

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย
(ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR))

รายการ งานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ งาน วงเงิน ๑,๓๔๒,๑๗๐ บาท
ประกอบด้วย

วิทยาลัยเพาะช่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ตั้งอยู่เลขที่ ๘๖ ถนนตรีเพชร
แขวงวังบูรพาภิรมย์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐ วงเงิน ๑,๓๔๒,๑๗๐ บาท

รายละเอียดงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย มีรายละเอียดดังนี้

๑.๓ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ วิทยาลัยเพาะช่าง จำนวน ๕ คน ดังนี้

ลำดับ	บริเวณจุดรักษาการณ์	จำนวนคน		รวม	เพศ
		ผลัด กลางวัน	ผลัด กลางคืน		
๑	หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย	๑	-	๑	ชาย
๒	ประตูใหญ่ด้านหน้าทางเข้า-ออก	๒	๒	๔	ชาย
	รวม	๓	๒	๕	

๒. คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

๒.๑.๑ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ หากมีความจำเป็นให้มีพนักงานอายุเกิน ๖๐ ปี จะต้องไม่เกิน ๒๐% ของพนักงานในแต่ละพื้นที่ โดยทำหนังสือ เป็นลายลักษณ์อักษรชี้แจงเหตุผลขออนุมัติหน่วยงานแต่ละพื้นที่เพื่อพิจารณา พนักงานต้องมีสัญชาติไทยหรือ ต้องเป็นบุคคลที่กฎหมายกำหนดให้สามารถทำงานได้ในราชอาณาจักรไทย โดยพิจารณาจากบัตรประจำตัว ประชาชน หรือหลักฐานอื่น ๆ

๒.๑.๒ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาชั้นประถม ๖

๒.๑.๓ เป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ

๒.๑.๔ เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี เรียบร้อย บุคลิกเหมาะสม

๒.๑.๕ เป็นผู้ที่มีความรู้ด้านระเบียบวินัยเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย

๒.๑.๖ เป็นผู้ที่มีความสามารถในการตรวจสอบทรัพย์สินบุคคล ยานพาหนะ การบันทึกรายงาน เหตุการณ์

๒.๑.๗ ไม่เคยได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาเว้นแต่ความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิด ลหุโทษ

๒.๑.๘ มีความซื่อสัตย์ สุจริต

๒.๑.๙ มีความสามารถในการควบคุม แก้ไข การแจ้งเหตุ และการระงับเหตุการณ์ต่าง ๆ ตามความ เหมาะสม

๒.๑.๑๐ มีความสามารถในการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น ถังดับเพลิง อาวุธประจำกาย

๒.๑.๑๑ มีมารยาทในการปฏิบัติหน้าที่ การใช้กริยาวาจาสุภาพ การแสดงความเคารพและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด

๒.๑.๑๒ มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการป้องกันตัวเบื้องต้น และการป้องกันการโจรกรรมต่าง ๆ

๒.๑.๑๓ มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการรายงานเหตุการณ์ และรักษาสถานที่เกิดเหตุ และการเขียนรายงานเหตุการณ์ประจำวัน

๒.๑.๑๔ มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการบรรเทาสาธารณภัย และการใช้เครื่องมือดับเพลิง

๒.๑.๑๕ มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือสื่อสาร และการใช้สัญญาณบอกเหตุ

๒.๑.๑๖ มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในด้านการรักษาความปลอดภัย และการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ

๒.๑.๑๗ มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการสังเกตจดจำบุคคล และยานพาหนะ

๒.๑.๑๘ มีความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบและระเบียบวินัยทั่วไปของมหาวิทยาลัย

๒.๑.๑๙ พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยจากนายทะเบียนตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

๒.๒ คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่สายตรวจ ดังนี้

๒.๒.๑ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) มีบุคลิกภาพดี มีความน่าเชื่อถือ มีวุฒิภาวะ ทักษะ มีปฏิภาณไหวพริบ มีความละเอียดอ่อน มีความรอบคอบ มีความชำนาญงานด้านรักษาความปลอดภัย มีประสบการณ์ด้านการรักษาความปลอดภัย ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒.๒.๒ สามารถพิสูจน์ทราบ วิธีการ การตรวจสอบ กรณีทรัพย์สินสูญหาย และหรือเสียหาย

๒.๒.๓ มีความรู้ขั้นพื้นฐานในการฝึกอบรม หัวหน้ารักษาความปลอดภัย และพนักงานรักษาความปลอดภัย เกี่ยวกับการแสดงความเคารพ วิชาทหาร จรรยา ฝึกบุคคลทำมือเปล่า การดับเพลิง

๒.๒.๔ สามารถตรวจตราดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ในเขตรับผิดชอบของตนเอง

๒.๒.๕ ไม่นุญาตเจ้าหน้าที่สายตรวจปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย รองหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย และพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยกำหนดให้เจ้าหน้าที่สายตรวจปฏิบัติหน้าที่เป็นสายตรวจเพียงอย่างเดียวเท่านั้น

๒.๓ ลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๒.๓.๑ เป็นโรคพิษสุราเรื้อรังหรือติดยาเสพติดให้โทษหรือเป็นโรคติดต่อ

๒.๓.๒ เป็นบุคคลวิกลจริตจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถหรือเสมือนคนไร้ความสามารถ

๒.๓.๓ เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกหรือพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒.๓.๔ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

๓. พื้นที่และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยทั่วไปของพนักงานรักษาความปลอดภัยดังนี้

