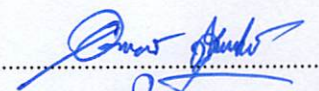
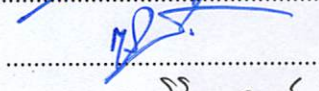
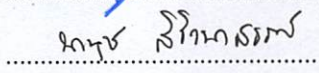


ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี กรุงเทพมหานคร 1 งาน
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ งานพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม กองกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2,600,400.- บาท (สองล้านหกแสนสี่ร้อยบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 6 สิงหาคม 2562  
เป็นเงิน 2,520,074.70 บาท (สองล้านห้าแสนเจ็ดสิบบาทเจ็ดสิบสตางค์)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - 5.1 ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ 2561 สัญญาจ้างเลขที่  
ธบ.1/2561 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2560
  - 5.2 ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ 2562 สัญญาจ้างเลขที่  
ธบ.4/2562 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2561  
โดยมีข้อมูลประกอบคือ ประกาศคณะกรรมการค่าจ้างเรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ 9) ลงวันที่ 19  
มกราคม 2561
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 

6.1 อาจารย์เอกรัตน์ สุขะสุนนท์ ประธานกรรมการ	 .....
6.2 นายสราวุธ วาสนาสุสันต์ กรรมการ	 .....
6.3 นางสาวนงนุช สิริวนาสรรค์ กรรมการและเลขานุการ	 .....



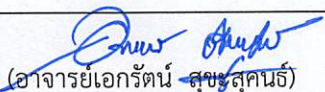

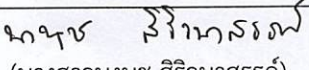
## มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

โครงการจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี กรุงเทพมหานคร

ตามประกาศเลขที่ B (จ).....<sup>18/2562</sup>

ด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย ปี พ.ศ. 2563

แบบมีเงื่อนไข มหาวิทยาลัยจะทำสัญญาก่อนนี้ผูกพันก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติเงินงบประมาณปี พ.ศ. 2563 แล้วเท่านั้น

 (อาจารย์เอกรัตน์ สุขสุคนธ์) ประธานกรรมการ	 (นายสรวิช วาสนาสุขสันต์) กรรมการ	 (นางสาวนงนุช สิริวนาสรรค์) กรรมการและเลขานุการ
---	--	--



ชื่อโครงการ จ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี จำนวน 1 งาน

ความเป็นมาของโครงการ ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี มีภารกิจหลักในการจัดการเรียนการสอน และการสนับสนุนด้านการศึกษา ด้วยมีจำนวน อาจารย์ บุคลากร เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา ในมหาวิทยาลัยเป็นจำนวนมาก ทำให้การดูแลรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยไม่ทั่วถึง จึงต้องเพิ่มความเข้มงวดในด้านการดูแลความปลอดภัยและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อดูแลความปลอดภัยในมหาวิทยาลัยด้านทรัพย์สินของทางราชการ มิให้สูญหาย
2. เพื่อดูแลสถานที่การจราจรภายในมหาวิทยาลัย ให้เกิดความคล่องตัว
3. ตรวจตราตลอด 24 ชั่วโมง ตามจุดที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตั้งแต่บริเวณมหาวิทยาลัยซึ่งมีเนื้อที่รวมประมาณ 5 ไร่เศษ และอาคาร 1 ถึง อาคาร 6 ดังนี้

- อาคาร 1 เป็นอาคารสูง 15 ชั้น
- อาคาร 2 เป็นอาคารสูง 15 ชั้น
- อาคาร 3 เป็นอาคารสูง 7 ชั้น
- อาคาร 4 เป็นอาคารสูง 4 ชั้น
- อาคาร 5 เป็นอาคารสูง 4 ชั้น
- อาคาร 6 เป็นอาคารสูง 5 ชั้น

ระยะเวลาส่งมอบงาน ส่งมอบงานภายใน 12 เดือน

ยี่นราคา 120 วัน

วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2,600,400.- บาท (สองล้านหกแสนสี่ร้อยบาทถ้วน)

ราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 2,520,074.70 บาท (สองล้านห้าแสนสองหมื่นเจ็ดสิบบาทเจ็ดสิบสตางค์)

เกณฑ์การพิจารณา ราคา

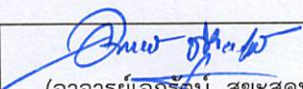
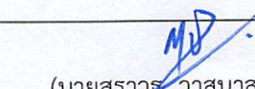
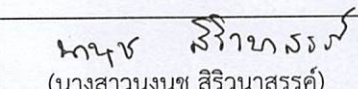
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ที่อยู่ / เบอร์โทรศัพท์ 172 ถนนอิสรภาพ แขวงวัดกัลยาณ์ เขตธนบุรี กรุงเทพฯ 10600 โทร 02-890-1801  
ต่อ 5023-4

การเสนอแนะ หากท่านต้องการเสนอแนะ วิจัย หรือมีความเห็นเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงาน ดังกล่าว โปรดให้ความเห็นเป็นรายลักษณะอักษร หรือทางเว็บไซต์ [www.dru.ac.th](http://www.dru.ac.th) โดยเปิดเผยตัว

#### คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน

- |                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| 1.อาจารย์เอกรัตน์ สุขะสุนนท์ | ประธานกรรมการ       |
| 2.นายสรารัฐ วาสนาสุสันต์     | กรรมการ             |
| 3.นางสาวนงนุช สิริวนาสรรค์   | กรรมการและเลขานุการ |

 (อาจารย์เอกรัตน์ สุขะสุนนท์) ประธานกรรมการ	 (นายสรารัฐ วาสนาสุสันต์) กรรมการ	 (นางสาวนงนุช สิริวนาสรรค์) กรรมการและเลขานุการ
--	--	--



**ร่างขอบเขตของงาน**  
(TERMS OF REFERENCE : TOR)

**จ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี**

**1.ความเป็นมา**

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี มีภารกิจหลักในการจัดการเรียนการสอน และการสนับสนุนด้านการศึกษา ด้วยมีจำนวน อาจารย์ บุคลากร เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา ในมหาวิทยาลัยเป็นจำนวนมาก ทำให้การดูแลรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยไม่ทั่วถึง จึงต้องเพิ่มความเข้มงวดในด้านการดูแลความปลอดภัยและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

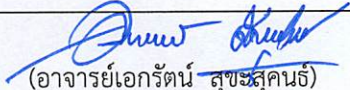
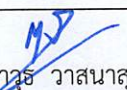
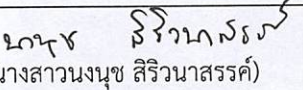
**2.วัตถุประสงค์**

1. เพื่อดูแลความปลอดภัยในมหาวิทยาลัยด้านทรัพย์สินของทางราชการ มิให้สูญหาย
2. เพื่อดูแลสถานที่การจราจรภายในมหาวิทยาลัย ให้เกิดความคล่องตัว
3. ตรวจตราตลอด 24 ชั่วโมง ตามจุดที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตั้งแต่บริเวณมหาวิทยาลัยซึ่งมีเนื้อที่รวมประมาณ 5 ไร่เศษ และอาคาร 1 ถึง อาคาร 6 ดังนี้

- อาคาร 1 เป็นอาคารสูง 15 ชั้น
- อาคาร 2 เป็นอาคารสูง 15 ชั้น
- อาคาร 3 เป็นอาคารสูง 7 ชั้น
- อาคาร 4 เป็นอาคารสูง 4 ชั้น
- อาคาร 5 เป็นอาคารสูง 4 ชั้น
- อาคาร 6 เป็นอาคารสูง 5 ชั้น

**3.คุณสมบัติของผู้เสนอราคา**

1. เป็น (นิติบุคคล) ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
2. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
3. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
4. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
5. ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประณามสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

 (อาจารย์เอกรัตน์ สุขะสุนนท์) ประธานกรรมการ	 (นายสราวุธ วาสนาสุขสันต์) กรรมการ	 (นางสาวณนุช สิริวนาสรรค์) กรรมการและเลขานุการ
--	---	---



6. ต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,300,000.- บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ

7. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

8. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

9. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่ การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

#### 4.รูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ

1 จัดทำแผนรักษาความปลอดภัย โดยเสนอกฎเกณฑ์การเข้าออก และสอบถาม หรือตรวจค้นบุคคลและยานพาหนะในกรณีที่มีเหตุสงสัย และแผนผังการจัดระบบจราจร ในบริเวณมหาวิทยาลัย เสนอผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง ภายใน 20 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการอนุมัติจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

2 จัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน วันละ 24 ชั่วโมง โดยแบ่งเป็น 2 ผลัด และเพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยอยู่ปฏิบัติงานติดต่อกันได้ไม่เกินครั้งละ 12 ชั่วโมง

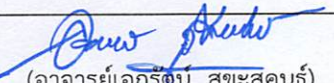
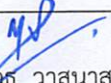
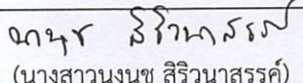
3 จัดให้มีผู้ควบคุมงาน (สายตรวจ) สำรองตรวจตราความเรียบร้อยพื้นที่ทั่วไป การอยู่เวรประจำจุดทุกชั่วโมง โดยต้องลงชื่อเป็นหลักฐานในสมุดรายงานประจำวัน รวมถึงสำรวจตรวจสอบพฤติกรรมของบุคคลที่ส่อพิรุณไปในทางไม่ดี เมื่อทราบข้อมูลที่ชัดเจนแล้วให้ทำการจับกุมตัว และรายงานผู้ว่าจ้างเพื่อหามาตรการป้องกันและดำเนินการต่อไป

