

รายละเอียด เงื่อนไข และข้อกำหนด ขอบเขตของงาน (TOR)

งานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย พื้นที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓



คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๖๓ หมู่ ๔ ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่

ขอบเขตของงาน (TOR) งานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒



๑. ความสำคัญและที่มา

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีพื้นที่ นักศึกษาและบุคลากรเป็นจำนวนมาก และปัจจุบันมหาวิทยาลัยฯ มีส่วนงาน นักศึกษา บุคลากร และจำนวนยานยนต์เพิ่มมากขึ้นจากเดิม มีความจำเป็นต้องมีความปลอดภัยชั้นสูง มหาวิทยาลัยจึงตระหนักถึงภารกิจที่สำคัญที่ควรสร้างให้เกิดประสิทธิภาพการด้านการรักษาความปลอดภัยต่อ ชีวิต ทรัพย์สิน และระบบการจราจรภายในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ดังนั้น จึงจำเป็นต้องจัดหา พนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีความรู้ความเข้าใจ ทักษะ มีความชำนาญและสามารถปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยในพื้นที่มหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการการรักษาความปลอดภัย ภายในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยชั้นสูงสุด

๒.๒ เพื่อลดปัญหาด้านการจราจร อาชญากรรม ปัญหาด้านการจราจรและการประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย

๒.๓ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยด้านการรักษาความปลอดภัย การจราจร และด้านสำนักงานสีเขียว (Green Office)

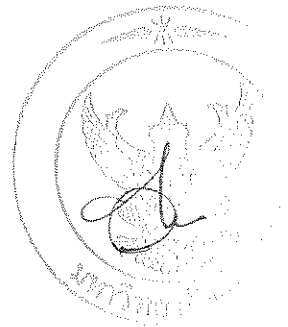
๓. ข้อกำหนด เงื่อนไข และรายละเอียดของผู้ว่าจ้าง (มหาวิทยาลัยแม่โจ้)

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตั้งอยู่เลขที่ ๖๓ หมู่ที่ ๔ ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ จะจัดจ้างเหมาบริการงานรักษาความปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ พื้นที่ในการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยและจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย ได้แก่ กลุ่มอาคารสำนักงาน กลุ่มอาคารเรียน กลุ่มอาคารปฏิบัติการ กลุ่มอาคารหอพักนักศึกษาและบุคลากร กลุ่มอาคารวิทยาลัยพลังงานทดแทน กลุ่มอาคารสำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย พื้นที่ภายนอกอาคารเกี่ยวกับงานจราจร และรายละเอียดตามเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

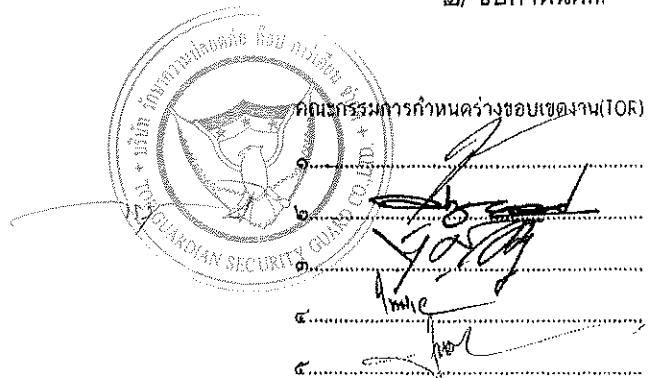
๔. ระยะเวลาการจัดจ้าง

จำนวน ๑๒ เดือน

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓



๒/ ข้อกำหนด...



ข้อกำหนดเงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

ข้อ ๑. สถานที่ จำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย และช่วงเวลาการปฏิบัติงาน

๑.๑ สถานที่การดูแลรักษาความปลอดภัยตามเงื่อนไขแห่งสัญญาจ้าง

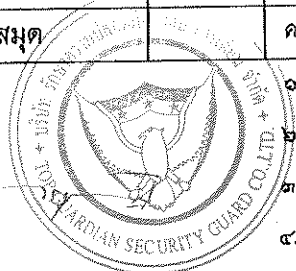
๑.๒ จำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย วันละ ๖๒ คน แบ่งเป็น ๒ ผลัด ดังนี้

ผลัดที่ ๑ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. จำนวน ๒๔ คน

ผลัดที่ ๒ เวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. จำนวน ๓๘ คน

โดยให้ปฏิบัติงานตลอด ๒๔ ชั่วโมง พนักงานคนหนึ่ง ๆ จะปฏิบัติงาน ๒ ผลัดติดต่อกันไม่ได้ การดูแลและความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๖๒ คน จะต้องปฏิบัติงานในผลัดกลางวันตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. และผลัดกลางคืน ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. ของวันถัดไป ดังต่อไปนี้

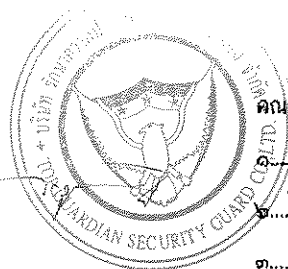
ลำดับ	สถานที่/อาคาร	พนักงาน (คน)		รวม (คน)
		กลางวัน (คน)	กลางคืน (คน)	
๑	อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย-อาคารอำนวยการ	๑	๑	๒
๒	อาคารอำนวยการ - สระว่ายน้ำอเนกประสงค์		๑	๑
๓	คณะเศรษฐศาสตร์-อาคารคณะวิทยาศาสตร์		๑	๑
๔	คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ		๑	๑
๕	อาคารสมิตตานนท์-อาคารนารอง		๑	๑
๖	อาคารเพิ่มพูน-อาคารสาขาพืชไร่		๑	๑
๗	สำนักวิจัยฯ (อาคารเทพประสิทธิ์ วรรณ)		๑	๑
๘	คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร		๑	๑
๙	อาคารธรรมศาสตร์มนตรี -อาคารมงคลไชยสิทธิ์		๑	๑
๑๐	อาคารปฏิบัติการปฐพีชั้นสูง (อาคารดินและปุ๋ย)		๑	๑
๑๑	คณะผลิตกรรมการเกษตร-คณะสถาปัตยกรรม		๑	๑
๑๒	วิทยาลัยบริหารศาสตร์ (อาคารเทพ พงษ์พานิช)		๑	๑
๑๓	คณะบริหารธุรกิจ		๑	๑
๑๔	อาคารประเสริฐ ณ นคร-อาคารกองห้องสมุด		๑	๑
		คณะกรรมการกำหนดราคาค่าจ้าง (TOR)		



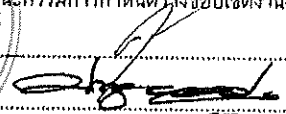
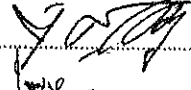
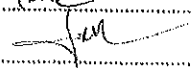
๓๑๖ อาคาร...
[Signature]
[Signature]
[Signature]

๑๕	อาคารแม่ใจ ๖๐ ปี-อาคารเสาวราช		๑	๑
๑๖	อาคารศูนย์กล้วยไม้ - อาคารแม่ใจ ๗๐ ปี		๑	๑
๑๗	อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ -อาคาร ๘๐ ปี		๑	๑
๑๘	อาคารพุทธมิ่งมงคล	๑	๑	๒
๑๙	คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี	๑	๑	๒
๒๐	อาคารวิทยาลัยพลังงานทดแทน	๑	๒	๓
๒๑	สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย (๙๐๗ ไร่) ประจำป้อม	๒	๑	๓
๒๒	ประตู ๑ (ประตูใหญ่)	๒	๒	๔
๒๓	ประตู ๒ (ประตูหอพัก)	๑		๑
๒๔	ประตู ๓ (ประตูสมาคมศิษย์เก่าแม่ใจ)	๑		๑
๒๕	ประตู ๔ (ประตูวิเวก)	๑		๑
๒๖	ประตู ๕ (ประตูบางเขน)	๑		๑
๒๗	ประตูด้านหลังสถานีบริการน้ำมัน ปตท.	๑		๑
๒๘	สายตรวจเขต ๑ (พื้นที่โซนที่ ๑)	๑	๑	๒
๒๙	สายตรวจเขต ๒ (พื้นที่โซนที่ ๒)	๑	๑	๒
๓๐	สายตรวจเขต ๓ (พื้นที่โซนที่ ๓)	๑	๑	๒
๓๑	สายตรวจเขต ๔ (พื้นที่ฟาร์มคณะสัตวศาสตร์ฯ)	๑	๒	๓
๓๒	สายตรวจเขต ๕ สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย (เขตใต้)	๑	๒	๓
๓๓	สายตรวจเขต ๖ สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย (เขตเหนือ)	๑	๒	๓
๓๔	จรรยาจุดแยกพระพิรุณ (ประตูหน้ามหาวิทยาลัย)	๑		๑
๓๕	จรรยาจุดแยกหน้าศูนย์กีฬาฯ รัชกาลที่ ๙	๑		๑
๓๖	จรรยาจุดแยกอำนวยการ ยศสุข	๑		๑
๓๗	จรรยาจุดแยกโรงอาหาร-หอพักนักศึกษา	๑		๑
๓๘	จรรยาจุดแยกวิทยาลัยบริหารศาสตร์	๑		๑
๓๙	จรรยาจุดกัลปพฤกษ์อาคารกรงไทย สาขาแม่ใจ	๑		๑
๓๙	จรรยาจุดประตูบางเขน	๑		๑
๔๐	หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย	๑	๑	๒
	รวม	๒๓	๓๔	๖๑

๔/ ข้อ ๒ ข้อกำหนด....



คณะกรรมการกำหนดวงรอบตรวจงาน(TO)

๓. 
 ๔. 
 ๕. 

