

(ร่าง)

ขอบเขตของงาน (TERMS OF REFERENCE : TOR)

งานจ้างเหมารักษาความปลอดภัยและจราจร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๑. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) งานจ้างเหมารักษาความปลอดภัยและการจราจรจากภายนอก ให้ทำหน้าที่บริหารจัดการรักษาความปลอดภัย และรับผิดชอบทรัพย์สินบุคคล สถานที่ราชการ รวมทั้งอำนวยความสะดวกในการจราจรภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๘ และข้อกำหนดการรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดการรักษาความปลอดภัยและจราจร ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้มีประสิทธิภาพตามขอบเขตของงาน (TERMS OF REFERENCE : TOR) การประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) งานจ้างเหมารักษาความปลอดภัยและจราจรที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาได้กำหนดไว้

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๘ และประกอบอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(E-bidding)

๓.๒ ผู้ประสงค์เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๓ ผู้ประสงค์จะต้องไม่เป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาครั้งนี้

- ๓.๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น
- ๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
- ๓.๖ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานสัญญาเดียว (สัญญาภายในประเทศและเป็นหน่วยงานของรัฐ) ที่มีมูลค่าการว่าจ้างตามสัญญาไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) เพื่อเป็นประโยชน์ทางราชการให้ได้ผู้รับจ้างที่มีประสิทธิภาพในการทำงานมีผลงานที่มีคุณภาพ อีกทั้งข้อกำหนดนี้มิได้เจาะจงหรือผูกขาดว่าจะต้องเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคารายใดรายหนึ่ง
- ๓.๗ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๓.๘ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๓.๙ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่า ไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- ๓.๑๐ มหาวิทยาลัยจะก่อกำหนดผู้กักกัน (ลงนามในสัญญา) ต่อเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ และในกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ มหาวิทยาลัยสามารถยกเลิกการจัดหาได้

ทั้งนี้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหากมีการทำสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ขึ้นไปกับมหาวิทยาลัย ต้องจัดทำบัญชี แสดงรายรับรายจ่าย และยื่นต่อกรมสรรพากร และปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธี การจัดทำและแสดงบัญชี รายการ รับ-จ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคล เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ก่อนติดสัมพันธ์กับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายรับ-รายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่บุคคลนั้นจะได้แสดงบัญชี รายรับ-รายจ่ายตามประกาศดังกล่าว หรือได้ มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องและมีการส่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

#### ๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

- ๔.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการดำเนินงานรักษาความปลอดภัยในพื้นที่รักษาความปลอดภัยทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
- ๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติของหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนโดยละเอียด และมีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดก่อนเริ่มปฏิบัติหน้าที่ภายใน ๗ วัน ประกอบด้วย

- ๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๒) หลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานผู้ตรวจสอบประวัติ ก่อนเริ่มปฏิบัติหน้าที่
- ๓) รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป สำหรับติดประวัติพนักงานที่ส่งให้กับผู้ว่าจ้าง ๑ ใบ และสำหรับติดบัตรประจำตัว ๑ ใบ
- ๔) ใบแสดงผลการตรวจเกี่ยวกับสารเสพติดในร่างกายของพนักงานทุกคน โดยแพทย์ของโรงพยาบาลที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน  
และเมื่อได้รับการคัดเลือกจะต้องมีบุคคลากรทั้งหมดที่กำหนดไว้ตั้งแต่ต้นมาปฏิบัติงานให้ครบถ้วน

๔.๓ หากผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าพนักงานที่ผู้รับจ้างได้จัดส่งประวัติมาไม่มีความเหมาะสมด้วยประการใดก็ตามผู้ว่าจ้างสามารถให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานได้

๔.๔ กรณีที่พนักงานที่รับจ้างได้แจ้งรายชื่อไว้ในแผนการปฏิบัติงานประจำเดือนไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานได้ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานสำรองที่ได้แจ้งชื่อและประวัติไว้เข้ามาปฏิบัติแทน ในทันที

๔.๕ ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือกับผู้ว่าจ้าง กรณีที่มีงานเร่งด่วนฉุกเฉินในการร่วมดำเนินงาน เช่น การเตรียมความพร้อมในการให้บริการด้านอาคารสถานที่ งานบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย การบรรเทาสาธารณภัยอันเนื่องจากการเกิดภัยธรรมชาติ หากผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าสมควรจัดสรรพนักงานเพิ่ม ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยเพิ่มให้อัตราที่ตกลงกับผู้ว่าจ้าง

