

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย

๑. ความเป็นมา

ด้วยมหาวิทยาลัยรามคำแหง มีอาคารและสถานที่เป็นจำนวนมาก จึงมีความจำเป็นต้องทำการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย เพื่อดำเนินการรักษาความปลอดภัย ตรวจสอบความเรียบร้อย รวมถึงอำนวยความสะดวกในด้านการจราจรให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อให้การดูแลและรักษาความปลอดภัย อาคารและสถานที่ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดความปลอดภัยแก่อาคารและสถานที่ต่างๆ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดูแลและการรักษาความปลอดภัยอาคารและสถานที่ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดความปลอดภัยแก่อาคารและสถานที่ต่างๆ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
 - ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
 - ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
 - ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน-ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
 - ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
 - ๓.๗ ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างทางด้านนี้โดยเฉพาะ
 - ๓.๘ ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
 - ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
 - ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
 - (๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของผู้สัญญา
กรณีที่มีข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
 - (๒) กรณีที่มีข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ
- สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๑

๒

๓

๔

๕
(๓) การยื่น...

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

กรณีที่ยื่นข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

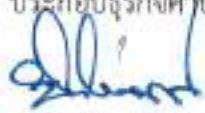
๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน



ตาม...

ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมิวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือ บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่มีหนังสือเชิญชวนจนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอนายื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตามข้อ ๓ - ข้อ ๔ ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๔) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ซึ่งมีคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้









 / หัวหน้า...

หัวหน้าชุด/หัวหน้าควบคุม คุณสมบัติมีดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๕ ปีบริบูรณ์
- (๓) มีสุขภาพดี แข็งแรง ความประพฤติเรียบร้อย สุภาพ เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าชุด/หัวหน้าควบคุม เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- (๔) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และโรคที่สังคมรังเกียจ
- (๕) ต้องผ่านการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัย ตามหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยตามพระราชบัญญัติรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่กำหนดอย่างถูกต้อง และได้รับอนุญาตให้เป็นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จากนายทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจรักษาความปลอดภัย
- (๖) ต้องมีหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานด้านการรักษาความปลอดภัยจากองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ในพระบรมราชูปถัมภ์ หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ผู้ชนะการเสนอราคาต้องส่งมอบสำเนาเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดสำหรับหัวหน้าชุด/หัวหน้าควบคุม ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๑๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการส่งมอบสำเนาเอกสารหลักฐานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดจะต้องถูกปรับตามที่กำหนดไว้ในร่างขอบเขตของงาน ข้อ ๙.๑ และข้อ ๙.๒

หน้าที่ความรับผิดชอบมีดังต่อไปนี้

- (๑) กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของแต่ละผลิตภัณฑ์
- (๒) กำกับดูแลและควบคุมทุกจุดรักษาการณ์
- (๓) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือให้บริการบริเวณพื้นที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง ของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย
- (๔) ตรวจตราความเรียบร้อยและความปลอดภัยภายในบริเวณพื้นที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- (๕) ดูแลการป้องกันอัคคีภัย และสาธิตการป้องกันอัคคีภัยให้แก่เจ้าหน้าที่ของกองอาคารสถานที่อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย คุณสมบัติมีดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๕ ปีบริบูรณ์
- (๓) มีสุขภาพดี แข็งแรง ความประพฤติเรียบร้อย สุภาพ เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- (๔) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และโรคที่สังคมรังเกียจ

1


2


4


5
1(๕)...


(๕) ต้องผ่านการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัย ตามหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยตามพระราชบัญญัติรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่กำหนดอย่างถูกต้อง และได้รับอนุญาตให้เป็นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จากนายทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจรักษาความปลอดภัย

ผู้ชนะการเสนอราคาต้องส่งมอบสำเนาเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดสำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๑๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการส่งมอบสำเนาเอกสารหลักฐานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดจะต้องถูกปรับตามที่กำหนดไว้ในร่างขอบเขตของงาน ข้อ ๙.๑ และข้อ ๙.๒

๙.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานต่างๆ ตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง โดยมีรายละเอียดในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

