

## ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

### เรื่อง ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

#### จ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยหอพัก ๔ พื้นที่

(หอพัก ๑๐ อาคาร, หอพัก ๔๐ ปี, หอพักสีชมพู และ หอพักแม่เหิยะ)

ด้วยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดย สำนักงานหอพักนักศึกษา สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์จะทำการจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย หอพัก ๔ พื้นที่ ได้แก่ หอพัก ๑๐ อาคาร, หอพัก ๔๐ ปี, หอพักสีชมพู และ หอพักแม่เหิยะ ประจำปี ๒๕๕๘ โดยวิธีการประกวดราคา ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา ได้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เรียบร้อยแล้ว จึงขอเผยแพร่รายละเอียดสาระสำคัญของร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาของงานดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### ๑. ความเป็นมา

สำนักงานหอพักนักศึกษา สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยหอพัก ๔ พื้นที่ หอพัก ๑๐ อาคาร, หอพัก ๔๐ ปี, หอพักสีชมพู และ หอพักแม่เหิยะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ รวมเป็นเงินจำนวน ๔,๖๘๙,๕๘๕.- บาท (สี่ล้านหกแสนแปดหมื่นเก้าพันห้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน) โดยจะก่อกำหนดผู้พ้นเมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

#### ๒. วัตถุประสงค์

จ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยหอพัก ๔ พื้นที่ (หอพัก ๑๐ อาคาร, หอพัก ๔๐ ปี, หอพักสีชมพู และหอพักแม่เหิยะ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

#### ๓. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- ๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง
- ๓.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ
- ๓.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาจ้าง หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๓.๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง สัญญาเดี่ยว ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๓๔๕,๐๐๐ บาท (สองล้านสามแสนสี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น และ รัฐวิสาหกิจ

๓.๖ นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๓.๗ นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

ทั้งนี้ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ได้รับคัดเลือก หากมีการทำสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาท) ขึ้นไป กับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและยื่นต่อกรมสรรพากร และปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคล เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมหาวิทยาลัยเชียงใหม่สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ก่อนนิติสัมพันธ์กับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งได้มีการระบุนชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศดังกล่าว หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และมีคำสั่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

#### ๔. รายละเอียดของงานที่จะจ้าง

ตามข้อกำหนดในรายละเอียดงานจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยหอพัก ๔ พื้นที่ (หอพัก ๑๐ อาคาร, หอพัก ๔๐ ปี, หอพักลิซมพู และหอพักแม่เหิยะ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ จำนวน ๘ แผน แนบท้าย

#### ๕. ระยะเวลาดำเนินการจัดจ้าง

ปีงบประมาณ ๒๕๕๘

#### ๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

กำหนดเวลาดำเนินการตามสัญญาจ้างตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

#### ๗. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ ๔,๖๘๙,๕๘๕.- (สี่ล้านหกแสนแปดหมื่นเก้าพันห้าร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน)

๔. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ชื่อผู้ติดต่อ : นายสมยศ แสงมะโน

อีเมลล์ แอดเดรส : [somyot.s@cmu.ac.th](mailto:somyot.s@cmu.ac.th)

โทรศัพท์/โทรสาร : ๐-๕๓๙๔-๑๑๔๐/ ๐-๕๓๙๔-๑๑๓๙

ที่อยู่เจ้าของงาน/โครงการ : สำนักงานหอพักนักศึกษา

สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(ผู้อำนวยการสำนักงานหอพักนักศึกษา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาววิริสรา ไกรจิตเมตต์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวสุวิมล ชมภูแก้ว)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวอินทราพร จันทร์ทิพย์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางณพลักษณ์ ตาคำ)

(ลงชื่อ).....(กรรมการและเลขานุการ)

(นายสมยศ แสงมะโน)

/ประกาศ.....

ประกาศ ณ วันที่

สิงหาคม ๒๕๕๗



(นายเฉลิมเกียรติ ณ ปั่น)

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รายละเอียดงานจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยหอพัก ๔ พื้นที่  
(หอพัก ๑๑ อาคาร, หอพัก ๔๐ ปี, หอพักสีชมพู และ หอพักแม่เหิยะ)  
งบประมาณเงินรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี ๒๕๕๘

พื้นที่ในการปฏิบัติงาน

พื้นที่	สถานที่ปฏิบัติงาน
พื้นที่ที่ ๑	หอพักนักศึกษา ๑๐ อาคาร
พื้นที่ที่ ๒	หอพัก ๔๐ ปี
พื้นที่ที่ ๓	หอพักสีชมพู
พื้นที่ที่ ๔	หอพักแม่เหิยะ

สรุปจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยหอพัก ๔ พื้นที่

พื้นที่	หอพักนักศึกษา	จำนวนพนักงาน (คน)
พื้นที่ที่ ๑	ชาย อาคาร ๑	๓
	ชาย อาคาร ๒	๓
	ชาย อาคาร ๕	๓
	ชาย อาคาร ๖	๓
	ชาย อาคาร ๗	๓
	หญิง อาคาร ๑	๒
	หญิง อาคาร ๓	๒
	หญิง อาคาร ๕	๔
	หญิง อาคาร ๗	๒
	หญิง อาคาร ๘	๒
พื้นที่ที่ ๒	หอพัก ๔๐ ปี	๓
พื้นที่ที่ ๓	หอพักสีชมพู	๑
พื้นที่ที่ ๔	หอพักแม่เหิยะ	๒
ปฏิบัติงานทั้ง ๔ พื้นที่	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั่วไป (หัวหน้าชุด หรือปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าชุด)	๒
	<b>รวม</b>	<b>๓๕</b>

## พื้นที่ที่ ๑

### รายละเอียดงานจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยหอพักนักศึกษา ๑๐ อาคาร

#### ๑. จำนวนและหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๑.๑ กลุ่มที่ ๑ : เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำหอพักนักศึกษาชาย

๑.๑.๑ อาคาร ๑,๕,๖,๗ อาคารละ ๑ จุด รวม ๔ อาคารๆ ละ ๓ ผลัด รวม ๑๒ คน

๑.๒ กลุ่มที่ ๒ : เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำหอพักนักศึกษาหญิง

๑.๒.๑ อาคาร ๑,๓,๗,๘ อาคารละ ๑ จุด รวม ๔ อาคารๆ ละ ๒ ผลัด รวม ๘ คน

๑.๒.๒ อาคาร ๕ ๒ ผลัด รวม ๔ คน

๑.๓ กลุ่มที่ ๓ : เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำหอพักนักศึกษาชาย อาคาร ๒

๑.๓.๑ อาคาร ๒ ๓ ผลัด รวม ๓ คน

๑.๔ กลุ่มที่ ๔ : เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั่วไป (หัวหน้าชุด หรือปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าชุด)

รวม ๒ คน

รวมทั้งสิ้น ๒๙ คน

#### หน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๑.๕ กลุ่มที่ ๑ และกลุ่มที่ ๒

๑.๕.๑ ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยและตรวจบัตรอนุญาตขึ้นลงหอพักนักศึกษา บริเวณของหอพักนักศึกษาที่ได้รับผิดชอบ

๑.๕.๒ อื่น ๆ ตามที่สำนักงานหอพักนักศึกษากำหนด

๑.๖ กลุ่มที่ ๓

๑.๖.๑ ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินและความสงบเรียบร้อยบริเวณทั่วไปของหอพัก นักศึกษาชาย อาคาร ๒

๑.๖.๒ อื่น ๆ ตามที่สำนักงานหอพักนักศึกษากำหนด

๑.๗ กลุ่มที่ ๔

๑.๗.๑ ปฏิบัติหน้าที่ดูแล และ ตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั้ง ๔ พื้นที่

๑.๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินและความสงบเรียบร้อยบริเวณทั่วไปของหอพัก นักศึกษาทั้ง ๔ พื้นที่

๑.๗.๓ สํารวจตรวจสอบและดำเนินการไม่ให้มีการจอดรถบริเวณที่ห้ามจอด

๑.๗.๔ อื่น ๆ ตามที่สำนักงานหอพักนักศึกษากำหนด

## ๒. ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๒.๑. วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๘ รวม ๒๙ คน

๒.๑.๑	หอพักนักศึกษาราย	อาคาร ๑,๒,๕,๖,๗	รวม	๑๕ คน
๒.๑.๒	หอพักนักศึกษหญิง	อาคาร ๑,๓,๕,๗,๘	รวม	๑๒ คน
๒.๑.๓	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั่วไป		รวม	๒ คน

๒.๒. วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ถึง วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ รวม ๒๕ คน

๒.๒.๑	หอพักนักศึกษาราย	อาคาร ๒ และ กีก ๓ อาคาร	รวม	๑๕ คน
๒.๒.๒	หอพักนักศึกษหญิง	จำนวน ๓ อาคาร	รวม	๘ คน
๒.๒.๓	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั่วไป		รวม	๒ คน

