



ประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง ประกวดราคาจ้างการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย อาคารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย อาคารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๘๔,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าแสนแปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <https://www.lib.ku.ac.th> หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๙๕๒๘๖๑๖ ต่อ ๔๐๗ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ผ่านทางอีเมล [libkwk@ku.ac.th](mailto:libkwk@ku.ac.th) หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ โดยสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทาง เว็บไซต์ <https://www.lib.ku.ac.th> และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางวันิดา ศรีทองคำ)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๐๐๑/๒๕๖๔

การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย อาคารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ตามประกาศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย อาคารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ อาคารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

### 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 ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาหนังสือภพ.๒๐ (ถ้ามี)

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

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

#### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบ

อำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

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

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

#### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕

(๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย

อิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอลดข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาข้อเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่ากรอกรายละเอียดการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอื่นเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้รับมอบไว้แล้ว

### ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ให้บริการรักษาความปลอดภัย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ให้บริการรักษาความปลอดภัย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ให้บริการรักษาความปลอดภัย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ให้บริการรักษาความปลอดภัย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ให้บริการรักษาความปลอดภัย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ให้บริการรักษาความปลอดภัย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ให้บริการรักษาความปลอดภัย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ให้บริการรักษาความปลอดภัย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ให้บริการรักษาความปลอดภัย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ให้บริการรักษาความปลอดภัย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ให้บริการรักษาความปลอดภัย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้



แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

#### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นราย ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแ่ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย กว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการ ซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินรายได้สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้ รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินรายได้สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็น ผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดัง กล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการ รับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือ ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำ สัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จะ

รับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียก  
ร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อ  
กำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน  
ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็น  
ที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้  
ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะ  
ทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมี  
ผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกัน  
กับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักหอสมุด  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก  
ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม  
หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของ  
ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ  
ทำสัญญากับสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ไว้ชั่วคราว

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓



## ขอบเขตงาน (TOR)

การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย อาคารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๔  
โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

### ความเป็นมา

ด้วยสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นหน่วยงานที่ให้บริการนิสิต อาจารย์ บุคลากร และบุคคลทั่วไป ที่เข้ามาใช้บริการ สำนักหอสมุด มก. จึงต้องดูแลรักษาความปลอดภัย นิสิต อาจารย์ บุคลากร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และผู้ใช้บริการ ซึ่งประกอบไปด้วยอาคาร ๔ อาคาร ได้แก่ อาคารเทพรัตน์วิทยาโชติ อาคารช่วงเกษตรศิลปการ อาคาร หอประวัติ มก. และอาคารอนุรักษ์หอพักนิสิต (หอ ๒)

### วัตถุประสงค์

เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ของผู้ใช้บริการและบุคลากร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

### คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทย โดยมีหลักฐานการจดทะเบียนที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออกให้ หรือรับรองให้ไม่เกิน ๖ เดือน นับจนถึงวันยื่นเสนอราคา
- ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์
- ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่ผู้ว่าจ้าง
- ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับคัดเลือกจากผู้ว่าจ้าง เพื่อให้บริการรักษาความปลอดภัย แล้ว ปฏิเสธการทำสัญญาจ้างกับผู้ว่าจ้าง หรือไม่สามารถปฏิบัติงานตามรายละเอียดและข้อกำหนดที่ผู้ว่าจ้าง กำหนด จนถูกบอกเลิกสัญญาจ้าง
- ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องทำบัญชีรายการเอกสารทั้งหมด พร้อมคุณสมบัติและขอบเขตงานการจ้างเหมา บริการรักษาความปลอดภัย อาคารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยแนบผ่านระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ (e-GP)
- ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย จากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่ สำนักหอสมุด มก. เชื่อถือได้ โดยมีวงเงินในแต่ละ สัญญาไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) โดยมีระยะเวลาในสัญญา ๑ ปีนับถึงวันเสนอ ราคา พร้อมแนบสำเนาสัญญาดังกล่าวมาในวันเสนอราคา
- ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม กรมสรรพากร (ภพ.๒๐) ของบริษัท
- ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องแสดงเอกสารการได้รับมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.) ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ในวันเสนอราคา

