

**รายละเอียดและเงื่อนไขแบบท้ายสัญญาจ้าง
งานรักษาความปลอดภัย**

ขอบเขตของงาน

“ผู้รับจ้าง” ต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย ดังนี้

1. รายละเอียดสถานที่ของ “ผู้ว่าจ้าง”
 - 1.1. สถานที่ตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เลขที่ 399 ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์ 0 2281 0487
 - 1.2. พื้นที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ศูนย์เทเวศร์ ประมาณ 6 ไร่ ประกอบด้วย อาคารจำนวน 6 หลัง ดังนี้
 - 1.2.1. อาคารสำนักงานอธิการบดี
 - 1.2.2. อาคารวิทยบริการและคณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน
 - 1.2.3. อาคาร 1(ตึกบ่อปลา)
 - 1.2.4. D-HALL
 - 1.2.5. อาคารเรียน 5 ชั้น (โรงอาหาร)(อาคาร 4)
 - 1.2.6. อาคารครุศาสตร์อุตสาหกรรม 6 ชั้น
2. รายละเอียดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของ “ผู้รับจ้าง”
 - 2.1. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะประกอบด้วย

| | | |
|------------------------------------|-----------|-----------|
| 2.1.1. หัวหน้าชุด | 2 | คน |
| 2.1.2. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย | 10 | คน |
| รวมทั้งสิ้น | 12 | คน |
 - 2.1.3. จัดสายตรวจ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ทุกวัน
3. คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
 - 3.1. มีสัญชาติไทย
 - 3.2. เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 50 ปี ความสูง 165 เซนติเมตร ขึ้นไป
 - 3.3. สุขภาพแข็งแรง
 - 3.4. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ป. 6 หรือเทียบเท่า
 - 3.5. เป็นผู้ที่ไม่เคยต้องโทษคดีอาญา
 - 3.6. ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกจากงานฐานละทิ้งหน้าที่ หรือ ทุจริตต่อหน้าที่
 - 3.7. ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด
4. ระยะเวลาการจัดจ้างบริการรักษาความปลอดภัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยเป็นระยะเวลา 12 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิ์ที่จะประเมินผลงานของผู้รับจ้างและใช้สิทธิ์บอกเลิกจ้างได้ทันทีตามที่มหาวิทยาลัยฯ เห็นสมควรโดยไม่ต้องแจ้งเหตุผลและหน่วยงานของผู้รับจ้างจะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าทดแทนหรือค่าเสียหายใดๆ เว้นแต่จะคิดค่าจ้างโดยเฉลี่ยตามส่วนจนถึงวันที่ให้บริการแก่มหาวิทยาลัยฯ ตามสัญญาเท่านั้น
5. ช่วงเวลาการปฏิบัติหน้าที่และจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
 - 5.1. วันปฏิบัติราชการตามปกติ 2 ผลัด ๆ ละ 12 ชั่วโมง โดย
 - 5.1.1. ผลัดที่ 1 เริ่มตั้งแต่เวลา 06.00 น.ถึง 18.00 น. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย 7 คน และ