๒.๓. วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ รวม ๒๙ คน

๒.๓.๑	หอพักนักศึกษาราย	อาคาร ๑,๒,๕,๖,๗	รวม	๑๕ คน
๒.๓.๒	หอพักนักศึกษหญิง	อาคาร ๑,๓,๕,๗,๘	รวม	๑๒ คน
๒.๓.๓	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั่วไป		รวม	๒ คน

## ๓. กำหนดเวลาที่ปฏิบัติงาน

๓.๑ กลุ่มที่ ๑ : เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำหอพักนักศึกษาราย

๓.๑.๑	ผลัดที่ ๑	ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.
๓.๑.๒	ผลัดที่ ๒	ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ - ๒๒.๐๐ น.
๓.๑.๓	ผลัดที่ ๓	ตั้งแต่เวลา ๒๒.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น

๓.๒ กลุ่มที่ ๒ : เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำหอพักนักศึกษหญิง

๓.๒.๑	ผลัดที่ ๑	ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.
๓.๒.๒	ผลัดที่ ๒	ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ - ๒๒.๐๐ น.

๓.๓ กลุ่มที่ ๓ : เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำหอพักนักศึกษาราย อาคาร ๒

๓.๓.๑	ผลัดที่ ๑	ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.
๓.๓.๒	ผลัดที่ ๒	ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ - ๒๒.๐๐ น.
๓.๓.๓	ผลัดที่ ๓	ตั้งแต่เวลา ๒๒.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น

๓.๔ กลุ่มที่ ๔ : เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั่วไป

๓.๔.๑	ผลัดที่ ๑	ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.
๓.๔.๒	ผลัดที่ ๒	ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น

๔. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำหอพักนักศึกษหญิง จะต้องเป็นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยหญิง เท่านั้น

๕. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำหอพักนักศึกษาชาย ผลัดที่ ๒ และ ๓ จะต้องเป็นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยชายเท่านั้น และในแต่ละผลัดที่ติดกันในทุกพื้นที่ จะต้องไม่ใช่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบุคคลเดียวกัน
๖. คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มีดังนี้ -
- ๖.๑ ต้องมีสัญชาติไทย
  - ๖.๒ ต้องอายุ ๒๐ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี
  - ๖.๓ มีสุขภาพแข็งแรง มีบุคลิกภาพดี พุดจาสุภาพ กิริยามารยาทเรียบร้อย
  - ๖.๔ ไม่สูบบุหรี่ และเสพของมีเมาทุกชนิด
  - ๖.๕ สามารถพูดอ่านเขียนภาษาไทยได้
๗. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ต้องตรวจบัตรอนุญาตขึ้น-ลงหอพักทุกครั้ง อนุญาตเฉพาะนักศึกษาที่พักอาศัยในหอพักขึ้น-ลง ห้ามมิให้บุคคลที่ไม่มีบัตรขึ้น-ลงหอพัก
- ๗.๑ กรณีนักศึกษาทำบัตรหาย หรือลืมบัตร ให้ตรวจสอบสวนรายชื่อและรูปถ่ายจากเอกสารของหอพักที่จัดไว้ให้ หากถูกต้องจึงอนุญาตให้ขึ้นหอพักได้
  - ๗.๒ ให้บันทึกรายชื่อนักศึกษาที่ทำบัตรหาย และรายงานให้ผู้ปกครองหอพักนักศึกษาทราบ
  - ๗.๓ หากเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติภายในหอพักนักศึกษา ให้แจ้งเจ้าหน้าที่เวรประจำหอพักหรือผู้ปกครองหอพักนักศึกษาทันที
๘. ให้ส่งรายงานการปฏิบัติงานให้ผู้ปกครองหอพักนักศึกษาทราบเป็นประจำทุกวัน
๙. ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั่วไป ต้องมียานพาหนะประเภทรถจักรยานยนต์ปฏิบัติงานและมีกล้องถ่ายรูปเพื่อบันทึกภาพเหตุการณ์ผิดปกติ
๑๐. กรณีที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยขาดหายไป ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาแทนโดยเร็วที่สุดไม่เกิน ๑ ชั่วโมง
๑๑. หากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง เช่น ไม่ตรวจบัตร , อ่านหนังสือ , นั่งหลับ หรือขาดหายไป ฯลฯ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการปรับตามสัญญาจ้างต่อไป
๑๒. ให้ผู้รับจ้างจัดทำทะเบียนประวัติเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั้งหมด ส่งสำนักงานหอพักนักศึกษาล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และในกรณีที่ต้องเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราวให้แจ้งผู้ปกครองหอพักนักศึกษาทราบล่วงหน้า แต่ถ้าหากจำเป็นต้องเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานถาวรให้จัดทำทะเบียนประวัติให้สำนักงานหอพักนักศึกษาโดยทันที
๑๓. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยและตรวจบัตร ค้นเป็นผลให้เกิดประสิทธิภาพของงานให้ดีขึ้น
๑๔. กรณีเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่หอพักนักศึกษา ในการระงับเหตุ