รายละเอียดประกอบการจ้างบริการรักษาความปลอดภัย

อาคารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

\*\*\*\*\*

การจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อดูแลทรัพย์สินและอำนวยความสะดวกให้กับสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งจะต้องดูแลอาคารสำนักหอสมุดและพื้นที่บริเวณโดยรอบ ดังนี้

อาคารสำนักหอสมุด ประกอบด้วย

๑. อาคารเทพรัตน์วิทยาโชติ เป็นอาคารสูง ๕ ชั้น
๒. อาคารช่วงเกษตรศิลปการ เป็นอาคารสูง ๓ ชั้น
๓. อาคารหอประวัติ มก. เป็นอาคารสูง ๒ ชั้น
๔. อาคารอนุรักษ์หอพักนิสิต (หอ ๒) เป็นอาคารไม้สูง ๒ ชั้น

โดยจัดเจ้าหน้าที่ในเครื่องแบบพร้อมอุปกรณ์สำหรับปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อเข้าประจำจุดรักษาการณ์ ตลอด ๒๔ ชั่วโมงทุกวัน (อาคารเทพรัตน์วิทยาโชติและอาคารช่วงเกษตรศิลปการ จำนวน ๑ นาย อาคารหอประวัติ มก. จำนวน ๑ นาย ตลอด ๒๔ ชั่วโมง) ต้องมีหัวหน้าควบคุมบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ต้องปฏิบัติในแต่ละวัน

๑.๒ รักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยของบุคลากร ผู้เข้าเยี่ยมชม ผู้มาติดต่อราชการ และทรัพย์สิน ทั้งภายในอาคารและบริเวณโดยรอบอาคารตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๑.๒ ดูแลป้องกันทรัพย์สินให้ปลอดภัยรอดพ้นจากการโจรกรรม/อัคคีภัย และการก่อวินาศกรรม อาคาร ซึ่งอาจจะทำให้ทรัพย์สินของสำนักหอสมุด มก. และบุคลากรสูญหาย

๑.๓ ป้องกันระงับและบรรเทาอัคคีภัยเมื่อเกิดภายในบริเวณรักษาความปลอดภัยและรีบแจ้งให้หน่วยงานดับเพลิงที่ใกล้ที่สุดทราบโดยเร็วที่สุด

๑.๔ ตรวจตรายานพาหนะผ่านเข้า-ออก อำนวยความสะดวกและจัดระเบียบการจราจรรอบบริเวณ อาคาร

๑.๕ จัดจราจรที่จอดรถบุคลากรและผู้มาติดต่อราชการ ดูแลรักษายานพาหนะที่จอดอยู่ในบริเวณ อาคาร หากเกิดการเสียหายแก่ยานพาหนะดังกล่าวจะต้องหาผู้รับผิดชอบค่าเสียหายให้เรียบร้อย หากไม่มีผู้รับผิดชอบ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามความเป็นจริงต่อไป

๑.๖ ยานพาหนะของบุคลากรหรือผู้มาติดต่อราชการ ที่จอดอยู่ในบริเวณอาคารให้ถือว่าเป็นทรัพย์สินของ ผู้ว่าจ้าง หากเกิดความเสียหายหรือสูญหายภายในรอบบริเวณอาคารสำนักหอสมุด ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อไป

๑.๗ ดูแลการเข้า-ออก อาคารสำนักหอสมุด อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการและแจ้งให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบพร้อมแนะนำข้อปฏิบัติในการติดต่อราชการ

๑.๘ ป้องกันการกระทำใด อันมิชอบด้วยกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีงาม ของประชาชน

๑.๙ ตรวจสอบทรัพย์สินก่อนนำออกนอกบริเวณอาคาร (เฉพาะนอกเวลาทำการ)

