

รายละเอียด เงื่อนไข และข้อกำหนด ขอบเขตของงาน (TOR)

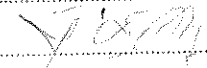
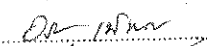
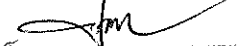
งานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย พื้นที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ระยะเวลาการจ้าง ๑๑ เดือน

ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ – วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

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 ความชำนาญและสามารถปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยในพื้นที่มหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการรักษาความปลอดภัย ภายในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยชั้นสูงสุด

๒.๒ เพื่อลดปัญหาด้านการจราจร อาชญากรรม ปัญหาด้านการจราจรและการประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย

๒.๓ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจร

๓. ข้อกำหนด เงื่อนไข และรายละเอียดของผู้ว่าจ้าง (มหาวิทยาลัยแม่โจ้)

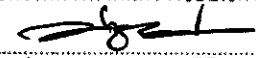
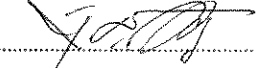
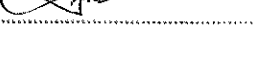
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตั้งอยู่เลขที่ ๖๓ หมู่ที่ ๔ ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ จะจัดจ้างเหมาบริการงานรักษาความปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ พื้นที่ในการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยและจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย ได้แก่ กลุ่มอาคารสำนักงาน กลุ่มอาคารเรียน กลุ่มอาคารปฏิบัติการ กลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา บุคลากร กลุ่มอาคารวิทยาลัยพลังงานทดแทน กลุ่มอาคารสำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย พื้นที่ภายนอกอาคารเกี่ยวกับงานจราจร และรายละเอียดตามเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๔. ระยะเวลาการจัดจ้าง

จำนวน ๑๑ เดือน

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)

๑. 
๒. 
๓. 
๔. 
๕. _____

๒/ ข้อกำหนด...

ข้อกำหนดเงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

(๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

ข้อ ๑. สถานที่ จำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย และช่วงเวลาการปฏิบัติงาน

๑.๑ สถานที่การดูแลรักษาความปลอดภัยตามเงื่อนไขแห่งสัญญาจ้าง

๑.๒ จำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย วันละ ๖๔ คน แบ่งเป็น ๒ ผลัด ดังนี้

ผลัดที่ ๑ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. จำนวน ๓๐ คน

ผลัดที่ ๒ เวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. จำนวน ๓๔ คน

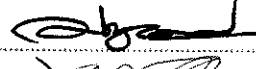
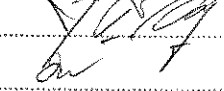
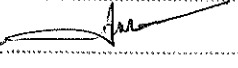
โดยให้ปฏิบัติงานตลอด ๒๔ ชั่วโมง พนักงานคนหนึ่ง จะปฏิบัติงาน ๒ ผลัดติดต่อกันไม่ได้การดูแลและรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๖๔ คน จะต้องปฏิบัติงานในผลัดกลางวัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. และผลัดกลางคืน ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. ของวันถัดไป ดังต่อไปนี้

ลำดับ	สถานที่/อาคาร	พนักงาน (คน)		รวม (คน)
		ผลัด กลางวัน	ผลัด กลางคืน	
๑	อาคารสำนักงานอธิการบดี-อาคารอำนวยการ	๒	๑	๓
๒	อาคารอำนวยการ ยศสุข - สระว่ายน้ำอู่ปรินทร์		๑	๑
๓	คณะเศรษฐศาสตร์-อาคารคณะวิทยาศาสตร์		๑	๑
๔	คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ		๑	๑
๕	อาคารสมิตตานนท์-อาคารนาร่อง		๑	๑
๖	อาคารเพิ่มพูน-อาคารสาขาพืชไร่		๑	๑
๗	สำนักวิจัยฯ (อาคารเทพประสงค์ วรยศ)		๑	๑
๘	คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร		๑	๑
๙	อาคารธรรมศักดิ์มนตรี -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-อาคารกองทัพอากาศ		๑	๑
๑๕	อาคารแม่ใจ ๖๐ ปี-อาคารเสาวรักษ์		๑	๑

๑๖	อาคารศูนย์กล้วยไม้ - อาคารแม่ใจ ๓๐ ปี		๑	๑
๑๗	อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ -อาคาร ๘๐ ปี		๑	๑
๑๘	อาคารพุทธมิ่งมงคล	๑	๑	๒
๑๙	คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี	๑	๑	๒
๒๐	อาคารวิทยาลัยพลังงานทดแทน	๒	๒	๔
๒๑	สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย (๙๐๓ ไร่)	๒	๑	๓
๒๒	ประตู่ ๑ (ประตู่ใหญ่)	๒	๒	๔
๒๓	ประตู่ ๒ (ประตู่หอพัก)	๑		๑
๒๔	ประตู่ ๓ (ประตู่สมาคมศิษย์เก่าแม่ใจ)	๑		๑
๒๕	ประตู่ ๔ (ประตู่วิเวก)	๑		๑
๒๖	ประตู่ ๕ (ประตู่บางเขน)	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 (พื้นที่ฟาร์มคณะสัตวศาสตร์)	๑	๒	๓
๓๒	สายตรวจเขต ๕ สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย (เขตใต้)	๒	๒	๔
๓๓	สายตรวจเขต ๖ สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย (เขตเหนือ)	๑	๒	๒
๓๔	จราจรจุดแยกพระพิรุณ (ประตู่หน้ามหาวิทยาลัย)	๑		๑
๓๕	จราจรจุดแยกหน้าศูนย์กีฬา รัชกาลที่ ๙	๑		๑
๓๖	จราจรจุดแยกอำนวยการ ยศสุข	๑		๑
๓๗	จราจรจุดแยกโรงอาหาร-หอพักนักศึกษา	๑		๑
๓๘	จราจรจุดแยกวิทยาลัยบริหารศาสตร์	๑		๑
๓๙	จราจรจุดกลับรถธนาคารกรุงไทย สาขาแม่ใจ	๑		
๓๙	จราจรจุดประตูบางเขน	๑		๑
๔๐	หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย	๑	๑	๒
	รวม	๓๐	๓๔	๖๔

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)

๔/ ข้อ ๒ ข้อกำหนด....

๑. 
 ๒. 
 ๓. 
 ๔. 

