

ร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

งานประมูลจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

1. ความเป็นมา

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยและการจัดจราจร จำนวน 37 คน เพื่อดูแลความเรียบร้อย ความปลอดภัย และอำนวยความสะดวก ให้แก่คณาจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัยฯ นักศึกษา และผู้มาติดต่อราชการหรือมารับบริการ ในบริเวณกลุ่มอาคารที่ทำการ อาคารเรียน อาคารหอพักนักศึกษา อาคารที่พักอาจารย์และบุคลากร อาคารกิจกรรมต่างๆ ภายใน มหาวิทยาลัยฯ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อดูแลรักษาทรัพย์สินราชการและทรัพย์สินของบุคลากร และนักศึกษา ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
2. เพื่อให้บริการและอำนวยความสะดวกด้านการจราจรแก่บุคลากร นักศึกษา และผู้ที่มีมาติดต่อราชการ
3. เพื่อให้การเจ้าหน้าที่รับจ้างเป็นไปอย่างกว้างขวาง มีความยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

1. ผู้เสนอราคาเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานที่ประมูลราคางานจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
2. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือนิติบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
3. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย และไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้
4. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
5. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

/6. ต้องเป็นผู้...

6. ต้องเป็นผู้มีผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประมูลจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 900,000.- บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดี่ยว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยฯ เชื้อถือและสามารถตรวจสอบได้ (กรณีเป็นผลงานเอกชนจะต้องมีหลักฐานใบรับเงินงวดงานและหลักฐานการเสียภาษีของงานนั้นจากกรมสรรพากรมาแนบด้วย) โดยต้องเป็นผลงานภายใน 3 ปี นับตั้งแต่วันแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นซองข้อเสนอของงานประมูลจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามประกาศนี้

4. รายละเอียด

งานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย และการจัดจราจร มีรายละเอียดข้อกำหนดทำงานตามเอกสารที่แนบ

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2553 โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน โดยไม่มีวันหยุดราชการ

6. วงเงินในการจัดหา

ภายในวงเงิน 3,700,000.- บาท (สามล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน)

7. ระยะเวลาส่งมอบ

โดยแบ่งงวดงานงวดเงิน เป็น 12 งวด (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2553)

8. สถานที่ติดต่อ

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น โดยเปิดเผยตัวได้ที่

8.1 ทางไปรษณีย์

ส่งถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย (งานพัสดุ)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

อำเภอเมือง

จังหวัดเชียงราย

57100

8.2 โทรศัพท์ 053-776000 ต่อ 1109, 1622

8.3 โทรสาร 053-776001

8.4 ทางเว็บไซต์ www.cru.in.th

8.5 E – Mail patsadu_of@cru.in.th

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมลชาญ อนันตสมบูรณ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวพัฒนา โปชัยคุปต์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายนิคม อัสสรัตนะสุจิน)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวพรรณิ ศรีสงคราม)

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางกรองจิตต์ กิตยศ)

-ร่าง-

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

เรื่อง ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

งานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มีความประสงค์ประกวดราคาจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ งานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยและจัดการจราจร ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2553 ตามรายละเอียดข้อกำหนดดังแนบ

งบประมาณในการประมูลครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น 3,700,000.-บาท (สามล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) โดยผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องวางหลักประกันของเป็นเงินจำนวน 185,000.- บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

1. ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1.1 ผู้เสนอราคาเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานที่ประมูลราคางานจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว

1.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียน ชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

1.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่นที่เข้าเสนอราคา ให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย และ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้

1.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

1.5 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

1.6 ต้องเป็นผู้มีผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประมูลจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 900,000.- บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดียว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือและสามารถตรวจสอบได้ (กรณีเป็นผลงานเอกชนจะต้องมีหลักฐานใบรับเงินงวดงานและหลักฐานการเสียภาษีของงานนั้นจากกรมสรรพากรมาแนบด้วย

/โดยต้อง...

โดยต้องเป็นผลงานภายใน 3 ปี นับตั้งแต่วันที่แล้วเสร็จจนถึงวันยื่นซองข้อเสนองานประมูลจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามประกาศนี้

2. กำหนดดูสถานที่และรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม ในวันที่ เวลา น. ณ ห้องเอื้องผึ้ง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย ผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจต้องนำหนังสือมอบอำนาจและบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงด้วย

3. กำหนดการยื่นเอกสารประมูลและด้านเทคนิคในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. ณ ห้องประชุม สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ดำเนินการพิจารณาเอกสารด้านเทคนิค เวลา 10.00 น. ณ ห้องเอื้องผึ้ง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

คณะกรรมการประกวดราคาจะทำการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาในวันเดียวกัน ตั้งแต่เวลา น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย และ จะมีการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือกให้เข้าเสนอราคาในวันเดียวกันเวลา น.

มหาวิทยาลัยฯ จะแจ้งวัน เวลา และสถานที่ เสนอราคาเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาให้ผู้เสนอราคาที่ผ่านมาการคัดเลือกเบื้องต้นทราบตามแบบ บก.005 ของกรมบัญชีกลางภายหลัง

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันซองพร้อมกับยื่นซองเอกสารด้านเทคนิคในเวลาและเวลาเดียวกัน เป็นจำนวนเงิน 185,000.- บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ผู้สนใจติดต่อขอซื้อเอกสารประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในราคาชุดละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ได้ที่กองคลัง – งานการเงิน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่..... ระหว่างเวลา 08.30 - 15.00 น. หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมทางโทรศัพท์หมายเลข (053) 776000 ต่อ 1622 หรือที่ www.cru.in.th , www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เนลิยา ประสิทธิ์วิเศษ)