ข้อ ๒ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการเสนอราคา

๒.๑ ข้อกำหนดตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘

ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ว่าด้วย "ธุรกิจรักษาความปลอดภัย" และตามมาตรา ๒๐ บริษัทรักษาความปลอดภัย ต้องใช้คำนำหน้าชื่อว่า "บริษัทรักษาความปลอดภัย" และคำว่า "จำกัด" และมาตรา ๓๐ ให้บริษัทรักษาความปลอดภัยจำกัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต ขึ้นต่อนายทะเบียนและบัญชีรายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตต้องมีรายการเกี่ยวกับประวัติของพนักงานดังกล่าว ทั้งนี้ แบบบัญชีรายชื่อและวิธีการยื่นบัญชีให้เป็นไปตามที่นายทะเบียนกลางประกาศกำหนด

๒.๒ ข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง (มหาวิทยาลัยแม่โจ้)

๒.๒.๑ ต้องแสดงหลักฐานรายชื่อและประวัติ(โดยย่อ)พร้อมรูปถ่ายเต็มตัว ทำขึ้น ของพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตเสนอต่อคณะกรรมการในวันยื่นข้อเสนอราคา (จำนวน ๑ หน้า/คน)

๒.๒.๒ ต้องแสดงหลักฐานหนังสือรับรองการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียน ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๖๒ คน และเมื่อได้รับการคัดเลือกเป็นผู้รับจ้างจะต้องมีพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมดตามรายชื่อที่ได้กำหนดไว้ตั้งแต่ต้น มาปฏิบัติงานจนครบถ้วน

๒.๒.๓ ต้องแสดงหลักฐานใบอนุญาตพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (แบบ ธก. ๗) และ/หรือหลักฐานการจดทะเบียนเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตเสนอต่อคณะกรรมการในวันยื่นข้อเสนอราคา

๒.๒.๔ ต้องแสดงสำเนาข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานของผู้รับจ้างและสำเนานายทะเบียนลูกจ้างตามกฎหมาย พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ เสนอต่อคณะกรรมการในวันยื่นข้อเสนอราคา

๒.๒.๕ ต้องแสดงรายละเอียดของงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยตามตารางข้อ ๑-๔

ทุกรายการ

ลำดับ	รายการ	ปริมาณที่ใช้		ราคา / หน่วย (บาท)	รวมเป็น (บาท)	รวม ๑๒ เดือน (บาท)
		จำนวน	หน่วย			
๑	ค่าจ้างหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย	๒	คน			
	ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย	๕๙	คน			
๒	หัก ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๗ %	บาท			
	หัก ภาษี ณ ที่จ่าย	๑ %	บาท			
๓	-วันหยุดนักขัตฤกษ์ / คน / ปี	๖๑	คน			
	-สิทธิลาป่วย ๓๐ วัน / คน / ปี	๖๑	คน			
	-เงินสมทบประกันสังคม	๖๑	คน			
๔	วัสดุอุปกรณ์ตามที่กำหนดไว้(หน้า ๒๓ ข้อ ๙) และค่าดำเนินการ					
รวม						

*หากผู้เสนอราคาไม่ยื่นแสดงรายการตามข้อ ๒ (๒.๑ และ ๒.๒) ให้ถือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเสนอราคาทั้งหมด

๔/๒๕๖๓ ผู้ยื่น...

๒.๓ ผู้ยื่นเสนอราคาต้องผ่านเกณฑ์มาตรฐานเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจากฝ่ายคุณภาพและสิ่งแวดล้อมและห้องปฏิบัติการกรมควบคุมมลพิษ

ข้อ ๓ กำหนดอัตราค่าปรับ

๓.๑ กำหนดอัตราค่าปรับระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับตามเงื่อนไขและรายละเอียดแห่งสัญญาจ้าง ดังนี้

๓.๑.๑ ค่าปรับเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างพนักงานไม่ครบจุดปฏิบัติงานในแต่ละผลัด

(๑) ไม่มาปฏิบัติงาน ปรับผลัดละ ๒,๐๐๐ บาทต่อคน

(๒) ไม่ครบ ๑-๔ ชั่วโมง ปรับชั่วโมงละ ๑๐๐ บาทต่อคน

(๓) ไม่ครบเกิน ๔ ชั่วโมง ปรับขาดเท่ากับ ๑ ผลัด ๆ ละ ๒,๐๐๐ บาทต่อคน

๓.๑.๒ ค่าปรับเกี่ยวกับวิทยุคมนาคมใช้ปฏิบัติงานในแต่ละผลัด

(๑) ไม่มีวิทยุคมนาคมในแต่ละผลัด ปรับผลัดละ ๓๐๐ บาทต่อเครื่อง

๓.๑.๓ ค่าปรับเกี่ยวกับพนักงานมีความบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละผลัด

(๑) หลับในขณะปฏิบัติหน้าที่ ปรับ ๕๐๐ บาทต่อคน

(๒) ละทิ้งจุดปฏิบัติงานหรือออกจากพื้นที่ปฏิบัติงานโดยไม่เหตุอันควร ปรับ ๓๐๐ บาท

ต่อคน

(๓) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้ระบบงานรักษาความปลอดภัยเกิดความผิดพลาดหรือไม่ปฏิบัติตามขอบเขตของคุณลักษณะงานรักษาความปลอดภัย (TOR) ปรับ ๓๐๐ บาทต่อหนึ่งเหตุการณ์

ข้อ ๔. คุณสมบัติและหลักฐานพนักงานรักษาความปลอดภัย

๔.๑ คุณสมบัติตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ เลขที่คำสั่ง ๖๓/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๔

๔.๑.๑ ต้องได้รับการจดทะเบียนเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียนหรือหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

๔.๑.๒ คุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติ

(๑) สัญชาติไทยและต้องพูดภาษาไทยได้อย่างชัดเจน มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง

(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ (สิบแปด) ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๓ (หกสิบเจ็ด) ปีบริบูรณ์

และ/หรือให้อยู่ในดุลยพินิจผู้ว่าจ้างจะพิจารณาตามความเหมาะสม

(๓) สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

(๔) ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยจากสถานฝึกอบรมที่

นายทะเบียนกลางรับรองหรือตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนด



๑. ช.ลักษณะ...
๒. ...
๓. ...
๔. ...
๕. ...

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นโรคเรื้อน ระยะติดต่อหรือปรากฏอาการที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (๒) เป็นวัณโรคในระยะอันตราย
- (๓) เป็นโรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (๔) เป็นโรคยาเสพติดให้โทษ
- (๕) เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๖) เป็นโรคลมชัก (ลมบ้าหมู)
- (๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ

สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตมาแล้ว
ยังไม่ถึงสองปีนับถึงวันยื่นคำขอรับอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต

๔.๒ หลักฐานแสดงคุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย

หลักฐานแสดงคุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติธุรกิจ
รักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๘ และตามที่ได้ผู้ว่าจ้างกำหนด

- (๑) สำเนาหลักฐานการจดทะเบียนเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต
- (๒) สำเนาวุฒิการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๕) รูปถ่ายปัจจุบันภาพสีขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- (๖) ใบรับรองแพทย์ฉบับตัวจริง
- (๗) สำเนาเอกสารรายชื่อและประวัติในการส่งตรวจสอบประวัติอาชญากรรม หากทราบผล

การตรวจสอบประวัติแล้วให้รับแจ้งผลกับผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๕ เงื่อนไขและรายละเอียดอื่นๆ

๕.๑ เกี่ยวกับพนักงานรักษาความปลอดภัย

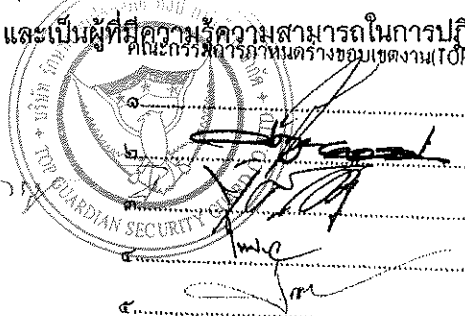
๕.๑.๑ ต้องแต่งเครื่องแบบให้ถูกต้องตามที่บริษัทรักษาความปลอดภัยกำหนด ไม่พกพาอาวุธ
ร้ายแรง หรือของมีคมหรือตามที่กฎหมายห้ามไว้

๕.๑.๒ ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการพูด อ่าน เขียน ภาษาไทยได้อย่างชัดเจน

๕.๑.๓ ต้องเป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย มีระเบียบวินัย มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความ
ซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเอง และผู้อื่น มีความอดทน เสียสละ อุทิศเวลาของตนให้กับงานราชการ เข้าใจในบทบาท
หน้าที่ และความรับผิดชอบของตนเอง เข้าใจวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้างเป็นอย่างดี

๕.๑.๔ ต้องได้รับการฝึกอบรมและเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่รักษาความ
ปลอดภัยและการจราจรได้เป็นอย่างดี

๓/๕.๑.๕ ทัวหน้า...



๕.๑.๕ หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๕.๑.๑-๕.๑.๔ และต้องเป็นผู้มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

(๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไปและมีประสบการณ์เป็นหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรืออื่นใดให้อยู่ในดุลพินิจการพิจารณาจากผู้ว่าจ้าง

(๒) เป็นผู้นำที่ดีมีความรับผิดชอบสูงในการเป็นผู้บังคับบัญชาที่มีความสามารถในการสั่งงานประสานงาน แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้แทนผู้ว่าจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๓) เป็นผู้แทนรับทราบคำสั่ง / รับทราบหนังสือ จากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างและนำไปปฏิบัติหรือประสานงานกับผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดเพื่อดำเนินการให้แล้วเสร็จสมบูรณ์

(๔) เป็นผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นหัวหน้าผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยจากหน่วยงานต้นสังกัดพร้อมกำหนดบทบาทหน้าที่โดยสมบูรณ์หรือจากผู้ว่าจ้างที่เห็นว่าเป็นผู้ที่มีความสามารถเหมาะสมในการเป็นผู้ปฏิบัติงานได้ดี

(๕) เป็นผู้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย และรายงานสรุปเหตุการณ์ต่าง ๆ ให้กับผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างทุก ๆ วันจันทร์ของสัปดาห์

(๖) เป็นผู้มีหน้าที่ในการดูแลและจัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของงานรักษาความปลอดภัย เช่น ป้ายต่าง ๆ อุปกรณ์ทาสี ดีไซน์ หรืออื่นใดที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๕.๒ เกี่ยวกับผู้รับจ้าง

๕.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มาประสานงานกับผู้แทนของผู้ว่าจ้างและให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ต้องเข้าตรวจพื้นที่พบผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างและต้องตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยในพื้นที่สัญญาจ้างอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๓ ครั้ง

(๒) ต้องส่งบันทึกรายงานสรุปผลการเข้าตรวจพื้นที่พร้อมรูปภาพประกอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย แจ้งให้คณะกรรมการตรวจจ้างงานจ้างทุกสัปดาห์เพื่อสรุปผลการปฏิบัติงานในวันส่งมอบงานประจำทุกเดือน

๕.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องมีคำสั่งให้หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย จัดทำบันทึกการควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย สรุปการปฏิบัติงาน เหตุการณ์ ปัญหาอุปสรรคแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบทุก ๆ สัปดาห์ โดยบันทึกดังกล่าวต้องแจ้งไปผู้รับจ้างทราบก่อนทุกครั้ง

๕.๒.๓ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับ กฎระเบียบ ข้อบังคับและสภาพการจ้างงานของผู้รับจ้างให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างทราบและต้องแนบแบบทำสัญญาจ้าง

คณะกรรมการบริหารงานตรวจประเมิน (TOR)

๘/๕.๒.๔ ผู้รับจ้าง...