ข้อ ๒ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการเสนอราคา

๒.๑ ข้อกำหนดตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘

ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ว่าด้วย “ธุรกิจรักษาความปลอดภัย” และตามมาตรา ๒๐ บริษัทรักษาความปลอดภัยต้องใช้คำนำหน้าชื่อว่า “บริษัทรักษาความปลอดภัย” และคำว่า “จำกัด” และมาตรา ๓๐ ให้บริษัทรักษาความปลอดภัยจำกัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต ยื่นต่อนายทะเบียนและบัญชีรายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตต้องมีรายการเกี่ยวกับประวัติของพนักงานดังกล่าว ทั้งนี้ แบบบัญชีรายชื่อและวิธีการยื่นบัญชีให้เป็นไปตามที่นายทะเบียนกลางประกาศกำหนด

๒.๒ ข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง (มหาวิทยาลัยแม่โจ้)

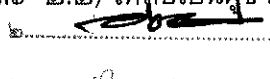
๒.๒.๑ ต้องแสดงรายชื่อและประวัติพร้อมรูปถ่ายเต็มตัว ทำขึ้น ของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาระดับที่ใช้อยู่ขณะที่สำเร็จการศึกษา และเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ได้รับอนุญาตจากนายทะเบียน ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๖๔ คน เสนอต่อนคณะกรรมการในวันยื่นข้อเสนอราคา และเมื่อได้รับการคัดเลือกเป็นผู้รับจ้างจะต้องมีพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมดตามรายชื่อได้ที่กำหนดไว้ตั้งแต่ต้นมาปฏิบัติงานจนครบถ้วน

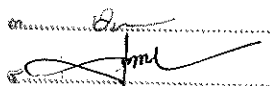
๒.๒.๒ ต้องแสดงรายละเอียดของงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยตามตารางข้อ ๑-๓

ทุกรายการ

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 ค่าตำแหน่ง -วันหยุดนักขัตฤกษ์ -สิทธิลาป่วย ๓๐ วัน -เงินสมทบประกันสังคม					
๓	วัสดุอุปกรณ์และรายการอื่น ๆ ที่กำหนดตามเงื่อนไขแห่งสัญญาจ้าง		คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)			

*หากผู้เสนอราคาไม่ยื่นแสดงรายการตามข้อ ๒ (๒.๑ และ ๒.๒) ให้ถือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเสนอราคา
ทั้งหมด

๒. 

๓. 

๕/ ข้อ ๓ กำหนด...

๔. 

ข้อ ๓ กำหนดอัตราค่าปรับ

๓.๑ กำหนดอัตราค่าปรับระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับตามเงื่อนไขและรายละเอียดแห่งสัญญาจ้าง ดังนี้

๓.๑.๑ ค่าปรับเกี่ยวกับอัตรากำลังพนักงานไม่ครบจุดปฏิบัติงานในแต่ละผลัด

- (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
- (๒) ไม่ตอบรับวิทยุการเรียกขานสถานีแม่ข่ายเกิน ๓ ครั้งต่อผลัด ปรับ ๑๐๐ บาทต่อคน

๓.๑.๓ ค่าปรับเกี่ยวกับพนักงานมีความบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละผลัด

- (๑) หลับในขณะปฏิบัติหน้าที่ ปรับ ๕๐๐ บาทต่อคน
- (๒) ละทิ้งจุดปฏิบัติงานหรือออกจากพื้นที่ปฏิบัติงานโดยไม่เหตุอันควร ปรับ ๓๐๐ บาท

ต่อคน

- (๓) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้ระบบงานรักษาความปลอดภัยเกิดความผิดพลาดหรือไม่

ปฏิบัติตามขอบเขตของคุณลักษณะงานรักษาความปลอดภัย (TOR) ปรับ ๓๐๐ บาทต่อหนึ่งเหตุการณ์

๓.๑.๔ ค่าปรับตามข้อ ๕.๒.๑(๑)-(๓) ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาทหรือสัปดาห์ละ ๓,๐๐๐ บาท

ข้อ ๔. คุณสมบัติและหลักฐานพนักงานรักษาความปลอดภัย

๔.๑ คุณสมบัติตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๔ และตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ เลขที่คำสั่ง ๖๓/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๔

๔.๑.๑ ต้องได้รับการจดทะเบียนเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียนหรือหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)

๔.๑.๒ คุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติ

- (๑) สัญชาติไทยและต้องพูดภาษาไทยได้อย่างชัดเจน มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ขึ้นไปและอายุชั้นสูงให้อยู่ในดุลยพินิจของ

มหาวิทยาลัยจะพิจารณากำหนดตามความเหมาะสม

- (๓) สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาระดับ

- (๔) ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยจากสถานฝึกอบรมที่

นายทะเบียนกลางรับรองหรือตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนด

๖/ ข.ลักษณะ...

ข. ลักษณะต้องห้าม

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

สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

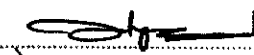
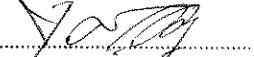
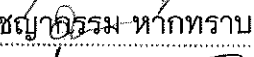
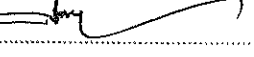
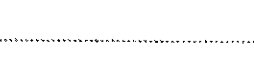
(๘) เป็นผู้เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตมาแล้ว
ยังไม่ถึงสองปีนับถึงวันยื่นคำขอรับอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต

๔.๒ หลักฐานแสดงคุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย

หลักฐานแสดงคุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติธุรกิจ
รักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๘ และตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

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

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)

๑. 
๒. 
๓. 
๔. 
๕. 

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

๕.๑.๕ หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๕.๑.๑-๕.๑.๔ และต้องเป็นผู้มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

(๑) เป็นผู้ที่สามารถศึกษาหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ 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) เป็นผู้ที่มีหน้าที่ในการดูแลและจัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของงานรักษาความปลอดภัย เช่น ป้ายต่าง ๆ อุปกรณ์ทาสี ดีไซน์ หรืออื่นใดที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๕.๒ เกี่ยวกับผู้รับจ้าง

๕.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มาประสานงานกับผู้แทนของผู้ว่าจ้างและให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ต้องเข้าตรวจพื้นที่พบผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างและต้องตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยในพื้นที่สัญญาจ้างอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๓ ครั้ง โดยต้องลงชื่อและเวลาในการเข้าตรวจพื้นที่ทุกครั้ง

(๒) ต้องลงชื่อกำกับในสมุดบันทึกการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยไว้เป็นหลักฐานในแต่ละจุดทุกครั้ง

(๓) ต้องบันทึกรายงานสรุปผลการเข้าตรวจพื้นที่พร้อมรูปภาพประกอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย แจ้งให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทุกสัปดาห์เพื่อสรุปผลการปฏิบัติงานในวันส่งมอบงาน

หากไม่มีเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๕.๒.๑ มาปฏิบัติงานผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับตามข้อ ๓.๑.๔

๘/๕.๒.๒ ผู้รับจ้าง...

