

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการ งานรักษาความปลอดภัย
คณะกรรมการธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ขอบเขตของงาน

“ผู้รับจ้าง” ต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย ดังนี้

1. รายละเอียดสถานที่ของ “ผู้ว่าจ้าง”

- 1.1 ศูนย์วังกรมหลวงชุมพรเขตอุดมศักดิ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ซึ่งประกอบด้วย
- 1.1.1 คณะบริหารธุรกิจ เลขที่ 86 ถนนพิษณุโลก แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทร. 02-2829101
- 1.1.2 คณะศิลปศาสตร์ เลขที่ 86 ถนนพิษณุโลก แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทร. 02-2829102
- 1.1.3 คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น เลขที่ 517 ถนนนครสวรรค์ แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทร. 02-6299152-7

2. พื้นที่ในการรับผิดชอบ

- 2.1 คณะบริหารธุรกิจ พื้นที่ภายในอาคารและบริเวณโดยรอบ โดยมีจุดประจำ ดังนี้
- บริเวณประตู 1 (อาคารเรียน 2)
 - ผลัดที่ 1 จำนวน 2 คน
 - ผลัดที่ 2 จำนวน 1 คน
 - บริเวณประตู 4 (ถนนทางเข้าอาคารมงคลอาภา และบริเวณลานจอดรถ)
 - ผลัดที่ 1 จำนวน 2 คน
 - ผลัดที่ 2 จำนวน 1 คน
- 2.2 คณะศิลปศาสตร์ พื้นที่ภายในอาคารและบริเวณโดยรอบ โดยมีจุดประจำ ดังนี้
- บริเวณประตู 2 (ถนนทางเข้าอาคาร 1)
 - ผลัดที่ 1 จำนวน 2 คน
 - ผลัดที่ 2 จำนวน 1 คน
 - บริเวณประตู 6 (อาคารโรงแรม)
 - ผลัดที่ 1 จำนวน 1 คน
 - ผลัดที่ 2 จำนวน 1 คน

2.3 คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น พื้นที่ภายในอาคารและบริเวณโดยรอบ โดยมี จุดประจำ ดังนี้

- บริเวณทางเข้า- ออก (ประตูด้านถนนนครสวรรค์)

- ผลัดที่ 1 จำนวน 1 คน

- ผลัดที่ 2 จำนวน 1 คน

2.4 ศูนย์วังกรมหลวงชุมพรเขตอุดมศักดิ์ พื้นที่ภายในอาคารและบริเวณโดยรอบ

- ผลัดที่ 2 จำนวน 1 คน

3. รายละเอียดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของ “ผู้รับจ้าง”

3.1 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะประกอบด้วย

3.1.1 หัวหน้าชุด 1 คน

3.1.2 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย 13 คน

รวมทั้งสิ้น 14 คน

3.1.3 นอกจากนี้ ต้องจัดสายตรวจ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้วย เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกวัน ดังนี้

1. วันปฏิบัติราชการตามปกติ 2 ผลัด ผลัดละ 12 ชั่วโมง โดย

ผลัดที่ 1 เริ่มตั้งแต่เวลา 07.00 น. ถึงเวลา 19.00 น.

ผลัดที่ 2 เริ่มตั้งแต่เวลา 19.00 น. ถึงเวลา 07.00 น. ของวันรุ่งขึ้น

1. วันหยุดราชการปฏิบัติหน้าที่ 2 ผลัด ผลัดละ 12 ชั่วโมง โดย

ผลัดที่ 1 เริ่มตั้งแต่เวลา 07.00 น. ถึงเวลา 19.00 น.

ผลัดที่ 2 เริ่มตั้งแต่เวลา 19.00 น. ถึงเวลา 07.00 น. ของวันรุ่งขึ้น

4. คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

4.1 มีสัญชาติไทย

4.2 เพศชายหรือหญิง อายุไม่ต่ำกว่า 21 ปี และไม่เกิน 60 ปี

4.3 สุขภาพแข็งแรง

4.4 วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ป.6 หรือเทียบเท่า

4.5 เป็นผู้ไม่เคยต้องโทษคดีอาญา

4.6 ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกจากงานฐานละทิ้งหน้าที่ หรือทุจริตต่อหน้าที่

