

เงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

(๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

ข้อ ๑. สถานที่ จำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย และช่วงเวลาการปฏิบัติงาน

๑.๑ สถานที่การดูแลรักษาความปลอดภัยตามเงื่อนไขแห่งสัญญาจ้าง

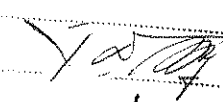
๑.๒ จำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย วันละ ๖๐ คน แบ่งเป็น ๒ ผลัด ดังนี้

ผลัดที่ ๑ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. จำนวน ๒๗ คน

ผลัดที่ ๒ เวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. จำนวน ๓๓ คน

โดยให้ปฏิบัติงานตลอด ๒๔ ชั่วโมง พนักงานคนหนึ่ง ๆ จะปฏิบัติงาน ๒ ผลัดติดต่อกันไม่ได้การดูแลและรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๖๐ คน จะต้องปฏิบัติงานในผลัดกลางวัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. และผลัดกลางคืน ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. ของวันถัดไป ดังต่อไปนี้

ลำดับ	สถานที่/อาคาร	พนักงาน (คน)		รวม (คน)	หมายเหตุ
		ผลัด กลางวัน	ผลัด กลางคืน		
๑	ประตูหน้ามหาวิทยาลัย (ประตู ๑)	๒	๔	๖	
๒	ประตูศาลเจ้าแม่ใจ (เดิม) (ประตู ๒)	๑	-	๑	
๓	ประตูสมาคมศิษย์เก่าแม่ใจ (ประตู ๓)	๑	-	๑	
๔	ประตูวิเวก (ประตู ๔)	๑	-	๑	
๕	ประตูบางเขน และสถานีบริการน้ำมัน (ประตู ๕)	๒	-	๒	
๖	สายตรวจเขต ๑ พื้นที่โซนที่ ๑	๑	๑	๒	
๗	สายตรวจเขต ๒ พื้นที่โซนที่ ๒	๑	๑	๒	
๘	สายตรวจเขต ๓ พื้นที่โซนที่ ๓	๑	๑	๒	
๙	สายตรวจเขต ๔ (พื้นที่ไร่ฝักวิเวก)	๑	๒	๓	
๑๐	สายตรวจเขต ๕ (พื้นที่อุทยานฟาร์ม ๙๐๗ ไร่)	๒	๒	๔	
๑๑	จราจรจุดแยกศูนย์กีฬากาญจนาภิเษก รัชกาลที่ ๙	๑	-	๑	
๑๒	จราจรจุดแยกอาคารอำนวยการ ยศสุข	๑	-	๑	
๑๓	จราจรจุดแยกกลุ่มหอพัก-โรงอาหารเทอดกสิกร	๑	-	๑	
๑๔	จราจรจุดแยกประตูทางเข้า-ออกด้านหน้ามหาวิทยาลัย	๑	-	๑	

๓. 
๔. 
๕. 

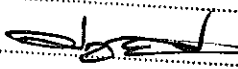
๒/๑๖ จราจร...

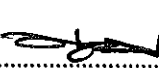
 ผู้ตรวจ

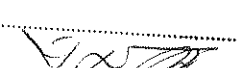
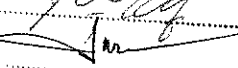
๑๕	จรรยาบรรณประตูลำเจ้าแม่ใจ(เดิม)-อ.กรงไทย	๒	-	๒	
๑๖	จรรยาบรรณประตูลำบางเขน	๑	-	๑	
๑๗	สำนักงานอธิการบดี	๑	๑	๒	
๑๘	อาคารอำนวยการ ยศสุข-สระบัวหน้า	-	๑	๑	
๑๙	อาคารคณะเศรษฐศาสตร์-อาคารคณะวิทยาศาสตร์	-	๑	๑	
๒๐	อาคารคณะเทคโนโลยีการประมงฯ	-	๑	๑	
๒๑	อาคารสมิตตานนท์-อาคารนารอง	-	๑	๑	
๒๒	อาคารเพิ่มพูล-อาคารเทพประสงค์ฯ	-	๑	๑	
๒๓	อาคารเทพประสงค์วรยศ	-	๑	๑	
๒๔	อาคารคณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร	-	๑	๑	
๒๕	อาคารธรรมดักคิมมตรี-อาคารมงคลไทยสิทธิ์ -อาคาร ปฏิบัติการคัตเมลิคพันธ์ไพไร	-	๑	๑	
๒๖	อาคารปฏิบัติการดินและปุ๋ยชั้นสูง	-	๑	๑	
๒๗	อาคารคณะผลิตกรรมการเกษตร-คณะสถาปัตยกรรม ศาสตร์และออกแบบสิ่งแวดล้อม	-	๑	๑	
๒๘	อาคารเทพ พงษ์พานิช	-	๑	๑	
๒๙	อาคารคณะบริหารธุรกิจ	-	๑	๑	
๓๐	อาคารประเสริฐ ณ นคร -อาคารสำนักหอสมุด	-	๑	๑	
๓๑	อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ-อาคาร ๘๐ ปี	-	๑	๑	
๓๒	อาคารแม่ใจ ๖๐ -อาคารเสาวรีฯ	-	๑	๑	
๓๓	อาคารศูนย์กล้วยไม้ฯ-อาคารเรียนรวมแม่ใจ ๓๐ ปี	-	๑	๑	
๓๔	อาคารพุทธมิ่งมงคล	๑	๑	๒	
๓๕	อาคารคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี	๑	๑	๒	
๓๖	อาคารวิทยาลัยพลังงานทดแทน	๑	๒	๓	
๓๗	อาคารสำนักงานฟาร์มมหาวิทยาลัย (๙๐๓ไร่)	๑	๑	๒	
๓๘	หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย	๑	๑	๒	
	รวม	๒๖	๓๔	๖๐	

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)

๓/๑.๓ ปีตรา...

๑. 
๒. 

 ผู้ตรวจ

๓. 
๔. 

๑.๓ อัตราค่าปรับตามสัญญาจ้างในแต่ละผลัดผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับตามสัญญา ดังนี้

- พนักงานขาดจุดปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑-๔ ชั่วโมง ปรับชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท
- พนักงานขาดจุดปฏิบัติงานเกิน ๔ ชั่วโมง (ให้ถือเป็นขาด ๑ ผลัด) ปรับคนละ ๑,๒๐๐ บาท

๑.๔ กำหนดให้ผู้เสนอราคาจะต้องแสดงรายการงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	ปริมาณที่ใช้		ราคา / หน่วย (บาท)	รวมเป็น (บาท)	รวม ๑๒ เดือน (บาท)
		จำนวน	หน่วย			
๑	ค่าจ้างเหมาพนักงาน					
	หัก ภาษีมูลค่าเพิ่ม รายได้หลังหักภาษีมูลค่าเพิ่ม หัก ภาษี ณ ที่จ่าย					
๒	เงินเดือนพนักงาน ค่าจ้างล่วงเวลา ค่าตำแหน่ง วันหยุดนักขัตฤกษ์ ลาป่วยตามกฎหมายแรงงาน ๓๐ วัน เงินสมทบประกันสังคม					
๓	วัสดุอุปกรณ์และรายการอื่น ๆ ที่กำหนดตามเงื่อนไขแห่งสัญญาจ้าง					

ข้อ ๒. คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย

๒.๑ คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัยเป็นไปตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย

พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ๓ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๔

๒.๑.๑ มีคุณสมบัติเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียนหรือหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

๒.๑.๒ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติ

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์แต่ไม่เกินหกสิบห้าปี

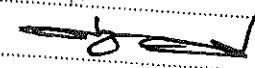
(๓) สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาระดับบังคับ

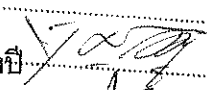
(๔) ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยจากสถานฝึกอบรมที่

นายทะเบียนกลางรับรอง

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)

๑. 

๒. 

๓. 

๔/ข. ลักษณะ...