๕.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องมีคำสั่งให้หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย จัดทำบันทึกการควบคุมดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย สรุปการปฏิบัติงาน เหตุการณ์ ปัญหาอุปสรรคแจ้งให้ มหาวิทยาลัยทราบทุก ๆ สัปดาห์ โดยบันทึกดังกล่าวต้องแจ้งไปผู้รับจ้างทราบก่อนทุกครั้ง

๕.๒.๓ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับ กฎระเบียบ ข้อบังคับและสภาพการจ้างงานของ ผู้รับจ้างให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างทราบและต้องนำแนบท้ายสัญญาจ้าง

๕.๒.๔ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าตอบแทนเพิ่มในตำแหน่งหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำลัดพร้อมค่าจ้างปกติตามลำดับ

๕.๒.๕ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่ต่ำกว่าค่าจ้างขั้นต่ำ ตามกฎหมายแรงงานปัจจุบันกำหนด

๕.๒.๖ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายแรงงานที่บังคับใช้ในปัจจุบันโดย ครองครัดได้แก่ ค่าจ้างแรงงาน ค่าชดเชยวันหยุดนักขัตฤกษ์ ค่าประกันสังคม สิทธิการลาป่วยได้รับค่าตอบแทน ตามกฎหมายแรงงาน ๓๐ วันต่อปี

๕.๒.๗ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยให้เป็นไปตามประกาศ การกำหนดวันจ่ายค่าแรงแก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างโดยต้องไม่มีการเปลี่ยนแปลง

๕.๒.๘ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าแรงให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติหน้าที่สิ้นสุดในเดือน นั้น ๆ ให้เสร็จเรียบร้อย จึงจะสามารถส่งมอบงานในเดือนถัดไปได้

๕.๒.๙ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามข้อ ๕.๒.๔-๕.๒.๘ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณา ตรวจจับงานในงวดถัดไป

๕.๒.๑๐ หากผู้รับจ้างไม่จ่ายค่าจ้างให้พนักงานรักษาความปลอดภัยในกำหนดเวลาตามข้อ ๕.๒.๙ ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือตกลงและยินยอมให้ผู้ว่าจ้างสามารถดำเนินการหักเงินค่าบริการรายเดือนจ่ายเป็น ค่าตอบแทนให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างจนครบถ้วน

๕.๒.๑๑ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามข้อ ๕.๒.๑๐ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างริบเงินประกัน สัญญาไว้ก่อนจนกว่าผู้รับจ้างจะจ่ายค่าตอบแทนให้กับพนักงานของผู้รับจ้างที่พึงจะได้รับจนครบถ้วนตามสัญญา

๕.๒.๑๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ต่างๆ ที่พนักงานรักษาความปลอดภัยจำเป็นต้องใช้ ปฏิบัติงาน เช่นวิทยุคมนาคม, เครื่องแบบ, ไฟฉายสปอร์ตไลท์, ไฟฉายพร้อมถ่าน, เสื้อกันฝน, รองเท้าบูท และ อุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการปฏิบัติหน้าที่จราจร สมุดรายงานต่าง ๆ สมุดบันทึกประจำตัวพนักงาน, เครื่องบันทึก แสดงการออกตรวจประจำจุดตรวจที่ผู้ว่าจ้างกำหนด, สมุดบันทึกการเข้า-ออกของบุคคลและยานพาหนะประจำ ทุกประตูและประจำทุกอาคารที่มีพนักงานเฝ้าประจำ, เครื่องบันทึกชื่อและเวลาการปฏิบัติงานของพนักงาน, แบบฟอร์มการรายงานเหตุการณ์ และอุปกรณ์อื่นใดที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าจำเป็นประโยชน์ต่อการรักษาความปลอดภัย

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

๙/หากความ...

หากความเสียหายที่เกิดจากการขาดอุปกรณ์ใด ๆ และเป็นเหตุให้พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่สามารถดำเนินการควบคุมเหตุการณ์นั้นได้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งปวง

๕.๒.๑๓ ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อและประวัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย (สำรอง) แจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้งล่วงหน้า ๑ วัน

๕.๒.๑๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ได้รับบาดเจ็บและเสียชีวิตเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่

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

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

๑๐/๕.๒.๒๒ กรณี...

๕.๒.๒๒ หากพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานประจำลาออก ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยคนใหม่เข้ามาแทน และต้องแจ้งรายละเอียดและส่งประวัติให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วันทำการก่อนเข้าปฏิบัติงาน

๕.๒.๒๔ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละคนให้อยู่ปฏิบัติงานประจำพื้นที่จนครบระยะเวลาตามสัญญาจ้าง โดยห้ามโยกย้ายหรือนำไปปฏิบัติงานในพื้นที่อื่น เว้นแต่จะมีคำสั่งจากผู้ว่าจ้างให้เปลี่ยนตัวพนักงาน

๕.๒.๒๕ กรณีผู้รับจ้างผิดเงื่อนไขหรือสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หรือส่งพนักงานไม่ครบจำนวนในแต่ละผลัดหากมีทรัพย์สินสูญหายหรือเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินในผลัดนั้น ๆ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้แก่ผู้ว่าจ้างตามมูลค่าทรัพย์สินที่เสียหายทั้งหมดทุกกรณี

๕.๒.๒๖ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ กิจกรรม รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานต่าง ๆ ประจำเดือนและส่งให้ผู้ว่าจ้างก่อนส่งงวดงาน หรือก่อนการประชุมตรวจรับงานจ้างทุกงวดงาน

๕.๒.๒๗ ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือส่งตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยเข้ารายงานตัวพร้อมอุปกรณ์การปฏิบัติงานครบถ้วนก่อนให้มาปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้งต่อผู้แทนของผู้ว่าจ้าง มิฉะนั้นผู้ว่าจ้างจะไม่อนุญาตให้ปฏิบัติหน้าที่โดยเด็ดขาดและถือเสมือนว่าไม่มีพนักงานเข้าปฏิบัติงานและมีโทษปรับตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๖. หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัย

๖.๑ หน้าที่ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๔ (หมวด ๓)

๖.๒ หน้าที่ที่ต้องพึงปฏิบัติต่อความเสี่ยงภัยทั้งปวงและหน้าที่ตามสัญญาจ้างต่อไปนี้

๖.๒.๑ ดูแลรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ ป้องกันและยับยั้งการโจรกรรม การวางเพลิง ระวังภัยต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นกับอาคาร สถานที่และทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหายหรือเสียหายตลอดเวลา

๖.๒.๒ ตรวจตราดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยภายในพื้นที่ทั่วไปภายในมหาวิทยาลัยฯ พื้นที่คณะสัตวศาสตร์ (ไร่ฝึกวิถี) และพื้นที่สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย (๙๐๗ ไร่)

๖.๒.๓ ทำหน้าที่ตรวจสอบบุคคลและยานพาหนะที่ผ่านเข้าออกประตูมหาวิทยาลัยฯ ทุกประตูตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด

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

๖.๒.๕ หากพบเห็นสิ่งผิดปกติเกิดขึ้นกับอาคารสถานที่หรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือพบเห็นเหตุการณ์ผิดปกติที่เกิดขึ้นซึ่งขัดต่อระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างผู้ควบคุมหน้าที่และทำการตรวจสอบในเบื้องต้นอย่างละเอียดพร้อมบันทึกเหตุการณ์เป็นไว้เป็นหลักฐานเสนอต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างใช้เป็นข้อพิจารณาดำเนินการได้อย่างถูกต้องต่อไปตามแบบฟอร์มการรายงานของผู้รับจ้าง

๕..... ๑๑/๖.๒.๖ ทำหน้าที่...

๕.....