4 บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับพาหนะเข้า - ออก และตรวจตราดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่นำเข้า - ออก บริเวณที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยรับผิดชอบในเวลาปฏิบัติงาน

5 ในกรณีที่มีเหตุการณ์ไม่ปกติใด ๆ เกิดขึ้น และเป็นเหตุจำเป็นเร่งด่วน ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติในแนวทางสร้างสรรค์และสุภาพ โดยถือประโยชน์ของผู้ว่าจ้างเป็นสำคัญ และรายงานให้ผู้ว่าจ้างเพื่อกำหนดกฎระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ต่อไป

6 ดูแลรักษาความปลอดภัยทั่ว ๆ ไป โดยเฉพาะด้านอัคคีภัย การโจรกรรม และอื่น ๆ รวมถึงการช่วยสอดส่องดูแล รักษาผลประโยชน์ของผู้ว่าจ้าง และลดการสูญเสียโดยเปล่าประโยชน์ เช่น การปิดน้ำและไฟฟ้าที่เปิดทิ้งไว้ ฯลฯ

7 ป้องกันอัคคีภัยและระงับเหตุที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัยโดยฉับพลันและประสานงานแจ้งผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เมื่อมีเหตุการณ์ผิดปกติ หรือเหตุวุ่นเหตุร้ายเกิดขึ้น พร้อมรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที

 (อาจารย์เอกรัตน์ สุขะสุนนท์) ประธานกรรมการ	 (นายสรราช วาสนาสุขสันต์) กรรมการ	 (นางสาวนงนุช สิริวานสรณ์) กรรมการและเลขานุการ
--	--	---



8 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ที่มีขึ้นในปัจจุบันและที่จะออกใช้ในภายหน้าเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด และปราศจากข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

9 ให้มีการเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง เห็นว่าปฏิบัติหน้าที่บกพร่องไม่เหมาะสม หรือมีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความสามารถในทันที โดยไม่มีข้อแม้ใด ๆ ทั้งสิ้น

10 ควบคุมดูแลและบังคับบัญชาให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งของผู้รับจ้าง หรือตามที่คุณว่าจ้างกำหนด และให้พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ออกตรวจตราพื้นที่ตามรายการตรวจสอบและคำสั่งทั้ง 2 ผัด ต้องบันทึกการตรวจสอบแต่ละครั้ง

11 ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้าง และ/หรือ ผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ที่มีในปัจจุบันและที่จะออกใช้ในภายหน้าเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด และปราศจากข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

12 รายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการรักษาความปลอดภัย พร้อมข้อเสนอในการจัดทำแผนเพื่อเตรียมรับเหตุการณ์ดังกล่าว

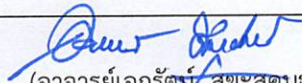
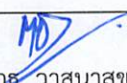
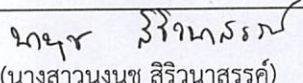
13 ตรวจสอบ ประเมิน และเสนอปรับเปลี่ยนแผนรักษาความปลอดภัยให้สอดคล้องกับสถานการณ์เสนอผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบ ทุก 3 เดือน หรือเมื่อเห็นว่ามีความจำเป็น หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

14 พนักงานของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามคำแนะนำของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับจ้างบริหารอาคารผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตามแผนปฏิบัติการ โดยถูกต้องเหมาะสมตามข้อตกลงในสัญญา รวมทั้งการส่งผู้มีอำนาจในการตัดสินใจเข้าประชุมกับฝ่ายบริหารอาคารทุกครั้งตามที่ได้รับแจ้ง เพื่อการประสานงานให้เกิดประสิทธิภาพ

15 อาคารและสถานที่ซึ่งต้องรับผิดชอบ อาคาร 1 ถึง อาคาร 6 และ บริเวณมหาวิทยาลัยซึ่งมีเนื้อที่รวมประมาณ 5 ไร่เศษ ตามลักษณะของอาคารเป็นอาคารสูง (คอนกรีตเสริมเหล็ก) ประกอบด้วยอาคารต่าง ๆ ดังนี้

- อาคาร 1 เป็นอาคารสูง 15 ชั้น
- อาคาร 2 เป็นอาคารสูง 15 ชั้น
- อาคาร 3 เป็นอาคารสูง 7 ชั้น
- อาคาร 4 เป็นอาคารสูง 4 ชั้น
- อาคาร 5 เป็นอาคารสูง 4 ชั้น
- อาคาร 6 เป็นอาคารสูง 5 ชั้น

16 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

 (อาจารย์เอกรัตน์ สุขะสุนนท์) ประธานกรรมการ	 (นายสุวาท วาสนาสุนด์) กรรมการ	 (นางสาวนงนุช สิริวนาสรรค์) กรรมการและเลขานุการ
--	---	--



## การรายงานประจำวัน

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานทุกสัปดาห์ให้คณะกรรมการตรวจสอบและรวบรวมรายงานประจำเดือน จำนวน 12 ฉบับ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับฯ ตรวจสอบและหากมีการแก้ไข ผู้รับจ้าง จะต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการตรวจรับฯ

รายงานประจำเดือน อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
2. รายงานตารางเวลาการทำงานพนักงานของผู้รับจ้าง
3. เขียนรายงานเหตุการณ์ประจำวันการปฏิบัติงานแต่ละชั่วโมง
4. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
5. สรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะ

## การจัดการเครื่องมือ อุปกรณ์

### 1. เครื่องมือ และอุปกรณ์ ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ให้เพียงพอกับงานจ้าง โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผล ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น อย่างน้อยดังนี้

- 1.1 วิทยุสื่อสาร ไม่น้อยกว่า 12 เครื่อง
- 1.2 กระบองจรรยาจรสะท้อนแสง ไม่น้อยกว่า 5 อัน
- 1.3 ไฟฉาย ไม่น้อยกว่า 10 อัน
- 1.4 เสื้อจรรยาจร ไม่น้อยกว่า 10 ตัว
- 1.5 เสื้อกันฝนและรองเท้าน้ำบูธ ไม่น้อยกว่า 10 ชุด
- 1.6 กระบอกตรวจใต้ท้องรถ ไม่น้อยกว่า 4 อัน
- 1.7 เครื่องตรวจจับ / โลหะ ไม่น้อยกว่า 4 อัน เมื่อมีเหตุ (เครื่องมือพิเศษพร้อมสนับสนุน)
- 1.8 นกหวีด ไม่น้อยกว่า 12 อัน
- 1.9 อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการรักษาความปลอดภัย

## อัตรากำลัง

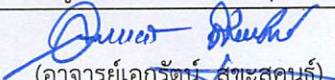

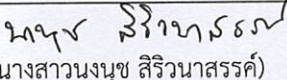
### 1. เงื่อนไขทั่วไป

1.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายละเอียดประวัติของบุคลากรที่จะมาปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง ตามคุณสมบัติที่กำหนด พร้อมคำรับรองว่าบุคคลดังกล่าวไม่มีประวัติอาชญากรรม และยาเสพติด ให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง ก่อนเริ่มปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 7 วัน และหากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรต้องแจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างทราบอย่างน้อย 1 วันทำการ

1.2 ต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีสุขภาพดี แข็งแรง มีการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประโยค ประถมศึกษาตอนปลาย ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจ มีสัญชาติไทย มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 (สิบแปด) ปีบริบูรณ์และไม่เกิน 60 (หกสิบ) ปีบริบูรณ์ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพ เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัยและการจราจรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบ เครื่องแต่งกาย ชุดแบบฟอร์มของบุคลากรที่จะมาปฏิบัติงานโดยมีป้ายชื่อของผู้ปฏิบัติงาน และชื่อบริษัทของผู้รับจ้างให้เห็นชัดเจน

1.4 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนตัวบุคลากรของผู้รับจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่ามีความไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ และผู้รับจ้างจะต้องหาบุคลากรมาทดแทนทันที

 (อาจารย์เอกรัตน์ สุชะสุนทร์) ประธานกรรมการ	 (นายสุราษฎร์ วาสนาสุสันต์) กรรมการ	 (นางสาวนงนุช สิริวนาสรรค์) กรรมการและเลขานุการ
--	--	--



1.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทีมงานสนับสนุนฉุกเฉิน พร้อมเครื่องมือพิเศษ เพื่อให้การสนับสนุนกรณีที่ทีมงานประจำอาคารต้องการความช่วยเหลือ หรือเกิดสถานการณ์ผิดปกติตลอด 24 ชั่วโมง โดยทีมงานดังกล่าวสามารถติดต่อได้อย่างสะดวกจากวิทยุติดตัว หรือโทรศัพท์เคลื่อนที่

1.6 การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีงานนอกเวลาราชการ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องจัดเจ้าหน้าที่ตามจำนวนที่เหมาะสมเพื่อปฏิบัติงานดังกล่าวให้ลุล่วง โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ยกเว้นในกรณีเหตุสุดวิสัย ภัยธรรมชาติ จลาจล วินาศกรรม ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาอนุมัติการปฏิบัติงานตามความเป็นจริง

1.7 การจัดเวลาทำงาน สามารถเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของลักษณะงาน และนโยบายของผู้ว่าจ้าง

