

ขอบเขตของงาน (TOR) รายละเอียด
สำหรับการจ้างบริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ งาน

๑. ความเป็นมา

เนื่องด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ จะดำเนินการจัดจ้างบริการรักษาความปลอดภัยจากผู้ประกอบการ เพื่อปฏิบัติงานในพื้นที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ หอพักสวัสดิการนักศึกษา ชุตอาคารบ้านพักอาศัยข้าราชการ อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ โดยให้อยู่ในการกำกับดูแลของแผนกรักษาความปลอดภัย งานอำนวยการ สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์ ทั้งนี้ มีภารกิจในการให้บริการด้านการรักษาความปลอดภัย โดยมุ่งเน้นภารกิจ ๓ ประการ คือ

๑. ภารกิจดูแล พิทักษ์ รักษาทรัพย์สินทางราชการ ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์
๒. ภารกิจดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน สำหรับบุคคล และผู้มาติดต่อราชการ ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์
๓. ภารกิจอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การจัดจอดยานพาหนะ ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

กำหนดรูปแบบการจัดการ เพื่อให้ระบบงานรักษาความปลอดภัยมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. มีการกำหนดพื้นที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ชัดเจน
๒. มีการกำหนดแผน และขั้นตอนปฏิบัติงาน
๓. มีมาตรการรักษาความปลอดภัย
๔. มีการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน

นิยามศัพท์

ผู้ว่าจ้าง	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์
ผู้รับจ้าง	หมายความว่า	นิติบุคคลที่ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ให้เป็นผู้รับจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย และให้หมายความรวมถึงกิจการร่วมค้าที่นิติบุคคลกับนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีไม่บุคคลธรรมดา ห้างหุ้นส่วนสามัญรวมทุนกันรับจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย
พนักงานรักษาความปลอดภัย	หมายความว่า	ลูกจ้างของผู้รับจ้างในตำแหน่งต่างๆ ตามที่ผู้รับจ้างกำหนด ซึ่งตกลงทำงานให้ผู้รับจ้าง โดยได้รับค่าจ้างจากผู้รับจ้าง หรือตัวแทนผู้รับจ้าง ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ตามขอบเขตของงานจ้างนี้
คณะกรรมการตรวจการจ้าง	หมายความว่า	บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง ให้เป็นผู้ตรวจสอบและควบคุมคุณภาพการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา

การทำงานล่วงเวลา	หมายความว่า	การปฏิบัติงานนอกเวลาหรือเกินเวลาตามปกติ หรือเกินชั่วโมงทำงานในแต่ละวัน
ค่าล่วงเวลา	หมายความว่า	เงินค่าตอบแทนที่ผู้รับจ้างจ่ายให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัย ในกรณีที่ปฏิบัติงานล่วงเวลา
ค่าจ้างเหมาบริการ	หมายความว่า	ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ตามที่ระบุในสัญญา
พื้นที่ของมหาวิทยาลัย	หมายความว่า	พื้นที่ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์ หอพักสวัสดิการนักศึกษา และชุดอาคารบ้านพักข้าราชการ

๒. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อดูแล พิทักษ์รักษาทรัพย์สินทางราชการ ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์
- ๒) เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินสำหรับบุคคล และผู้มาติดต่อราชการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์
- ๓) เพื่ออำนวยความสะดวกด้านการจราจร การจัดจอดยานพาหนะภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๑) มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗) เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

คณะกรรมการร่างขอบเขตงาน และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑. อาจารย์สรชัย สุขพันธ์ ประธานกรรมการ
๒. นายสมพงษ์ บัวสาย กรรมการ
๓. นายศิริชัย สมปาง กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(รองศาสตราจารย์ ดร.สำเนาวิ เสาวกุล)
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
สำหรับการจ้างบริการรักษาความปลอดภัย

ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์ จำนวน ๑ งาน

.....
เพื่อการปฏิบัติงานที่ต่อเนื่อง แผนการรักษาความปลอดภัย งานอำนวยการ สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์
มีแนวทางปฏิบัติในมาตรการการรักษาความปลอดภัย ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง เป็นเวลา ๑๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๗.๐๐ น.
ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๒๔.๐๐ น. ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาก่อนได้ หากผู้รับจ้าง
กระทำผิดเงื่อนไขสัญญาจ้าง

ข้อ ๒ จำนวนผลัด และเวลาปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย

ผู้เสนอราคาหรือผู้รับจ้าง ต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย มาปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน
ตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยกำหนดให้ปฏิบัติงานครั้งละ ๑๒ ชั่วโมง แบ่งเป็น ๒ ผลัด ดังนี้

(๑) ผลัดที่ ๑ ผลัดกลางวัน ปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๐๖.๐๐ น. – ๑๘.๐๐ น.

(๒) ผลัดที่ ๒ ผลัดกลางคืน ปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๑๘.๐๐ น. – ๐๖.๐๐ น. ของวันถัดไป

ห้ามพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงาน ๒ ผลัดติดต่อกัน ยกเว้นการเปลี่ยนผลัดเดือนละ ๔ ครั้ง
หรือทุก ๗ วัน ในผลัดที่ ๒ ให้ปฏิบัติงานได้ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง หรือผู้ว่าจ้างกำหนดให้ปฏิบัติงานเกิน ๑๒ ชั่วโมง
ได้ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หรือมีเหตุฉุกเฉิน

ข้อ ๓ ตำแหน่ง หน้าที่รับผิดชอบ และจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย ในปีงบประมาณ
๒๕๖๔ มีพื้นที่ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์ ดังนี้

๓.๑ พื้นที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เลขที่ ๑๔๕ หมู่ ๑๕ ตำบลนอก
เมือง อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

เขต	พื้นที่รับผิดชอบ/ผลัด	จำนวนคน
หัวหน้าผลัด/สาย ตรวจ	ปฏิบัติหน้าที่สายตรวจทั่วไป มีหน้าที่ออกตรวจพื้นที่โดยรอบ มหาวิทยาลัย บ้านพักข้าราชการ หอพักสวัสดิการนักศึกษา และชุดอาคารบ้านพักข้าราชการ พร้อมทั้งลงเวลาการออก ตรวจพื้นที่ตามจุดที่กำหนดให้ทุก ๑ ชั่วโมง	ผลัดกลางวัน ๑ คน
		ผลัดกลางคืน ๒ คน
ประตู ๑ (หน้าวิทยาเขตฯ)	ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบประตูทางเข้าด้านหน้าวิทยาเขต สุรินทร์ ตรวจสอบยานพาหนะ และบุคคลที่เข้า-ออก	๑
ประตู ๒ (ฝั่งมหาวิทยาลัย ราชภัฏสุรินทร์)	รับผิดชอบประตูทางเข้า - ออก ตรวจสอบยานพาหนะ และบุคคลที่เข้า-ออก จุดเชื่อมต่อถนนเลียบบคลอง ชลประทาน ฝั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	ผลัดกลางวัน ๑ คน
ประตู ๓ (ฝั่งตรงข้ามหอพัก สวัสดิการ นักศึกษา)	เป็นพนักงานแม่ข่ายวิทยุสื่อสารประจำศูนย์รักษาความ ปลอดภัย รับผิดชอบประตูทางเข้า - ออก ตรวจสอบยานพาหนะ และบุคคลที่เข้า-ออก จุดเชื่อมต่อถนนเลียบบคลอง ชลประทาน ฝั่งตรงข้ามหอพักสวัสดิการนักศึกษา	๑
หอพักสวัสดิการ นักศึกษา	รับผิดชอบประตูทางเข้า - ออก หอพักสวัสดิการนักศึกษา ตรวจสอบยานพาหนะ และบุคคลที่เข้า-ออก	๑
รวมทั้งสิ้น		๑๐