๖.๒.๖ ทำหน้าที่สอบถามบุคคลที่มาติดต่อราชการหรือติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของผู้นำด้วย ความสุภาพอ่อนโยน และตรวจสอบบุคคลที่ต้องสงสัยอย่างมีเหตุมีผล หรือหากพบเห็นบุคคลใด ๆ ที่มีพฤติกรรม เป็นที่น่าสงสัยไม่ไว้ใจให้ดำเนินการตรวจสอบทันที ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่สกัดกั้นบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ หรือได้รับแจ้ง

๖.๒.๗ ทำหน้าที่ปิด-เปิดประตูเข้าออกมหาวิทยาลัยฯ ประตูอาคารอาคารสำนักงานและปิด- เปิดไฟฟ้าแสงสว่างตามอาคาร สถานที่ต่าง ๆ เมื่อถึงกำหนดเวลาตามที่ได้มอบหมายหรือตามคำสั่งของผู้นำหรือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคำสั่งของผู้แทนของผู้นำ

๖.๒.๘ ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบไฟฟ้าประจำที่เห็นว่าเกิดการชำรุดเสียหายใช้งานไม่ได้ รายงาน ให้ผู้นำหรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้แทนของผู้นำทราบ

๖.๒.๙ ทำหน้าที่ควบคุมและจัดระบบการจราจรตามสถานที่ต่าง ๆ ในยามปกติหรือเมื่อ มหาวิทยาลัยฯ มีกิจกรรมต่าง ๆ โดยให้รับผิดชอบในการจัดระบบการจราจร ระบบการจราจร ให้เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย และหรือปฏิบัติตามคำสั่งของผู้นำหรือผู้แทนของผู้นำ

๖.๒.๑๐ ทำหน้าที่ตรวจสอบและบันทึกจำนวนยานพาหนะของผู้นำตามสถานที่เก็บ ยานพาหนะต่างๆและหากพบเห็นว่ามีการใช้ยานพาหนะของทางราชการในยามวิกาลหรือนอกเวลาราชการ ให้ ทำการบันทึกไว้เพื่อเป็นข้อมูลในการขอตรวจสอบจากผู้นำหรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้แทนของผู้นำต่อไป

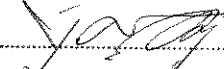
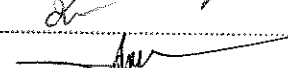
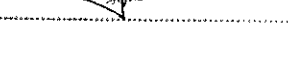
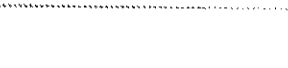
๖.๒.๑๑ พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องบันทึกรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นให้ผลัดต่อไป รับทราบเพื่อให้ผู้นำหรือผู้แทนของผู้นำสามารถตรวจสอบได้เมื่อต้องการ

๖.๒.๑๒ ต้องจัดให้มีตัวแทนของผู้รับจ้างหรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้มี อำนาจในการตัดสินใจสามารถติดต่อประสานงานได้ด้วย คำสั่งหรือคำแนะนำใด ๆ ที่ผู้นำหรือผู้แทนของ ผู้นำจ้างแจ้งให้ผู้แทนของผู้รับจ้างทราบ ถือเสมือนว่าผู้นำจ้างได้ให้ผู้รับจ้างทราบและให้มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตัวแทนของผู้รับจ้างหรือผู้แทนที่ผู้รับจ้างมอบหมายให้รับผิดชอบ จะต้องเข้าร่วม ประชุมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้นำจ้างทุกครั้ง เมื่อได้รับแจ้งจากผู้นำจ้างเป็นประจำทุกเดือน

(๒) ตัวแทนของผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำแนะนำของคณะกรรมการตรวจ การจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้นำจ้างในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

๖.๒.๑๓ ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดละ ๑ คน แจ้งให้ ผู้นำจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัยและประสานงาน กับเจ้าหน้าที่ของผู้นำจ้างที่ได้รับมอบหมาย และให้มีหน้าที่รับทราบคำสั่ง ลงนามรับทราบ ในหนังสือสั่งงานจาก ผู้นำจ้างหรือผู้แทนของผู้นำจ้างที่มีถึงผู้รับจ้างโดยถือเสมือนว่าผู้นำจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือ ผู้แทนของผู้นำจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว

๑. 
๒. 
๓. 
๔. 
๕. 

(๑๒ / ข้อ ๗) กำหนด...

ข้อ ๓/ กำหนดหน้าที่การปฏิบัติงาน

๓.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ประจำป้อมยาม ประตูทางเข้าและออกมหาวิทยาลัย

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

(๑)	ประจำป้อมยามประตูหน้ามหาวิทยาลัยทางเข้า	๒	คน
(๒)	ประจำป้อมยามประตูศาลเจ้าแม่โจ้เดิม(ถนนราชพฤกษ์)	๑	คน
(๓)	ประจำป้อมยามประตูสมาคมศิษย์เก่าแม่โจ้	๑	คน
(๔)	ประจำป้อมยามประตูทางออกไปคณะสัตวศาสตร์	๑	คน
(๕)	ประจำป้อมยามประตูบางเขน	๑	คน
(๖)	ทางเข้าออกสถานีบริการน้ำมัน	๑	คน

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)

ผลัดที่ ๒ เวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น.

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

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบประจำประตูทางเข้าและทางออก และพื้นที่ใกล้เคียงโดยรอบ

๑.๒ เพื่าระวังดูแลความเรียบร้อยสังเกตการณ์การเข้าและออกของบุคคลและยานพาหนะ 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 หากพนักงานรักษาความปลอดภัยละทิ้งจุดปฏิบัติงานหรือไม่ปิดกันแผงกันหยุดตรวจจะถือว่าบกพร่องต่อหน้าที่เพิกเฉยละเลยต่อหน้าที่กรณีที่มีคำสั่งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างให้ทำการตรวจสอบหรือตรวจค้น จะต้องดำเนินการตรวจโดยทันที และทำหน้าที่ตามแผนการรักษาความปลอดภัย และ/หรือมาตรการที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนดไว้

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 แพลตซาร์ราชการ(แฟลตชัยพฤกษ์ – โรงจอดรถ)

จุดตรวจที่ ๑/๓ แพลตซาร์ราชการ (แฟลตกัลปพฤกษ์-โรงจอดรถ)

จุดตรวจที่ ๑/๔ หมู่บ้านราชพฤกษ์

จุดตรวจที่ ๑/๕ อาคารอำนวยการ ยศสุข

จุดตรวจที่ ๑/๖ อาคารจุฬาราม (คณะวิทยาศาสตร์)

จุดตรวจที่ ๑/๗ อาคารศูนย์กีฬาากาญจนภิเษก รัชกาลที่ ๙

จุดตรวจที่ ๑/๘ อาคารคณะเศรษฐศาสตร์

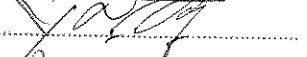
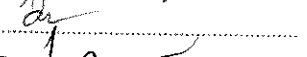
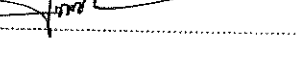
จุดตรวจที่ ๑/๙ อาคารปฏิบัติการการยางและโพลีเมอร์

จุดตรวจที่ ๑/๑๐ บ่อเลี้ยงปลาคณะประมงฯ

จุดตรวจที่ ๑/๑๑ หอพักนักศึกษา (หอ ๙)

จุดตรวจที่ ๑/๑๒ ตลาดนัดดาวบอยมาร์เก็ต

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)

๑. 
๒. 
๓. 
๔. 
๕. 