4.7 ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด

5. ระยะเวลาการจัดจ้างบริการรักษาความปลอดภัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร คณะบริหารธุรกิจ, คณะศิลปศาสตร์ และคณะอุตสาหกรรม สิ่งทอและออกแบบแฟชั่น จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยเป็นระยะเวลา 12 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2558 ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ศูนย์กรมหลวง เขตอุดมศักดิ์ โดยคณะบริหารธุรกิจ, คณะศิลปศาสตร์ และคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่นมีสิทธิที่จะประเมินผลงานของผู้รับจ้างและใช้สิทธิบอกเลิกจ้างล่วงหน้า 30 วัน หน่วยงานของผู้รับจ้างจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าทดแทนหรือค่าเสียหายใด ๆ เว้นแต่จะคิดค่าจ้างโดยเฉลี่ยตามส่วนจนถึงวันที่ให้บริการแก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร คณะบริหารธุรกิจ, คณะศิลปศาสตร์ และคณะอุตสาหกรรมและออกแบบแฟชั่น ตามสัญญาเท่านั้น

6. หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย

6.1 ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยฯ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตั้งใจและเข้มแข็ง ต้องลงเวลาไปกลับด้วยตนเองทุกครั้งที่มาปฏิบัติหน้าที่ หากมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจเลี่ยงได้ เช่น เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ “ผู้รับจ้าง” ต้องจัดให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานทดแทนทันที แต่ต้องไม่ใช่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน โดย “ผู้รับจ้าง” หรือผู้แทนของผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ “ผู้ว่าจ้าง” หรือผู้แทนของ “ผู้ว่าจ้าง” ทราบก่อนทุกครั้งและหากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยหรือผู้ปฏิบัติงานแทนดังกล่าวกระทำด้วยประการใด ๆ เป็นที่เสียหายหรือเสื่อมเสียแก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้เสมือนว่าเป็นการกระทำของ “ผู้รับจ้าง” ซึ่ง “ผู้รับจ้าง” ต้องรับผิดชอบทุกประการ

6.2 แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย “ผู้รับจ้าง” ที่จะปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยฯ ให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” ภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับแต่วันที่ลงนามในสัญญา และเมื่อมีการเปลี่ยนตัวบุคคลดังกล่าว “ผู้รับจ้าง” ต้องแจ้งให้ทราบก่อนอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) วันทำการทุกครั้ง

6.3 หน่วยงานของผู้รับจ้างจะต้องมอบหมายให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- (1) บันทึกการเข้า-ออก ของบุคคลภายนอกที่มาติดต่อในแต่ละวัน
- (2) ตรวจสอบตราบุคคลและยานพาหนะทุกชนิดที่ผ่านเข้า-ออก ภายในพื้นที่ของคณะต่าง ๆ โดยสังเกตจากสติ๊กเกอร์หนักรถ จัดให้มีการแลกบัตร
- (3) กำกับการบริหารจุดพื้นที่ที่รับผิดชอบตามความเหมาะสมให้เป็นระเบียบและความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน
- (4) ดูแลทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เป็นสมบัติของมหาวิทยาลัยฯ ที่อยู่ภายในบริเวณอาคาร รวมถึงยานพาหนะและเครื่องมือต่าง ๆ ในบริเวณสถานที่ที่รับผิดชอบไม่ให้เกิดการสูญหายหรือถูกทำลาย

(5) ตรวจสอบพฤติการณ์ของบุคคลที่สื่อพิรุณไปในทางที่ไม่ดี เมื่อทราบแน่ชัดให้จับกุม พร้อมทั้งรายงานให้ “ผู้ว่าจ้าง” หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างทราบต่อไป

(6) ตรวจสอบตราบริเวณโดยรอบ ๆ ของตัวอาคารของคณะต่าง ๆ ให้อยู่ในความเรียบร้อย

(7) เขียนรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงานเพื่อรายงานต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างทุกวัน

(8) ในกรณีที่เป็วันหยุดราชการให้รวบรวมเอกสาร พัสตุ หรือสิ่งของทางราชการที่ได้รับในระหว่างอยู่เเวร รวมทั้งแบบรายงานการอยู่เเวรและการตรวจเเวรพร้อมทั้งจัดทำบัญชีส่งมอบต่อผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างในวันเปิดทำการวันแรก

6.4 หน่วยงานของผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยฯ หรือหัวหน้างานอาคารสถานที่อย่างเคร่งครัด และพนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องให้ความเคารพข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยฯ และจะต้องปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการด้วยความสุภาพ

6.5 ในกรณีที่ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ ถูกทำลายเสียหายหรือสูญหาย ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใดก็ตาม หน่วยงานของผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายนั้น เว้นแต่ หน่วยงานของผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย

6.6 ในระหว่างการปฏิบัติงานถ้าพนักงานรักษาความปลอดภัยได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินผู้อื่น หน่วยงานของผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

6.7 หากหน่วยงานของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือกระทำผิดต่อสัญญาข้อหนึ่งข้อใด มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

