



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 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคา ให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย และ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้

1.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธ ไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

1.5 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

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

/โดยต้อง...

โดยต้องเป็นผลงานภายใน 3 ปี นับตั้งแต่วันแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นซองข้อเสนองานประมูลจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามประกาศนี้

2. กำหนดดูสถานที่และรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม ในวันที่ 21 กันยายน 2552 เวลา 10.00 น. ณ ห้องเอื้องผึ้ง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย ผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจต้องนำหนังสือมอบอำนาจและบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงด้วย

3. กำหนดการยื่นเอกสารประมูลและด้านเทคนิคในวันที่ 24 กันยายน 2552 ระหว่างเวลา 09.00 น. ถึง 09.30 น. ณ ห้องเอื้องผึ้ง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ดำเนินการพิจารณาเอกสารด้านเทคนิค เวลา 10.00 น. ณ ห้องเอื้องผึ้ง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

คณะกรรมการประกวดราคาจะทำการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาในวันเดียวกัน ตั้งแต่เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องเอื้องผึ้ง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย และจะมีการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือกให้เข้าเสนอราคาในวันเดียวกันเวลา 16.00 น.

มหาวิทยาลัยฯ จะแจ้งวัน เวลา และสถานที่ เสนอราคาเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ให้ผู้เสนอราคาที่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นทราบตามแบบ บก.005 ของกรมบัญชีกลางภายหลัง

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันซองพร้อมกับยื่นซองเอกสารด้านเทคนิค ในเวลาและเวลาเดียวกัน เป็นจำนวนเงิน 185,000.- บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ผู้สนใจติดต่อขอซื้อเอกสารประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในราคาชุดละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ได้ที่กองคลัง – งานการเงิน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ตั้งแต่วันที่ 15 – 18 กันยายน 2552 ระหว่างเวลา 08.30 - 15.00 น. หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมทางโทรศัพท์หมายเลข (053) 776000 ต่อ 1109, 1622 หรือที่ [www.cru.in.th](http://www.cru.in.th) , [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

ประกาศ ณ วันที่ 15 กันยายน พ.ศ.2552

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มานพ ภายิตวิไลธรรม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

เอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ 76 / 2552

ประกวดราคางานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ลงวันที่ 15 กันยายน 2552

---

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มีความประสงค์จะประกวดราคา งานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำ และข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

**1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์**

- 1.1 รายละเอียดข้อกำหนดของงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย
- 1.2 แบบไปยื่นข้อเสนอการประกวดราคาการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 1.3 หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 1.4 แบบสัญญาจ้าง
- 1.5 แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (1) หลักประกันซอง
  - (2) หลักประกันสัญญา
- 1.6 บทนิยาม
  - (1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.7 แบบบัญชีเอกสาร
  - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
  - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

.....ฯลฯ.....

## 2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

2.1 ผู้เสนอราคาเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานที่ประมวลราคางานจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียน ชื่อแล้วหรือ ไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้คืนบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย และ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้

2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธ ไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

2.5 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

2.6 ต้องเป็นผู้มีผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประมูลจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในวงเงิน ไม่น้อยกว่า 900,000.- บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดี่ยว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือและสามารถตรวจสอบได้ (กรณีเป็นผลงานเอกชนจะต้องมีหลักฐานใบรับเงินงวดงานและหลักฐานการเสียภาษีของงานนั้นจากกรมสรรพากรมาแนบด้วย โดยต้องเป็นผลงานภายใน 3 ปี นับตั้งแต่วันแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นซองข้อเสนองานประมูลจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามประกาศนี้

## 3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานโดยมีต้องใส่ซองปิดผนึก แยกเป็น 2 ส่วน คือ

### 3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

#### 3.1.1 ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

3.1.2 ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

3.1.3 ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาเข้าร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

3.1.4 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และหรือสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

3.1.5 บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบบัญชีเอกสาร ข้อ 1.7 (1)

### 3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

3.2.1 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

3.2.2 หลักประกันซอง ตามข้อ 5

3.2.3 สำเนาหนังสือรับรองผลงาน ตามข้อ 2.6

3.2.4 บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่น ตามแบบในข้อ 1.7 (2)

