนินงาน (Operating table) แผนมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ (ถ้ามี) และแผนการดำเนินงานหลังจากตรวจพบผู้ติดเชื้อ ทั้งนี้ ให้เสนอแผนปฏิบัติงานภาพรวมให้ผู้ว่าจ้างหรือ ตัวแทนผู้ว่าจ้างพิจารณาล่วงหน้า 3 วันทำการ ก่อนเข้าปฏิบัติงาน และอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน ให้ผู้ว่าจ้างได้พิจารณาก่อนล่วงหน้า 3 วันทำการ ก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ หากไม่ดำเนินการแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบตามกำหนด ผู้ว่าจ้างสามารถปรับเป็นเงิน ร้อยละ 0.10 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง

9.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานตามจุดที่กำหนดให้เป็นประจำทุกวัน วันละ 24 ชั่วโมง โดยมีการแจ้งรายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรองให้ผู้ว่าจ้างไม่ต่ำกว่า 2 รายชื่อการแบ่งเวลาทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัดนั้น จะต้องปฏิบัติหน้าที่ไม่เกินผลัดละ 12 ชั่วโมง และต้องไม่ปฏิบัติหน้าที่ติดต่อกัน 2 ผลัด ใน 1 วัน (ยกเว้นการสับเปลี่ยนรอบปฏิบัติงานจากผลัดกลางวันเป็นผลัดกลางคืน)

9.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการบันทึกและลงชื่อรับ – ส่ง มอบหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างพนักงานรักษาความปลอดภัยต่อผลัดทุกคน ตลอดจนให้ลงเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในใบลงนามเวลาทำงานและสแกนลายนิ้วมือหรือวิธีการอื่นใดที่ผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างตกลงกัน รวมทั้งทำใบรายงานการปฏิบัติงาน โดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำ และพร้อมที่จะให้ผู้แทนของผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ทุกเวลา ซึ่งในการเปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัยคนใหม่ในแต่ละครั้ง จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งภายใน 7 วัน หากไม่ดำเนินการแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง ทราบตามกำหนด ผู้ว่าจ้างสามารถปรับเป็นเงิน ร้อยละ 0.10 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง

9.5 ผู้รับจ้างจัดอบรมความพร้อมการรักษาความปลอดภัยและการจราจรโดยวิทยากรที่ผู้รับจ้างจัดหา ไม่น้อยกว่า 2 ครั้งตลอดอายุสัญญา และเสนอกำหนดวันให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า

9.6 หากผู้ว่าจ้างมีการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย ตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร และผลการประเมินไม่เป็นที่น่าพอใจ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไข ภายใน 15 วัน โดยแจ้ง การแก้ไขเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้างได้รับทราบ หากมิได้ดำเนินการแก้ไขภายในกำหนด ผู้ว่าจ้างสามารถปรับเป็นเงินร้อยละ 0.10 ของวงเงินตามสัญญาการจ้าง

9.7 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ได้รับบาดเจ็บ เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่

9.8 พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานในบริเวณสถานที่ของผู้ว่าจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัย ผู้ใดไม่ได้ปฏิบัติงาน ในหน้าที่ให้เรียบร้อย หรือมีพฤติกรรมไม่เหมาะสมต่อหน้าที่ ผู้ว่าจ้างจะให้ผู้รับจ้างถอนพนักงานผู้นั้นออกจากการปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัยและจัดหาคนใหม่มาแทนได้

9.9 ผู้รับจ้างต้องตรวจสารเสพติดของพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมด จำนวน3 ครั้งต่อปี โดยใช้ชุดตรวจคัดกรองที่ขึ้นทะเบียนเป็นเครื่องมือแพทย์และตรวจสารตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมแจ้งประธานกรรมการตรวจรับพัสดุล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และส่งรายงานผลพร้อมภาพถ่ายประกอบทุกครั้ง