6.8 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ ที่ใช้อยู่ในขณะทำสัญญานี้ และที่จะออกใช้ในภายหน้าอันเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด ในกรณีที่มีเหตุอันสมควรแก่มหาวิทยาลัยฯ สามารถมีคำสั่งหรือวางระเบียบให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทำการตรวจค้นบุคคลหรือยานพาหนะในบริเวณที่พนักงานรับผิดชอบดูแลรักษาความปลอดภัย ซึ่งพนักงานดังกล่าวจะต้องปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

6.9 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องเสนอรายงานต่อไปนี้ ต่อหัวหน้างานอาคารสถานที่เป็นประจำตามที่กำหนด

(1) บันทึกการลงเวลาปฏิบัติงาน

(2) บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับยานพาหนะเข้า-ออก

(3) รายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

(4) หน้าที่อื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยฯ เห็นสมควร

7. หน่วยงานของผู้รับจ้าง จะต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชาพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยฯ หรือผู้ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ มอบหมาย

8. หน่วยงานของผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายแก่มหาวิทยาลัยฯ ในกรณีที่ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ ได้รับความเสียหาย หรือปรากฏร่องรอยของการรังแก ถูกทำลาย หรือสูญหายเนื่องจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำหรือความบกพร่องต่อหน้าที่ของหน่วยงานของผู้รับจ้าง หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนั้นตามราคาประเมินของผู้ว่าจ้าง

9. หน่วยงานของผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันและเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานติดต่อกันได้ไม่เกิน 12 ชั่วโมง (ยกเว้นการควงเวรเพื่อเปลี่ยนผลัด ทุกวันที่ 1, 15)

10. ตรวจสอบบุคคลต่าง ๆ ที่จะเข้ามาในมหาวิทยาลัยฯ โดยการสอบถามและอาจปฏิบัติหน้าที่ด้านการตรวจค้นบุคคลนั้นด้วย ในกรณีที่บุคคลนั้นมีพฤติกรรมน่าสงสัย ตลอดจนกีดกันบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ไม่ให้เข้ามาในบริเวณมหาวิทยาลัยฯ ด้วย

11. ดูแลรักษาความปลอดภัยทั่ว ๆ ไป โดยเฉพาะด้านอัคคีภัย การโจรกรรม วินาศกรรม และอื่น ๆ รวมถึงการช่วยกันจัดการสูญหายโดยเปล่าประโยชน์ เช่น ช่วยปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ที่เปิดทิ้งไว้

12. หน่วยงานของผู้รับจ้างจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจตราดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่นำเข้า-ออก บริเวณที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยรับผิดชอบในเวลาปฏิบัติหน้าที่

13. หน่วยงานของผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัย ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้บริการแก่มหาวิทยาลัยฯ โดยผู้รับจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้แก่ ค่าจ้างแรงงาน ค่าเครื่องแบบ อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดการจราจร เช่น แผงกั้นติดไฟกระพริบ กรวยสะท้อนแสง ไฟฉายสปอร์ตไลท์ บันทึกลงเวลาเข้า-ออก เวร การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่และกำกับเครื่องมือเครื่องใช้ประจำตัว อุปกรณ์ตรวจเวรยาม สมุดบันทึกประจำวันแก่พนักงานรักษาความปลอดภัย

14. หน่วยงานของผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัย เช่น วิทยุสื่อสาร 1 เครื่อง/นาย/ผลัด ไฟฉาย กระบอง นกหวีดประจำกาย นายละ 1 อัน/นาย/ผลัด

15. หน่วยงานของผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์สำหรับการจัดระบบการรักษาความปลอดภัยให้ เช่น บัตรอนุญาตผ่านเข้า-ออก ของยานพาหนะ เป็นต้น

16. หน่วยงานของผู้รับจ้างจะต้องจัดสายตรวจดูแลความเรียบร้อยให้พนักงานปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยฯ

17. พนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะเข้าทำงาน จะต้องใช้เวลาในการพักผ่อนมาแล้วไม่ต่ำกว่า 8 ชั่วโมง ก่อนเข้าทำงาน และถ้าพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ได้รับการพักผ่อนดังกล่าว หรือมาไม่ครบจำนวน หรือละทิ้งหน้าที่ ผู้รับจ้างจะต้องยอมให้ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.01 ของวงเงินค่าจ้างต่อเดือนตามสัญญาแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

18. กรณี “ผู้รับจ้าง” ไม่ส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาแทนให้ปรับวันละ 354 บาท (สามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

19. การจ้างนี้ไม่ทำให้ “ผู้รับจ้าง” และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของ “ผู้รับจ้าง” มีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของ “ผู้ว่าจ้าง” ตามกฎหมายแรงงาน

20. ในบรรดาความรับผิดชอบทั้งปวงของมหาวิทยาลัยฯ ตามกฎหมายแรงงานฉบับที่ใช้บังคับอยู่ตกเป็นหน้าที่ของผู้รับจ้าง