## 4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน

4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการเป็น **ระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2553**

4.3 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว โดยผู้เสนอราคา จะต้องเสนอกำหนดคืนราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันยื่นยื่นราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดคืนราคาผู้เสนอราคา ต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคาไม่ได้

4.4 ก่อนยื่นประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจ เอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอ ตามเงื่อนไขในเอกสาร ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

เมื่อพ้นกำหนดเวลาขึ้นเอกสาร ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว จะไม่รับเอกสารเพิ่มเติมโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการประกวดราคา จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ ของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็น ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอ ราคารายกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.6 (1) ณ วันประกาศประกวดราคาด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่พร้อมทั้งตรวจสอบข้อเสนอดังกล่าวตาม ข้อ 3.2 และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับ การคัดเลือกให้เข้าเสนอราคา ในวันที่ **24 กันยายน 2552 เวลา 16.00 น.**

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคาก่อน หรือในขณะที่มีการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่ามีผู้เสนอราคากระทำการ อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.6 (2) คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และยกเลิกการประกวดราคาด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ และมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ที่จ้างงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้ เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น เพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอ ราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการ แข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าว ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้ง จากคณะกรรมการประกวดราคาจ้าง การวินิจฉัยอุทธรณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ให้ถือเป็น ที่สุด

คณะกรรมการประกวดราคาสงวนสิทธิ์ในการตัดสินใจดำเนินการใดๆ ระหว่างการประกวดราคาจ้าง เพื่อให้การประกวดราคาฯ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

4.5 ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกให้เข้าเสนอราคา จะต้องปฏิบัติตามนี้

(1) ผู้เสนอราคาจะต้องลงนามในหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์

(2) ราคาสูงสุดของการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะเริ่มต้นที่ **3,700,000.- บาท (สามล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน)**

(3) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ ด้วยแล้ว

(4) ราคาที่เสนอในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องต่ำกว่าราคาสูงสุดในการประกวดราคาฯ ตามข้อ 4.5 (2)

(5) ห้ามผู้เสนอราคาถอนการประกวดราคา และเมื่อการประกวดราคาฯ เสร็จสิ้นแล้ว จะต้องยืนยัน ราคาต่อผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ราคาที่ยืนยันจะต้องตรงกับราคาที่เสนอหลังสุด

(6) ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

(7) ผู้เสนอราคาที่เข้าร่วมประกวดราคาฯ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดประกวดราคาฯ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้จะแจ้งให้ทราบในวันเสนอราคา

#### **\*\*5. หลักประกันของ**

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันของ พร้อมยื่นเอกสารด้านเทคนิค จำนวน **185,000.- บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)** โดยหลักประกันของจะต้องมีระยะเวลาการค้ำประกันตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอ ด้านเทคนิคครอบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นยื่นราคา โดยใช้หลักประกันของอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

5.1 เงินสด

5.2 หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.5 (1)

5.3 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันของตามข้อนี้ มหาวิทยาลัยฯ จะคืนให้ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

**การคืนหลักประกันของ ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย**

**มหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์การยึดหลักประกันของของผู้มีสิทธิเสนอราคา กรณีดังนี้**

1. ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ส่งผู้แทนมาลงทะเบียน เพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา และ สถานที่ที่กำหนด
2. ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มาลงทะเบียนแล้วไม่ LOG IN เข้าสู่ระบบ
3. ผู้มีสิทธิเสนอราคา LOG IN แล้ว แต่ไม่มีการเสนอราคา หรือเสนอราคาผิดเงื่อนไขที่กำหนด โดยการเสนอราคาสูงกว่า หรือเท่ากับราคาเริ่มต้นการประกวด
4. ผู้เสนอราคาไม่ลงลายมือชื่อในแบบ บก.008 แบบยื่นยื่นราคาสุดท้ายในการเสนอราคา
5. ผู้มีเสนอราคาไม่ลงลายมือชื่อในแบบ บก.008 แบบยื่นยื่นราคาสุดท้ายในการเสนอราคา