- 5.1.2. ผลิตที่ 2 เริ่มตั้งแต่วันที่ 18.00 น. ถึง 06.00 น. ของวันรุ่งขึ้น เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย 5 คน
- 5.2. วันหยุดราชการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ ผลิต ๆ ละ 12 ชั่วโมง โดย
- 5.2.1. ผลิตที่ 1 เริ่มตั้งแต่วันที่ 06.00 น. ถึง 18.00 น. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย 7 คน และ
- 5.2.2. ผลิตที่ 2 เริ่มตั้งแต่วันที่ 18.00 น. ถึง 06.00 น. ของวันรุ่งขึ้น เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย 5 คน
6. หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย
- 6.1. แจกจ่ายข้อพร้อมประวัติเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย “ผู้รับจ้าง” ที่จะปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง ของมหาวิทยาลัยฯ ให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” ภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับแต่วัน ที่ลงนามในสัญญา
- 6.2. ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งของมหาวิทยาลัยฯ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตั้งใจและเข้มแข็ง ต้องลงเวลาไปและกลับด้วยตนเองทุกครั้งที่มาปฏิบัติหน้าที่ พร้อมการลงลายมือชื่อ
- 6.3. หน่วยงานของผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันและเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานติดต่อกันได้ไม่เกิน 12 ชั่วโมง กรณีการควงเวรต้องได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากมหาวิทยาลัย หากฝ่าฝืนผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับ 300 บาท/นาย/ผลิต
- 6.4. การขอเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยหรือการจัดมาทดแทนขอให้บริษัทแจ้งมหาวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน 3 วัน โดยให้แจ้งด้วยวาจาภายในวันนั้นและส่งสำเนาบัตรประชาชนของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาให้มหาวิทยาลัยด้วย
- 6.5. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในจุดที่มีการเปลี่ยนหรือทดแทนต้องปฏิบัติหน้าที่ ประจำจุดต่อไปจนกว่าจะมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะมาทดแทน
- 6.6. ประจำจุดต่อไปจนกว่าจะมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะมาทดแทน กรณีเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยกะทันหัน บริษัทจะจัดส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ภายในเวลา 2 ชั่วโมง
ผลิตกลางวัน ภายในเวลา 08.00 น. และ ผลิตกลางคืน ภายในเวลา 20.00 น.
กรณีส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยล่าช้าให้ปรับ ชั่วโมงละ 300 บาท แต่ไม่เกิน 1,000 บาท
- 6.7. กรณีบริษัทไม่ส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาแทนให้ปรับ วันละ 1,000 บาท
- 6.8. มหาวิทยาลัยจะกำหนดให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ลงลายมือชื่อหรือการตอกบัตรลงเวลาทุก 1-2 ชั่วโมง หากปรากฏว่า เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ไม่ปฏิบัติหน้าที่ในการ ลงลายมือชื่อหรือการตอกบัตรในทุก 1-2 ชั่วโมง ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ปรับ ครั้งละ 100 บาท/นาย/ครั้ง แต่ไม่เกิน 1,000 บาท
- 6.9. กรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมีสภาพไม่พร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ บริษัทจะต้องเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยภายใน 2 ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัย
- 6.10. ชุดเครื่องแบบการแต่งกาย ให้ผู้รับจ้างนำเสนอรูปแบบเป็นภาพถ่ายในวันที่ยื่นของ(ไม่รับพิจารณาชุดซาฟารี) และผู้รับจ้างจะต้องมอบหมายให้พนักงานรักษาความปลอดภัยแต่งกายตามชุดเครื่องแบบของผู้รับจ้าง มีตราเครื่องหมายและติดบัตรประจำตัว ให้เรียบร้อยเป็นประจำทุกวัน ถ้าแต่งกายไม่สุภาพเรียบร้อยตามชุดเครื่องแบบของผู้รับจ้าง ให้ปรับครั้งละ 300 บาท/นาย/ครั้ง
- 6.11. กรณีหลับเผลอ มีภาพถ่ายประกอบ ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับ 300 บาท/นาย/ครั้ง
- 6.12. หน่วยงานของผู้รับจ้างจะต้องมอบหมายให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้
- 6.12.1. ประจำตามจุดที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดูแลทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เป็นสมบัติของมหาวิทยาลัยฯ ที่อยู่ภายในบริเวณอาคารรวมถึงยานพาหนะและเครื่องมือต่าง ๆ บริเวณสถานที่ที่รับผิดชอบไม่ให้เกิดการสูญหายหรือถูกทำลาย