1.8 พนักงานของผู้รับจ้างต้องลงชื่อและลงเวลาเริ่ม และเลิกปฏิบัติงานทุกวัน โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแล และคำแนะนำของผู้รับจ้างบริหารจัดการอาคาร ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

1.9 พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน ต้องให้ความเคารพต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย

1.10 หากผู้รับจ้างดำเนินงานรักษาความปลอดภัยและการจราจรอาคารกระทรวงพาณิชย์ มีผลงานที่มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยังพอใจ ผู้ว่าจ้างอาจพิจารณาต่อสัญญาในปีถัดไป โดยผู้รับจ้างต้องคิดค่าจ้างในอัตราไม่สูงกว่าเดิม

## 2. ข้อกำหนดเกี่ยวกับพนักงาน

2.1 พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนที่เข้ามาปฏิบัติงานต้องผ่านการฝึกอบรมความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย ศิลปะการป้องกันตัว ความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับวัตถุระเบิด การจราจร การระงับเหตุและการป้องกันอัคคีภัย การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ระเบียบวินัยการรักษาความปลอดภัย วิทยุสื่อสาร ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาความปลอดภัยก่อนปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่ของผู้ว่าจ้างให้มีความรู้ความชำนาญ และมีประสิทธิภาพก่อนปฏิบัติหน้าที่ โดยต้องจัดทำแผนการทบทวนให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างทราบเป็นประจำอยู่เสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพตลอดเวลา

2.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงาน และมีหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งงาน ดังนี้

2.2.1 หัวหน้าชุด ต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการรักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 3 ปี

มีวิธีการปฏิบัติงานในรายละเอียดดังต่อไปนี้

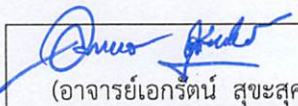
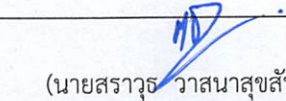
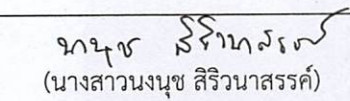
1) ฝึกอบรมแถวชี้แจงงานต่าง ๆ เมื่อมีการเปลี่ยนผลัด  
2) กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของแต่ละผลัด  
3) ตรวจสอบ ประเมิน และปรับเปลี่ยน แผนรักษาความปลอดภัย ทุก 3 เดือน พร้อมแจ้งแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้ทราบและดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้น

4) กำกับดูแลและควบคุมทุกจุดรักษาการณ์

5) ประสานงานกับผู้ว่าจ้างในเรื่องต่าง ๆ

6) เสนอแก้ไขเพิ่มเติมระบบรักษาความปลอดภัยเมื่อเห็นว่าไม่เหมาะสมโดยประสานงาน

กับผู้ว่าจ้าง

 (อาจารย์เอกรัตน์ สุขะสุนนท์) ประธานกรรมการ	 (นายสรawat วิชาสนาสุสันต์) กรรมการ	 (นางสาวนุช สิริวนาสรรค์) กรรมการและเลขานุการ
--	--	--



7) แก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าอย่างถูกต้องและฉับพลัน ในกรณีเกิดความไม่สงบเรียบร้อยหรือมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น และต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที

8) สรุปทำรายงานส่งผู้ว่าจ้างทุกวัน

9) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

2.2.2 ผู้ช่วยหัวหน้าชุด ต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการรักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 1 ปี มีวิธีการปฏิบัติงานในรายละเอียดดังต่อไปนี้

1) ฝึกอบรมแถวชี้แจงงานต่าง ๆ เมื่อมีการเปลี่ยนผลัด

2) เป็นสายตรวจกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของแต่ละผลัด

3) เดินตรวจสอบ กำกับดูแลและควบคุมทุกจุดรักษาการณ์ และบริเวณรอบ ๆ อาคารอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกวัน

4) ประสานงานกับผู้ว่าจ้างในเรื่องต่าง

5) สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าอย่างถูกต้องและฉับพลัน ในกรณีเกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น และต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที

6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

2.2.3 รปภ. ประจำลานจอดรถ มีวิธีการปฏิบัติงานในรายละเอียดดังต่อไปนี้

1) จัดการจราจรให้รถเข้ามาจอดเป็นระเบียบเรียบร้อย และให้ถูกต้องตามกฎหมายจราจร

2) อำนวยความสะดวกในการจราจรทางเข้า-ออก ช่องจอดรถ

3) ตรวจตราบุคคลที่น่าสงสัยว่าอาจทำการโจรกรรมรถยนต์และทรัพย์สินที่อยู่ในรถยนต์ที่จอดอยู่ในบริเวณอาคาร

4) กรณีที่มีรถเฉี่ยวชน ให้แจ้งคู่กรณีทราบและบันทึกทะเบียนรถ วันเวลาที่เกิดเหตุในสมุดทุกครั้ง

5) ดูแลและอำนวยความสะดวกให้แก่รถผู้บริหารระดับสูง

6) ดูแลการจอดรถยนต์ และรถจักรยานยนต์ในบริเวณที่กำหนด

7) สำรวจยานพาหนะของเจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอกที่จอดทิ้งไว้เป็นเวลานาน โดยไม่ได้ขออนุญาต หรือไม่มีการเคลื่อนย้าย รายงานผู้ว่าจ้างทุกสัปดาห์

8) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

2.2.4 รปภ. ประจำอาคาร มีวิธีการปฏิบัติงานในรายละเอียดดังต่อไปนี้

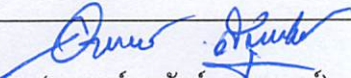
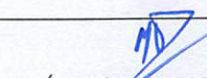
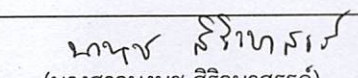
1) แนะนำผู้มาติดต่อ และตอบคำถามผู้มาติดต่อ ด้วยกิริยา และวาจาสุภาพ และมีอัธยาศัย

2) แลกบัตรกรณีผู้มาติดต่อขอเข้าอาคาร (ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาบัตรผู้มาติดต่อ) อย่างเคร่งครัด

3) ตรวจตราความเรียบร้อยภายในอาคาร

4) ควบคุมดูแลการนำทรัพย์สินเข้า-ออก อาคาร และระงับการนำของออกนอกอาคาร ในกรณีที่ไม่มีใบอนุญาตนำของออกหรือพิสูจน์ไม่ได้ว่าของนั้นเป็นของส่วนตัวจริงหรือไม่

5) ป้องกันและระงับอัคคีภัย ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นภายในบริเวณที่รับผิดชอบ

 (อาจารย์เอกรัตน์ สุขะสุนนท์) ประธานกรรมการ	 (นายสรวิศ วาสนาสุสันต์) กรรมการ	 (นางสาวนงนุช สิริวนาสรรค์) กรรมการและเลขานุการ
--	---	--



- 6) ตรวจสอบดู แล เปิด-ปิด ไฟฟ้า ภายในบริเวณสำนักงานตามช่วงเวลาของผู้ว่าจ้างกำหนด
- 7) ตรวจสอบดูแลการปิดน้ำประปา ในกรณีที่มีการเปิดน้ำทิ้งไว้
- 8) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

### 3. พื้นที่ที่จะต้องรักษาความปลอดภัย

บริเวณภายในรั้วของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี เนื้อที่ประมาณ 5 ไร่เศษ

### 4. งานที่จะจ้างเหมารักษาความปลอดภัย

4.1 ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย ฝ้าประตูทางเข้า-ออก 2 ประตู พร้อมรับ-ส่งบัตรเข้า-ออก ให้แก่ รถทุกคันที่ผ่านเข้า-ออก มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี กรุงเทพมหานคร

4.2 จัดเวรรักษาความปลอดภัยพื้นที่บริเวณภายในมหาวิทยาลัยตลอด 24 ชั่วโมง ให้บริการ ตั้งแต่ วันอาทิตย์-วันเสาร์ โดยกำหนดให้มียามรักษาการณ์เป็น จำนวน 12 คน โดยแบ่งเป็น 2 ผลัด ผลัดละ 12 ชั่วโมง ดังนี้

ผลัดที่ 1 ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 07.00 - 19.00 น.จำนวนพนักงาน รปภ. 8 คน แบ่งเป็น หัวหน้าชุด 1 คน ยามรักษาการเพศชาย 6 คน ยามรักษาการณ์เพศหญิง 1 คน

ผลัดที่ 2 ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 19.00 - 07.00 น.จำนวนพนักงาน รปภ. 4 คน แบ่งเป็น หัวหน้าชุด 1 คน ยามรักษาการเพศชาย 3 คน

- ในกรณีที่มีความจำเป็น “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิ์เปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในแต่ละผลัดได้

- ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยเข้าเวรติดต่อกันเกิน 12 ชั่วโมง ไม่ว่ากรณีใดใดให้ถือว่าเป็นการควรวอร์ทันที โดยไม่มีข้อยกเว้น

4.3 จัดระเบียบการจราจรภายในบริเวณมหาวิทยาลัยให้เรียบร้อย ปลอดภัยตามความเหมาะสม

4.4 ดูแลตรวจสอบความเรียบร้อยรอบๆ อาคาร โรงฝึกงาน และพื้นที่ทั่วไปภายในบริเวณมหาวิทยาลัย

4.5 ดูแลตรวจสอบตราจัดระเบียบการจอดรถยนต์ภายในอาคาร และทุกๆ ชั่วโมงต้องสำรวจตรวจสอบบริเวณลานจอดรถภายในมหาวิทยาลัยให้อยู่ในความเรียบร้อย