#### **6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา**

6.1 ในการประกวดราคาครั้งนี้ มหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาตัดสินด้วย **ราคารวม**

6.2 หากผู้เสนอการรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ตามข้อ 3 (หรือยื่นข้อเสนอประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว) คณะกรรมการประกวดราคา จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อยหรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคา ในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น

6.3 มหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือในหลักฐานการรับเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย
- (2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

6.4 ในการตัดสินใจประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการประกวดราคา หรือมหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

6.5 มหาวิทยาลัยฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินใจของมหาวิทยาลัยฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้รวมทั้งมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือบิดเบือนข้อมูลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการประกวดราคาหรือมหาวิทยาลัยฯ จะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

6.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาทีกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5 มหาวิทยาลัยฯ มีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าว และมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน



## 7. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ 1.5 กับมหาวิทยาลัยภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็น จำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้มหาวิทยาลัยฯ ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (1) เงินสด
- (2) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.5 (2)
- (3) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตาม สัญญาจ้างแล้ว โดยไม่มีดอกเบี้ย

## 8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยฯ จะจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาเป็นรายเดือนตามที่ตกลงไว้ในเงื่อนไขแห่งสัญญา

## 9. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับเป็นไปตามรายละเอียดเงื่อนไขและข้อกำหนดงานจ้างเหมาบริการงานรักษาความปลอดภัยของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

## 10. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

10.1 เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างราชการนี้ได้มาจาก**เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2553** ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงราย

10.2 ผู้เสนอราคาซึ่งมหาวิทยาลัยฯ ได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทาง ราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ 7 มหาวิทยาลัยฯ จะริบหลักประกันของ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำ ประกันของทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ

10.3 มหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

15 กันยายน 2552

# 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 ยานพาหนะและสิ่งของนำเข้า ออกบริเวณของมหาวิทยาลัย ตามสัญญาให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัย กำหนด

3.4 อำนวยความสะดวก และสื่อสารให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาติดต่อได้

3.5 จัดการจราจรยานพาหนะ 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 และรายงานผลการปฏิบัติงานทุกวันในวันรุ่งขึ้น

3.10 ปราบสัตว์ร้ายต่าง ในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบตามสัญญา

3.11 ยุติการทะเลาะวิวาทที่มีการใช้กำลังและอาวุธโดยเร็ว

3.12 งานอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัย หรือผู้แทนสั่งการโดยชอบ เกี่ยวกับงานด้านการรักษาความปลอดภัย

3.13 จัดการฝึกทบทวน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพพนักงานรักษาความปลอดภัย และออกกำลังกายอย่างน้อย 3 วันต่อสัปดาห์

3.14 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องตรวจสอบและรายงานความชำรุดบกพร่องของสาธารณูปโภคให้มหาวิทยาลัย ทราบโดยทันทีที่พบเห็นความชำรุดบกพร่อง พร้อมทั้งแก้ไขความชำรุดในเบื้องต้นให้ด้วย เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับบริเวณโดยรอบอาคาร พื้นที่อาคาร บุคลากร และนักศึกษา

### 4. อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการรักษาความปลอดภัย

4.1 เครื่องแบบเป็นแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง มีป้ายชื่อและชื่อสกุลของ พนักงานรักษาความปลอดภัยติดหน้าอกเสื้อเหนือกระเป๋าสาย

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 กุญแจมือประจำกาย 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 โดยกำหนดเวลาห้ามให้ พนักงานรักษาความปลอดภัย 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 ที่ผู้รับจ้างส่งมาจากงานหรือลางานด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตามต้องมีการมอบหมายงานให้ พนักงานสำรองดำเนินการแทนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเสนอแก่มหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาเห็นชอบในทันที

6.2 ผู้รับจ้างลงนามสัญญาจ้างแล้ว ไม่ลงมือปฏิบัติตามสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้มหาวิทยาลัยปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ต่อวัน ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาจนกว่าผู้รับจ้างจะเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

6.3 เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน พนักงานรักษาความปลอดภัย ของผู้รับจ้างต้องมีระเบียบวินัย ทัศนคติประพฤติตนไม่เหมาะสม เช่น นอนหลับ หรือดื่มสุราในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ และละทิ้งหน้าที่ มหาวิทยาลัยสามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวทันทีที่ได้รับแจ้ง