- 6.12.2. ประตูปริเวณทางเข้า-ออก ให้ เปิด-ปิด ประตู่ ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมรับส่งบัตร แลกบัตร ให้ รถทุกคันที่ผ่านเข้าออกมหาวิทยาลัย
- 6.12.3. ตรวจสอบบุคคลและยานพาหนะทุกชนิดที่ผ่านเข้าออก พื้นที่มหาวิทยาลัยฯ โดยตรวจสอบสติ๊กเกอร์ ตรวจสอบการ บรรทุกสิ่งของ ประตูทางเข้า และประตูทางออกทั้ง 2 ด้าน
- 6.12.4. บันทึกการเข้าออก รถราชการและบุคคลภายนอก
- 6.12.5. เปิด-ปิด ประตูอาคารตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และบันทึกการเข้าออกอาคารต่างๆ ของบุคคลภายนอก
- 6.12.6. จัดระบบการจราจรให้เรียบร้อย กำกับการจราจรบริเวณจุดพื้นที่ที่รับผิดชอบตามความเหมาะสมให้เป็น ระเบียบและเกิดความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน
- 6.12.7. ตรวจสอบความเรียบร้อยรอบอาคารทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยฯ
- 6.12.8. ระวังเหตุร้าย และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบตามลำดับขั้น
- 6.12.9. ตรวจสอบพฤติกรรมของบุคคลที่สอดส่องไปในทางที่ไม่ดี เมื่อทราบแน่ชัดให้จับกุม หรือผลักดันมิให้บุคคลที่มี พฤติกรรมไม่เหมาะสม หรือประสงค์ร้ายออกจากพื้นที่ พร้อมทั้งรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบต่อไป
- 6.12.10. อำนวยความสะดวกในการจอดรถของบุคลากรภายใน และผู้ที่มาติดต่อราชการด้วยความสุภาพ
- 6.12.11. รับโทรศัพท์และจดบันทึก กรณีที่มีการฝากข้อความถึงบุคลากรภายในพร้อมนำบันทึกข้อความส่งมอบให้ ผู้เกี่ยวข้อง
- 6.12.12. แจ้งเรื่องบันทึกเหตุการณ์ที่รับผิดชอบ
- 6.12.13. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน
- 6.13. พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องเสนอรายงานต่อไปนี้ ต่อผู้อำนวยการกองกลางเป็นประจำตามที่กำหนด
 - 6.13.1. บันทึกการลงเวลาปฏิบัติงาน
 - 6.13.2. บันทึกเหตุการณ์การปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
 - 6.13.3. บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับยานพาหนะเข้า-ออก
 - 6.13.4. บันทึกการผ่านเข้า-ออกอาคารต่างๆที่ได้รับมอบหมาย
 - 6.13.5. รายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
 - 6.13.6. บันทึกตามหน้าที่อื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยเห็นควรกำหนด
- 6.14. หน่วยงานของผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย หรือผู้อำนวยการกองกลางอย่างเคร่งครัด และพนักงาน รักษาความปลอดภัยจะต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย และจะต้องปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อ ราชการด้วยความสุภาพเรียบร้อยและเป็นที่น่าพอใจ หากมีการละเว้นการปฏิบัติตามดังกล่าวและก่อให้เกิดการเสีย ภาพพจน์ของมหาวิทยาลัย ในสาธารณชน มหาวิทยาลัย มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที โดยหน่วยงานของผู้รับจ้าง จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้
- 6.15. ในกรณีที่ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ ถูกทำลายเสียหายหรือสูญหาย ไม่ว่าด้วยสาเหตุใด ๆ ก็ตาม หน่วยงานของผู้ รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนั้น เว้นแต่หน่วยงานของผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายหรือสูญเสียนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย
- 6.16. ในระหว่างการปฏิบัติงานถ้าพนักงานรักษาความปลอดภัยได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สิน ของผู้อื่น หน่วยงานของผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง
- 6.17. พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งต่างๆของมหาวิทยาลัย ที่ใช้อยู่ในขณะทำ สัญญานี้ และที่จะออกใช้ในภายหน้าอันเกี่ยวกับรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด ในกรณีมีเหตุอันสมควร มหาวิทยาลัย สามารถมีคำสั่ง หรือวางระเบียบให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ทำการตรวจค้นบุคคลหรือยานพาหนะ ในบริเวณที่พนักงานรับผิดชอบดูแลรักษาความปลอดภัย ซึ่งพนักงานดังกล่าวจะต้องปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