กรณีผลคัดกรองเป็นบวกหรือไม่ชัดเจน ต้องส่งตรวจยืนยัน ณ ห้องปฏิบัติการของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์หรือห้องปฏิบัติการที่มีมาตรฐานเทียบเท่า โดยให้ยึดผลตรวจยืนยันเป็นเกณฑ์สรุปผล ทั้งนี้ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด และหากผู้ว่าจ้างมีเหตุอันควรสงสัย สามารถสั่งตรวจเพิ่มเติมได้ทันที หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามข้อกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับร้อยละ 0.10 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา

9.10 ในระหว่างการปฏิบัติงาน ถ้าพนักงานรักษาความปลอดภัยคนใดได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องร่วมกันรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่พนักงานรักษาความปลอดภัย ที่ได้กระทำขึ้นด้วย

9.11 ต้องมีสายตรวจของผู้รับจ้างเข้ามาตรวจการปฏิบัติงานและตรวจพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย ให้ผู้รับจ้างจัดทำรายงานพร้อมรูปภาพประกอบในรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละเดือน โดยส่งรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อประกอบการพิจารณาการตรวจรับงวดงาน ในกรณีที่สายตรวจเข้ามาตรวจพื้นที่ได้น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนครั้งที่กำหนดในเดือนนั้น ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับร้อยละ 0.10 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา/เดือน

9.12 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะละทิ้งหน้าที่ไปก่อนที่จะมีผู้เข้ารับเวรต่อเนื่องไม่ได้ ต้องรอจนกว่าจะมีผู้มาเข้ารับเวรก่อนจึงจะออกไปจากสถานที่ที่รับผิดชอบ (เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง)

9.13 พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานในบริเวณสถานที่ของผู้ว่าจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างให้สอดส่องการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยดังกล่าว ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยผู้ใดไม่ได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เรียบร้อย หรือมีพฤติกรรม ไม่เหมาะสมต่อหน้าที่ ผู้ว่าจ้างจะให้ผู้รับจ้างถอนพนักงานผู้นั้นออกจากการปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัยและจัดหาคนใหม่มาแทนก็ได้

9.14 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องมีระเบียบวินัย ห้ามหลับ ดื่มสุรา เสพสารเสพติด หรือเล่นการพนันขณะปฏิบัติหน้าที่ หากฝ่าฝืน ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนมีสิทธิสั่งให้หยุดการกระทำและให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขทันที กรณีมีเหตุอันควรสงสัยเกี่ยวกับการใช้สารเสพติด ให้ดำเนินการตรวจตามข้อ 9.9

9.15 หัวหน้าชุด/หัวหน้าผลัดจัดฝึกทบทวนระเบียบให้พนักงานเอง เดือนละ 1 ครั้ง บันทึกผลส่งพร้อมรายงานประจำเดือน

9.16 พนักงานรักษาความปลอดภัยซึ่งปฏิบัติหน้าที่จะต้องให้ความเคารพและประพฤติตนโดยสุภาพต่อผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ รวมถึง บุคลากร คณาจารย์ นิสิต และ ผู้มาติดต่อในสถานที่รับผิดชอบตามข้อ 6.1 โดยสมควรแก่กรณี

9.17 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องดูแลรักษาความสะอาดบริเวณที่ปฏิบัติงาน หากพบเห็นบริเวณใดสกปรกหรือชำรุดเสียหายให้รายงานหรือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างทราบ ในกรณีที่เกิดเหตุหรืออุบัติภัย พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องให้ความช่วยเหลือแก่บุคลากรในการบรรเทาภัยหรือแก้ไขเหตุนั้น ๆ

9.18 ในระหว่างอายุสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องใช้พนักงานรักษาความปลอดภัยเพิ่มขึ้นเป็นครั้งคราว ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า 15 วัน

9.19 ตัวแทนของผู้รับจ้างหรือผู้แทนที่ผู้รับจ้างมอบหมายให้รับผิดชอบจะต้องเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ของผู้ว่าจ้างทุกครั้ง เมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง เป็นประจำทุกเดือนและจะต้องเข้ามาตรวจสอบการทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างทุกวันและรายงานให้ผู้ว่าจ้างได้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

10.อุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายและการบำรุงรักษาอุปกรณ์ทั้งหมด ให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้าง และต้องเสนอรายการอุปกรณ์ให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและให้ความเห็นชอบก่อนนำไปใช้งานดังนี้