รองอธิการบดี รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

รายละเอียดข้อกำหนด การปฏิบัติงานการรักษาความปลอดภัย

1. คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัยเพศชาย

- 1.1 เพศชาย มีสัญชาติไทย มีที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน มีอายุไม่ต่ำกว่า 23 ปี และไม่เกิน 50 ปี มีส่วนสูงไม่ต่ำกว่า 160 เซนติเมตร และมีน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 50 กิโลกรัม
- 1.2 มีความรู้ขั้นต่ำประถมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- 1.3 เคยรับราชการทหาร หรือตำรวจหรืออาสาสมัครทหารพราน หรือเคยเป็นอาสาสมัครตามกฎหมายว่าด้วยการอาสาสมัครรักษาดินแดน หรือเคยผ่านการศึกษาวิชาทหารของกรมรักษาดินแดนไม่ต่ำกว่าชั้นปีที่ 2 หรือเคยผ่านหลักสูตรรักษาความปลอดภัยของทางราชการ หรือเคยอบรมหลักสูตรของ กฟผ.มาแล้ว หรือเคยผ่านงานรักษาความปลอดภัยมาแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี
- 1.4 มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เสพยาเสพติด หรือมีส่วนพัวพันกับขบวนการยาเสพติด ไม่เล่นการพนัน และไม่มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- 1.5 ไม่เป็นบุคคลทุพพลภาพ หรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
- 1.6 ร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามระเบียบราชการ และสายตาต้องไม่สั้นและยาวเกินไป
- 1.7 ไม่เคยถูกลงโทษ ไล่ออก หรือให้ออก เพราะการกระทำความผิดร้ายแรงจากแห่งใดมาก่อน และไม่เคยต้องโทษจำคุก

2. คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัยเพศหญิง

- 2.1 เพศหญิง มีสัญชาติไทย มีที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 30 ปี มีส่วนสูงไม่ต่ำกว่า 155 เซนติเมตร มีน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 45 กิโลกรัมและไม่เกิน 55 กิโลกรัม
- 2.2 มีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- 2.3 เคยผ่านการศึกษาวิชาทหารของกรมรักษาดินแดนอย่างน้อย 1 ปี หรือเคยรับราชการทหาร หรือตำรวจ หรือเคยผ่านงานรักษาความปลอดภัยมาแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี
- 2.4 มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เสพยาเสพติด หรือมีส่วนพัวพันกับขบวนการยาเสพติด ไม่เล่นการพนัน และไม่มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- 2.5 ไม่เป็นบุคคลทุพพลภาพ หรือไร้ความสามารถจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
- 2.6 ร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ บุคลิกภาพสง่างาม ไม่อ้วน และผอมเกินไป ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามระเบียบราชการ และสายตาต้องไม่สั้นและยาวเกินไป
- 2.7 ไม่เคยถูกลงโทษ ไล่ออก หรือให้ออก เพราะการกระทำความผิดร้ายแรงจากแห่งใดมาก่อน และไม่เคยต้องโทษจำคุก

3. หน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

3.1 ให้ผู้ประสานงานหรือหัวหน้าและพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งผลัดกลางวันและกลางคืน ต้องลงชื่อทุกครั้งเมื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่และเมื่อปฏิบัติหน้าที่เรียบร้อยแล้ว ที่ป้อมยามประตู เข้า-ออกประตู 1

3.2 ตรวจสอบ คูแบริเวณอาคาร สิ่งก่อสร้างและป้องกันทรัพย์สินที่อยู่ในบริเวณที่กำหนดตามสัญญา มิให้สูญหาย หรือถูกโจรกรรม

3.3 ตรวจสอบบุคคล ขานพาหนะและสิ่งของนำเข้า ออกบริเวณของมหาวิทยาลัย ตามสัญญาให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัย กำหนด

3.4 อำนวยความสะดวก และสื่อสารให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาติดต่อได้

3.5 จัดการจราจรขานพาหนะ ภายในบริเวณของมหาวิทยาลัย และที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ถูกต้องตามกฎหมายจราจร หรือกฎที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.6 ป้องกันการเกิดอัคคีภัย และทำหน้าที่ผจญเพลิงเบื้องต้น เมื่อเกิดไฟไหม้

3.7 ระมัดระวังการก่อวินาศกรรมและตรวจค้นบุคคลที่มีพฤติกรรมน่าสงสัย

3.8 ตรวจสอบดูแลมิให้มีการกระทำผิดกฎหมายในบริเวณมหาวิทยาลัย เช่น ยาเสพติด การพนัน เป็นต้น

3.9 แจ้งเหตุร้ายแก่บุคลากร หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ตำรวจ และผู้เกี่ยวข้องในทันทีที่เกิดเหตุ หรือเมื่อทราบเหตุ และรายงานผลการปฏิบัติงานทุกวัน ในวันรุ่งขึ้น

3.10 ปรามสัตว์ร้ายต่าง ในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบตามสัญญา

3.11 ยุติการทะเลาะวิวาทที่มีการใช้กำลังและอาวุธโดยเร็ว

3.12 งานอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัย หรือผู้แทนสั่งการโดยชอบ เกี่ยวกับงานด้านการรักษา

ความปลอดภัย

3.13 จัดการฝึกทบทวน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพพนักงานรักษาความปลอดภัย และออกกำลังกายอย่างน้อย 3 วันต่อสัปดาห์

3.14 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องตรวจสอบและรายงานความชำรุดบกพร่องของสาธารณูปโภค ให้มหาวิทยาลัย ทราบโดยทันทีที่พบเห็นความชำรุดบกพร่อง พร้อมทั้งแก้ไขความชำรุดในเบื้องต้นให้ด้วย เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับบริเวณโดยรอบอาคาร พื้นที่อาคาร บุคลากร และนักศึกษา

4. อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการรักษาความปลอดภัย

4.1 เครื่องแบบเป็นแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง มีป้ายชื่อและชื่อสกุลของ พนักงานรักษาความปลอดภัย ติดหน้าอกเสื้อเหนือกระเป๋าสาย

4.2 จัดให้มีรถจักรยานยนต์ เพื่อไว้ตรวจงาน 1 คัน และรถจักรยาน ตามความเหมาะสม

4.3 จัดให้พนักงานทุกคนมีไฟฉายในเวลากลางคืน และมีนกหวีดประจำตัวทุกคน

4.4 จัดให้มีสมุดรายงานการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย ทุกคน