(๑) จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน วันละ ๒๔ ชั่วโมง แบ่งเป็น ๒ ผลัด ผลัดละ ๑๒ ชั่วโมง ในผลัดที่ ๑ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๙.๐๐ น. ในผลัดที่ ๒ เวลา ๑๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๗.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น ทั้งนี้ในแต่ละวันผู้ปฏิบัติหน้าที่ผลัดที่ ๑ และผลัดที่ ๒ ต้องไม่ใช่บุคคลเดียวกัน (รายละเอียดตามข้อ ๔.๔ ตารางการจัดกำลังเจ้าหน้าที่ รปภ. อมศ.) หากพบว่าเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน หรือจะต้องปฏิบัติงานในผลัดต่อไป ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าปรับในอัตราค่าปรับตามที่กำหนดในร่างขอบเขตงาน ข้อ ๙ และผู้รับจ้างต้องหมั่นตรวจตราความเรียบร้อยของสำนักงานและสถานที่ทุกชั่วโมง

(๒) จัดให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสำรวจตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณสำนักงาน รวมถึงสำรวจตรวจสอบพฤติกรรมของบุคคลที่สอดส่องไปในทางไม่ดีแล้วให้ทำการจับตัก และรายงานผู้ว่าจ้างเพื่อหามาตรการป้องกันและดำเนินการต่อไป

(๓) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานด้วยความสุภาพ โดยถือประโยชน์ของผู้ว่าจ้างเป็นสำคัญ และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ กรณีที่เกิดเหตุไม่ปกติ เพื่อกำหนดกฎระเบียบ และขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อไป

(๔) ดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วๆ ไป โดยเฉพาะด้านอัคคีภัย การโจรกรรม และอื่นๆ รวมถึงการช่วยสอดส่องดูแล รักษาผลประโยชน์ของผู้ว่าจ้าง และลดการสูญเสียโดยเปล่าประโยชน์ เช่น การปิดน้ำและไฟฟ้าที่เบ็ดเสร็จไว้

(๕) ป้องกันอัคคีภัยและระงับเหตุที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัยโดยดับพ่นและประสานงานแจ้งผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เมื่อมีเหตุการณ์ผิดปกติ หรือเหตุด่วนเหตุร้ายที่เกิดขึ้น พร้อมรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที

(๖) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้าง ที่มีในปัจจุบันและที่จะออกใช้ในภายหน้าเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด และปราศจากข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

(๗) ให้มีการเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าปฏิบัติหน้าที่บกพร่องไม่เหมาะสม หรือมีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความสามารถในหน้าที่โดยไม่มีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น โดยจะต้องจัดส่งรายละเอียดให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสืออย่างน้อยก่อน ๑ วันทำการทุกครั้ง

 ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ / (๔)...

(๘) รายงานเหตุการณ์ต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการรักษาความปลอดภัยพร้อมข้อเสนอในการจัดทำแผนเพื่อเตรียมรับเหตุการณ์ดังกล่าว

(๙) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างต้องลงลายมือชื่อเวลาเริ่มและเลิกปฏิบัติงานทุกวันโดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแล และคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

(๑๐) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ ควบคุม และควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตามแผนปฏิบัติการโดยถูกต้องเหมาะสมตามข้อตกลงในสัญญา หากผู้ว่าจ้างพบข้อบกพร่องหรือมีข้อสังเกตของงานที่ขาดประสิทธิภาพให้ร่วมกันพิจารณาเพื่อหาทางแก้ไข

(๑๑) เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างจะต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบของผู้รับจ้าง พร้อมติดป้ายชื่อ-สกุล ของเจ้าหน้าที่และชื่อหน่วยงานของผู้รับจ้างให้เห็นชัดเจน

(๑๒) เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างทุกคนต้องให้ความเคารพต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย

(๑๓) จัดอบรมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้อยู่ในระเบียบวินัย และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ก่อนส่งไปปฏิบัติงานหน้าที่ตามสัญญาจ้าง

(๑๔) คุดูแลด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยทั่วไปและป้องกันทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ มิให้สูญหายหรือถูกทำลาย

(๑๕) ห้ามปรามรถยนต์หรือล้อเลื่อนทุกชนิด ตลอดจนหาบเร่ แ่งลอยมิให้นำสินค้าเข้ามาจำหน่ายภายในเขตของมหาวิทยาลัยฯ โดยมีได้รับอนุญาต ผู้ใดฝ่าฝืนให้ตักเตือนและผลักดันออกนอกพื้นที่ของมหาวิทยาลัยฯ หากผู้ใดขัดขืนไม่เชื่อฟังให้แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจดำเนินการตามกฎหมายและรายงานให้มหาวิทยาลัยฯ ทราบ

(๑๖) ห้ามปรามมิให้นักศึกษาหรือบุคคลฝ่าฝืนระเบียบ คำสั่งหรือประกาศของมหาวิทยาลัยฯ เช่น ห้ามจับสัตว์น้ำในสระน้ำ ห้ามติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ ห้ามแจกแผ่นปลิวหรือเอกสารต่างๆ ห้ามตั้งเต็นท์หรือเวทีโดยมิได้รับอนุญาต ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด ห้ามจัดงานรื่นเริงหรืองานเลี้ยงสังสรรค์ และห้ามนำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เข้ามารับประทานภายในมหาวิทยาลัยฯ ผู้ใดฝ่าฝืนให้ตักเตือน หากขัดขืนให้แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจดำเนินการตามกฎหมายและรายงานให้มหาวิทยาลัยฯ ทราบ

(๑๗) ห้ามปรามนักศึกษาต่อเติมสิ่งปลูกสร้าง ที่อยู่อาศัยหรือสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ภายในบริเวณมหาวิทยาลัยฯ หากฝ่าฝืนให้รายงานให้มหาวิทยาลัยฯ ทราบ

(๑๘) ดำเนินการเปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่างภายในบริเวณมหาวิทยาลัยฯ ตลอดจนตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าความจุดต่างๆ หากไม่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ให้รายงานมหาวิทยาลัยฯ ทราบทันที

(๑๙) ตรวจสอบการอนุญาตนำรถยนต์ของมหาวิทยาลัยฯ ออกจากพื้นที่ หากไม่มีหนังสืออนุญาตห้ามมิให้นำรถออกจากบริเวณมหาวิทยาลัยฯ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยฯ

(๒๐) ดำเนินการเปิดและปิดประตูทางเข้าออกตามประกาศของมหาวิทยาลัยฯ จัดระบบจราจรภายในบริเวณมหาวิทยาลัยฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑



๓



๔



๕



(ชื่อ) หน...

ในจุดอื่น (๒๑) ห้ามละทิ้งจุดปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่จะได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่

(๒๒) เชิญธงชาติขึ้นเสา เวลา ๐๘.๐๐ น. และเชิญธงชาติลงเวลา ๑๘.๐๐ น.

(๒๓) หลังเวลา ๒๒.๐๐ นาฬิกา ห้ามบุคคลภายนอกเข้า - ออก ภายในบริเวณอาคารสถานที่ โดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

(๒๔) กรณีที่มีรถเฉี่ยวชน ให้แจ้งตำรวจจราจรและบันทึกทะเบียนรถ วันเวลาที่เกิดเหตุ ในสมุดทุกครั้ง

(๒๕) ใช้เครื่องมือกีดขวางและปิดกั้นในการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม หรือโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

(๒๖) การกำหนดเขตหวงห้าม โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

(๒๗) จัดการจราจรให้รถยนต์ และรถจักรยานยนต์ เข้ามาจอดในบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ และอำนวยความสะดวกให้ถูกต้องตามกฎหมายจราจร

(๒๘) อำนวยความสะดวกในการจราจรทางเข้า - ออก ช่องจอดรถ

(๒๙) กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติงาน ให้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นให้ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายโดยเร็ว

(๓๐) เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างต้องไม่มีพฤติกรรมดังต่อไปนี้

(๓๐.๑) มีอาการเมาสุราหรือตึ่มสุราในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

(๓๐.๒) นอนหลับขณะปฏิบัติหน้าที่

(๓๐.๓) ทะเลาะวิวาทในบริเวณมหาวิทยาลัยรามคำแหง

(๓๐.๔) เล่นการพนัน

(๓๐.๕) จับกลุ่มโดยไม่อยู่ในสถานที่ที่กำหนดในสัญญาในระหว่างปฏิบัติหน้าที่

(๓๐.๖) พฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

๔.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่มีสภาพดีไม่ชำรุด ให้เพียงพอโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น อย่างน้อยดังนี้

(๑) เครื่องแบบเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

(๒) อุปกรณ์สื่อสาร

(๓) ไฟฉาย

(๔) นกหวีด

(๕) กระบอง

(๖) อุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการรักษาความปลอดภัย

/๔.๔ ตาราง...