(1) วิทยุสื่อสาร จำนวนไม่น้อยกว่า 10 เครื่อง หรือจัดให้เพียงพอกับจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยวิทยุสื่อสารที่จัดให้สำหรับผู้ตรวจสอบของผู้ว่าจ้าง อุปกรณ์ต้องเป็นเครื่องใหม่ หรือมีอายุการใช้งานไม่เกิน 1 ปี และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้าง

(2) เครื่องสแกนลายนิ้วมือหรือระบบบันทึกเวลาปฏิบัติงาน จำนวน 1 เครื่อง ติดตั้ง ณ จุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อบันทึกเวลาเข้า–ออกและการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย ทั้งนี้ การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต้องเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(3) ระบบนาฬิการักษาการณ์ ชุดควบคุมการตรวจการรักษาความปลอดภัย (Guard Tour System) เช่น RFID Guard Tour, Guard Scan หรือระบบที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่า จำนวน 1 ชุด พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ติดตั้งตามจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และสามารถตรวจสอบประวัติการตรวจจุดของพนักงานรักษาความปลอดภัยได้

(4) บัตรแลกผ่านเข้า–ออกมหาวิทยาลัย สำหรับรถยนต์และรถจักรยานยนต์ จัดทำให้มีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน และเป็นไปตามรูปแบบและระบบควบคุมการเข้า–ออกที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(5) กระบองจราจรสะท้อนแสง และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกด้านการจราจร จัดให้มีจำนวนเพียงพอและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย

(6) อุปกรณ์ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ เช่น เครื่องวัดอุณหภูมิ หน้ากากอนามัย ถุงมือ เจลหรือสเปรย์แอลกอฮอล์ และอุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ หรือเมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรตามความจำเป็นและเหมาะสมกับสถานการณ์

(7) แบบฟอร์ม ใบรายงาน และสมุดรายงานการปฏิบัติหน้าที่ประจำจุด สำหรับบันทึกการตรวจตรา การรับ–ส่งเวร การเข้า–ออกของบุคคลและยานพาหนะ เหตุการณ์ผิดปกติ และเหตุการณ์สำคัญต่าง ๆ ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(8) อุปกรณ์ประจำตัวพนักงานรักษาความปลอดภัย ได้แก่ เครื่องแบบ นกหวีด กระบองประจำตัว ไฟฉายพร้อมใช้งาน ร่มกันแดด รองเท้าบู๊ท เสื้อกันฝน เสื้อสะท้อนแสง และอุปกรณ์อื่นที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ โดยจัดให้เพียงพอกับจำนวนพนักงานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(9) อุปกรณ์สำหรับกรณีฉุกเฉินและการควบคุมพื้นที่ เช่น กรวยจราจร เทปกั้นพื้นที่ หรือป้ายเตือน เพื่อใช้ในกรณีเกิดอุบัติเหตุ เหตุฉุกเฉิน งานซ่อมบำรุง หรือเหตุการณ์ที่จำเป็นต้องควบคุมและกั้นพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย โดยจัดให้มีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

(10) ชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น (First Aid Kit) พร้อมเวชภัณฑ์และอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฐมพยาบาลเบื้องต้น จัดไว้ ณ จุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และต้องตรวจสอบให้มีอุปกรณ์เพียงพอและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

(11) รถจักรยานยนต์ จำนวน 1 คัน

(12) เครื่องจั๊มสตาร์ทรถยนต์ จำนวน 1 ชุด

(12) อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยตามสภาพพื้นที่ ลักษณะงาน หรือสถานการณ์ที่เกิดขึ้น โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาให้เพียงพอ เหมาะสม และพร้อมใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้าง ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

11. บทลงโทษ

11.1 ผู้รับจ้างไม่นำส่งรายชื่อพร้อมแนบสำเนาวุฒิการศึกษา และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างทั้งหมด ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะถูกปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ของวงเงินจ้างตามสัญญาต่อวัน จนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วน ถูกต้องตามข้อกำหนดเงื่อนไขในรายละเอียด