ให้ทำหน้าที่ตรวจดูแลรักษาความปลอดภัย อาคาร สถานที่ ทรัพย์สินราชการ รักษาความสงบเรียบร้อยรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เผื่อระวังภัยต่าง ๆ อันอาจจะเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของทางราชการ บันทึกการตรวจและรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ผู้ว่าจ้างทราบ อำนวยความสะดวกด้านการจราจร และให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษา บุคลากร หรือนักศึกษาที่มาติดต่อราชการ สักตักนักศึกษที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ ปิดและเปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ได้รับมอบหมาย และหากพบเห็นระบบไฟฟ้าหรือระบบประปาตามอาคารต่าง ๆ ชัดช่องหรือชำรุดให้ทำการแก้ไขปัญหาไปก่อนแล้วรายงานให้ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบ โดยทันที ตรวจสอบและบันทึกยานพาหนะของทางราชการที่จอดไว้ตามโรงเก็บรถประจำอาคารต่าง ๆ

/๑๔/ลักษณะ...

ลักษณะการออกตรวจ ให้ตรวจตระเวนดูแลรักษาความปลอดภัยทุกพื้นที่และทุกอาคารในเขต
รับผิดชอบและระหว่างการตรวจหากพบปัญหาเกี่ยวกับการจราจรและการจอดรถไม่เป็นระเบียบให้รีบดำเนินการ
แก้ไข พร้อมทั้งให้บันทึกเวลาการออกตรวจทุก ๆ ๒ ชั่วโมงและหลังจากการตรวจพื้นที่ครบทุกพื้นที่แล้วเสร็จใน
แต่ละรอบ ให้ประจำอยู่ที่ป้อมยามประตูรั้วฝักริวกวและหรือปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

สายตรวจเขต ๒ พื้นที่โซน B (๑๖ จุดตรวจ)

มีหน้าที่ออกตรวจและปฏิบัติหน้าที่ด้านการจราจรตามสถานที่ต่าง ๆ ดังนี้

จุดตรวจที่ ๒/๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี (ด้านหน้าและด้านหลัง)

จุดตรวจที่ ๒/๒ อาคารอิงศศกรีกสิการ

จุดตรวจที่ ๒/๓ อาคารแผ่พีชน์

จุดตรวจที่ ๒/๔ อาคารวุฒากาศ

จุดตรวจที่ ๒/๕ อาคารเทพศาสตร์สถิตย์

จุดตรวจที่ ๒/๖ อาคารพัฒนาและส่งเสริมวิสัยทัศน์นักศึกษา(ดาวบอยมอลล์)

จุดตรวจที่ ๒/๗ อาคารพระช่วงเกษตรศิลป์

จุดตรวจที่ ๒/๘ อาคารเรียนรวม ๓๐ ปี แม่ใจ

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 ๘๐ ปี

จุดตรวจที่ ๒/๑๕ อาคารคณะบริหารธุรกิจ

จุดตรวจที่ ๒/๑๖ อาคารเทพ พงษ์พานิช

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)

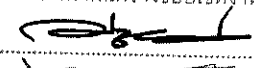
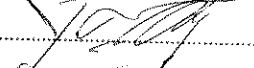
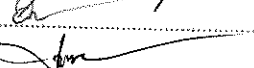
๑.....
๒.....
๓.....
๔.....
๕.....

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

ลักษณะการออกตรวจ ให้ตรวจตระเวนดูแลรักษาความปลอดภัยทุกพื้นที่และทุกอาคารในเขต
รับผิดชอบและระหว่างการตรวจหากพบปัญหาเกี่ยวกับการจราจรและการจอดรถไม่เป็นระเบียบให้รีบดำเนินการ
แก้ไข พร้อมทั้งให้บันทึกเวลาการออกตรวจทุก ๆ ๒ ชั่วโมงและหลังจากการตรวจพื้นที่ครบทุกพื้นที่แล้วเสร็จใน
แต่ละรอบ ให้ประจำอยู่ที่ บัอมประตูหน้ามหาวิทยาลัยและ/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 | คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR) |
| จุดตรวจที่ ๓/๕ | อาคารเทพประสงค์ วรยศ | ๑.  |
| จุดตรวจที่ ๓/๖ | อาคารธรรมศักดิ์มนตรี | ๒.  |
| จุดตรวจที่ ๓/๗ | อาคารกำจร บุญแปง | ๓.  |
| จุดตรวจที่ ๓/๘ | อาคารปฏิบัติการเรียนดินและปุ๋ยชั้นสูง | |
| จุดตรวจที่ ๓/๙ | อาคารคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และกายภาพสิ่งแวดล้อม | |
| 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 บุคลากรหรือนักท่องเที่ยวที่ติดต่อกับราชการ สักดักบุคคลที่ไม่
พึงประสงค์ต่าง ๆ ปิดและเปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ได้รับมอบหมาย และหากพบเห็นระบบไฟฟ้าและระบบประปา
ตามอาคารต่างๆ ชัดข้อหรือชำรุดให้ทำการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าไปก่อนแล้วรายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้
ว่าจ้างทราบโดยทันทีที่ตรวจสอบและบันทึกยานพาหนะของทางราชการที่จอดไว้โรงเก็บรถประจำอาคารต่าง ๆ
ลักษณะการออกตรวจ ให้ตรวจตระเวนดูแลรักษาความปลอดภัยทุกพื้นที่และทุกอาคารในเขตรับผิดชอบและ
ระหว่างการตรวจหากพบปัญหาเกี่ยวกับการจราจรและการจอดรถไม่เป็นระเบียบให้รีบดำเนินการแก้ไข พร้อม
ทั้งให้บันทึกเวลาการออกตรวจทุก ๆ ๒ ชั่วโมง และหลังจากการตรวจพื้นที่ครบทุกพื้นที่แล้วเสร็จในแต่ละรอบ
ให้ประจำอยู่ที่ บัอมประตูหน้ามหาวิทยาลัยทางออกและ/หรือปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

สายตรวจเขต ๔ พื้นที่คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีไร่ฝักกวิเวก (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 เผื่อระวังภัยต่าง ๆ อันอาจจะเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของทางราชการ บันทึกการตรวจและรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบอำนวยความสะดวกด้านการจราจร และให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษา บุคลากร หรือบุคคลที่มาติดต่อราชการ สักัดกันบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ ปิดและเปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ได้รับมอบหมาย หากพบเห็นระบบไฟฟ้าหรือระบบประปาตามอาคารต่าง ๆ ชัดช่องหรือชำรุดให้ทำการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าไปก่อนแล้วรายงานให้ผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้างทราบโดยทันที ตรวจสอบและบันทึกยานพาหนะของทางราชการที่จอดไว้ตามโรงเก็บรถประจำอาคารต่าง ๆ ลักษณะการออกตรวจ ให้ตรวจตระเวนดูแลรักษาความปลอดภัยทุกพื้นที่และทุกอาคาร ในเขตรับผิดชอบและระหว่างการตรวจหากพบปัญหาเกี่ยวกับการจราจรและการจอดรถไม่เป็นระเบียบให้รีบดำเนินการพร้อมทั้งให้บันทึกเวลาการออกตรวจทุก ๆ ๒ ชั่วโมง และหลังจากการตรวจพื้นที่ครบทุกพื้นที่แล้วเสร็จในแต่ละรอบ ให้ประจำอยู่ที่ อาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีพลังงานทดแทนและ/หรือปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