6.4 กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัย ทำความเสียหาย แก่ทรัพย์สินของผู้รับจ้างเอง เช่น การลักขโมย หรือทำให้เสียหายแก่ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการกระทำนั้นๆ เอง

6.5 เมื่อมีการปรับเปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัยในรอบ 1 เดือน ผู้รับจ้างจะต้องจัดตั้งแผนการดำเนินงานในแต่ละเดือน 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 ส่วนวัสดุครุภัณฑ์ที่สามารถพกพาได้ ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแนวทางและมาตรการในการป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินดังกล่าวเอง

6.8 ผู้รับจ้างต้องไม่ถ่ายโอนส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดของงานที่ผู้รับจ้าง ได้รับจ้างจาก มหาวิทยาลัย ให้บุคคลหรือบริษัทอื่นดำเนินการแทน

6.9 ต้องประชุมประสานงานกับผู้ควบคุมงานเป็นประจำทุก 30 วัน เพื่อปรับปรุงแนวทางในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

6.10 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารแบบบันทึกในการดำเนินงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือที่มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบตามแบบรายงานที่ผู้รับจ้างเสนอ

6.11 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดอย่างเคร่งครัด หากผู้รับจ้างละเลยไม่ปฏิบัติตาม ซึ่งผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาว่าละเลย หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้ว มหาวิทยาลัยมีสิทธิยกเลิกสัญญาได้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

6.12 ผู้รับจ้างต้องให้นำชุดพนักงานรักษาความปลอดภัยของแต่ละผลัด ต้องเข้ารายงานการปฏิบัติงานให้กับผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุก ๆ 15 วัน เพื่อแก้ไขและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

## 7. ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินที่สูญหาย หรือเสียหาย หรือถูกโจรกรรม

7.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหาย หรือถูกโจรกรรม ต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และของบุคลากร ที่อยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบตามราคาที่แท้จริงแต่ไม่เกิน 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 ที่ผู้รับผิดชอบหรือตัวแทนของมหาวิทยาลัย หากตรวจพบความเสียหายหรือสูญหาย พร้อมแจ้งราคาเสียหายของทรัพย์สินเป็นลายลักษณ์อักษร

7.3.2 แจ้งความดำเนินคดี และยินยอมให้มหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมรับรู้และร้องทุกข์กับพนักงานสอบสวน และให้ความร่วมมือแก่ผู้รับจ้าง ทำการสืบสวนบุคคลในที่ทำงานของมหาวิทยาลัย อีกทั้งให้สิทธิแก่ผู้รับจ้างเข้าทำการตรวจค้นสถานที่ที่เกิดเหตุโดยทันที รวมถึง การดำเนินการอื่นๆ 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 หากปรากฏว่าการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยบกพร่องหรือไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ 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 มีสายนกหวีดสีขาวย้อมนกกหวีด

## 12. หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย

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

12.2 อำนวยความสะดวกด้านการจราจรแก่รถทุกชนิดที่เข้า-ออกบริเวณมหาวิทยาลัยและที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมถึงการบอกเส้นทาง สถานี และ จุดจอดรถ ในกรณีที่เกิดการติดขัดของรถยนต์ให้ใช้นกหวีดเป็นสัญญาณเตือนทุกครั้ง ตลอดจนดูแลรักษาทรัพย์สิน รักษาความสงบเรียบร้อยและอำนวยความสะดวกในด้านอื่นๆ แก่มหาวิทยาลัยและบุคคลที่เกี่ยวข้องตามวัตถุประสงค์การจ้าง หากพบเห็นเหตุการณ์โจรกรรมหรือการทำลายทรัพย์สินของผู้ที่เกี่ยวข้องข้างต้น ให้ดำเนินการควบคุมและระงับเหตุในขั้นต้น พร้อมประสานงานกับผู้ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยในจุดอื่น ก่อนรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้มหาวิทยาลัยทราบ