4.5 จัดให้มีวิทยุสื่อสารประจำตัวพนักงานรักษาความปลอดภัย ทุกคน

4.6 จัดให้มีอาวุธประจำกาย เช่น กระบองประจำกาย 1 ชุด คุญแจมือประจำกาย 1 ชุด

4.7 จัดให้มีสายจรรยาและเสื้อจรรยา

5. ขอบเขตของงาน จำนวนคน เวลาทำงาน และการจ่ายเงิน

5.1 มีหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 2 คนๆละ 1 ผลัด

5.2 มีพนักงานรักษาความปลอดภัย ชายจำนวน 34 คน หญิงจำนวน 1 คน

5.3 หัวหน้าชุดมีหน้าที่ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้เป็นไปตามระเบียบและสัญญา

5.4 ปฏิบัติงานวันละ 2 ผลัดๆ ละ 12 ชั่วโมง โดยกำหนดเวลาห้า มให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานติดกัน 2 ผลัด ผลัดกลางวันเริ่มเวลา 6.00 น.- 18.00 น. และผลัดกลางคืน เริ่มเวลา 18.00 น.- 6.00 น. ของวันรุ่งขึ้น

5.5 มีพนักงานรักษาความปลอดภัย รวมหัวหน้าชุด ผลัดกลางวัน ชายจำนวน 18 คนหญิงจำนวน 1 คน และผลัดกลางคืน ชายจำนวน 18 คน

5.6 มหาวิทยาลัยจะทำการเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จแล้วในแต่ละเดือน และจัดทำรายงานเสนอมหาวิทยาลัยเป็นที่เรียบร้อย และมหาวิทยาลัยโดยคณะกรรมการควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบงานจ้างนั้นแล้ว จะเบิกจ่ายเป็นงวด งวดละ 1 เดือน โดยเบิกจ่ายงวดละเท่า ๆ กัน

6. ข้อกำหนดการรักษาความปลอดภัย

6.1 ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อ พร้อมประวัติ รายละเอียดอย่างชัดเจนของพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมด พร้อม รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป ของพนักงานทุกคน ส่งให้มหาวิทยาลัยทราบก่อนไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

หากมหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีความเหมาะสมด้วยประการใดก็ตาม ผู้รับจ้างสามารถให้มหาวิทยาลัยเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้างได้ทันที และในกรณีที่หัวหน้าพนักงานหรือพนักงานรักษาความปลอดภัย ที่ผู้รับจ้างส่งมาจากงานหรือสถานที่ด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตามต้องมีการมอบหมายงานให้ พนักงานสำรองดำเนินการแทนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเสนอก่่มมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาเห็นชอบในทันที

6.2 ผู้รับจ้างลงนามสัญญาจ้างแล้ว ไม่ลงมือปฏิบัติตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้มหาวิทยาลัยปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ต่อวัน ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาจนกว่าผู้รับจ้างจะเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

6.3 เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน พนักงานรักษาความปลอดภัย ของผู้รับจ้างต้องมีระเบียบวินัย ทัศนคติประพฤติตนไม่เหมาะสม เช่น นอนหลับ หรือดื่มสุราในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ และละทิ้งหน้าที่ มหา วิทยาลัยสามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวทันทีที่ได้รับแจ้ง

6.4 กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัย ทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินของ ผู้รับจ้างเอง เช่น การลักขโมย หรือทำให้เสียหายแก่ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการกระทำนั้นๆ เอง

6.5 เมื่อมีการปรับเปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัยในรอบ 1 เดือน ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งแผนการดำเนินงานในแต่ละเดือน พร้อมรายชื่อพนักงานที่รับผิดชอบในส่วนต่าง ๆ ให้มหาวิทยาลัยทราบก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนการดำเนินงานของเดือนนั้น ๆ ประกอบด้วย

6.5.1 รายละเอียดและแผนการดำเนินงาน

6.5.2 รายชื่อพนักงานพนักงานรักษาความปลอดภัย

6.6 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการสื่อสารสำหรับประสานงาน ในการบริหารงานทุกประเภท เพื่อให้ผู้รับจ้างสามารถติดต่อกับมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6.7 เมื่อผู้รับจ้างได้รับมอบพื้นที่ อาคาร และครุภัณฑ์ประกอบอาคารจากมหาวิทยาลัยแล้ว ต้องดูแลรับผิดชอบการชำรุดเสียหาย และต้องชดเชยค่าเสียหายหากเกิดการสูญหาย ส่วนวัสดุครุภัณฑ์ที่สามารถพบปะได้ ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแนวทางและมาตรการในการป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินดังกล่าวเอง

6.8 ผู้รับจ้างต้องไม่ถ่ายโอนส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดของงานที่ผู้รับจ้างได้รับจ้างจากมหาวิทยาลัย ให้บุคคลหรือบริษัทอื่นดำเนินการแทน

6.9 ต้องประชุมประสานงานกับผู้ควบคุมงานเป็นประจำทุก 30 วัน เพื่อปรับปรุงแนวทางในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

6.10 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารแบบบันทึกในการดำเนินงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือที่มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบตามแบบรายงานที่ผู้รับจ้างเสนอ

6.11 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดอย่างเคร่งครัด หากผู้รับจ้างละเลยไม่ปฏิบัติตาม ซึ่งผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาว่าละเลย หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้ว มหาวิทยาลัยมีสิทธิยกเลิกสัญญาได้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

6.12 ผู้รับจ้างต้องให้น้ำชุดพนักงานรักษาความปลอดภัยของแต่ละผลัด ต้องเข้ารายงานการปฏิบัติงานให้กับผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุก ๆ 15 วัน เพื่อแก้ไขและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

7. ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินที่สูญหาย หรือเสียหาย หรือถูกโจรกรรม

7.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหาย หรือถูกโจรกรรม ต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และของบุคลากร ที่อยู่ในขอบเขตความ รับผิดชอบตามราคาที่แท้จริงแต่ไม่เกิน 100,000.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

7.2 เมื่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เกิดการสูญหาย หรือเสียหาย หรือถูกโจรกรรม ตามข้อ 7.1 ผู้รับจ้าง และมหาวิทยาลัยตกลงร่วมกันแต่งตั้งคณะกรรมการประกอบด้วย ตัวแทนมหาวิทยาลัย จำนวน 2 คน ตัวแทนผู้รับจ้างจำนวน 1 คนขึ้นไป เพื่อร่วมกันพิสูจน์ความสูญหาย หรือเสียหายของทรัพย์สิน และพิจารณาความรับผิดชอบตามสัญญา