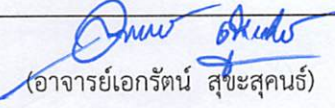
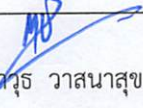
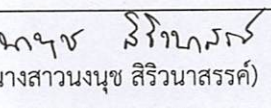
4.6 ดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วไป โดยเฉพาะด้านอัคคีภัย การโจรกรรม และอื่นๆ ทั้งนี้ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 กำหนด

4.7 ดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ทั้งที่เกี่ยวกับบุคคลและสถานที่ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย

4.8 ระวังเหตุความไม่สงบต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายในบริเวณมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี รวมถึงการสอดส่องดูแล สงวนรักษาทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

### 5. ระยะเวลาการจ้างรักษาความปลอดภัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี จะทำการจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี กรุงเทพมหานคร เป็นระยะเวลา 12 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563

 (อาจารย์เอกรัตน์ สุชะสุนนท์) ประธานกรรมการ	 (นายสรวิฐ วาสนาสุสันต์) กรรมการ	 (นางสาวณนุช สิริวนาสรรค์) กรรมการและเลขานุการ
--	---	---



## 6. หน้าที่ของ “ผู้รับจ้าง”

“ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งชายและ หญิง ที่มีสุขภาพดี แข็งแรง มีความรู้ ความสามารถอ่านและเขียนภาษาไทยได้ดี ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่เป็นโรคที่เป็นที่รังเกียจของสังคม มี มารยาทดี มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 (สิบแปด) ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 (หกสิบ) ปีบริบูรณ์ หากเป็นชายจะต้องผ่านการ เกณฑ์ทหารแล้ว มีทักษะและความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัยได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ซึ่งมีคุณสมบัติพื้นฐานตามตำแหน่งดังนี้

### 6.1 วุฒิการศึกษาของพนักงานรักษาความปลอดภัย

6.1.1 หัวหน้าชุด มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือ เทียบเท่า มีประสบการณ์ทำหน้าที่หัวหน้าชุดกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 3 ปี

6.1.2 พนักงานรักษาความปลอดภัย มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้น ประถมศึกษาปีที่ 6

6.2 ผู้รับจ้างจะต้องคัดเลือกพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีประวัติความประพฤติดีมีความ รับผิดชอบต่อหน้าที่และเป็นบุคคลที่เชื่อถือได้ โดยให้ดำเนินการส่งหลักฐานให้ผู้ว่าจ้าง ดังนี้

6.2.1 รูปถ่ายเครื่องแบบพนักงานรักษาความปลอดภัย 2 รูป

6.2.2 สำเนาหลักฐานการศึกษา

6.2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน

6.2.4 ใบรับรองประวัติจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

6.2.5 สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร/ สด. 43

6.3 พนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะจัดมาให้ให้บริการมหาวิทยาลัยจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

6.3.1 ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกจากงานฐานละทิ้งหน้าที่ หรือทุจริตต่อหน้าที่

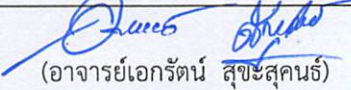
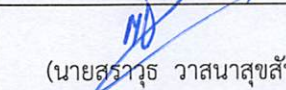
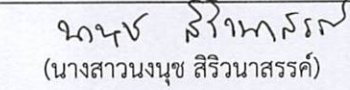
6.3.2 ไม่เคยต้องโทษในคดีอาญา เว้นแต่เป็นความผิดโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ

6.3.3 พนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะใช้อาวุธ จะต้องมิใบอนุญาตและ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการใช้อาวุธนั้น ๆ และต้องได้รับความ เห็นชอบเป็นหนังสือจากมหาวิทยาลัยก่อนจึงจะนำอาวุธเข้ามา ปฏิบัติงานในบริเวณมหาวิทยาลัยได้

6.4 จัดหาเครื่องแต่งกายให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัย โดยมีรูปแบบที่เรียบง่าย เหมาะสมแก่สถานศึกษา และสามารถแบ่งแยกความแตกต่างได้อย่างชัดเจนระหว่าง บุคคลทั่วไปกับพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยเสนอแบบของเครื่องแต่งกายให้ คณะกรรมการ ฯ พิจารณาล่วงหน้า

6.5 จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยตรวจตราดูแลทรัพย์สินของ “ผู้ว่าจ้าง” ที่มีการ นำเข้า-ออกในบริเวณที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยรับผิดชอบ รวมถึงการตรวจค้น ยานพาหนะที่เข้า - ออกมหาวิทยาลัยตลอดเวลา รวมถึงตรวจค้นสัมภาระที่ต้องสงสัย

6.6 จัดให้มีวิทยุสื่อสารและอุปกรณ์ที่พร้อมใช้งานประจำในจุดรักษาการณ์ไม่ต่ำกว่า 12 เครื่อง พร้อมทั้งจัดหาวิทยุสื่อสารและอุปกรณ์ที่พร้อมใช้งานให้กับเจ้าหน้าที่ของ มหาวิทยาลัยเพื่อการติดต่อประสานงานอีกจำนวน 2 เครื่อง

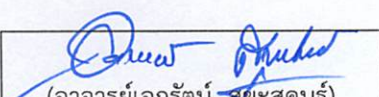
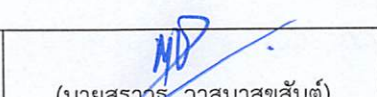
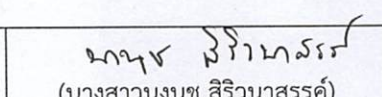
 (อาจารย์เอกรัตน์ สุขะสุนนท์) ประธานกรรมการ	 (นายสุราวุธ วาสนาสุขสันต์) กรรมการ	 (นางสาวนงนุช สิริวานาสรรค์) กรรมการและเลขานุการ
--	--	---



- 6.7 จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย รักษาความสงบเรียบร้อยในสถานที่และป้องกันการโจรกรรมอันจะเกิดแก่ทรัพย์สินของ “ผู้ว่าจ้าง”
- 6.8 ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและคำสั่งโดยชอบของ “ผู้ว่าจ้าง” ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานรักษาความปลอดภัยกำหนดไว้โดย เครื่องครัดด้วยความปลอดภัย
- 6.9 พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนจะต้องมาลงเวลาปฏิบัติหน้าที่ (สแกนบาร์โค้ดที่หน้าห้องสำนักงานอธิการบดี อาคาร 3) ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

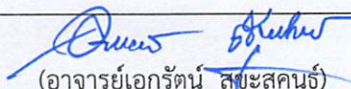
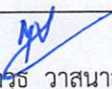
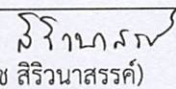
#### 7. ความรับผิดชอบของ “ผู้รับจ้าง”

- 7.1 กรณีที่มีความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินและหรือบุคลากรของมหาวิทยาลัย และพิสูจน์ได้ว่าอยู่ในความรับผิดชอบของ “ผู้รับจ้าง” “ผู้รับจ้าง” ต้องชดใช้ค่าเสียหายตามมูลค่าที่เสียหายจริง ภายในวงเงินไม่เกิน 100,000.00 บาท (-หนึ่งแสนบาทถ้วน-) ต่อความเสียหายหนึ่งครั้ง
- 7.2 กรณีทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่เก็บไว้ในอาคารเกิดความเสียหายหรือสูญหาย จากการโจรกรรม ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องมีส่วนพิสูจน์ว่ามีทรัพย์สินเป็นของมหาวิทยาลัยนั้นอยู่ก่อนหน้าเกิดการโจรกรรม
- 7.3 ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดแก่ทรัพย์สินซึ่งอยู่นอกอาคารสถานที่ แต่อยู่ในบริเวณที่ระบุตามข้อกำหนดรายละเอียดข้อ 3. จะต้องเป็นทรัพย์สินที่เห็นประจักษ์ตามปกติด้วยสายตาหรือเป็นทรัพย์สินที่ “ผู้ว่าจ้าง” ได้แจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็นหนังสือ และหรือได้มีการตรวจสอบบันทึกชนิด ประเภท และปริมาณของทรัพย์สินโดยพนักงานรักษาความปลอดภัยของ “ผู้รับจ้าง” แล้ว
- 7.4 ในกรณีที่ “ผู้รับจ้าง” จะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” ให้ “ผู้รับจ้าง” สามารถตกลงร่วมกับ “ผู้ว่าจ้าง” ในการเลือกรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” ได้โดยประการหนึ่งประการใดดังต่อไปนี้ได้
- 7.4.1 ชดใช้ให้เป็นทรัพย์สินชนิด ประเภท และปริมาณเดียวกัน หรือ
- 7.4.2 ชดใช้ราคาให้ตามราคาหรือค่าเสียหายจริงในปัจจุบันแต่ไม่เกินราคาเดิมที่ “ผู้ว่าจ้าง” จัดหามาโดยหักค่าเสื่อมราคาตามอายุการใช้งานของทรัพย์สิน ทั้งนี้ไม่เกินวงเงินตามข้อกำหนดรายละเอียดข้อ 7.1 หรือ
- ทั้งนี้ การตกลงต้องคำนึงถึงระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา
- 7.5 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งโดยชอบของ “ผู้ว่าจ้าง” หรือผู้แทนของ “ผู้ว่าจ้าง” “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิปรับ “ผู้รับจ้าง” ได้ครั้งละ 500.00บาท /คน/ครั้ง (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อหนึ่งเหตุการณ์ โดย “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องแจ้งความบกพร่องในแต่ละครั้งเป็นหนังสือให้ “ผู้รับจ้าง” หรือผู้แทนของ “ผู้รับจ้าง” ทราบภายใน 7 (เจ็ด) วันทำการนับแต่วันทราบเหตุ และเมื่อคู่สัญญาทำการตกลงกันเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงสามารถดำเนินการปรับได้

 (อาจารย์เอกรัตน์ สุขะสุนต์) ประธานกรรมการ	 (นายสุวรร วาสานสุสันต์) กรรมการ	 (นางสาวนงนุช สิริวนาสรรค์) กรรมการและเลขานุการ
---	--	--



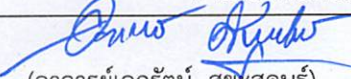
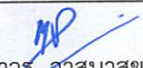
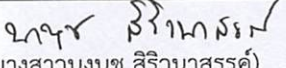
- 7.6 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบถ้วนตามสัญญา “ผู้รับจ้าง” ต้องจัดพนักงานที่อื่นมาแทนในวันนั้นหรือผลัดวันทันที แต่ต้องไม่ใช่พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน หากไม่จัดหามาแทน “ผู้รับจ้าง” จะต้องชำระค่าปรับให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” ในอัตราผลัดละ 500.00 บาท/คน (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อพนักงานรักษาความปลอดภัย 1 (หนึ่ง) นาย และในแต่ละผลัดหากปฏิบัติงานไม่ครบ 12 ชั่วโมง (สิบสอง) ให้คิดค่าปรับในอัตราชั่วโมงละ 50.00 บาท/คน (ห้าสิบบาทถ้วน) จนถึงเวลาที่ “ผู้รับจ้าง” จัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญาหรือจนถึงวันที่ “ผู้ว่าจ้าง” บอกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี
- ทั้งนี้ ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบต่อ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างที่ตกลงตามสัญญาจ้างที่ได้ทำขึ้นระหว่าง “ผู้ว่าจ้าง” กับ “ผู้รับจ้าง” นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติหน้าที่หรือมาปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบตามจำนวนจนถึงวันที่ “ผู้รับจ้าง” จัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญาหรือจนถึงวันที่ “ผู้ว่าจ้าง” บอกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณีอีกส่วนหนึ่งด้วย
- 7.7 ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติหน้าที่ให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ 4.2 และเกิดความเสียหายใด ๆ ขึ้นแก่ “ผู้ว่าจ้าง” บุคลากรหรือทรัพย์สินของ “ผู้ว่าจ้าง” “ผู้รับจ้าง” ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” เต็มตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงโดยไม่มีข้อจำกัดความรับผิดตามข้อ 7.1
- 8 “ผู้รับจ้าง” ไม่ต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของ “ผู้ว่าจ้าง” ภายใต้งื่อนไขดังต่อไปนี้
- 8.1 ความเสียหาย หรือสูญหายอันเกิดจากเหตุสุดวิสัย ผลของสงคราม การรุกรานหรือการกระทำของข้าศึกต่างชาติ สงครามกลางเมือง การจลาจล ภัยธรรมชาติ
  - 8.2 ความเสียหาย หรือสูญหายที่พิสูจน์ได้ว่าเกิดจากบุคลากรของ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นผู้กระทำเองหรือให้ความร่วมมือกับบุคคลภายนอก ในกรณีที่สามารถรู้ตัวผู้กระทำผิด
  - 8.3 “ผู้รับจ้าง” ไม่ต้องรับผิดชอบต่อค่าเสียหายไม่ว่ากรณีใดๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนบุคคลของบุคคลภายนอก หรือทรัพย์สินของบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่บุคลากรของ “ผู้ว่าจ้าง”
  - 8.4 กรณีใดที่ไม่ได้กำหนดไว้โดยชัดแจ้งตามข้อ 8 นี้ “ผู้รับจ้าง” ต้องรับผิดชอบต่อ “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งสิ้น
  - 8.5 “ผู้รับจ้าง” จะต้องนำหลักทรัพย์มาวางให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นจำนวนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10 (สิบ) เพื่อประกันความเสียหายในการทำงาน

 (อาจารย์เอกรัตน์ สุทะสุคนธ์) ประธานกรรมการ	 (นายสรารัฐ วาสนาสุขสันต์) กรรมการ	 (นางสาวนงนุช สิริวนาสรรค์) กรรมการและเลขานุการ
--	---	--



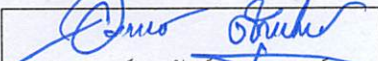

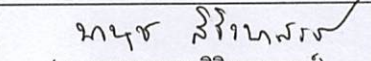
## 9. หน้าที่และความรับผิดชอบ “ผู้ว่าจ้าง”

- 9.1 จัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับและประกาศ ที่ใช้บังคับแก่บุคลากรของ “ผู้ว่าจ้าง” หรือ บุคคลภายนอกที่ผ่านเข้า – ออก ในบริเวณเขตรับผิดชอบของ “ผู้รับจ้าง” เช่น การตรวจ ค้นตัวและยานพาหนะที่ผ่านเข้า – ออก ในบริเวณมหาวิทยาลัย เป็นต้น
  - 9.2 กำหนดจุดปฏิบัติงานและหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในแต่ละจุดปฏิบัติงาน แก่ละแห่งโดยชัดเจน และติดประกาศไว้ ณ จุดปฏิบัติงานนั้น ๆ
  - 9.3 จัดให้มีแสงสว่างภายในบริเวณมหาวิทยาลัยตามความเหมาะสม
  - 9.4 กรณีทรัพย์สินของ “ผู้ว่าจ้าง” เกิดความเสียหายหรือสูญหายจากเหตุใดใด ตามเงื่อนไข ความรับผิดชอบของ “ผู้รับจ้าง” “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องแจ้ง “ผู้รับจ้าง” ทราบโดยเร็วอย่าง ช้าไม่เกิน 3 (สาม) วันทำการนับตั้งแต่วันที่เกิดเหตุ พร้อมแนบหลักฐานระบุชนิด ประเภท ปริมาณ มูลค่าของทรัพย์สินที่แท้จริง และหลักฐานอื่นๆ ประกอบ เพื่อให้ “ผู้รับจ้าง” ทำ การตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ และจัดทำบันทึกไว้เป็นหลักฐาน
  - 9.5 “ผู้ว่าจ้าง” ต้องแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนท้องที่ ณ สถานีตำรวจท้องที่ที่เกิด เหตุ ภายใน ไม่เกิน 48 (สี่สิบแปด) ชั่วโมงนับตั้งแต่วันที่เกิดเหตุ พร้อมส่งสำเนาบันทึก ประจำวันเกี่ยวกับคดีและยินยอมให้ “ผู้รับจ้าง” มีส่วนรับรู้ในการร้องทุกข์หรือร่วมในการ สอบสวนสืบสวนข้อเท็จจริง กับพนักงานสอบสวนในการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ และการ สอบปากคำตัวผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ต้องสงสัย
  - 9.6 “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องให้เวลาแก่ “ผู้รับจ้าง” ในการติดตามเอาคืนซึ่งทรัพย์สินที่สูญหายเป็น ระยะเวลา 60 (หกสิบ) วันนับตั้งแต่วันที่เกิดเหตุ และหากครบกำหนดแล้ว “ผู้รับจ้าง” ยัง ไม่สามารถนำทรัพย์สินคืนให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” ได้ “ผู้รับจ้าง” จะต้องชดใช้ตามข้อ 7.4 ภายใน 120 (ร้อยยี่สิบ) วันนับตั้งแต่วันที่ครบกำหนด ยกเว้น กรณีทรัพย์สินที่สูญหายเกิดจากความบกพร่องของ “ผู้รับจ้าง” “ผู้รับจ้าง” ต้องดำเนินการชดใช้ภายใน 30 (สามสิบ) วันนับตั้งแต่วันที่ครบกำหนด
  - 9.7 ในกรณีมีทรัพย์สินที่ต้องทำการรักษาความปลอดภัยเป็นพิเศษชั่วคราว “ผู้ว่าจ้าง” จะต้อง แจ้งให้แก่ “ผู้รับจ้าง” เป็นหนังสืออย่างช้าภายในวันที่ “ผู้รับจ้าง” ต้องรับผิดชอบรักษา ความปลอดภัยในทรัพย์สินนั้น
  - 9.8 ในกรณีเกิดความเสียหาย หรือมีการสงวนสิทธิในค่าปรับ “ผู้ว่าจ้าง” จะยังคงจ่าย ค่าบริการ ประจำเดือนตามปกติ เป็นจำนวนเต็ม ให้ทั้งสองฝ่ายทำความตกลงเกี่ยวกับค่าเสียหาย หรือชำระค่าปรับจากการสงวนสิทธิใน ค่าปรับให้เสร็จสิ้นภายใน 2 ช่วงระยะเวลาการจ่ายค่าบริการประจำเดือน โดยเมื่อได้ตกลง เรียบร้อยแล้ว “ผู้รับจ้าง” ยินดีชดใช้ค่าเสียหายตามข้อตกลงนั้น ภายในกำหนดเวลา 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันที่ทำการตกลงกันเรียบร้อยแล้ว
- หากทั้งสองฝ่ายไม่ได้ทำความตกลงเกี่ยวกับค่าเสียหาย หรือชำระค่าปรับจากการ สงวนสิทธิในค่าปรับให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาตามวรรคก่อนไม่ว่ากรณีใดใด “ผู้ว่าจ้าง” สามารถงดจ่ายค่าบริการประจำเดือน หรือหักค่าบริการประจำเดือนบางส่วนเพื่อชดใช้ ค่าเสียหายหรือค่าปรับได้