11.2 วิทยุสื่อสารสำหรับติดต่อระหว่างกัน และติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนจุดผู้เข้าปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละผลัด อยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งาน หากไม่ครบตามจำนวนทางผู้รับจ้างยินยอม ให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินเครื่องละ 200 บาทต่อวัน

11.3 พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างไม่แต่งเครื่องแบบตามที่กำหนด หรือแต่งกายไม่เรียบร้อย ไม่สวมใส่ชุดฟอร์มของผู้รับจ้าง ไม่มีป้ายชื่อ เป็นต้น ผู้รับจ้างจะถูกปรับในอัตรา 200 บาท/คน/วัน

11.4 หากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละผลัดขาดจำนวน หรือผู้รับจ้างไม่ได้ส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ขาดจำนวนของแต่ละผลัด เป็นเงิน 600 บาท/คน/ผลัด และ ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับ ร้อยละ 0.10 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา

11.5 หากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของแต่ละผลัดมาปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ตรงต่อเวลา หรือออกก่อนเวลา ที่กำหนดให้ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง หักเงินค่าจ้างเป็นรายชั่วโมง ๆ ละ 170 บาท/ชั่วโมง/คน ในวันทำการปกติ วันจันทร์ - วันศุกร์ และหักเงินค่าจ้างเป็นรายชั่วโมง ๆ ละ 352 บาท/ชั่วโมง/คน ในวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ (เศษของชั่วโมงให้คิดเป็นชั่วโมง) ถ้าเกินกว่า 1 ชั่วโมงคิดเป็นขาดในวันนั้น ๆ (ยกเว้นกรณีมีเหตุฉุกเฉินจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบภายในวันเดียวกัน)

11.6 หากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของแต่ละผลัดปฏิบัติหน้าที่มาแล้วติดต่อกันเกินกว่า 12 ชั่วโมง (ยกเว้นการสับเปลี่ยนรอบปฏิบัติงานจากผลัดกลางวันเป็นผลัดกลางคืน) ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้าง เป็นเงิน 600 บาท/คน/ผลัดและผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับ ร้อยละ 0.10 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา

11.7 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากกรณี ดังต่อไปนี้

11.7.1 กรณีความเสียหายหรือสูญหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างและหรือมีไว้เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานอันเกิดจากการกระทำการใด โดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือไม่มีความรู้ ความชำนาญอย่างเพียงพอของพนักงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ ทรัพย์สินหรือค่าเสียหายตามจริง ให้กับผู้ว่าจ้างหรือผู้เสียหาย

11.7.2 กรณีความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการโจรกรรมทรัพย์สินซึ่งเก็บไว้ภายใน/ภายนอกอาคารโดยมีหลักฐานว่าพนักงานของผู้รับจ้างเป็นผู้กระทำ หรือปรากฏ ร่องรอยการงัดแงะ ตัด เจาะ หรือทำลายเครื่องกีดขวางหรือทำลายสิ่งกีดกั้นสำหรับคุ้มครองทรัพย์สิน ไม่ว่าด้วยการใด ๆ ผู้รับจ้างต้องติดตามทรัพย์สินที่สูญหายคืนดำเนินการซ่อมแซม เปลี่ยนแปลง แก้ไข จัดหาทรัพย์สินชนิด ประเภท จำนวนเดียวกันกับทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหาย ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ซึ่งหากเกินกำหนดเวลาแล้ว ผู้รับจ้างไม่สามารถติดตามเอาทรัพย์สินกลับคืนมาได้ ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหายหรือสูญหายให้แก่ผู้ว่าจ้างตามมูลค่าทรัพย์สินที่แจ้งจริง ภายในกำหนดเวลา 15 วัน นับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาติดตามทรัพย์สินกลับคืน

หากสามารถพิสูจน์ได้ว่าผู้รับจ้างได้ระมัดระวังป้องกันทรัพย์สินเป็นอย่างดีโดยดำเนินการตามสัญญาและระเบียบ คำสั่งของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด เมื่อเกิดความเสียหายหรือสูญหายจากการโจรกรรมทรัพย์สินที่เก็บไว้ภายใน/ภายนอกอาคาร "ผู้รับจ้าง" อาจชดใช้ให้เป็นทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกัน หรือชดใช้มูลค่าทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายจริงในปัจจุบัน แต่ไม่เกินราคาเดิมที่ผู้ว่าจ้างจัดหามา โดยหักค่าเสื่อมราคาตามอายุการใช้งานของทรัพย์สิน