7.3 เมื่อเกิดการสูญหาย หรือเสียหาย หรือถูกโจรกรรมขึ้น ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติดังนี้

7.3.1 แจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบทันที ที่ผู้รับผิดชอบหรือตัวแทนของมหาวิทยาลัยหากตรวจพบความเสียหายหรือสูญหาย พร้อมแจ้งราคาค่าเสียหายของทรัพย์สินเป็นลายลักษณ์อักษร

7.3.2 แจ้งความดำเนินคดี และยินยอมให้มหาวิทยาลัยมีส่วนรับรู้และร้องทุกข์กับพนักงานสอบสวน และให้ความร่วมมือแก่ผู้รับจ้าง ทำการสืบสวนบุคคลในที่ทำงานของมหาวิทยาลัย อีกทั้งให้สิทธิแก่ผู้รับจ้างเข้าทำการตรวจค้นสถานที่ที่เกิดเหตุโดยทันที รวมถึงการดำเนินการอื่นๆ อันเป็นประโยชน์ในการสืบสวนด้วย

7.3.3 ให้เวลาแก่ผู้รับจ้างในการสอบสวน ติดตามเอาทรัพย์สินที่สูญหายคืน ภายใน 30 วัน หากเกินกำหนดเวลาผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหายแก่มหาวิทยาลัยตามสัญญา

7.4 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายแก่มหาวิทยาลัยในกรณีทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย ไม่ว่าความเสียหายนั้นจะปรากฏสาเหตุหรือไม่ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้น เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย และ/หรือผู้รับจ้างพบเห็นผู้ที่สร้างความเสียหาย และรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน

8. การยกเลิกสัญญา

8.1 มหาวิทยาลัยจะสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานและแจ้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ของผู้รับจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรทุก 1 เดือน โดยหากผลการประเมินดังกล่าวไม่ผ่านการประเมิน ติดต่อกัน 2 ครั้ง มหาวิทยาลัยมีสิทธิยกเลิกสัญญาได้ทันที

8.2 การบอกเลิกสัญญา หากปรากฏว่าการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยขบพร่องหรือไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาได้ก่อนครบสัญญา โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า 30 วัน ทั้งนี้อยู่ในดุลพินิจของมหาวิทยาลัย อาจมีเหตุผลอื่นๆ นอกจากนี้ การบอกเลิกสัญญานี้ผู้รับจ้างจะเรียกชดใช้ค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยมิได้

9. กรณีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับข้อตกลงสำหรับงานจ้างบริการรักษาความปลอดภัย

ในกรณีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับข้อความหรือด้วยข้อปฏิบัติตามข้อตกลงนี้ก็ดี อันคู่สัญญาตกลงกันไม่ได้แล้ว คู่สัญญาจะต้องนำข้อโต้แย้งนั้น เสนอต่อมหาวิทยาลัยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และ คู่สัญญายินยอมตามคำชี้ขาดนั้นทุกประการ

10. ระบบสวัสดิการและการจ่ายเงินค่าแรงพนักงานรักษาความปลอดภัย

10.1 ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าแรงให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัย หัวหน้าชุดไม่ต่ำกว่าเดือนละ 7,200 บาทต่อเดือน และพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละผลัดคนละ 6,000 บาทต่อเดือน ยกเว้นพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำประตู 1 แต่ละผลัดคนละ 6,700 บาทต่อเดือน

10.2 ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าแรงให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัย ไม่เกินวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

10.3 ผู้รับจ้างต้องทำประกันสังคมให้พนักงานทุกคนและต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานอย่างเคร่งครัด

11. เครื่องแบบของพนักงานรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องจัดหาให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยไม่หักค่าใช้จ่าย ดังนี้

11.1 ผู้รับจ้างต้องจัดเครื่องแบบให้พนักงาน จำนวน 2 ชุด พร้อมรองเท้าคอมแบต 2 คู่

11.2 ลักษณะเครื่องแบบ เป็นชุดสนามแขนยาว

11.3 มีอาร์มสัญลักษณ์ของบริษัทพร้อมปักชื่อที่หน้าอกเสื้อ

11.4 มีสายนกหวีดสีขาวย้อมนกหวีด

12. หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย

12.1 หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยต้องตรวจสอบพื้นที่ และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งผลัดกลางวันและผลัดกลางคืน ทุก ๆ 2 ชั่วโมง พร้อมลงชื่อในสมุดตรวจพื้นที่และการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามจุดต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้น ณ พื้นที่ปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย หากไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ให้รีบแจ้งผู้รับผิดชอบทราบทันที และเป็นตัวแทนในการติดต่อประสานงานระหว่างมหาวิทยาลัยกับผู้รับจ้าง

12.2 อำนวยความสะดวกด้านการจราจรแก่รถทุกชนิดที่เข้า-ออกบริเวณมหาวิทยาลัยและที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมถึงการบอกเส้นทาง สถานที่ และ จุดจอดรถ ในกรณีที่เกิดการติดขัดของรถยนต์ให้ใช้นกหวีดเป็นสัญญาณเตือนทุกครั้ง ตลอดจนดูแลรักษาทรัพย์สิน รักษาความสงบเรียบร้อยและอำนวยความสะดวกในด้านอื่นๆ แก่มหาวิทยาลัยและบุคคลที่เกี่ยวข้องตามวัตถุประสงค์การจ้าง หากพบเห็นเหตุการณ์โจรกรรมหรือการทำลายทรัพย์สินของผู้ที่เกี่ยวข้องข้างต้น ให้ดำเนินการควบคุมและระงับเหตุในชั้นต้น พร้อมประสานงานกับผู้ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยในจุดอื่น ก่อนรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้มหาวิทยาลัยทราบ

12.3 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องออกตรวจบริเวณที่รับผิดชอบทุก ๆ 2 ชั่วโมง และดูแล การจอดรถ ของบุคลากร นักศึกษา และผู้มาติดต่อใช้บริการ มิให้จอดบริเวณที่ห้ามจอดทุกจุดที่มหาวิทยาลัยกำหนด กรณีไม่พบผู้ ขับขี่ให้แจ้งบุคลากรของหน่วยงานที่อยู่ใกล้ที่สุด หรือแจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำ สำนักงานอธิการบดี ประสานงานกองกลาง เพื่อประกาศหรือแจ้งต่อไป

12.4 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องใช้กริยาวาจาที่สุภาพต่อนักศึกษา บุคลากร ผู้มาติดต่อใช้บริการ ของมหาวิทยาลัย ในการตอบข้อซักถามและอื่นๆ

12.5 ให้เพิ่มความระมัดระวังต่อบุคคลภายนอกและรถทุกชนิดที่ผ่านเข้า-ออกในยามวิกาล หากพบเห็น บุคคลหรือยานพาหนะที่ต้องสงสัยหรือมีเหตุผิดปกติ ให้แจ้งหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย หรือผู้ที่ มหาวิทยาลัยมอบหมายทันที และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยตามความเหมาะสม เป็นกรณีไป

12.6 ห้ามหลับยาม ละทิ้งจุดในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่และนำบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้ามาในพื้นที่ที่ตนรับผิดชอบ (การละทิ้งจุดปฏิบัติหน้าที่ หมายถึงการที่พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่อยู่ ประจำจุดหรือในบริเวณพื้นที่ใกล้เคียงที่ตนรับผิดชอบ โดยมีได้แจ้งให้หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย หรือผู้ควบคุมที่มหาวิทยาลัยมอบหมายทราบ พร้อมทั้งไม่ได้ตั้งป้าย “ออกตรวจพื้นที่” และผู้ควบคุมได้อยู่รอ แล้วอย่างน้อย 15 นาที พร้อมทั้งแจ้งให้หัวหน้าทราบ)

12.7 ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งของมหาวิทยาลัยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย ที่ใช้อยู่ ณ ปัจจุบันและที่จะออกใช้ในภายหน้า

12.8 แต่งกายด้วยเครื่องแบบตามที่ผู้รับจ้างกำหนดให้เรียบร้อย โดยเครื่องแบบต้องสะอาดเหมาะสม กับการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รักษาความปลอดภัย

12.9 ห้ามสูบบุหรี่ ดื่มสุรา และของมีนเมาทุกชนิดขณะปฏิบัติหน้าที่หรืออยู่ภายในบริเวณมหาวิทยาลัย โดยเด็ดขาด และห้ามมีอาการมีนเมาขณะปฏิบัติหน้าที่ (กรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่ปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ในข้อนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานข้างต้นให้แก่มหาวิทยาลัยภายในวันรุ่งขึ้นหลังจากที่ ได้รับแจ้ง)

12.10 ดูแล มิให้รถเข็น รถขายของ หาบเร่ และรถเก็บบของเก่า ที่ไม่มีใบอนุญาตเข้ามาในบริเวณ มหาวิทยาลัย กรณีเป็นรถช่างซ่อมต่างๆ หรืองานก่อสร้าง ให้โทรศัพท์แจ้งกองอาคารสถานที่ ทราบก่อน

13. การปรับ

13.1 ในกรณีที่ผู้ประสานงานหรือหัวหน้าส่วนงานไม่มาปฏิบัติงานปรับ 500 บาท/ผลัด/คน

13.2 ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานน้อยกว่า 12 ชั่วโมง/คน/วัน ปรับ 350 บาท/คน/ผลัด

13.3 กรณีที่ผู้ประสานงานหรือหัวหน้าส่วนงานของผู้รับจ้าง เข้าปฏิบัติงานสาย 2 ครั้ง/ทุก 15 วัน ให้ถือว่าไม่มาปฏิบัติงาน 1 วัน และดำเนินการปรับในอัตราตามข้อ 13.1

13.4 กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละจุดไม่มีวิทยุสื่อสาร ปรับจุดละ 500 บาท/จุด/ผลัด

13.5 กรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละจุดไม่มีไฟฉาย กระบอง กุญแจมือ ปรับ 300 บาท/จุด/ผลัด

13.6 กรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่ติดป้ายชื่อแสดงตนขณะปฏิบัติหน้าที่ ปรับ 300 บาท/จุด/ผลัด

13.7 กรณีที่มหาวิทยาลัยตรวจพบว่าพนักงานรักษาความปลอดภัย ละทิ้งหน้าที่บริเวณที่รับผิดชอบ โดยไม่มีเหตุอันควร ปรับ 500 บาท/จุด/ผลัด

14. สถานที่ปฏิบัติงานและหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มเติมแต่ละจุด

14.1 ผลัดกลางวัน ปฏิบัติหน้าที่ระหว่าง 06.00-18.00 น.

พนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมด 19 อัตรา ทำหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยบริเวณอาคาร พร้อมทำการบันทึกเหตุการณ์ประจำวันที่เกิดขึ้น โดยวิธีการสลับเวลาการตรวจตราแต่ละอาคาร ดังนี้

14.1.1 หัวหน้าชุด 1 อัตรา ทำหน้าที่ ตรวจดูแล พร้อมประสานงานกับพนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำจุดตรวจต่าง ๆ พร้อมทั้งดูแลจุดที่พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำ ต้องทำธุระส่วนตัว (เข้าห้องน้ำ) และไม่มีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำ เช่น บริเวณหอประชุมกาสะลองคำ โรงยิม และอาคารพัสดุสำนักงานอธิการบดี เป็นต้น

14.1.2 พนักงานรักษาความปลอดภัย ชาย 17 อัตรา หญิง 1 อัตรา ทำหน้าที่ตามข้อ 3. หน้าที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และ ข้อ 12. หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย และประจำจุดในสถานที่ต่าง ๆ ดังนี้

รหัสพื้นที่	สถานที่ปฏิบัติงาน	จำนวนคน	หน้าที่และความรับผิดชอบ นอกจากข้อ 3. และข้อ 12.
01	ประตูเข้า – ออก (ประตู 1)	2 อัตรา	<p>1. อำนวยความสะดวก จัดการจราจร ทางแยกเข้าประตู 1 ภาคเช้า เวลา 7.30 -8.30 น. ภาคกลางวัน 11.30 -12.30 น. และภาคเย็น เวลา 16.45 – 17.30 น.</p> <p>2. เปิดไฟฟ้าแนวถนนเกาะกลาง ป้ายหน้ามหาวิทยาลัยถนนพหลโยธิน จุดเสาสูงที่พระรูป ป้ายประชาสัมพันธ์ และไฟส่องป้าย CRU บริเวณประตู 1 และบริเวณใกล้เคียงตามสถานการณ์สภาพอากาศ เวลา 18.00 – 19.00 น.ก่อนออกเวร</p> <p>3. ตรวจสอบแนวรั้วประตู 1 ถึงประตู 2</p>
02	สำนักงานอธิการบดี , อาคาร VISITORCENTER, บริเวณสวนไฟ ,ที่จอดรถ หน้าตู้ ATM , ตามแนว ถนนข้าง-หลัง-ลานจอดรถ สำนักงานอธิการบดี และหน้าบัวตอง	1 อัตรา (หญิง)	<p>1. เปิด-ปิดประตูม้วนอาคารสำนักงานอธิการบดี</p> <p>2. เปิดไฟฟ้าโดยรอบอาคาร ตามสถานการณ์สภาพอากาศ ระหว่างเวลา 18.00 – 19.00 น. ก่อนออกเวร</p> <p>3. ประจำทางเข้าอาคารสำนักงานอธิการบดี</p> <p>4. ดูแล การลี้ภัยเหตุฉุกเฉินและจัดเก็บส่งผู้ควบคุม</p>
03	สำนักส่งเสริมวิชาการ , คณะมนุษยศาสตร์ , โรงแรมราชภัฏอินน์ ถนนและ ลานจอดรถ โดยรอบอาคาร	1 อัตรา	<p>1.เปิดไฟฟ้าตามสถานการณ์สภาพอากาศ ระหว่างเวลา 18.00 – 19.00 น. ก่อนออกเวร</p> <p>2. ดูแล การลี้ภัยเหตุฉุกเฉินและจัดเก็บส่งผู้ควบคุม</p>
04	คณะสังคมศาสตร์ , คณะ ครุศาสตร์ , อาคารราช บรรณครินทร์ ถนนและ ลานจอดรถโดยรอบ อาคาร	1 อัตรา	<p>1.เปิดไฟฟ้าตามสถานการณ์สภาพอากาศ ระหว่างเวลา 18.00 – 19.00 น. ก่อนออกเวร</p> <p>2. ดูแล การลี้ภัยเหตุฉุกเฉินและจัดเก็บส่งผู้ควบคุม</p>

รหัสพื้นที่	สถานที่ปฏิบัติงาน	จำนวนคน	หน้าที่และความรับผิดชอบ นอกจากข้อ 3. และข้อ 12.
05	คณะวิทยาการจัดการ , ศูนย์ วัฒนธรรม , อาคารศิลปะ , อาคารมนุษย(ใหม่) , อาคาร ปฏิบัติการอุตสาหกรรม ท่องเที่ยว ถนนและลานจอดรถ โดยรอบอาคาร	1 อัตรา	1.เปิดไฟฟ้าตามสถานการณ์สภาพอากาศ ระหว่างเวลา 18.00 – 19.00 น. ก่อนออกเวร 2. ดูแล การลี้มกุญแจติดรถและจัดเก็บส่งผู้ควบคุม
06	สวนสมเด็จพระ , อาคาร พิพิธภัณฑ์ชีวิต , วิทยาลัย แพทย์พื้นบ้าน ฯ ถนนและ ลานจอดรถโดยรอบอาคาร	1 อัตรา	1.เปิดไฟฟ้าตามสถานการณ์สภาพอากาศ ระหว่างเวลา 18.00 – 19.00 น. ก่อนออกเวร 2. ดูแล การลี้มกุญแจติดรถและจัดเก็บส่งผู้ควบคุม
07	ประตู 2 (ป่าแฝก) และ อาคารกิจกรรมนักศึกษา จำนวน 4 อาคาร	1 อัตรา	1. อำนวยความสะดวก จัดการจราจร ทางเข้าประตู 2 ภาคเช้า เวลา 7.30 -8.30 น. และภาคเย็น เวลา 16.45 – 17.30 น. 3. ปิดประตูใหญ่เวลา 18.00 น. 4.เปิดไฟฟ้าตามสถานการณ์สภาพอากาศ ระหว่างเวลา 18.00 – 19.00 น. ก่อนออกเวร 2. ดูแล การลี้มกุญแจติดรถและจัดเก็บส่งผู้ควบคุม
08	ศูนย์บริการสุขภาพ , สนามกอล์ฟ,กองพัฒนา นักศึกษา , สำนักงาน หอพักบริการ, หอพัก นักศึกษาชาย, สนามกีฬา ราชภัฏรวมใจ, กอง อาคารสถานที่-ที่เก็บของ- ยานพาหนะ, ถนนและ ลานจอดรถโดยรอบ บริเวณอาคาร	1 อัตรา	1.เปิดไฟฟ้าตามสถานการณ์สภาพอากาศ ระหว่าง เวลา 18.00 – 19.00 น. ก่อนออกเวร 2. ดูแล การลี้มกุญแจติดรถและจัดเก็บส่งผู้ควบคุม

รหัสพื้นที่	สถานที่ปฏิบัติงาน	จำนวนคน	หน้าที่และความรับผิดชอบ นอกจากข้อ 3. และข้อ 12.
09	หอพักหญิง 6 หอ	1 อัตรา	1. ตรวจสอบการเข้าออกของบุคคลภายนอก 2. เปิดไฟฟ้าตามสถานการณ์สภาพอากาศ ระหว่างเวลา 18.00 – 19.00 น. ก่อนออกเวร
10	ศูนย์อาหาร, เวทีกลางแจ้ง, อาคาร Biotech 1 และ 2, โรงพยาบาลสัตว์, อาคารนิติศาสตร์, โรงเรียนสาธิต ถนนและลานจอดรถ โดยรอบอาคาร	1 อัตรา	1. อำนวยความสะดวก จัดการจราจร ภาคเช้า เวลา 7.30 - 8.30 น. และภาคเย็น เวลา 15.30 – 17.00 น. 2. เปิดไฟฟ้าตามสถานการณ์สภาพอากาศ ระหว่างเวลา 18.00 – 19.00 น. ก่อนออกเวร 3. ดูแล การลี้ภัยเหตุฉุกเฉินและจัดเก็บส่งผู้ควบคุม
11	อาคาร 25 ปี ราชภัฏ, อาคารยุพราช ๑ บริเวณถนนและลานจอดรถ โดยรอบอาคาร	1 อัตรา	1. เปิดไฟฟ้าตามสถานการณ์สภาพอากาศ ระหว่างเวลา 18.00 – 19.00 น. ก่อนออกเวร 2. ดูแล การลี้ภัยเหตุฉุกเฉินและจัดเก็บส่งผู้ควบคุม
12	คณะวิทยาศาสตร์๑, คณะวิทยาศาสตร์๑ (2), หอประชุมสุพรรณนิการ์ บริเวณถนนและลานจอดรถ โดยรอบอาคาร	1 อัตรา	1. เปิดไฟฟ้าตามสถานการณ์สภาพอากาศ ระหว่างเวลา 18.00 – 19.00 น. ก่อนออกเวร 2. ดูแล การลี้ภัยเหตุฉุกเฉินและจัดเก็บส่งผู้ควบคุม
13	ประตู 3 (บ้านโป่งพระบาท)	1 อัตรา	1. อำนวยความสะดวก จัดการจราจร ทางแยกเข้าประตู 1 ภาคเช้า เวลา 7.30 -8.30 น. และภาคเย็น เวลา 16.45 – 17.30 น. 2. ตรวจสอบแนวรั้วประตู 3 ถึงประตู 4 3. ปิดประตูใหญ่เวลา 18.00 น.
14	อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ (IT), อาคารเรียนรวม 2, อาคารกองวิเทศฯ-ประกันคุณภาพฯ, อาคารสำนักวิจัย	1 อัตรา	1. เปิดไฟฟ้าตามสถานการณ์สภาพอากาศ ระหว่างเวลา 18.00 – 19.00 น. ก่อนออกเวร 2. ดูแล การลี้ภัยเหตุฉุกเฉินและจัดเก็บส่งผู้ควบคุม

รหัสพื้นที่	สถานที่ปฏิบัติงาน	จำนวนคน	หน้าที่และความรับผิดชอบ นอกจากข้อ 3. และข้อ 12.
15	กลุ่มอาคารปฏิบัติการ อุตสาหกรรมฯ , อาคาร เซรามิกส์ , อาคารโยธา , อาคารกองวิเทศฯ, สำนักวิจัย , อาคารศูนย์ พัฒนาและวิจัย เทคโนโลยี บริเวณถนน และลานจอดรถโดยรอบ อาคาร	1 อัตรา	1.เปิดไฟฟ้าตามสถานการณ์สภาพอากาศ ระหว่างเวลา 18.00 – 19.00 น. ก่อนออกเวร 2. ดูแล การลี้มกุญแจติดรถและจัดเก็บส่งผู้ควบคุม
16	อาคารศูนย์การศึกษา นานาชาติลุ่มน้ำโขง , ศูนย์ความหลากหลาย , หอดูดาว	1 อัตรา	1.เปิดไฟฟ้าตามสถานการณ์สภาพอากาศ ระหว่างเวลา 18.00 – 19.00 น. ก่อนออกเวร 2. ดูแล การลี้มกุญแจติดรถและจัดเก็บส่งผู้ควบคุม
17	อาคาร Uni-house , บ้านพักอาจารย์	1 อัตรา	1.ตรวจตราดูการเข้าออกของบุคคลภายนอก 2. เปิดไฟฟ้าตามสถานการณ์สภาพอากาศ ระหว่างเวลา 18.00 – 19.00 น. ก่อนออกเวร 2. ดูแล การลี้มกุญแจติดรถและจัดเก็บส่งผู้ควบคุม

14.2 ผลักกลางคืนปฏิบัติหน้าที่ระหว่าง 18.00 – 06.00 น. ของวันรุ่งขึ้น

พนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมด 18 อัตรา ทำหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยบริเวณอาคาร พร้อมทำการบันทึกเหตุการณ์ประจำวันที่เกิดขึ้น โดยวิธีการสลับเวลาการตรวจตราแต่ละอาคาร ดังนี้

14.2.1 หัวหน้าชุด 1 อัตรา ทำหน้าที่ ตรวจสอบดูแล พร้อมประสานงานกับพนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำจุดตรวจต่าง ๆ พร้อมทั้งดูแลจุดที่พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำ ต้องทำธุระส่วนตัว (เข้าห้องน้ำ) และปิดประตูเล็ก ประตู 2 และประตู 3 เวลา 20.00 น.

14.1.3 พนักงานรักษาความปลอดภัยจำนวน 17 อัตรา ทำหน้าที่ตาม ข้อ 3. หน้าที่
เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และข้อ 12. หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย และประจำจุด
ในสถานที่ต่าง ๆ ดังนี้

รหัสพื้นที่	สถานที่ปฏิบัติงาน	จำนวนคน	หน้าที่และความรับผิดชอบ นอกจากข้อ 3. และข้อ 12.
01	ประตูเข้า – ออก (ประตู 1)	2 อัตรา	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบการเปิดไฟฟ้าแนวถนนเกาะกลาง ป้ายหน้ามหาวิทยาลัยถนนพหลโยธิน จุดเสาสูง ที่พระรูป ป้ายประชาสัมพันธ์ และไฟส่องป้าย CRU บริเวณประตู 1 และบริเวณใกล้เคียงตามสถานการณ์สภาพอากาศ เวลา 18.00 – 19.00 น.ก่อนเข้าเวร 2. ปิดประตูขาออกเวลา 20.00 น. 3. ปิดประตูขาเข้าและปิดไฟบางจุดที่กำหนด เวลา 22.00 น. 4. ตรวจสอบตรารถเข้า-ออก และบันทึกเลขทะเบียนรถเข้าตั้งแต่ เวลา 22.00 น.
02	กลุ่มอาคาร สำนักงาน อธิการบดี , Visitor Center , สำนักส่งเสริมวิชาการ , คณะมนุษยศาสตร์ , คณะสังคมศาสตร์ , คณะครุศาสตร์ , อาคารราชบรรณครินทร์	2 อัตรา	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบการเปิดไฟฟ้าแนวถนน และบริเวณใกล้เคียงตามสถานการณ์สภาพอากาศ เวลา 18.00 – 19.00 น.ก่อนเข้าเวร 2. ปิดไฟบางจุดที่กำหนด เวลา 22.00 น. 3. ตรวจสอบตราบริเวณรอบอาคารและพื้นที่ใกล้เคียง ทุก 1 ชั่วโมง สลับกัน
03	คณะวิทยาการจัดการ , ศูนย์วัฒนธรรม , อาคารศิลปะ , สวนสมเด็จพระ , วิทยาลัยแพทย์พื้นบ้าน ฯ , อาคารพิพิธภัณฑ์ชีวิต	2 อัตรา	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบการเปิดไฟฟ้าแนวถนน และบริเวณใกล้เคียงตามสถานการณ์สภาพอากาศ เวลา 18.00 – 19.00 น.ก่อนเข้าเวร 2. ปิดไฟบางจุดที่กำหนด เวลา 22.00 น. 3. ตรวจสอบตราบริเวณรอบอาคารและพื้นที่ใกล้เคียง ทุก 1 ชั่วโมง สลับกัน

