

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาให้บริการรักษาความปลอดภัย จำนวน 1 งาน
คณะแพทยศาสตร์ มศว ประสานมิตร และ มศว องค์กรักษ์
ปีงบประมาณ 2569 (งวดประจำเดือนตุลาคม 2568 ถึงเดือนกันยายน 2569)
ในวงเงิน 10,000,000 บาท

ขอบเขตของงานจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัย


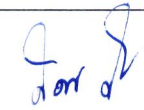
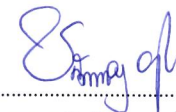
คุณสมบัติเฉพาะของผู้เสนอราคา

ข้อกำหนดรายละเอียดการจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัย อาคารสถานที่ และทรัพย์สินของ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ “ผู้รับจ้าง” ต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อปฏิบัติหน้าที่ รักษาความปลอดภัย ดังนี้

1. สถานที่ และจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

- 1.1 ตำแหน่งจุดที่ตั้ง จำนวน 17 จุด
- 1.2 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั้งหมด จำนวน 39 คน ประกอบด้วย
- 1.2.1 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และหัวหน้าควบคุม จำนวน 37 คน
 (คณะแพทยศาสตร์ องค์กรักษ์ จำนวน 33 คน และประสานมิตร จำนวน 4 คน)
- 1.2.2 หัวหน้าชุดและรองหัวหน้าชุด จำนวน 2 คน

| อาคารและสถานที่ | รายละเอียด | จำนวนเจ้าหน้าที่ (คน) | |
|-----------------------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| | | ผลัดกลางวัน 07.00-19.00 น. | ผลัดกลางคืน 19.00-07.00 น. |
| ณ คณะแพทยศาสตร์ องค์กรักษ์ | | | |
| 1 | อาคารเรียนและปฏิบัติการคณะแพทยศาสตร์ | 10 ชั้น 1 อาคาร | |
| | 1.1 ประตูทางเข้า-ออก ด้านหน้าอาคารเรียนและปฏิบัติการคณะแพทยศาสตร์ ถึงบริเวณไม้กั้น | 1 | 1 |
| | 1.2 ทางเข้า-ออก ด้านหลังอาคารเรียนและปฏิบัติการคณะแพทยศาสตร์ (บริเวณไม้กั้น) | 1 | 1 |
| | 1.3 อาคารเรียนฯ ชั้น 1 - 10 (ภายในอาคาร) | 1 | 1 |
| 2 | อาคารจอดรถยนต์ อาคารเรียนและปฏิบัติการคณะแพทยศาสตร์ | 4 ชั้น 1 อาคาร | 1 |
| 3 | ลานจอดรถด้านหลังอาคารเรียนและปฏิบัติการคณะแพทยศาสตร์ ชั้น 1 | 1 | - |
| 4 | ลานจอดรถด้านหน้าอาคารเรียนและปฏิบัติการคณะแพทยศาสตร์ และบริเวณจุดจอดรถจักรยานยนต์ | 1 | 1 |

| | | | |
|--|--|---|--|
| (ลงชื่อ) ผู้กำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ |  (อาจารย์ ดร.นายแพทย์อมรินทร์ นาควิเชียร) |  (นางสาวสุธัสสนีย์ สุขประเสริฐ) |  (นางสาวณัญชิตา ขุนไพชิต) |
|--|--|---|--|

3. หน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย


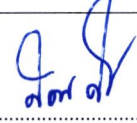
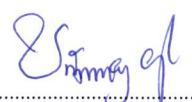
หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ภายในบริเวณคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำนวน 35 คน มีหน้าที่ ดังนี้

3.1 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประตูทางเข้า – ออกด้านหน้าอาคารเรียนและปฏิบัติการคณะแพทยศาสตร์ จำนวน 1 คน (ผลัดกลางวัน 1 คน ผลัดกลางคืน 1 คน)

- 3.1.1 เดินตรวจตราบริเวณลานจอดรถ และรถที่จอดบริเวณขอบบาทวิถี หน้าโดมคณะแพทยศาสตร์ และอำนวยความสะดวกแก่อาจารย์ที่นำรถเข้ามาจอดบริเวณลานจอดหน้าโดมคณะแพทยศาสตร์
- 3.1.2 ฝ้าสังเกตการณ์ผู้ที่มาติดต่อราชการของบุคคล ที่เข้า – ออก ภายในคณะแพทยศาสตร์
- 3.1.3 บันทึกทะเบียนและเวลาเข้าออกของผู้จอดรถในวันหยุด/หลังเวลาราชการในสมุดรายงานประจำวันตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- 3.1.4 รายงานสถานการณ์ทางวิทยุสื่อสาร 4 ครั้งต่อผลัด (ผลัดกลางวัน 09.00น. 12.00น., 15.00น.,18.00น.) (ผลัดกลางคืนรายงานเวลา 21.00 น. , 01.00 น. , 03.00 น. 05.00น.)
- 3.1.5 ดูแลรับผิดชอบพื้นที่ปฏิบัติงานและรอบบริเวณพื้นที่ให้มีความเรียบร้อย ดูสะอาดและมีความปลอดภัยทุกกรณีสำหรับผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรเจ้าหน้าที่ นิสิตแพทย์ รวมทั้งผู้มารับบริการ
- 3.1.6 ปฏิบัติหน้าที่จิตอาสาในกรณีมีโครงการต่างๆ / งานที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- 3.1.7 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เหมาะสมตามที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.2 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ทางเข้า – ออกด้านหลังอาคารเรียนและปฏิบัติการคณะแพทยศาสตร์ บริเวณไม้กั้น จำนวน 2 คน (ผลัดกลางวัน 1 คน ผลัดกลางคืน 1 คน)