พนักงานรักษาความปลอดภัยมีหน้าที่ปกป้องดูแลชีวิตและทรัพย์สินของบุคคลและของมหาวิทยาลัยไม่ให้ได้รับความเสียหาย รวมทั้งการระงับเหตุและรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันอัคคีภัย และภัยจากธรรมชาติต่าง ๆ เผื่อระวังผู้บุกรุกเข้าไปในเขตหวงห้าม ป้องกันการโจรกรรมและอาชญากรรม การสูญเสียอื่น ๆ ตลอดจนความเสียหายต่าง ๆ ในอันที่จะทำให้มหาวิทยาลัยต้องสูญเสียผลประโยชน์ไป รวมทั้งการอำนวยความสะดวก การจัดการจราจร จัดระเบียบการจราจรและจัดการจราจรภายในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓.๑ พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องปฏิบัติหน้าที่ในจุดหรือบริเวณที่กำหนดให้

๓.๒ พนักงานรักษาความปลอดภัยจะละทิ้งหน้าที่ไปก่อนที่จะมีผู้มาเข้ารับเวรต่อเนื่องไม่ได้ ต้องรองจนกว่าจะมีผู้มารับเวรก่อนจึงจะออกไปจากสถานที่ได้

๓.๓ พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องมาถึงจุดที่ทำงานก่อนเวลาทำงาน (อย่างน้อย ๑๕ นาที) เพื่อรับมืออบงาน

๓.๔ พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้น

๓.๕ พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตื่นตัว รวดเร็ว และพร้อมที่จะเผชิญกับเหตุการณ์ทุกรูปแบบ

๓.๖ ห้ามบุคคลภายนอกที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานเข้ามาในสถานที่ทำงานของผู้ว่าจ้าง ขณะปฏิบัติหน้าที่

๓.๗ พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องไม่ดื่มสุราหรือของมีเมาในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ หรือก่อนเข้ารับปฏิบัติหน้าที่

๓.๘ พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องดูแลประตูทางเข้า-ออก ตรวจสอบยานพาหนะและบุคคลรวมถึงทรัพย์สินที่นำเข้ามาและนำออกอย่างรอบคอบ เรียบร้อย และรัดกุมทุกครั้ง

๓.๙ ห้ามมิให้ละเลยการตรวจค้นสำหรับจุดที่มีการตรวจค้น

๓.๑๐ ห้ามละเลยหรือหลีกเลี่ยงงานที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๑ ห้ามจับกลุ่มคุยกันในเวลาทำงาน

๓.๑๒ ห้ามขัดคำสั่งอันชอบของผู้ว่าจ้าง

๓.๑๓ ห้ามเล่นการพนันในสถานที่ทำงานทั้งในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่หรือนอกเวลาปฏิบัติหน้าที่ ห้ามละทิ้งหน้าที่ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีเหตุอันควร

๓.๑๔ ห้ามอ่านหนังสือ ดูโทรทัศน์ ฟังวิทยุ เล่นโทรศัพท์ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

๓.๑๕ หากมีข้อสงสัยไม่สามารถตัดสินใจได้ให้สอบถามจากทางผู้ว่าจ้างหรือหัวหน้างาน

๓.๑๖ การตัดสินใจกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดที่มหาวิทยาลัยมิได้กำหนดให้ หากเกิดความเสียหายหรือมีผู้เรียกร้องให้ชดใช้ค่าเสียหายนั้น ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง

๓.๑๗ การเฝ้าดูแลสถานที่ ดังนี้

พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังอยู่ตลอดเวลา ห้ามมิให้บุคคลภายนอกซึ่งมิได้มีส่วนเกี่ยวข้องไปในบริเวณสถานที่ผู้ว่าจ้าง หรือผ่านเข้าไปในเขตหวงห้าม เว้นเสียแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเสียก่อน หากสงสัยไม่สามารถตัดสินใจได้ให้สอบถามจากทางผู้ว่าจ้างเสียก่อน หรืออาจสอบถามจากหัวหน้างาน ตามขั้นตอนดังนี้

๓.๑๗.๑ ใช้กริยาและวาจาที่สุภาพเพื่อถามชื่อ ที่อยู่ ชูระ ต้องการพบใครใช้เวลานานเท่าใด

๓.๑๗.๒ ขอดูบัตรประชาชน ใบขับขี่ บัตรข้าราชการหรือบัตรอื่น ๆ ที่สามารถใช้เป็นหลักฐานในการแสดงตนได้

๓.๑๗.๓ บันทึกลักษณะในสมุดบันทึกผ่าน เข้า-ออก จุดบันทึกหรือลงหลักฐานไว้ให้เรียบร้อยและแลบบัตร VISITOR ให้กับผู้มาติดต่อ

๓.๑๗.๔ หากสงสัยอาจให้มีการเซ็นชื่อในสมุดบันทึกการผ่าน เข้า-ออก พร้อมตรวจสอบลายมือชื่อ กับหลักฐานแสดงตัวที่นำมาแสดงให้ถูกต้องตรงกันก่อน

๓.๑๗.๕ หลังจากที่ได้ตรวจสอบเสร็จแล้วจะต้องแจ้งให้ผู้ที่ถูกระบุว่าต้องการเข้าพบทราบเสียก่อน หากอนุญาตให้เข้าพบได้จึงจะอนุญาตให้เข้าไปได้

๓.๑๗.๖ เมื่อผู้มาติดต่อเสร็จธุระแล้วกลับออกไปก็จะคืนบัตร VISITOR ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ดังนี้

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการดำเนินงานรักษาความปลอดภัยในพื้นที่รักษาความปลอดภัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๗.๐๐ น.