๔.๖ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชาให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดเงื่อนไขข้อกำหนดของงานจ้างเหมารักษาความปลอดภัยและจราจร ตลอดจนระเบียบข้อบังคับและคำสั่งของมหาวิทยาลัย หากพนักงานบกพร่องในหน้าที่หรือประพฤติตนไปในทางที่ไม่เหมาะสม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างย้ายพนักงานผู้นั้นออกจากสถานที่ปฏิบัติงานในเวลาใดก็ได้ และจัดหาพนักงานคนอื่นที่เหมาะสมมาปฏิบัติหน้าที่แทน โดยทันที

๔.๗ จัดให้มีผู้ควบคุมงาน (สายตรวจ) สำรองตรวจตราความเรียบร้อยพื้นที่ทั่วไป โดยต้องลงชื่อเป็นหลักฐานในสมุดรายงานประจำวัน

๔.๘ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหายหรือถูกทำลายไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ทั้งหมดที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เว้นแต่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายหรือสูญหายหรือถูกทำลายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากผู้ว่าจ้างหรือบริวารของผู้ว่าจ้างเป็นผู้กระทำตามอำนาจหน้าที่โดยชอบ

กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเสียหายหรือถูกทำลายตามวรรคแรก ผู้รับจ้างจะต้องติดตามทรัพย์สินที่สูญหายให้ได้กลับคืนมาภายใน ๔๕ วันนับแต่วันที่ทราบการสูญหาย หากครบกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วผู้รับจ้างยังติดตามทรัพย์สินกลับคืนมาไม่ได้ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้เป็นเงินเท่ากับราคาทรัพย์สินที่สูญหายหรือชดใช้ทรัพย์สินที่เป็นยี่ห้อชนิดลักษณะ และขนาด

อย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันให้กับผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน นับแต่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเสียหายหรือถูกทำลายตามวรรคแรก ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายเป็นเงินสดให้กับผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน นับแต่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

กรณีที่ผู้รับจ้างชดใช้ค่าความเสียหายเป็นเงินเท่ากับราคาสินทรัพย์สินที่สูญหายหรือชดใช้เป็นทรัพย์สินที่เป็นยี่ห้อหรือชนิด หรือลักษณะ หรือขนาดอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันให้กับผู้ว่าจ้างตามวรรคสามแล้ว หากภายหลังผู้รับจ้างพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายหรือสูญหาย หรือถูกทำลายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากผู้ว่าจ้างหรือบริวารของผู้ว่าจ้างเป็นผู้กระทำตามอำนาจหน้าที่โดยชอบแล้ว ผู้ว่าจ้างก็จะคืนเงินหรือทรัพย์สินดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้าง

๔.๙ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหาย หรือถูกทำลายซึ่งทรัพย์สินส่วนตัวของพนักงานและของนักศึกษาของมหาวิทยาลัย เมื่อปรากฏว่าผู้เป็นเจ้าของได้ใช้ความระมัดระวังในการรักษาทรัพย์สินของตนเยี่ยงวิญญูชนพึงปฏิบัติแล้ว และได้ป้องกันอย่างสุดความสามารถและความเสียหายหรือความสูญหาย หรือถูกทำลายนั้น เกิดจากการโจรกรรมซึ่งปรากฏร่องรอยชัดเจน หรือทำลายเครื่องกีดขวางวินาศกรรม จนปรากฏว่าเป็นหลักฐานชัดเจน หรือความเสียหาย หรือสูญหาย หรือถูกทำลายของทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นเกิดจากความบกพร่องหรือทุจริต หรือละทิ้งหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัย ของผู้รับจ้างขณะปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา เว้นแต่ความเสียหาย หรือสูญหายที่เกิดจากเหตุสุดวิสัย ภายในวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) ต่อครั้ง ต่อรายการ โดยต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๔๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งเป็นหลักฐานเพื่อพิสูจน์อักษรจากผู้ว่าจ้าง ยกเว้นทรัพย์สินนั้นไม่สามารถมองเห็นหรือตรวจสอบได้อย่างชัดเจน และเจ้าของทรัพย์สินต้องมีหลักฐานเพื่อพิสูจน์ว่ามีทรัพย์สินนั้นอยู่ก่อนหน้าการเกิดโจรกรรมและมีการบันทึกและตรวจสอบร่วมกันทั้งสองฝ่ายว่ามีการนำวัสดุอุปกรณ์เข้าไปในบริเวณสถานที่รักษาความปลอดภัย และเป็นทรัพย์สินที่เห็นประจักษ์ตามปกติด้วยสายตา หรือเป็นทรัพย์สินที่เจ้าของได้แจ้งให้ผู้รับจ้าง ทราบเป็นหนังสือหรือได้มีการตรวจสอบบันทึกประเภท ชนิด จำนวน ระหว่างทั้งสองฝ่ายแล้ว