- 3.2.1 เดินตรวจตราบริเวณลานจอดรถ และรถที่จอดบริเวณขอบบาทวิถี อำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่และผู้มารับบริการที่นำรถมาจอดและบันทึกทะเบียนรถเข้า - ออก ทุกคัน ส่งรายงานประจำวันและรายงานรายเดือน
- 3.2.2 ฝ้าสังเกตการณ์ผู้ที่มาติดต่อราชการของบุคคล ที่เข้า – ออก บริเวณลานจอดรถหลังคณะแพทยศาสตร์
- 3.2.3 บันทึกทะเบียนและเวลาเข้าออกของผู้จอดรถหลังเวลาราชการในรายงานประจำวันตามแบบฟอร์มที่กำหนดส่งงานกายภาพและสิ่งแวดล้อม ทุกวัน
- 3.2.4 รายงานสถานการณ์ทางวิทยุสื่อสาร 4 ครั้งต่อผลัด (ผลัดกลางวัน 09.00น. 12.00น., 15.00น.,18.00น.) (ผลัดกลางคืนรายงานเวลา 21.00 น. , 01.00 น. , 03.00 น. 05.00น.)
- 3.2.5 ดูแลรับผิดชอบพื้นที่ปฏิบัติงานและรอบบริเวณพื้นที่ให้มีความเรียบร้อยและดูสะอาดและมีความปลอดภัยทุกกรณีสำหรับผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรเจ้าหน้าที่ นิสิตแพทย์ รวมทั้งผู้มารับบริการ
- 3.2.6 ปฏิบัติหน้าที่จิตอาสาในกรณีมีโครงการต่างๆ / งานที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- 3.2.7 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เหมาะสมตามที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

| | | | |
|--|--|---|---|
| (ลงชื่อ) ผู้กำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ |  (อาจารย์ ดร.นายแพทย์อมรินทร์ นาควิเชียร) |  (นางสาวสุธัสสนีย์ สุขประเสริฐ) |  (นางสาวชนัญชิตา ขุนไพชิต) |
|--|--|---|---|

3.3 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจำอาคารเรียนและปฏิบัติการคณะแพทยศาสตร์ ชั้น 1 - 10

จำนวน 4 คน (ผลัดกลางวัน 1 คน ผลัดกลางคืน 1 คน)

3.3.1 เดินตรวจตราบริเวณพื้นที่ ตั้งแต่ ชั้น 1 - 10 หากพบสิ่งผิดปกติ เช่น อาคารชำรุด เกิดรอยร้าว น้ำรั่ว หรือท่อแตกหรือกลุ่มควัน/กลิ่นที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายทั้งภายในและภายนอกอาคาร ให้แจ้งช่างประจำอาคาร และงานกายภาพและสิ่งแวดล้อมทราบโดยทันที

3.3.2 ดูแลบุคคลภายในและภายนอกที่มาติดต่อเข้า - ออก ทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ ตลอด 24 ชั่วโมง

3.3.3 แลกบัตรและจดชื่อบัตรประชาชนพร้อมเบอร์โทรศัพท์ของผู้มาติดต่อภายในอาคารทั้งในเวลาและนอก

เวลาราชการตลอด 24 ชั่วโมง

3.3.4 รายงานสถานการณ์ทางวิทยุสื่อสาร 4 ครั้งต่อผลัด (ผลัดกลางวัน 09.00น. 12.00น., 15.00น.,18.00น.) (ผลัดกลางคืนรายงานเวลา 21.00 น. , 01.00 น. , 03.00 น. 05.00น.)

3.3.5 ดูแลรับผิดชอบพื้นที่ปฏิบัติงานและรอบบริเวณพื้นที่ให้มีความเรียบร้อยและดูสะอาดและมีความปลอดภัยทุกกรณีสำหรับผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรเจ้าหน้าที่ นิสิตแพทย์ รวมทั้งผู้มารับบริการ

3.3.6 ปฏิบัติหน้าที่จิตอาสาในกรณีมีโครงการต่างๆ / งานที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.3.7 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เหมาะสมตามที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.4 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำ อาคารจอดรถยนต์ อาคารเรียนและปฏิบัติการคณะแพทยศาสตร์

จำนวน 2 คน (ผลัดกลางวัน 1 คน ผลัดกลางคืน 1 คน)

3.4.1 เดินตรวจตราความเรียบร้อยและเหตุการณ์ต่างๆ บริเวณลานจอดรถด้านหลังอาคาร อำนวยความสะดวกแก่อาจารย์ เจ้าหน้าที่และรายงานเมื่อเกิดอุบัติเหตุทุกครั้ง

3.4.2 ฝ้าสังเกตบุคคลและรายงานการเข้า - ออก ลานจอดรถ

3.4.3 บันทึกทะเบียนและเวลาเข้าออกของผู้จอดรถบนอาคารจอด

3.4.4 รายงานสถานการณ์ทางวิทยุสื่อสาร 4 ครั้งต่อผลัด (ผลัดกลางวัน 09.00น. 12.00น., 15.00น.,18.00น.) (ผลัดกลางคืนรายงานเวลา 21.00 น. , 01.00 น. , 03.00 น. 05.00น.)

3.4.5 ดูแลรับผิดชอบพื้นที่ปฏิบัติงานและรอบบริเวณพื้นที่ให้มีความเรียบร้อยและดูสะอาดและมีความปลอดภัยทุกกรณีสำหรับผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรเจ้าหน้าที่ นิสิตแพทย์ รวมทั้งผู้มารับบริการ

3.4.6 ปฏิบัติหน้าที่จิตอาสาในกรณีมีโครงการต่างๆ / งานที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.4.7 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เหมาะสมตามที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย


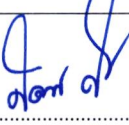
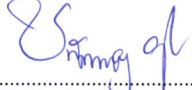
3.5 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำลานจอดรถด้านหลังอาคารเรียนและปฏิบัติการคณะแพทยศาสตร์ ชั้น 1

จำนวน 2 คน (ผลัดกลางวัน 1 คน ผลัดกลางคืน 1 คน)

3.5.1 เดินตรวจตราความเรียบร้อยและเหตุการณ์ต่างๆ บริเวณลานจอดรถด้านหลังอาคาร อำนวยความสะดวกแก่อาจารย์ เจ้าหน้าที่และรายงานเมื่อเกิดอุบัติเหตุทุกครั้ง

3.5.2 ดูแลฝ้าสังเกตบุคคลเข้า - ออก ลานจอดรถ ด้านหลังอาคาร และช่วงด้านข้างร้านอาหาร

หากพบสิ่งผิดปกติต้องรายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

| | | | |
|--|--|---|---|
| (ลงชื่อ) ผู้กำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ |  (อาจารย์ ดร.นายแพทย์อมรินทร์ นาควิเชียร) |  (นางสาวสุธัสสนีย์ สุขประเสริฐ) |  (นางสาวชนัญชิตา ขุนไพชิต) |
|--|--|---|---|

3.5.4 รายงานสถานการณ์ทางวิทยุสื่อสาร 4 ครั้งต่อผลัด (ผลัดกลางวัน 09.00น. 12.00น., 15.00น.,18.00น.) (ผลัดกลางคืนรายงานเวลา 21.00 น. , 01.00 น. , 03.00 น. 05.00น.)

3.5.5 ดูแลรับผิดชอบพื้นที่ปฏิบัติงานและรอบบริเวณพื้นที่ให้ความเรียบร้อยและดูสะอาดและมีความปลอดภัยทุกกรณีสำหรับผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรเจ้าหน้าที่ นิสิตแพทย์ รวมทั้งผู้มารับบริการ

3.5.6 ปฏิบัติหน้าที่จิตอาสาในกรณีมีโครงการต่างๆ / งานที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.5.7 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เหมาะสมตามที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.6 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำ ลานจอดรถด้านหน้าอาคารเรียนและปฏิบัติการคณะแพทยศาสตร์ และบริเวณจุดจอดรถจักรยานยนต์ จำนวน 2 คน (ผลัดกลางวัน 1 คน ผลัดกลางคืน 1 คน)

3.6.1 เดินตรวจตราบริเวณลานจอดรถ และรถที่จอดบริเวณลานจอดรถหน้าคณะแพทยศาสตร์ อำนวยความสะดวกแก่อาจารย์และเจ้าหน้าที่

3.6.2 ฝ้าสังเกตบุคคลเข้า - ออก ลานจอดรถ

3.6.3 บันทึกทะเบียนและเวลาเข้าออกของผู้จอดรถหลังเวลาราชการในรายงานประจำวันตามแบบฟอร์มที่กำหนด

3.6.4 แลกบัตรผู้มาติดต่อจากภายนอก

3.6.4 รายงานสถานการณ์ทางวิทยุสื่อสาร 4 ครั้งต่อผลัด (ผลัดกลางวัน 09.00น. 12.00น., 15.00น.,18.00น.) (ผลัดกลางคืนรายงานเวลา 21.00 น. , 01.00 น. , 03.00 น. 05.00น.)

3.6.5 ดูแลรับผิดชอบพื้นที่ปฏิบัติงานและรอบบริเวณพื้นที่ให้ความเรียบร้อยและดูสะอาดและมีความปลอดภัยทุกกรณีสำหรับผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรเจ้าหน้าที่ นิสิตแพทย์ รวมทั้งผู้มารับบริการ

3.6.6 ปฏิบัติหน้าที่จิตอาสาในกรณีมีโครงการต่างๆ / งานที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.6.7 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เหมาะสมตามที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.7 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำ ทางเข้า – ออกหอพักนิสิตแพทย์ และอาคารหอพักบุคลากรทาง – การแพทย์ (บริเวณไม้กั้น) จำนวน 2 คน (ผลัดกลางวัน 1 คน ผลัดกลางคืน 1 คน)

3.7.1 เดินตรวจตราบริเวณลานจอดรถหลังอาคารหอพักแพทย์ หอพักนิสิตแพทย์

3.7.2 ดูแลบุคคลภายนอกที่มาติดต่อเข้า - ออก และจดชื่อแลกบัตรพร้อมเบอร์โทรผู้เข้าออกทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการตลอด 24 ชั่วโมง


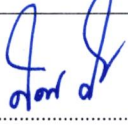
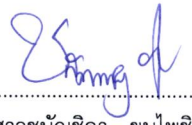
3.7.3 สังเกตการณ์ผู้ผ่านเข้า - ออกโดยเฉพาะยามวิกาล และบันทึกลงรายงานประจำวัน

3.7.4 รายงานสถานการณ์ทางวิทยุสื่อสาร 4 ครั้งต่อผลัด (ผลัดกลางวัน 09.00น. 12.00น., 15.00น.,18.00น.) (ผลัดกลางคืนรายงานเวลา 21.00 น. , 01.00 น. , 03.00 น. 05.00น.)

3.7.5 ดูแลรับผิดชอบพื้นที่ปฏิบัติงานและรอบบริเวณพื้นที่ให้ความเรียบร้อยและดูสะอาดและมีความปลอดภัยทุกกรณีสำหรับผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรเจ้าหน้าที่ นิสิตแพทย์ รวมทั้งผู้มารับบริการ

3.7.6 ปฏิบัติหน้าที่จิตอาสาในกรณีมีโครงการต่างๆ / งานที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.7.7 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เหมาะสมตามที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

| | | | |
|--|---|--|---|
| (ลงชื่อ) ผู้กำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ |  |  |  |
| | (อาจารย์ ดร.นายแพทย์อมรินทร์ นาควิเชียร) | (นางสาวสุธัสสินีย์ สุขประเสริฐ) | (นางสาวชนัญชิตา ขุนไพชิต) |

3.8 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำอาคารหอพักนิสิตแพทย์หญิง