๑.๑๐ เปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่างตามเวลากำหนด



พญา

๑ ๓ ส.ค. ๒๕๖๓

๑.๑๑ กรณีที่ผู้ว่าจ้างจัดงานพิธีต่าง ๆ ในอาคาร ผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่มาดำเนินการดูแลรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกภายในอาคารเพิ่มเติมให้เหมาะสมกับงานนั้น ๆ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑.๑๒ ในช่วงเวลากลางคืนหลังสำนักหอสมุด มก.ปิดทำการ เมื่อมีบุคคลภายนอกประสงค์จะเข้าภายในอาคารให้ขอบัตรประจำตัวไว้และบันทึกข้อมูลไว้ในสมุดบันทึกประจำวันพร้อมขอรายละเอียดชื่อผู้จะมาขอพบ เมื่อออกจากสำนักหอสมุด มก.แล้วจึงจะคืนบัตรประจำตัว สำหรับบุคลากรสำนักหอสมุด มก. ให้ลงลายมือชื่อเข้าออกในสมุดที่จัดเตรียมไว้

๑.๑๓ ตรวจสอบตามจุดต่าง ๆ ภายในและบริเวณรอบ ๆ อาคารตลอดเวลา

๑.๑๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๑.๑๕ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างได้ตลอดเวลา หากพบว่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนใด ซึ่งอยู่ในระหว่างปฏิบัติงานกระทำการใดอันเป็นการฝ่าฝืนเงื่อนไขในสัญญาหรือกระทำการอันไม่ควรมีสิทธิที่จะสั่งให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผู้นั้นหยุดกระทำการดังกล่าวได้ทันทีหรือมีคำสั่งให้ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผู้นั้น เจ้าหน้าที่ผู้นั้นจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งทันที

๑.๑๖ ผู้รับจ้างจะต้องมีผู้ประสานงานกับผู้ว่าจ้างที่สามารถติดต่อสั่งงานได้ตลอดเวลา หากเป็นกรณีฉุกเฉินผู้ประสานงานจะต้องมาพบ ณ ที่ทำการผู้ว่าจ้าง ภายใน ๑ ชั่วโมง นับจากเวลาที่ทราบเหตุ

๑.๑๗ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องเดินตรวจความเรียบร้อยภายในอาคารสำนักหอสมุด มก. (เวลา ๑๘.๐๐ น.) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ตรวจเวลา ๑๘.๐๐ น. จะต้องไม่ใช่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ตรวจช่วงเวลากลางวัน ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง ได้มีการขยายเวลาการให้บริการ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องเพิ่มรอบเดินตรวจความเรียบร้อยภายในอาคาร ตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑.๑๘ ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยพื้นที่ทั่วไปภายนอกอาคาร ตลอดจนสำรวจตรวจสอบพฤติกรรมบุคคลที่มีพิรุณต้องสงสัยในทางที่ไม่ดี ตลอดจนถึงกีดกันบุคคลที่ไม่พึงประสงค์มิให้เข้ามาในบริเวณสำนักงานฯ เช่น ผู้นำของเข้ามาขาย หรือผู้ที่เข้ามาโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ฯลฯ ให้จดบันทึกไว้และรายงานให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบโดยด่วน เพื่อหามาตรการป้องกันและดำเนินการต่อไป

๑.๑๙ ลงชื่อและลงเวลาเข้า-ออกปฏิบัติหน้าที่ในเอกสารลงเวลาการปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ปฏิบัติหน้าที่

๑.๒๐ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จะออกจากการปฏิบัติหน้าที่ได้ต่อเมื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผลัดต่อไปมาเปลี่ยนผลัดแล้วเท่านั้น

๑.๒๑ ให้จัดทำใบรายงานเหตุการณ์ประจำวันทุกวัน ผู้ว่าจ้างสามารถเรียกดูได้ตลอดเวลา

๑.๒๒ ดูแลห้ามการลักลอบจับสัตว์น้ำข้างอาคารหอประวัติ มก.

