

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างบริการรักษาความปลอดภัย

ส่วนกิจการหอพักนิสิต สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

1. ความเป็นมา

ส่วนกิจการหอพักนิสิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับจัดสรรงบประมาณในการจ้างบริการรักษาความปลอดภัย ของส่วนกิจการหอพักนิสิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อคุ้มครองป้องกันบุคคล ทรัพย์สินและวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบดูแลของส่วนกิจการหอพักนิสิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตามพระราชบัญญัติการรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558

2.2 เพื่อดูแลป้องกันการลักลอบนำสิ่งของผิดกฎหมายและสิ่งของผิดระเบียบเข้ามาภายในส่วนกิจการหอพักนิสิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

2.3 เพื่อดูแลทรัพย์สินราชการและทรัพย์สินเจ้าหน้าที่ ตลอดจนผู้มาติดต่อราชการภายในส่วนกิจการหอพักนิสิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

2.4 เพื่อให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่นิสิต นักเรียน อาจารย์ บุคลากร ผู้ปกครอง ตลอดจนผู้มาติดต่อราชการภายในส่วนกิจการหอพักนิสิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

2.5 เพื่อดูแล ป้องกัน ควบคุมและอำนวยความสะดวกในการจัดระบบจราจรภายในพื้นที่ของส่วนกิจการหอพักนิสิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีความคล่องตัวตลอดเวลา

2.6 เพื่อสร้างความพึงพอใจแก่ผู้มาใช้บริการ ตลอดจนมาทำกิจกรรมภายในพื้นที่ของส่วนกิจการหอพักนิสิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคล และมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างโดยแนบเอกสารหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้างและสำเนาสัญญาจ้างชุดเดียวกันพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ในวงเงินไม่น้อยกว่า 4,780,000.00 บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ต่อสัญญา และต้องเป็นสัญญาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2560 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน โดยเป็นสัญญาเดี่ยวและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เชื่อถือ

4. ขอบเขตและรูปแบบรายการของงาน

ดูแลคุ้มครองบุคคล ทรัพย์สินของทางราชการและทรัพย์สินต่างๆ ให้เกิดความสงบเรียบร้อยมีความปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา คอยอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการเข้าใช้บริการภายในพื้นที่ต่างๆ รวมถึงการจัดการระบบจราจรภายในพื้นที่ของส่วนกิจการหอพักนิสิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

5. คำจำกัดความ

5.1 ผู้ว่าจ้าง หมายถึง ส่วนกิจการหอพักนิสิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

5.2 ผู้รับจ้าง หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับการอนุมัติจากส่วนกิจการหอพักนิสิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ให้เป็นผู้ดำเนินการดูแลรักษาความปลอดภัยและการจราจรในบริเวณที่กำหนดให้

5.3 ผู้ตรวจสอบ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของส่วนกิจการหอพักนิสิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อาจจะเป็นบุคคลเดียวหรือหลายคนซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบการทำงานของผู้รับจ้างและเป็นผู้ประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้างเป็นรายวัน รายสัปดาห์หรือรายเดือน

5.4 พนักงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดของขอบเขตงานนี้

5.5 หัวหน้าชุด หมายถึง พนักงานของผู้รับจ้าง ซึ่งมีหน้าที่ควบคุมการทำงานของหัวหน้าผลัดและพนักงาน ตลอดจนการปฏิบัติงานร่วมกับผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง และมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือผ่านการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

5.6 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หมายถึง พนักงานของผู้รับจ้าง ซึ่งทำหน้าที่ในการรักษาความปลอดภัย ให้มีความเรียบร้อย ปลอดภัยตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย ปี พ.ศ. 2558 หรือตามมาตรฐาน รักษาความปลอดภัย โดยสำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3) และผ่านการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

5.7 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ว่าจ้างให้เป็นผู้ตรวจรับ งานจ้างดังกล่าว

6. รูปแบบการดำเนินงานรักษาความปลอดภัย ให้มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่กำหนด ดังนี้

6.1 สถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ได้แก่ บริเวณพื้นที่ภายในส่วนกิจการหอพักนิสิต มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ

6.2 จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน ตลอด 24 ชั่วโมง

6.3 จำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

สถานที่	จำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (คน)	
	ผลัดกลางวัน	ผลัดกลางคืน
	เวลา 07.00 - 19.00 น.	เวลา 19.00 - 07.00 น.
1. อาคารหอพักนิสิต อาคาร 1 (หญิง)	1	1
2. อาคารหอพักนิสิต อาคาร 2 (ชาย)	1	1
3. อาคารหอพักนิสิต อาคาร 3 (ชาย)	1	1
4. อาคารหอพักนิสิต อาคาร 4 (ชาย)	1	1
5. อาคารหอพักนิสิต อาคาร 5 (หญิง)	1	1
6. อาคารหอพักนิสิต อาคาร 6 (หญิง)	1	1
7. อาคารหอพักนิสิต อาคาร 7 (หญิง)	1	1
8. อาคารหอพักนิสิต อาคาร 8 (หญิง)	1	1
9. อาคารหอพักนิสิต อาคาร 9 (หญิง)	1	1
10. อาคารหอพักนิสิต อาคาร 10 (หญิง)	1	1
11. อาคารหอพักนิสิต อาคาร 11 (หญิง)	1	1
12. ประตูหน้าหอพัก (ชายหรือหญิง)	2	2
13. อาคารสำนักงานบริการกลาง และด้านข้างอาคาร 5 – 6 (ชายหรือหญิง)	1	1
14. โรงอาหารนิสิต ด้านหลังอาคาร 4 รั้วด้านหลังหอพักนิสิตอาคาร 10 - 11 (ชายหรือหญิง)	1	1
15. ริมคลองแนวรั้ว (ชายหรือหญิง)	1	1
16. หั้วหน้าชุด รองหน้าชุด หั้วหน้าควบคุม (ชายหรือหญิง)	1	1
รวม	17	17

6.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน 34 คน

รักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ ทรัพย์สิน บุคคล และพาหนะ โดยต้องดูแลป้องกันทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม อัคคีภัย และอื่นๆ ซึ่งจะทำให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือเกิดความเสียหายและสูญหายแก่ผู้ว่าจ้าง หากพบเหตุการณ์ผิดปกติต้องรีบรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ และกรณีประสบเหตุการณ์ความผิดซึ่งหน้า หรือมีเหตุเพลิงไหม้ จะต้องเข้าระงับเหตุอย่างรวดเร็วและเข้มแข็ง หากเกินความสามารถ ให้รีบแจ้งผู้ว่าจ้างทราบ พร้อมประสานไปยังเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือหน่วยดับเพลิง ส่วนพัฒนาความยั่งยืน และอำนวยความสะดวกให้อย่างเต็มที่

6.4.1 หัวหน้าที่ดูแลและรองหัวหน้าชุดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