จำนวน 2 คน (ผลัดกลางวัน 1 คน ผลัดกลางคืน 1 คน)

3.8.1 เดินตรวจตราบริเวณโดยรอบอาคารและลานจอดรถ อำนวยความสะดวกแก่นิสิตแพทย์และผู้ปกครอง นิสิตแพทย์ที่มาติดตีดและนำรถมาจอดรับส่งนิสิตแพทย์

3.8.2 ดูแลบุคคลภายนอกที่มาติดต่อเข้า - ออกและจดชื่อแลกบัตรผู้เข้าออกทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ ตลอด 24 ชั่วโมง

3.8.4 รายงานสถานการณ์ทางวิทยุสื่อสาร 4 ครั้งต่อผลัด (ผลัดกลางวัน 09.00น. 12.00น., 15.00น.,18.00น.) (ผลัดกลางคืนรายงานเวลา 21.00 น. , 01.00 น. , 03.00 น. 05.00น.)

3.8.5 ดูแลรับผิดชอบพื้นที่ปฏิบัติงานและรอบบริเวณพื้นที่ให้มีความเรียบร้อยและดูสะอาดและมีความปลอดภัยทุกกรณีสำหรับผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรเจ้าหน้าที่ นิสิตแพทย์ รวมทั้งผู้มารับบริการ

3.8.6 ปฏิบัติหน้าที่จิตอาสาในกรณีมีโครงการต่างๆ / งานที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.8.7 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เหมาะสมตามที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.9 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำอาคารหอพักบุคลากรทางการแพทย์ (หอ A, B, C, D, E, F,G)

จำนวน 12 คน (ผลัดกลางวัน 6 คน ผลัดกลางคืน 6 คน)

3.9.1 เดินตรวจตราบริเวณโดยรอบอาคารและลานจอดรถอำนวยการอำนวยความสะดวกแก่ผู้พักอาศัย

3.9.2 ดูแลบุคคลภายนอกที่มาติดต่อเข้าออกและจดชื่อแลกบัตรผู้เข้าออกทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ ตลอด 24 ชั่วโมง

3.9.4 รายงานสถานการณ์ทางวิทยุสื่อสาร 4 ครั้งต่อผลัด (ผลัดกลางวัน 09.00น. 12.00น., 15.00น.,18.00น.) (ผลัดกลางคืนรายงานเวลา 21.00 น. , 01.00 น. , 03.00 น. 05.00น.)

3.9.5 ดูแลรับผิดชอบพื้นที่ปฏิบัติงานและรอบบริเวณพื้นที่ให้มีความเรียบร้อยและดูสะอาดและมีความปลอดภัยทุกกรณีสำหรับผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรเจ้าหน้าที่ นิสิตแพทย์ รวมทั้งผู้มารับบริการ

3.9.6 ปฏิบัติหน้าที่จิตอาสาในกรณีมีโครงการต่างๆ / งานที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.9.7 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เหมาะสมตามที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.10 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำอาคารหอพักอาจารย์แพทย์


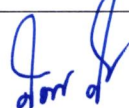
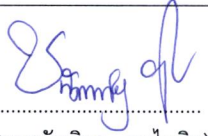
จำนวน 2 คน (ผลัดกลางวัน 1 คน ผลัดกลางคืน 1 คน)

3.10.1 เดินตรวจตราบริเวณพื้นที่ ตั้งแต่ ชั้น 1 - 10 และบริเวณโดยรอบอาคาร

3.10.2 เดินตรวจตราบริเวณลานจอดรถด้านหน้าอาคาร ด้านหลังอาคาร พร้อมอำนวยความสะดวกแก่ อาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่นำรถมาจอด

3.10.3 ดูแลบุคคลภายนอกที่มาติดต่อเข้า-ออกและจดชื่อแลกบัตรผู้เข้าออกทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ ตลอด 24 ชั่วโมง

3.10.4 มีการรับมอบงานและส่งต่อเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงรายงานสิ่งผิดปกติและภัยอันตรายต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นที่ และแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างทราบทุกวัน

| | | | |
|--|--|---|--|
| (ลงชื่อ) ผู้กำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ |  (อาจารย์ ดร.นายแพทย์อมรินทร์ นาควิเชียร) |  (นางสาวสุธัสสนีย์ สุขประเสริฐ) |  (นางสาวณัญชิตา ขุนไพชิต) |
|--|--|---|--|

3.10.4 รายงานสถานการณ์ทางวิทยุสื่อสาร 4 ครั้งต่อผลัด (ผลัดกลางวัน 09.00น. 12.00น., 15.00น.,18.00น.) (ผลัดกลางคืนรายงานเวลา 21.00 น. , 01.00 น. , 03.00 น. 05.00น.)

3.10.5 ดูแลรับผิดชอบพื้นที่ปฏิบัติงานและรอบบริเวณพื้นที่ที่มีความเรียบร้อยและดูสะอาดและมีความปลอดภัยทุกกรณีสำหรับผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรเจ้าหน้าที่ นิสิตแพทย์ รวมทั้งผู้มารับบริการ

3.10.6 ปฏิบัติหน้าที่จิตอาสาในกรณีมีโครงการต่างๆ / งานที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.10.7 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เหมาะสมตามที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.11 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำ อาคารเรียนรวมพรีคลินิกและวิทยาศาสตร์ (อาคาร 15) ประสานมิตร จำนวน 2 คน (ผลัดกลางวัน 1 คน ผลัดกลางคืน 1 คน)

3.11.1 เดินตรวจตราบริเวณพื้นที่ ตั้งแต่ ชั้น 1 - 10 และชั้นดาดฟ้า บริเวณโดยรอบอาคาร

3.11.2 เดินตรวจตราบริเวณลานจอดรถโดยรอบอาคาร อำนวยความสะดวกแก่อาจารย์และเจ้าหน้าที่ ที่นำรถมาจอด