## พื้นที่ที่ ๒

## รายละเอียดงานจ้างบริการรักษาความปลอดภัย เขื่อนกาสะลอง (หอพัก ๔๐ ปี)

๑. จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยและจัดระเบียบการจราจร ภายในบริเวณเขื่อนกาสะลอง (หอพัก ๔๐ ปี) สำนักงานหอพักนักศึกษา และอำนวยความสะดวกด้านการจราจรต่อยานพาหนะทุกชนิดที่ผ่านเข้า-ออก
๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๑๒ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘
๓. การปฏิบัติงาน แบ่งออกเป็น ๒ ผลัด ปฏิบัติงานทุกวัน  
เวลาปฏิบัติงาน
  - ผลัดกลางวัน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐-๑๘.๐๐ น. พนักงานรักษาความปลอดภัยชาย จำนวน ๑ คน
  - ผลัดกลางคืน ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐-๐๖.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น จำนวน ๒ คน แบ่งเป็น
    - พนักงานรักษาความปลอดภัย ชาย จำนวน ๑ คน
    - พนักงานรักษาความปลอดภัย หญิง จำนวน ๑ คน
๔. เดินตรวจดูความเรียบร้อยรอบๆเขื่อนกาสะลอง (หอพัก ๔๐ ปี) อย่างน้อยทุกๆ ๒ ชั่วโมง เมื่อเกิดมีสิ่งผิดปกติ ตกลงสงสัย หรือมีปัญหาเกิดขึ้นให้รายงานต่อเจ้าหน้าที่ของหอพักหรือผู้ปกครองหอพักนักศึกษาทันที
๕. ดูแลทรัพย์สินของเขื่อนกาสะลอง (หอพัก ๔๐ ปี) ไม่ให้สูญหาย หรือถูกโจรกรรม
๖. เปิด-ปิดไฟฟ้า ภายในเขื่อนกาสะลอง (หอพัก ๔๐ ปี) ในจุดที่กำหนด
๗. บันทึกรายงานรักษาความปลอดภัยแต่ละผลัดในสมุดรายงานในสมุดรายงานเหตุการณ์ และส่งให้ผู้ปกครองหอพักตรวจในแต่ละวัน
๘. ช่วยอำนวยความสะดวกให้คำแนะนำรายละเอียดต่างๆกับผู้ที่มาติดต่อด้วยกิริยาและวาจาที่สุภาพ อ่อนน้อมเต็มใจให้บริการ
๙. เขื่อนกาสะลอง (หอพัก ๔๐ ปี) สำนักงานหอพักนักศึกษา มีสิทธิปรับปรุงระเบียบการปฏิบัติหน้าที่ได้ตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของบุคลากร นักศึกษา ผู้มาติดต่อใช้บริการของหอพัก
๑๐. กรณีเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่หอพักนักศึกษาในการระงับเหตุ
๑๑. กรณีที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยขาดหายไป ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาแทนโดยเร็วที่สุดไม่เกิน ๑ ชั่วโมง
๑๒. ให้ผู้รับจ้างจัดทำทะเบียนประวัติเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั้งหมด ส่งสำนักงานหอพักนักศึกษาล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และในกรณีที่ต้องเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราวให้แจ้งผู้ปกครองหอพักนักศึกษาทราบล่วงหน้า แต่ถ้าหากจำเป็นต้องเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานถาวรให้จัดทำทะเบียนประวัติให้สำนักงานหอพักนักศึกษาโดยทันที
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

พื้นที่ที่ ๓

รายละเอียดงานจ้างบริการรักษาความปลอดภัย เอื้อนพวงชมพู (หอพักสีชมพู)