1

2

3

4

5

๔.๔ ตารางการจัดกำลังเจ้าหน้าที่ รปภ. อผศ.
 ตารางการจัดกำลังเจ้าหน้าที่ รปภ. อผศ. มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหมาก

ลำดับที่	จุดปฏิบัติงาน	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
		๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.	๑๗.๐๐-๐๗.๐๐ น.	
๑.	หัวหน้าชุด	๑	-	
๒.	รองหัวหน้าชุด	-	๑	
๓.	หัวหน้าผลัด	๑	๑	
๔.	สายตรวจ	๒	๒	
๕.	ประตู ๐๐๑	๒	๒	
๖.	ประตู ๐๐๒	๒	๒	
๗.	ประตู ๐๐๓	๑	๑	
๘.	ประตู ๐๐๔	๑	๑	
๙.	ประตู ๐๐๕	๑	๑	
๑๐.	อาคารอนามัย	๑	๑	
๑๑.	ประตู ๐๐๘	๒	๒	
๑๒.	อาคารคณะรัฐศาสตร์	๑	๑	
๑๓.	อาคารคณะมนุษยศาสตร์ (๒ ตึก)	๒	๑	
๑๔.	อาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์ (LTB)	๑	๑	
๑๕.	อาคารคณะวิทยาศาสตร์ (SCO ๖ ชั้น)	๑	๑	
๑๖.	อาคารคณะวิทยาศาสตร์ (SCL ๑๐ชั้น)	๑	๑	
๑๗.	อาคารคณะนิติศาสตร์ (หลังเก่า)	๑	๑	
๑๘.	อาคารคณะนิติศาสตร์ (หลังใหม่)	๑	๑	
๑๙.	อาคารคณะศึกษาศาสตร์	๑	๑	
๒๐.	อาคารคณะเศรษฐศาสตร์ (๕ ชั้น)	๑	๑	
๒๑.	อาคารคณะเศรษฐศาสตร์ (๘ ชั้น)	๑	๑	
๒๒.	อาคารคณะบริหารธุรกิจ (๕ ชั้น)	๑	๑	
๒๓.	อาคารสถาบันคอมพิวเตอร์	๑	๑	
๒๔.	อาคารสำนักเทคโนโลยีการศึกษา	๑	๑	
๒๕.	อาคารสำนักหอสมุดกลาง	๑	๑	
๒๖.	อาคารสำนักงานอธิการบดี (สธก.)	๒	๑	
๒๗.	อาคารโรงเรียนสาธิต (มัธยม)	๒	๑	
๒๘.	อาคารโรงเรียนสาธิต (ฝ่ายประถม)	๒	๑	อาคาร ๖ ชั้น
๒๙.	อาคารกองกิจการนักศึกษา	๑	๑	
๓๐.	อาคารกองอาคารสถานที่ (อาคารเบกพล)	๑	๑	
๓๑.	อาคารวิทยบริการและบริหาร	๓	๑	

/ตาราง...



ตารางการจัดกำลังเจ้าหน้าที่ รปภ. อมศ. มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหมาก (ต่อ)