3.11.3 ดูแลบุคคลภายนอกที่มาติดต่อเข้า - ออกและจดชื่อแลกบัตรผู้เข้าออกทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ ตลอด 24 ชั่วโมง

3.11.4 มีการรับมอบงานและส่งต่อเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงรายงานสิ่งผิดปกติและภัยอันตรายต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นที่ และแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างทราบทุกวัน

3.11.5 ช่วยอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่และดูแลกรณีมีการขนส่งวัสดุการเบิกจ่ายวัสดุของ คณะแพทยศาสตร์จากองค์กรฯมาประสานมิตร

3.11.6 รายงานสถานการณ์ทางวิทยุสื่อสาร 4 ครั้งต่อผลัด (ผลัดกลางวัน 09.00น. 12.00น., 15.00น.,18.00น.) (ผลัดกลางคืนรายงานเวลา 21.00 น. , 01.00 น. , 03.00 น. 05.00น.)

3.11.7 ดูแลรับผิดชอบพื้นที่ปฏิบัติงานและรอบบริเวณพื้นที่ที่มีความเรียบร้อยและดูสะอาดและมีความปลอดภัยทุกกรณีสำหรับผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรเจ้าหน้าที่ นิสิตแพทย์ รวมทั้งผู้มารับบริการ

3.11.8 ปฏิบัติหน้าที่จิตอาสาในกรณีมีโครงการต่างๆ / งานที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.11.9 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เหมาะสมตามที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย


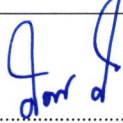
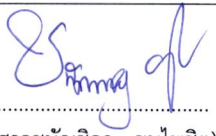
3.12 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำ อาคารกายวิภาคศาสตร์ (อาคาร 18) ประสานมิตร จำนวน 2 คน (ผลัดกลางวัน 1 คน ผลัดกลางคืน 1 คน)

3.12.1 เดินตรวจตราบริเวณพื้นที่ ตั้งแต่ ชั้น 1 - 7 และบริเวณโดยรอบอาคาร

3.12.2 เดินตรวจตราบริเวณลานจอดรถด้านหน้าและด้านข้างอาคาร อำนวยความสะดวกแก่อาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่นำรถมาจอด

3.12.3 ดูแลบุคคลภายนอกที่มาติดต่อเข้า - ออกและจดชื่อแลกบัตรผู้เข้าออกทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ ตลอด 24 ชั่วโมง

3.12.4 มีการรับมอบงานและส่งต่อเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษรรวมถึงรายงานสิ่งผิดปกติและภัยอันตรายต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น และแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างทราบทุกวัน

| | | | |
|--|--|---|--|
| (ลงชื่อ) ผู้กำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ |  (อาจารย์ ดร.นายแพทย์อมรินทร์ นาควิเชียร) |  (นางสาวสุธัสสนีย์ สุขประเสริฐ) |  (นางสาวนัญชิตา ขุนโพธิ์) |
|--|--|---|--|

3.13.11 หัวหน้าชุด-รองหัวหน้าชุดลาป่วย / กิจ ได้ไม่เกิน 5 ครั้ง / เดือน (กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนให้ทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ)

3.13.12 มีหน้าที่รวมแถวก่อน-หลัง เข้าปฏิบัติงานประจำจุดทุกวัน / ทุกผลัด

3.13.13 สรุปเหตุการณ์และรายงานประจำวัน / สัปดาห์/รายเดือน ทุกครั้งรายงานส่งผู้ว่าจ้างให้รับทราบ

3.13.14 รายงานกำลังพลที่มาปฏิบัติงานแทนให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

3.13.14 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เหมาะสมตามที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.14 รายละเอียดการปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายทุกอาคาร มีดังนี้

3.14.1 เดินตรวจตราบริเวณภายในอาคาร และภายนอกอาคารโดยรอบ

3.14.2 ฝ้าดูและระมัดระวังทรัพย์สินของราชการมิให้สูญหายหรือถูกโจรกรรมหากมีการสูญหาย ทรัพย์สินส่วนกลาง ทางบริษัทต้องรับผิดชอบเท่ากับมูลค่าของที่สูญหาย

3.14.3 จัดทำบันทึก/รายงานเหตุการณ์ประจำวันส่งผู้ว่าจ้าง

3.14.4 ประสานงานผ่านวิทยุสื่อสารระหว่างอาคาร (กรณีฉุกเฉิน) เช่น การซ่อมแซมเร่งด่วน นิสิต บุคลากร อาจารย์ เจ็บป่วย หรือเกิดอุบัติเหตุ

3.14.5 ดูแลจัดสถานที่จอดรถ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้บริหารที่มาประชุม วิทยากร หรือผู้มาติดต่อราชการ

3.14.6 ดูแลและจัดระเบียบการจอดรถจักรยาน และรถจักรยานยนต์บริเวณโดยรอบอาคารให้เรียบร้อย มิให้จอดกีดขวางทางจราจร หรือทางเข้า - ออกอาคาร

3.14.7 อำนวยความสะดวก ช่วยเหลือผู้ว่าจ้าง เช่น ขนย้ายสิ่งของ ในโอกาสที่มีงานสาธารณะ ส่วนรวมงานจิตอาสา โดยจะขอความช่วยเหลือตามความเหมาะสมตามที่ผู้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยงานร้องขอ

3.14.8 ติดตามบุคคลที่มีพฤติกรรมอันมีพิรุณ เช่น คาดว่าจะมาโจรกรรมทรัพย์สิน หรือก่อเหตุร้าย เพื่อป้องกันเหตุร้ายอันอาจเกิดขึ้นได้

3.14.9 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เหมาะสมตามที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้บังคับบัญชามอบหมาย


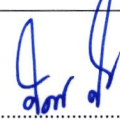
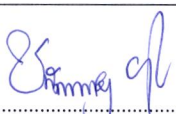
4. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