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย รองหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย และพนักงานรักษาความปลอดภัย เป็นจำนวนทั้งสิ้น ๕ คน

๔.๓ หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย และรองหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัยต้องเป็นผู้ที่มีทักษะในการติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี มีคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยครบถ้วน และมีความเป็นผู้นำสามารถกำกับดูแลการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยได้เป็นอย่างดี

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรองไว้ให้เพียงพอในการทดแทนพนักงานรักษาความปลอดภัยตัวจริงที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน ตรวจสอบประวัติอาชญากรรมด้วยลายพิมพ์นิ้วมือ และให้ผู้รับจ้างจัดส่งหลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ได้แก่ แบบคำร้องขอตรวจสอบประวัติฝ่ายทะเบียนประวัติอาชญากรรม ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ และส่งประวัติอาชญากรรม (ฉบับสมบูรณ์) ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัยสำรองทุกคน ตรวจสอบประวัติอาชญากรรมด้วยลายพิมพ์นิ้วมือ และให้ผู้รับจ้างจัดส่งหลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ได้แก่ แบบคำร้องขอตรวจสอบประวัติฝ่ายทะเบียนประวัติอาชญากรรม ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ส่งประวัติเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ และส่งประวัติอาชญากรรม (ฉบับสมบูรณ์) ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ส่งประวัติเข้าปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติของหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย รองหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย และพนักงานรักษาความปลอดภัย ทุกคนโดยละเอียด ซึ่งพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมานั้นต้องมีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด โดยให้จัดส่งรายชื่อ และเอกสารภายในวันและเวลาราชการ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพร้อมประวัติพนักงานภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงนามในสัญญาให้กับผู้ว่าจ้าง ดังนี้

/๑. สำเนา...

๑) สำเนาใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตไม่สิ้นอายุระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญา

๒) หนังสือรับรองการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยจากผู้รับจ้าง

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๔) หนังสือแสดงวุฒิการศึกษา

๕) ใบรับรองแพทย์ แสดงผลการตรวจโรคติดต่อร้ายแรง ผลการตรวจสารเสพติดในร่างกาย โดยแพทย์ของโรงพยาบาลที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรองทุกคน ต้องมีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และผู้รับจ้างต้องจัดส่งประวัติพนักงานตามความใน ข้อ ๔.๖ โดยให้จัดส่งรายชื่อ และเอกสารภายในวันและเวลาราชการ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพร้อมกับประวัติพนักงานล่วงหน้าในวันทำการ

๔.๗ เมื่อผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย หรือรองหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ผู้รับจ้างได้จัดส่งประวัติมาให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาไม่มีความเหมาะสมด้วยประการใดก็ตาม ผู้ว่าจ้างสามารถให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย หรือรองหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างได้

๔.๘ กรณีที่หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย รองหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย และพนักงานรักษาความปลอดภัย ที่ผู้รับจ้างได้แจ้งรายชื่อไว้ในแผนการปฏิบัติงานประจำเดือนไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานได้ หรือลางานด้วยเหตุผลใด ๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรองที่ได้แจ้งชื่อและประวัติไว้เข้าปฏิบัติแทนในทันที ทั้งนี้ หากพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรองดังกล่าวไม่ได้แจ้งชื่อและประวัติไว้กับผู้ว่าจ้างจะไม่สามารถนำมาปฏิบัติงานได้ และหากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยได้ครบตามจำนวนที่กำหนดมหาวิทยาลัยจะหักค่าจ้างตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญา

๔.๙ ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือกับผู้ว่าจ้าง กรณีที่มีงานเร่งด่วนฉุกเฉินในการร่วมดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและด้วยความเต็มใจ เช่น การเตรียมความพร้อมในการให้บริการด้านอาคารสถานที่ งานพิธีการงานบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย การบรรเทาสาธารณภัยอันเนื่องจากการเกิดภัยธรรมชาติ การจับใจรัยที่เข้ามาโจรกรรมทรัพย์สินหรือทำร้ายร่างกายบุคคลในมหาวิทยาลัย

๔.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชาให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดเงื่อนไขข้อกำหนดของงานจ้างเหมาบริการงานรักษาความปลอดภัย ตลอดจนกฎระเบียบข้อบังคับและคำสั่งของมหาวิทยาลัยหากพนักงานรักษาความปลอดภัยบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่หรือประพฤติตนไปในทางที่ไม่เหมาะสม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างย้ายพนักงานรักษาความปลอดภัยผู้นั้นออกจากสถานที่ปฏิบัติงานในเวลาใดก็ได้ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามและจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยคนอื่นที่เหมาะสมมาปฏิบัติหน้าที่แทนโดยทันที หากละเลยหรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะยกเลิกสัญญาได้

๔.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหาย หรือถูกทำลายไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ทั้งหมดที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สิน ครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย เว้นแต่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหาย หรือ สูญหายหรือถูกทำลายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากผู้ว่าจ้างหรือบริวารของผู้ว่าจ้างเป็นผู้กระทำตามอำนาจหน้าที่โดยชอบ

กรณีทรัพย์สินสูญหายตามวรรคแรก ผู้รับจ้างจะต้องติดตามทรัพย์สินที่สูญหายให้ได้กลับคืนมาภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ทราบการสูญหาย หากครบกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้รับจ้างยังติดตามทรัพย์สินกลับคืนมาไม่ได้ ผู้รับจ้างจะต้องชดความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตามสัญญาหรือขอใช้ทรัพย์สินที่เป็นยี่ห้อ ชนิด ลักษณะ และขนาดอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันให้กับผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