(๔) พื้นที่รับผิดชอบ ภาระงานการปฏิบัติหน้าที่ และจำนวนกำลังพลต่อผลัด

ตำแหน่ง	ภาระงาน
๑. หัวหน้าผลัด /สายตรวจ	<ul style="list-style-type: none">- เป็นตัวแทนผู้รับจ้าง ในการคัดเลือกพนักงานรักษาความปลอดภัย สับเปลี่ยนปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง- กำกับดูแลควบคุมให้พนักงานรักษาความปลอดภัยให้อยู่ในระเบียบ วินัย ซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเข้มแข็ง ตรงต่อเวลา สุภาพ และจัดหาอุปกรณ์ประจำกายให้พร้อมปฏิบัติงาน- เป็นผู้บังคับบัญชาและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย- ปฏิบัติหน้าที่สายตรวจ ซึ่งต้องลาดตระเวนพื้นที่ทุกเขตให้อยู่ในความสงบเรียบร้อย- เป็นผู้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจและเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่น ในการแก้ไขปัญหาบรรเทาเหตุฉุกเฉิน ดูแลป้องกัน รักษาทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างให้รอดพ้นจากการโจรกรรม อัคคีภัย และเหตุร้ายอื่นๆ- ตรวจพื้นที่ภายในวิทยาเขตสุรินทร์ บ้านพักข้าราชการ หอพักสวัสดิการนักศึกษาและชุดอาคาร บ้านพักข้าราชการ พร้อมทั้งลงเวลาการออกตรวจพื้นที่ตามจุดที่กำหนดตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด- ประสานงาน จัดหากำลังพลทดแทนในผลัดที่ผู้ปฏิบัติงานขาด ลา มาสาย- วางแผนและเสนอมาตรการรักษาความปลอดภัย และด้านการจราจร การจัดจอดยานพาหนะหรือดำเนินการตามผู้ว่าจ้างกำหนด- แจ้งให้ผู้ควบคุมหรือผู้บริหารของผู้ว่าจ้างทราบทันที เมื่อมีเหตุการณ์ผิดปกติใดๆ เกิดขึ้น- จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงานรักษาความปลอดภัย และแผนการฝึกอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำปี- เปิด-ปิดประตูฝั่งสะพานข้ามไปบ้านละเอาะ ตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
๒. ประตู ๑ (หน้าวิทยาเขตสุรินทร์)	<ul style="list-style-type: none">- อำนวยความสะดวกการจราจร การจัดจอดยานพาหนะ ภายในบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ- ตรวจสอบทรัพย์สินที่จะนำเข้าหรือนำออกจากพื้นที่ของผู้ว่าจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด- ตรวจสอบ การผ่านเข้า - ออก ของบุคคลและยานพาหนะ- ตรวจสอบยานพาหนะที่จะเข้ามาภายใน ตามขั้นตอนที่ผู้ว่าจ้างกำหนด- เปิด - ปิดประตู ตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด- จัดบันทึกผลการให้บริการด้านการรักษาความปลอดภัย- รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำวันให้มหาวิทยาลัยทราบ- ควบคุมผู้ใช้รถจักรยานยนต์ผ่านเข้า - ออก พื้นที่ของผู้ว่าจ้าง ให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.จราจรทางบก ว่าด้วยการกำหนดให้ผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์และผู้โดยสารต้องสวมหมวกนิรภัยเพื่อป้องกันอันตรายในขณะขับขี่และโดยสารรถจักรยานยนต์- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย
๓. ประตู ๒ (ฝั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์)	<ul style="list-style-type: none">- อำนวยความสะดวกการจราจร การจัดจอดยานพาหนะ ภายในบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ- ดูแลรักษาทรัพย์สิน รักษาความปลอดภัยบุคคล ที่มาติดต่อราชการ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด- ตรวจสอบตราทรัพย์สินที่อาจลี้ภัยที่ไว้ที่ยานพาหนะ ที่จอดในพื้นที่รับผิดชอบทุก ๑ ชั่วโมง- เปิด - ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง ในพื้นที่รับผิดชอบ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด- เปิด - ปิด ตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด- ตรวจสอบการนำทรัพย์สินออกจากตัวอาคาร หรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด- ตรวจสอบการ เปิด - ปิด ประตูทางเข้า - ออก อาคารหรือสถานที่ตามผู้ว่าจ้างกำหนด- บันทึกผล รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำวันให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ตำแหน่ง	ภาระงาน