ลำดับที่	จุดปฏิบัติงาน	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
		๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น.	
๓๒.	อาคารหอประชุมพ่อขุนรามคำแหงมหาราช	๑	๑	
๓๓.	อาคารศรีบูร	๑	๑	
๓๔.	อาคารสำนักพิมพ์	๒	๑	
๓๕.	อาคารกองโกลาศ (KLB)	๑	๑	
๓๖.	อาคาร สวป.	๑	๑	
๓๗.	อาคารเวียงคำ (VKB)	๑	๑	
๓๘.	อาคารเวียงผา (VPB)	๑	๑	
๓๙.	อาคารศิลาบาตร (SBB)	๑	๑	
๔๐.	อาคารนครชุม	๑	๑	
๔๑.	อาคารศิริมาศ (KMB)	๑	๑	
๔๒.	อาคารสวรรค์โลก	๑	๑	
๔๓.	อาคารสุโขทัย	๕	๓	
๔๔.	อาคารท่าชัย	๑	๑	
๔๕.	ลานพระรูปพ่อขุนรามคำแหง	๑	-	
๔๖.	โรงไฟฟ้าย่อย	๑	๑	
๔๗.	โรงจอดรถบัส	๑	๑	
๔๘.	สนามกีฬา	๑	-	
๔๙.	จراجร	๒๐	-	
๕๐.	อาคารภาคณาจารย์	๑	-	
๕๑.	อาคารสำนักกีฬา	๑	๑	
๕๒.	อาคารเอกศาสตร์	๑	๒	
๕๓.	อาคารนพมาศ	๑	๑	
๕๔.	อาคารคณะบริหารธุรกิจ (๘ ชั้น)	๑	๑	
๕๕.	อาคารคณะบริหารธุรกิจ (๑๔ ชั้น)	๑	๑	
๕๖.	อาคารคณะรัฐศาสตร์ (๑๒ ชั้น)	๑	๑	
๕๗.	อาคารโรงเรียนสาธิต (ฝ่ายประถม)	๑	๑	อาคารสะพาน (๘ ชั้น)
๕๘.	อาคารจอดรถยนต์ (๖ ชั้น)	๑	๑	
	รวม จนท. ผลัดที่ ๑ และผลัดที่ ๒	๙๑	๖๐	รวมทั้งสิ้น ๑๕๑ คน

/ตาราง...



ตารางการจัดกำลังเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกประจำมหาวิทยาลัย-
รามคำแหง สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ

๑. บริเวณสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสุโขทัย คณะธุรกิจการบริการคณะสาธารณสุขศาสตร์
เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๑๖ คน

ลำดับที่	รายการ	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
		๐๗.๐๐-๑๕.๐๐ น.	๑๕.๐๐-๐๗.๐๐ น.	
๑	หัวหน้าควบคุม	๑	๑	
๒	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	๗	๗	

๒. บริเวณสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดปราจีนบุรี เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๓ คน

ลำดับที่	รายการ	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
		๐๗.๐๐-๑๕.๐๐ น.	๑๕.๐๐-๐๗.๐๐ น.	
๑	หัวหน้าควบคุม	๑	-	
๒	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	-	๒	

๓. บริเวณสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดขอนแก่น เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๔ คน

ลำดับที่	รายการ	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
		๐๗.๐๐-๑๕.๐๐ น.	๑๕.๐๐-๐๗.๐๐ น.	
๑	หัวหน้าควบคุม	๑	-	
๒	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	๑	๒	

๔. บริเวณสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดตรัง เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๔ คน

ลำดับที่	รายการ	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
		๐๗.๐๐-๑๕.๐๐ น.	๑๕.๐๐-๐๗.๐๐ น.	
๑	หัวหน้าควบคุม	๑	-	
๒	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	๑	๒	

๕. บริเวณสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดศรีสะเกษ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๔ คน

ลำดับที่	รายการ	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
		๐๗.๐๐-๑๕.๐๐ น.	๑๕.๐๐-๐๗.๐๐ น.	
๑	หัวหน้าควบคุม	๑	-	
๒	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	๑	๒	

๖. บริเวณสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดหนองบัวลำภู เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๓ คน

ลำดับที่	รายการ	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
		๐๗.๐๐-๑๕.๐๐ น.	๑๕.๐๐-๐๗.๐๐ น.	
๑	หัวหน้าควบคุม	๑	-	
๒	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	๑	๑	

/๗. บริเวณสาขา...