รหัสพื้นที่	สถานที่ปฏิบัติงาน	จำนวนคน	หน้าที่และความรับผิดชอบ นอกจากข้อ 3. และข้อ 12.
04	อาคาร 25 ปี ราชภัฏ , อาคารยูพราช , คณะ วิทยาศาสตร์, หอประชุมสุพรรณนิการ์	2 อัตรา	1. ตรวจสอบการเปิดไฟฟ้าแรงดัน และบริเวณใกล้เคียง ตามสถานการณ์สภาพอากาศ เวลา 18.00 – 19.00 น.ก่อน เข้าเวร 2. ปิดไฟบางจุดที่กำหนด เวลา 22.00 น. 3. ตรวจสอบบริเวณรอบอาคารและพื้นที่ใกล้เคียง ทุก 1 ชั่วโมง สลับกัน
05	อาคารกองวิเทศฯ- ประกันคุณภาพ ฯ , อาคารศูนย์พัฒนาและ วิจัยเทคโนโลยี , อาคาร ปฏิบัติการอุตสาหกรรมฯ , อาคารศูนย์ภาษาและ คอมพิวเตอร์ (IT) , อาคารเรียนรวม 2	2 อัตรา	1. ตรวจสอบการเปิดไฟฟ้าแรงดัน และบริเวณใกล้เคียง ตามสถานการณ์สภาพอากาศ เวลา 18.00 – 19.00 น.ก่อน เข้าเวร 2. ปิดไฟบางจุดที่กำหนด เวลา 22.00 น. 3. ตรวจสอบบริเวณรอบอาคารและพื้นที่ใกล้เคียง ทุก 1 ชั่วโมง สลับกัน
06	กลุ่มอาคารปฏิบัติการ อุตสาหกรรม , อาคาร เซรามิกส์ , อาคารโยธา , อาคารศูนย์การศึกษา นานาชาติลุ่มน้ำโขง , ศูนย์ความหลากหลาย , หอดูดาว , อาคารมิตร สัมพันธ์ไทยจีน,อาคาร ดนตรี	2 อัตรา	1. ตรวจสอบการเปิดไฟฟ้าแรงดัน และบริเวณใกล้เคียง ตามสถานการณ์สภาพอากาศ เวลา 18.00 – 19.00 น.ก่อน เข้าเวร 2. ปิดไฟบางจุดที่กำหนด เวลา 22.00 น. 3. ตรวจสอบบริเวณรอบอาคารและพื้นที่ใกล้เคียง ทุก 1 ชั่วโมง สลับกัน

รหัสพื้นที่	สถานที่ปฏิบัติงาน	จำนวนคน	หน้าที่และความรับผิดชอบ นอกจากข้อ 3. และข้อ 12.
07	ประตู 2 (ป่าแฝก) , ศูนย์บริการสุขภาพ , สนามกอล์ฟ,กองพัฒนา นักศึกษา , สนง.ที่พักรบริการ, หอพักนักศึกษาชาย, สนาม กีฬาราชภัฏรวมใจ, กอง อาคารสถานที่ -ที่เก็บของ- ยานพาหนะ, ศูนย์อาหาร, หอประชุมกาสะลองคำ, พละ ศึกษา, ที่เก็บพัสดุ สำนักงาน อธิการบดี	2 อัตรา	1. ตรวจสอบการเปิดไฟฟ้าแนวถนน และบริเวณ ใกล้เคียงตามสถานการณ์สภาพอากาศ เวลา 18.00 – 19.00 น.ก่อนเข้าเวร 2. ปิดประตู 2 เวลา 18.00 น. และเปิดประตูเวลา 6.00 น. 3. ปิดไฟบางจุดที่กำหนด เวลา 22.00 น. 4. ตรวจสอบบริเวณรอบอาคารและพื้นที่ใกล้เคียง ทุก 1 ชั่วโมง สลับกัน
08	หอพักนักศึกษาชาย	1 อัตรา	1. ตรวจสอบการเปิดไฟฟ้าแนวถนน และบริเวณ ใกล้เคียงตามสถานการณ์สภาพอากาศ เวลา 18.00 – 19.00 น.ก่อนเข้าเวร 2. ปิดไฟบางจุดที่กำหนด เวลา 22.00 น. 3. ตรวจสอบบริเวณรอบอาคารและพื้นที่ใกล้เคียง ทุก 1 ชั่วโมง สลับกัน
09	หอพักหญิง 6 หอ	1 อัตรา	1. ตรวจสอบการเปิดไฟฟ้าแนวถนน และบริเวณ ใกล้เคียงตามสถานการณ์สภาพอากาศ เวลา 18.00 – 19.00 น.ก่อนเข้าเวร 2. ปิดไฟบางจุดที่กำหนด เวลา 22.00 น. 3. ตรวจสอบบริเวณรอบอาคารและพื้นที่ใกล้เคียง ทุก 1 ชั่วโมง สลับกัน
10	อาคาร Uni-house , บ้านพัก อาจารย์	1 อัตรา	1. ตรวจสอบการเปิดไฟฟ้าแนวถนน และบริเวณ ใกล้เคียงตามสถานการณ์สภาพอากาศ เวลา 18.00 – 19.00 น.ก่อนเข้าเวร 2. ปิดไฟบางจุดที่กำหนด เวลา 22.00 น. 3. ตรวจสอบบริเวณรอบอาคารและพื้นที่ใกล้เคียง ทุก 1 ชั่วโมง สลับกัน