(ต่อ) ๓. ประดู ๒ (ฝั่ง มหาวิทยาลัย ราชภัฏสุรินทร์)	<ul style="list-style-type: none">- ควบคุมผู้ใช้รถจักรยานยนต์ผ่านเข้า – ออก พื้นที่ของผู้ว่าจ้าง ให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.จราจรทางบก ว่าด้วยการกำหนดให้ผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์และผู้โดยสารต้องสวมหมวกนิรภัยเพื่อป้องกันอันตรายในขณะขับขี่และโดยสารรถจักรยานยนต์- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
๔. ประดู ๓ (ฝั่งตรงข้าม หอพัก สวัสดิการ นักศึกษา)	<ul style="list-style-type: none">- เป็นพนักงานวิทยุสื่อสารประจำประดู ๓ และศูนย์รักษาความปลอดภัย- ฝ้าคอยรับแจ้งเหตุฉุกเฉินต่างๆ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เข้าดำเนินการแก้ไขและช่วยเหลือ- ฝ้าคอยรับแจ้งและประสานงาน กับหน่วยงานตามผู้ว่าจ้างมอบหมาย- ประชาสัมพันธ์กฎระเบียบ ข่าวด่วนที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีกิจกรรมพิเศษ ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทราบอย่างทั่วถึง- จัดบันทึกการให้บริการด้านการรักษาความปลอดภัย และการประสานงานกับหน่วยงานอื่น- ให้บริการแบบคำขอใช้บริการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริการรักษาความปลอดภัยตามผู้ว่าจ้างกำหนด- ปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะธุรการแผนกงานรักษาความปลอดภัย- อำนวยความสะดวกการจราจร- ตรวจสอบทรัพย์สินที่จะนำเข้าหรือนำออกจากพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง ตามขั้นตอนที่ผู้ว่าจ้างกำหนด- ตรวจสอบ การผ่านเข้า-ออก ของบุคคลและยานพาหนะ- ตรวจสอบ/จัดบันทึก ยานพาหนะของมหาวิทยาลัยที่ออกไปภายนอกของผู้ว่าจ้าง ตามขั้นตอนที่ผู้ว่าจ้างกำหนด- ตั้งด่านตรวจสอบบุคคลและยานพาหนะยามวิกาล ตามขั้นตอนที่ผู้ว่าจ้างกำหนด- ตรวจสอบทรัพย์สินที่อาจลี้ภัยที่ไว้ที่ยานพาหนะ ที่จอดในพื้นที่รับผิดชอบทุก ๑ ชั่วโมง- เปิด - ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง ในพื้นที่รับผิดชอบ และตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด- เปิด - ปิดประดู ตามขั้นตอนที่ผู้ว่าจ้างกำหนด- บันทึกผล รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำวันให้ผู้ว่าจ้างทราบ- ควบคุมผู้ใช้รถจักรยานยนต์ผ่านเข้า – ออก พื้นที่ของผู้ว่าจ้าง ให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.จราจรทางบก ว่าด้วยการกำหนดให้ผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์และผู้โดยสารต้องสวมหมวกนิรภัยเพื่อป้องกันอันตรายในขณะขับขี่และโดยสารรถจักรยานยนต์- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
หอพัก สวัสดิการ นักศึกษา	<ul style="list-style-type: none">- ฝ้าคอยรับแจ้งเหตุฉุกเฉินต่างๆ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เข้าดำเนินการแก้ไขและช่วยเหลือ- ฝ้าคอยรับแจ้งและประสานงาน กับหน่วยงานตามผู้ว่าจ้างมอบหมาย- ประชาสัมพันธ์กฎระเบียบ ข่าวด่วนที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีกิจกรรมพิเศษ ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทราบอย่างทั่วถึง- จัดบันทึกการให้บริการด้านการรักษาความปลอดภัย และการประสานงานกับหน่วยงานอื่น- ให้บริการแบบคำขอใช้บริการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริการรักษาความปลอดภัยตามผู้ว่าจ้างกำหนด- ควบคุมผู้ใช้รถจักรยานยนต์ผ่านเข้า – ออก พื้นที่ของผู้ว่าจ้าง ให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.จราจรทางบก ว่าด้วยการกำหนดให้ผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์และผู้โดยสารต้องสวมหมวกนิรภัยเพื่อป้องกันอันตรายในขณะขับขี่และโดยสารรถจักรยานยนต์