๔.๑๐ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบถึงความเสียหายในทันทีที่ได้รับทราบถึงความเสียหายนั้น พร้อมทั้งให้ผู้รับจ้างส่งตัวแทน โดยมีหนังสือมอบอำนาจติดต่อและสำรวจสถานที่เกิดเหตุภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการตรวจสอบแก้ไขให้เป็นไปตามปกติวิสัย และเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาโดยพลัน หากอยู่ในวิสัยที่คาดการณ์ไว้ว่าจะเกิดเหตุให้เกิดความเสียหายกับผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด นอกเหนือจากความรับผิดชอบตามสัญญา

- ๔.๑๑ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าพนักงานรักษาความปลอดภัยคนใดคนหนึ่งของผู้รับจ้างกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างได้กระทำไปนั้นด้วย
- ๔.๑๒ จัดทำป้ายประจำตัวพนักงาน พร้อมรูปถ่ายติดแสดงตน
- ๔.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งแผนการดำเนินงาน ให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ประกอบด้วย
- ๑) รายละเอียดและแผนการดำเนินงาน
  - ๒) ตารางการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน
  - ๓) รายชื่อพนักงานผู้ปฏิบัติงานแยกตามผลัดของการปฏิบัติงาน
  - ๔) แผนโครงสร้างองค์กรและการบังคับบัญชาของผู้รับจ้าง
- ๔.๑๔ ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบและรายงานความชำรุดบกพร่องของสาธารณูปโภคให้มหาวิทยาลัยทราบโดยทันทีที่พบความชำรุดบกพร่อง พร้อมทั้งแก้ไขความชำรุดในเบื้องต้นให้ด้วย เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอาคารสถานที่ บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ๔.๑๕ ผู้รับจ้างต้องไม่ถ่ายโอนงานส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือทั้งหมดของงานที่ผู้รับจ้าง ได้รับจ้างจากผู้ว่าจ้างให้บุคคลหรือบริษัทอื่นดำเนินการแทน
- ๔.๑๖ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสาร และคู่มือเกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัยและจราจรส่งให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัยและผู้ว่าจ้าง หรือเอกสารอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๔.๑๗ ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ดังนี้
- ๑) วิทยุสื่อสาร จำนวน ๑ เครื่อง/นาย/ผลัด ซึ่งต้องปรับเป็นคลื่นความถี่เดียวกับมหาวิทยาลัยทันทีเมื่อเริ่มปฏิบัติงาน และวิทยุสื่อสารต้องมีประสิทธิภาพที่ใช้การได้ มีกำลังส่งสัญญาณวิทยุไม่น้อยกว่า ๕ วัตต์ ขึ้นไป เท่านั้น
  - ๒) นกหวีด ประจำกายพนักงานทุกคน
  - ๓) ไฟฉาย ประจำกายพนักงานทุกคน (เฉพาะผลัดกลางคืน)
  - ๔) เสื้อกันฝนสีสะท้อนแสง ประจำกายพนักงานทุกคน (เฉพาะกรณีฝนตก)
  - ๕) เสื้อสะท้อนแสงประจำตัวพร้อมระบุหมายเลขประจำตัวทุกคน
  - ๖) กระบองไฟจัดจราจรแบบชาร์ตไฟได้ ประจำกายพนักงาน (เฉพาะผู้ที่ทำงานจราจร)
  - ๗) ถุงมือผ้าสีขาว ประจำกายพนักงาน (เฉพาะผู้ที่ทำงานจราจร และใช้ในงานพิธีการของมหาวิทยาลัย)
  - ๘) อุปกรณ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับงานรักษาความปลอดภัยและจราจร อันประกอบด้วย
    - กรวยจราจรสีส้มความสูงไม่น้อยกว่า ๖๐ ซม. พร้อมพิมพ์ชื่อมหาวิทยาลัย จำนวน ๓๐ กรวย
    - แผงกั้นเหล็กขนาด ๑.๕๐ ม.สีแดง-ขาว พร้อมป้ายชื่อมหาวิทยาลัย จำนวน ๑๒ แผง