๑.๒๓ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้าง มอบหมายตามความจำเป็นเหมาะสม โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

๑.๒๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดอบรมเชิงปฏิบัติการการป้องกันอัคคีภัยและซ้อมหนีไฟ ให้กับผู้ว่าจ้าง ๑ ครั้ง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

๑.๒๕ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีการขยายเวลาให้บริการช่วงสอกลางภาคและปลายภาคผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ นาย ตั้งแต่ช่วงเวลา ๒๐.๐๐ น. ถึง ๐๖.๐๐ น. เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยภายในอาคารเทพรตน์วิทยาโชติและอาคารช่วงเกษตรศิลปการ โดยคิดค่าบริการแยกจากสัญญาจ้างในครั้ง นี้ อัตราค่าบริการจะต้องไม่เกินค่าบริการต่อคน/ต่อเดือน ของราคาที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาในการประกวดราคา

๒๕๖๑  
Sonolun

๑ ๓ ส.ค. ๒๕๖๑

## ๒ คุณสมบัติเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

- ๒.๑ หัวหน้าชุดต้องมีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า
- ๒.๒ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องมีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
- ๒.๓ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องมีสัญชาติไทย มีภูมิลำเนาเป็นหลักแหล่ง เป็นเพศชาย อายุตั้งแต่ ๒๕ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี ความสูงไม่ต่ำกว่า ๑๖๐ ซม. โดยมีน้ำหนักสัมพันธ์กับความสูงและอายุ
- ๒.๔ สุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ไม่เป็นโรคร้ายที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย มีใบรับรองผลการตรวจสุขภาพของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจากโรงพยาบาล พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี

๒.๕ ไม่เคยกระทำความผิดและต้องคำพิพากษาถึงจำคุกเว้นแต่เป็นการกระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ทั้งไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัวหรือถูกศาลสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย

- ๒.๖ ไม่เป็นผู้ถูกไล่ออก พักงานหรือปลดออกจากงานอันเนื่องจากการกระทำความผิด
- ๒.๗ ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษหรือพิษสุราเรื้อรัง
- ๒.๘ ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับมาตรการรักษาความปลอดภัยการจราจรและการบรรเทาสาธารณภัย โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๒.๙ ผู้รับจ้างต้องส่งประวัติส่วนตัวของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงาน โดยข้อมูลดังกล่าวต้องมีชื่อ นามสกุล วันเดือนปี อายุ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และหนังสือรับรองของ ผู้รับจ้างว่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมีคุณสมบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้ หากตรวจพบในภายหลังว่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนใดคนหนึ่งมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๒.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยแต่งเครื่องแบบของบริษัทที่กำหนดและต้องมีวิทยุสื่อสารและโทรศัพท์เคลื่อนที่ใช้ในการปฏิบัติงานทุกวัน

๒.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาแทนทันที กรณีผู้หนึ่งผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เช่น ลาป่วยหรือลาจก เป็นต้น

๒.๑๒ ผู้รับจ้างจัดหาวัสดุ/อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ สมุดลงเวลาในการปฏิบัติงาน สมุดบันทึกบุคคลและยานพาหนะผ่านเข้า-ออก สมุดรายงานประจำวันและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่ ไฟฉาย กระบอง กุญแจมือ เสื้อกันฝน นกหวีด หากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้นไม่มีอุปกรณ์ดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับ ๕๐๐ บาท/เหตุการณ์

๒.๑๓ ไม่มีประวัติต้องโทษคดีอาญา โดยเฉพาะกรณีดังนี้

- (๑) ต้องไม่เป็นผู้เคยมีประวัติต้องโทษคดีลักทรัพย์ (ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๔๔ และ ๓๓๕)
- (๒) ต้องไม่เป็นผู้เคยมีประวัติต้องโทษคดีฉ้อโกงทรัพย์ (ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๓๖)
- (๓) ต้องไม่เป็นผู้เคยมีประวัติต้องโทษคดีกรรโชกทรัพย์ (ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๓๗)
- (๔) ต้องไม่เป็นผู้เคยมีประวัติต้องโทษคดีริดเอาทรัพย์ (ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๓๘)
- (๕) ต้องไม่เป็นผู้เคยมีประวัติต้องโทษคดีชิงทรัพย์ (ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๓๙)
- (๖) ต้องไม่เป็นผู้เคยมีประวัติต้องโทษคดีปล้นทรัพย์ (ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๔๐)
- (๗) ต้องไม่เป็นผู้เคยมีประวัติต้องโทษคดีฉ้อโกง (ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๔๑ - ๓๔๘)
- (๘) ต้องไม่เป็นผู้เคยมีประวัติต้องโทษคดียักยอก (ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๗)