ตำแหน่ง	ภาระงาน
(ต่อ) หอพัก สวัสดิการ นักศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - อำนวยความสะดวกการจราจร - ตรวจสอบทรัพย์สินที่จะนำเข้าหรือนำออกจากมหาวิทยาลัย ตามขั้นตอนที่ผู้ว่าจ้างกำหนด - ตรวจสอบ การผ่านเข้า-ออก ของบุคคลและยานพาหนะ - ตรวจสอบ/จดบันทึก ยานพาหนะของนักศึกษา อาจารย์ และผู้ประกอบการโรงอาหารที่ผ่านเข้า - ออกหอพักสวัสดิการ ตามขั้นตอนที่ผู้ว่าจ้างกำหนด - ตรวจสอบตราทรัพย์สินที่อาจลี้ภัยที่ไว้ที่ยานพาหนะ ที่จอดในพื้นที่รับผิดชอบทุก ๑ ชั่วโมง - เปิด - ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง ในพื้นที่รับผิดชอบ และตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด - เปิด - ปิดประตู ตามขั้นตอนที่ผู้ว่าจ้างกำหนด - บันทึกผล รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำวันให้ผู้ว่าจ้างทราบ - ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย
ภารกิจ เพิ่มเติม	<p>พื้นที่ตลาดกรีน ม.ตลาดน้ำราชวมงคลสุรินทร์ เฉพาะวันอาทิตย์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.</p> <ul style="list-style-type: none"> - พนักงานรักษาความปลอดภัยอย่างน้อย ๒ นาย ปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกในการ เข้า - ออก บริเวณตลาดกรีน ม. และตลาดน้ำราชวมงคลสุรินทร์ - ฝ้าคอยรับแจ้งเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เข้าดำเนินการแก้ไขและช่วยเหลือ - อำนวยความสะดวกการจราจร - ตรวจสอบทรัพย์สินที่จะนำเข้าหรือนำออกจากพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง ตามขั้นตอนที่ผู้ว่าจ้างกำหนด - ตรวจสอบตราทรัพย์สินที่อาจลี้ภัยที่ไว้ที่ยานพาหนะ ที่จอดในพื้นที่รับผิดชอบทุก ๑ ชั่วโมง - ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

ข้อ ๔ คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย

๔.๑ สัญชาติไทย มีสุขภาพแข็งแรง บุคลิกภาพดี ไม่มีโรคติดต่อหรือโรคที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม หรือโรคติดต่อร้ายแรง

๔.๒ อายุและวุฒิการศึกษา

(๑) หัวหน้าผลัด/สายตรวจ เป็นเพศชาย อายุไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี วุฒิมัธยมศึกษาไม่น้อยกว่าชั้นประถมศึกษา ป.๖ (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร)