11.7.3 ผู้รับจ้างยินยอม ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างจะได้รับ เพื่อชดใช้บรรดาค่าปรับและค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดตามเงื่อนไขในข้อกำหนด หากเงินที่หักไว้ยังไม่พอชดใช้ค่าปรับและค่าเสียหายดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมชดใช้ส่วนที่ยังขาดอยู่จนครบภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร

11.7.4 ในระหว่างปฏิบัติงานถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำนั้นเอง

11.8 ในกรณีที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหานาฬิการักษาการณ์ (GUARD TOUR) จำนวน 1 ชุด และกำหนดไขนาฬิการักษาการณ์ ของพนักงานรักษาความปลอดภัย และหัวหน้าชุด/หัวหน้าผลัด ตั้งแต่เวลา ดังนี้

ตารางการออกตรวจหัวหน้าชุด และหัวหน้าผลัด					
ผลัดกลางวันเวลา		ผลัดกลางคืนเวลา		ผลัดกลางคืนเวลา	
1	10.30 น. – 10.59 น.	1	21.00 น. – 21.59 น.	4	03.00 น. – 03.59 น.
2	14.30 น. -14.59 น.	2	23.00 น. – 23.59 น.	5	05.00 น. – 05.59 น.
3	18.00 น. - 18.59 น.	3	01.00 น. – 01.59 น.		
ตารางการออกตรวจพนักงานรักษาความปลอดภัย					
ผลัดกลางวันเวลา		ผลัดกลางคืนเวลา		ผลัดกลางคืนเวลา	
1	09.00 น. - 09.59 น.	1	20.00 น. – 20.59 น.	4	02.00 น. – 02.59 น.
2	13.00 น. -13.59 น.	2	22.00 น. – 22.59 น.	5	04.00 น. – 04.59 น.
3	17.00 น. - 17.59 น.	3	00.00 น. – 00.59 น.	6	06.00 น. – 06.59 น.

ทั้งนี้ ผู้รับจ้าง สามารถไขนาฬิการักษาการณ์ได้ก่อนหรือหลังเวลาที่กำหนดได้ไม่เกิน 15 นาที และผู้รับจ้างต้องอำนวยความสะดวกในการโหลดข้อมูลและการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อตรวจสอบการไขนาฬิการักษาการณ์

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจัดหานาฬิการักษาการณ์ (GUARD TOUR) เพิ่มเติมภายหลัง และกำหนดให้ผู้รับจ้างดำเนินการตรวจตามจุดที่กำหนด หากไม่ดำเนินการ หรือดำเนินการไม่ครบตามข้างต้นจะถูกหักเงินค่าจ้างดังนี้

10.8.1 ตั้งแต่ 3 - 5 ครั้ง หักเงินค่าจ้างเป็นจำนวน 300.00 บาท (สามร้อยบาทถ้วน)

10.8.2 ตั้งแต่ 6 - 8 ครั้ง หักเงินค่าจ้างเป็นจำนวน 500.00 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

10.8.3 ตั้งแต่ 9 ครั้งขึ้นไป หักเงินค่าจ้างเป็นจำนวน 1,000.00 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

10.9 ในกรณีผู้รับจ้างจัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่ครบตามที่ได้แจ้งในสัญญาจ้าง หากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง(ที่ได้รับมอบหมาย) ให้มีการเรียกตรวจเช็คอุปกรณ์ประจำตัวพนักงานรักษาความปลอดภั หากมีการตรวจและพบว่าอุปกรณ์ไม่ครบตามในสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการหักเงินค่าจ้างเป็นเงิน 200 บาท/ชิ้น/คน/ผลัด โดยมีการเรียกตรวจหรือสุ่มตรวจเดือนละ 1 ครั้ง

10.10 เหตุการณ์ที่ "ผู้ว่าจ้าง" สงวนสิทธิ์ในการแจ้งค่าปรับ "ผู้รับจ้าง" กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ ดังนี้