12.3 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องออกรวดตรวจบริเวณที่รับผิดชอบทุก ๆ 2 ชั่วโมง แลดูแล การจอดรถของบุคลากร นักศึกษา และผู้มาติดต่อใช้บริการ มิให้จอดบริเวณที่ห้ามจอดทุกจุดที่มหาวิทยาลัยกำหนด กรณีไม่พบผู้ขับขี่ให้แจ้งบุคลากรของหน่วยงานที่อยู่ใกล้ที่สุด หรือแจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำ สำนักงานอธิการบดีประสานงานกองกลาง เพื่อประกาศหรือแจ้งต่อไป

12.4 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องใช้กิริยาวาจาที่สุภาพต่อนักศึกษา บุคลากร ผู้มาติดต่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย ในการตอบข้อซักถามและอื่นๆ

12.5 ให้เพิ่มความระมัดระวังต่อบุคคลภายนอกและรถทุกชนิดที่ผ่านเข้า-ออกในยามวิกาล หากพบเห็นบุคคลหรือยานพาหนะที่ต้องสงสัยหรือมีเหตุผิดปกติ ให้แจ้งหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย หรือผู้ที่มหาวิทยาลัยมอบหมายทันที และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยตามความเหมาะสมเป็นกรณีไป

12.6 ห้ามหลับยาม ละทิ้งจุดในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่และนำบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่เข้ามาในพื้นที่ที่ตนรับผิดชอบ (การละทิ้งจุดปฏิบัติหน้าที่ หมายถึงการที่พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่อยู่ประจำจุดหรือในบริเวณพื้นที่ใกล้เคียงที่ตนรับผิดชอบ โดยมีได้แจ้งให้หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย หรือผู้ควบคุมที่มหาวิทยาลัยมอบหมายทราบ พร้อมทั้งไม่ได้ตั้งป้าย “ออกตรวจพื้นที่” และผู้ควบคุมได้อยู่รอแล้วอย่างน้อย 15 นาที พร้อมทั้งแจ้งให้หัวหน้าทราบ)

12.7 ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งของมหาวิทยาลัยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยที่ใช้อยู่ ณ ปัจจุบันและที่จะออกใช้ในภายหน้า

12.8 แต่งกายด้วยเครื่องแบบตามที่ผู้รับจ้างกำหนดให้เรียบร้อย โดยเครื่องแบบต้องสะอาดเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รักษาความปลอดภัย

12.9 ห้ามสูบบุหรี่ ดื่มสุรา และของมีนเมาทุกชนิดขณะปฏิบัติหน้าที่หรืออยู่ภายในบริเวณมหาวิทยาลัย โดยเด็ดขาด และห้ามมีอาการมีนเมาขณะปฏิบัติหน้าที่ (กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในข้อนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานข้างต้นให้แก่มหาวิทยาลัยภายในวันรุ่งขึ้นหลังจากที่ได้รับแจ้ง)