 ผู้ตรวจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

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

สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตมาแล้ว
ยังไม่ถึงสองปีนับถึงวันยื่นคำขอรับอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต

ข้อ ๓ หลักฐานแสดงคุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย

ให้ผู้รับจ้างนำหลักฐานแสดงคุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามที่กำหนดใน
พระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๘ และตามที่ได้ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ผู้รับจ้างตรวจสอบหลังการ
ลงนามในสัญญาจ้างภายใน ๕ วัน

- (๑) สำเนาวุฒิการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๔) รูปถ่ายปัจจุบันภาพสีขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- (๕) ใบรับรองแพทย์ฉบับตัวจริง
- (๖) เอกสารผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ยกเว้น (๖) ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้กับ
ผู้ว่าจ้างทันทีเมื่อได้รับทราบผลการตรวจสอบประวัติ

๕/ ข้อ ๔ เงื่อนไข...

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)

๑.
๒.
๓.
ผู้ตรวจ

ข้อ ๔ เงื่อนไขและรายละเอียดอื่นๆ

๔.๑ เกี่ยวกับพนักงานรักษาความปลอดภัย

๔.๑.๑ จะต้องแต่งเครื่องแบบให้ถูกต้องตามที่บริษัทรักษาความปลอดภัยกำหนด ไม่พกพาอาวุธร้ายแรง หรือของมีคมหรือตามที่กฎหมายห้ามไว้

๔.๑.๒ จะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการพูด อ่าน เขียน ภาษาไทยได้อย่างชัดเจน

๔.๑.๓ จะต้องเป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย มีระเบียบวินัย มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเอง และผู้อื่น มีความอดทน เสียสละ อุทิศเวลาของตนให้กับงานราชการ เข้าใจในบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของตนเอง เข้าใจวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้างเป็นอย่างดี

๔.๑.๔ ผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยเข้ารายงานตัวกับผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างและมีบันทึกการเข้ารายงานตัวเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนส่งให้มาปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้ง มิฉะนั้นผู้ว่าจ้างจะไม่อนุญาตให้ปฏิบัติหน้าที่โดยเด็ดขาด และถือเสมือนว่าไม่มีพนักงานเข้าปฏิบัติงาน และมีโทษปรับ

๔.๑.๕ ต้องได้รับการฝึกอบรมและเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยและการจราจรได้เป็นอย่างดี

๔.๒ หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย

จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๔.๑.๑-๔.๑.๕ และจะต้องเป็นผู้มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

(๑) เป็นผู้ที่สามารถการศึกษาหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไปและมีประสบการณ์เป็นหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรืออื่นใดให้อยู่ในดุลพินิจการพิจารณาจากผู้ว่าจ้าง

(๒) เป็นผู้นำที่ดีมีความรับผิดชอบสูงในการเป็นผู้บังคับบัญชาที่มีความสามารถในการสั่งประสานงาน แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้แทนผู้ว่าจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๓) เป็นผู้แทนรับทราบคำสั่ง / รับทราบหนังสือ จากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างและนำไปปฏิบัติหรือประสานงานกับผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดเพื่อดำเนินการให้แล้วเสร็จสมบูรณ์

(๔) เป็นผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นหัวหน้าผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยจากหน่วยงานต้นสังกัดพร้อมกำหนดบทบาทหน้าที่โดยสมบูรณ์หรือจากผู้ว่าจ้างที่เห็นว่าเป็นผู้ที่มีความสามารถเหมาะสมในการเป็นผู้ปฏิบัติงานได้ดี

(๕) เป็นผู้ติดตามการปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้กับผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)

(๖) เป็นผู้มีหน้าที่ในการดูแลและจัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้แทนผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๒.

๖/๔.๓ เกี่ยวกับ...

๓.

๖/๔.๓ เกี่ยวกับ...
ผู้ตรวจ

๔.๓ เกี่ยวกับผู้รับจ้าง

๔.๓.๑ ให้มีเจ้าหน้าที่ที่สามารถตัดสินใจอยู่ประจำภายในพื้นที่สัญญาจ้างและสามารถติดต่อประสานงานกับผู้ว่าจ้างได้ตลอดเวลา

๔.๓.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าตอบแทนเพิ่มในตำแหน่งหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำลัดพร้อมค่าจ้างปกติตามลำดับ

๔.๓.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่ต่ำกว่าค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายแรงงานปัจจุบันกำหนด

๔.๓.๔ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายแรงงานที่บังคับใช้ในปัจจุบันโดยเคร่งครัดได้แก่ ค่าจ้างแรงงาน ชดเชยวันหยุดนักขัตฤกษ์ ประกันสังคม การลาป่วยตามกฎหมายแรงงาน ๓๐ วัน

๔.๓.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยให้เป็นไปตามประกาศการจ่ายค่าแรงของผู้รับจ้างโดยจะไม่เปลี่ยนแปลง

๔.๓.๖ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามข้อ ๔.๓.๑-๔.๓.๕ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาตรวจรับงานในงวดนั้น ๆ

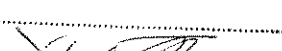
๔.๓.๗ หากผู้รับจ้างไม่จ่ายค่าจ้างให้พนักงานรักษาความปลอดภัยในกำหนดเวลาตามข้อ ๔.๓.๖ ผู้รับจ้างตกลงและยินยอมให้ผู้ว่าจ้างสามารถดำเนินการหักเงินค่าบริการรายเดือนจ่ายเป็นค่าตอบแทนให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างจนครบถ้วน

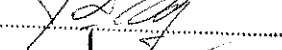
๔.๓.๘ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามข้อ ๔.๓.๗ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างริบเงินประกันสัญญาไว้ก่อนจนกว่าผู้รับจ้างจะจ่ายค่าตอบแทนให้กับพนักงานของผู้รับจ้างที่พึงจะได้รับจนครบถ้วนตามสัญญา

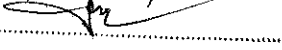
๔.๓.๙ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ต่างๆที่พนักงานรักษาความปลอดภัยจำเป็นต้องใช้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างจะต้องจัดหา เช่นวิทยุคมนาคม, เครื่องแบบ, ไฟฉายสปอร์ตไลท์, ไฟฉายพร้อมถ่าน, เสื้อกันฝน, รองเท้าบูท และอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการปฏิบัติหน้าที่จราจร สมุดรายงานต่าง ๆ สมุดบันทึกประจำตัวพนักงาน, เครื่องบันทึกแสดงการออกตรวจประจำจุดตรวจที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด, สมุดบันทึกการเข้า-ออกของบุคคลและยานพาหนะประจำทุกประตูและประจำทุกอาคารที่มีพนักงานเฝ้าประจำ, เครื่องบันทึกการลงชื่อและเวลาการปฏิบัติงานของพนักงาน, แบบฟอร์มการรายงานเหตุการณ์, ยานพาหนะสำหรับการออกตรวจของพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละพื้นที่ให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันเหตุการณ์โดยไม่ชักช้าหรือไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่องานราชการตลอด ๒๔ ชั่วโมง หากความเสียหายที่เกิดจากการขาดอุปกรณ์ใด ๆ และเป็นเหตุให้พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่สามารถดำเนินการควบคุมเหตุการณ์นั้น ๆ ได้ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งปวง

๒. 

๓/๔.๓.๑๐ กำหนดให้...

๓. 

๔. 

๕. 