 (อาจารย์เอกรัตน์ สุขขุคนธ์) ประธานกรรมการ	 (นายสรวิช วาสนาสุขสันต์) กรรมการ	 (นางสาวนงนุช สิริวนาสรรค์) กรรมการและเลขานุการ
---	--	--



- 9.9 “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องแจ้งความบกพร่อง ความผิดของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้แก่ “ผู้รับจ้าง” หรือ ผู้แทน “ผู้รับจ้าง” ทราบโดยเร็ว และในกรณีที่ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องการ สงวนสิทธิค่าในปรับ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องทำเป็นหนังสือแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” หรือ ผู้แทน “ผู้รับจ้าง” ทราบภายใน 7 (เจ็ด) วันทำการ พร้อมระบุ วัน เดือน ปี ที่เกิดข้อบกพร่อง และรายละเอียดข้อบกพร่อง ที่ตรวจพบ
- 10 “ผู้ว่าจ้าง” และ “ผู้รับจ้าง” ตกลงว่าถ้าหากฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดละเลย หรือละเว้นไม่ปฏิบัติตามสัญญา ข้อหนึ่ง ข้อใด เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายขึ้นไม่ว่ากรณีใดๆ ฝ่ายที่ละเลยหรือละเว้นจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยสิ้นเชิง และอีกฝ่ายหนึ่ง มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

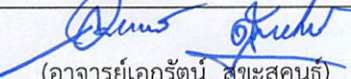

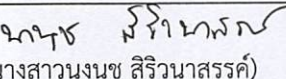
 (อาจารย์เอกรัตน์ สุขะสุนนท์) ประธานกรรมการ	 (นายสรราช วาสนาสุขสันต์) กรรมการ	 (นางสาวนงนุช สิริวนาสรรค์) กรรมการและเลขานุการ
--	---	--



## ผลัดที่ 1

ปฏิบัติงาน เวลา 07.00 – 19.00 น.

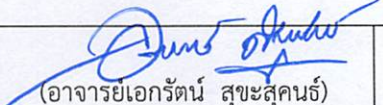

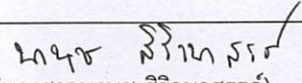
1. หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำผลัด ประจำจุดที่ 3 จำนวน 1 นาย มีหน้าที่
  - ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยภายในบริเวณมหาวิทยาลัย
  - ตรวจตราที่ที่วิ่งจรปิด จุด 4
  - อำนวยความสะดวกจราจร การจอดยานพาหนะให้เรียบร้อย ห้ามจอดยานพาหนะในเขตห้ามจอดหรือกีดขวางการจราจรและอำนวยความสะดวกในการจอดยานพาหนะบริเวณหน้าอาคาร 3 และอาคาร 5
  - แจ้งเหตุฉุกเฉินใด ๆ แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยตามลำดับดังต่อไปนี้
    - 1.1 เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบในแต่ละงานหรือแต่ละพื้นที่
    - 1.2 ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย
2. พนักงานรักษาความปลอดภัยบริเวณประตูทางเข้า – ออก มหาวิทยาลัย ประจำจุดที่ 1 และจุด 2 จุดละ 1 นาย รวม 2 นาย มีหน้าที่ดังนี้
  - ดูแลการจัดการจราจรหน้าประตูทางเข้า – ออก ด้านหน้ามหาวิทยาลัยไม่ให้เกิดการจราจรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเกิดการติดขัด
  - ห้ามยานพาหนะที่ไม่มีบัตรอนุญาตของมหาวิทยาลัย เข้าจอด ยกเว้นยานพาหนะของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ที่มีบัตรราชการของมหาวิทยาลัย หรือผู้ที่เข้ามาติดต่อราชการที่ขออนุญาตเข้าโดยจะต้องแลกบัตรอนุญาตและตรวจค้นยานพาหนะเมื่อเข้าในบริเวณของมหาวิทยาลัย และรับคืนบัตรอนุญาตและตรวจค้นยานพาหนะเมื่อออกบริเวณของมหาวิทยาลัยทุกครั้ง
  - บันทึกข้อมูลของยานพาหนะ หรือบุคคล ที่ผ่านเข้า – ออก มหาวิทยาลัย ตามระเบียบข้อบังคับและประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดรายละเอียดข้อ 9
3. พนักงานรักษาความปลอดภัยบริเวณทางขึ้นอาคาร 2 และทางขึ้นที่จอดรถอาคาร 2 และบริเวณทางลงอาคาร 2 ประจำจุดที่ 4 จำนวน 2 นาย มีหน้าที่ดังนี้
  - ตรวจดูความเรียบร้อยรอบ ๆ บริเวณใกล้เคียง
  - ตรวจสอบบุคคลที่ผ่านขึ้น – ลงลิฟต์ อาคาร 2 และตรวจค้นสัมภาระที่ต้องสงสัย ตามระเบียบข้อบังคับและประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดรายละเอียดข้อ 9
  - ตรวจดูความเรียบร้อยรอบ ๆ บริเวณใกล้เคียง
  - จัดการจราจรทั้งบริเวณทางลงและและทางขึ้น
  - บันทึกข้อมูลบุคคล ที่ผ่านขึ้น – ลง ทางลงจากลานจอดรถ อาคาร 2 และตรวจค้นสัมภาระที่ต้องสงสัย ตามระเบียบข้อบังคับและประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดรายละเอียดข้อ 9
  - เดินตรวจดูแลความเรียบร้อยบริเวณอาคาร 2 และบริเวณใกล้เคียงทุก ๆ 1 ชั่วโมง
4. พนักงานรักษาความปลอดภัยบริเวณลานจอดรถ อาคาร 2 ประจำจุดที่ 5 และ 6 จำนวน 2 นาย มีหน้าที่ดังนี้
  - จัดการจราจรภายในลานจอดรถอาคาร 2
  - บันทึกข้อมูลบุคคล ที่ผ่านขึ้น – ลง, เข้า-ออก ลานจอดรถอาคาร 2 และตรวจค้นสัมภาระที่ต้องสงสัย ตามระเบียบข้อบังคับและประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดรายละเอียดข้อ 9

 (อาจารย์เอกรัตน์ สุขะสุนันท์) ประธานกรรมการ	 (นายสรวิช วาสนาสุสันต์) กรรมการ	 (นางสาวนงนุช สิริวนาสรรค์) กรรมการและเลขานุการ
---	---	--



- เดินตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยบริเวณลานจอดรถอาคาร 2 และบริเวณใกล้เคียงเดินตรวจตรา  
ทุกๆ 1 ชั่วโมง
- 5. พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดที่ 7 จำนวน 1 นาย มีหน้าที่ดังนี้
  - ตรวจสอบความเรียบร้อยรอบ ๆ บริเวณใกล้เคียง
  - ตรวจสอบความเรียบร้อยบุคคล ที่ผ่านขึ้น – ลงลิฟต์ อาคาร 1 และตรวจค้นสัมภาระที่ต้องสงสัย  
ตามระเบียบข้อบังคับและประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดรายละเอียดตาม  
ข้อ 9
  - เดินตรวจดูแลความเรียบร้อยบริเวณอาคาร 1 และบริเวณใกล้เคียงเดินตรวจตราทุกๆ 1 ชั่วโมง

หมายเหตุ การปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดที่ 1 ปฏิบัติงาน  
ในเวลา 7.00 น.- 19.00 น. ต้องมารายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ต่อหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัยในเวลา  
06.45 น. เพื่อเรียกแถวและทำการชี้แจงรายละเอียดในการปฏิบัติงานในแต่ละวัน

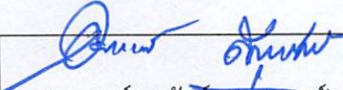
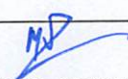
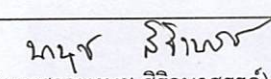
 (อาจารย์เอกรัตน์ สุขะสุนนท์) ประธานกรรมการ	 (นายสรวิศ วาสนาสุขสันต์) กรรมการ	 (นางสาวนงนุช สิริวนาสรรค์) กรรมการและเลขานุการ
--	--	--



## ผลัดที่ 2

ปฏิบัติงาน เวลา 19.00 – 07.00 น.