ผู้ว่าจ้าง  
/ ๒๐๒๐

๒๒๒

๑๓ ส.ค. ๒๕๖๑

### ๓. ข้อกำหนดการปฏิบัติงาน

๓.๑ ผู้รับจ้างต้องให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ คำสั่งหรือกฎ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓.๒ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างคนใดขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนกฎระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง ซึ่งได้ใช้บังคับอยู่ในขณะนี้หรือจะมีขึ้นใช้บังคับในอนาคตต่อไปหรือปฏิบัติเฉื่อยชาไม่มีสมรรถภาพหรือกริยาวาจาไม่สุภาพรวมทั้งมีความประพฤติเสียหายอื่น ๆ ซึ่งผู้แทนของผู้ว่าจ้างเห็นไม่ควรให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้างต่อไป ผู้รับจ้างต้องส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติหน้าที่ใหม่ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม ซึ่งจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกำหนดไว้

๓.๓ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมากกว่า ๓ ครั้ง ภายใน ๑ เดือน ผู้ว่าจ้างจะถือว่าการบริหารงานบุคคลของผู้รับจ้างไม่มีประสิทธิภาพ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๓.๔ ก่อนเริ่มปฏิบัติหน้าที่และระหว่างปฏิบัติหน้าที่ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลมิให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยดื่มสุราหรือเสพของมึนเมาอื่น ๆ เป็นอันขาด

๓.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบันทึกรายงาน ทั้ง ๒ อาคาร และจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบเดือนละ ๑ ครั้ง ดังนี้

- บันทึกเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่และออกจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้ง
- บันทึกรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน
- บันทึกอื่น ๆ ที่ทางผู้ว่าจ้างกำหนดขึ้น

ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องสำเนาบันทึกเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่ รายงานการปฏิบัติงานประจำวัน เป็นเอกสารประกอบการเบิกค่าบริการประจำเดือนให้กับผู้ว่าจ้างทุกเดือน

๓.๖ บริษัทต้องแนบรายละเอียดรูปแบบพร้อมอุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัยและเครื่องมือสื่อสารมาให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา

๓.๗ ผู้รับจ้างตกลงยินยอมเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับกฎหมายแรงงานเองทั้งสิ้น

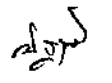
๓.๘ ข้อห้ามสำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมีดังนี้

- (๑) ห้ามหลับในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
- (๒) ห้ามนำบุคคลภายนอกมาอยู่ในบ้อมยามและโต๊ะยาม
- (๓) ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ห้ามอ่านหนังสือ ฟังหรือชมรายการบันเทิงจากวิทยุ โทรทัศน์และมือถือหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มีผลให้การปฏิบัติหน้าที่ลดหย่อนลง
- (๔) ห้ามสื่อสารด้วยวาจาหรือแสดงกิริยาไม่สุภาพหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการดูหมิ่นไม่ให้เกียรติบุคลากรของสำนักหอสมุด มก. และผู้มาใช้บริการ

(๕) ห้ามปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่องจากผลัดก่อนหน้า โดยให้ปฏิบัติหน้าที่คนละ ๑ ผลัดต่อ ๑ วัน เว้นแต่เป็นไปตามแผนการรักษาความปลอดภัยผู้ว่าจ้างเห็นชอบแล้ว