(1) ผู้รับจ้างจะต้องแต่งตั้งหัวหน้าชุดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย แจ้งให้ส่วนกิจการหอพักนิสิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่ดูแลเรื่องการรักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้าง โดยให้มีหน้าที่รับคำสั่งและลงนามรับทราบในหนังสือสั่งงานจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้างที่มีถึงผู้รับจ้าง

(2) หัวหน้าชุดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ปฏิบัติหน้าที่การตรวจตราความเรียบร้อย ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของผู้รับจ้างและของผู้ว่าจ้าง

(3) แนะนำและตอบคำถามผู้มาติดต่อ ด้วยกิริยา วาจาสุภาพ มีอัธยาศัยไมตรี

(4) ตรวจตราบุคคลที่น่าสงสัย ป้องกันการเกิดเหตุโจรกรรมรถยนต์, รถจักรยานยนต์, รถจักรยาน หรือทรัพย์สินภายในรถยนต์ที่อยู่ในพื้นที่ที่เป็นความรับผิดชอบของส่วนกิจการหอพักนิสิต

(5) กรณีรถเฉี่ยวชนให้แจ้งคู่กรณีทราบและบันทึก ทะเบียนรถ วัน เวลา ที่เกิดเหตุในบันทึก รายงานประจำวัน และแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบทันที

(6) ตรวจสอบรายงานบันทึกเหตุการณ์ในสมุดบันทึกประจำวันของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกจุดทุกผลัดพร้อมลงนามรับทราบ

(7) ดูแลรักษาความปลอดภัยโดยรวมของส่วนกิจการหอพักนิสิต กรณีเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติ ต้องรายงานต่อผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง โดยทันที

(8) ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ เพื่อดูแลความปลอดภัยของนิสิต บุคลากร และผู้มาติดต่อส่วนกิจการหอพักนิสิต เช่น โรงพยาบาล สถานีตำรวจ ส่วนพัฒนาความยั่งยืน เป็นต้น

(9) ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัด ต้องแจ้งต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง

(10) ตรวจสอบการปฏิบัติงานผ่านทางวิทยุสื่อสาร โดยเว้นระยะ 1 ชั่วโมงต่อ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย

(11) ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยบริเวณอาคาร และการจอดพาหนะภายในพื้นที่รับผิดชอบของส่วนกิจการหอพักนิสิต

(12) ประชุมแถวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกผลัดก่อนการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสาร นโยบายหรือแนวปฏิบัติ

(13) ตรวจสอบความพร้อมด้านสุขภาพร่างกาย เครื่องแบบปฏิบัติงาน และอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกผลัด ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพก่อนการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคน

(14) หัวหน้าชุดและรองหัวหน้าชุด ต้องสลับกันอยู่เวรผลัดกลางวัน และกลางคืน กรณีที่คงเวรเปลี่ยนผลัดให้ปฏิบัติงานต่อเนื่องได้ไม่เกิน 24 ชั่วโมง สัปดาห์ละ 1 ครั้ง

(15) จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสำรองเวร ตามที่กำหนดในสัญญา

(16) กรณีที่หัวหน้าชุดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ต้องมอบอำนาจให้รองหัวหน้าชุดปฏิบัติหน้าที่แทน หากรองหัวหน้าชุดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าควบคุมปฏิบัติหน้าที่แทน

(17) รับทราบและเข้าใจภาระหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบแต่ละจุด ตลอดจนความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี

(18) กำกับดูแลและวางแผนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบตราพาดหัวเป็นกรณีพิเศษในงานพิธีการ การประชุม การสัมมนา และงานอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างจัดขึ้น เพื่อเป็นการป้องกันการโจรกรรมทรัพย์สิน และความเสียหายต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น

(19) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการนำทรัพย์สินเข้า- ออกอาคาร หากมีข้อสงสัยให้ระงับการขนย้ายทรัพย์สินจนกว่าจะพิสูจน์ความเป็นเจ้าของอย่างแท้จริง

(20) ต้องอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ไม่ละทิ้งหน้าที่ ในกรณีมีความจำเป็น ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างก่อน

(21) ขณะอยู่ในสถานที่ปฏิบัติงาน ไม่หลับ ไม่ดื่มสุรา ไม่มั่วสุมเล่นการพนันหรือประพฤติส่อไปทางชั่วสาว

(22) ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ไม่นำบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมาอยู่ด้วย

(23) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างร้องขอหรือมอบหมายให้

6.4.2 หัวหน้าควบคุม เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

(1) ตรวจสอบตราดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำทุกจุด และประสานงานกับผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง

(2) ตรวจสอบรายงานบันทึกเหตุการณ์ในสมุดบันทึกประจำวันของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกจุดทุกผลัดพร้อมลงนามรับทราบ

(3) ดูแลรักษาความปลอดภัยโดยรวมของส่วนกิจการหอพักนิสิต กรณีเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติ ต้องรายงานต่อผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง โดยทันที

(4) ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ เพื่อดูแลความปลอดภัยของนิสิต บุคลากร และผู้มาติดต่อส่วนกิจการหอพักนิสิต เช่น โรงพยาบาล สถานีตำรวจ ส่วนพัฒนาความยั่งยืน เป็นต้น

(5) ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัด ต้องแจ้งต่อหัวหน้าชุดหรือรองหัวหน้าชุดทราบก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง

(6) ตรวจสอบตราดูแลความเรียบร้อยบริเวณอาคาร และการจดพาดหัวภายในพื้นที่รับผิดชอบของส่วนกิจการหอพักนิสิต

(7) ประชุมแถวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกผลัดก่อนการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสาร นโยบายหรือแนวปฏิบัติ

(8) ช่วยหัวหน้าชุดและรองหัวหน้าชุดตรวจสอบความพร้อมด้านสุขภาพร่างกาย เครื่องแบบ ปฏิบัติงาน และอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกผลัด ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพก่อนการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคน

(9) เข้าใจภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติและรับผิดชอบแต่ละจุด ตลอดจนความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี

(10) ปฏิบัติหน้าที่ในบทบาทหัวหน้าชุดและรองหัวหน้าชุด กรณีที่หัวหน้าชุดและรองหัวหน้าชุดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

(11) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการนำทรัพย์สินเข้า - ออกอาคาร หากมีข้อสงสัยให้ระงับการขนย้ายทรัพย์สินจนกว่าจะพิสูจน์ความเป็นเจ้าของอย่างแท้จริง

(12) ต้องอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ไม่ละทิ้งหน้าที่ ในกรณีมีความจำเป็นต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าชุดหรือรองหัวหน้าชุด และแจ้งผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

(13) ขณะอยู่ในสถานที่ปฏิบัติงาน ไม่หลับ ไม่ดื่มสุรา ไม่มั่วสุมเล่นการพนันหรือประพฤติส่อไปทางชั่วสาว