๕.๒.๔ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าตอบแทนเพิ่มเติมในตำแหน่งหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำผลัดพร้อมค่าจ้างปกติตามลำดับ

๕.๒.๕ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่ต่ำกว่าค่าจ้างขั้นต่ำ ตามกฎหมายแรงงานปัจจุบันกำหนด

๕.๒.๖ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายแรงงานที่บังคับใช้ในปัจจุบันโดยเคร่งครัดได้แก่ ค่าจ้างแรงงาน ค่าชดเชยวันหยุดนักขัตฤกษ์ ค่าประกันสังคม สิทธิการลาป่วยต้องได้รับค่าตอบแทนตามกฎหมายแรงงาน ๓๐ วันต่อปีต่อคน

๕.๒.๗ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยให้เป็นไปตามประกาศการกำหนดวันจ่ายค่าแรงแก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างโดยต้องไม่มีการเปลี่ยนแปลง

๕.๒.๘ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าแรงให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติหน้าที่สิ้นสุดในเดือนนั้น ๆ ให้เสร็จเรียบร้อย จึงจะสามารถส่งมอบงานในเดือนถัดไปได้

๕.๒.๙ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามข้อ ๕.๒.๔-๕.๒.๘ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาตรวจรับงานในงวดถัดไป

๕.๒.๑๐ หากผู้รับจ้างไม่จ่ายค่าจ้างให้พนักงานรักษาความปลอดภัยในกำหนดเวลาตามข้อ ๕.๒.๙ ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือตกลงและยินยอมให้ผู้ว่าจ้างสามารถดำเนินการหักเงินค่าบริการรายเดือนจ่ายเป็นค่าตอบแทนให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างจนครบถ้วน

๕.๒.๑๑ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามข้อ ๕.๒.๑๐ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างริบเงินประกันสัญญาไว้ก่อนจนกว่าผู้รับจ้างจะจ่ายค่าตอบแทนให้กับพนักงานของผู้รับจ้างที่พึงจะได้รับจนครบถ้วนตามสัญญา

๕.๒.๑๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ต่างๆ ที่พนักงานรักษาความปลอดภัยจำเป็นต้องใช้ปฏิบัติงาน เช่นวิทยุคมนาคม, เครื่องแบบ, ไฟฉายสปอร์ตไลท์, ไฟฉายพร้อมถ่าน, เสื้อกันฝน, รองเท้าน้ำ และอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการปฏิบัติหน้าที่จราจร สมุดรายงานต่าง ๆ สมุดบันทึกประจำตัวพนักงาน, เครื่องบันทึกแสดงการออกตรวจประจำจุดตรวจที่ผู้ว่าจ้างกำหนด, สมุดบันทึกการเข้า-ออกของบุคคลและยานพาหนะประจำทุกประตูและประจำทุกอาคารที่มีพนักงานเฝ้าประจำ, เครื่องบันทึกชื่อและเวลาการปฏิบัติงานของพนักงาน, แบบฟอร์มการรายงานเหตุการณ์ และอุปกรณ์อื่นใดที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าจำเป็นประโยชน์ต่อการรักษาความปลอดภัย

หากความเสียหายที่เกิดจากการขาดอุปกรณ์ใด ๆ และเป็นเหตุให้พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่สามารถดำเนินการควบคุมเหตุการณ์นั้นได้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งปวง

๕.๒.๑๓ ผู้รับจ้างต้องนำตัวบุคคลพร้อมประวัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย (สำรอง) มารายงานตัวต่อให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้งล่วงหน้า ๑ วัน หากผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่าบุคคลที่ไม่มีความเหมาะสมเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยอาจจะปฏิเสธรับบุคคลนั้น ๆ ก็ได้

๕.๒.๑๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ได้รับบาดเจ็บและเสียชีวิตเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่



๙/๕.๒.๑๕ ผู้รับจ้าง...

๕.๒.๑๕ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนผังโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาของแต่ละผลัดพร้อมติดรูปถ่ายของพนักงานรักษาความปลอดภัยและต้องแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องตลอดเวลาโดยติดไว้ที่ห้องทำงานรักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้างจำนวน ๑ ชุด

๕.๒.๑๖ ผู้รับจ้างต้องควบคุมกำกับดูแลพนักงานรักษาความปลอดภัยให้มีระเบียบวินัยที่ดีให้อยู่ในพื้นที่ที่ได้รับมอบหมายตลอดเวลา ไม่หลับ ไม่สูบบุหรี่ ไม่ดื่มสุราหรือของมึนเมา ไม่เสพยาเสพติดอื่นใดหรือก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ ไม่เล่นการพนันหรือพฤติกรรมใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หากมีพนักงานรักษาความปลอดภัยผู้ใดผู้หนึ่งฝ่าฝืน ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีอำนาจสั่งให้พนักงานผู้นั้นหยุดการกระทำดังกล่าวได้ทันทีหรือให้ถอนพนักงานผู้นั้นออกจากการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้าง พร้อมให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานคนใหม่มาทดแทนโดยทันทีด้วย

๕.๒.๑๗ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายหรือสูญหายที่พนักงานของผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น

๕.๒.๑๘ ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ติดบัตรชื่อและรูปถ่ายของพนักงานที่หน้าอกเสื้อหรือเครื่องแบบเพื่อแสดงตัวตน และให้แสดงความเคารพต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย บุคคลสำคัญที่เป็นแขกของมหาวิทยาลัย ให้ความเคารพ มีไมตรีจิตที่ดีต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือผู้ที่มาติดต่อกับมหาวิทยาลัยตามควรแก่กรณีรวมถึงการอำนวยความสะดวก ให้ความปลอดภัยแก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๕.๒.๑๙ ผู้รับจ้างต้องจัดโครงการฝึกอบรมทบทวนความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยและการจราจรเพื่อให้เกิดทักษะและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่พนักงานรักษาความปลอดภัยภายในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างจำนวน ๒ ครั้ง ในรอบสัญญา โดยกำหนดรอบแรกภายในไตรมาสแรกของสัญญา และครั้งที่สองในไตรมาสที่สามของสัญญา และให้รายงานผลการฝึกอบรมพนักงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

๕.๒.๒๐ หากผู้ว่าจ้างมีความต้องการจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยเพิ่มขึ้นเป็นครั้งคราว ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น โดยผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างตามสัญญาตามอัตราของสัดส่วนที่เพิ่มขึ้น

๕.๒.๒๑ หากพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดหนึ่งผลัดใดขาด ผู้ว่าจ้างไม่อนุญาตให้พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติในผลัดก่อนหน้ามาปฏิบัติหน้าที่ซ้ำ

๕.๒.๒๒ หากพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานประจำลาออก ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยคนใหม่เข้ามาแทน และต้องแจ้งรายละเอียดและส่งประวัติให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วันทำการก่อนเข้าปฏิบัติงาน

๕.๒.๒๔ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละคนให้อยู่ปฏิบัติงานประจำพื้นที่จนครบระยะเวลาตามสัญญาจ้าง โดยห้ามโยกย้ายหรือนำไปปฏิบัติงานในพื้นที่อื่น เว้นแต่จะมีคำสั่งจากผู้ว่าจ้างให้เปลี่ยนตัวพนักงาน

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)



๑๐/๕.๒.๒๕ กรณี...

๕.๒.๒๕ กรณีผู้รับจ้างผิดเงื่อนไขหรือสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หรือส่งพนักงานไม่ครบจำนวนในแต่ละผลัดหากมีทรัพย์สินสูญหายหรือเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินในผลัดนั้น ๆ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้แก่ผู้ว่าจ้างตามมูลค่าทรัพย์สินที่เสียหายทั้งหมดทุกกรณี

๕.๒.๒๖ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ กิจกรรม รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานต่าง ๆ ประจำเดือนและส่งให้ผู้ว่าจ้างก่อนส่งงวดงาน หรือก่อนการประชุมตรวจรับงานจ้างทุกงวดงาน

๕.๒.๒๗ ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือส่งตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยเข้ารายงานตัวพร้อมอุปกรณ์การปฏิบัติงานครบถ้วนก่อนให้มาปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้งต่อผู้แทนของผู้ว่าจ้าง มิฉะนั้นผู้ว่าจ้างจะไม่อนุญาตให้ปฏิบัติหน้าที่โดยเด็ดขาดและถือเสมือนว่าไม่มีพนักงานเข้าปฏิบัติงานและมีโทษปรับตามสัญญาจ้าง

๕.๒.๒๘ เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานครบสิ้นสุดสัญญาจ้างผู้รับจ้างต้องสรุปผลการดำเนินงานทั้งหมดส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๓ วันทำการ

ข้อ ๖. หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัย

๖.๑ หน้าที่ตามพระราชบัญญัติการรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ (หมวด ๓)

๖.๒ หน้าที่ที่ต้องพึงปฏิบัติต่อความเสียหายทั้งปวงและหน้าที่ตามสัญญาจ้างต่อไป

๖.๒.๑ ดูแลรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ ป้องกันและยับยั้งการโจรกรรม การวางเพลิง ระวังภัยต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นกับอาคาร สถานที่และทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหายหรือเสียหายตลอดเวลา

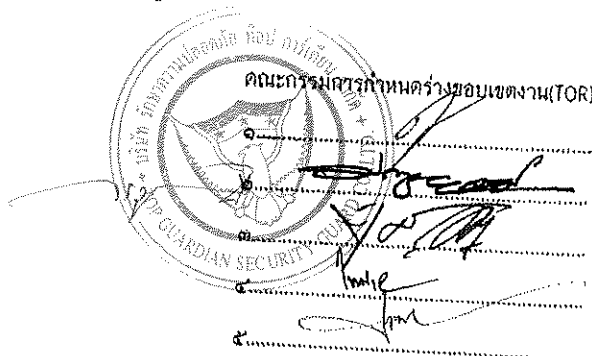
๖.๒.๒ ตรวจตราดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยภายในพื้นที่ทั่วไปภายในมหาวิทยาลัยฯ พื้นที่คณะสัตวศาสตร์ (ไร่ฝักกวิเวก) และพื้นที่สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย (๔๐๗ ไร่)

๖.๒.๓ ทำหน้าที่ตรวจสอบบุคคลและยานพาหนะที่ผ่านเข้าออกประตูมหาวิทยาลัยฯ ทุกประตูตามผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด

๖.๒.๔ อำนวยความสะดวก ประสานงาน เมื่อได้รับการร้องขอ ทำหน้าที่ช่วยประชาสัมพันธ์แก่ผู้มาติดต่อราชการ เช่น เมื่อมีผู้มาติดต่อราชการหรือพบเห็นเหตุการณ์ใด ๆ ให้ทำการแก้ไข ประสานงานและรายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบ แนะนำสถานที่ หรือนำพาด้วยตนเอง และจะต้องแก้ไขเหตุการณ์ตามสถานการณ์นั้น ๆ ได้อย่างปลอดภัย

๖.๒.๕ หากพบเห็นสิ่งผิดปกติเกิดขึ้นกับอาคาร สถานที่ ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือพบเห็นเหตุการณ์ผิดปกติที่เกิดขึ้นซึ่งขัดต่อระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้างให้รายงานทางวิทยุคมนาคมทันทีและทำการตรวจสอบในเบื้องต้นอย่างละเอียดพร้อมบันทึกเหตุการณ์เป็นไว้เป็นหลักฐานเสนอต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างใช้เป็นข้อพิจารณาดำเนินการได้อย่างถูกต้องต่อไปตามแบบฟอร์มการรายงานของผู้รับจ้าง

๑๑/๖.๒.๖ ทำหน้าที่...



๖.๒.๖ ทำหน้าที่สอบถามบุคคลที่มาติดต่อราชการหรือติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพอ่อนโยน และตรวจสอบบุคคลที่ต้องสงสัยอย่างมีเหตุผล หรือหากพบเห็นบุคคลใด ๆ ที่มีพฤติกรรมเป็นที่น่าสงสัยไม่ไว้วางใจให้ดำเนินการตรวจสอบทันที ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่สกัดกั้นบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ หรือได้รับแจ้ง

๖.๒.๗ ทำหน้าที่ปิด-เปิดประตูเข้าออกมหาวิทยาลัยฯ ประตูอาคารอาคารสำนักงานและปิด-เปิดไฟฟ้าแสงสว่างตามอาคาร สถานที่ต่าง ๆ เมื่อถึงกำหนดเวลาตามที่ได้มอบหมายหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคำสั่งของผู้แทนของผู้ว่าจ้าง

๖.๒.๘ ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบไฟฟ้าประเภทที่เห็นว่าการชำรุดเสียหายใช้งานไม่ได้ รายงานให้ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบ

๖.๒.๙ ทำหน้าที่ควบคุมและจัดระบบการจราจรตามสถานที่ต่าง ๆ ในยามปกติหรือเมื่อมหาวิทยาลัยฯ มีกิจกรรมต่าง ๆ โดยให้รับผิดชอบในการจัดระบบการจราจร ระบบการจราจร ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และหรือปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง

๖.๒.๑๐ ทำหน้าที่ตรวจสอบและบันทึกจำนวนยานพาหนะของผู้ว่าจ้างตามสถานที่เก็บยานพาหนะต่าง ๆ และหากพบเห็นว่ามีการใช้ยานพาหนะของทางราชการในยามวิกาลหรือนอกเวลาราชการ ให้ทำการบันทึกไว้เพื่อเป็นข้อมูลในการขอตรวจสอบจากผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างต่อไป

๖.๒.๑๑ พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องบันทึกรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นให้ผลัดต่อไปรับทราบเพื่อให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบได้เมื่อต้องการ

๖.๒.๑๒ ต้องจัดให้มีตัวแทนของผู้รับจ้างหรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีอำนาจในการตัดสินใจสามารถติดต่อประสานงานได้ด้วย คำสั่งหรือคำแนะนำใด ๆ ที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้แทนของผู้รับจ้างทราบ ถือเสมือนว่าผู้ว่าจ้างได้ให้ผู้รับจ้างทราบและให้มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตัวแทนของผู้รับจ้างหรือผู้แทนที่ผู้รับจ้างมอบหมายให้รับผิดชอบ จะต้องเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างทุกครั้ง เมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกเดือน

(๒) ตัวแทนของผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำแนะนำของคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

๖.๒.๑๓ ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดละ ๑ คน แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัยและประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างที่ได้รับมอบหมาย และให้มีหน้าที่รับทราบคำสั่ง ลงนามรับทราบ ในหนังสือสั่งงานจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างที่มีถึงผู้รับจ้างโดยถือเสมือนว่าผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)

๑๒/ ข้อ ๓/ กำหนด...

ข้อ ๗ กำหนดหน้าที่การปฏิบัติงาน

๗.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ประจำป้อมยาม ประตูทางเข้าและออกมหาวิทยาลัย

ผลัดที่ ๑ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. จุดปฏิบัติงานหมายเลข ๑ - ๒ - ๓ - ๔ - ๕ - ๖

(๑)	ประจำป้อมยามประตูหน้ามหาวิทยาลัยทางเข้า	๒	คน
(๒)	ประจำป้อมยามประตูศาลเจ้าแม่ไฉ่(เดิม)	๑	คน
(๓)	ประจำป้อมยามประตูสมาคมศิษย์เก่าแม่ไฉ่	๑	คน
(๔)	ประจำป้อมยามประตูทางออกไปคณะสัตวศาสตร์ฯ	๑	คน
(๕)	ประจำป้อมยามประตูบางเขน	๑	คน
(๖)	ทางเข้าออกสถานีบริการน้ำมัน	๑	คน

ผลัดที่ ๒ เวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น.

(๑)	ประจำป้อมยามประตูหน้ามหาวิทยาลัย	๒	คน
-----	----------------------------------	---	----

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบประจำประตูทางเข้าและทางออก และพื้นที่ใกล้เคียงโดยรอบ

๑.๒ เฝ้าระวังดูแลความเรียบร้อยสังเกตการณ์การเข้าและออกของบุคคลและยานพาหนะ

ตลอดเวลา

๑.๓ ทำหน้าที่ตรวจสอบยานพาหนะและบุคคลที่ผ่านเข้าและออกมหาวิทยาลัยฯตามแผนปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยและ/หรือมาตรการที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

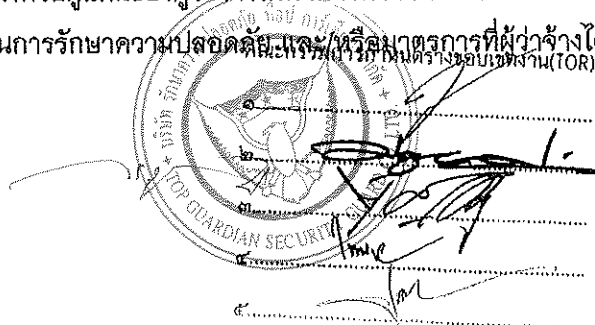
๑.๔ ตรวจสอบ สอบถาม บันทึก และทำการขอตรวจสอบยานพาหนะที่ต้องสงสัยว่าจะมีการนำสิ่งของออกภายนอกมหาวิทยาลัยฯหรือเมื่อได้รับแจ้งให้ทำการตรวจสอบให้กระทำด้วยความระมัดระวังอย่างมีหลักการมีเหตุมีผลโดยมิให้เกิดผลกระทบหรือผลเสียหายหรือเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง

๑.๕ ให้คำแนะนำและบริการแก่ผู้มาติดต่อราชการด้วยความสุภาพ ประสานงานทางโทรศัพท์หรือวิทยุคมนาคม แนะนำเส้นทาง สถานที่หรือนำพาด้วยตนเอง

๑.๖ ควบคุมและจัดระบบการจราจรบริเวณทางเข้าและทางออกประตูมหาวิทยาลัยฯ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑.๗ ทำหน้าที่สกัดกั้นบริเวณประตูหน้ามหาวิทยาลัย ทั้งสองช่องทาง หรือประตูอื่น ๆ ตลอดเวลา ตามแผนการรักษาความปลอดภัย และ/หรือมาตรการที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ หากพนักงานรักษาความปลอดภัยละทิ้งจุดปฏิบัติงานหรือไม่ปิดกั้นแผงกันหยุดตรวจจะถือว่าบกพร่องต่อหน้าที่เพิกเฉยละเลยต่อหน้าที่กรณีที่มีคำสั่งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างให้ทำการตรวจสอบหรือตรวจค้น จะต้องดำเนินการตรวจโดยทันที และทำหน้าที่ตามแผนการรักษาความปลอดภัยและ/หรือมาตรการที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนดไว้

๑๓/๑.๘ ต้องปฏิบัติ...



๑.๘ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเข้มแข็ง มีความกระตือรือร้นในหน้าที่ มีความพร้อมที่จะแก้ไขเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้ตลอดเวลา มีไหวพริบปฏิภาณคล่องแคล่วว่องไว และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพเรียบร้อย มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีงาม

๑.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานรักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้าง ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง

๓.๒ หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานสายตรวจ

ผลัดที่ ๑ เวลา ๐๓.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.

ผลัดที่ ๒ เวลา ๑๙.๐๐ – ๐๓.๐๐ น.