(๖) ห้ามสูบบุหรี่ในเวลาปฏิบัติหน้าที่

(๗) ห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์มาปฏิบัติหน้าที่

  
Sonol



#### ๔. การชดใช้ค่าเสียหาย

๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในเหตุเสียหายหรือสูญหาย อันเกิดแก่ทรัพย์สินที่อยู่ในบริเวณที่จ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เนื่องจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างหรือทุจริตหรือกระทำซึ้นเองหรือสมคบร่วมมือกับผู้อื่นหรือเนื่องจากความประมาทเลินเล่อ เช่น การหลับในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ละทิ้งหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบการของผู้ว่าจ้างในระหว่างการปฏิบัติงาน ถ้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดตัวบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างร่วมกันหรือทดแทนกันเพื่อรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายนั้นๆ ด้วย โดยจะต้องชดใช้ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ตามมูลค่าที่เสียหายจริง แต่ครั้งอย่างใดก็ตามหากความเสียหายใด ๆ นั้นเกิดขึ้นแก่สถานที่ หรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่อของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง เช่น การเกิดอัคคีภัย ฯลฯ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายนั้น ๆ ทั้งสิ้น

๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายในกรณีที่เกิดการสูญหายหรือเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง นอกเหนือจากข้อ ๔.๑ ตามมูลค่าเสียหายจริง ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (-หนึ่งแสนบาทถ้วน-) ต่อการสูญหายหรือเสียหายหนึ่งครั้ง

๔.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิระงับการจ่ายค่าจ้างเพื่อนำมาชำระเป็นค่าเสียหายได้ทั้งสิ้นหรือยึดเงินประกันสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นสมควรและหากเงินประกันไม่เพียงพอที่จะชำระค่าเสียหายผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วน ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๔.๔ ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิจะเรียกร้องค่าเสียหายและค่าสินไหมทดแทนใด ๆ จากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น เมื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างต้องประสบอุบัติเหตุหรือได้รับอันตรายใด ๆ อันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตามสัญญาจ้างที่ได้กระทำกันไว้

๔.๕ ถ้าผู้รับจ้างไม่จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้ครบตามจำนวน ผู้ว่าจ้างมีอำนาจปรับผู้รับจ้างคิดค่าปรับรายวัน ๆ ละ ๕๐๐.๐๐ บาทต่อคน/วัน

๔.๖ ถ้าผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาอันเนื่องมาจากความผิดของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันพึงมีจากผู้รับจ้าง พร้อมกับระงับการจ่ายค่าจ้างที่ค้างชำระเพื่อเป็นประกันการชำระหนี้และผู้ว่าจ้างเรียกค่าจ้างเพิ่มขึ้นหากผู้ว่าจ้างต้องดำเนินการจ้างบุคคลอื่นมาปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนครบกำหนดเวลาตามสัญญานี้

๔.๗ กรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างหลับในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าปรับครั้งละ ๕๐๐.๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อนาย

๔.๘ กรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างเมาสุราหรือตีมสุราในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าปรับครั้งละ ๕๐๐.๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อนาย

๔.๙ กรณีที่ผู้ว่าจ้างตรวจพบว่ามีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างในเวลาใดๆ อยู่ปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบตามจำนวนเวลาในสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างชั่วโมงละ ๕๐๐.๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อนาย และหากในเดือนใดตรวจพบว่ามีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างอยู่ปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบตามจำนวน หรือขาดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเกินกว่า ๔ ครั้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๔.๑๐ กรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ต้องแต่งเครื่องแบบให้ครบตามที่ผู้รับจ้างนำเสนอแก่ผู้ว่าจ้างหรือกรรมการฯ หากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างแต่งเครื่องแบบไม่ถูกต้องตามที่กำหนดในสัญญาหรือปฏิบัติผิดข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีอำนาจปรับผู้รับจ้างได้ครั้งละ ๒๐๐.๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อนาย ในแต่ละครั้งที่ตรวจสอบ

นางสาว  
ก้องกมล

นางสาว  
ก้องกมล

๑ ตี ส.ค. ๒๕๖๓



๔.๑๓ กรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ต้องรายงานการปฏิบัติหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรในเอกสารของแต่ละนายเท่านั้นโดยห้ามเขียนแทนกัน เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในสัญญา หากตรวจไม่พบเอกสารหรือเอกสารไม่ตรงตามเงื่อนไข ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีอำนาจปรับผู้รับจ้างได้ครั้งละ ๒๐๐.๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อนายในแต่ละครั้งที่ตรวจสอบ