1. รองหัวหน้ารักษาความปลอดภัยประจำผลัด ประจำจุดที่ 2 จำนวน 1 นาย
  - ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยภายในบริเวณมหาวิทยาลัย
  - ปิดประตูทางเข้ามหาวิทยาลัย เวลา 21.30 น.
  - ตรวจตราที่ที่วิ่งจรปิด จุด 2
  - อำนวยความสะดวกจราจร การจอดยานพาหนะให้เรียบร้อย ห้ามจอดยานพาหนะในเขตห้ามจอดหรือกีดขวางการจราจรและอำนวยความสะดวกในการจอดยานพาหนะบริเวณหน้าอาคาร 3 และอาคาร 5
  - แจ้งเหตุฉุกเฉินใด ๆ แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยตามลำดับดังต่อไปนี้
    - 1.1. อาจารย์และ เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบในแต่ละงานหรือแต่ละพื้นที่
    - 1.2. ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย
  - บันทึกข้อมูลของยานพาหนะ หรือบุคคล ที่ผ่านเข้า – ออก มหาวิทยาลัย ตรวจค้นยานพาหนะและสัมภาระที่ต้องสงสัย ตามระเบียบข้อบังคับและประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดรายละเอียด ข้อ 9
2. พนักงานรักษาความปลอดภัยบริเวณประตูทางเข้า - ออกด้านหน้ามหาวิทยาลัย ประจำจุด 1 จำนวน 1 นาย มีหน้าที่ดังนี้
  - ดูแลการจัดการจราจรหน้าประตูทางเข้า – ออก ด้านหน้ามหาวิทยาลัยไม่ให้เกิดการจราจรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเกิดการติดขัด
  - ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูทางเข้า – ออกด้านหน้ามหาวิทยาลัย และภายในบริเวณมหาวิทยาลัย
  - บันทึกข้อมูลของยานพาหนะ หรือบุคคล ที่ผ่านเข้า – ออก มหาวิทยาลัย ตรวจค้นยานพาหนะและสัมภาระที่ต้องสงสัย ตามระเบียบข้อบังคับและประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดรายละเอียด ข้อ 9
  - ดูแลความปลอดภัยให้กับนักศึกษา อาจารย์ และพนักงานในการเดินเข้า-ออกมหาวิทยาลัย
3. พนักงานรักษาความปลอดภัยบริเวณทางเดินในมหาวิทยาลัย(อาคาร 5 อาคาร 3 อาคาร 4 อาคาร 2 อาคาร 6 และอาคาร 1) ประจำจุด 3 และ 4 จุดละ 1 นาย รวม 2 นาย มีหน้าที่ดังนี้
  - สลับกันเดินตรวจตราดูแลความเรียบร้อยรอบ ๆ บริเวณอาคาร 5 อาคาร 3 อาคาร 4 อาคาร 2 อาคาร 6 และอาคาร 1
  - พนักงานรักษาความปลอดภัยจุดที่ 4 ให้มาปฏิบัติหน้าที่ตรงจุดทางเข้ามหาวิทยาลัยในเวลา 19.00 น. เมื่อมหาวิทยาลัยปิดประตูทางเข้าแล้วให้ย้ายไปปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดที่ 4 ตามเดิม
  - บันทึกข้อมูลของยานพาหนะ หรือบุคคล ที่ผ่านเข้า – ออก มหาวิทยาลัย ตรวจค้นยานพาหนะและสัมภาระที่ต้องสงสัย ตามระเบียบข้อบังคับและประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดรายละเอียด ข้อ 9.

 (อาจารย์เอกรัตน์ สุขะสุนนท์) ประธานกรรมการ	 (นายสรสวรรค์ วาสนาสุสันต์) กรรมการ	 (นางสาวณัฐ สิริวนาสรรค์) กรรมการและเลขานุการ
--	--	--



หมายเหตุ การปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำผลัดที่ 1 ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 7.00 น. – 19.00 น. และต้องมารายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ต่อหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัยในเวลา 06.45 น. เพื่อเรียกแถวและทำการชี้แจงรายละเอียดในการปฏิบัติงานในแต่ละวัน

การปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำผลัดที่ 2 ปฏิบัติงานในเวลา 19.00 น.- 07.00 น. ต้องมารายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ต่อหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัยในเวลา 18.45 น. เพื่อเรียกแถวและทำการชี้แจงรายละเอียดในการปฏิบัติงานในแต่ละวัน

#### การฝึกอบรม และข้อห้าม

พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องได้รับอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 โดยใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตต้องไม่สิ้นอายุระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญา

#### หลักการรักษาความปลอดภัย และการสืบสวนเบื้องต้น

- การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- การสืบสวนสอบสวนเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และหลักการเบื้องต้น
- การตรวจพื้นที่รับผิดชอบ และการรายงานสภาพแวดล้อม
- การป้องกันการโจรกรรม วินาศกรรม จารกรรมเกี่ยวกับชีวิตและทรัพย์สิน
- หลักการตรวจค้นบุคคล และยานพาหนะ
- การใช้สัญลักษณ์แจ้งเหตุ เช่น โทรศัพท์ นกหวีด นาฬิกาตรวจเวลา และวิทยุสื่อสารในการรายงานเหตุการณ์

#### หลักวิชากฎหมายเบื้องต้น จิตวิทยา และการประชาสัมพันธ์

- ความรู้เกี่ยวกับความรับผิดชอบในทางอาญา และความรับผิดชอบในทางแพ่ง
- การแจ้งความร้องทุกข์ต่อเจ้าพนักงานสอบสวน

#### หลักวิชาการต่อสู้ป้องกันตัว

- การต่อสู้ป้องกันตัว และการจับกุมคนร้ายอย่างถูกวิธี
- หลักการสังเกตบุคคลเพื่อเป็นความรู้เบื้องต้นในการสังเกตคนร้ายในรูปแบบต่างๆ

#### หลักวิชาการจราจร

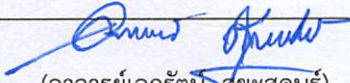
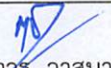
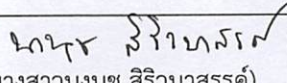
- รู้จักเครื่องหมายจราจรและการห้ามรถ
- การจัดระเบียบการจราจรในบริเวณลานจอดรถ
- การจดหมายเลขทะเบียนรถที่มาจอด และบันทึกเวลาเข้า – ออก ไว้เป็นหลักฐาน

#### หลักวิชาการปฐมพยาบาลเบื้องต้น

- การห้ามเลือด การผายปอดและการปั๊มหัวใจ
- การปฐมพยาบาลผู้ป่วยแขนหัก ขาหัก

#### หลักวิธีการบรรเทาสาธารณภัย

- อบรมให้รู้จักเครื่องมือที่ใช้ในการดับเพลิงชนิดต่างๆ
- อบรมให้รู้จักระบบไฟฟ้าเบื้องต้น

 (อาจารย์เอกรัตน์ สุขะสุนนท์) ประธานกรรมการ	 (นายสรวิธ วาสนาสุขสันต์) กรรมการ	 (นางสาวนงนุช สิริวนาสรรค์) กรรมการและเลขานุการ
--	--	--



- อบรมให้รู้จักการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานดับเพลิง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แผนผังบริเวณอาคาร และโดยรอบมหาวิทยาลัยฯ
- อบรมการช่วยเหลือผจญเพลิงและช่วยเหลือผู้ที่อยู่ในเพลิง

#### หลักวิชาการทางทหารและตำรวจ

- ฝึกอบรมวิธีการพัฒนาบุคลิกภาพในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น การยืน การเดิน การนั่ง และการทำความเคารพ
- ฝึกระเบียบแถวในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อปฏิบัติการอย่างมีประสิทธิภาพ

#### การบริหารทั่วไป

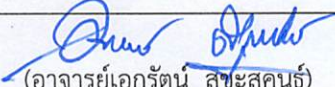

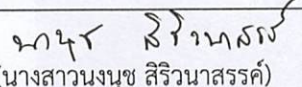
- การรับโทรศัพท์/รับจดหมาย ในวันหยุดราชการ หรือนอกเวลาทำงาน
- การสื่อสาร/บอกทางเกี่ยวกับแผนผังในมหาวิทยาลัยฯ ให้ถูกต้อง

#### หมวด 7

#### ข้อห้ามสำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

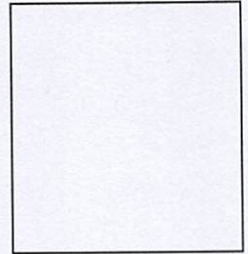
ห้ามเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติ ดังนี้

- ห้ามหลับในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ หรืออาศัยหลับนอนในป้อมยาม หรือในอาคารต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
- ห้ามนำบุคคลภายนอก หรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยเข้ามาในป้อมยาม หรือนอนในป้อมยาม และอาคารสำนักงานโดยเด็ดขาด
- ห้ามเล่นการพนัน ในบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ หรือภายในบริเวณพื้นที่มหาวิทยาลัยฯ ทั้งหมด
- ห้ามดื่มสุราของมึนเมา หรือยาเสพติดทุกชนิด ก่อนเวลา หรือในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
- ห้ามละทิ้งจุดที่รับมอบหมายให้รับผิดชอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยฯ สายตรวจหรือหัวหน้าชุดผู้ควบคุมดูแลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทน
- ห้ามพกอาวุธบริเวณภายในมหาวิทยาลัยฯ เมื่อออกเวรแล้วต้องออกนอกพื้นที่ทันที
- ห้ามทำหน้าที่ต่อเนื่องจากผลัดก่อนหน้า เว้นแต่จะเป็นการเปลี่ยนผลัดตามแผนของผู้รับจ้างที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจการจ้างแล้ว

 (อาจารย์เอกรัตน์ สุชะสุนนท์) ประธานกรรมการ	 (นายสรวิธ วาสนาสุขสันต์) กรรมการ	 (นางสาวนงนุช สิริวนาสรรค์) กรรมการและเลขานุการ
--	--	--



ประวัติพนักงานรักษาความปลอดภัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี กรุงเทพมหานคร

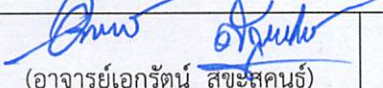
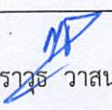
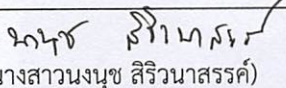


1. ชื่อ.....ชื่อสกุล.....
2. วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี ที่จังหวัด.....
3. น้ำหนัก.....กิโลกรัม ส่วนสูง.....เซนติเมตร
4. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
5. ชื่อบิดา.....ชื่อสกุล.....
6. ชื่อมารดา.....ชื่อสกุล.....
7. ที่อยู่ปัจจุบัน.....
8. ที่อยู่ตามบัตรประชาชน.....
9. วุฒิการศึกษา.....
10. เคยอบรมด้านรักษาความปลอดภัย.....  
ที่.....  
เมื่อ.....