 ผู้ตรวจ

๔.๓.๑๐ กำหนดให้ผู้รับจ้างส่งหลักฐานรายชื่อประวัติของพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง
กรณีการขาดหรือลาการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำส่งให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือ
คณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้งล่วงหน้า ๑ วัน

๔.๓.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยตรง สำหรับพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บและเสียชีวิต
เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่

๔.๓.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนผังโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาของแต่ละผลัดพร้อม
ติดรูปถ่ายของพนักงานรักษาความปลอดภัยและต้องแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องตลอดเวลาโดยติดไว้ที่ห้องงานรักษา
ความปลอดภัยของผู้ว่าจ้างและที่ป้อมยามประตูหน้ามหาวิทยาลัย

๔.๓.๑๓ ขณะปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องมีระเบียบวินัยที่ดีอยู่ในพื้นที่
ที่ได้รับมอบหมายตลอดเวลา ไม่หลับไม่สูบบุหรี่ ไม่ดื่มสุราหรือของมีเมา ไม่เสพยาเสพติดอื่นใดหรือก่อนเข้า
ปฏิบัติหน้าที่ ไม่เล่นการพนันหรือพฤติกรรมใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หากมีพนักงานรักษาความปลอดภัยผู้ใดผู้หนึ่ง
ฝ่าฝืน ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างสั่งให้พนักงานผู้นั้นหยุดการกระทำความผิดได้ทันทีหรือให้ถอนพนักงานผู้นั้น
นอกจากการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาได้ทันที พร้อมให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานคนใหม่มาทดแทนโดยทันทีด้วย

๔.๓.๑๔ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าพนักงานรักษาความปลอดภัยคนใดกระทำการใด ๆ อันเป็น
การละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องร่วมรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายหรือสูญหาย
ที่พนักงานได้กระทำขึ้นนั้นด้วย

๔.๓.๑๕ ในระหว่างปฏิบัติงาน พนักงานรักษาความปลอดภัย จะต้องติดบัตรแสดงตนและให้
แสดงความเคารพต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย บุคคลสำคัญที่เป็นแขกของมหาวิทยาลัย ให้ความเคารพ มีไมตรีจิตที่
ดีต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือผู้ที่มาติดต่อกับมหาวิทยาลัยสมควรแก่กรณีรวมถึงการอำนวยความสะดวก
ให้ความปลอดภัยแก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๔.๓.๑๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการอบรมความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยเพื่อให้เกิด
ทักษะและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่พนักงานรักษาความปลอดภัยภายในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างไม่น้อยกว่า
สองครั้งในรอบสัญญา โดยกำหนดรอบแรกภายในไตรมาสแรกของสัญญา และครั้งที่สองในไตรมาสที่สามของ
สัญญา และให้รายงานผลการฝึกอบรมพนักงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

๔.๓.๑๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการอบรมความรู้เกี่ยวกับการจราจร(เพิ่มเติม)แก่พนักงานรักษา
ความปลอดภัย ภายในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างไม่น้อยกว่าสองครั้งในรอบสัญญาให้เกิดความชำนาญในการปฏิบัติงาน
และให้รายงานผลการฝึกอบรมพนักงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

๔.๓.๑๘ ในระหว่างอายุสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องใช้จำนวนพนักงานรักษาความ
ปลอดภัยเพิ่มขึ้นเป็นครั้งคราว ผู้รับจ้างต้องจัดคนมาปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น โดยผู้ว่าจ้าง
ตกลงจ่ายค่าจ้างในอัตราเดิมในสัดส่วนที่เพิ่มขึ้น

๒.....

๘/๔.๓.๑๙ การเข้าปฏิบัติ...

๓.....

ผู้ตรวจ

๔.๓.๑๙ การเข้าปฏิบัติหน้าที่ หากพนักงานรักษาความปลอดภัยผลิตได้ผลัดหนึ่งขาด ผู้รับจ้างต้องไม่จัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานอยู่ผลัดก่อนหน้ามาปฏิบัติหน้าที่ซ้ำอีก ผู้ว่าจ้างจะถือว่าไม่มีพนักงานรักษาความปลอดภัยในผลัดนั้นและมีโทษปรับ

๔.๓.๒๐ กรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยที่จัดมาอยู่ปฏิบัติงานประจำลาออก และผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยคนใหม่เข้ามาแทน และจะต้องแจ้งรายละเอียดให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบว่าได้จัดบุคคลใดมาปฏิบัติงานแทนในผลัดใดโดยจัดให้มาปฏิบัติงานประจำหรือจัดมาปฏิบัติงานสำรอง (ชั่วคราว) กี่วัน เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย ๑ วันทำการก่อนเข้าปฏิบัติงาน

๔.๓.๒๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละคนให้อยู่ปฏิบัติงานประจำพื้นที่จนครบระยะเวลาตามสัญญาจ้าง โดยห้ามโยกย้ายหรือนำไปปฏิบัติงานในพื้นที่อื่น เว้นแต่จะมีคำสั่งจากผู้ว่าจ้างให้เปลี่ยนตัวพนักงาน

๔.๓.๒๒ กรณีผู้รับจ้างผิดเงื่อนไขหรือสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หรือส่งพนักงานไม่ครบจำนวนในแต่ละผลัดหากมีทรัพย์สินสูญหายหรือเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินในผลัดใดผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้แก่ผู้ว่าจ้างตามมูลค่าทรัพย์สินที่เสียหายทั้งหมดทุกกรณี

๔.๓.๒๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ กิจกรรม หรือรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานต่าง ๆ ประจำเดือนและส่งให้ผู้ว่าจ้างก่อนส่งงวดงานก่อนการประชุมตรวจรับงานจ้างทุกงวดงาน

ข้อ ๕. หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัย

๕.๑ หน้าที่ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๔ (ที่มรด:๓)

๕.๒ หน้าที่ตามสัญญาจ้าง

๕.๒.๑ ดูแลรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ ป้องกันและยับยั้งการโจรกรรม ฆาตกรรม ว่างเพลิง ระวังภัยต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นกับอาคาร สถานที่และทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหายหรือเสียหายตลอดเวลา

๕.๒.๒ ตรวจตราดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยภายในพื้นที่ทั่วไปภายในมหาวิทยาลัยฯ พื้นที่คณะสัตวศาสตร์ (ไร่ฝักิวกิเวก) และพื้นที่สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย (๙๐๗ ไร่)

๕.๒.๓ ทำหน้าที่ตรวจสอบบุคคลและยานพาหนะที่ผ่านเข้าออกประตูมหาวิทยาลัยฯ ทุกประตูตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด

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

๙/๕.๒.๕ หากพบ...

ผู้ตรวจ

๕.๒.๕ หากพบเห็นสิ่งผิดปกติเกิดขึ้นกับอาคาร สถานที่ ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือพบเห็นเหตุการณ์ผิดปกติที่เกิดขึ้นซึ่งขัดต่อระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้างให้รายงานทางวิทยุสื่อสารทันทีและทำการตรวจสอบในเบื้องต้นอย่างละเอียดพร้อมบันทึกเป็นหนังสือไว้เป็นหลักฐานเสนอต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างใช้เป็นข้อพิจารณาดำเนินการได้อย่างถูกต้องต่อไปตามแบบฟอร์มการรายงานของผู้รับจ้าง

๕.๒.๖ ทำหน้าที่สอบถามบุคคลที่มาติดต่อราชการหรือติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพอ่อนโยน และตรวจสอบบุคคลที่ต้องสงสัยอย่างมีเหตุมีผล หรือหากพบเห็นบุคคลใด ๆ ที่มีพฤติกรรมเป็นที่น่าสงสัยไม่ไว้วางใจให้ดำเนินการตรวจสอบทันที ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่สกัดกั้นบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ หรือได้รับแจ้ง

๕.๒.๗ ทำหน้าที่ปิด-เปิดประตูเข้าออกมหาวิทยาลัยฯ ประตูอาคารอาคารสำนักงานและปิด-เปิดไฟฟ้าแสงสว่างตามอาคาร สถานที่ต่าง ๆ เมื่อถึงกำหนดเวลาตามที่ได้มอบหมายหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคำสั่งของผู้แทนของผู้ว่าจ้าง

๕.๒.๘ ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบไฟฟ้าประปาที่เห็นว่าการชำรุดเสียหายใช้งานไม่ได้ รายงานให้ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบ

๕.๒.๙ ทำหน้าที่ควบคุมและจัดระบบการจราจรตามสถานที่ต่าง ๆ ในยามปกติหรือเมื่อมหาวิทยาลัยฯ มีกิจกรรมต่าง ๆ โดยให้รับผิดชอบในการจัดระบบการจราจร ระบบการจราจร ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และหรือปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง

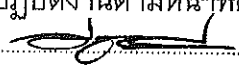
๕.๒.๑๐ ทำหน้าที่ตรวจสอบและบันทึกจำนวนยานพาหนะของผู้ว่าจ้างตามสถานที่เก็บยานพาหนะต่าง ๆ และหากพบเห็นว่ามีการใช้ยานพาหนะของทางราชการในยามวิกาลหรือนอกเวลาราชการ ให้ทำการบันทึกไว้เพื่อเป็นข้อมูลในการขอตรวจสอบจากผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างต่อไป