- ๙) จัดหารถจักรยานยนต์อย่างน้อยพื้นที่ละ ๑ คัน (พื้นที่เจ็ดลิน จอมทอง ดอยสะเก็ด)
- ๑๐) จัดหารถจักรยานยนต์อย่างน้อยพื้นที่ละ ๑ คันเพื่อให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ (พื้นที่เจ็ดลิน เจ็ดยอด จอมทอง ดอยสะเก็ด )
- ๑๑) จะต้องจัดทำสติ๊กเกอร์ติดรถยนต์แบบสูญญากาศ ขนาด ๑๐ ซม. x ๑๐ ซม. เพื่อผ่านเข้า-ออก มหาวิทยาลัยฯ จำนวน ๖๐๐ แผ่น
- โดยวันที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องมอบวัสดุ อุปกรณ์ตามข้อ ๘ และ ๑๑ ให้กับผู้ว่าจ้าง

- ๔.๑๘ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องสแกนลายนิ้วมือให้พนักงานปฏิบัติงานลงเวลา (เข้า-ออก) พร้อมใบลงเวลาปฏิบัติงาน
- ๔.๑๙ ผู้รับจ้างจะต้องศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่พร้อมจัดอบรมแนะนำสถานที่ แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
- ๔.๒๐ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการฝึกอบรมพนักงาน เกี่ยวกับการจัดระเบียบจราจรและยานพาหนะระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย การใช้วิทยุสื่อสาร การให้ความรู้และบอกเส้นทางในด้านสถานที่ มาตรการปฏิบัติงาน ตลอดจนมาตรฐานงานขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ๔.๒๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัยทั้งด้านทฤษฎีและปฏิบัติ และซักซ้อมการอพยพหนีภัยอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อ ๑ ปี โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างและมีเจ้าหน้าที่จากผู้ว่าจ้างร่วมสังเกตการณ์ด้วยโดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น
- ๔.๒๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีระบบการประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการและระบบการตรวจสอบการทำงานของพนักงาน โดยสรุปผลและรายงานต่อผู้ว่าจ้าง
- ๔.๒๓ ในช่วงเวลาเร่งด่วนของทุกวัน คือ เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. และ ๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. หรือมหาวิทยาลัยมีกิจกรรมที่จำเป็นจะต้องให้มีบริการ ต้องมีจราจรอาสาประจำจุดบริการที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ๔.๒๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัยเพื่อควบคุม กำกับดูแลพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ ดอยสะเก็ด จอมทอง เจ็ดลิน
- ๔.๒๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัยและจราจร

#### ๕. ความเสียหายที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบ

- ๕.๑ ความเสียหายหรือ สูญหายอันเกิดจากเหตุสุดวิสัย ผลของสงคราม การรุกราน การกระทำของข้าศึกต่างชาติ สงครามกลางเมือง การเกิดจลาจล ภัยธรรมชาติ
- ๕.๒ ความเสียหาย หรือสูญหายอันเกิดจากผู้ว่าจ้าง ลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างเป็นผู้กระทำเสียเอง หรือให้ความร่วมมือกันบุคคล ภายนอกในกรณีที่สามารถรู้ตัวผู้กระทำผิด

- ๕.๓ ความเสียหาย หรือสูญหาย อันเกิดจากการปล้น อดคีภัย หรือภัยต่าง ๆ ซึ่งไม่อยู่ในวิสัยที่จะป้องกันได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดขึ้นจากความจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ของผู้รับจ้างหรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง
- ๕.๔ ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายไม่ว่ากรณีใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินของบุคคลภายนอก ที่มีใช้คู่สัญญา เว้นแต่ทรัพย์สินส่วนตัวที่เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างนำมาใช้ในสำนักงาน ของผู้ว่าจ้างเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบรายการของทรัพย์สินนั้นแล้ว