๓. บริเวณสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๓ คน

ลำดับที่	รายการ	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
		๐๗.๐๐-๓๕.๐๐ น.	๓๕.๐๐-๐๗.๐๐ น.	
๑	หัวหน้าควบคุม	๓	-	
๒	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	-	๒	

๔. บริเวณสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดชัยภูมิ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๔ คน

ลำดับที่	รายการ	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
		๐๗.๐๐-๓๕.๐๐ น.	๓๕.๐๐-๐๗.๐๐ น.	
๓	หัวหน้าควบคุม	๓	-	
๒	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	๑	๒	

๕. บริเวณสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลบุรี เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๔ คน

ลำดับที่	รายการ	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
		๐๗.๐๐-๓๕.๐๐ น.	๓๕.๐๐-๐๗.๐๐ น.	
๓	หัวหน้าควบคุม	๑	-	
๒	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	๓	๒	

๖. บริเวณสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสุรินทร์ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๔ คน

ลำดับที่	รายการ	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
		๐๗.๐๐-๓๕.๐๐ น.	๓๕.๐๐-๐๗.๐๐ น.	
๑	หัวหน้าควบคุม	๓	-	
๒	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	๑	๒	

๗. บริเวณสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดกาญจนบุรี เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๔ คน

ลำดับที่	รายการ	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
		๐๗.๐๐-๓๕.๐๐ น.	๓๕.๐๐-๐๗.๐๐ น.	
๓	หัวหน้าควบคุม	๑	-	
๒	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	๓	๒	

๘. บริเวณสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดอำนาจเจริญ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๔ คน

ลำดับที่	รายการ	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
		๐๗.๐๐-๓๕.๐๐ น.	๓๕.๐๐-๐๗.๐๐ น.	
๑	หัวหน้าควบคุม	๓	-	
๒	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	๑	๒	

๙. บริเวณสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดอุดรธานี เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๔ คน

ลำดับที่	รายการ	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
		๐๗.๐๐-๓๕.๐๐ น.	๓๕.๐๐-๐๗.๐๐ น.	
๑	หัวหน้าควบคุม	๓	-	
๒	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	๑	๒	

Signature

Signature

/๑๔. บริเวณสาขา...

นย

๑๔. บริเวณสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดเชียงราย เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๔ คน

ลำดับที่	รายการ	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
		๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น.	
๑	หัวหน้าควบคุม	๑	-	
๒	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	๑	๒	

๑๕. บริเวณสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครพนม เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๔ คน

ลำดับที่	รายการ	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
		๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น.	
๑	หัวหน้าควบคุม	๑	-	
๒	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	๑	๒	

๑๖. บริเวณสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๔ คน

ลำดับที่	รายการ	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
		๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น.	
๑	หัวหน้าควบคุม	๑	-	
๒	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	๑	๒	

๑๗. บริเวณสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดอุทัยธานี เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๔ คน

ลำดับที่	รายการ	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
		๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น.	
๑	หัวหน้าควบคุม	๑	-	
๒	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	๑	๒	

๑๘. บริเวณสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดเพชรบูรณ์ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๔ คน

ลำดับที่	รายการ	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
		๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น.	
๑	หัวหน้าควบคุม	๑	-	
๒	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	๑	๒	

๑๙. บริเวณสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสงขลา เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๔ คน

ลำดับที่	รายการ	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
		๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น.	
๑	หัวหน้าควบคุม	๑	-	
๒	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	๑	๒	

๒๐. บริเวณสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดพังงา เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๔ คน

ลำดับที่	รายการ	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
		๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น.	
๑	หัวหน้าควบคุม	๑	-	
๒	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	๑	๒	











๒๑. บริเวณสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๓ คน

ลำดับที่	รายการ	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
		๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น.	
๑	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	๑	๒	

๒๒. บริเวณสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครศรีธรรมราช เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๓ คน

ลำดับที่	รายการ	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
		๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น.	
๑	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	๑	๒	

ตารางการจัดกำลังเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก
ประจำมหาวิทยาลัยรามคำแหง วิทยาเขตบางนา