๕.๒.๑๑ พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องบันทึกรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นให้ผลัดต่อไปรับทราบเพื่อให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบได้เมื่อต้องการ

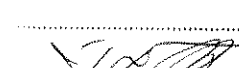
๕.๒.๑๒ จะต้องจัดให้มีตัวแทนของผู้รับจ้างหรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้อำนาจในการตัดสินใจสามารถติดต่อประสานงานได้ด้วย คำสั่งหรือคำแนะนำใด ๆ ที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้แทนของผู้รับจ้างทราบ ถือเสมือนว่าผู้ว่าจ้างได้ให้ผู้รับจ้างทราบและให้มีหน้าที่ ดังนี้

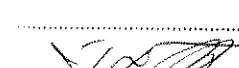
(๑) ตัวแทนของผู้รับจ้างหรือผู้แทนที่ผู้รับจ้างมอบหมายให้รับผิดชอบ จะต้องเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างทุกครั้ง เมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกเดือน

(๒) ตัวแทนของผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำแนะนำของคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒. 

๑๐/๕.๒.๑๓ ผู้รับจ้าง...

๓. 



 ผู้ตรวจ

๕.๒.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องแต่งตั้งหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดละ ๑ คน แจ้งให้มหาวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัยและประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของผู้นำจ้างที่ได้รับมอบหมายและให้มีหน้าที่รับทราบคำสั่งลงนามรับทราบในหนังสือสั่งงานจากผู้นำจ้างหรือผู้แทนของผู้นำจ้างที่มีถึงผู้รับจ้างโดยถือเสมือนว่าผู้นำจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้นำจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว

ข้อ ๖ กำหนดหน้าที่การปฏิบัติงาน

๖.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ประจำป้อมยามประตูทางเข้าและออกมหาวิทยาลัย

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

(๑) ประจำป้อมยามประตูหน้ามหาวิทยาลัย

- ทางเข้า ๑ คน

- ทางออก ๑ คน

(๒) ประจำป้อมยามประตูศาลเจ้าแม่ใจใต้เดิม(ถนนราชพฤกษ์) ๑ คน

(๓) ประจำป้อมยามประตูสมาคมศิษย์เก่าแม่ใจ ๑ คน

(๔) ประจำป้อมยามประตูทางออกไปคณะสัตวศาสตร์ฯ ๑ คน

(๕) ประจำป้อมยามประตูบางเขน

- ทางเข้าและออก ๑ คน

- ทางเข้าออกสถานีบริการน้ำมัน ๑ คน

ผลัดที่ ๒ เวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น.

(๑) ประจำป้อมยามประตูหน้ามหาวิทยาลัย

- ทางเข้า ๒ คน

- ทางออก ๒ คน

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบประจำประตูทางเข้าและทางออก และพื้นที่ใกล้เคียงโดยรอบ

๑.๒ เพื่าระวังดูแลความเรียบร้อยสังเกตการณ์การเข้าและออกของบุคคลและยานพาหนะ

ตลอดเวลา

๑๑/ ๑.๓ ทำหน้าที่...

ผู้ตรวจ

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 หากพนักงานรักษาความปลอดภัยละทิ้งจุดปฏิบัติงานหรือไม่ปิดกั้นแผงกั้นหยุดตรวจจะถือว่าบกพร่องต่อหน้าที่เพิกเฉยละเลยต่อหน้าที่การณที่มีคำสั่งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างให้ทำการตรวจสอบหรือตรวจค้น จะต้องดำเนินการตรวจโดยทันที และทำหน้าที่ตามแผนการรักษาความปลอดภัย และ/หรือมาตรการที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนดไว้

๑.๘ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเข้มแข็ง มีความกระตือรือร้นในหน้าที่ มีความพร้อมที่จะแก้ไขเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้ตลอดเวลา มีไหวพริบปฏิภาณคล่องแคล่วว่องไว และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพเรียบร้อย มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีงาม

๑.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานรักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้าง ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง

๖.๒ หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานสายตรวจ

ผลัดที่ ๑ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐น.

ผลัดที่ ๒ เวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐น.

สายตรวจเขต ๑ พื้นที่โซน A (จำนวน ๑๒ จุดตรวจ)

มีหน้าที่ออกตรวจและปฏิบัติหน้าที่ด้านการจราจรตามสถานที่ต่าง ๆ ดังนี้

จุดตรวจที่ ๑/๑ หมวกดกกล้วยไม้

จุดตรวจที่ ๑/๒ แพลตข้าราชการ(แพลตชัยพฤกษ์ - โรงจอดรถ)

จุดตรวจที่ ๑/๓ แพลตข้าราชการ (แพลตกัลปพฤกษ์-โรงจอดรถ)

จุดตรวจที่ ๑/๔ หมู่บ้านราชพฤกษ์

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)

๑.
๒.
๓.
๔.

๑๒/ จุดตรวจที่...

.....ผู้ตรวจ

- จุดตรวจที่ ๑/๕ อาคารอำนวยการ ยศสุข
จุดตรวจที่ ๑/๖ อาคารจุฬารณ (คณะวิทยาศาสตร์)
จุดตรวจที่ ๑/๗ อาคารศูนย์กีฬาทางน้ำและนันทนาการ รัชกาลที่ ๙
จุดตรวจที่ ๑/๘ อาคารคณะเศรษฐศาสตร์
จุดตรวจที่ ๑/๙ อาคารปฏิบัติการการยางและโพลิเมอร์
จุดตรวจที่ ๑/๑๐ บ่อเลี้ยงปลาคณะประมงฯ
จุดตรวจที่ ๑/๑๑ หอพักนักศึกษา (หอ ๙)
จุดตรวจที่ ๑/๑๒ ตลาดนัดดาวบอยมาร์เก็ต

ให้ทำหน้าที่ตรวจดูแลรักษาความปลอดภัย อาคาร สถานที่ ทรัพย์สินราชการ รักษาความสงบเรียบร้อยรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เฝ้าระวังภัยต่าง ๆ อันอาจจะเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของทางราชการ บันทึกการตรวจและรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ผู้ว่าจ้างทราบ อำนวยความสะดวกด้านการจราจร และให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษา บุคลากร หรือบุคคลที่มาติดต่อราชการ สักดักนักชกที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ ปิดและเปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ได้รับมอบหมาย และหากพบเห็นระบบไฟฟ้าหรือระบบประปาตามอาคารต่าง ๆ ชัดช่องหรือชำรุดให้ทำการแก้ไขปัญหาไปก่อนแล้วรายงานให้ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบ โดยทันที ตรวจสอบและบันทึกยานพาหนะของทางราชการที่จอดไว้ตามโรงเก็บรถประจำอาคารต่าง ๆ ลักษณะการออกตรวจ ให้ตรวจตระเวนดูแลรักษาความปลอดภัยทุกพื้นที่และทุกอาคารในเขตรับผิดชอบและระหว่างการเดินทางหากพบปัญหาเกี่ยวกับการจราจรและการจอดรถไม่เป็นระเบียบให้รีบดำเนินการแก้ไข พร้อมทั้งให้บันทึกเวลาการออกตรวจทุก ๆ ๒ ชั่วโมงและหลังจากการตรวจพื้นที่ครบทุกพื้นที่แล้วเสร็จในแต่ละรอบ ให้ประจำอยู่ที่บ่อขุดประติมากรรมเรือพระที่นั่งและหรือปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

สายตรวจเขต ๒ พื้นที่โซน B (๑๖ จุดตรวจ)

มีหน้าที่ออกตรวจและปฏิบัติหน้าที่ด้านการจราจรตามสถานที่ต่าง ๆ ดังนี้

- จุดตรวจที่ ๒/๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี (ด้านหน้าและด้านหลัง) ^{คณะกรรมการส่งเสริมการจ้างงาน (TOR)}
จุดตรวจที่ ๒/๒ อาคารอำนวยการ
จุดตรวจที่ ๒/๓ อาคารแม่พิมพ์
จุดตรวจที่ ๒/๔ อาคารอุตสาหกรรม
จุดตรวจที่ ๒/๕ อาคารวิทยาศาสตร์สมัย
จุดตรวจที่ ๒/๖ อาคารพัฒนาและส่งเสริมวิสัยทัศน์นักศึกษา(ดาวบอยมอลล์)
จุดตรวจที่ ๒/๗ อาคารพระช่วงเกษตรศิลป์
จุดตรวจที่ ๒/๘ อาคารเรียนรวม ๓/๐ ปี แม่ใจ
จุดตรวจที่ ๒/๙ เรือนเพาะชำ - แปลงไม้ดอกไม้ประดับ

๑๓/ จุดตรวจที่...