๖. อัตราค่าจ้าง และข้อกำหนดเกี่ยวกับพนักงาน

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานประจำ ดังนี้

- ๖.๑.๑ ผู้ควบคุมงานและประสานงานกับมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ คน
- ๖.๑.๒ พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๔๕ คน รายละเอียดดังนี้
- พื้นที่เจ็ดลิน เจ็ดยอด ๑๙ คน
  - พื้นที่จอมทอง ๙ คน
  - พื้นที่ดอยสะเก็ด ๑๗ คน

๖.๒ คุณสมบัติในแต่ละตำแหน่งงาน

๖.๒.๑ พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดปฏิบัติการ

- ๑) เพศชาย/เพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๑ ปี และไม่เกิน ๖๕ ปี มีสัญชาติไทย
- ๒) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับที่ใช้อยู่ในขณะที่สำเร็จการศึกษา
- ๓) ชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้นตามกฎหมาย
- ๔) ผ่านการอบรมงานรักษาความปลอดภัยและจราจร (และมีเอกสารรับรองการอบรมงานรักษาความปลอดภัยและจราจร)
- ๕) เป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์
- ๖) มีความชำนาญงานด้านรักษาความปลอดภัย ระเบียบวินัย
- ๗) มีความน่าเชื่อถือ ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน มีไหวพริบในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า
- ๘) มีมนุษยสัมพันธ์ และมีใจรักในงานบริการ
- ๙) มีความรับผิดชอบสูง อดทน และทุ่มเทในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๐) สามารถเขียน อ่านและสื่อสารเป็นภาษาไทยได้เป็นอย่างดี
- ๑๑) ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
- ๑๒) สามารถปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในแต่ละตำแหน่งงาน

## ๖.๓.๑ ผู้ควบคุมงานและประสานงาน

- ๑) ติดต่อประสานงานกับผู้ว่าจ้างและผู้ที่ได้รับมอบหมาย รับผิดชอบเอกสารต่างๆของงานรักษาความปลอดภัยทุกเรื่อง
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการขาดการลาประเภทต่าง ๆ ของพนักงานรักษาความปลอดภัย และจัดให้มีพนักงานปฏิบัติการตามจุดปฏิบัติการ ให้ครบตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด กำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้งานมีคุณภาพ พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบถึงการปฏิบัติงาน
- ๓) อบรมแก้ไขแรงงานต่าง ๆ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
- ๔) จัดทำบันทึกจำนวนครั้งที่ออกตรวจตราพื้นที่ต่อหนึ่งผลัดตามที่ได้รับมอบหมายไว้
- ๕) รวบรวมรายงานการปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้างหรือผู้ประสานงานของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำทุก ๆ ๗ วัน เพื่อแก้ไขและปรับปรุงการปฏิบัติงาน
- ๖) เสนอข้อแก้ไขเพิ่มเติมระบบรักษาความปลอดภัยและการจราจรเมื่อเห็นว่าไม่เหมาะสม
- ๗) แก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าอย่างถูกต้องและฉับพลัน ในกรณีเกิดความไม่เรียบร้อยและต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

## ๖.๓.๒ พนักงานรักษาความปลอดภัย

- ๑) พนักงานรักษาความปลอดภัยเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ โดยแบ่งเป็น ๒ ผลัด ดังต่อไปนี้
  - ผลัดที่ ๑ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.
  - ผลัดที่ ๒ ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น
 โดยห้ามปฏิบัติงานติดต่อกันเกิน ๑๒ ชั่วโมง และพนักงานรักษาความปลอดภัยจะไม่สามารถออกจากจุดปฏิบัติงานได้จนกว่าจะมีพนักงานรักษาความปลอดภัยมารับมอบงานต่อ
- ๒) ปกป้องดูแลและป้องกันรักษาความปลอดภัยต่อบุคคลและทรัพย์สินมิให้เกิดความเสียหายหรือเกิดอัคคีภัยตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- ๓) เฝ้าระวังดูแลอย่างเคร่งครัด ห้ามมิให้บุคคลภายนอกเข้ามากระทำการอันไม่เหมาะสมหรือเข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ๔) ต้องแต่งเครื่องแบบที่เป็นรูปแบบมาตรฐานเดียวกัน ได้แก่ สีชุดพนักงาน หมวกรองเท้าว เข็มขัด เป็นต้น โดยนำเสนอรูปแบบเครื่องแต่งกายทั้งหมดให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา



- ๕) ต้องแต่งเครื่องแบบทุกวันทีเข้าปฏิบัติงานและต้องติดบัตรประจำตัวพร้อมหมายเลขพนักงานบริเวณกระเป๋าเสื้อด้านซ้ายที่สามารถเห็นได้อย่างชัดเจน และสวมเสื้อสะท้อนแสงที่มีหมายเลขประจำตัวสามารถมองเห็นได้ชัดเจน
- ๖) ต้องไม่เสพสุราของมีนเมา / สิ่งเสพติดทุกชนิด / บุหรี่ ก่อนและขณะปฏิบัติหน้าที่
- ๗) เมื่อพบเห็นหรือได้รับแจ้งเหตุจากภายนอก และ/หรือ ภายในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ให้รีบติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้างโดยทันที เพื่อดำเนินการต่อไป
- ๘) ต้องสอบถามหรืออาจจะปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจค้นบุคคลนั้น โดยมีเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างร่วมด้วยในกรณีที่บุคคลนั้นมีพฤติกรรมน่าสงสัยตลอดจนการป้องกันบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ไม่ให้เข้ามาในบริเวณมหาวิทยาลัย เช่น บุคคลผู้นำของเข้ามาจำหน่าย หรือบุคคลจำหน่ายของอื่นๆ
- ๙) วัสดุ ครุภัณฑ์ของผู้ว่าจ้างที่มีการเคลื่อนย้ายเมื่อมีการใช้งาน และมีได้ติดตั้งไว้เป็นประจำ ณ จุดใดจุดหนึ่ง เมื่อจะมีการเคลื่อนย้ายเข้าและออกจากพื้นที่รักษาความปลอดภัย พนักงานจะต้องทำการบันทึกรายละเอียดของวัสดุ ครุภัณฑ์ที่มีการเคลื่อนย้ายเข้าออกจากพื้นที่รักษาความปลอดภัยตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๑๐) ส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำวันในเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละผลัดให้ผู้ควบคุมงานตรวจสอบเป็นประจำทุกวัน ภายในเวลา ๐๘.๐๐ น. ของวันถัดไป
- ๑๑) เมื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยพ้นจากการปฏิบัติงานแล้วต้องออกจากบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงานภายใน ๑ ชั่วโมง เว้นแต่ผู้ว่าจ้างได้ขอความร่วมมือในการปฏิบัติงานภารกิจเร่งด่วน
- ๑๒) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๔ ข้อกำหนดสำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัยพื้นที่ภายใน ภายนอกอาคารและการจัดการจราจร (ลานจอดรถ)

๖.๔.๑ พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดตรวจ

- ๑) ฝ้าจุดผ่านทางเข้า-ออก พื้นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) แนะนำผู้มาติดต่อและตอบคำถามด้วยกิริยา วาลาสุภาพ และมีอัธยาศัยดี

- ๓) บันทึกการเข้าออกของยานพาหนะและให้บุคคลภายนอกแลกบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่สามารถแสดงตัวตนของผู้มาติดต่อได้ พร้อมทั้งบันทึกชื่อหรือตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่สามารถเป็นกรณีพิเศษ
- ๔) ควบคุมดูแลการนำทรัพย์สินเข้า-ออกมหาวิทยาลัย และระงับการนำของออกนอกอาคารในกรณีที่ไม่มีใบอนุญาตนำของออกหรือพิสูจน์ไม่ได้ว่าของนั้นเป็นของส่วนตัวจริงหรือไม่
- ๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๖.๔.๒ พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำลานจอดรถ

- ๑) ดูแลพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งดูแลและอำนวยความสะดวกจัดการจราจรให้รถเข้ามาจอดเป็นระเบียบเรียบร้อยและให้ถูกต้องตามกฎหมายจราจร
- ๒) กรณีที่มีรถเฉี่ยวชนให้แจ้งคู่มือทราบและบันทึกทะเบียนรถ วันเวลาที่เกิดเหตุในสมุดทุกครั้ง
- ๓) สำรวจยานพาหนะของเจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอกที่จอดทิ้งไว้เป็นเวลานาน โดยไม่ขออนุญาตหรือไม่มีการเคลื่อนย้าย รายงานผู้ว่าจ้างทุกสัปดาห์
- ๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ๗. สถานที่ปฏิบัติงาน