สายตรวจเขต ๑ พื้นที่โซน A (จำนวน ๑๒ จุดตรวจ)

มีหน้าที่ออกตรวจและปฏิบัติหน้าที่ด้านการจราจรตามสถานที่ต่าง ๆ ดังนี้

- จุดตรวจที่ ๑/๑ หมวกกล้วยไม้
- จุดตรวจที่ ๑/๒ แพลตซาราชการ(แพลตฟอร์มพฤษ - โรงจอดรถ)
- จุดตรวจที่ ๑/๓ แพลตซาราชการ (แพลตฟอร์มพฤษ-โรงจอดรถ)
- จุดตรวจที่ ๑/๔ หมู่บ้านราชพฤกษ์
- จุดตรวจที่ ๑/๕ อาคารอำนวยการ ยศสุข
- จุดตรวจที่ ๑/๖ อาคารจุฬารณ (คณะวิทยาศาสตร์)
- จุดตรวจที่ ๑/๗ อาคารศูนย์กีฬาทางน้ำและสันทนาการ รัชกาลที่ ๙
- จุดตรวจที่ ๑/๘ อาคารคณะเศรษฐศาสตร์
- จุดตรวจที่ ๑/๙ อาคารปฏิบัติการการยางและโพลีเมอร์
- จุดตรวจที่ ๑/๑๐ ปอเลียงปลาตะเพียนประมงฯ
- จุดตรวจที่ ๑/๑๑ หอพักนักศึกษา (หอ ๙)
- จุดตรวจที่ ๑/๑๒ ตลาดนัดดาวดอยมาร์เก็ต

ให้ทำหน้าที่ตรวจดูแลรักษาความปลอดภัย อาคาร สถานที่ ทรัพย์สินราชการ รักษาความสงบเรียบร้อยรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เฝ้าระวังภัยต่าง ๆ อันอาจเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของทางราชการ บันทึกการตรวจและรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ผู้ว่าจ้างทราบ อำนวยความสะดวกด้านการจราจร และให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษา บุคลากร หรือบุคคลที่มาติดต่อราชการ สักตักกับบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ ปิดและเปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ได้รับมอบหมาย และหากพบเห็นระบบไฟฟ้าหรือระบบประปาตามอาคารต่าง ๆ ชัดช่องหรือชำรุดให้ทำการแก้ไขปัญหาไปก่อนแล้วรายงานให้ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบ โดยทันที ตรวจสอบและบันทึกยานพาหนะของทางราชการที่จอดไว้ตามโรงเก็บรถประจำอาคารต่าง ๆ

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)

๑๔/ลักษณะ...



ลักษณะการออกตรวจ ให้ตรวจตระเวนดูแลรักษาความปลอดภัยทุกพื้นที่และทุกอาคารในเขต
รับผิดชอบและระหว่างการตรวจหากพบปัญหาเกี่ยวกับการจราจรและการจอดรถไม่เป็นระเบียบให้รีบดำเนินการ
แก้ไข พร้อมทั้งให้บันทึกเวลาการออกตรวจทุก ๆ ๒ ชั่วโมงและหลังจากการตรวจพื้นที่ครบทุกพื้นที่แล้วเสร็จใน
แต่ละรอบ ให้ประจำอยู่ที่ปั๊มน้ำมันประตู่ไผ่กิมฮิงและหรือปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

สายตรวจเขต ๒ พื้นที่โซน B (๑๖ จุดตรวจ)

มีหน้าที่ออกตรวจและปฏิบัติหน้าที่ด้านการจราจรตามสถานที่ต่าง ๆ ดังนี้

จุดตรวจที่ ๒/๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย (ด้านหน้าและด้านหลัง)

จุดตรวจที่ ๒/๒ อาคารอสังหาริมทรัพย์

จุดตรวจที่ ๒/๓ อาคารพาณิชย์

จุดตรวจที่ ๒/๔ อาคารอุตสาหกรรม

จุดตรวจที่ ๒/๕ อาคารเทศบาลนคร

จุดตรวจที่ ๒/๖ อาคารพัฒนาและส่งเสริมวิสัยทัศน์นักศึกษา(คาบอชมอลล์)

จุดตรวจที่ ๒/๗ อาคารพระช่วงเกษตรศิลป์

จุดตรวจที่ ๒/๘ อาคารเรียนรวม ๓๐ ปี แม่โจ้

จุดตรวจที่ ๒/๙ เรือนเพาะชำ – แปลงไม้ดอกไม้ประดับ

จุดตรวจที่ ๒/๑๐ อาคารสาขาพืชผัก – แปลงพืชผัก

จุดตรวจที่ ๒/๑๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ

จุดตรวจที่ ๒/๑๒ อาคารสำนักหอสมุด

จุดตรวจที่ ๒/๑๓ อาคารประเสริฐ ณ นคร

จุดตรวจที่ ๒/๑๔ อาคารเรียนรวม ๔๐ ปี

จุดตรวจที่ ๒/๑๕ อาคารคณะบริหารธุรกิจ

จุดตรวจที่ ๒/๑๖ อาคารเทพ พงษ์พานิช

ให้ทำหน้าที่ตรวจดูแลรักษาความปลอดภัย อาคาร สถานที่ ทรัพย์สินราชการ รักษาความสงบ
เรียบร้อยรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เฝ้าระวังภัยต่าง ๆ อันอาจจะเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของ
ทางราชการ บันทึกการตรวจและรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ผู้ว่าจ้างทราบ อำนวยความสะดวกด้าน
การจราจร และให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษา บุคลากร หรือบุคคลที่มาติดต่อราชการ สักตักนักบุคคลที่ไม่พึง
ประสงค์ต่าง ๆ ปิดและเปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ได้รับมอบหมาย และหากพบเห็นระบบไฟฟ้าหรือระบบประปาตาม
อาคารต่าง ๆ ชัดข้องหรือชำรุดให้ทำการแก้ไขปัญหาไปก่อนแล้วรายงานให้ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบ
โดยทันที ตรวจสอบและบันทึกยานพาหนะของทางราชการที่จอดไว้ตามโรงเก็บรถประจำอาคารต่าง ๆ



คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR) ๑๕/ลักษณะ...

ลักษณะการออกตรวจ ให้ตรวจตระเวนดูแลรักษาความปลอดภัยทุกพื้นที่และทุกอาคารในเขต
รับผิดชอบและระหว่างการตรวจหากพบปัญหาเกี่ยวกับการจราจรและการจอดรถไม่เป็นระเบียบให้รีบดำเนินการ
แก้ไข พร้อมทั้งให้บันทึกเวลาการออกตรวจทุก ๆ ๒ ชั่วโมงและหลังจากการตรวจพื้นที่ครบทุกพื้นที่แล้วเสร็จในแต่ละรอบ
ให้ประจำอยู่ที่ ป้อมประตูหน้ามหาวิทยาลัยและ/หรือปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

สายตรวจเขต ๓ พื้นที่โซน C (จำนวน ๑๔ จุดตรวจ)

มีหน้าที่รับผิดชอบร่วมกันในการตรวจและรับผิดชอบด้านการจราจร ดังนี้

- จุดตรวจที่ ๓/๑ กลุ่มอาคารซ่อมบำรุงอาคารและสถานที่ (โรงเก็บรถสวนกลาง)
- จุดตรวจที่ ๓/๒ อาคารศูนย์ควบคุมศัตรูพืชโดยชีววิธีแห่งชาติ
- จุดตรวจที่ ๓/๓ คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร
- จุดตรวจที่ ๓/๔ พื้นที่ศูนย์วัฒนธรรมเกษตรล้านนา
- จุดตรวจที่ ๓/๕ อาคารเทพประสงศ์ วรยศ
- จุดตรวจที่ ๓/๖ อาคารธรรมดักดีมนตรี
- จุดตรวจที่ ๓/๗ อาคารกำจร บุญแปง
- จุดตรวจที่ ๓/๘ อาคารปฏิบัติการเรียนดินและปุ๋ยชั้นสูง
- จุดตรวจที่ ๓/๙ อาคารคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม
- จุดตรวจที่ ๓/๑๐ อาคารปฏิบัติการสาขาไม้ผล
- จุดตรวจที่ ๓/๑๑ อาคารปฏิบัติการภาควิชาพืชไร่
- จุดตรวจที่ ๓/๑๒ อาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีทางพืช
- จุดตรวจที่ ๓/๑๓ อาคารสมิตตานนท์และอาคารปฏิบัติการนำร่อง
- จุดตรวจที่ ๓/๑๔ อาคารคณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ

ให้ทำหน้าที่ตรวจดูแลรักษาความปลอดภัย อาคาร สถานที่ ทรัพย์สินราชการ รักษาความ
สงบเรียบร้อยรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเฝ้าระวังภัยต่าง ๆ อันอาจจะเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สิน
ของทางราชการ บันทึกการตรวจและรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ผู้ว่าจ้างทราบ อำนวยความสะดวก
ด้านการจราจร และให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษา บุคลากรหรือบุคคลที่มาติดต่อราชการ สักดักบุคคลที่ไม่
พึงประสงค์ต่าง ๆ ปิดและเปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ได้รับมอบหมาย และหากพบเห็นระบบไฟฟ้าและระบบประปา
ตามอาคารต่าง ๆ ชัดข้อหรือชำรุดให้ทำการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าไปก่อนแล้วรายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้
ว่าจ้างทราบโดยทันทีที่ตรวจสอบและบันทึกยานพาหนะของทางราชการที่จอดไว้โรงเก็บรถประจำอาคารต่าง ๆ
ลักษณะการออกตรวจ ให้ตรวจตระเวนดูแลรักษาความปลอดภัยทุกพื้นที่และทุกอาคารในเขตรับผิดชอบและ
ระหว่างการตรวจหากพบปัญหาเกี่ยวกับการจราจรและการจอดรถไม่เป็นระเบียบให้รีบดำเนินการแก้ไข พร้อม
ทั้งให้บันทึกเวลาการออกตรวจทุก ๆ ๒ ชั่วโมง และหลังจากการตรวจพื้นที่ครบทุกพื้นที่แล้วเสร็จในแต่ละรอบ
ให้ประจำอยู่ที่ ป้อมประตูหน้ามหาวิทยาลัยทางออกและ/หรือปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๑๖/สายตรวจ...