1. เสพสุราจนขาดสติ เสพสารเสพติด และหลับยามขณะปฏิบัติหน้าที่
2. ละทิ้งหน้าที่โดยไม่แจ้งให้หัวหน้าควบคุมรับทราบ
3. ฝ่าฝืนกฎหมายและคำสั่งของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
4. กล่าววาจาไม่สุภาพ แสดงกิริยาอาการประสงค์ร้ายต่ออาจารย์ ข้าราชการ บุคลากร นิสิต ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อราชการในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
5. ไม่สามารถติดต่อพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยวิทยุสื่อสารได้เนื่องจากจงใจไม่ตอบรับ
6. สูบบุหรี่ในพื้นที่ห้ามสูบ
7. ปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่ใส่ใจ ไม่สนใจ หลีกเลี่ยง หลบเลี่ยงการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย

โดยเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นต้องปรากฏผู้ยืนยัน และมีผลการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยคิดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่เกิน 600 บาท/คน/เหตุการณ์ และผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการส่งตัวพนักงานออกนอกพื้นที่ทันที

หากผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือฝ่าฝืนสัญญา และได้รับหนังสือเตือนจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง แต่ยังเพิกเฉยหรือไม่ดำเนินการแก้ไข ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิบอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดได้ทันที โดยมีสิทธิริบหลักประกันสัญญาหรือเรียกร้องตามหนังสือค้ำประกันธนาคาร และเรียกค่าเสียหายที่เกิดจากการบอกเลิกสัญญาได้ นอกจากนี้ หากผู้ว่าจ้างว่าจ้างบุคคลอื่นมาดำเนินงานแทน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบส่วนต่างของค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากราคาตามสัญญา จนถึงวันสิ้นสุดสัญญาเดิม

12. การส่งมอบงานและเอกสารประกอบการตรวจรับพัสดุ

ในการปฏิบัติงานแต่ละเดือน ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารสำหรับประกอบการตรวจรับพัสดุดังนี้

- เอกสารบันทึกการลงเวลาการปฏิบัติงานประจำวันของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- เอกสารรายงานจำนวนรถยนต์ รถจักรยานยนต์ ในการเข้า-ออก พื้นที่มหาวิทยาลัย
- เอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน รายงานเหตุการณ์ประจำวัน
- หนังสือส่งมอบงาน

หากมิได้ดำเนินการส่งเอกสารข้างต้นภายใน 5 วันทำการ ผู้ว่าจ้างสามารถปรับเป็นเงิน ร้อยละ 0.10 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ทั้งนี้ เอกสารดังกล่าวข้างต้นจะต้องออกจากบริษัทและตัวแทนผู้รับมอบอำนาจจากบริษัทต้องเซ็นเอกสารรับทราบก่อนส่งมอบงาน

13. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

เกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกเป็นการใช้หลักเกณฑ์ราคา

14. ระยะเวลาการดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2569 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2570

15. ระยะเวลาส่งมอบงาน

แบ่งเป็นจำนวน 10 งวด (เดือนละ 1 งวดงาน)

16. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณในการจัดจ้าง 1,356,800.00 (หนึ่งล้านสามแสนห้าหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 แผนงาน : ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาสังคมศาสตร์ งบเงินอุดหนุน – งบสนับสนุนการดำเนินงานมหาวิทยาลัย (แม่สอด)

17. หน่วยงานผู้รับผิดชอบและช่องทางติดต่อ

งานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี ส่วนพัฒนากายภาพ สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นที่เปิดเผยตัวได้ที่

1. ทางไปรษณีย์ : งานพัสดุ ส่วนพัฒนากายภาพ สำนักงานอธิการบดี อาคารสำนักงานอธิการบดี 3 (หมายเลข 7) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 114 สุขุมวิท 23 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
2. โทรศัพท์ : 02-6495000 ต่อ 15891

ลงชื่อ.....ประธาน
(อาจารย์ ดร.โอภาส สุขหวาน)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวขวัญใจ สินล้าน)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวณัฏฐณิชา กันธรักษา)