สายตรวจเขต ๕ พื้นที่สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย ๙๐๓ ไร่ (เขตใต้)

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOI)

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 เผื่อระวังภัยต่าง ๆ อันอาจจะเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของทางราชการ บันทึกการตรวจและรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ผู้ว่าจ้างทราบ

อำนวยความสะดวกด้านการจราจรเมื่อมีกิจกรรม และให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษา บุคลากร หรือบุคคลที่มาติดต่อราชการสกัดกั้นบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ ปิดและเปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ได้รับมอบหมาย และหากพบเห็นระบบไฟฟ้าหรือระบบประปาตามอาคารต่าง ๆ ชัดช่องหรือชำรุด ตรวจสอบและบันทึกยานพาหนะ ของทางราชการที่จอดไว้ตามโรงเก็บประจำอาคารต่าง ๆ เพื่าระวังดูแลรักษาสิ่งของ อุปกรณ์การเกษตรภายใน สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย รวมทั้งกลุ่มบุคคลที่เข้าไปภายในพื้นที่ในเวลากลางคืนสร้างความเสียหายต่ออาคาร สถานที่ราชการลักษณะการออกตรวจ ให้ตรวจตระเวนดูแลรักษาความปลอดภัยทุกพื้นที่และทุกอาคาร ในเขต รับผิดชอบและระหว่างการตรวจหากพบปัญหาเกี่ยวกับการจราจรและการจอดรถไม่เป็นระเบียบให้รีบดำเนินการ พร้อมทั้งให้บันทึกเวลาการออกตรวจทุก ๆ ๒ ชั่วโมง และหลังจากการตรวจพื้นที่ครบทุกพื้นที่แล้วเสร็จในแต่ละ รอบ ให้ประจำอยู่ที่ อาคารอุทยานสำนักฟาร์มมหาวิทยาลัยและ/หรือปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

สายตรวจเขต ๖ พื้นที่สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย ๙๐๗ ไร่ (เขตเหนือ) จำนวน ๕ จุดตรวจ

จุดตรวจที่ ๖/๑ กลุ่มอาคารโครงการผลิตเห็ดหลินจือด้วยสปอร์

จุดตรวจที่ ๖/๒ กลุ่มอาคารอาคารโครงการไล่เคียนดิน

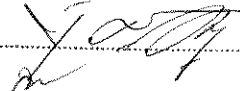
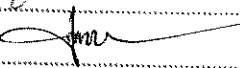
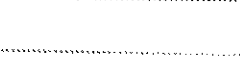
จุดตรวจที่ ๖/๓ พื้นที่ทางเข้าโครงการฯ

จุดตรวจที่ ๖/๔ พื้นที่โดยรอบโครงการฯ

จุดตรวจอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดขึ้นเพิ่มเติมในภายหลัง

ให้ทำหน้าที่ตรวจดูแลรักษาความปลอดภัย อาคาร สถานที่ ทรัพย์สินราชการรักษาความสงบเรียบร้อยรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เพื่าระวังภัยต่าง ๆ อันอาจจะเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของทาง ราชการ บันทึกการตรวจและรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบอำนวยความสะดวกด้านการจราจร และให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษา บุคลากร หรือบุคคลที่มาติดต่อราชการ สกัดกั้นบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ ปิดและเปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ได้รับมอบหมาย หากพบเห็นระบบไฟฟ้าหรือระบบ ประปาตามอาคารต่าง ๆ ชัดช่องหรือชำรุดให้ทำการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าไปก่อนแล้วรายงานให้ผู้รับจ้าง หรือผู้แทนของผู้รับจ้างทราบโดยทันที ตรวจสอบและบันทึกยานพาหนะของทางราชการที่จอดไว้ตามโรงเก็บรถ ประจำอาคารต่าง ๆ ลักษณะการออกตรวจ ให้ตรวจตระเวนดูแลรักษาความปลอดภัยทุกพื้นที่และทุกอาคาร ใน เขตรับผิดชอบและระหว่างการตรวจหากพบปัญหาเกี่ยวกับการจราจรและการจอดรถไม่เป็นระเบียบให้รีบ ดำเนินการ พร้อมทั้งให้บันทึกเวลาการออกตรวจทุก ๆ ๒ ชั่วโมง และหลังจากการตรวจพื้นที่ครบทุกพื้นที่แล้ว เสร็จในแต่ละรอบ ให้ประจำอยู่ที่ อาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีพลังงานทดแทนและ/หรือปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง ของผู้ว่าจ้าง

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)

๑. 
๒. 
๓. 
๔. 
๕. 

๗.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานปฏิบัติหน้าที่การจราจร

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

๗.๓.๑ การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร ภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยฯ

กำหนดจุดปฏิบัติงานประจำ ดังนี้

(๑) ทางแยกพระพิรุณ

(๒) ทางแยกหน้าศูนย์กีฬาภาณุมาภิเษก รัชกาลที่ ๙

(๓) ทางแยกอาคารอำนวยการ ยศสุข

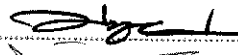
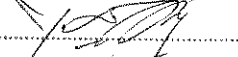
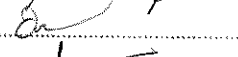
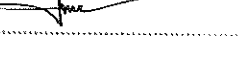
(๔) ทางแยกโรงอาหารเทิดทูลศิกร-หอพักนักศึกษา

(๕) ทางแยกคณะบริหารธุรกิจ

(๖) ทางแยกหอนาฬิกา

(๗) ทางแยกพืชผัก-ดินและปุ๋ย

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)

๑. 
๒. 
๓. 
๔. 
๕. 

๗.๓.๒ การอำนวยความสะดวกด้านการจราจรภายนอกพื้นที่มหาวิทยาลัย

(๑) ถนนสาธารณะด้านหน้ามหาวิทยาลัย บริเวณจุดกลับรถหน้าธนาคารกรุงไทยจำกัด (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. เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. และเวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

(๓) ปฏิบัติหน้าที่จราจรทุกครั้งเมื่อเห็นว่ามียานพาหนะเข้าหรือออกประตูมหาวิทยาลัย

(๔) การอำนวยความสะดวกด้านการจราจรพื้นที่อื่น ๆ ที่กำหนดขึ้นภายหลัง

๗.๓.๓ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรณรงค์การสวมใส่หมวกนิรภัยร่วมกับบุคลากรและหน่วยงานของมหาวิทยาลัย

๗.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำอาคาร

๗.๔.๑ ผลัดที่ ๑ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

๗.๔.๒ ผลัดที่ ๒ เวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น.