๔.๑๔ กรณีผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกนายปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวันไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงต่อนาย และรวมถึงเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกนายต้องไม่ปฏิบัติหน้าที่มาจากหน่วยงานอื่น ก่อนที่จะมาปฏิบัติหน้าที่กับผู้ว่าจ้าง หากผู้ว่าจ้างตรวจพบถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีอำนาจปรับผู้รับจ้างได้ครั้งละ ๑,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อนาย

๔.๑๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมีบัตรประจำตัวพนักงานทุกนาย และต้องติดไว้ที่เครื่องแบบก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้ง หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบไม่พบถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีอำนาจปรับผู้รับจ้างได้ครั้งละ ๒๐๐.๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อนายในแต่ละครั้งที่ตรวจสอบ

๔.๑๖ กรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างลงชื่อแทนกัน ทั้งเวลาเข้าปฏิบัติหน้าที่และ/หรือเวลาออกปฏิบัติหน้าที่ หากผู้ว่าจ้างตรวจพบถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีอำนาจปรับผู้รับจ้างได้ครั้งละ ๕๐๐.๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อนาย


๔.๑๗ กรณีที่ผู้ว่าจ้างตรวจพบว่ามีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างไม่ส่งประวัติ/ไม่ได้สัมภาษณ์ก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ ผู้ว่าจ้างมีอำนาจปรับผู้รับจ้างได้ครั้งละ ๕๐๐.๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อนาย

๔.๑๘ กรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ภายใน ๗ วัน หากผู้รับจ้างไม่รับผิดชอบความเสียหายภายใน ๗ วัน ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการหักค่าใช้จ่ายจากความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงจากค่าจ้างประจำเดือนของผู้รับจ้าง

๔.๑๙ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานสายตรวจ เข้ามาตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างทุกวันและต้องตรวจเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างให้ครบทุกคน ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีอำนาจปรับผู้รับจ้างได้ครั้งละ ๕๐๐.๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อนายในแต่ละครั้งที่ตรวจสอบ

๔.๒๐ ผู้รับจ้างจะต้องให้เจ้าหน้าที่สายตรวจ ส่งใบตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่และใบตรวจรูปแบบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้ผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีอำนาจปรับผู้รับจ้างได้ครั้งละ ๕๐๐.๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อนายในแต่ละครั้งที่ตรวจสอบ

๔.๒๑ กรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมาลงชื่อและเวลาปฏิบัติหน้าที่แล้ว แต่ผู้รับจ้างจะมีการแก้ไขหรือเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งต่อตัวแทนของผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้งโดยให้ลงลายมือชื่อของผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างหรือผู้มีอำนาจดำเนินการแทนกำกับ ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีอำนาจปรับผู้รับจ้างได้ครั้งละ ๕๐๐.๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อนายในแต่ละครั้งที่ตรวจสอบ

  
ก้องกนก



**๕. ระยะเวลาการทำงาน/จำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย**

- สัญญาจ้างมีระยะเวลา ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานตลอด ๒๔ ชั่วโมง แบ่งเป็น ๒ ห้วงเวลา (ทั้ง ๒ อาคาร)
- ห้วงเวลาที่ ๑ เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. ต้องจัดเจ้าหน้าที่ ๑ นาย/อาคาร ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ
  - ห้วงเวลาที่ ๒ เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. ต้องจัดเจ้าหน้าที่ ๑ นาย/อาคาร ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ
- ปฏิบัติงานที่ อาคารเทพรัตน์วิทยาโชติและอาคารช่วงเกษตรศิลปการ จำนวน ๑ นาย  
อาคารหอประวัติ มก. จำนวน ๑ นาย

๒๕๖๓  
๒๕๖๓  
๒๕๖๓