12.10 ดูแล มิให้รถเข็น รถขายของ หาบเร่ และรถเก็บของเก่า ที่ไม่มีใบอนุญาตเข้ามาในบริเวณมหาวิทยาลัย 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 ตรวจสอบดูแล 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 , ศูนย์วัฒนธรรม , อาคารศิลปะ , อาคารมนุษย(ใหม่) , อาคารปฏิบัติการอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ถนนและลานจอดรถ โดยรอบอาคาร	1 อัตรา	1.เปิดไฟฟ้าตามสถานการณ์สภาพอากาศ ระหว่างเวลา 18.00 – 19.00 น. ก่อนออกเวร 2. ดูแล การลี้มกุญแจติดรถและจัดเก็บส่งผู้ควบคุม
06	สวนสมเด็จพระ , อาคารพิพิธภัณฑ์ชีวิต , วิทยาลัยแพทย์พื้นบ้าน ฯ ถนนและลานจอดรถโดยรอบอาคาร	1 อัตรา	1.เปิดไฟฟ้าตามสถานการณ์สภาพอากาศ ระหว่างเวลา 18.00 – 19.00 น. ก่อนออกเวร 2. ดูแล การลี้มกุญแจติดรถและจัดเก็บส่งผู้ควบคุม
07	ประตู 2 (ป่าแฝก) และอาคารกิจกรรมนักศึกษา จำนวน 4 อาคาร	1 อัตรา	1. อำนวยความสะดวก จัดการจราจร ทางเข้าประตู 2 ภาคนเช้า 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,กองพัฒนานักศึกษา , สำนักงานหอพักบริการ, หอพักนักศึกษาชาย, สนามกีฬา ราชภัฏรวมใจ, กองอาคารสถานที่-ที่เก็บของ-ยานพาหนะ, ถนนและลานจอดรถโดยรอบบริเวณอาคาร	1 อัตรา	1.เปิดไฟฟ้าตามสถานการณ์สภาพอากาศ ระหว่างเวลา 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 การสั้มกุญแจติดรถและจัดเก็บส่งผู้ควบคุม
11	อาคาร 25 ปี ราชภัฏ , อาคารยุพราช ฯ บริเวณ ถนนและลานจอดรถ โดยรอบอาคาร	1 อัตรา	1.เปิดไฟฟ้าตามสถานการณ์สภาพอากาศ ระหว่างเวลา 18.00 – 19.00 น. ก่อนออกเวร 2. ดูแล การสั้มกุญแจติดรถและจัดเก็บส่งผู้ควบคุม
12	คณะวิทยาศาสตร์ฯ , คณะวิทยาศาสตร์ฯ (2) , หอประชุมสุพรรณิการ์ บริเวณถนนและลานจอดรถโดยรอบอาคาร	1 อัตรา	1.เปิดไฟฟ้าตามสถานการณ์สภาพอากาศ ระหว่างเวลา 18.00 – 19.00 น. ก่อนออกเวร 2. ดูแล การสั้มกุญแจติดรถและจัดเก็บส่งผู้ควบคุม
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 การสั้มกุญแจติดรถและจัดเก็บส่งผู้ควบคุม

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 การลี้ภัยเหตุฉุกเฉินและจัดเก็บส่งผู้ควบคุม
16	อาคารศูนย์การศึกษา นานาชาติลุ่มน้ำโขง , ศูนย์ความหลากหลาย , หอดูดาว	1 อัตรา	1.เปิดไฟฟ้าตามสถานการณ์สภาพอากาศ ระหว่างเวลา 18.00 – 19.00 น. ก่อนออกเวร 2. ดูแล การลี้ภัยเหตุฉุกเฉินและจัดเก็บส่งผู้ควบคุม
17	อาคาร Uni-house , บ้านพักอาจารย์	1 อัตรา	1.ตรวจตราดูการเข้าออกของบุคคลภายนอก 2. เปิดไฟฟ้าตามสถานการณ์สภาพอากาศ ระหว่างเวลา 18.00 – 19.00 น. ก่อนออกเวร 2. ดูแล การลี้ภัยเหตุฉุกเฉินและจัดเก็บส่งผู้ควบคุม

#### 14.2 ผลักกลางคืนปฏิบัติหน้าที่ระหว่าง 18.00 – 06.00 น. ของวันรุ่งขึ้น

พนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมด 18 อัตรา ทำหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยบริเวณอาคาร พร้อมทำการบันทึกเหตุการณ์ประจำวันที่เกิดขึ้น โดยวิธีการสลับเวลาการตรวจตราแต่ละอาคาร ดังนี้

14.2.1 หัวหน้าชุด 1 อัตรา ทำหน้าที่ ตรวจดูแล 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	1. ตรวจสอบการเปิดไฟฟ้าแรงดันนเกาะกลาง ป้ายหน้ามหาวิทยาลัยถนนพหลโยธิน จุดเสาสูงที่พระรูป 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. ตรวจสอบตราเข้า-ออก และบันทึกเลขทะเบียนรถเข้าตั้งแต่เวลา 22.00 น.
02	กลุ่มอาคาร สำนักงาน อธิการบดี , Visitor Center ,สำนักส่งเสริมวิชาการ , คณะมนุษยศาสตร์ , คณะสังคมศาสตร์ , คณะครุศาสตร์ , อาคารราชบรรณครินทร์	2 อัตรา	1. ตรวจสอบการเปิดไฟฟ้าแรงดันน 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	1. ตรวจสอบการเปิดไฟฟ้าแรงดันน 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 ราชนกฏ , 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.ที่พักรักษา, 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