มีหน้าที่ประจำอาคารตามที่ได้รับแจ้งกำหนดและดูแลรักษาความปลอดภัย บันทึกการเข้า-ออกของบุคคลอาคารสถานที่และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินราชการ รักษาความสงบเรียบร้อยรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เผื่อระวังภัยต่าง ๆ อันอาจจะเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของทางราชการ บันทึกการตรวจและรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ผู้ว่าจ้างทราบ อำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้เป็นระเบียบ ดูแลเผื่อระวังการก่อเหตุโจรกรรมรถจักรยานยนต์ที่จอดตามสถานที่ต่าง ๆ

๑๙/ให้ความ...

ให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษา บุคลากร หรือบุคคลที่มาติดต่อราชการ สักดักันบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ ปิดและเปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ได้รับมอบหมาย และหากพบเห็นระบบไฟฟ้าหรือระบบประปาของอาคารและพื้นที่โดยรอบชำรุดหรือชำรุด ให้ทำการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าไปก่อนแล้วรายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบโดยทันทีที่ตรวจสอบและบันทึกยานพาหนะของทางราชการที่จอดไว้ตามโรงเก็บรถประจำอาคารต่าง ๆ และ/หรือให้มีหน้าที่รับผิดชอบตามมาตรการรักษาความปลอดภัยที่ผู้ว่าจ้างจะได้กำหนดขึ้นในภายหลัง

๗.๕ ข้อปฏิบัติประจำวันของพนักงานรักษาความปลอดภัย

๗.๕.๑ พนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละผลัด จะต้องบันทึกการลงเวลาปฏิบัติงานและบันทึกการเลิกปฏิบัติงานด้วยเครื่องบันทึกกลายนิ้วมือหรือใบหน้า ณ จุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ หากการบันทึกเวลาการปฏิบัติงานไม่สามารถบันทึกได้ ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยเขียนชื่อและเวลาเข้าและเวลาเลิกปฏิบัติหน้าที่ด้วยตนเอง (เขียนด้วยตัวบรรจง) แทนตามแบบฟอร์มบันทึกการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๗.๕.๒ ให้หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย เรียกประชุมแถวพนักงานรักษาความปลอดภัย ก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ทุกผลัดเพื่อชี้แจงและมอบหมายหน้าที่ให้ทุกจุดปฏิบัติงานได้รับทราบ พร้อมให้รายงานทางวิทยุคมนาคมแจ้งการปล่อยแถวให้งานรักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

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

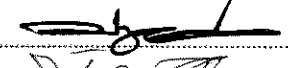
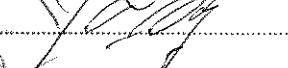
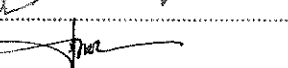
๗.๕.๔ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องรายงานเหตุการณ์ทางวิทยุคมนาคม ไปยังสถานคุ้มครองชายวิทยุคมนาคม (ศูนย์วิทยุเกษตรศิลป์) ของผู้ว่าจ้างตามกำหนดทุกๆ ๒ ชั่วโมง

๗.๕.๕ หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องประชุมแถวพนักงานรักษาความปลอดภัย ก่อนและหลังเลิกปฏิบัติงานในแต่ละผลัด เพื่อสรุปปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผ่านมาในแต่ละวัน และให้รายงานทางวิทยุคมนาคมแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

ข้อ ๘ กำหนดจำนวนเครื่องวิทยุคมนาคมและคลื่นความถี่ใช้งาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยสถานที่ ทรัพย์สินและการจราจรตามสัญญาจ้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องวิทยุคมนาคม พร้อมอุปกรณ์การรักษาความปลอดภัยดังนี้

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)

๑. 
๒. 
๓. 
๔. 
๕. 

๒๐ / ๘.๑ เครื่องวิทยุ...

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

๘.๒ เครื่องวิทยุคมนาคมประจำสถานีสื่อสารผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องวิทยุคมนาคมชนิดประจำที่ความถี่เดียวพร้อมอุปกรณ์จำนวน ๑ ชุด ติดตั้งประจำสถานีสื่อสารของผู้ว่าจ้างพร้อมจัดหาคลื่นความถี่ที่ได้รับอนุญาตจาก กสทช.เพื่อใช้เป็นสถานีแม่ข่ายประสานงานระหว่างพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างกับผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ดังนี้

- เครื่องวิทยุคมนาคมชนิดประจำที่ความถี่เดียวกำลังส่งไม่น้อยกว่า ๑๐ วัตต์ พร้อม PowerSupply จำนวน ๑ ชุด คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)
- เสอาอากาศรับส่งสัญญาณ จำนวน ๑ ต้น
- สายนำสัญญาณ ความยาวไม่น้อยกว่า ๕๐ เมตร

โดยให้ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการขออนุญาตให้มี/ให้ใช้ต่อ กสทช.ตามประกาศของ กสทช. ให้เป็นที่เรียบร้อยพร้อมติดตั้งอุปกรณ์การสื่อสารทั้งหมดให้สามารถใช้งานได้การใช้เครื่องวิทยุคมนาคมประสานงานด้านรักษาความปลอดภัย และอุปกรณ์สื่อสารตามข้อ ๘.๒ หากเกิดการชำรุดหรือเสื่อมสภาพเนื่องจากการใช้งานและไม่สามารถใช้งานต่อไปได้ ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ซ่อมแซม หรือจัดหาเครื่องหรืออุปกรณ์ชุดใหม่มาทดแทนให้สามารถติดต่อสื่อสารได้อย่างต่อเนื่องและให้ผู้รับจ้างแจ้งรายการอุปกรณ์วิทยุคมนาคมเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบไว้เป็นหลักฐานหากไม่แจ้งเมื่อเกิดการสูญหายหรืออุปกรณ์ไม่ครบผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น กรณีวิทยุคมนาคมตามข้อ ๘ (๘.๑) หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวได้ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการตามสัญญา ดังต่อไปนี้

(๑) ตามข้อ ๘.๑ หากพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มีประสิทธิภาพในการใช้วิทยุคมนาคมและไม่สามารถจะติดต่อสื่อสารหรือประสานงานได้ซึ่งเป็นสาเหตุทำให้เกิดความบกพร่องในการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งตักเตือนหรือปรับ (ตามข้อ ๓) แต่งให้ผู้รับจ้างทุก ๆ ครั้ง

(๒) กรณีเครื่องวิทยุคมนาคมและอุปกรณ์มีไม่ครบตามจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานในแต่ละผลัด ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ปรับ (ตามข้อ ๓) และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น สืบเนื่องจากการติดต่อประสานงานทางวิทยุคมนาคมไม่สามารถระงับเหตุ มีความล่าช้าหรือติดต่อสื่อสารทางวิทยุคมนาคมไม่ได้จนเป็นเหตุทำให้เกิดเหตุการณ์ลุกลามและเกิดความเสียหายขึ้นได้

(๓) หากผู้รับจ้างถูกต้องโทษกรณีการใช้วิทยุคมนาคมที่ไม่ได้รับอนุญาตให้มี/ให้ใช้จาก กสทช. ทั้งโทษจำและปรับมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