- ๗.๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (เจ็ดลิน) เลขที่ ๑๒๘ ถนนห้วยแก้ว ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- ๗.๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (เจ็ดยอด) เลขที่ ๙๕ ถนนเชียงใหม่-ลำปาง ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- ๗.๓ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ดอยสะเก็ด) เลขที่ ๙๘ หมู่ ๘ ตำบลป่าป้อง อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่
- ๗.๔ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (จอมทอง) เลขที่ ๑๙๙ หมู่ ๒๑ ตำบลบ้านหลวง อำเภोजอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

### ๘. อัตราค่าปรับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัย มาปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ได้ระบุไว้ครบทุกจุด ทุกผลัดและทุกวันตลอดเวลา ถ้าผู้รับจ้างจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานตามเหตุดังนี้

- ๘.๑ ผู้รับจ้างจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมารับ - ส่งหน้าที่เข้าเกิน ๑ ชั่วโมงครึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับครั้งละ ๐.๑๐ ของมูลค่างานต่อวัน แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) และพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่เดิม จะต้องปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีผู้มาเปลี่ยนผลัดตามเวลาที่กำหนด
- ๘.๒ กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ปฏิบัติงานติดต่อกันเกินกว่า ๑๒ ชั่วโมงใน ๑ วัน ไม่ว่าจะปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดใด ที่ใดภายใต้ข้อตกลงนี้ หรือจากการไปรับจ้างบุคคลที่ ๓ มาก่อน(ยกเว้น กรณีเปลี่ยนผลัดประจำสัปดาห์/เดือน) หากตรวจพบผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับครั้งละ ๐.๑๐ ของมูลค่างานต่อวัน แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) รวมทั้งผลัดที่ปฏิบัติประจำวันจริง และกรณีไปรับจ้างบุคคลที่ ๓ มาก่อนด้วย
- ๘.๓ กรณีผู้รับจ้างจัดพนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนหรือไม่มาลงชื่อเข้าปฏิบัติงานที่กำหนดในแต่ละผลัด จะถูกปรับครั้งละ ๐.๑๐ ของมูลค่างานต่อวัน แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) หรือผู้รับจ้างถูกปรับเกินกว่า ๕ ครั้งในเวลา ๑ เดือน นับแต่วันลงนามในสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ รวมทั้งมีสิทธิริบเงินประกัน การปฏิบัติงานตามสัญญาทั้งหมดทันที นอกจากนี้ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมด ที่อาจเกิดขึ้นให้แก่ผู้ว่าจ้างอีกด้วย
- ๘.๔ หากผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างเสพสุรา บุหรี่ ก่อนหรือขณะปฏิบัติหน้าที่ กลับหรือแสดงอาการง่วงซึมไม่ใส่ใจปฏิบัติหน้าที่ตามที่ควรจะเป็น โดยไม่มีเหตุอันควร ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับครั้งละ ๐.๑๐ ของมูลค่างานต่อวัน แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) หากปรากฏว่าผู้รับจ้างถูกปรับเกินกว่า ๕ ครั้งในเวลา ๑ เดือนผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้
- ๘.๕ ผู้รับจ้างจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดปฏิบัติงาน แต่พนักงานรักษาความปลอดภัยละทิ้งการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับครั้งละ ๐.๑๐ ของมูลค่างานต่อวัน แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท(หนึ่งร้อยบาทถ้วน)
- ๘.๖ กรณีที่ผู้ว่าจ้างสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรหรือ ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้าง และ/หรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง เป็นเหตุให้เกิดข้อผิดพลาดทำให้ผู้ว่าจ้างเสื่อมเสียชื่อเสียงหรือเกียรติยศของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้าง ได้ครั้งละ ๖๐๐ บาท(หกร้อยบาทถ้วน)/คน/ครั้ง ต่อหนึ่งเหตุการณ์ โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งความบกพร่องในแต่ละครั้งเป็นหนังสือให้ ผู้ว่าจ้าง และ/หรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง ทราบภายใน ๗ วัน ทำการนับแต่วันทราบเหตุ และเมื่อคู่สัญญาทำการตกลงกันเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงสามารถดำเนินการปรับได้
- ๘.๗ ถ้าหากอุปกรณ์ตามข้อ ๔.๑๗ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไม่ครบถ้วนจะดำเนินการปรับครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/วัน