กรณีที่ผู้รับจ้างขอใช้ค่าความเสียหายเป็นเงินเท่ากับราคาทรัพย์สินที่สูญหายหรือขอใช้เป็นทรัพย์สินที่เป็นยี่ห้อ หรือชนิด หรือลักษณะ หรือขนาดอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันให้กับผู้ว่าจ้างตามวรรคสอง หากภายหลังผู้รับจ้างพิสูจน์ได้ว่าความเสียหาย หรือสูญหาย หรือถูกทำลายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากผู้ว่าจ้างหรือบริวารของผู้ว่าจ้างเป็นผู้กระทำตามอำนาจหน้าที่โดยชอบแล้ว ผู้ว่าจ้างก็จะคืนเงินและหรือทรัพย์สินดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้าง

๔.๑๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหาย หรือถูกทำลายซึ่งทรัพย์สินส่วนตัวของพนักงานและของนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ทั้งกรณีที่เป็นทรัพย์สินไม่สามารถมองเห็นหรือตรวจสอบได้อย่างชัดเจน ซึ่งเจ้าของทรัพย์สินต้องมีหลักฐานเพื่อพิสูจน์ว่ามีทรัพย์สินนั้นอยู่ก่อนหน้าการเกิดโจรกรรม และทรัพย์สินที่เห็นประจักษ์ตามปกติด้วยสายตา เมื่อปรากฏว่าผู้เป็นเจ้าของได้ใช้ความระมัดระวังในการรักษาทรัพย์สินของตนเยี่ยงวิญญูชนพึงปฏิบัติแล้ว และได้ป้องกันอย่างสุดความสามารถและความเสียหายหรือความสูญหายหรือถูกทำลายของทรัพย์สินนั้นเกิดจากการโจรกรรมซึ่งปรากฏร่องรอย จัดแฉะ หรือทำลายเครื่องกีดขวางวินาศกรรม จนปรากฏเป็นหลักฐานชัดเจนหรือความเสียหายหรือความสูญหายหรือถูกทำลายของทรัพย์สินดังกล่าว ชำงต้นเกิดจากความบกพร่องหรือทุจริตหรือละทิ้งหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างขณะปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา เว้นแต่ความเสียหาย หรือสูญหายที่เกิดจากเหตุสุดวิสัย ผู้รับจ้างต้องชดใช้มูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงเท่ากับราคาทรัพย์สินที่สูญหาย หรือขอใช้เป็นทรัพย์สินที่เป็นยี่ห้อ หรือชนิด หรือลักษณะ หรือขนาดอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน โดยต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

๔.๑๓ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบถึงความเสียหายในทันทีที่ได้รับทราบถึงความเสียหายนั้นพร้อมทั้งให้ผู้รับจ้างส่งตัวแทน โดยมีหนังสือมอบอำนาจติดต่อและสำรวจสถานที่เกิดเหตุภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการตรวจสอบแก้ไขให้เป็นไปตามปกติวิสัย และเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาโดยพลัน หากอยู่ในวิสัยที่คาดการณ์ไว้ว่าจะจะเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด นอกเหนือจากความรับผิดชอบตามสัญญา

๔.๑๔ เมื่อผู้รับจ้างได้รับมอบพื้นที่รักษาความปลอดภัยจากผู้ว่าจ้างแล้ว ผู้ว่าจ้างจะแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับวัสดุ ครุภัณฑ์ที่อยู่ในพื้นที่รักษาความปลอดภัย ที่ผู้รับจ้างมีหน้าที่และความรับผิดชอบดูแลรักษาความปลอดภัยให้กับผู้ว่าจ้าง

๔.๑๕ ในระหว่างการปฏิบัติงานถ้าพนักงานรักษาความปลอดภัยคนใด ของผู้รับจ้างกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่พนักงานรักษาความปลอดภัยของ ผู้รับจ้างได้กระทำไปนั้นด้วย

๔.๑๖ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

๔.๑๗ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างไม่ต่ำกว่าค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ตามที่กฎหมายกำหนด

๔.๑๘ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม โดยผู้รับจ้างจะต้องแสดงเอกสารการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมเมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอ

๔.๑๙ ผู้รับจ้างต้องแจ้งชื่อและจัดทำป้ายพนักงานรักษาความปลอดภัยพร้อมรูปถ่ายติดแสดงประจำแต่ละจุดปฏิบัติงานให้ทราบโดยทั่วกัน

๔.๒๐ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งแผนการดำเนินงานพร้อมรายชื่อพนักงานที่รับผิดชอบในส่วนต่าง ๆ ให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง ประกอบด้วย

๑) รายละเอียดและแผนการดำเนินงาน

๒) ตารางการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน

๓) รายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานแยกตามผลัดของการปฏิบัติงาน

๔) แผนผังโครงสร้างองค์กรและการบังคับบัญชาของผู้รับจ้าง

๔.๒๑ ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้น้ำประปา ไฟฟ้า ได้เท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๔.๒๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการสื่อสาร ประสานงาน บริหารงานทุกประเภท (ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด) เพื่อให้ผู้รับจ้างสามารถติดต่อประสานงานกับผู้ว่าจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒๓ ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบและรายงานความชำรุดบกพร่องของสาธารณูปโภคให้มหาวิทยาลัยทราบ โดยทันทีที่พบความชำรุดบกพร่อง พร้อมทั้งแก้ไขความชำรุดในเบื้องต้นให้ด้วย เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอาคาร บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๔.๒๔ ผู้รับจ้างต้องไม่ถ่ายโอนงานส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือทั้งหมดของงานที่ผู้รับจ้างได้รับจ้างจากผู้ว่าจ้างให้บุคคลหรือบริษัทอื่นดำเนินการแทน

๔.๒๕ ผู้รับจ้างต้องประชุมประสานงานกับผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกเดือน หรือหากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นจะจัดให้มีการประชุมเป็นกรณีพิเศษเพื่อปรับปรุงแนวทางในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้ว่าจ้างก็ได้