สายตรวจเขต ๔ พื้นที่คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีไร่ฝักบริเวณ (จำนวน ๕ จุดตรวจ)

จุดตรวจที่ ๔/๑ อาคารคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี (ด้านหลัง)

จุดตรวจที่ ๔/๒ อาคารอาคารปฏิบัติการสัตว์ปีกและสุกร

จุดตรวจที่ ๔/๓ สัตว์ปีกและฟาร์มสุกร

จุดตรวจที่ ๔/๔ อาคารวิเคราะห์อาหารสัตว์และโรงผลิตนมวัว

จุดตรวจที่ ๔/๕ ฟาร์มโคนม,โคเนื้อ

จุดตรวจอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดขึ้นเพิ่มเติมในภายหลัง

ให้ทำหน้าที่ตรวจดูแลรักษาความปลอดภัย อาคาร สถานที่ ทรัพย์สินราชการรักษาความสงบเรียบร้อยรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ฝ่ายระงับภัยต่าง ๆ อันอาจจะเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของทางราชการ บันทึกการตรวจและรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบอำนวยความสะดวกด้านการจราจร และให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษา บุคลากร หรือบุคคลที่มาติดต่อราชการ สักกัณบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ ปิดและเปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ได้รับมอบหมาย หากพบเห็นระบบไฟฟ้าหรือระบบประปาตามอาคารต่าง ๆ ชัดช่องหรือชำรุดให้ทำการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าไปก่อนแล้วรายงานให้ผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้างทราบโดยทันที ตรวจสอบและบันทึกยานพาหนะของทางราชการที่จอดไว้ตามโรงเก็บรถประจำอาคารต่าง ๆ ลักษณะการออกตรวจ ให้ตรวจตระเวนดูแลรักษาความปลอดภัยทุกพื้นที่และทุกอาคาร ในเขตรับผิดชอบและระหว่างการตรวจหากพบปัญหาเกี่ยวกับการจราจรและการจราจรไม่เป็นระเบียบให้รับดำเนินการพร้อมทั้งให้บันทึกเวลาการออกตรวจทุก ๆ ๒ ชั่วโมง และหลังจากการตรวจพื้นที่ครบทุกพื้นที่แล้วเสร็จในแต่ละรอบ ให้ประจำอยู่ที่ อาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีพลังงานทดแทนและ/หรือปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

สายตรวจเขต ๕ พื้นที่สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย ๙๐๓ ไร่ (เขตใต้)

จุดตรวจที่ ๕/๑ บริเวณบ้านพักเจ้าหน้าที่ โรงจอดรถ โรงปุ๋ยหมัก

จุดตรวจที่ ๕/๒ บริเวณพื้นที่แปลงลำไย (อาคารมิสเตอร์ลำไย)

จุดตรวจที่ ๕/๓ บริเวณบ้านพักเจ้าหน้าที่ (บ้านควบบอย)

จุดตรวจที่ ๕/๔ บริเวณพื้นที่แนวถนนแปลงยางพารา สวนมะม่วง

จุดตรวจที่ ๕/๕ บริเวณพื้นที่โครงการกล้วยไม้ร้อยปีสมเด็จพระเจ้า

จุดตรวจที่ ๕/๖ บริเวณพื้นที่โครงการผลิตกล้วยไม้เชิงอุตสาหกรรม-โรงงานผลิตปุ๋ย

จุดตรวจอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดขึ้นเพิ่มเติมในภายหลัง

มีหน้าที่ตรวจดูแลรักษาความปลอดภัย อาคาร สถานที่ ทรัพย์สินราชการรักษาความสงบเรียบร้อยรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ฝ่ายระงับภัยต่าง ๆ อันอาจจะเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของทางราชการ บันทึกการตรวจและรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ผู้ว่าจ้างทราบ

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน(TOR)

๑๓/อำนาจ...

อำนวยความสะดวกด้านการจราจรเมื่อมีกิจกรรม และให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษา บุคลากร หรือบุคคลที่มาติดต่อราชการสกัดกั้นบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ ปิดและเปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ได้รับมอบหมาย และหากพบเห็นระบบไฟฟ้าหรือระบบประปาตามอาคารต่าง ๆ ชัดช่องหรือชำรุด ตรวจสอบและบันทึกยานพาหนะของทางราชการที่จอดไว้ตามโรงเก็บประจำอาคารต่าง ๆ เพื่าระวังดูแลรักษาสัตว์เลี้ยง อุปกรณ์การเกษตรภายในสำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย รวมทั้งกลุ่มบุคคลที่เข้าไปภายในพื้นที่ในเวลากลางคืนสร้างความเสียหายต่ออาคาร สถานที่ราชการลักษณะการออกตรวจ ให้ตรวจตระเวนดูแลรักษาความปลอดภัยทุกพื้นที่และทุกอาคาร ในเขตรับผิดชอบและระหว่างการตรวจหากพบปัญหาเกี่ยวกับการจราจรและการจอดรถไม่เป็นระเบียบให้รับดำเนินการ พร้อมทั้งให้บันทึกเวลาการออกตรวจทุก ๆ ๒ ชั่วโมง และหลังจากการตรวจพื้นที่ครบทุกพื้นที่แล้วเสร็จในแต่ละรอบ ให้ประจำอยู่ที่ อาคารอุทยานสำนักฟาร์มมหาวิทยาลัยและ/หรือปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

สายตรวจเขต ๖ พื้นที่สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย ๙๐๗ ไร่ (เขตเหนือ) จำนวน ๕ จุดตรวจ

จุดตรวจที่ ๖/๑ กลุ่มอาคารโครงการผลิตเห็ดหลินจือด้วยสปอร์

จุดตรวจที่ ๖/๒ กลุ่มอาคารอาคารโครงการไล่เตียนดิน

จุดตรวจที่ ๖/๓ พื้นที่ทางเข้าโครงการฯ

จุดตรวจที่ ๖/๔ พื้นที่โดยรอบโครงการฯ

จุดตรวจอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดขึ้นเพิ่มเติมในภายหลัง

ให้ทำหน้าที่ตรวจดูแลรักษาความปลอดภัย อาคาร สถานที่ ทรัพย์สินราชการรักษาความสงบเรียบร้อยรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เพื่าระวังภัยต่าง ๆ อันอาจจะเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของทางราชการ บันทึกการตรวจและรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบอำนวยความสะดวกด้านการจราจร และให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษา บุคลากร หรือบุคคลที่มาติดต่อราชการ สกัดกั้นบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ ปิดและเปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ได้รับมอบหมาย หากพบเห็นระบบไฟฟ้าหรือระบบประปาตามอาคารต่าง ๆ ชัดช่องหรือชำรุดให้ทำการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าไปก่อนแล้วรายงานให้ผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้างทราบโดยทันที ตรวจสอบและบันทึกยานพาหนะของทางราชการที่จอดไว้ตามโรงเก็บรถประจำอาคารต่าง ๆ ลักษณะการออกตรวจ ให้ตรวจตระเวนดูแลรักษาความปลอดภัยทุกพื้นที่และทุกอาคาร ในเขตรับผิดชอบและระหว่างการตรวจหากพบปัญหาเกี่ยวกับการจราจรและการจอดรถไม่เป็นระเบียบให้รับดำเนินการ พร้อมทั้งให้บันทึกเวลาการออกตรวจทุก ๆ ๒ ชั่วโมง และหลังจากการตรวจพื้นที่ครบทุกพื้นที่แล้วเสร็จในแต่ละรอบ ให้ประจำอยู่ที่ อาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีพลังงานทดแทนและ/หรือปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)

๑๘/๗.๓ หน้า ๓...

๓.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานปฏิบัติหน้าที่การจราจร

พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ทำหน้าที่รับผิดชอบด้านการจราจรต้องมีความรู้ด้านการจราจรตามพระราชบัญญัติจราจรทางบกพ.ศ.๒๕๒๒ และสามารถปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกด้านการจราจรเป็นอย่างดี โดยจะต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรอาสาจราจรและหน้าที่ของอาสาจราจรตามพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ ภายใน ๓๐ วัน(สามสิบ)หลังจากลงนามในสัญญาจ้างโดยมีจุดปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๓.๑ การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร ภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยฯ

กำหนดจุดปฏิบัติงานประจำ ดังนี้

- (๑) ทางแยกพระพิรุณ
- (๒) ทางแยกหน้าศูนย์กีฬาภาณุงานเกษก รัชกาลที่ ๙
- (๓) ทางแยกอาคารอำนวยการ ยศสุข
- (๔) ทางแยกโรงอาหารเทิดทูลศิกร-หอพักนักศึกษา
- (๕) ทางแยกคณะบริหารธุรกิจ
- (๖) ทางแยกหอนาฬิกา
- (๗) ทางแยกพืชผัก-ดินและปุ๋ย

๓.๓.๒ การอำนวยความสะดวกด้านการจราจรภายนอกพื้นที่มหาวิทยาลัย

(๑) ถนนสาธารณะด้านหน้ามหาวิทยาลัย บริเวณจุดกลับรถหน้าธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) สาขาแม่โจ้ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๑๕ น. - ๐๙.๓๐ น. และเวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. ยกเว้นวันหยุดราชการ

(๒) ถนนสาธารณะด้านหน้าประตูบางเขน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๑๕ น. - ๐๙.๓๐ น. เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๓๐ น. และเวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

(๓) ปฏิบัติหน้าที่จราจรทุกครั้งเมื่อเห็นว่ามียานพาหนะเข้าหรือออกประตูมหาวิทยาลัย

(๔) การอำนวยความสะดวกด้านการจราจรพื้นที่อื่น ๆ ที่จะกำหนดขึ้นภายหลัง

(๕) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรณรงค์การสวมใส่หมวกนิรภัย

(๖) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานจราจร เช่น ทาสี ตีเส้น หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๓.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำอาคาร

๓.๔.๑ ผลัดที่ ๑ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

๓.๔.๒ ผลัดที่ ๒ เวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น.

มีหน้าที่ประจำอาคารตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและดูแลรักษาความปลอดภัย บันทึกรการเข้า-ออกของบุคคลอาคารสถานที่และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินราชการ รักษาความสงบเรียบร้อยรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เฝ้าระวังภัยต่าง ๆ อันอาจจะเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของทางราชการ บันทึกการตรวจและรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ผู้ว่าจ้างทราบ อำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้เป็นระเบียบ ดูแลเฝ้าระวังการก่อเหตุโจรกรรมหรือกิจกรรมอันผิดกฎหมายตามที่จุดตามสถานที่ต่าง ๆ

คณะกรรมการกำหนดรณขอบเขตงาน(TOR) ๑๙ให้ความ...



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large signature and a smaller stamp with the text '๑๙'.