(๒) พนักงานวิเทศสื่อสาร เพศชาย - หญิง อายุไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี วุฒิมัธยมศึกษาไม่น้อยกว่าชั้นประถมศึกษา ป.๖ (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร)

(๓) พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุด เพศชาย - หญิง วุฒิมัธยมศึกษาไม่น้อยกว่าชั้นประถมศึกษา ป.๖ (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร)

๔.๓ ไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๔.๔ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ สติปัญญาดี ไม่สมประกอบ รวมทั้งร่างกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงาน

๔.๕ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือถูกสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพนักงานหรือพักราชการ

๔.๖ ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๔.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นจากเหตุประพฤติผิดวินัย

๕. อุปกรณ์และเครื่องมือในการปฏิบัติงาน ส่วนของผู้รับจ้างที่ต้องจัดหา

๕.๑ อุปกรณ์ประจำกาย ได้แก่

- (๑) เครื่องแบบพนักงานรักษาความปลอดภัย ตามที่ผู้รับจ้างกำหนด
- (๒) นกหวีด
- (๓) ไฟฉาย
- (๔) เสื้อสะท้อนแสง
- (๕) ถุงมือจรรยา (สีขา)
- (๖) กระบอง
- (๗) เสื้อกันฝน

๕.๒ อุปกรณ์ที่สามารถบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และสามารถส่งข้อมูลแบบไร้สาย สำหรับรายงาน ประสานงานกับผู้ว่าจ้าง เพื่อประกอบการตัดสินใจในเหตุการณ์ต่างๆ

๕.๓ ส่งเสริมการใช้วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือในการปฏิบัติงาน ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประหยัดพลังงาน อาทิ น้ำมันเชื้อเพลิง วัสดุสำนักงาน เป็นต้น

๕.๔ น้ำมันเชื้อเพลิง ค่าเช่าอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายในสำหรับการซ่อมบำรุง หรือค่าใช้จ่ายอื่นตามข้อ ๕ ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

๖. การควบคุมงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงาน

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัย พร้อมประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ผลการตรวจสอบประวัติในร่างกายให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบ และให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับความเหมาะสมต่อตำแหน่งของพนักงานแต่ละคนก่อนผู้รับจ้างจะส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยเข้าปฏิบัติหน้าที่ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

๖.๒ ในกรณีที่มีเหตุด่วน เหตุร้าย อุบัติเหตุ เหตุฉุกเฉิน ให้ผู้รับจ้างรายงานเหตุการณ์ให้ผู้ควบคุม หรือผู้ว่าจ้าง ตามขั้นตอนที่กำหนด และปฏิบัติตามระบบสั่งการตามผู้ว่าจ้างกำหนด

๖.๓ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชาให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งของผู้ควบคุมซึ่งได้รับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัย หากพนักงานรักษาความปลอดภัยบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิ์ให้ผู้รับจ้างย้ายพนักงานรักษาความปลอดภัยรายนั้น ออกจากการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์ ได้ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสมมาปฏิบัติหน้าที่แทนโดยทันที

๗. การพัฒนาพนักงานรักษาความปลอดภัย

๗.๑ ให้ผู้รับจ้างจัดฝึกอบรม เพื่อให้ความรู้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง โดยกำหนดให้จัดฝึกอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัย ก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ครั้งหนึ่ง และหลังจากพนักงานรักษาความปลอดภัยเข้าปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์ แล้ว อีกครั้งหนึ่ง อย่างน้อย ให้มีหัวข้อหรือหลักสูตรการเรียนรู้ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

(๑) ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์ ระบบสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐาน โดยใช้วิทยากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์

(๒) ความรู้และการฝึกทักษะวิชาชีพ โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบการจัดหาวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญในหลักสูตรต่างๆ จากหน่วยงานภาครัฐ อาทิ สาธารณสุข ตำรวจ เป็นต้น