- 
๑. จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยและจัดระเบียบการจราจร ภายในบริเวณเอื้อนพวงชมพู (หอพักสีชมพู) สำนักงานหอพักนักศึกษา และอำนวยความสะดวกด้านการจราจรต่อยานพาหนะทุกชนิดที่ผ่านเข้า-ออก
  ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๑๒ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘
  ๓. การปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานทุกวัน  
เวลาปฏิบัติงาน - ผลิตกลางคืน ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐-๐๖.๐๐ น.ของวันรุ่งขึ้น จำนวน ๑ คน เป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย ชาย
  ๔. เดินตรวจดูความเรียบร้อยรอบๆเอื้อนพวงชมพู (หอพักสีชมพู) อย่างน้อยทุกๆ ๒ ชั่วโมง เมื่อเกิดมีสิ่งผิดปกติ ต้องสงสัย หรือมีปัญหาเกิดขึ้นให้รายงานต่อเจ้าหน้าที่ของหอพักหรือผู้ปกครองหอพักนักศึกษาทันที
  ๕. ดูแลทรัพย์สินของเอื้อนพวงชมพู (หอพักสีชมพู) ไม่ให้สูญหาย หรือถูกโจรกรรม
  ๖. เปิด-ปิดไฟฟ้า ภายในเอื้อนพวงชมพู (หอพักสีชมพู) ในจุดที่กำหนด
  ๗. บันทึกรายงานรักษาความปลอดภัยแต่ละผลัดในสมุดรายงานในสมุดรายงานเหตุการณ์ และส่งให้ผู้จัดการหอพักตรวจในแต่ละวัน
  ๘. ช่วยอำนวยความสะดวกให้คำแนะนำรายละเอียดต่างๆกับผู้ที่มาติดต่อด้วยกิริยาและวาจาที่สุภาพ อ่อนน้อมเต็มใจให้บริการ
  ๙. เอื้อนพวงชมพู (หอพักสีชมพู) สำนักงานหอพักนักศึกษา มีสิทธิปรับปรุงระเบียบการปฏิบัติหน้าที่ได้ตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของบุคลากร นักศึกษา ผู้มาติดต่อใช้บริการของหอพัก
  ๑๐. กรณีเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่หอพักนักศึกษาในการระงับเหตุ
  ๑๑. กรณีที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยขาดหายไป ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาแทนโดยเร็วที่สุดไม่เกิน ๑ ชั่วโมง
  ๑๒. ให้ผู้รับจ้างจัดทำทะเบียนประวัติเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั้งหมด ส่งสำนักงานหอพักนักศึกษาล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และในกรณีที่ต้องเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราวให้แจ้งผู้ปกครองหอพักนักศึกษาทราบล่วงหน้า แต่ถ้าหากจำเป็นต้องเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานถาวรให้จัดทำทะเบียนประวัติให้สำนักงานหอพักนักศึกษาโดยทันที
  ๑๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## พื้นที่ที่ ๔

### รายละเอียดงานจ้างบริการรักษาความปลอดภัยเฮือนศรีตรัง (หอแม่เหียะ)

-----

#### ๑. ลักษณะงาน

##### ๑.๑ จัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานดังนี้

๑.๑.๑ ผลัดกลางวัน ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

๑.๑.๒ ผลัดกลางคืน ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

รวม จำนวน ๒ คน

#### ๒. คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงาน

๒.๑ เป็นชาย สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี มีบุคลิกดี ร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ มีกิริยาจาสุภาพเรียบร้อย

๒.๒ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น และเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

๒.๓ ไม่เคยต้องโทษตามคำพิพากษาของศาลในคดีอาญาต่าง ๆ

๒.๔ ไม่เคยถูกต้องโทษจากการปฏิบัติงานในหน่วยงานของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เนื่องจากการกระทำผิดวินัย

๒.๕ สวมเครื่องแบบของบริษัทในขณะที่ปฏิบัติงานตลอดเวลา และเป็นเครื่องแบบที่มีลักษณะเดียวกัน ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างแล้ว

๒.๖ ห้ามเสพสุรา หรือของมีนเมา รวมทั้งละทิ้งหน้าที่ หรือหลับใหลในเวลปฏิบัติงาน

๒.๗ ห้ามนำอุปกรณ์เครื่องนอนทุกชนิด รวมทั้งเครื่องครัวประกอบอาหาร เข้ามาในสถานที่ทำงาน

๒.๘ ห้ามละทิ้งหน้าที่ ในเวลาปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้งที่มีเหตุจำเป็นต้องได้รับอนุญาตก่อน

#### ๓. ภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

๓.๑ ดูแลรักษาการณ์ ระวังโจรกรรม / อาชญากรรม หรือเหตุอัคคีภัย รวมทั้งความสงบเรียบร้อยในพื้นที่หอแม่เหียะ

๓.๒ ดูแล ตรวจสอบไม่ให้นักศึกษาที่พักในหอพักนำบุคคลภายนอกเข้าไปในบริเวณอาคารห้องพักก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในขณะนั้น