ให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษา บุคลากร หรือบุคคลที่มาติดต่อราชการ สกัดกันบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ ปิด และเปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ได้รับมอบหมาย และหากพบเห็นระบบไฟฟ้าหรือระบบประปาของอาคารและพื้นที่ โดยรอบขัดข้องหรือชำรุด ให้ทำการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าไปก่อนแล้วรายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ทราบโดยทันทีที่ตรวจสอบและบันทึกยานพาหนะของทางราชการที่จอดไว้ตามโรงเก็บรถประจำอาคารต่าง ๆ และ/ หรือให้มีหน้าที่รับผิดชอบตามมาตรการรักษาความปลอดภัยที่ผู้ว่าจ้างจะได้กำหนดขึ้นในภายหลัง

๗.๕ ข้อปฏิบัติประจำวันของพนักงานรักษาความปลอดภัย

๗.๕.๑ พนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละผลัด จะต้องบันทึกการลงเวลาปฏิบัติงานและบันทึก การเลิกปฏิบัติงานด้วยเครื่องบันทึกลายนิ้วมือหรือใบหน้า ณ จุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ หากการบันทึกเวลาการ ปฏิบัติงานไม่สามารถบันทึกได้ ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยเขียนชื่อและเวลาเข้าและเวลาเลิกปฏิบัติหน้าที่ ด้วยตนเอง (เขียนด้วยตัวบรรจง) แทนตามแบบฟอร์มบันทึกการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๗.๕.๒ ให้หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย เรียกประชุมแถวพนักงานรักษาความปลอดภัย ก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ทุกผลัดเพื่อชี้แจงและมอบหมายหน้าที่ให้ทุกจุดปฏิบัติงานได้รับทราบ พร้อมให้รายงาน ทางวิทยุคมนาคมแจ้งการปล่อยแถวให้งานรักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

๗.๕.๓ พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนจะต้องรีบเข้าประจำจุดปฏิบัติงานทันที เมื่อทำการ ปล่อยแถวและให้เริ่มปฏิบัติหน้าที่ทันที ตามเงื่อนไขอย่างเคร่งครัด หากตรวจพบว่าไม่มีพนักงานรักษาความ ปลอดภัย ณ จุดปฏิบัติงานจะถือว่าเป็นการละทิ้งหน้าที่ทั้งนี้ ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนเตรียมความ พร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงานห้ามละทิ้งจุดปฏิบัติงานไปทำกิจธุระส่วนตัว เช่น ละทิ้งจุดปฏิบัติงานไปทานอาหาร ซั้ว อาหาร เป็นต้น หากมีความจำเป็นที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ให้แจ้งหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขเหตุการณ์นั้นๆ

๗.๕.๔ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องรายงานเหตุการณ์ทางวิทยุคมนาคม ไปยังสถานี ควบคุมข่ายวิทยุคมนาคม (ศูนย์วิทยุเกษตรศิลป์) ของผู้ว่าจ้างตามกำหนดทุกๆ ๒ ชั่วโมง

๗.๕.๕ หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องประชุมแถวพนักงานรักษาความปลอดภัย ก่อนและหลังเลิกปฏิบัติงานในแต่ละผลัด เพื่อสรุปปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผ่านมาในแต่ละวัน และให้รายงาน ทางวิทยุคมนาคมแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

ข้อ ๘ กำหนดจำนวนเครื่องวิทยุคมนาคมและคลื่นความถี่ใช้งาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยสถานที่ ทรัพย์สินและการจราจรตามสัญญา จ้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องวิทยุคมนาคม พร้อมอุปกรณ์การรักษาความปลอดภัย ดังนี้

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR) ๒๐/๘.๑ เครื่องวิทยุ...



๔.๑ เครื่องวิทยุคมนาคมสำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัยผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีเครื่องวิทยุคมนาคม ให้ครบตามจำนวนที่พนักงานรักษาความปลอดภัยเข้าปฏิบัติงานในพลัดนั้น ๆ พร้อมแบตเตอรี่เครื่องละ ๒ ชุด (สองชุด) พร้อมอุปกรณ์สื่อสารอื่น ๆ ที่ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยประกาศ ข้อบังคับ และคำสั่งของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องและพร้อมที่จะใช้งานได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมงและผู้รับจ้างจะต้องฝึกอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัยให้มีความรู้ และสามารถในการใช้เครื่องวิทยุคมนาคมได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดคำสั่งหรือคำแนะนำใด ๆ ที่ได้รับแจ้งจากสถานีวิทยุคมนาคม (ศูนย์เกษตรศิลป์) ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างถือว่าเป็นคำสั่งโดยชอบที่พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องพึงปฏิบัติทันที

๔.๒ เครื่องวิทยุคมนาคมประจำสถานีสื่อสารผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องวิทยุคมนาคมชนิดประจำที่ความถี่เดียวพร้อมอุปกรณ์จำนวน ๑ ชุด ติดตั้งประจำสถานีสื่อสารของผู้ว่าจ้างพร้อมจัดหาคลื่นความถี่ที่ได้รับอนุญาตจาก กสทช. เพื่อใช้เป็นสถานีแม่ข่ายประสานงานระหว่างพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างกับผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ดังนี้

- เครื่องวิทยุคมนาคมชนิดประจำที่ความถี่เดียวกำลังส่งไม่น้อยกว่า ๑๐ วัตต์ พร้อม PowerSupply จำนวน ๑ ชุด
- เสาอากาศรับส่งสัญญาณ จำนวน ๑ ต้น
- สายนำสัญญาณ ความยาวไม่น้อยกว่า ๕๐ เมตร

โดยให้ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการขออนุญาตให้มี/ให้ใช้ต่อ กสทช. ตามประกาศของ กสทช. ให้เป็นที่เรียบร้อยพร้อมติดตั้งอุปกรณ์การสื่อสารทั้งหมดให้สามารถใช้งานได้ การใช้เครื่องวิทยุคมนาคมประสานงานด้านรักษาความปลอดภัย และอุปกรณ์สื่อสารตามข้อ ๗.๒ หากเกิดการชำรุดหรือเสื่อมสภาพเนื่องจากการใช้งานและไม่สามารถใช้งานได้ต่อไปได้ ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ซ่อมแซม หรือจัดหาเครื่องหรืออุปกรณ์ชุดใหม่มาทดแทนให้สามารถติดต่อสื่อสารได้อย่างต่อเนื่องและให้ผู้รับจ้างแจ้งรายการอุปกรณ์วิทยุคมนาคมเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบไว้เป็นหลักฐานหากไม่แจ้งเมื่อเกิดการสูญหายหรืออุปกรณ์ไม่ครบผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น กรณีวิทยุคมนาคมตามข้อ ๔ (๔.๑) หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวได้ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการตามสัญญา ดังต่อไปนี้

(๑) ตามข้อ ๔.๑ หากพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มีประสิทธิภาพในการใช้วิทยุคมนาคมและไม่สามารถจะติดต่อสื่อสารหรือประสานงานได้ซึ่งเป็นสาเหตุทำให้เกิดความบกพร่องในการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งตักเตือนหรือปรับ (ตามข้อ ๓) แจ้งให้ผู้รับจ้างทุก ๆ ครั้ง

(๒) กรณีเครื่องวิทยุคมนาคมและอุปกรณ์ไม่ครบตามจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานในแต่ละผลัด ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ปรับ (ตามข้อ ๓) และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น สืบเนื่องจากการไม่สามารถติดต่อประสานงานทางวิทยุคมนาคมจนไม่สามารถระงับเหตุนั้นได้ จนเป็นเหตุทำให้เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินและความเสียหาย

(๓) หากผู้รับจ้างถูกต้องโทษกรณีการใช้วิทยุคมนาคมที่ไม่ได้รับอนุญาตให้มี/ให้ใช้จาก กสทช. ทั้งโทษจำและปรับมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

๒๑/๔.๓ กำหนด...

๘.๓ กำหนดนามเรียกขานวิทยุคมนาคมประจำจุดปฏิบัติงาน

ลำดับ	จุดปฏิบัติงาน	นามเรียกขาน	
		ผลัดกลางวัน	ผลัดกลางคืน
๑	ประตู ๑ (หน้าหน้ามหาวิทยาลัยทางเข้า-ออก)	พายัพ ๑ - ๒	พายัพ ๑-๒, ๓-๔
๒	ประตู ๒ (ศาลเจ้าแม่ใจ(เดิม)	อุตร ๑	-
๓	ประตู ๓ (สมาคมศิษย์เก่าแม่ใจ)	อุตร ๒	-
๔	ประตู ๔ (วิเวก)	บูรพา	-
๕	ประตู ๕ (บางเขน ทางเข้า - ออก)	ทักษิณ ๑	-
๖	ประตูด้านหลังสถานีบริการน้ำมัน ปตท.	ทักษิณ ๒	-
๗	สายตรวจเขต ๑ พื้นที่โซนที่ ๑	สายตรวจ ๑๐๑	สายตรวจ ๒๐๑
๘	สายตรวจเขต ๒ พื้นที่โซนที่ ๒	สายตรวจ ๑๐๒	สายตรวจ ๒๐๒
๙	สายตรวจเขต ๓ พื้นที่โซนที่ ๓	สายตรวจ ๑๐๓	สายตรวจ ๒๐๓
๑๐	สายตรวจเขต ๔ พื้นที่ฟาร์มคณะสัตวศาสตร์	สายตรวจ ๑๐๔	สายตรวจ ๒๐๔, ๒๐๕
๑๑	สายตรวจเขต ๕ สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย (ฝั่งใต้)	สายตรวจ ๑๐๕	สายตรวจ ๒๐๖, ๒๐๗
๑๒	สายตรวจเขต ๖ สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย (ฝั่งเหนือ)	สายตรวจ ๑๐๗	สายตรวจ ๒๐๘, ๒๑๐
๑๓	จราจรจุดแยกศูนย์กีฬากาญจนาภิเษก รัชกาลที่ ๙	จร. ๖๑๑	-
๑๔	จราจรจุดแยกอาคารอำนวยการ ยศสุข	จร. ๖๑๒	-
๑๕	จราจรจุดแยกหอพัก-โรงอาหารเทอดกสิกร	จร. ๖๑๓	-
๑๖	จราจรจุดแยกพระพิรุณ (ประตูหน้ามหาวิทยาลัย)	จร. ๖๑๔	-
๑๗	จราจรจุดกลับรถธนาคารกรุงไทย สาขาแม่ใจ	จร. ๖๑๕	(จุดกลับรถ ธ.กรุงไทย)
๑๘	จราจรจุดแยกคณะวิทยาลัยบริหารศาสตร์	จร. ๖๑๖	(ทางเข้าประตูบางเขน)
๑๙	จราจรจุดกลับรถประตูบางเขน	จร. ๖๑๗	(ทางเข้าประตูบางเขน)
๑๙	สำนักงานมหาวิทยาลัย- อาคารอำนวยการ	อาคารเนย์ ๑	อาคารเนย์ ๑
๒๐	อาคารอำนวยการ-สระว่ายน้ำ	-	อาคารเนย์ ๒
๒๑	อาคารคณะเศรษฐศาสตร์-อาคารคณะวิทยาศาสตร์	-	อาคารเนย์ ๓
๒๒	คณะเทคโนโลยีการประมงฯ	-	อาคารเนย์ ๔
๒๓	อาคารสมิตตานนท์-อาคารนารอง	-	อาคารเนย์ ๕
๒๔	อาคารเพิ่มพูล	-	อาคารเนย์ ๖
๒๕	อาคารเทพประสงค์ วรยศ	-	อาคารเนย์ ๗
๒๖	อาคารคณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร	-	อาคารเนย์ ๘
๒๗	อาคารธรรมศักดิ์มนตรี-อาคารมงคลไชยสิทธิ์	-	อาคารเนย์ ๑๐
๒๘	อาคารปฏิบัติการปฐพีชั้นสูง (อาคารดิน-ปุ๋ย)	-	อาคารเนย์ ๑๑
๒๙	อาคารคณะผลิตภัณฑ์การเกษตร-คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	-	อาคารเนย์ ๑๒