4.1 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงสภาพการว่าจ้างเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง เช่น การเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ การรับเจ้าหน้าที่ใหม่ การปลดออก หรือเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ ฯลฯ ให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน 7 วัน ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

4.1.1 ห้ามเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ติดต่อกัน เกิน 24 ชั่วโมง (หรือเกิน 2 ผลัด) และต้องไม่นำผู้ออกเวรจากจุดอื่นหรือหน่วยงานอื่นมาปฏิบัติงานแทนจุดที่ขาดให้จัดหาเจ้าหน้าที่สำรองเวรปกติเข้าจุดที่ขาดแทน

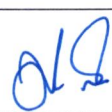
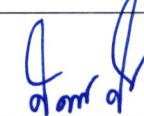
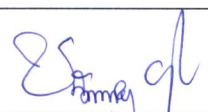
4.1.2 การหยุดหรือลาหยุด ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมแจ้งชื่อคนที่มาปฏิบัติหน้าที่แทน และต้องเป็นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ภายในสังกัดเดียวกันเท่านั้น

4.2 จัดทำประวัติของเจ้าหน้าที่โดยละเอียด พร้อมด้วยแนบรูปถ่าย ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 ใบ และใบรับรองแพทย์ พร้อมแนบหลักฐานการตรวจปัสสาวะหาสิ่งเสพติด ซึ่งระบุว่าไม่ได้ติดสารเสพติด และโรคติดต่อที่ร้ายแรง 5 โรค

| | | | |
|--|--|---|---|
| (ลงชื่อ) ผู้กำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ |  (อาจารย์ ดร.นายแพทย์อมรินทร์ นาควิเชียร) |  (นางสาวสุธัสสนีย์ สุขประเสริฐ) |  (นางสาวชญชิตา ชุนไพชิต) |
|--|--|---|---|

โดยมีผล LAB CBC, Stool Exam, CXR ส่งให้ผู้ว่าจ้างก่อนเข้ามาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ ส่งให้ผู้ว่าจ้าง จำนวน 1 ชุด เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และแต่งกายเรียบร้อยพร้อมอุปกรณ์ เช่น 1. ไฟฉาย 2. กุญแจมือ 3. ตี้ว 4. วิทยุสื่อสาร ไม่อนุญาตให้สวมรองเท้าแตะขณะปฏิบัติงาน ทุกกรณี ยกเว้นมีเหตุจำเป็น เช่น ได้รับอุบัติเหตุบริเวณเท้า และต้องติดป้ายชื่อประจำตัวที่มีรูปถ่ายชัดเจน พร้อมทั้งแสดงชื่อ-นามสกุล และพื้นที่ที่ปฏิบัติงานที่ออกสื่อด้านขวาให้เด่นชัด

- 4.3 เจ้าหน้าที่ที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง มือ เท้า แขน ขาไม่พิการ มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว
- 4.4 เจ้าหน้าที่ที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่ได้รับการตรวจสอบประวัติแล้ว ไม่มีประวัติอาชญากรรม หรือไม่มีประวัติการให้ออกจากที่อื่น หากตรวจพบจะถูกปรับเท่ากับจำนวนที่ได้รับพร้อมดอกเบี้ย พร้อมแนบหลักฐานประกอบ
- 4.5 ต้องมีการตรวจสอบสารเสพติด อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง พร้อมรายงานผลการตรวจให้ผู้ว่าจ้างทราบ ทั้งนี้ การตรวจต้องไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทราบก่อนล่วงหน้า
- 4.6 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่สำรองให้เพียงพอสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ขาดการปฏิบัติงานในแต่ละวัน
- 4.7 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างรวมถึงทรัพย์สินของผู้พักอาศัยภายในบริเวณพื้นที่และโดยรอบบริเวณหอพัก / คณะแพทยศาสตร์และในพื้นที่ส่วนกลางที่ดูแล/บริเวณที่รับผิดชอบอันเกิดจากทรัพย์สินนั้นหายไป และมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง
- 4.8 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง รวมถึงทรัพย์สินของผู้พักอาศัยภายในหอพักคณะแพทยศาสตร์ ในพื้นที่ส่วนกลางที่ดูแล/บริเวณที่รับผิดชอบ อันเกิดจากการกระทำ หรือจงใจกระทำด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่อของเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง เช่น กรณีรถชนกันภายในลานจอดรถเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จะต้องทราบว่าใครเป็นผู้ชน ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องคอยดูแลเข้า – ออก ทุกคันและบันทึกเหตุการณ์
- 4.9 เมื่อพบหรือเห็นสิ่งผิดปกติ ภายในบริเวณที่ผู้รับจ้างได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างทราบในทันที
- 4.10 ผู้รับจ้างจะต้องให้เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและคำสั่งของผู้ว่าจ้าง ตลอดจนเคารพเชื่อฟังคำสั่งของเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่ระดับสูงของผู้ว่าจ้าง หากผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างปฏิบัติงานบกพร่อง ไม่มีประสิทธิภาพ ความประพฤติไม่เรียบร้อย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง
- 4.11 ผู้ว่าจ้างต้องจัดรวมแถวของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อแนะนำชี้แจงหน้าที่รับผิดชอบ ให้ทราบทุกผลัด โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสำรอง เพื่อทดแทนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ขาดงานในผลัดนั้นๆ ได้ทันที
- 4.10 ผู้รับจ้างต้องทำการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่หัวหน้าชุดหรือรองหัวหน้าชุดให้ผู้ว่าจ้างได้ทันที เมื่อผลการปฏิบัติงานไม่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง โดยไม่ต้องอ้างถึงหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

| | | | |
|--|---|--|---|
| (ลงชื่อ) ผู้กำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ |  |  |  |
| | (อาจารย์ ดร.นายแพทย์อมรินทร์ นาควิเชียร) | (นางสาวสุธัสสนีย์ สุขประเสริฐ) | (นางสาวชญัญชิตา ขุนไพชิต) |

5. คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย


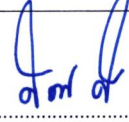
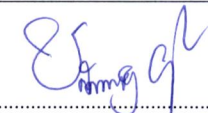
- 5.1 มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี แต่ไม่เกิน 60 ปี (กรณีอายุเกิน 60 ปี ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง)
- 5.2 ต้องเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง มือ เท้า แขน ขาไม่พิการ หรือผิดรูป
- 5.3 มีการศึกษา ไม่ต่ำกว่าชั้นประโยคประถมศึกษาตอนปลาย
- 5.4 ไม่มีประวัติเคยต้องโทษและประวัติคดีต่างๆ
- 5.5 ไม่เป็นผู้เสพยาเสพติดให้โทษ หรือเคยมีประวัติค้ายาเสพติด
- 5.6 ไม่เป็นผู้เสพติดสุรา หรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง
- 5.7 ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคติดต่อที่มีอาการปรากฏเป็นที่รังเกียจของสังคม
- 5.8 ต้องมีใบรับรองจากแพทย์ประกอบในการส่งตัวมาปฏิบัติงาน หากตรวจพบภายหลังว่าไม่มี “ผู้รับจ้าง” จะต้องเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทันทีที่ตรวจพบ

6. วัสดุอุปกรณ์ประกอบการดูแลรักษาความปลอดภัย

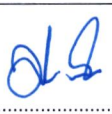
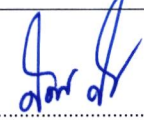
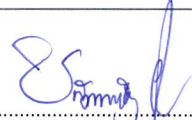
- 6.1 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบจัดหาวัสดุอุปกรณ์ประกอบการดูแลรักษาความปลอดภัย มาประจำให้กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- 6.2 ผู้รับจ้างจะต้องหาวิทยุสื่อสาร จำนวนไม่น้อยกว่า 21 เครื่อง ดังนี้
 - 6.2.1 คณะแพทยศาสตร์ (ประสานมิตร) จำนวนไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง
 - 6.2.2 คณะแพทยศาสตร์ (องครักษ์) จำนวนไม่น้อยกว่า 19 เครื่อง ซึ่งอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา และจะต้องเปิดใช้ช่องความถี่วิทยุสื่อสารตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด อีกทั้งจะต้องติดต่อกับวิทยุสื่อสารของผู้ว่าจ้างได้ตลอดเวลา หากชำรุดต้องจัดหาทดแทนทันที
 - 6.2.3 สนับสนุนอุปกรณ์สำหรับงานจราจร เช่น กรวย / แผงกั้นจราจร หากมีกรณีจำเป็น
- 6.3 จัดให้มีช่องสัญญาณสำหรับการติดต่อวิทยุสื่อสารภายในที่ศูนย์การแพทย์ฯ คณะแพทยศาสตร์ เพื่อใช้สำหรับการประสานงานและสื่อสารด้านของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยช่องทางเดียว และสามารถสื่อสารกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้เช่นกัน
- 6.4 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบจัดหาสมุดบันทึกการเข้า-ออกอาคาร และบัตรผ่านเข้า-ออก และสมุดบันทึกรายงานประจำวัน มาให้เพียงพอตามจุดต่างๆ ที่มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำอยู่
- 6.5 มีนาฬิกาข้อมืออิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบันทึกการลาดตระเวน และใช้งานได้ตลอดเวลา จำนวนไม่น้อยกว่า 40 จุด ณ คณะแพทยศาสตร์ องครักษ์ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้กำหนดพื้นที่ และหากชำรุดต้องจัดหาทดแทนทันที
- 6.6 ต้องส่งรายงานการบันทึกการลาดตระเวนจากนาฬิกาข้อมืออิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ว่าจ้างทุกวัน

7. บทลงโทษ

- 7.1 หากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยแต่ละผลัดขาดจำนวนหรือผู้รับจ้างไม่ได้ส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้าง จำนวนเงิน 700 บาท/คน/ผลัด
- 7.2 หากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของแต่ละผลัดมาปฏิบัติงาน

| | | | |
|--|--|---|---|
| (ลงชื่อ) ผู้กำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ |  (อาจารย์ ดร.นายแพทย์อมรินทร์ นาควิเชียร) |  (นางสาวสุธัสสนีย์ สุขประเสริฐ) |  (นางสาวชญัญชิตา ขุนไพชิต) |
|--|--|---|---|