## ๙. การประเมินผลงาน

- ๙.๑ รวบรวมและสรุปรายงานตารางเวลาการทำงานและเหตุการณ์ประจำวันในการปฏิบัติงาน  
พนักงานของผู้รับจ้างทุกเดือน
- ๙.๒ สรุบบัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะ
- ๙.๓ ในแต่ละเดือนต้องมีการประชุม เพื่อประเมินผลงานของผู้รับจ้าง และสรุปรายงานให้แก่  
คณะกรรมการตรวจรับ
- ๙.๔ ในการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลงานของผู้รับจ้างเป็น  
รายเดือนหากการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะยกเลิกสัญญา  
จ้าง

## ๑๐. ระยะเวลาจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

## ๑๑. ระยะเวลาส่งมอบงาน

แบ่งออกเป็น ๑๑ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยและจราจรประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐  
พร้อมทั้งส่งรายงานการอบรมด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจร

งวดที่ ๒ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยและจราจรประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๐

งวดที่ ๓ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยและจราจรประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๑

งวดที่ ๔ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยและจราจรประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

พร้อมทั้งส่งผลสรุปแบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ

งวดที่ ๕ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยและจราจรประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๑

งวดที่ ๖ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยและจราจรประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๑

งวดที่ ๗ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยและจราจรประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑

พร้อมทั้งส่งรายงานการอบรมการป้องกันอัคคีภัยและซักซ้อมการอพยพหนีไฟ

งวดที่ ๘ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยและจราจรประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑

งวดที่ ๙ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยและจราจรประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑

งวดที่ ๑๐ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยและจราจรประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๑

พร้อมทั้งส่งผลสรุปแบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ

งวดสุดท้าย เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยและจราจรประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๑

## ๑๒. การจ่ายเงินค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละ ๑ เดือน จำนวน ๑๑ งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน  
และเอกสารตามข้อ ๙ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ทั้งสองฝ่าย

ได้ตกลงกันไว้แน่ชัดว่าค่าจ้างตามที่ตกลงกันไว้นี้เป็นค่าจ้างเหมารวมครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้วจะไม่มี  
การจ่ายเงินเพิ่ม หรือสิทธิประโยชน์อื่นได้อีก

๑๓. วงเงินในการจัดจ้าง (ราคากลาง)

๘,๓๑๖,๐๐๐ บาท (แปดล้านสามแสนหนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน)

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ


(ผศ.วิษณุ ทองเล็ก)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายดิลก ประสานวรภักกุล)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายสาคร ปันตา)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายอดิศร กวาวสีปสาม)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(พ.จ.อ.อำนาจ ใจคำฟู)

ลงชื่อ..........กรรมการ


(นายณัฐวุฒิ สังข์ทอง)

ลงชื่อ..........กรรมการ


(นายสุทัศน์ กุณา)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายภาณุพงศ์ จงขานสิทธิ์)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ

(นายกมล ศรีทิ)

ลงชื่อ..........กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ

(นายจักรพงษ์ วุฒิรัตน์)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ

จ้างเหมารักษาความปลอดภัยและจราจร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองพัฒนาอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

8,316,000 บาท (แปดล้านสามแสนหนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ 2 สิงหาคม 2560

เป็นเงิน 8,316,000 บาท (แปดล้านสามแสนหนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน)

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

4.1 ราคาจ้างเหมาถั่วเฉลี่ยปีที่ผ่านมา

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ดังนี้

5.1 ผศ.วิษณุ	ทองเล็ก	ประธานกรรมการ
5.2 นายติลก	ประสานวรกิจกุล	กรรมการ
5.3 นายสาคร	ปันตา	กรรมการ
5.4 นายอดิสร	กวางสิบสาม	กรรมการ
5.5 พ.จ.อ.อำนาจ	ใจคำฟู	กรรมการ
5.6 นายภาณุพงศ์	จงขานสิทโธ	กรรมการ
5.7 นายณัฐวุฒิ	สังข์ทอง	กรรมการ
5.8 นายสุทัศน์	กฤษ	กรรมการ
5.9 นายกมล	ศรีทิ	กรรมการและเลขานุการ
5.10 นายจักรพงษ์	วุฒิรัตน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