๓.๓ ดูแล ตรวจสอบไม่ให้นักศึกษานำยาเสพติดและเครื่องดื่มมีนเมา หรือสัตว์เลี้ยงเข้ามาในบริเวณหอพัก

๓.๔ เดินตรวจความเรียบร้อยรอบๆ หอพักฯ ทุก ๒ ชั่วโมง เมื่อเกิดมีสิ่งผิดปกติต้องสงสัย หรือมีปัญหาเกิดขึ้นให้รายงานต่อเจ้าหน้าที่ของหอพักหรือผู้ปกครองหอพักนักศึกษาทันที

- ๓.๕ ห้ามบุคคลภายนอกเข้ามาในอาคารของหอพัก ตั้งแต่เวลา ๒๒.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. วันรุ่งขึ้น หากเป็น กรณีจำเป็นเร่งด่วน หรือมีภารกิจต่อบุคคล หรือหน่วยงานในพื้นที่ ให้แจ้งผู้ติดต่อ แสดงตนต่อเจ้าหน้าที่หอพักที่ปฏิบัติงานในขณะนั้นรับทราบเพื่ออนุญาต
- ๓.๖ ตรวจสอบยานพาหนะเข้า-ออก อำนวยความสะดวกสถานที่จอดรถให้นักศึกษาและบุคคล ที่มาติดต่อราชการกับทางหอพัก รวมทั้งตรวจสอบความเป็นระเบียบจุดจอดรถบริเวณหน้า อาคารหอพัก
- ๓.๗ ตรวจสอบความเรียบร้อยลานจอดรถได้แก่อาคาร (เวลาเปิด-ปิด)
- ๓.๘ ให้ส่งรายงานการปฏิบัติงานให้ผู้ปกครองหอพักนักศึกษาทราบเป็นประจำทุกวัน
- ๓.๙ กรณีเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่หอพักนักศึกษา ในการระงับเหตุ
- ๓.๑๐ กรณีที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยขาดหายไป ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาแทนโดยเร็วที่สุดไม่เกิน ๑ ชั่วโมง
- ๓.๑๑ ให้ผู้รับจ้างจัดทำทะเบียนประวัติเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั้งหมด ส่งสำนักงานหอพัก นักศึกษาล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และในกรณีที่ต้องเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงาน เป็นการชั่วคราวให้แจ้งผู้ปกครองหอพักนักศึกษาทราบล่วงหน้า แต่ถ้าหากจำเป็นต้องเปลี่ยน ผู้ปฏิบัติงานถาวรให้จัดทำทะเบียนประวัติให้สำนักงานหอพักนักศึกษาโดยทันที

**เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ ...../๒๕๕๗**  
**การจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยหอพัก ๔ พื้นที่ (หอพัก ๑๐ อาคาร, หอพัก ๔๐ ปี, หอพักสีชมพู**  
**และหอพักแม่เหิยะ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่**  
**ลงวันที่ ..... สิงหาคม ๒๕๕๗**

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยหอพัก ๔ พื้นที่ (หอพัก ๑๐ อาคาร, หอพัก ๔๐ ปี, หอพักสีชมพู และหอพักแม่เหิยะ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ของ สำนักงานหอพักนักศึกษาโดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

**๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์**

- |     |  |          |      |
|-----|--|----------|------|
| ๑.๑ | แบบรูป รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ                                  | จำนวน ๑๒ | แผ่น |
| ๑.๒ | แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์    | จำนวน ๒  | แผ่น |
| ๑.๓ | แบบหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ | จำนวน ๔  | แผ่น |
| ๑.๔ | แบบสัญญาจ้าง   | จำนวน ๗  | แผ่น |
| ๑.๕ | แบบหนังสือค้ำประกัน  |          |      |
|     | (๑) หลักประกันซอง  | จำนวน ๑  | แผ่น |
|     | (๒) หลักประกันสัญญา  | จำนวน ๑  | แผ่น |
| ๑.๖ | บทนิยาม  |          |      |
|     | (๑) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน                            | จำนวน ๑  | แผ่น |
|     | (๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม                        | จำนวน ๑  | แผ่น |
| ๑.๗ | แบบบัญชีเอกสาร   |          |      |
|     | (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑   | จำนวน ๒  | แผ่น |
|     | (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒   | จำนวน ๑  | แผ่น |

**๒. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะราคา**

๒.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและของมหาวิทยาลัย และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการและของมหาวิทยาลัย

๒.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และ/หรือ ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๖

๒.๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

/๒.๕.....