- ล่าช้าไม่ตรงต่อเวลาที่กำหนดให้เริ่มปฏิบัติงาน ทั้งจุดปฏิบัติงานเกิน 30 นาที โดยไม่แจ้งหัวหน้า ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างเป็นรายชั่วโมงๆ ละ 100 บาท ต่อชั่วโมง ต่อคน (เศษของชั่วโมงให้คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง) หากทั้งจุดปฏิบัติงานเกิน 3 ชั่วโมง ตัด 1 วัน
- 7.3 กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างรวมถึงทรัพย์สินของผู้พักอาศัยในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร คณะแพทยศาสตร์ และบริเวณอาคารหอพักคณะแพทยศาสตร์ทุกอาคาร/บริเวณที่รับผิดชอบ สูญหายอันเกิดจากความบกพร่องในการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ตามมูลค่าของความเสียหายจริง หรือจัดหาทดแทนของเดิมโดยคุณภาพเทียบเท่าและผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงและแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยด่วน ภายใน 15 วัน
- 7.4 กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างรวมถึงทรัพย์สินของผู้พักอาศัยในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร คณะแพทยศาสตร์ และบริเวณอาคารหอพักคณะแพทยศาสตร์ทุกอาคาร/บริเวณที่รับผิดชอบ มีการสูญหายอันเกิดจากการขโมยของผู้รับจ้างหรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ตามมูลค่าของความเสียหายจริงของทรัพย์สินหรือจัดหาทดแทนในมูลค่าที่ไม่ต่ำกว่าราคาจริง
- 7.5 กรณีผู้ว่าจ้างมีหลักฐานปรากฏในกล้องวงจรปิดหรือหลักฐานอื่นใดแจ้งชัด ว่ามีผู้เข้ามาโจรกรรมทรัพย์สินของผู้พักอาศัยที่อยู่ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคารคณะแพทยศาสตร์และบริเวณอาคารหอพัก คณะแพทยศาสตร์ทุกอาคาร/บริเวณที่รับผิดชอบ หรือก่อเหตุไม่สงบในสถานที่ราชการในขณะที่มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานอยู่ โดยที่ไม่มีความระมัดระวังเหตุ สังเกต ตรวจสอบบุคคลต้องสงสัย ผู้ว่าจ้างจะถือว่าปล่อยปละละเลยในหน้าที่ ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ตามมูลค่าของความเสียหายจริง หรือจัดหาทดแทนของเดิมโดยคุณภาพเทียบเท่า
- 7.6 ห้ามนำพาบุคคลภายนอกเข้ามาอยู่ด้วยในระหว่างที่ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย หากฝ่าฝืนจะต้องถูกลงโทษ ปรับเปลี่ยน หรือโยกย้าย ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควรแก่กรณี
- 7.7 ห้ามทำร้ายร่างกาย ทะเลาะวิวาท กับ บุคลากร นิสิต ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อราชการ หรือกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หากฝ่าฝืนจะต้องถูกลงโทษให้ออกจากการปฏิบัติหน้าที่และไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานได้อีกต่อไป
- 7.8 ห้ามสูบบุหรี่และดื่มเหล้าทั้งในขณะที่ปฏิบัติงาน
- 7.9 เหตุการณ์ที่ “ผู้ว่าจ้าง” สงวนสิทธิ์ในการแจ้งค่าปรับ “ผู้รับจ้าง” กรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ ดังนี้
- 7.9.1 เสพสุราขณะปฏิบัติงานหรือเสพสุราก่อนเข้าปฏิบัติซึ่งสามารถพิสูจน์จากกลิ่นได้หรือมีเมฆาขาดสติ เสพสารเสพติด และหลับยามขณะปฏิบัติหน้าที่
- 7.9.2 ละทิ้งหน้าที่ในจุดปฏิบัติงานเกิน 30 นาที โดยไม่แจ้งหัวหน้า ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้าง เป็นรายชั่วโมงๆ ละ 100 บาท ต่อชั่วโมง ต่อคน (เศษของชั่วโมงให้คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง) หากทั้งจุดปฏิบัติงานเกิน 3 ชั่วโมง ตัด 1 วัน หากมีความจำเป็นจะต้องแจ้งหัวหน้าให้หาผู้มาปฏิบัติงานแทน
- 7.9.3 ฝ่าฝืนกฎหมายและคำสั่งของคณะแพทยศาสตร์ และมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
- 7.9.4 กล่าววาจาไม่สุภาพ แสดงกิริยาอาการประสงคร้ายต่ออาจารย์ ข้าราชการ บุคลากร นิสิต ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อราชการในคณะแพทยศาสตร์


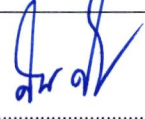
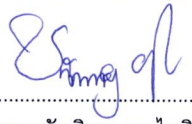
| | | | |
|--|--|---|---|
| (ลงชื่อ) ผู้กำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ |  (อาจารย์ ดร.นายแพทย์อมรินทร์ นาควิเชียร) |  (นางสาวสุธัสสนีย์ สุขประเสริฐ) |  (นางสาวชญชิตา ขุนไพชิต) |
|--|--|---|---|

- 7.9.5 ดูหนัง ฟังเพลง เล่นโทรศัพท์มือถือ หรือ Social media ต่างๆ อันไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในขณะปฏิบัติงาน และไม่สนใจสถานการณ์รอบข้าง เช่น การเข้า – ออกของบุคคล
- 7.9.6 ไม่สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย โดยวิทยุสื่อสารได้ เนื่องจากจงใจไม่ตอบรับโดยเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นต้องปรากฏผู้ยืนยัน และมีผลการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยคิดค่าปรับเป็นเงินในอัตรา 200 บาทต่อเหตุการณ์

8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงถึงราคาจ้างเป็นเกณฑ์และกำหนดการจ่ายเงิน จำนวน 12 งวด ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569 ทั้งนี้ ราคาตามสัญญาจ้างจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ไม่ว่ากรณีใดๆ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

หากปรากฏว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือฝ่าฝืนสัญญาจนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้างได้เตือนเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง และผู้รับจ้างไม่ได้แก้ไขและเพิกเฉย คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง ของผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดได้ทันที และจะยึดเงินประกัน หรือเรียกธนาการผู้ออกหนังสือค้ำประกันของธนาการที่ให้ไว้ก็ได้ พร้อมทั้งมีสิทธิเรียกร้องให้ชดเชยค่าเสียหายอันเนื่องมาจากผลแห่งการยกเลิกสัญญาได้อีกต่างหาก และถ้าคณะแพทยศาสตร์จ้างบุคคลอื่นมาดำเนินงานแทน ผู้รับจ้างจะต้องยอมรับผิดขอชดเชยราคาที่สูงขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญาจนกว่าอายุสัญญาจ้างสิ้นสุดลง

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>(ลงชื่อ) ผู้กำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ</p> | <p> (อาจารย์ ดร.นายแพทย์อมรินทร์ นาควิเชียร)</p> | <p> (นางสาวสุธัสสนีย์ สุขประเสริฐ)</p> | <p> (นางสาวชนัญชิตา ขุนไพชิต)</p> |
|---|---|--|--|