.....ผู้ตรวจ

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 รักษาความสงบเรียบร้อยรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เฝ้าระวังภัยต่าง ๆ อันอาจเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของทางราชการ บันทึกการตรวจและรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ผู้ว่าจ้างทราบ อำนวยความสะดวกด้านการจราจร และให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษา บุคลากร หรือบุคคลที่มาติดต่อราชการ สักตักบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ ปิดและเปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ได้รับมอบหมาย และหากพบเห็นระบบไฟฟ้าหรือระบบประปาตามอาคารต่าง ๆ ชัดช่องหรือชำรุดให้ทำการแก้ไขปัญหาก่อนแล้วรายงานให้ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบ โดยทันที ตรวจสอบและบันทึกยานพาหนะของทางราชการที่จอดไว้ตามโรงเก็บรถประจำอาคารต่าง ๆ ลักษณะการออกตรวจ ให้ตรวจตระเวนดูแลรักษาความปลอดภัยทุกพื้นที่และทุกอาคารในเขตรับผิดชอบและระหว่างการเดินทางหากพบปัญหาเกี่ยวกับการจราจรและการจอดรถไม่เป็นระเบียบให้รีบดำเนินการแก้ไข พร้อมทั้งให้บันทึกเวลาการออกตรวจทุก ๆ ๒ ชั่วโมงและหลังจากการตรวจพื้นที่ครบทุกพื้นที่แล้วเสร็จในแต่ละรอบ ให้ประจำอยู่ที่ป้อมประตูหน้ามหาวิทยาลัยและ/หรือปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

สายตรวจเขต ๓ พื้นที่โซน C (จำนวน ๑๔ จุดตรวจ)

มีหน้าที่รับผิดชอบร่วมกันในการตรวจและรับผิดชอบด้านการจราจร ดังนี้

จุดตรวจที่ ๓/๑ กลุ่มอาคารซ่อมบำรุงอาคารและสถานที่ (โรงเก็บรถส่วนกลาง)

จุดตรวจที่ ๓/๒ อาคารศูนย์ควบคุมศัตรูพืชโดยชีววิธีแห่งชาติ

จุดตรวจที่ ๓/๓ คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร

จุดตรวจที่ ๓/๔ พื้นที่ศูนย์วัฒนธรรมเกษตรล้านนา

จุดตรวจที่ ๓/๕ อาคารเทพประสงค์ วรยศ

จุดตรวจที่ ๓/๖ อาคารธรรมดักดีมนตรี

จุดตรวจที่ ๓/๗ อาคารกำจร บุญแปง

จุดตรวจที่ ๓/๘ อาคารปฏิบัติการเรียนดินและปุ๋ยชั้นสูง

จุดตรวจที่ ๓/๙ อาคารคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม

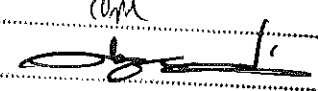
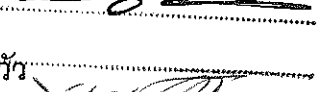
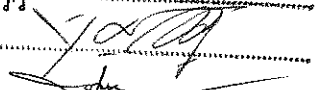
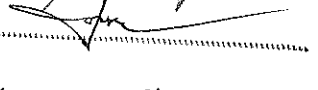
๑๔/ จุดตรวจที่...

 ผู้ตรวจ

- จุดตรวจที่ ๓/๑๐ อาคารปฏิบัติการสาขาไม้ผล
จุดตรวจที่ ๓/๑๑ อาคารปฏิบัติการภาควิชาพืชไร่
จุดตรวจที่ ๓/๑๒ อาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีทางพืช(อาคารเพิ่มพูล)
จุดตรวจที่ ๓/๑๓ อาคารสมิตตานนท์และอาคารปฏิบัติการนาร่อง
จุดตรวจที่ ๓/๑๔ อาคารคณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ

ให้ทำหน้าที่ตรวจดูแลรักษาความปลอดภัย อาคาร สถานที่ ทรัพย์สินราชการ รักษาความสงบเรียบร้อยรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเผื่อระงับภัยต่าง ๆ อันอาจจะเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของทางราชการ บันทึกการตรวจและรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ผู้ว่าจ้างทราบ อำนวยความสะดวกด้านการจราจร และให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษา บุคลากรหรือบุคคลที่มาติดต่อราชการ สักดักกันบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ ปิดและเปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ได้รับมอบหมาย และหากพบเห็นระบบไฟฟ้าและระบบประปาตามอาคารต่าง ๆ ชัดข้อหรือชำรุดให้ทำการแก้ไขปัญหาล่วงหน้าไปก่อนแล้วรายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบโดยทันทีตรวจสอบและบันทึกยานพาหนะของทางราชการที่จอดไว้โรงเก็บรถประจำอาคารต่าง ๆ ลักษณะการออกตรวจ ให้ตรวจตระเวนดูแลรักษาความปลอดภัยทุกพื้นที่และทุกอาคารในเขตรับผิดชอบและระหว่างการตรวจหากพบปัญหาเกี่ยวกับการจราจรและการจอดรถไม่เป็นระเบียบให้รีบดำเนินการแก้ไข พร้อมทั้งให้บันทึกเวลาการออกตรวจทุก ๆ ๒ ชั่วโมง และหลังจากการตรวจพื้นที่ครบทุกพื้นที่แล้วเสร็จในแต่ละรอบให้ประจำอยู่ที่ ป้อมประตูหน้ามหาวิทยาลัยทางออกและ/หรือปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

สายตรวจเขต ๔ พื้นที่คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีไร่ฝักริเวก (จำนวน ๕ จุดตรวจ)

- จุดตรวจที่ ๔/๑ อาคารคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี (คณบดี) 
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 เผื่อระงับภัยต่าง ๆ อันอาจจะเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของทางราชการ บันทึกการตรวจและรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบอำนวยความสะดวกด้านการจราจร และให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษา บุคลากร หรือบุคคลที่มาติดต่อราชการ สักดักกันบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ ปิดและเปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ได้รับมอบหมาย หากพบเห็นระบบไฟฟ้าหรือระบบประปาตามอาคารต่าง ๆ ชัดข้อหรือชำรุดให้ทำการแก้ไขปัญหาล่วงหน้าไปก่อนแล้วรายงานให้ผู้รับจ้าง

๑๕/ หรือผู้แทน...