ลำดับที่	จุดปฏิบัติงาน	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน		หมายเหตุ
		๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น.	
๑.	หัวหน้าชุด	๑	-	
๒.	รองหัวหน้าชุด	๓	๓	
๓.	ป้อม ๑ ประตูทางเข้า	๒	๑	
๔.	ป้อม ๒ ประตูทางออก	๒	๓	
๕.	ประตู ๓ ทางออกด้านหลัง	๒	๑	
๖.	ป้อม ๓	๑	๑	
๗.	ป้อม ๔	๑	๓	
๘.	ป้อม ๕	๑	๑	
๙.	ป้อม ๖	๑	๑	
๑๐.	ป้อม ๗	๑	๑	
๑๑.	ระหว่างอาคาร BNB ๑๐-๑๓	๑	๑	
๑๒.	หน้าอาคาร KTB โรงจอดรถ	๑	๑	
๑๓.	อาคารพระมาส (PRB)	๑	๑	
๑๔.	อาคารคนที (KTB)	๑	๑	
๑๕.	อาคารพระบาง (PBB)	๑	๑	
๑๖.	อาคารอำนวยการ	๑	๑	
๑๗.	อาคารห้องสมุด	๑	๑	
๑๘.	โรงเรียนสาธิต มร. (วิทยาเขตบางนา)	๔	๔	
	รวม	๒๔	๒๐	รวมทั้งสิ้น ๔๔ คน

หมายเหตุ: ๑. ผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยน - ปรับลดอัตราค่าจ้างได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

๒. สำหรับสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติฯ ผลักดันงานคืนอาจไม่ต้องมีหัวหน้าควบคุมอยู่ได้







/๕. กำหนดเวลา...

น.อ.

๕. กำหนดเวลาส่งมอบงาน/ระยะเวลาดำเนินการ

๕.๑ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ (๑๒ เดือน)

๕.๒ ส่งมอบงานไม่เกินวันที่ ๕ เดือนถัดไป (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

เงินงบประมาณ ๘๓,๓๗๗,๓๕๐.- บาท (แปดสิบล้านสามแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพัน-สามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๘. งานและการจ่ายเงิน

แบ่งออกเป็น ๑๒ งวด ดังนี้

-งวดที่ ๑ ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วน และคณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องตามข้อกำหนดเรียบร้อยแล้ว

-งวดที่ ๒ ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วน และคณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องตามข้อกำหนดเรียบร้อยแล้ว

-งวดที่ ๓ ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๘ เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วน และคณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องตามข้อกำหนดเรียบร้อยแล้ว

-งวดที่ ๔ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๙ เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วน และคณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องตามข้อกำหนดเรียบร้อยแล้ว

-งวดที่ ๕ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วน และคณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องตามข้อกำหนดเรียบร้อยแล้ว

-งวดที่ ๖ ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๙ เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วน และคณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องตามข้อกำหนดเรียบร้อยแล้ว

-งวดที่ ๗ ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๙ เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วน และคณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องตามข้อกำหนดเรียบร้อยแล้ว

-งวดที่ ๘ ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๙ เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วน และคณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องตามข้อกำหนดเรียบร้อยแล้ว

-งวดที่ ๙ ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๙ เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วน และคณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องตามข้อกำหนดเรียบร้อยแล้ว

-งวดที่ ๑๐ ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙ เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วน และคณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องตามข้อกำหนดเรียบร้อยแล้ว

/งวดที่ ๑๓



งวดที่ ๑๓ ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๙ เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วน และคณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องตามข้อกำหนดเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๒ (งวดสุดท้าย) ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๙ เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนและ คณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องตามข้อกำหนดเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้การส่งมอบงานในแต่ละงวดจะต้องแนบบัญชีลงชื่อปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทุกคนด้วย

๙. อัตราค่าปรับ

๙.๑ ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายผลัดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างต่อเดือน

๙.๒ ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานครบจำนวนตามสัญญาในแต่ละ ผลัดแต่ปฏิบัติงานไม่ครบ ๑๒ (สิบสอง) ชั่วโมง ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายชั่วโมงในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างต่อเดือนหารด้วย ๑๒ (สิบสอง) ชั่วโมง

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

๑๑. การจัดทำแผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็น กรณีการเช่า หรือกรณีสัญญามีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐- บาท ทั้งนี้แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๑๒. การจัดทำแผนการใช้พัสดุ

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

ลงชื่อ...ว่าที่พันตรี  ประธานกรรมการ
(โยอิน ไพรพณานนท์)

ลงชื่อ  กรรมการ
(นายภัทรพงษ์ เกษศรี)

ลงชื่อ...ว่าที่ร้อยตรี  กรรมการ
(เจาตุรนต์ สมบูรณ์)

ลงชื่อ  กรรมการ
(นายชัยวัฒน์ คำดี)

ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการ
(นายบุญมี พลดี)