- กฎระเบียบของผู้รับจ้าง และบทกำหนดโทษเมื่อพนักงานกระทำความผิด
- กฎหมายเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย
- ทักษะการใช้วิทยุสื่อสาร

- ทักษะการใช้อาวุธประจำกาย
- ทักษะการอำนวยความสะดวกและการจัดจอด
- ทักษะการปฐมพยาบาลเบื้องต้น

๗.๒ ผู้รับจ้างต้องสนับสนุนให้พนักงานรักษาความปลอดภัยได้รับการฝึกอบรมด้านการป้องกันภัยชนิดต่างๆ ร่วมกับผู้ว่าจ้าง อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี ในหลักสูตรที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๗.๓ การจัดฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบกำหนดการฝึกอบรมเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อผู้ว่าจ้างจะเข้าร่วมสังเกตการณ์ฝึกอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัยด้วยหรือไม่ก็ได้

๗.๔ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการฝึกอบรมให้ความรู้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น

๘. เงื่อนไขการชำระเงินและค่าปรับ

๘.๑ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้าง ค่าทำงานล่วงเวลา ให้แก่ผู้รับจ้างงวดละ ๑ เดือน ซึ่งเป็นจำนวนเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องยื่นใบแจ้งหนี้ พร้อมรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างทุกวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป หากวันที่ระบุตรงกับวันหยุดราชการให้ผู้รับจ้างยื่นใบแจ้งหนี้ในวันแรกของการเปิดทำการ

๘.๒ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในกรณีต่างๆ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นเงินในอัตรา ดังนี้

(๑) กรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัย มาปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าปรับในอัตรา ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อคนต่อผลัด

(๒) กรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยบกพร่องต่อหน้าที่ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิให้ผู้รับจ้างย้ายพนักงานรักษาความปลอดภัยรายนั้น ออกจากการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ทันที โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยรายอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทนทันที และต้องถูกปรับในอัตราระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ตามความข้อ ๑๖๒ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในลักษณะความบกพร่อง หรือความประพฤติไม่เหมาะสมดังต่อไปนี้

ก. หลับในขณะปฏิบัติหน้าที่

ข. เสพของมีนเมา หรือสารเสพติดในขณะปฏิบัติหน้าที่

ค. อยู่ปฏิบัติงานติดต่อกัน ๒ ผลัด โดยไม่ใช่กำหนดวันเปลี่ยนผลัด

ง. ดื่มสุราหรือมีอาการมีนเมาสุราขณะปฏิบัติหน้าที่

จ. ละทิ้งพื้นที่รับผิดชอบโดยไม่มีเหตุอันควร

ฉ. เครื่องแบบและอุปกรณ์ประจำกายไม่ครบถ้วน

ช. มีพฤติกรรมเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด โดยไม่มีสิทธิ เพราะเหตุอยู่ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ การชำระค่าปรับให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจการจ้าง

๙. การเพิ่มจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย

๙.๑ กรณีที่ผู้ว่าจ้างมีกิจกรรมพิเศษ หรือมีความจำเป็นอื่นต้องใช้พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง มากกว่าที่ระบุตามสัญญา ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง ไม่เกินอัตราเฉลี่ยต่อคนตามที่ระบุไว้ในสัญญาเดิม

๙.๒ กรณีที่ผู้ว่าจ้าง ต้องการเพิ่มจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย ระหว่างสัญญา ผู้รับจ้างต้อง จัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างในอัตราเฉลี่ยต่อคน ของผู้รับจ้าง ไม่เกินอัตราเฉลี่ยต่อคนตามที่ระบุไว้ในสัญญาเดิม

๙.๓ ผู้ว่าจ้าง ต้องการสับเปลี่ยนจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยต่อผลัด กรณีที่มีกิจกรรมพิเศษ โดยอาจลดหรือเพิ่มจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำผลัดกลางวัน หรือผลัดกลางคืน ให้ปฏิบัติ หน้าที่ในพื้นที่ของมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๓.๑ ได้ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร โดยจำนวนพนักงานรักษาความ ปลอดภัยในแต่ละวันไม่น้อยกว่าจำนวนที่ระบุในสัญญา ซึ่งการปรับเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานในพื้นที่ใดๆ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วันทำการ