(14) ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ไม่นำบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมาอยู่ด้วย

(15) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างร้องขอหรือมอบหมายให้

6.4.3 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ประจำประตูหน้าหอพัก

(1) รับแลกบัตรที่ส่วนกิจการหอพักนิตินิเทศกำหนดให้ โดยต้องตรวจสอบความถูกต้องของบัตรหรือเอกสาร บุคคล พาหนะ สิ่งของต่างๆ ที่ผ่านเข้า - ออก บริเวณส่วนกิจการหอพักนิตินิเทศ อำนวยความสะดวก และให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่ผู้มาติดต่อส่วนกิจการหอพักนิตินิเทศด้วยกิริยา วาจา ที่สุภาพเหมาะสม

(2) ตรวจสอบผู้ขับขีรถจักรยานยนต์และผู้โดยสารให้สวมหมวกนิรภัยที่ได้มาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งไม่อนุญาตให้รถจักรยานยนต์ที่มีการปรับแต่งดัดแปลงสภาพเกินที่กฎหมายกำหนดและบรรทุกผู้โดยสารเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด (3 คน)

(3) ตรวจสอบสัมภาระของพนักงานทำความสะอาด และผู้รับจ้างภายนอก เพื่อป้องกันการโจรกรรมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ/นิตินิเทศ/ผู้ประกอบการธุรกิจในส่วนกิจการหอพักนิตินิเทศ

(4) เปิด - ปิด ประตูกรณีที่เป็นหรือได้รับคำสั่งจากผู้ว่าจ้าง

(5) เปิด - ปิด ไฟแสงสว่างตามเวลาและสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(6) ดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ ทรัพย์สิน บุคคล และพาหนะ บริเวณพื้นที่รับผิดชอบมิให้เกิดอันตรายแก่บุคคลและเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน เช่น ป้ายรับ - คั่นบัตร กุญแจถือคประตุ หลอดไฟ เป็นต้น

(7) ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณประตูทางเข้า - ออก และป้อมยาม

(8) ควบคุมดูแลการจอดพาหนะบริเวณประตู เข้า - ออก และบริเวณใกล้เคียงให้เรียบร้อยทุกวัน

(9) อำนาจความสะดวกในการจัดการจราจรในส่วนกิจการหอพักนิสิตและบริเวณใกล้เคียง ในกรณีที่หอพักมีกิจกรรมหรือการจัดงานที่มีพาหนะเข้า - ออก เป็นจำนวนมาก

(10) ทำหน้าที่สอบถามบุคคลที่มาติดต่อราชการด้วยความสุภาพอ่อนโยน และตรวจสอบ บุคคลที่ต้องสงสัยอย่างมีเหตุผล หรือหากพบเห็นบุคคลใดๆ ที่มีพฤติกรรมเป็นที่น่าสงสัยไม่น่าไว้วางใจ ให้ดำเนินการตรวจสอบทันที ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่สกัดกั้นบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ต่างๆ หรือได้รับแจ้ง เช่น บุคคลมาเรียไร จำหน่ายสินค้าโดยไม่ได้รับอนุญาต เข้ามาจับสัตว์น้ำในบริเวณแหล่งน้ำในส่วนกิจการหอพักนิสิต หรือผู้ที่มีพฤติกรรมมีเมานครองสติไม่ได้

(11) กรณีที่พบเห็นบุคคลที่มีพฤติกรรมอันเป็นพริฐหรือไม่น่าไว้วางใจให้แจ้งผู้ว่าจ้างหรือ ตัวแทนของผู้ว่าจ้าง ทันที

(12) กรณีที่เป็นหน่วยงาน หรือองค์กร ภายนอกเข้ามาติดต่อให้สอบถาม ชื่อ - นามสกุล บันทึกเหตุผลที่มาติดต่อ และแจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

(13) ในกรณีเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติให้รายงานต่อผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างและให้ลงบันทึก เหตุการณ์ในสมุดบันทึกประจำวันทันที

(14) การอนุญาตให้นิสิตที่มีความจำเป็นต้องออกจากบริเวณหอพักนอกเวลาที่กำหนด ต้องตรวจสอบว่านิสิตมีหนังสือขออนุญาตโดยมีลายเซ็นจากผู้อำนวยการส่วนกิจการหอพักนิสิต หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายเท่านั้น

(15) กรณีที่มีผู้ปกครองนิสิตมารับนิสิต เกินเวลาที่กำหนด ประสานแจ้งเจ้าหน้าที่ประจำ อาคารที่นิสิตพักทราบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อมูล โดยแจ้งให้ผู้ปกครองรอบบริเวณด้านนอกหอพัก

(16) ดูแลพื้นที่บริเวณแนวรั้วด้านนอกหอพักตั้งแต่หลังอาคาร 1 และอาคาร 5 เพื่อพิทักษ์ ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และความปลอดภัยของผู้พักอาศัยภายในหอพัก

(17) ต้องอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ไม่ละทิ้งหน้าที่ ในกรณีมีความจำเป็นต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าชุดหรือรองหัวหน้าชุด และแจ้งผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

(18) ขณะอยู่ในสถานที่ปฏิบัติงาน ไม่หลับ ไม่ดื่มสุรา ไม่มั่วสุมเล่นการพนันหรือประพฤติส่อ ไปทางชั่วสาว

(19) ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ไม่นำบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมาอยู่ด้วย

(20) เข้าใจภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติและรับผิดชอบแต่ละจุด ตลอดจนความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นอย่างดี

(21) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างร้องขอหรือมอบหมายให้

6.4.4 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ประจำอาคารหอพักนิสิต จำนวน 11 อาคาร

(1) ดูแลรักษาความปลอดภัยสถานที่ อาคาร ทรัพย์สิน ป้องกันและยับยั้งการโจรกรรม การวางเพลิง ผู้รับจ้างต้องอบรม แนะนำให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มีความรู้ ความเข้าใจในหน้าที่ระวางภัยต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นกับอาคาร สถานที่และทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหายหรือเสียหายตลอดเวลา

(2) ดูแลบริเวณประตูทางเข้า - ออกและบริเวณโดยรอบอาคาร เพื่อพิทักษ์ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ทรัพย์สินของนิสิต และความปลอดภัยของผู้พักอาศัย

(3) หากพบเห็นเหตุการณ์หรือสิ่งผิดปกติเกิดขึ้นกับอาคาร สถานที่ ทรัพย์สิน บุคคล และพาหนะ ของผู้ว่าจ้างซึ่งขัดต่อระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง ให้รายงานทางวิทยุสื่อสารหรือช่องทางสื่อสารอื่นทันที และทำการตรวจสอบในเบื้องต้นอย่างละเอียด พร้อมทั้งบันทึกเป็นหนังสือไว้เป็นหลักฐานต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ใช้เป็นข้อพิจารณาดำเนินการได้อย่างถูกต้องไปตามแบบฟอร์มการรายงานของผู้รับจ้าง