๔.๒๖ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารและคู่มือเกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัยส่งให้ผู้ว่าจ้าง หรือเอกสารอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๒๗ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบ เครื่องมือสื่อสาร อุปกรณ์ประจำกายที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น เพื่อให้พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับ ผู้ว่าจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพและป้องกันหรือระงับเหตุร้ายต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น ดังนี้

๑) วิทยุสื่อสาร จำนวน ๓ เครื่อง สำหรับใช้ติดต่อประสานงานกับผู้ว่าจ้าง ซึ่งวิทยุสื่อสารต้องมีเครื่องหมายทะเบียนกำกับของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ หรือ (กสทช.) และต้องมีกำลังส่งสัญญาณวิทยุครอบคลุมทั่วทั้งพื้นที่วิทยาลัยเพาะช่าง

๒) วิทยุสื่อสาร จำนวน ๑ เครื่อง/นาย/ผลัด ซึ่งต้องปรับเป็นคลื่นความถี่เดียวกับมหาวิทยาลัยทันทีเมื่อเริ่มปฏิบัติงาน ซึ่งวิทยุสื่อสารต้องมีเครื่องหมายทะเบียนกำกับของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ หรือ (กสทช.) และต้องมีกำลังส่งสัญญาณวิทยุครอบคลุมทั่วทั้งพื้นที่มหาวิทยาลัยของแต่ละพื้นที่

- ๓) กระบองประจำกาย (เป็นวัสดุที่ไม่ใช่โลหะ) จำนวน ๑ อัน/นาย/ผลัด
- ๔) นกหวีด จำนวน ๑ อัน/นาย/ผลัด
- ๕) ไฟฉาย จำนวน ๑ อัน/นาย/ผลัด (เฉพาะผลัดกลางคืน)
- ๖) เสื้อกันฝน จำนวน ๑ ชุด/นาย/ผลัด (เฉพาะกรณีฝนตก)
- ๗) เสื้อสะท้อนแสง จำนวน ๑ ชุด/นาย/ผลัด (เฉพาะผู้ดูแลพื้นที่นอกอาคารในผลัดกลางคืนและการจัดการด้านการจราจร)
- ๘) กระบองไฟจัดจราจร จำนวน ๑ อัน/นาย/ผลัด (เฉพาะผู้ที่ทำงานจราจรในผลัดกลางคืน)
- ๙) ถุงมือผ้าสีขาว จำนวน ๑ คู่/นาย/ผลัด (เฉพาะผู้ที่ทำงานจราจรและใช้ในงานพิธีการของมหาวิทยาลัย)
- ๑๐) นาฬิกาข้อมืออิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพ จำนวน ๑ เครื่อง
- ๑๑) อุปกรณ์บังคับล้อรถยนต์ จำนวน ๒ ชุด
- ๑๒) ไฟฉุกเฉินแบบตั้งพื้น แสงสีแดง แบบชาร์จไฟ จำนวน ๑ ชุด
- ๑๓) แผงกั้นจราจรแบบมีล้อเลื่อน จำนวน ๒ แผง
- ๑๔) กรวยจราจร จำนวน ๒๐ อัน ประกอบด้วย
- ๑๕) ธงบอกจราจรให้สัญญาณสีแดง จำนวน ๑ อัน
- ๑๖) รองเท้าบูท จำนวน ๑ คู่/นาย/ผลัด (อนุญาตให้ใช้เฉพาะกรณีฝนตก)

๔.๒๘ ผู้รับจ้างต้องตรวจวัดแอลกอฮอล์ และตรวจหาสารเสพติด ในร่างกาย หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย รองหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย พนักงานรักษาความปลอดภัย และพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง ทุกคน เมื่อผู้ว่าจ้างสงสัยว่าอาจจะเสพของมีนเมาหรือเสพยาเสพติดมาปฏิบัติหน้าที่ ภายในระยะเวลา ๒๔ ชั่วโมง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ

- ๔.๒๙ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาบัตรผ่านเข้า-ออก ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
- ๔.๓๐ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาบัตรผู้มาติดต่อ VISITOR ให้ครบต่อการปฏิบัติงาน
- ๔.๓๑ ผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาความสะอาดจุดปฏิบัติงานและรอบ ๆ บริเวณเป็นประจำสม่ำเสมอ
- ๔.๓๒ ผู้รับจ้างจะต้องศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่พร้อมจัดอบรมแนะนำสถานที่ให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

๔.๓๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ทั้ง ๒ ผลัด ให้มีการฝึกออกกำลังกายทุกครั้งที่มีการเรียกแถวก่อนการเข้าปฏิบัติงานทั้งสองผลัดอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๔.๓๔ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีระบบการประเมินผลและระบบการตรวจสอบการทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยประสานงานกับผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกเดือน

๔.๓๕ ผู้รับจ้างต้องจัดหาสมุดบันทึกรายงานเหตุการณ์ประจำวัน สมุดบันทึกรายชื่อผู้มาติดต่อ สมุดบันทึกยานพาหนะเข้า - ออก สมุดบันทึกรายชื่อผู้เข้าใช้อาคารสถานที่ในยามวิกาลและในวันหยุดราชการ

- ๔.๓๖ ผู้รับจ้างห้ามใช้วัสดุ อุปกรณ์ หรือครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยก่อนได้รับอนุญาต

๔.๓๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการฝึกอบรมหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย รองหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย และพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้ง ๒ ผลัด เกี่ยวกับการแสดงความเคารพ วิชาทหาร จราจร ฝึกบุคคลท่ามือเปล่า ฯลฯ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๔.๓๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่สายตรวจเข้าตรวจตราพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้ง ๒ ผลัด เพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการลงลายมือชื่ออย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ ครั้ง พร้อมทั้งนำส่งเอกสารการเข้าตรวจสอบให้กับผู้ว่าจ้างในวันถัดไป