๒.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ สัญญาเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๓๔๕,๐๐๐ บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานที่เอกชนที่กรมเชื่อถือ

๒.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๒.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๒.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

ทั้งนี้ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก หากมีการทำสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาท) ขึ้นไป กับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและยื่นต่อกรมสรรพากร และปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคล เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมหาวิทยาลัยเชียงใหม่สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ก่อนนิติสัมพันธ์กับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศดังกล่าว หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และมีการส่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

### ๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน แยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ได้ระบุไว้ใน (๑)

/(๔).....

(๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นตามแบบในข้อ ๑.๗ (๑)

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ ๑.๒

(๒) หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ ๑.๓ โดยต้องลงนามพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)

(๓) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

(๔) หลักประกันซองตามข้อ ๕

(๕) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นตามแบบในข้อ ๑.๗ (๒)

## ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ตั้งระบุในข้อ ๑.๒ และหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ตั้งระบุในข้อ ๑.๓ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน รวมทั้ง ลงลายมือชื่อของผู้ประสงค์จะเสนอราคาให้ชัดเจน

๔.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วันนับแต่วันยื่นยื่นราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามาได้

๔.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการตามสัญญาที่จะจ้างให้แล้วเสร็จ ๓๖๕ วัน ( ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)

๔.๔ ก่อนยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “เอกสารประกวดราคาตามเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ ...../๒๕๕๗” ยื่นต่อคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการในวันที่ ..... กันยายน ๒๕๕๗...ตั้งแต่เวลา...๐๙.๐๐.น. ถึง...๐๙.๓๐.น. ณ...ห้องประชุม..... อาคารปฏิบัติการยุทธศาสตร์.....

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว จะไม่รับเอกสารเพิ่มเติมโดยเด็ดขาด

/คณะ.....

คณะกรรมการประกวดราคา จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา แต่ละรายว่าเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ ๑.๖(๑) ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ พร้อมตรวจสอบข้อเสนอดังกล่าวตามข้อ ๓.๒ และแจ้งผู้ประสงค์จะเสนอราคาแต่ละรายทราบผลการพิจารณาเฉพาะของตนทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือวิธีอื่นใดที่มีหลักฐานว่า ผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้รับทราบแล้ว

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคา ก่อนหรือในขณะที่มีการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ว่า มีผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคา กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๖ (๒) และคณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ประสงค์จะเสนอราคา หรือผู้มีสิทธิเสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้จัดงาน

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น เพราะเหตุเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นอย่างเป็นธรรม หรือเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านคุณสมบัติทางด้านเทคนิค อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อหัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาพัสดุภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการประกวดราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของหัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาให้ถือเป็นที่สุด

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคาว่า กระบวนการเสนอราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ประสบข้อขัดข้อง จนไม่อาจดำเนินการต่อไปให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ คณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา โดยมีให้ผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาพบปะหรือติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่น และเมื่อแก้ไขข้อขัดข้องแล้ว จะให้ดำเนินการกระบวนการเสนอราคาต่อไป จากขั้นตอนที่ค้างอยู่ภายในเวลาของการเสนอราคาที่ยังเหลือก่อนจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา แต่ต้องสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคาภายในวันเดียวกัน เว้นแต่คณะกรรมการประกวดราคาเห็นว่ากระบวนการเสนอราคาจะไม่แล้วเสร็จได้โดยง่าย หรือข้อขัดข้องไม่อาจแก้ไขได้ ประธานคณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งยกเลิกกระบวนการเสนอราคา และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ เพื่อเริ่มต้นกระบวนการเสนอราคาใหม่ โดยจะแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายที่มีอยู่ในสถานที่นั้นทราบ

คณะกรรมการประกวดราคาสงวนสิทธิในการตัดสินใจดำเนินการใดๆ ระหว่างการประกวดราคา เพื่อให้การประกวดราคาฯ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย

๔.๖ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องปฏิบัติตามนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้ยื่นมาพร้อมกับซองข้อเสนอดังกล่าว

(๒) ราคาสูงสุดของการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องเริ่มต้นที่ ๔,๖๘๙,๕๘๕.- บาท

/ (๓).....