๒๒/๓๐ อาคาร...

๓๐	อาคารเทพ พงษ์พานิช	-	อาคารเนย์ ๑๓
๓๑	อาคารคณะบริหารธุรกิจ	-	อาคารเนย์ ๑๔
๓๒	อาคารประเสริฐ ณ นคร-อาคารกองห้องสมุด	-	อาคารเนย์ ๑๕
๓๓	อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ - อาคาร ๘๐ ปี	-	อาคารเนย์ ๑๖
๓๔	อาคารแม่ใจ ๖๐ ปี-อาคารเสาวรักษ์	-	อาคารเนย์ ๑๗
๓๕	อาคารศูนย์กล้วยไม้และไม้ดอกไม้ประดับ-อาคารแม่ใจ ๗๐ ปี	-	อาคารเนย์ ๑๘
๓๖	อาคารพุทธมิ่งมงคล	อาคารเนย์ ๒๐	อาคารเนย์ ๒๐
๓๗	อาคารคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี	อาคารเนย์ ๒๑	อาคารเนย์ ๒๑
๓๘	อาคารวิทยาลัยพลังงานทดแทน	อาคารเนย์ ๒๒	อาคารเนย์ ๒๒,๒๓
๓๙	สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย (๙๐๗ไร่)	บ้านโป่ง ๑,๒	บ้านโป่ง ๑,๒
๔๐	หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย	รักษา ๑๐	รักษา ๒๐

๘.๔ หลักเกณฑ์การปฏิบัติและการใช้วิทยุคมนาคมในการประสานงาน

๘.๔.๑ หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย

- (๑) ให้รายงานทางวิทยุคมนาคม แจ้งการปล่อยแถวออกปฏิบัติหน้าที่ ของพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละผลัด ให้สถานีควบคุมการสื่อสารทราบแล้ว
- (๒) ให้รายงานทางวิทยุคมนาคม แจ้งจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยที่เข้าปฏิบัติงานในแต่ละผลัด ให้งานรักษาความปลอดภัยทราบทุกครั้ง ว่าครบหรือไม่ครบให้รายงานทางวิทยุคมนาคมแจ้งการปล่อยแถวเลิกปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย ในแต่ละผลัด ให้งานรักษาความปลอดภัยทราบทุกครั้ง
- (๓) ให้เตรียมความพร้อม และสามารถติดต่อประสานงานทางวิทยุคมนาคมได้ตลอดเวลา
- (๔) ให้รายงานเหตุการณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่ในขณะปฏิบัติหน้าที่

๘.๔.๒ พนักงานรักษาความปลอดภัย

- (๑) ต้องรายงานทางวิทยุคมนาคมแจ้งให้สถานีวิทยุคมนาคม (ศูนย์วิทยุเกษตรศิลป์) ทราบทุกครั้งเมื่อเริ่มเข้าประจำจุดปฏิบัติงานในแต่ละพื้นที่
- (๒) ต้องรายงานเหตุการณ์ระหว่างปฏิบัติหน้าที่แจ้งให้สถานีสื่อสารทราบทุก ๆ ๒ ชั่วโมงโดยให้รายงานตั้งแต่เริ่มเข้าปฏิบัติหน้าที่ในชั่วโมงแรก

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)๒๓/ข้อ ๙ วัสดุอุปกรณ์...



ข้อ ๙ วัสดุอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย

กำหนดให้ผู้รับจ้างจัดหาวัสดุอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย

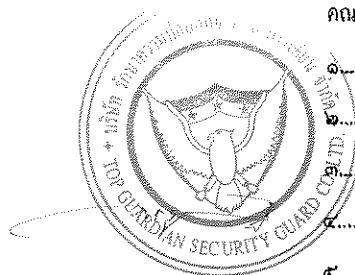
ดังต่อไปนี้

- (๑) เครื่องวิทยุคมนาคม (พร้อมแบตเตอรี่สำรองครบตามจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยให้สามารถใช้งานในการปฏิบัติหน้าที่ได้ตลอดเวลาในแต่ละผลัด ทั้งนี้ เครื่องวิทยุคมนาคมจะต้องได้รับอนุญาตให้มี / ให้ใช้ตามประกาศของกสทช.)
- (๒) ไฟฉายสปอร์ตไลท์ครบตามจำนวนพนักงาน รปภ. สายตรวจพื้นที่แต่ละเขต
- (๓) ไฟฉายจรวจครบตามจำนวนพนักงาน รปภ. ปฏิบัติงานจรวจทุกพื้นที่
- (๔) เครื่องบันทึกการตรวจครบตามจำนวนพนักงาน รปภ. สายตรวจพื้นที่แต่ละเขต (การ์ดสแกน)
- (๕) เครื่องบันทึกการปฏิบัติงานด้วยลายนิ้วมือหรือใบหน้า จำนวน ๑ เครื่อง
- (๖) ไฟฉายประจำกายครบตามจำนวนพนักงาน รปภ. ทุกผลัด
- (๗) เสื้อสะท้อนแสง (เสื้อจรวจ) ครบตามจำนวนพนักงาน รปภ. ปฏิบัติงานจรวจทุกผลัด
- (๘) สมุดแบบฟอร์มการรายงานเหตุการณ์
- (๙) สมุดบันทึกยานพาหนะประจำประตูมหาวิทยาลัย
- (๑๐) สมุดบันทึกบุคคลเข้า-ออกประจำอาคาร
- (๑๑) สมุดบันทึกประจำวัน ประจำตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน
- (๑๒) อุปกรณ์อื่นใดที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างจะกำหนด

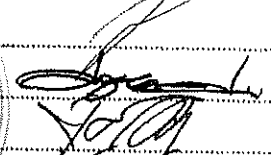
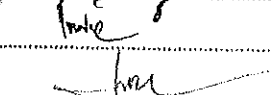
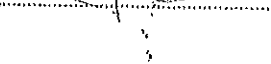
ขึ้นในภายหลัง

ข้อกำหนดหรือข้อปฏิบัติใด ๆ ตามที่ได้กำหนดไว้นี้ ผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจการจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมและ/หรือปรับเปลี่ยนระบบการวางกำลังจากที่กำหนดไว้นี้ เพื่อความเหมาะสมกับสถานการณ์หรือเหตุการณ์ได้ทุกเมื่อ หากผู้ว่าจ้างได้กำหนดจุดหรือแจ้งให้จัดกำลังไปดูแลความปลอดภัยจุดอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้แล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับแผนกำลังให้เกิดความเหมาะสมและให้ครอบคลุมพื้นที่ที่รับผิดชอบอยู่เดิมมิให้เกิดความบกพร่องต่อภาระหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาความปลอดภัย อาคารสถานที่ ทรัพย์สิน และการจรวจ และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นตามสัญญาทุกกรณี การปรับแผนการวางกำลังพนักงานรักษาความปลอดภัยหรือข้อปฏิบัติใด ๆ นอกเหนือจากข้อกำหนดและเงื่อนไขแล้ว ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างสามารถจะดำเนินการได้ทันที ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยฯ และยึดถือเอาประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ.

TOR/๘/๖๓



คณะกรรมการกำหนดตรวจสอบเขตงาน(TOR)

๑. 
๒. 
๓. 

ภ.พ.20

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม



เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

0-5055-59005-91-1

ชื่อผู้ประกอบการ บริษัท รักษาความปลอดภัย ท็อป การ์ดเด้น จำกัด

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท รักษาความปลอดภัย ท็อป การ์ดเด้น จำกัด

เป็น ☒ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขาที่

ตั้งอยู่ : อาคาร - ห้องเลขที่ - ชั้นที่ -

หมู่บ้าน - เลขที่ 208

หมู่ที่ 2 ตรอก/ซอย ถนน

ตำบล/แขวง สันติสุข อำเภอ/เขต สันทราย

จังหวัด เชียงใหม่ รหัสไปรษณีย์ 50210 โทรศัพท์

วันที่ให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน 23 กุมภาพันธ์ 2553

ออกให้เมื่อวันที่ ๒๐ มิ.ย. ๒๕๕๕

ผู้ออกทะเบียน (นางสาวกนกวรรณ เวรณศิริ)

ตำแหน่ง (นางสาวกนกวรรณ เวรณศิริ)

ตำแหน่ง (นางสาวกนกวรรณ เวรณศิริ)

สำเนาถูกต้อง

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มนี้ใช้ได้เฉพาะผู้ประกอบการ
เป็นรายสถานประกอบการ
คำเตือน
ผู้เปิดบัญชีเงินได้ส่งในสถานประกอบการ
จะต้องยื่นหลักฐานทางบัญชีหรืออาญา