๑๐. ความรับผิดชอบ ต่อความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย

๑๐.๑ ในกรณีที่เกิดความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย ต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้พิสูจน์ ข้อเท็จจริงแล้ว ปรากฏว่าเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง ให้ผู้รับจ้างติดตามผู้ที่กระทำให้เกิดความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย ต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ภายใน ๑๕ วัน หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จตาม กำหนด ผู้รับจ้างต้องชดใช้เป็นเงินตามจำนวนมูลค่าของทรัพย์สินที่เสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือชดใช้เป็น ทรัพย์สินชนิดเดียวกัน และมีคุณภาพไม่น้อยกว่าทรัพย์สินที่เสียหาย สูญหาย ถูกทำลายนั้น ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

๑๐.๒ ในกรณีที่เกิดความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของบุคลากรและ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์ ซึ่งได้ใช้ความระมัดระวังรักษาทรัพย์สิน ของตนตามที่ควรพึงปฏิบัติแล้ว ได้พิสูจน์ข้อเท็จจริง ปรากฏว่าเกิดจากการโจรกรรม มีร่องรอยการทำลาย เครื่องกีดขวางชัดเจน หรือเกิดจากความบกพร่องของพนักงานรักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างติดตามผู้ที่กระทำให้ เกิดความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย ต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ภายใน ๑๕ วัน หากผู้รับจ้างไม่ ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนด ผู้รับจ้างต้องชดใช้เป็นเงินตามจำนวนมูลค่าของทรัพย์สินที่เสียหาย สูญ หาย ถูกทำลาย หรือชดใช้เป็นทรัพย์สินชนิดเดียวกัน และมีคุณภาพไม่น้อยกว่าทรัพย์สินที่เสียหาย สูญหาย ถูก ทำลายนั้น ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ต่อครั้ง

๑๐.๓ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างถึงความเสียหายตามข้อ ๑๐.๑ และ ๑๐.๒ เป็นลายลักษณ์อักษร ทันทีที่ได้รับทราบความเสียหายนั้น พร้อมทั้งให้ผู้รับจ้างส่งตัวแทนร่วมเก็บข้อมูลทั้งพยานวัตถุ พยานบุคคล และพยานหลักฐานอื่น ร่วมหาข้อเท็จจริงของความเสียหายนั้น ภายใน ๓ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

๑๐.๔ เมื่อผู้ว่าจ้างดำเนินการตามข้อ ๑๐.๓ แล้ว ปรากฏว่าไม่สามารถหาข้อเท็จจริงได้ ผู้ว่าจ้าง จะแจ้งความไว้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือดำเนินการอย่างอื่นตามขั้นตอนทางกฎหมาย จนปรากฏข้อเท็จจริง แล้วว่าเป็นความบกพร่องของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการตรวจสอบ แก้ไขหรือดำเนินการชดใช้เป็นค่าเสียหายให้ผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลตามข้อ ๑๐.๒ ให้แล้ว เสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๑๑. ข้อกำหนดอื่นๆ

๑๑.๑ ผู้รับจ้าง จะเองงานทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่ง ของข้อกำหนดนี้ ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงอีกทอด หนึ่งไม่ได้

๑๒. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๓๓๔ วัน (ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ รวมเป็น
ระยะเวลา ๑๑ เดือน)

คณะกรรมการร่างขอบเขตงาน และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| ๑. อาจารย์สรชัย สุขพันธ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสมพงษ์ บัวสาย | กรรมการ |
| ๓. นายศิริชัย สมปาง | กรรมการและเลขานุการ |



ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สำเนาว์ เสาวกุล)
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์