(๓) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๔) ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทน จะต้องมาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

(๕) ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทนที่มาลงทะเบียนแล้ว ต้อง LOG IN เข้าสู่ระบบ

(๖) ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทนที่ LOG IN แล้ว จะต้องดำเนินการเสนอราคา โดยราคาที่เสนอในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องต่ำกว่าราคาสูงสุดในการประกวดราคา และจะต้องเสนอราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไม่น้อยกว่าครึ่งละ ๘,๐๐๐ บาท จากราคาสูงสุดในการประกวดราคา และการเสนอราคาครั้งถัดๆ ไป ต้องเสนอราคาครั้งละไม่น้อยกว่า ๘,๐๐๐ บาท จากราคาครั้งสุดท้ายที่เสนอแล้ว

(๗) ห้ามผู้มีสิทธิเสนอราคาถอนการเสนอราคา และเมื่อการประกวดราคา เสร็จสิ้นแล้ว จะต้องยืนยันราคาต่อผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ราคาที่ยืนยันจะต้องตรงกับราคาที่เสนอหลังสุด

(๘) ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้จะแจ้งให้ทราบในวันเสนอราคา

(๙) ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมาเสนอราคา ในวันที่ ..... กันยายน ๒๕๕๗... ตั้งแต่เวลา.๐๘.๐๐..น. เป็นต้นไป ทั้งนี้ จะแจ้งนัดหมายตามแบบแจ้งวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา (บก. ๐๐๕) ให้ทราบต่อไป

(๑๐) ผู้มีสิทธิเสนอราคาสามารถศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) และผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องทำการทดลองวิธีการเสนอราคาก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคาในเว็บไซต์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

## ๕. หลักประกันของ

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวนเงิน ๒๓๔,๕๐๐.-บาท (สองแสนสามหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยหลักประกันของจะต้องมีระยะเวลาการค้ำประกัน ตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคครบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา โดยหลักประกันให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๕.๑ เงินสด

๕.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรมโดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของมหาวิทยาลัย

๕.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๕ (๑)

/๕.๔.....

๕.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันของตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้มีสิทธิเสนอราคารายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงหรือเมื่อผู้มีสิทธิเสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว การคืนหลักประกันของไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

๖.๑ ในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตัดสินด้วย ...ราคารวม.

๖.๒ หากผู้ประสงค์จะเสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการประกวดราคาจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นการเป็นประโยชน์ต่อกรมเท่านั้น

๖.๓ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้ประสงค์จะเสนอราคาโดยไม่มี การผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือในหลักฐานการรับเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น

๖.๔ ในการตัดสินการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการประกวดราคาหรือมหาวิทยาลัยมีสิทธิให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคา ชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่เหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๖.๕ มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้ประสงค์จะเสนอราคา หรือผู้มีสิทธิเสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัย

จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้มีสิทธิเสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้มีสิทธิเสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการประกวดราคาหรือมหาวิทยาลัยจะให้ผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้มีสิทธิเสนอราคาสามารถดำเนินงานตามการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้น

๖.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้มีสิทธิเสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้มีสิทธิเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาทีกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๖ มหาวิทยาลัยมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคาดังกล่าว และมหาวิทยาลัยจะพิจารณาลงโทษผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

#### ๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๔ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับ ร้อยละ ๕ (ห้า) ของค่าจ้างที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัย โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของมหาวิทยาลัย

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของทางธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๕ (๒)

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๕ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

/๘.....

#### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้าง จะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของงานจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๓๐๐ บาท

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๔ แล้วแต่กรณีจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า.....ปี.....เดือน นับถัดจากวันพิธีกรรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน...๑๕...วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับการจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี.๒๕๕๘.....

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อมหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติจากเงินงบประมาณประจำปี.....๒๕๕๘..... แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกผู้มีสิทธิเสนอราคารายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้มีสิทธิเสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อขายของจากต่างประเทศเว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกของลงเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาซึ่งได้ยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อมหาวิทยาลัยแล้ว จะถอนตัวออกจากการประกวดราคา มิได้ และเมื่อได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาแล้ว ต้องเข้าร่วมเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามเงื่อนไข ในข้อ ๔.๖ (๔) (๕) (๖) และ (๗) มิฉะนั้น มหาวิทยาลัยจะริบหลักประกันของจำนวนร้อยละ ๒.๕ ของวงเงินที่จัดหาทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งอาจพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานได้ หากมีพฤติกรรมเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

/๑๐.๔.....

๑๐.๔ ผู้มีสิทธิเสนอราคาซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่มหาวิทยาลัย กำหนดตั้งระบุในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันซองหรือเรียกซองจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน ซองทันที และอาจพิจารณาเรียกซองให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตาม ระเบียบของมหาวิทยาลัย

๑๐.๕ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้ เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการทำงานผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้ กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
(.....สิงหาคม ๒๕๕๗)