 ผู้ตรวจ

หรือผู้แทนของผู้รับจ้างทราบโดยทันที ตรวจสอบและบันทึกยานพาหนะของทางราชการที่จอดไว้ตามโรงเก็บรถ ประจำอาคารต่าง ๆ ลักษณะการออกตรวจ ให้ตรวจตระเวนดูแลรักษาความปลอดภัยทุกพื้นที่และทุกอาคาร ใน เขตรับผิดชอบและระหว่างการตรวจหากพบปัญหาเกี่ยวกับการจราจรและการจอดรถไม่เป็นระเบียบให้รีบ ดำเนินการพร้อมทั้งให้บันทึกเวลาการออกตรวจทุก ๆ ๒ ชั่วโมง และหลังจากการตรวจพื้นที่ครบทุกพื้นที่แล้ว เสร็จในแต่ละรอบ ให้ประจำอยู่ที่ อาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีพลังงานทดแทนและ/หรือปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง ของผู้ว่าจ้าง

สายตรวจเขต๕ (พื้นที่สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย ๙๐๗ ไร่)

จุดตรวจที่ ๕/๑ บริเวณบ้านพักเจ้าหน้าที่ โรงจอดรถ โรงปุ๋ยหมัก

จุดตรวจที่ ๕/๒ บริเวณพื้นที่แปลงลำไย (อาคารมิสเตอร์ลำไย)

จุดตรวจที่ ๕/๓ บริเวณบ้านพักเจ้าหน้าที่ (บ้านควาบอย)

จุดตรวจที่ ๕/๔ บริเวณพื้นที่แนวถนนแปลงยางพารา สวนมะม่วง

จุดตรวจที่ ๕/๕ บริเวณพื้นที่โครงการกล้วยไม้ร้อยปีสมเด็จพระเจ้า

จุดตรวจที่ ๕/๖ บริเวณพื้นที่โครงการผลิตกล้วยไม้เชิงอุตสาหกรรม-โรงงานผลิตปุ๋ย

จุดตรวจอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดขึ้นเพิ่มเติมในภายหลัง

มีหน้าที่ตรวจดูแลรักษาความปลอดภัย อาคาร สถานที่ ทรัพย์สินราชการรักษาความสงบ เรียบร้อยรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เผื่อระวังภัยต่าง ๆ อันอาจจะเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของทาง ราชการ บันทึกการตรวจและรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ผู้ว่าจ้างทราบ อำนวยความสะดวกด้าน การจราจรเมื่อมีกิจกรรม และให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษา บุคลากรหรือบุคคลที่มาติดต่อราชการสกัดกั้นบุคคล ที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ ปิดและเปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ได้รับมอบหมายและหากพบเห็นระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา ตามอาคารต่างๆ ชัดข้องหรือชำรุด ตรวจสอบและบันทึกยานพาหนะของทางราชการที่จอดไว้ตามโรงเก็บประจำ อาคารต่าง ๆ เผื่อระวังดูแลรักษาสัตว์เลี้ยง อุปกรณ์การเกษตรภายในสำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย รวมทั้งกลุ่มบุคคล ที่เข้าไปภายในพื้นที่ในเวลากลางคืนสร้างความเสียหายต่ออาคารสถานที่ราชการลักษณะการออกตรวจ ให้ตรวจ ตระเวนดูแลรักษาความปลอดภัยทุกพื้นที่และทุกอาคาร ในเขตรับผิดชอบและระหว่างการตรวจหากพบปัญหา เกี่ยวกับการจราจรและการจอดรถไม่เป็นระเบียบให้รีบดำเนินการพร้อมทั้งให้บันทึกเวลาการออกตรวจทุก ๆ ๒ ชั่วโมง และหลังจากการตรวจพื้นที่ครบทุกพื้นที่แล้วเสร็จในแต่ละรอบ ให้ประจำอยู่ที่ อาคารอุทยานสำนักฟาร์ม มหาวิทยาลัยและ/หรือปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR) ๑๖/๖.๓ หน้าที...

๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

๖.

๗.

๘.

๙.

๑๐.

๖.๓หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานปฏิบัติหน้าที่การจราจร

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

๖.๓.๑ การอำนวยความสะดวกด้านการจราจรภายในพื้นที่มหาวิทยาลัย

- (๑) ทางแยกพระพิรุณ
- ๒) ทางแยกหน้าศูนย์กีฬากาญจนาภิเษก รัชกาลที่ ๙
- (๓) ทางแยกอาคารอำนวยการ ยศสุข
- (๔) สี่แยกโรงอาหารเทิดทูน-หอพักนักศึกษา
- (๕) บริเวณทางร่วมทางแยกอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดเพิ่มเติมขึ้นในภายหลัง

๖.๓.๒ การอำนวยความสะดวกด้านการจราจรภายนอกพื้นที่มหาวิทยาลัย

- (๑) ถนนสาธารณะด้านหน้ามหาวิทยาลัย บริเวณจุดกัลปพฤกษ์หน้าอาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) สาขาแม่โจ้ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๑๕ น. - ๐๙.๓๐ น. และ ๑๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. ยกเว้นวันหยุดราชการ
- (๒) ถนนสาธารณะด้านหน้าประตูบางเขน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๑๕ น. - ๐๙.๓๐ น. และ ๑๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. ยกเว้นวันหยุดราชการ
- (๓) และให้ปฏิบัติหน้าที่จราจรทุกครั้งเมื่อเห็นว่ามียานพาหนะเข้าหรือออกประตูมหาวิทยาลัย

- (๔) การอำนวยความสะดวกด้านการจราจรพื้นที่อื่น ๆ ผู้จะกำหนดขึ้นภายหลัง

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)

๒.....

๖.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำอาคาร

๖.๑ ผลัดที่ ๑ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐น.

๕.....

๖.๒ ผลัดที่ ๒ เวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐น.

๕.....

มีหน้าที่ประจำอาคารและดูแลรักษาความปลอดภัย บันทึกการเข้า-ออกของบุคคลอาคาร สถานที่และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินราชการ รักษาความสงบเรียบร้อยรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เผื่อระวังภัยต่าง ๆ อันอาจจะเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของทางราชการ บันทึกการตรวจและรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ผู้ว่าจ้างทราบ อำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้เป็นระเบียบ ดูแลเผื่อระวังการก่อเหตุโจรกรรมรถจักรยานยนต์ที่จอดตามสถานที่ต่าง ๆ ของหน่วยงาน และให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษา บุคลากร หรือบุคคลที่มาติดต่อราชการ สักดักคนบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ

๑๓/ ปิดและเปิด...

.....ผู้ตรวจ

ปิดและเปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ได้รับมอบหมาย และหากพบเห็นระบบไฟฟ้าหรือระบบประปาของอาคารและพื้นที่โดยรอบชำรุดหรือชำรุด ให้ทำการแก้ไขปัญหานั้นไปก่อนแล้วรายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบโดยทันทีที่ตรวจสอบและบันทึกยานพาหนะของทางราชการที่จอดไว้ตามโรงเก็บรถประจำอาคารต่าง ๆ และ/หรือให้มีหน้าที่รับผิดชอบตามมาตรการรักษาความปลอดภัยที่ผู้ว่าจ้างจะได้กำหนดขึ้นในภายหลัง

๖.๕ ข้อปฏิบัติประจำวันของพนักงานรักษาความปลอดภัย

๖.๕.๑ พนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละผลัด จะต้องบันทึกการลงเวลาปฏิบัติงานและบันทึกการเลิกปฏิบัติงานด้วยเครื่องบันทึกเวลานี้ด้วยมือหรือใบหน้า ณ จุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ หากการบันทึกเวลาการปฏิบัติงานไม่สามารถบันทึกได้ ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยเขียนชื่อและเวลาเข้าและเวลาเลิกปฏิบัติงานที่ด้วยตนเอง (เขียนด้วยตัวบรรจง) แทนตามแบบฟอร์มบันทึกการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๖.๕.๒ ให้หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย เรียกประชุมแถวพนักงานรักษาความปลอดภัย ก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ทุกผลัดเพื่อชี้แจงและมอบหมายหน้าที่ให้ทุกจุดปฏิบัติงานได้รับทราบ พร้อมให้รายงานทางวิทยุคมนาคมแจ้งการปล่อยแถวให้งานรักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

๖.๕.๓ พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนจะต้องรีบเข้าประจำจุดปฏิบัติงานทันที เมื่อทำการปล่อยแถวและให้เริ่มปฏิบัติหน้าที่ทันที ตามเงื่อนไขอย่างเคร่งครัด หากตรวจพบว่าไม่มีพนักงานรักษาความปลอดภัย ณ จุดปฏิบัติงานจะถือว่าเป็นการละทิ้งหน้าที่ทั้งนี้ ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนเตรียมความพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงานห้ามละทิ้งจุดปฏิบัติงานไปทำกิจธุระส่วนตัว เช่น ละทิ้งจุดปฏิบัติงานไปทานอาหาร ซื้ออาหาร เป็นต้น หากมีความจำเป็นที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ให้แจ้งหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขเหตุการณ์นั้นๆ

๖.๕.๔ ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยรายงานเหตุการณ์ทางวิทยุคมนาคม ไปยังสถานีควบคุมการสื่อสารของผู้ว่าจ้างตามกำหนดทุกๆ ๒ ชั่วโมง

๖.๕.๕ ให้หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย เรียกประชุมแถวพนักงานรักษาความปลอดภัย หลังเลิกปฏิบัติงานในแต่ละผลัด เพื่อสรุปปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผ่านมาในแต่ละวัน และให้รายงานทางวิทยุคมนาคมและส่งแบบรายงานเหตุการณ์เป็นรายลักษณะอักษรแจ้งต่อผู้แทนผู้ว่าจ้างได้ทราบทุกครั้ง

๑๘/ ข้อ ๓ กำหนด...

คณะกรรมการกำหนดโครงสร้างของ (TOR) ผู้ตรวจ

๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

ข้อ ๗ กำหนดจำนวนเครื่องวิทยุคมนาคมและคลื่นความถี่ใช้งาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยสถานที่ ทรัพย์สินและการจราจรตามสัญญาจ้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องวิทยุคมนาคม พร้อมอุปกรณ์การรักษาความปลอดภัย ดังนี้

๗.๑ เครื่องวิทยุคมนาคมสำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัยผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีเครื่องวิทยุคมนาคม ให้ครบตามจำนวนที่พนักงานรักษาความปลอดภัยเข้าปฏิบัติงานในพลัดนั้น ๆ พร้อมแบตเตอรี่เครื่องละ ๒ ชุด พร้อมอุปกรณ์สื่อสารอื่น ๆ ที่ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยประกาศ ข้อบังคับ และคำสั่งของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องและพร้อมที่จะใช้งานได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง และผู้รับจ้างจะต้องฝึกอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัยให้มีความรู้ และสามารถในการใช้เครื่องวิทยุคมนาคมได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดคำสั่งหรือคำแนะนำใด ๆ ที่ได้รับแจ้งจากสถานีสื่อสารของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างถือว่าเป็นคำสั่งโดยชอบที่พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องพึงปฏิบัติทันที.

๗.๒ เครื่องวิทยุคมนาคมประจำสถานีสื่อสารผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องวิทยุคมนาคมชนิดประจำที่ความถี่เดียวพร้อมอุปกรณ์จำนวน ๑ ชุด ติดตั้งประจำสถานีสื่อสารของผู้ว่าจ้างพร้อมจัดหาคลื่นความถี่ที่ได้รับอนุญาตจาก กสทช. เพื่อใช้เป็นสถานีแม่ข่ายประสานงานระหว่างพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างกับผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ดังนี้

- เครื่องวิทยุคมนาคมชนิดประจำที่ความถี่เดียวกำลังส่งไม่น้อยกว่า ๑๐ วัตต์

พร้อม Power Supply

จำนวน ๑ ชุด

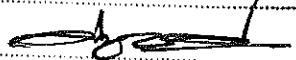
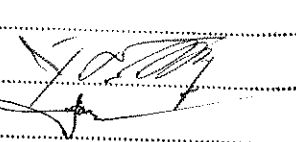
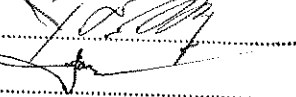
- เสาอากาศรับส่งสัญญาณ

จำนวน ๑ ต้น

- สายนำสัญญาณ ความยาวไม่น้อยกว่า ๕๐ เมตร

โดยให้ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการขออนุญาตให้มี/ให้ใช้ต่อ กสทช. ตามประกาศของ กสทช. ให้เป็นที่เรียบร้อยพร้อมติดตั้งอุปกรณ์การสื่อสารทั้งหมดให้สามารถใช้งานได้ การใช้เครื่องวิทยุคมนาคมประสานงานด้านรักษาความปลอดภัย และอุปกรณ์สื่อสารตามข้อ ๗.๒ หากเกิดการชำรุดหรือเสื่อมสภาพเนื่องจากการใช้งานและไม่สามารถใช้งานต่อไปได้ ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ซ่อมแซม หรือจัดหาเครื่องหรืออุปกรณ์ชุดใหม่มาทดแทนให้สามารถติดต่อสื่อสารได้อย่างต่อเนื่องและให้ผู้รับจ้างแจ้งรายการอุปกรณ์วิทยุคมนาคมเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบไว้เป็นหลักฐานหากไม่แจ้งเมื่อเกิดการสูญหายหรืออุปกรณ์ไม่ครบผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้นกรณีวิทยุคมนาคมตามข้อ ๗(๗.๑) หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวได้ ให้ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามสัญญา ดังต่อไปนี้

(๑) ตามข้อ ๗.๑ หากพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มีประสิทธิภาพในการใช้วิทยุคมนาคมและคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR) ไม่สามารถจะติดต่อสื่อสารหรือประสานงานได้ซึ่งเป็นสาเหตุทำให้เกิดความบกพร่องในการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งตักเตือนถึงผู้รับจ้างทุก ๆ ครั้ง

๒. 
๓. 
๔. 
๕. 

๑๙/ (๒) กรณี...

 ผู้ตรวจ

(๒) กรณีเครื่องวิทยุคมนาคมและอุปกรณ์ไม่ครบตามจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานในแต่ละผลัด ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นอันเนื่องจากการติดต่อประสานงานทางวิทยุคมนาคมเพื่อระงับเหตุมีความล่าช้าหรือติดต่อสื่อสารทางวิทยุคมนาคมไม่ได้ จนเป็นเหตุทำให้เหตุการณ์ลุกลามและเกิดความเสียหายขึ้นได้

(๓) หากผู้รับจ้างถูกต้องโทษกรณีการใช้วิทยุคมนาคมที่ไม่ได้รับอนุญาตให้มี/ให้ใช้จาก กสทช. ทั้งโทษจำและปรับมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

๓/๓ กำหนดนามเรียกขานวิทยุคมนาคมประจำจุดปฏิบัติงาน

ลำดับ	จุดปฏิบัติงาน	นามเรียกขาน	
		ผลัดกลางวัน	ผลัดกลางคืน
๑	ประตู ๑ (หน้าหน้ามหาวิทยาลัยทางเข้า-ออก)	พายัพ ๑ - ๒	พายัพ ๑- ๒, ๓-๔
๒	ประตู ๒ (ศาลเจ้าแม่โจ้(เดิม)	อุดร ๑	-
๓	ประตู ๓ (สมาคมศิษย์เก่าแม่โจ้)	อุดร ๒	-
๔	ประตู ๔ (วิเวก)	บุรพา	-
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 พื้นที่ฟาร์มไร่ผักวิเวก	สายตรวจ ๑๐๔	สายตรวจ ๒๐๔, ๒๐๕
๑๑	สายตรวจเขต ๕ (สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย ๙๐๓ ไร่)	สายตรวจ ๑๐๕, ๑๐๖	สายตรวจ ๒๐๖, ๒๐๗
๑๒	จราจรจุดแยกศูนย์กีฬากาญจนาภิเษก รัชกาลที่ ๙	จร. ๖๑๑คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)	
๑๓	จราจรจุดแยกอาคารอำนวยการ ยศสุข	จร. ๖๑๒	
๑๔	จราจรจุดแยกหอพัก-โรงอาหารเทอดกสิการ	จร. ๖๑๓	
๑๕	จราจรจุดแยกพระพิรุณ (ประตูหน้ามหาวิทยาลัย)	จร. ๖๑๔	
๑๖	จราจรจุดกัณฑ์รถนาถารกรุงไทย สาขาแม่โจ้	จร. ๖๑๕, ๖๑๖	
๑๗	จราจรจุดกัณฑ์รถประตูบางเขน	จร. ๖๑๗	
๑๘	สำนักงานอธิการบดี - อาคารอิงคตริกสิการ	อาคเนย์ ๑	อาคเนย์ ๑
๑๙	อาคารอำนวยการ ยศสุข-สระว่ายนน้ำ	-	อาคเนย์ ๒
๒๐	อาคารคณะเศรษฐศาสตร์-อาคารคณะวิทยาศาสตร์	-	อาคเนย์ ๓
๒๑	คณะเทคโนโลยีการประมงฯ	-	อาคเนย์ ๔

.....ผู้ตรวจ

๒๒	อาคารสมิตตานนท์-อาคารนาร่อง	-	อาคารเนย์ ๕
๒๓	อาคารเพิ่มพูล	-	อาคารเนย์ ๖
๒๔	อาคารเทพประสงค์ วรยศ	-	อาคารเนย์ ๗
๒๕	อาคารคณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร	-	อาคารเนย์ ๘
๒๖	อาคารธรรมศักดิ์มนตรี-อาคารมงคลไชยสิทธิ์	-	อาคารเนย์ ๑๐
๒๗	อาคารปฏิบัติการปฐพีชั้นสูง (อาคารดิน-ปุ๋ย)	-	อาคารเนย์ ๑๑
๒๘	อาคารคณะผลิตกรรมการเกษตร-คณะสถาปัตยกรรม	-	อาคารเนย์ ๑๒
๒๙	อาคารเทพ พงษ์พานิช	-	อาคารเนย์ ๑๓
๓๐	อาคารคณะบริหารธุรกิจ	-	อาคารเนย์ ๑๕
๓๑	อาคารประเสริฐ ณ นคร-อาคารกองห้องสมุด	-	อาคารเนย์ ๑๕
๓๒	อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ - อาคาร ๘๐ ปี	-	อาคารเนย์ ๑๖
๓๓	อาคารแม่ใจ ๖๐ ปี-อาคารเสาวรัช	-	อาคารเนย์ ๑๗
๓๔	อาคารศูนย์กล้วยไม้และไม้ดอกไม้ประดับ-อาคารแม่ใจ ๗๐ ปี	-	อาคารเนย์ ๑๘
๓๕	อาคารพุทธมิ่งมงคล	อาคารเนย์ ๒๐	อาคารเนย์ ๒๐
๓๖	อาคารคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี	อาคารเนย์ ๒๑	อาคารเนย์ ๒๑
๓๗	อาคารวิทยาลัยพลังงานทดแทน	อาคารเนย์ ๒๒	อาคารเนย์ ๒๒,๒๓
๓๘	อุทยานฟาร์มมหาวิทยาลัย (๙๐๗ไร่)	บ้านโป่ง	บ้านโป่ง
๓๙	หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย	รักษา ๑๐	รักษา ๒๐

๓.๔ หลักเกณฑ์การปฏิบัติและการใช้วิทยุคมนาคมในการประสานงาน

๓.๔.๑ หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย

(๑) ให้รายงานทางวิทยุคมนาคม แจ้งการปล่อยแถวออกปฏิบัติหน้าที่ ของพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละผลัด ให้สถานีควบคุมการสื่อสารทราบแล้ว

(๒) ให้รายงานทางวิทยุคมนาคม แจ้งจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยที่เข้าปฏิบัติงานในแต่ละผลัด ให้งานรักษาความปลอดภัยทราบทุกครั้ง ว่าครบหรือไม่ครบให้รายงานทางวิทยุคมนาคมแจ้งการปล่อยแถวเลิกปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย ในแต่ละผลัด ให้งานรักษาความปลอดภัยทราบทุกครั้ง

๑.....
 ๒.....
 ๓.....
 ๔.....
 ๕.....

๒๑/ (๓) ให้เตรียม...

ผู้ตรวจ

- (๓) ให้เตรียมความพร้อม และสามารถติดต่อประสานงานทางวิทยุคมนาคมได้ตลอดเวลา
- (๔) ให้รายงานเหตุการณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่ในขณะปฏิบัติหน้าที่

๗.๔.๒ พนักงานรักษาความปลอดภัย

- (๑) ให้รายงานทางวิทยุคมนาคมแจ้งให้สถานีสื่อสารทราบ ทุกครั้งเมื่อเริ่มเข้าประจำจุดปฏิบัติงานในแต่ละพื้นที่
- (๒) ให้รายงานเหตุการณ์ระหว่างปฏิบัติหน้าที่แจ้งให้สถานีสื่อสารทราบทุก ๆ ๒ ชั่วโมง โดยให้รายงานตั้งแต่เริ่มเข้าปฏิบัติหน้าที่ในชั่วโมงแรก

๗.๔.๓ วัสดุอุปกรณ์ประกอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่พนักงานรักษาความปลอดภัยจำเป็นต้องใช้ปฏิบัติงานในการปฏิบัติหน้าที่มีดังต่อไปนี้

- (๑) เครื่องวิทยุคมนาคม (พร้อมแบตเตอรี่สำรองครบตามจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยให้สามารถใช้งานในการปฏิบัติหน้าที่ได้ตลอดเวลาในแต่ละผลัด ทั้งนี้ เครื่องวิทยุคมนาคมจะต้องได้รับอนุญาตให้มี / ให้ใช้ตามประกาศของกสทช.)

- (๒) ยานพาหนะรถจักรยานยนต์ครบตามจำนวนสายตรวจพื้นที่ทุกเขตและจราจร

- (๓) ไฟฉายสปอร์ตไลท์ครบจำนวนสายตรวจพื้นที่แต่ละเขต

- (๔) ไฟฉายจราจรครบตามจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานจราจร

- (๕) กล้องถ่ายภาพดิจิทัลสำหรับใช้บันทึกภาพเหตุการณ์

- (๖) เครื่องบันทึกการตรวจเวรยาม จำนวน ๕ เครื่อง (การ์ดสแกน)

- (๗) เครื่องบันทึกการปฏิบัติงานด้วยลายนิ้วมือหรือใบหน้า จำนวน ๑ เครื่อง

- (๘) ให้รายงานแจ้งเหตุทันที เมื่อมีเหตุการณ์เกิดขึ้น เมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติ หรือเมื่อเกิดความสงสัยในระหว่างปฏิบัติหน้าที่

- (๙) ให้ตอบรับการเรียกขานจากสถานีควบคุมการสื่อสารทุกครั้งทันที และห้ามปิดเครื่องวิทยุคมนาคมในขณะใช้ปฏิบัติหน้าที่

- (๑๐) ให้ใช้เครื่องคมนาคมด้วยความระมัดระวัง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่องานราชการ และต่อตัวเอง

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)

๒๒/ ข้อ ๘ เอกสาร...

๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

ตรวจ

ข้อ ๘. เอกสารประกอบการบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน

กำหนดให้ผู้รับจ้างจัดหาเอกสารใช้ประกอบการบันทึกการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย ดังต่อไปนี้

- แบบฟอร์มการรายงานเหตุการณ์
(แบบ รปภ. ๑)จำนวน ๓๐๐ แผ่น/ ปี
- สมุดบันทึกยานพาหนะประจำประตูมหาวิทยาลัย
(แบบ รปภ. ๓)จำนวน ๖๐ เล่ม ๆ ละ ๓๑ หน้า/ ปี
- สมุดบันทึกบุคคลเข้า-ออกประจำอาคาร
- สมุดบันทึกประจำวัน ประจำตัวเจ้าหน้าที่ รปภ.แต่ละจุดปฏิบัติงาน
- เอกสารอื่นใดที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างจะกำหนดขึ้น

ในภายหลัง

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

.....ผู้ตรวจ

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)

๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

9. ระยะเวลา ดำเนินการ 12 เดือน

10. วงเงินในการจัดหา 13,778,100 บาท

11. ผลงาน 600,000 บาท เป็นผลงานแล้วเสร็จภายในสัญญาเดียว

หมายเหตุ

ประชาชนผู้สนใจสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับร่าง TOR ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาเป็นลายลักษณ์อักษรโดยระบุชื่อโครงการ ชื่อผู้เสนอข้อคิดเห็นที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ และจัดส่งทางไปรษณีย์ตอบรับด่วนพิเศษ (EMS) จ่าหน้าซองถึง “คณะกรรมการกำหนดร่างประกาศและร่างประกาศประกวดราคา” งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ หรือส่งอีเมลล์มาที่ procurement@mju.ac.th ภายในระยะเวลาตามที่กำหนด ในร่างประกาศ TOR ของเว็บไซต์ <http://procurement.go.th>