.....  
(.....)  
ลายมือชื่อพนักงาน รปภ.

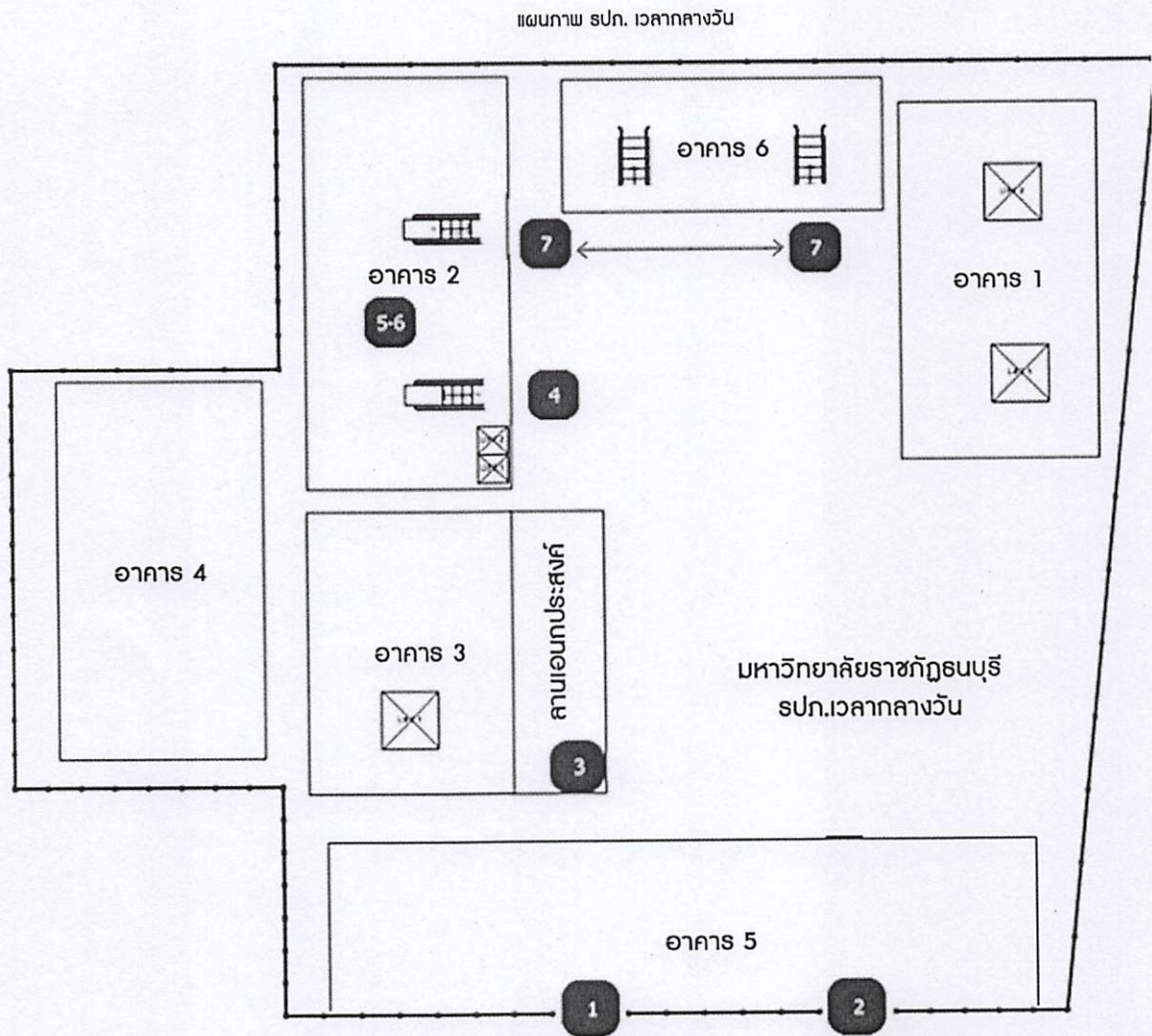
หลักฐานแนบ

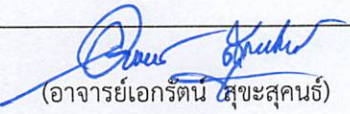
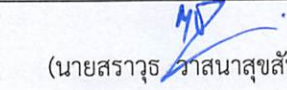
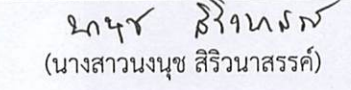
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร/ สด. 43
4. ประกาศนียบัตร หรือ วุฒิบัตร หรือ อื่นๆ ทางด้านรักษาความปลอดภัย
5. พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องได้รับอนุญาตจากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 โดยใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยต้องไม่สิ้นอายุระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญา

 (อาจารย์เอกรัตน์ สุขะสุคนธ์) ประธานกรรมการ	 (นายสราวุธ วาสนาสุขสันต์) กรรมการ	 (นางสาวนนุช สิริวนาสรรค์) กรรมการและเลขานุการ
--	---	---



# แผนภาพ รปภ.ผลัดที่ 1



 (อาจารย์เอกรัตน์ สุขะสุนนท์) ประธานกรรมการ	 (นายสรawat वासनासुन्ต) กรรมการ	 (นางสาวนงนุช สิริวนาสรรค์) กรรมการและเลขานุการ
--	--	--



อาคาร 6

อาคาร 2

อาคาร 3

อาคาร 4

อาคาร 5

อาคาร 1

ลานอเนกประสงค์

ทางขึ้น ที่จอดรถ 3

ทางลง 3

ทางลง บิด 2

ทางเข้า บิด 1




ทางออก 1

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

รปภ.เวลากลางคืน

จำนวน 4 คน

รูปที่ 1

 (อาจารย์อรรถรัตน์ สุขะสุนนท์) ประธานกรรมการ	 (นายสรawat วาสนาสุขสันต์) กรรมการ	 (นางสาวนงนุช สิริวนาสรณ์) กรรมการและเลขานุการ
---	---	---



รายละเอียดการคำนวณ  
ค่าจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี  
ประจำปีงบประมาณ 2563 จำนวน 12 นาย

เท่ากับ 1 นาย  $\times$  325 บาท (ต่อวัน) + 162.50 บาท (ค่าล่วงเวลา) = 487.50 บาท (ต่อวัน)  
คิดเป็น 12 นาย  $\times$  487.50 บาท = 5,850 บาท (ต่อวัน)  $\times$  31 วัน = 181,350 บาท (ต่อเดือน)  
คิดแบ่งเป็นรายเดือน ดังนี้

ตุลาคม	31 $\times$ 5,850 =	181,350 บาท
พฤศจิกายน	30 $\times$ 5,850 =	175,500 บาท
ธันวาคม	31 $\times$ 5,850 =	181,350 บาท
มกราคม	31 $\times$ 5,850 =	181,350 บาท
กุมภาพันธ์	29 $\times$ 5,850 =	169,650 บาท
มีนาคม	31 $\times$ 5,850 =	181,350 บาท
เมษายน	30 $\times$ 5,850 =	175,500 บาท
พฤษภาคม	31 $\times$ 5,850 =	181,350 บาท
มิถุนายน	30 $\times$ 5,850 =	175,500 บาท
กรกฎาคม	31 $\times$ 5,850 =	181,350 บาท
สิงหาคม	31 $\times$ 5,850 =	181,350 บาท
กันยายน	30 $\times$ 5,850 =	175,500 บาท

รวม 12 เดือน เป็นเงิน = 2,141,100 บาท

ค่าดำเนินการ 10 % = 214,110 บาท

รวมเป็น = 2,355,210 บาท

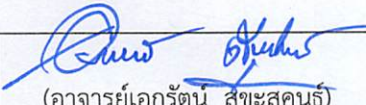
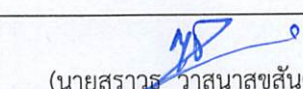
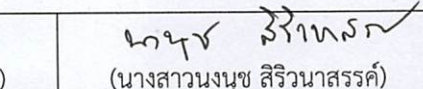
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 % = 164,864.70 บาท

รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 2,520,074.70 บาท

(สองล้านห้าแสนสองหมื่นเจ็ดสิบลบาทเจ็ดสิบบสตางค์)

#### คำปรับ

- กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากทางมหาวิทยาลัยจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวจำนวนร้อยละ 100 ของวงเงินของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น
- กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดจากสัญญาจ้าง นอกเหนือจากข้อ 1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง

 (อาจารย์เอกรัตน์ สุขะสุนนท์) ประธานกรรมการ	 (นายสราวุธ वासनासुन्त) กรรมการ	 (นางสาวนงนุช สิริวนาสรรค์) กรรมการและเลขานุการ
--	--	---