๘.๓ 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 พื้นที่ฟาร์มคณะสัตวศาสตร์	สายตรวจ ๑๐๔	สายตรวจ ๒๐๔, ๒๐๕
๑๑	สายตรวจเขต ๕ สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย (ฝั่งใต้)	สายตรวจ ๑๐๕, ๑๐๖	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-โรงอาหารเทอดกสิการ	จร. ๖๑๓	-
๑๖	จราจรจุดแยกพระพิรุณ (ประตูหน้ามหาวิทยาลัย)	จร. ๖๑๔	-
๑๗	จราจรจุดกลับรถธนาคารกรุงไทย สาขาแม่โจ้	จร. ๖๑๕	(จุดกลับรถ ธ.กรุงเทพ)
๑๘	จราจรจุดแยกคณะวิทยาลัยบริหารศาสตร์	จร. ๖๑๖	(ทางเข้าประตูบางเขน)
๑๘	จราจรจุดกลับรถประตูบางเขน	จร. ๖๑๗	(ทางเข้าประตูบางเขน)
๑๙	สำนักงานอธิการบดี - อาคารอำนวยการ	อาคารเนย์ ๑, ๒	อาคารเนย์ ๑, ๒
๒๐	อาคารอำนวยการ ยศสุข-สระบัว	-	อาคารเนย์ ๓
๒๑	อาคารคณะเศรษฐศาสตร์-อาคารคณะวิทยาศาสตร์	-	อาคารเนย์ ๔
๒๒	คณะเทคโนโลยีการประมงฯ	-	อาคารเนย์ ๕
๒๓	อาคารสมิตตานนท์-อาคารนารอง	คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)	
๒๔	อาคารเพิ่มพูล	-	อาคารเนย์ ๗
๒๕	อาคารเทพประสงค์ วรยศ	-	อาคารเนย์ ๘
๒๖	อาคารคณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร	-	อาคารเนย์ ๑๐
๒๗	อาคารธรรมศักดิ์มนตรี-อาคารมงคลไชยสิทธิ์	-	อาคารเนย์ ๑๑
๒๘	อาคารปฏิบัติการปฐพีชั้นสูง (อาคารดิน-ปุ๋ย)	-	อาคารเนย์ ๑๒
๒๙	อาคารคณะผลิตกรรมการเกษตร-คณะสถาปัตย์ฯ	-	อาคารเนย์ ๑๓

๓๐	อาคารเทพ พงษ์พานิช	-	อาคารเนย์ ๑๔
๓๑	อาคารคณะบริหารธุรกิจ	-	อาคารเนย์ ๑๕
๓๒	อาคารประเสริฐ ณ นคร-อาคารกองทัองสมุทร	-	อาคารเนย์ ๑๖
๓๓	อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ - อาคาร ๘๐ ปี	-	อาคารเนย์ ๑๗
๓๔	อาคารแม่ใจ ๖๐ ปี-อาคารเสาวราช	-	อาคารเนย์ ๑๘
๓๕	อาคารศูนย์กล้วยไม้และไม้ดอกไม้ประดับ-อาคารแม่ใจ ๗๐ ปี	-	อาคารเนย์ ๒๐
๓๖	อาคารพุทธมิ่งมงคล	อาคารเนย์ ๒๐	อาคารเนย์ ๒๑
๓๗	อาคารคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี	อาคารเนย์ ๒๑	อาคารเนย์ ๒๒
๓๘	อาคารวิทยาลัยพลังงานทดแทน	อาคารเนย์ ๒๒, ๒๓	อาคารเนย์ ๒๓, ๒๔
๓๙	สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย (๙๐๗ไร่)	บ้านโป่ง ๑, ๒	บ้านโป่ง ๑, ๒
๔๐	หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย	รักษา ๑๐	รักษา ๒๐

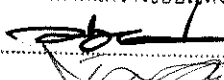
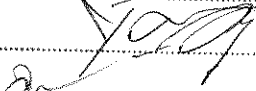
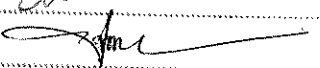
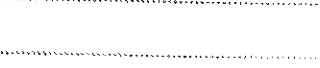
๘.๔ หลักเกณฑ์การปฏิบัติและการใช้วิทยุคมนาคมในการประสานงาน

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 ชั่วโมงโดยให้รายงานตั้งแต่เริ่มเข้าปฏิบัติหน้าที่ในชั่วโมงแรกจนกระทั่งการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)

๑. 
 ๒.  ๒๓/ข้อ ๙ วัสดุอุปกรณ์...
 ๓. 
 ๔. 
 ๕. 

ข้อ ๙ วัสดุอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย

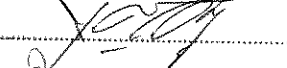
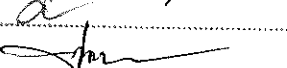
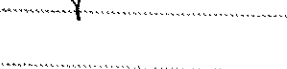
กำหนดให้ผู้รับจ้างจัดหาวัสดุอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
ดังต่อไปนี้

- (๑) เครื่องวิทยุคมนาคม (พร้อมแบตเตอรี่สำรองครบตามจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยให้สามารถใช้งานในการปฏิบัติหน้าที่ได้ตลอดเวลาในแต่ละผลัด ทั้งนี้ เครื่องวิทยุคมนาคมจะต้องได้รับ อนุญาตให้มี / ให้ใช้ตามประกาศของกสทช.)
- (๒) ไฟฉายสปอร์ตไลท์ครบจำนวนพนักงาน รปภ. สายตรวจพื้นที่แต่ละเขต
- (๓) ไฟฉายจรวจครบตามจำนวนพนักงาน รปภ. ปฏิบัติงานจรวจทุกพื้นที่
- (๔) เครื่องบันทึกการตรวจครบจำนวนพนักงาน 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 ขอ
สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมและ/หรือปรับเปลี่ยนระบบการวางกำลังจากที่กำหนดไว้นี้ เพื่อความเหมาะสมกับ
สถานการณ์หรือเหตุการณ์ได้ทุกเมื่อ หากผู้ว่าจ้างได้กำหนดจุดหรือแจ้งให้จัดกำลังไปดูแลความปลอดภัยจุดอื่น
นอกเหนือจากที่กำหนดไว้แล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับแผนกำลังให้เกิดความเหมาะสมและให้ครอบคลุม
พื้นที่ที่รับผิดชอบอยู่เดิมมิให้เกิดความบกพร่องต่อภาระหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาความปลอดภัย อาคาร
สถานที่ ทรัพย์สิน และการจรวจ และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นตามสัญญาทุกกรณี การปรับ
แผนการวางกำลังพนักงานรักษาความปลอดภัยหรือข้อปฏิบัติใด ๆ นอกเหนือจากข้อกำหนดและเงื่อนไขแล้ว
ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างสามารถจะดำเนินการได้ทันที ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ
มหาวิทยาลัยฯ และยึดถือเอาประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ.

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)

๑. 
๒. 
๓. 
๔. 
๕. 