(4) ตรวจสอบสภาวะของพนักงานทำความสะอาด และผู้รับจ้างภายนอก เพื่อป้องกันการโจรกรรมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ นิสิต และผู้พักอาศัย

(5) เปิด - ปิด ไฟแสงสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าส่วนกลางทั้งภายในและภายนอกอาคารตามเวลาที่กำหนด

(6) ดูแลการเข้า - ออกของนิสิตประจำอาคาร ห้ามนิสิตต่างอาคารหรือบุคคลภายนอกเข้า - ออก ภายในอาคารก่อนได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างประจำอาคาร

(7) ดูแลและจัดระเบียบการจอดรถพาหนะรอบอาคารให้เรียบร้อยในบริเวณที่กำหนด

(8) ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณที่รับผิดชอบ

(9) ต้องอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ไม่ละทิ้งหน้าที่ ในกรณีมีความจำเป็น ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าชุดหรือรองหัวหน้าชุด และแจ้งผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

(10) ขณะอยู่ในสถานที่ปฏิบัติงาน ไม่หลับ ไม่ดื่มสุรา ไม่มั่วสุมเล่นการพนันหรือประพฤติส่อไปทางชั่วสาว

(11) ในขณะปฏิบัติหน้าที่ไม่นำบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมาอยู่ด้วย

(12) เข้าใจภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติและรับผิดชอบแต่ละจุด ตลอดจนความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(13) ปฏิบัติหน้าที่ด้านบริการต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย คำสั่งหรือคำแนะนำใดๆ ที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกเหนือจากภาระหน้าที่ดังกล่าว ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัย ถือว่าเป็นการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขด้วยเป็นอย่างดี

(14) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างร้องขอหรือมอบหมายให้

6.4.5 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำอาคารบริการกลาง

(1) ดูแลพื้นที่บริเวณอาคารบริการกลาง เพื่อพิทักษ์ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒและผู้ประกอบธุรกิจที่อยู่ในบริเวณอาคารบริการกลาง

(2) ดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ ทรัพย์สิน บุคคล พาหนะ ภายในและรอบๆ บริเวณอาคารหากพบสิ่งผิดปกติให้แจ้งผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง และหัวหน้าชุดทราบทันทีพร้อมทั้งลงบันทึกประจำวันทุกครั้ง

(3) เปิด - ปิด ไฟส่องสว่างทั้งภายในและภายนอกอาคารตามเวลาที่กำหนดหรือได้รับคำสั่งจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง

(4) ดูแลและจัดระเบียบการจอดรถพาหนะบริเวณรอบอาคารให้เรียบร้อยและมีให้จอดกีดขวางทางเข้า - ออก

(5) ต้องอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ไม่ละทิ้งหน้าที่ ในกรณีมีความจำเป็น ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าชุดหรือรองหัวหน้าชุด และแจ้งผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

(6) ขณะอยู่ในสถานที่ปฏิบัติงาน ไม่หลับ ไม่ดื่มสุรา ไม่มั่วสุมเล่นการพนันหรือประพฤติส่อไปทางชั่วสาว

(7) ในขณะปฏิบัติหน้าที่ไม่นำบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมาอยู่ด้วย

(8) เข้าใจภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติและรับผิดชอบแต่ละจุด ตลอดจนความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี

(9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างร้องขอหรือมอบหมายให้

6.4.6 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ประจำอาคารโรงอาหารหอพักนิสิต ด้านหลังอาคาร 4 รั้วด้านหลังหอพักนิสิตอาคาร 10 - 11

(1) ดูแลพื้นที่บริเวณ อาคารโรงอาหารหอพักนิสิต ด้านหลังอาคาร 4 รั้วด้านหลังหอพักนิสิต อาคาร 10 - 11 ส่วนกิจการหอพักนิสิต เพื่อพิทักษ์ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และผู้ประกอบการ

(2) หากพบเหตุการณ์หรือสิ่งผิดปกติเกิดขึ้นกับอาคาร สถานที่ ทรัพย์สิน บุคคล และพาหนะ ซึ่งขัดต่อระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง ให้รายงานทางวิทยุสื่อสารหรือช่องทางสื่อสารอื่นทันที และทำการตรวจสอบในเบื้องต้นอย่างละเอียด พร้อมทั้งบันทึกเป็นหนังสือไว้เป็นหลักฐานต่อผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง ใช้เป็นข้อพิจารณาดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามแบบฟอร์มการรายงานของผู้รับจ้าง

(3) เปิด - ปิด ไฟส่องสว่างทั้งภายในและภายนอกอาคารตามเวลาที่กำหนด หรือได้รับคำสั่งจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง

(4) ดูแลและจัดระเบียบการจอดรถพาหนะ บริเวณหน้าอาคารโรงอาหารหอพักนิสิต เพื่อมิให้เกิดขวางทางเข้า - ออก เป็นประจำ

(5) เดินตรวจรอบบริเวณรั้วด้านหลังหอพักนิสิตอาคาร 10 - 11 อาคารโรงอาหารหอพักนิสิต และบริเวณด้านหลังอาคาร 4 ทุก 1 ชั่วโมง

(6) เปิด - ปิด ประตูกรณีที่จำเป็นหรือได้รับคำสั่งจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง

(7) ทำหน้าที่สอบถามบุคคลที่มาติดต่อราชการด้วยความสุภาพอ่อนโยน และตรวจสอบบุคคลที่ต้องสงสัยอย่างมีเหตุผล หรือหากพบเห็นบุคคลใด ๆ ที่มีพฤติกรรมเป็นที่น่าสงสัยไม่น่าไว้วางใจให้ดำเนินการตรวจสอบทันที ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่สกัดกั้นบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ หรือได้รับแจ้ง เช่น บุคคลมาเรียไรจำหน่ายสินค้าโดยไม่ได้รับอนุญาต เข้ามาจับสัตว์น้ำในบริเวณแหล่งน้ำในส่วนกิจการหอพักนิสิต หรือผู้มีพฤติกรรมมีเมามาจนครองสติไม่ได้

(8) ต้องอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ไม่ละทิ้งหน้าที่ ในกรณีมีความจำเป็น ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าชุดหรือรองหัวหน้าชุด และแจ้งผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

(9) ขณะอยู่ในสถานที่ปฏิบัติงาน ไม่หลับ ไม่ดื่มสุรา ไม่มั่วสุมเล่นการพนันหรือประพฤติส่อไปทางชั่วสาว

(10) ในขณะปฏิบัติหน้าที่ไม่นำบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมาอยู่ด้วย

(11) เข้าใจภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติและรับผิดชอบแต่ละจุด ตลอดจนความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี

(12) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างร้องขอหรือมอบหมายให้

6.4.7 ริมคลองแนวรั้ว

(1) ดูแลพื้นที่บริเวณ ริมคลองแนวรั้ว เพื่อพิทักษ์ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

(2) หากพบเหตุการณ์หรือสิ่งผิดปกติเกิดขึ้นกับอาคาร สถานที่ ทรัพย์สิน บุคคล และพาหนะ ซึ่งขัดต่อระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง ให้รายงานทางวิทยุสื่อสารหรือช่องทางสื่อสารอื่นทันที และทำการตรวจสอบในเบื้องต้นอย่างละเอียด พร้อมทั้งบันทึกเป็นหนังสือไว้เป็นหลักฐานต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ใช้เป็นข้อพิจารณาดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามแบบฟอร์มการรายงานของผู้รับจ้าง

(3) เปิด - ปิด ไฟส่องสว่างทั้งภายในและภายนอกอาคารตามเวลาที่กำหนด หรือได้รับคำสั่งจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง

(4) เดินตรวจรอบบริเวณแนวรั้วด้านอาคาร 5 - 10

(5) ทำหน้าที่สอบถามบุคคลที่มาติดต่อราชการด้วยความสุภาพอ่อนโยน และตรวจสอบบุคคลที่ต้องสงสัยอย่างมีเหตุผล หรือหากพบเห็นบุคคลใด ๆ ที่มีพฤติกรรมเป็นที่น่าสงสัยไม่น่าไว้วางใจให้ดำเนินการตรวจสอบทันที ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่สกัดกั้นบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ หรือได้รับแจ้ง เช่น บุคคลมาเรียไรจำหน่ายสินค้าโดยไม่ได้รับอนุญาต เข้ามาจับสัตว์น้ำในบริเวณแหล่งน้ำในส่วนกิจการหอพักนิสิต หรือผู้มีพฤติกรรมมีเมฆาจนครองสติไม่ได้

(6) ต้องอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ไม่ละทิ้งหน้าที่ ในกรณีมีความจำเป็น ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าชุดหรือรองหัวหน้าชุด และแจ้งผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

(7) ขณะอยู่ในสถานที่ปฏิบัติงาน ไม่หกล้ม ไม่ดื่มสุรา ไม่มั่วสุมเล่นการพนันหรือประพฤติส่อไปทางชั่วสาว

(8) ในขณะปฏิบัติหน้าที่ไม่นำบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมาอยู่ด้วย

(9) เข้าใจภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติและรับผิดชอบแต่ละจุด ตลอดจนความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี

(10) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างร้องขอหรือมอบหมายให้

7. อุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาความปลอดภัย

7.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวิทยุสื่อสารจำนวนไม่น้อยกว่า 28 เครื่อง พร้อมอุปกรณ์และแบตเตอรี่สำรอง โดยต้องมีสภาพพร้อมใช้งานหากมีปัญหาสามารถเปลี่ยนใหม่ได้ภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง และสามารถรับ - ส่ง สัญญาณวิทยุระหว่างกันได้อย่างชัดเจนทุกจุด

7.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหากล้องบันทึกภาพเคลื่อนไหว จำนวน 2 ชุด เพื่อบันทึกภาพเหตุการณ์ผิดปกติที่เกิดขึ้น ขณะปฏิบัติงานอยู่เสมอ พร้อมทั้งรายงานให้กับผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างให้ทราบ

7.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องใช้ประจำตัวได้แก่ เครื่องแบบ ไฟฉายพร้อมถ่านไฟฉาย นกหวีด กระบอง รองเท้าบูท (ต่อคน) ร่มกันแดด และเสื้อกันฝน

7.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาใบรายงานต่างๆ และบัตรแลกผ่านเข้า - ออก พื้นที่ส่วนกิจการหอพักนิสิต สำหรับพาหนะให้เพียงพอต่อการใช้งาน

7.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเต็นท์สีขาว จำนวน 4 หลัง โดยต้องพร้อมใช้งานตลอดเวลา

7.6 ระบบนาฬิกาข้อมือ ชุดควบคุมการตรวจการ รปภ. RFID Guard Tour, Guard Scan, Guard Tour System ไม่น้อยกว่า 1 ชุด ตามจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

7.7 เครื่องสแกนลายนิ้วมือ ชนิดบันทึกเวลาเข้าออก จำนวน 1 เครื่อง

7.8 เครื่องมือและเอกสารอื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่

8. เงื่อนไขและรายละเอียดอื่นๆ

8.1 คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

8.1.1 หัวหน้าชุดต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) มีสัญชาติไทย อายุไม่น้อยกว่า 30 ปี และไม่เกิน 60 ปี

(2) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

หรือมีใบรับรองการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี ต้องมีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์การทำงานสูงกว่าหรือมากกว่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และ เป็นผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้เป็นไปตามรายละเอียดเงื่อนไขการจ้างนี้ทุกประการ โดยมีบันทึกหลักฐานการตรวจที่ผู้รับจ้างจัดทำขึ้น

(3) มีลักษณะการเป็นผู้นำ และสามารถสรุปรายงานเหตุการณ์ต่างๆ ได้เป็นอย่างดี ช่างสังเกต มีไหวพริบแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้

(4) ผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าไม่เป็นบุคคลที่ต้องคดีอาญาและอยู่ระหว่างการถูกติดตามตัวมาดำเนินคดี

(5) ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบราชการ

(6) ไม่ดื่มสุราหรือเสพยาเสพติดให้โทษ ไม่เป็นผู้นำพาหรือจัดให้มีสุราในสถานที่ปฏิบัติงาน และห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณที่ปฏิบัติงาน

(7) ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(8) ไม่เป็นผู้ที่ถูกศาลสั่งให้เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(9) มีเอกสารหลักฐานเกี่ยวข้องกับมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดโควิด 19 อย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้

- เอกสารรับรองการได้รับวัคซีนป้องกันโควิด 19 ครบตามเกณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุข

- หลักฐานการฉีดวัคซีน AstraZeneca 1 เข็ม ไม่น้อยกว่า 14 วัน หรือวัคซีนชนิดอื่นใด ครบจำนวนตามโดสที่กำหนด ไม่น้อยกว่า 14 วัน

- ผลการตรวจเชื้อด้วยวิธี RT-PCR หรือ ATK (มีอายุไม่เกิน 7 วัน ที่ออกโดยสถานพยาบาลเท่านั้น)

8.1.2 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างต้องคัดเลือกและจัดหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีประสบการณ์และเข้าใจงาน ด้านการรักษาความปลอดภัย เพื่อเป็นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ปฏิบัติหน้าที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) มีสัญชาติไทย อายุระหว่าง 20 - 60 ปี สูงไม่น้อยกว่า 150 เซนติเมตร มีสุขภาพแข็งแรง ร่างกายไม่พิการ ไม่เป็นโรคติดต่อที่ร้ายแรง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นสมควร

(2) สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ

- แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2503 (สำเร็จการศึกษาภายในปีการศึกษา พ.ศ.2519)

ประกาศใช้วันที่ 20 ตุลาคม 2503 การศึกษาภาคบังคับ คือ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 7

- แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2520 ประกาศใช้วันที่ 31 มีนาคม 2520 การศึกษาภาคบังคับ คือ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

- พ.ร.บ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.2545 ประกาศ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2545 บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2546 การศึกษาภาคบังคับต้องจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

(3) ขยันหมั่นเพียร ช่างสังเกต มีไหวพริบแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้

(4) ผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าไม่เป็นบุคคลที่ต้องคดีอาญาและอยู่ระหว่างการถูกติดตามตัวมาดำเนินคดี

(5) ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบราชการ

(6) ไม่ดื่มสุราหรือเสพยาเสพติดให้โทษ ไม่เป็นผู้นำพาหรือจัดให้มีสุราในสถานที่ปฏิบัติงาน และห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณที่ปฏิบัติงาน

(7) ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(8) ไม่เป็นผู้ที่ถูกศาลสั่งให้เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(9) ต้องผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรการรักษาความปลอดภัย และจรรยาไม่ต่ำกว่า 7 วัน

(10) มีเอกสารหลักฐานเกี่ยวข้องกับมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดโควิด 19 อย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้

- เอกสารรับรองการได้รับวัคซีนป้องกันโควิด 19 ครบตามเกณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุข

- หลักฐานการฉีดวัคซีน AstraZeneca 1 เข็ม ไม่น้อยกว่า 14 วัน หรือวัคซีนชนิดอื่นใด ครบจำนวนตามโดสที่กำหนด ไม่น้อยกว่า 14 วัน

- ผลการตรวจเชื้อด้วยวิธี RT-PCR หรือ ATK (มีอายุไม่เกิน 7 วัน ที่ออกโดยสถานพยาบาลเท่านั้น)

8.2 หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ โดยผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

8.3 ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิในการคัดเลือกและบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาเสมือนเป็นนายจ้างของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยนั้น

8.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานตามจุดที่กำหนดให้เป็นประจำทุกวัน วันละ 24 ชั่วโมง โดยมีการแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสำรองให้ผู้ว่าจ้างไม่ต่ำกว่า 3 รายชื่อ

8.5 การแบ่งเวลาทำงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัดนั้น จะต้องปฏิบัติหน้าที่ไม่เกิน ผลัดละ 12 ชั่วโมง และต้องไม่ปฏิบัติหน้าที่ติดต่อกัน 2 ผลัด ใน 1 วัน (ยกเว้นการสับเปลี่ยนรอบปฏิบัติงานจาก ผลัดกลางวันเป็นผลัดกลางคืน)

8.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการบันทึกและเซ็นชื่อรับ - ส่ง มอบหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่าง เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต่อผลัดทุกคน ตลอดจนให้ลงเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในใบลงนามเวลาทำงานหรือสแกน ลายนิ้วมือ หรือวิธีการอื่นใดที่ผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างตกลงกัน รวมทั้งทำใบรายงานการปฏิบัติงาน โดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำ และพร้อมที่จะให้ผู้แทนของผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ตลอดเวลา ซึ่งในการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย คนใหม่ ในแต่ละครั้งจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน 7 วันทำการทุกครั้ง หากไม่ดำเนินการแจ้ง ให้ผู้ว่าจ้างทราบตามกำหนด ผู้ว่าจ้างสามารถปรับเป็นเงิน ร้อยละ 0.10 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา

8.7 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการฝึกอบรมความพร้อมในการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยและการจัดการ จราจร ให้กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุก 4 เดือน ส่วน กำหนดวันที่จะมีการฝึกอบรมให้ผู้รับจ้างเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณากำหนดวันที่จะทำการฝึกอบรม

8.8 หากผู้ว่าจ้างมีการประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้าง เห็นสมควร และผลการประเมินไม่เป็นที่น่าพอใจ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไข ภายใน 15 วัน โดยแจ้ง การแก้ไขเป็นลายลักษณ์อักษรให้ ผู้ว่าจ้างได้รับทราบ หากมิได้ดำเนินการแก้ไขภายในกำหนด ผู้ว่าจ้างสามารถ ปรับเป็นเงินร้อยละ 0.10 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา

8.9 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ได้รับบาดเจ็บ เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่

8.10 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานในบริเวณสถานที่ของผู้ว่าจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำสั่ง ของกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างเสมือนเป็นนายจ้างให้สอดส่องการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยดังกล่าว ในกรณีที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผู้ใดไม่ได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เรียบร้อยหรือมีพฤติกรรมไม่เหมาะสมต่อหน้าที่ ผู้ว่าจ้างจะให้ผู้รับจ้างถอนพนักงานผู้นั้นออกจาก การปฏิบัติหน้าที่ในส่วนกิจการหอพักนิสิตและจัดหาคนใหม่มาแทนก็ได้

8.11 ขณะปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องมีสภาพร่างกายพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ และมีระเบียบวินัยที่ดีอยู่ในพื้นที่ที่ได้รับมอบหมายอยู่ตลอดเวลา ไม่หลับ ไม่ดื่มสุรา หรือของมีเมา ไม่เสพยาเสพติด หรือสารเสพติดอื่นใด ไม่เล่นการพนัน หากมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผู้ใดฝ่าฝืน กรรมการรับพัสดุ หรือตัวแทนที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย มีสิทธิสั่งให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผู้นั้นหยุดการปฏิบัติหน้าที่ทันที

8.12 ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจสอบสารเสพติดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั้งหมดทุกๆ 3 เดือน และแจ้ง ผลการตรวจให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างได้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ในช่วงของระยะเวลาในสัญญาจ้าง และหากผู้ว่าจ้างมีข้อสงสัยในพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถให้ผู้รับจ้างดำเนินการตรวจสอบ สารเสพติดได้โดยทันที โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

8.13 ในระหว่างการปฏิบัติงาน ถ้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนใดได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องร่วมกันรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ได้กระทำขึ้นด้วย

8.14 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการฝึกทบทวนระเบียบต่างๆ ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ตลอดจนอายุสัญญาจ้าง และแจ้งให้ผู้ว่าจ้างให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์ และรายงานผลการฝึกทบทวนให้ผู้ว่าจ้างได้ทราบด้วย

8.15 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยซึ่งปฏิบัติหน้าที่จะต้องให้ความเคารพ และประพฤติตนโดยสุภาพต่อผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ คณาจารย์ ข้าราชการ บุคลากร นิสิต ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่องานในส่วนกิจการหอพักนิสิต โดยสมควรแก่กรณี

8.16 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องดูแลรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยบริเวณที่ปฏิบัติงาน หากพบเห็นบริเวณใดสกปรกหรือชำรุดเสียหายให้รายงานหรือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างทราบ ในกรณีที่เกิดเหตุหรืออุบัติเหตุ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องให้ความช่วยเหลือ ในการบรรเทาสาธารณภัยหรือแก้ไขเหตุอื่นๆ

8.17 พาหนะสำหรับสายตรวจ จำนวนไม่น้อยกว่าเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน

8.18 ในระหว่างอายุสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องใช้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพิ่มขึ้นเป็นครั้งคราวผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น โดยคุณสมบัติเทียบเคียงได้กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปกติ และผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า 15 วัน

8.19 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีตัวแทนของผู้รับจ้าง หรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีอำนาจในการตัดสินใจ ที่ผู้ว่าจ้างสามารถติดต่อประสานงานได้ด้วยคำสั่ง หรือ คำแนะนำใด ๆ ที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้แทนของผู้รับจ้างทราบ ถือเสมือนว่าผู้ว่าจ้างได้ให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว

8.20 ตัวแทนของผู้รับจ้างหรือผู้แทนที่ผู้รับจ้างมอบหมายให้รับผิดชอบ จะต้องเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ของผู้ว่าจ้างทุกครั้ง เมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง เป็นประจำทุกเดือนและจะต้องเข้ามาตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างทุกวันและรายงานให้ผู้ว่าจ้างได้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

8.21 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ทุก 14 วัน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจทั้งหมด

9. บทลงโทษ

9.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวิทยุสื่อสารสำหรับติดต่อระหว่างกัน และติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนจุดผู้เข้าปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละผลัด หากไม่ครบตามจำนวนหรืออยู่ในสภาพไม่สมบูรณ์เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ทางผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินเครื่องละ 200 บาท/ครั้ง

9.2 หากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของแต่ละผลัดปฏิบัติหน้าที่มาแล้วติดต่อกันเกินกว่า 12 ชั่วโมง (ยกเว้นการสับเปลี่ยนรอบปฏิบัติงานจากผลัดกลางวันเป็นผลัดกลางคืน) ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน 600 บาท/คน/ผลัด

9.3 หากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยแต่ละผลัดขาดจำนวนหรือผู้รับจ้างไม่ได้ส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ขาดจำนวนของแต่ละผลัดเป็นจำนวนเงิน 600 บาท/วัน/คน และหากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างได้ทำการตรวจสอบพบว่าผู้รับจ้างมีการขาดจำนวนของแต่ละผลัดอยู่ต่อเนื่องถึง 3 ครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา

9.4 หากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของแต่ละผลัดมาปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ตรงต่อเวลาที่กำหนดให้เริ่มปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างเป็นรายชั่วโมงๆ ละ 100 บาท/คน (เศษของชั่วโมงให้คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง) ถ้าเกินกว่า 3 ชั่วโมงคิดเป็นขาดงานในวันนั้นๆ (ยกเว้นกรณีมีเหตุฉุกเฉินจะต้องแจ้งก่อนล่วงหน้าไม่เกิน 1 ชั่วโมง)

9.5 กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างสูญหายอันเกิดจากความบกพร่องในการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยให้ตามมูลค่าของความเสียหาย

9.6 กรณีเกิดความเสียหายและไม่ปลอดภัยต่อร่างกายและชีวิตของบุคคลที่อยู่ในบริเวณส่วนกิจการหอพักนิสิต ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายตามมติคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

9.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหานาฬิกาการรักษาราชการ (GUARD TOUR) จำนวน 1 ชุด และกำหนดไขนาฬิกาการรักษาราชการ ตั้งแต่เวลา 23.00 น. ถึงเวลา 05.00 น. หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเพิ่มเติมภายหลัง และจุดที่ติดตั้งกุญแจทุกจุด ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หากไม่ดำเนินการ หรือดำเนินการไม่ครบ จะถูกหักเงินค่าจ้าง ดังนี้

9.7.1 ตั้งแต่ 3 - 5 ครั้ง หักเงินค่าจ้างเป็นจำนวน 50.00 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)

9.7.2 ตั้งแต่ 6 - 8 ครั้ง หักเงินค่าจ้างเป็นจำนวน 200.00 บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

9.7.3 ตั้งแต่ 9 ครั้งขึ้นไป หักเงินค่าจ้างเป็นจำนวน 500.00 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ผู้รับจ้าง สามารถไขนาฬิกาการรักษาราชการได้ก่อนหรือหลังเวลาที่กำหนดได้ 15 นาที

9.8 เหตุการณ์ที่ “ผู้ว่าจ้าง” สงวนสิทธิ์ในการแจ้งค่าปรับ “ผู้รับจ้าง” กรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ ดังนี้

9.8.1 ปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญาต่อหนึ่งเหตุการณ์ โดยตามเหตุการณ์ ดังนี้

(1) เมาสຸຣາ หรือก่อเหตุทะเลาะวิวาท

(2) เสพหรือมีไว้ครอบครองสารเสพติดให้โทษทุกประเภท

(3) ลักทรัพย์ หรือยักยอกทรัพย์ของส่วนกิจการหอพักนิสิต นิสิต บุคลากร ผู้ประกอบการและผู้มาติดต่อ

(4) ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ของส่วนกิจการหอพักนิสิต และมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

9.8.2 ปรับในอัตรา 600.00 บาท (หกร้อยบาทถ้วน) /คน/ครั้ง ตามเหตุการณ์ ดังนี้

(1) หลับยามขณะปฏิบัติหน้าที่

(2) ละทิ้งจุดปฏิบัติงานโดยไม่แจ้งให้หัวหน้าชุดหรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจุด

ใกล้เคียงรับทราบ

(3) ไม่สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย โดยวิทยุสื่อสารได้เนื่องจากจงใจไม่ตอบรับโดยเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นต้องปรากฏผู้ยืนยัน และมีผลการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(4) กล่าววาจาไม่สุภาพ แสดงกิริยาอาการประสงค์ร้ายต่ออาจารย์ ข้าราชการ บุคลากร นิสิต ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่องานในส่วนกิจการหอพักนิสิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

(5) สูบบุหรี่ในพื้นที่ห้ามสูบ

9.8.3 ปรับในอัตรา 100.00 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) /คน/ครั้ง ตามเหตุการณ์ ดังนี้

(1) ไม่แต่งเครื่องแบบตามที่กำหนดหรือแต่งกายไม่เรียบร้อย และไม่มีอุปกรณ์ประจำกายครบถ้วน

(2) หากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างพบเห็นบริเวณที่ปฏิบัติงาน ไม่สะอาดเรียบร้อย

(3) เปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทิ้งไว้ขณะออกลาดตระเวนหรือทำธุระส่วนตัว

9.9 ผู้รับจ้างยินยอม ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างจะได้รับ เพื่อชดเชยบรรดา ค่าปรับและค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามเงื่อนไขในข้อกำหนด หากเงินที่หักไว้ยังไม่พอชดเชยค่าปรับและค่าเสียหายดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยส่วนที่ยังขาดอยู่จนครบภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร

“ผู้ว่าจ้าง” จะต้องแจ้งความบกพร่องในแต่ละครั้ง เป็นหนังสือให้ “ผู้รับจ้าง” หรือผู้แทนของ “ผู้รับจ้าง” ทราบภายใน 30 (สามสิบ) วันทำการ นับแต่วันทราบเหตุ และเมื่อคู่สัญญาทำการตกลงกันเป็นที่เรียบร้อยแล้วจึงสามารถดำเนินการปรับได้

หากปรากฏว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือฝ่าฝืนสัญญาจนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตั้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง และผู้รับจ้างเพิกเฉยไม่ได้ดำเนินการแก้ไข ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดได้ทันทีและจะยึดเงินประกัน หรือเรียกธนาการผู้ออกหนังสือค้ำประกันที่ให้ไว้พร้อมทั้งให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกร้องให้ชดเชยค่าเสียหายอันเนื่องมาจากผลแห่งการยกเลิกสัญญาได้ และถ้าผู้ว่าจ้างดำเนินการจ้างบุคคลอื่นมาแทน ผู้รับจ้างจะต้องยอมรับผิดชอบชดเชยราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาส่วนต่างที่กำหนดไว้ในสัญญาจนกว่าอายุสัญญาจ้างสิ้นสุดลง

10. การประเมินผล

ในการปฏิบัติงานแต่ละเดือน ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารสำหรับประกอบการตรวจรับพัสดุดังนี้

10.1 เอกสารบันทึกการลงเวลาการปฏิบัติงานประจำวันของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

10.2 เอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน รายงานเหตุการณ์ประจำวัน

10.3 เอกสารรายงานจำนวนรถยนต์ รถจักรยานยนต์ ในการเข้า-ออก พื้นที่มหาวิทยาลัย

หากมิได้ดำเนินการภายในกำหนด ผู้ว่าจ้างสามารถปรับเป็นเงิน ร้อยละ 0.10 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง

11. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

เกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกเป็นการใช้เกณฑ์ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

ลำดับ ที่	หัวข้อในการพิจารณา	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หลักเกณฑ์การเสนอราคา	
			เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price)	40		100
2	มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ	60		
	- ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาที่มีลักษณะเกี่ยวข้องกับงานรักษาความปลอดภัย โดยแนบเอกสารหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้างและสำเนาสัญญาจ้าง.พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	20	มีผลงาน 1 ผลงาน	30
			มีผลงาน 2 ผลงาน	50
			มีผลงาน 3 ผลงาน	100
	-บุคลากร คุณวุฒิ ประสบการณ์ เครื่องแบบ บริษัท ของพนักงาน รักษาความปลอดภัยในความดูแลของผู้รับจ้างพร้อมแนบเอกสารประกอบ ไม่ครบถ้วน	10	มีบุคลากร คุณวุฒิ ประสบการณ์ เครื่องแบบ บริษัท ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในความดูแลของผู้รับจ้าง พร้อมแนบเอกสารประกอบ ไม่ครบถ้วน	30
			มีบุคลากร คุณวุฒิ ประสบการณ์ เครื่องแบบ บริษัท ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในความดูแลของผู้รับจ้างพร้อมแนบเอกสารประกอบ ครบถ้วน	50
			มีบุคลากร คุณวุฒิ ประสบการณ์ เครื่องแบบ บริษัท ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในความดูแลของผู้รับจ้างพร้อมแนบเอกสารประกอบ ครบถ้วน สมบูรณ์ และมีเอกสารหน่วยงานที่เชื่อถือได้ให้ประกาศหรือรางวัลการรับรองคุณภาพในการปฏิบัติงาน	100

ลำดับที่	หัวข้อในการพิจารณา	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หลักเกณฑ์การเสนอราคา	
			เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
	- แผนการดำเนินงานในภาพรวม (Action Plan) และตารางการดำเนินงาน.(Time Line)	10	มีการจัดแผนการดำเนินงานในภาพรวม (Action Plan) และตารางการดำเนินงาน (Time Line) แต่ไม่ครบถ้วน สมบูรณ์	30
			มีการจัดแผนการดำเนินงานในภาพรวม (Action Plan) และตารางการดำเนินงาน (Time Line) ครบถ้วน สมบูรณ์	50
			มีการจัดแผนการดำเนินงานในภาพรวม (Action Plan) และตารางการดำเนินงาน (Time Line) ครบถ้วน สมบูรณ์ และมีแผน เผชิญเหตุฉุกเฉิน	100
	- เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้มี เครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์ อุตสาหกรรม (มอก.) และวัสดุอุปกรณ์ ผลิตในประเทศ หรือดีกว่า	5	เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ มีเครื่องหมาย มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ที่ ผลิตในประเทศ หรือดีกว่า อย่างใดอย่างหนึ่ง	30
			เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ มีเครื่องหมาย มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ที่ ผลิตในประเทศ หรือดีกว่า มากกว่า 1 อย่าง	50
			เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ มีเครื่องหมาย มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ที่ ผลิตในประเทศ หรือดีกว่า ครบถ้วน สมบูรณ์	100
	- การให้ความรู้ การฝึกอบรมแก่ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยหรือการ จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนา	10	มีการให้ความรู้ การฝึกอบรม หรือการจัด กิจกรรมการพัฒนาให้แก่เจ้าหน้าที่รักษา ความปลอดภัย 1 ครั้ง/ปี	30
			มีการให้ความรู้ การฝึกอบรม หรือการจัด กิจกรรมการพัฒนาให้แก่เจ้าหน้าที่รักษา ความปลอดภัย 2 ครั้ง/ปี	50
			มีการให้ความรู้ การฝึกอบรม หรือการจัด กิจกรรมการพัฒนาให้แก่เจ้าหน้าที่รักษา ความปลอดภัย 3 ครั้ง/ปี หรือมากกว่า	100

ลำดับที่	หัวข้อในการพิจารณา	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หลักเกณฑ์การเสนอราคา	
			เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
	- มาตรการด้านการป้องกันสารเสพติด แก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	5	มีการตรวจสอบสารเสพติดให้แก่ เจ้าหน้าที่รักษา ความปลอดภัย 1 ครั้ง/ปี	30
			มีการตรวจสอบสารเสพติดให้แก่ เจ้าหน้าที่รักษา ความปลอดภัย 2 ครั้ง/ปี	50
			มีการตรวจสอบสารเสพติดให้แก่ เจ้าหน้าที่รักษา ความปลอดภัย 3 ครั้ง/ปี หรือมากกว่า	100
	รวม	100		

12. ระยะเวลาการดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2564 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2565

13. ระยะเวลาส่งมอบงาน

แบ่งเป็นจำนวน 11 งวด (เดือนละ 1 งวดงาน)

14. วงเงินในการจัดจ้าง

จำนวนเงิน 9,560,000.00 บาท (เก้าล้านห้าแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

15. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนกิจการหอพักนิสิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