๔.๓๙ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องบันทึกเวลานี้มือหรือเครื่องบันทึกเวลา เพื่อใช้สำหรับบันทึกเวลาเข้า - ออก ของพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน โดยเริ่มใช้งานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑ เครื่อง

๔.๔๐ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องสวมแบบฟอร์มเดียวกันหรือขึ้นอยู่กับบริบทของ แต่ละพื้นที่ เป็นสีสุภาพเรียบร้อย แสดงเครื่องหมายของสถานประกอบการชัดเจน ติดบัตรประจำตัวพนักงานตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน สวมถุงเท้าสีสุภาพ รองเท้าหุ้มส้นสีดำ โดยต้องยื่นภาพแบบฟอร์มมาพร้อมกับการ ยื่นข้อเสนอที่ยื่นผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัยและรองหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย

๕.๑ หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ๑) ควบคุม กำกับ ดูแลพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานในแต่ละผลัด
- ๒) ฝึกอบรมแถว ชี้แจงงานต่าง ๆ เมื่อมีการเปลี่ยนผลัด
- ๓) ตรวจสอบ ประเมิน และปรับเปลี่ยนแผนการรักษาความปลอดภัยทุก ๓ เดือน พร้อมแจ้งแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต่อผู้ว่าจ้างให้ทราบและดำเนินการแก้ไข
- ๔) กำกับดูแลทุกจุดรักษาการณ์
- ๕) ประสานงานกับผู้ว่าจ้างในเรื่องต่าง ๆ
- ๖) ดูแลป้องกันอัคคีภัย และการฝึกอบรม ตลอดจนสาธิตการป้องกันอัคคีภัย
- ๗) เสนอแก้ไขเพิ่มเติมระบบรักษาความปลอดภัยเมื่อเห็นว่าไม่เหมาะสม โดยประสานงานกับผู้ว่าจ้าง
- ๘) แก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าได้อย่างถูกต้องและฉับพลัน
- ๙) ในกรณีที่เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติขึ้น ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยด่วนทันทีและรายงานผลการแก้ไขปัญหาเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้าง
- ๑๐) สรุปรายงานส่งผู้ว่าจ้างทุกวันทำการ
- ๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ รองหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ๑) ช่วยหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย กำกับ ดูแลพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานในแต่ละผลัด
- ๒) ฝึกอบรมแถว ชี้แจงงานต่าง ๆ เมื่อมีการเปลี่ยนผลัด
- ๓) ตรวจสอบ กำกับดูแล และควบคุมทุกจุดรักษาการณ์ และบริเวณรอบ ๆ อาคาร
- ๔) ประสานงานกับผู้ว่าจ้างในเรื่องต่าง ๆ
- ๕) สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้อย่างถูกต้องและฉับพลัน
- ๖) ในกรณีที่เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติขึ้น ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีและรายงานผลการแก้ไขปัญหาเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้าง

- ๗) สรุปทำรายงานส่งผู้ว่าจ้างทุกครั้ง ที่ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย
 ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. พนักงานรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ๖.๑ จัดการจราจรให้รถยนต์ รถจักรยานยนต์ จอดในที่บริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ และอำนวยความสะดวกให้ถูกต้องตามกฎหมายจราจร
- ๖.๒ อำนวยความสะดวกในการจราจรทางเข้า-ออก ช่องจอดรถ
- ๖.๓ ตรวจสอบบุคคลที่น่าสงสัยว่าอาจทำการโจรกรรมรถยนต์และทรัพย์สินที่อยู่ในรถยนต์ที่จอดอยู่บริเวณอาคาร
- ๖.๔ ดูแลอำนวยความสะดวกแก่รถผู้บริหารระดับสูง
- ๖.๕ ดูแลป้องกันความเสียหายของทรัพย์สินที่อยู่ภายในบริเวณอาคาร เขตรั้ว และจำกัดทางเข้า-ออก
- ๖.๖ ตรวจสอบการ เปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง ให้เป็นไปตามช่วงเวลาของผู้ว่าจ้างกำหนดทั้งภายในและภายนอกอาคาร
- ๖.๗ แนะนำผู้มาติดต่อและตอบคำถามผู้มาติดต่อ
- ๖.๘ แลกบัตรกรณีผู้มาติดต่อขอเข้าอาคาร
- ๖.๙ ตรวจสอบความเรียบร้อยภายในอาคาร
- ๖.๑๐ ควบคุมการนำทรัพย์สินเข้า-ออก อาคาร และระงับการนำของออกนอกอาคารในกรณีที่ไม่ได้รับอนุญาตนำของออกหรือพิสูจน์ไม่ได้ว่าของนั้นเป็นส่วนส่วนตัวจริงหรือไม่
- ๖.๑๑ ป้องกันและระงับอัคคีภัย ที่อาจจะเกิดขึ้นในบริเวณที่รับผิดชอบ
- ๖.๑๒ ตรวจสอบดูแลการ เปิด-ปิดน้ำประปา ในกรณีที่มีการเปิดน้ำทิ้งไว้
- ๖.๑๓ เผื่อระวังดูแล ห้ามบุคคลภายนอกเข้ามากระทำการอันไม่เหมาะสม หรือเข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต กีดกันบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ไม่ให้เข้ามาในบริเวณมหาวิทยาลัย เช่น บุคคลผู้นำของเข้ามาจำหน่าย บุคคลจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล หรือบุคคลผู้จำหน่ายของอื่น
- ๖.๑๔ ต้องไม่เสพสุราของมีนเมา หรือสิ่งเสพติดมาก่อนปฏิบัติหน้าที่ หรือเสพสุราของมีนเมาหรือสิ่งเสพติดหรือสูบบุหรี่ระหว่างปฏิบัติหน้าที่
- ๖.๑๕ ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบถึงการชำรุดบกพร่องของทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง เช่น ถนน ไฟถนน ไฟแสงสว่างตามจุดที่เปิดใช้งาน หน้าต่าง ประตูและทรัพย์สินอื่น ๆ
- ๖.๑๖ ดูแลการจราจร ให้เป็นไปตามผังการจราจรที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ๖.๑๗ ควบคุมดูแลประตูทาง เข้า-ออก ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
- ๖.๑๘ ใช้เครื่องมือกีดขวางและปิดกั้นในการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม หรือโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
- ๖.๑๙ ดูแลอำนวยความสะดวกบริเวณถนนรอบอาคาร
- ๖.๒๐ ใช้เครื่องมืออุปกรณ์สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพและด้วยวาจาสุภาพ
- ๖.๒๑ สำรวจ ตรวจสอบพฤติกรรมของบุคคลที่สอดส่องไปในทางที่ไม่ดี เมื่อทราบข้อมูลชัดเจนแล้วให้ทำการจับบันทึกและรายงานผู้ว่าจ้างเพื่อหามาตรการป้องกันและดำเนินการต่อไป

๗. ข้อกำหนดสำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำ และพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง

๗.๑ พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำ มีข้อกำหนดดังนี้

๗.๑.๑ ให้ปฏิบัติงานตามจุด หรือตำแหน่งตามที่ได้แจ้งไว้เป็นลายลักษณ์อักษรไว้กับผู้ว่าจ้างเท่านั้น หากมีความจำเป็นต้องสับเปลี่ยนต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๑.๒ สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำวันใน ๑ วัน ได้เพียงวันละ ๑๒ ชั่วโมง/คน/ผลัด เท่านั้น โดยข้อกำหนดนี้กำหนดไว้เพื่อให้พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำได้หยุดพักผ่อน และให้การปฏิบัติงาน ในวันถัดไปเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบว่าพนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำคนใดทำงานต่อเนื่องติดต่อกันเกินกว่า ๑๒ ชั่วโมง ถือว่าเป็นการผิดเงื่อนไขสัญญา และให้สิทธิผู้ว่าจ้างทำการปรับตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และรวมถึงการยกเลิกสัญญาจ้างด้วย

๗.๑.๓ พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำ ต้องมาปฏิบัติงานให้ครบทุกจุดรักษาการณ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๑.๔ พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำที่มีรายชื่ออยู่ในสัญญาจ้างรักษาความปลอดภัยจะไม่สามารถปฏิบัติงานในสัญญาอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ได้ หากตรวจสอบพบเห็นให้ถือว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำผู้นั้นไม่เคยมาปฏิบัติงาน และผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำคนนั้นออกจากงาน และคืนเงินค่าจ้างทั้งหมดที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปแล้วสำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำคนนั้น

๗.๑.๕ ไม่อนุญาตให้พนักงานรักษาความปลอดภัย เข้าไปใช้อาคารโดยพลการ

๗.๒ พนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง มีข้อกำหนดดังนี้

๗.๒.๑ พนักงานรักษาความปลอดภัยสำรองจะสามารถปฏิบัติงานได้ก็ต่อเมื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำในจุดต่าง ๆ ไม่มาปฏิบัติงาน (จากการลาป่วย ลาพักผ่อน ลาหยุด วันหยุดของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำประจำปี หรือ พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำไม่พร้อมต่อการปฏิบัติงาน หรือ อื่น ๆ) ผู้รับจ้างจึงจะสามารถจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรองเข้าปฏิบัติงานได้ ทั้งนี้ พนักงานรักษาความปลอดภัยสำรองที่เข้าปฏิบัติงานต้องเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรองที่ได้แจ้งชื่อเป็นลายลักษณ์อักษรไว้กับผู้ว่าจ้างเท่านั้น

พนักงานรักษาความปลอดภัยสำรองสามารถปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ วันได้เพียง ๑๒ ชั่วโมง/คน/ผลัด เท่านั้น โดยก่อนการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายชื่อและจุดปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรองให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง หากผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรองคนใดทำงานต่อเนื่องติดต่อกันเกินกว่า ๑๒ ชั่วโมง และ/หรือ ไม่มีชื่อในบัญชีพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรองถือว่าเป็นการผิดเงื่อนไขสัญญาและให้สิทธิผู้ว่าจ้างที่จะทำการปรับตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

๗.๒.๒ พนักงานรักษาความปลอดภัยสำรองจะต้องติดบัตรประจำตัวที่มีลักษณะสีบัตรที่แตกต่างไปจากพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำมีข้อความ “พนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง” เพื่อเป็นที่สังเกตได้ง่าย และทั้งนี้ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรองไม่สามารถทำงานเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำได้ เว้นแต่พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำในจุดนั้น ๆ ได้ลาออก หรือพ้นสภาพการ เป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำของผู้รับจ้างแล้ว และผู้รับจ้างจะต้องมีหนังสือแจ้งการลาออก หรือพ้นสภาพการเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำให้ผู้ว่าจ้างทราบแล้วนั้น

๗.๒.๓ พนักงานรักษาความปลอดภัยสำรองที่มีรายชื่ออยู่ในสัญญาจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติงานในสัญญาอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีได้ หากตรวจสอบพบเห็นให้ถือว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรองผู้นั้นไม่เคยมาปฏิบัติงาน และผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัยสำรองคนนั้นออกจากงาน และคืนเงินค่าจ้างทั้งหมดที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปแล้วสำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรองคนนั้น

เมื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรองผู้นั้นได้ปรับเปลี่ยนสภาพมาเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายชื่อพร้อมประวัติให้มหาวิทยาลัยรับทราบภายใน ๗ วัน โดยยึดถือปฏิบัติตามรายละเอียดในเรื่องหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างเรื่องการจัดส่งประวัติพนักงาน

๘. หน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สายตรวจ ดังนี้

๘.๑ ตรวจตราดูแลพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดกลางวันและพนักงานรักษาความปลอดภัย ผลัดกลางคืนให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ บริเวณโดยรอบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีธัญบุรี และมีการลงลายมือชื่ออย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ ครั้ง

๘.๒ จัดกำลังพลพนักงานรักษาความปลอดภัย ลงจุดให้ครบในผลัดนั้น ๆ และเตรียมการจัดกำลังพลผลัดต่อไปให้เรียบร้อย หากมีปัญหาต้องประสานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการกลางให้ช่วยเหลือ และเสร็จสิ้นในวันนั้น ๆ

๘.๓ ฝึกอบรมหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย รองหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัยและพนักงานรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการแสดงความเคารพ วิชาทหาร จราจร ฝึกบุคคลท่ามือเปล่า ฯลฯ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๘.๔ จัดทำแผนการเข้าตรวจการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยเป็นรายเดือน

๙. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างและค่าปรับ

๙.๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างได้ ต่อเมื่อผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือน (งวด) โดยจัดส่งหนังสือส่งมอบงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องถูกต้องครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานพร้อมจัดทำรายงานการตรวจรับงานในแต่ละเดือน (งวด) เรียบร้อยแล้ว

๙.๒ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาจ้างในข้อต่อไปนี้

๙.๒.๑ ผู้รับจ้างไม่ส่งเอกสารตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดปรับในอัตรา ๕๐๐ บาท/วัน

๙.๒.๒ พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกตำแหน่งเศษของมินิเม้าหรือเสพยาเสพติดมาปฏิบัติหน้าที่ปรับในอัตรา ๕๐๐ บาท/คน/ผลัด และให้พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างนั้นออกจากการทำงานทันที

๙.๒.๓ พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกตำแหน่งเข้าปฏิบัติงานไม่ตรงเวลาสายเกิน ๓๐ นาที หรือกลับก่อนเวลาไม่ว่ากรณีใด ๆ ปรับในอัตรา ๕๐๐ บาท/คน/ผลัด

๙.๒.๔ พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกตำแหน่งไม่ติดบัตรประจำตัวพนักงานขณะปฏิบัติหน้าที่ปรับในอัตรา ๕๐๐ บาท/คน/ผลัด

๙.๒.๕ พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงานครบตามจำนวนที่กำหนดปรับในอัตรา ๕๐๐ บาท/คน/ผลัด

๙.๒.๖ พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกตำแหน่งหลับในขณะปฏิบัติหน้าที่ปรับในอัตรา ๕๐๐ บาท/คน/ครั้ง

๙.๒.๗ พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกตำแหน่งไม่สามารถควงผลัดได้ หากพบมีการควงผลัด
ปรับในอัตรา ๕๐๐ บาท/คน/ผลัด

๙.๒.๘ พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกตำแหน่งแต่ละจุดไม่มีอุปกรณ์ประจำกายครบถ้วนและถูกต้อง
ปรับในอัตรา ๕๐๐ บาท/คน/ผลัด

๙.๒.๙ พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกตำแหน่งไม่แต่งเครื่องแบบตามที่กำหนดหรือแต่งกาย
ไม่เรียบร้อยปรับในอัตรา ๕๐๐ บาท/คน/ผลัด

๙.๒.๑๐ พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกตำแหน่งบกพร่องหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือทุจริต
เป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหายปรับในอัตรา ๕๐๐บาท/คน/ครั้ง

๙.๒.๑๑ พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกตำแหน่งละทิ้งหน้าที่บริเวณที่รับผิดชอบโดยไม่มีเหตุผล
อันควรปรับในอัตรา ๕๐๐ บาท/คน/ครั้ง

๙.๒.๑๒ หากพบเห็นพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกตำแหน่งสูบบุหรี่ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ปรับ
ในอัตรา ๕๐๐ บาท/คน/ครั้ง

๙.๒.๑๓ หากพบเห็นพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกตำแหน่งเล่นโทรศัพท์มือถือเกินความจำเป็น
ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ปรับในอัตรา ๕๐๐ บาท/คน/ครั้ง

๙.๒.๑๔ ในระยะเวลา ๑ ชั่วโมง พนักงานรักษาความปลอดภัย (ผลัดกลางคืน) ต้องใช้นาฬิกาข้อมือ
อิเล็กทรอนิกส์สแกนจุดรักษาการณ์ให้ครบทุกจุดรักษาการณ์ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หากตรวจพบมีการสแกน
จุดรักษาการณ์เกินกว่า ๑ ชั่วโมง ปรับในอัตรา ๕๐๐ บาท/คน/ผลัด

๙.๒.๑๕ นอกจากอัตราค่าปรับที่กล่าวข้างต้น ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ผู้รับจ้างต้องชดใช้
ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริงด้วย

๑๐. ระยะเวลาดำเนินการ

๑๐.๑ กำหนดเวลางานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ งาน จำนวน ๑๒ เดือน
(เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๗.๐๐ น.)

๑๐.๒ ผลัดกลางวันตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๙.๐๐ น.

๑๐.๓ ผลัดกลางคืนตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ น. ถึง ๐๗.๐๐ น.