7. หน่วยงานของผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชาพนักงานรักษาความปลอดภัยให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและคำสั่งของมหาวิทยาลัย หรือผู้ซึ่งมหาวิทยาลัยมอบหมาย
8. หน่วยงานของผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายแก้มหาวิทยาลัย ในกรณีที่ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ได้รับความเสียหายถูกทำลายหรือสูญหาย เนื่องจากการกระทำ หรือดเว้น การกระทำหรือความบกพร่องต่อหน้าที่ของหน่วยงานของผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง
9. ตรวจสอบบุคคลต่างๆที่จะเข้ามาในมหาวิทยาลัย โดยการสอบถามและอาจปฏิบัติหน้าที่ด้านการตรวจค้นบุคคลนั้นด้วย ในกรณีที่บุคคลนั้นมีพฤติกรรมน่าสงสัยตลอดจนกีดกันบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ไม่ให้เข้ามาในบริเวณมหาวิทยาลัย ด้วย
10. ดูแลรักษาความปลอดภัยต่างๆ ไป โดยเฉพาะด้านอัคคีภัย การโจรกรรม วินาศกรรมและอื่นๆ รวมถึงการช่วยกันขจัดกาสุหายโดยเปล่าประโยชน์ เช่น ช่วยปิดน้ำ ปิดไฟ ที่เปิดทิ้งไว้
11. หน่วยงานของผู้รับจ้างจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจตราดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่นำเข้ามาออก บริเวณที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยรับผิดชอบในเวลาปฏิบัติหน้าที่
12. หน่วยงานของผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมาให้บริการแก่มหาวิทยาลัย โดยผู้รับจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายต่างๆ ได้แก่ ค่าจ้างแรงงาน ค่าเครื่องแบบอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัด การจราจร เช่น แผงกั้นติดไฟกระพริบ,กรวยสะท้อนแสง,ไฟฉายสปอร์ตไลท์ อุปกรณ์บันทึกเวลาเข้า-ออก เวรการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในกำกับ เครื่องมือเครื่องใช้ประจำตัว อุปกรณ์ตรวจเวรยาม สมุดบันทึกประจำวัน แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของหน่วยงานเองทั้งสิ้น
13. หน่วยงานของผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ดังนี้
 - 13.1. วิทยุสื่อสาร 1 เครื่อง /นาย / ผลัด
 - 13.2. ไฟฉาย 1 ชุด/จุด (เฉพาะผลัดกลางคืน)
 - 13.3. กระบองและนกหวีดประจำกาย นายละ 1อัน/นาย/ผลัด
14. หน่วยงานของผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์สำหรับการจัดระบบการรักษาความปลอดภัยให้ เช่น บัตรอนุญาตผ่านเข้าออกของบุคคลและยานพาหนะ เป็นต้น
15. หน่วยงานของผู้รับจ้างจะต้องจัดสายตรวจดูแลความเรียบร้อยให้พนักงานปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
16. พนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะเข้าทำงาน จะต้องใช้เวลาในการพักผ่อนมาแล้วไม่ต่ำกว่า 8 ชั่วโมงก่อนเข้าทำงาน และถ้าพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ได้การพักผ่อนดังกล่าวหรือมาไม่ครบจำนวน หรือละทิ้งหน้าที่ผู้รับจ้างจะต้องยอมให้ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.01 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ100(หนึ่งร้อยบาท)
17. การจ้างนี้ ไม่ทำให้ “ผู้รับจ้าง” และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของ “ผู้รับจ้าง”มีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของ “ผู้ว่าจ้าง” ตามกฎหมายแรงงาน
18. ในบรรดาความรับผิดชอบทั้งปวงของมหาวิทยาลัยฯ ตามกฎหมายแรงงานฉบับที่ใช้บังคับอยู่ตกเป็นหน้าที่ของผู้รับจ้าง
19. หากหน่วยงานของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือกระทำผิดต่อสัญญาข้อหนึ่งข้อใด มหาวิทยาลัย มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที