

ข้อกำหนด (Term of Reference) ขอบเขตการจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย  
ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบางเสร่

1. คุณสมบัติทั่วไปของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

- 1.1 เพศชาย อายุระหว่าง 20 - 65 ปี
- 1.2 มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษา สามารถอ่านออก - เขียนได้
- 1.3 มีความประพฤติดี ไม่เคยกระทำความผิดทางอาญาและต้องคำพิพากษาให้ลงโทษจำคุก
- 1.4 มีสุขภาพ / บุคลิกภาพเหมาะสมที่จะทำงานด้านรักษาความปลอดภัย
- 1.5 เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี และสามารถช่วยอำนวยความสะดวกให้ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

2. สถานที่บริเวณสำนักงานเทศบาลตำบลบางเสร่ มีข้อกำหนดของการปฏิบัติงาน

- 2.1 สถานที่ปฏิบัติงาน ณ บริเวณสำนักงานเทศบาลตำบลบางเสร่ ผลัดกลางคืน จำนวน 1 นาย
- 2.2 ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา 16.30-06.30 น. เป็นเวลา 14 ชั่วโมง
- 2.3 ตรวจสอบตราดูแลความเรียบร้อย การจอดรถยนต์และรถจักรยานยนต์ของทางราชการ พื้นที่บริเวณด้านหลัง และด้านข้าง รวมทั้งตรวจตราบริเวณด้านหลังอาคารและอาคารป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 2.4 ปฏิบัติงานทุกวันไม่มีวันหยุด

3. หน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

- 3.1 ตรวจสอบการผ่านเข้า - ออก ของยานพาหนะที่ เข้ามาภายในบริเวณสำนักงานเทศบาลตำบลบางเสร่
- 3.2 ตรวจสอบตราดูแลทรัพย์สินของเทศบาลตำบลบางเสร่ และยานพาหนะที่จอดบริเวณโดยรอบสำนักงานเทศบาลตำบลบางเสร่ เพื่อป้องกันการโจรกรรม วินาศกรรม อาชญากรรม และอัคคีภัย รวมทั้งแก้ไขสถานการณ์เบื้องต้น
- 3.3 บันทึกรายงานเหตุการณ์ประจำวันและรายงานเหตุด่วนเหตุร้าย โดยประสานงานกับศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลตำบลบางเสร่ ตำรวจ หรือสายตรวจของบริษัทผู้รับจ้างเพื่อทราบ และแก้ไขสถานการณ์ให้ดีขึ้น
- 3.4 ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่บุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ
- 3.5 ให้การปฐมพยาบาลผู้เจ็บป่วยเบื้องต้นกรณีมีเหตุการณ์เกิดขึ้นภายในบริเวณที่รับผิดชอบ

4. ข้อกำหนดให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

- 4.1 ต้องรักษาภาวะเรียบร้อยของทางราชการตามที่เทศบาลตำบลบางเสร่แจ้งให้ทราบอย่างเคร่งครัด และรักษาภาวะเรียบร้อยทั่วไปตามข้อบังคับของบริษัทผู้รับจ้าง
- 4.2 ต้องรู้จักการใช้วิทยุสื่อสาร และระเบียบการพูดวิทยุสื่อสารและการใช้รหัสเรียกขานเพื่อติดต่อประสานงานได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์
- 4.3 ต้องมีมารยาทและแต่งกายสุภาพเรียบร้อยในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
- 4.4 ไม่ติดสุราหรือสารเสพติดชนิดใด ชนิดหนึ่ง

5. ข้อกำหนดสำหรับบริษัทผู้รับจ้าง

- 5.1 บริษัทต้องจัดให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมีเครื่องมือสื่อสารที่ทันสมัย เพื่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเทศบาลตำบลบางเสร่ (ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) กรณีมีเหตุด่วนเหตุร้ายเกิดขึ้น
- 5.2 จัดให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตรวจสอบตราดูแลการนำทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้างที่เกี่ยวข้อง นำเข้า - ออก บริเวณที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยรับผิดชอบตลอดเวลาที่รักษาการณ์อยู่
- 5.3 ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัดด้วยความเอาใจใส่ มีประสิทธิภาพได้มาตรฐานตามวิชาชีพ
- 5.4 หากในกรณีผู้ว่าจ้างพบว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยผู้ใดผู้หนึ่งปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นที่ไว้วางใจจะร้องขอเปลี่ยนพนักงานผู้นั้น บริษัทจะต้องเปลี่ยนให้ในเวลาไม่เกิน 24 ชั่วโมง
- 5.5 บริษัท (ผู้รับจ้าง) ต้องรับผิดชอบค่าเสียหายกรณีเกิดความเสียหาย หรือสูญหายของทรัพย์สินของทางเทศบาลตำบลบางเสร่ ที่รับผิดชอบอันเนื่องมาจากความบกพร่องหรือประมาทเลินเล่อของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของบริษัทฯ โดยเทศบาลตำบลบางเสร่ จะต้องแสดงหลักฐานว่าทรัพย์สินนั้นมีอยู่จริงก่อนหน้าที่จะเกิดความเสียหายหรือสูญหาย



5.6 เทศบาลตำบลบางเสร่ จะทำสัญญากับบริษัท (ผู้ว่าจ้าง) ในลักษณะปีต่อปี หรือตามข้อตกลง หากปรากฏว่าการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไม่มีประสิทธิภาพและเทศบาลตำบล บางเสร่ มีการบอกกล่าวแล้ว แต่การปฏิบัติงานยังไม่มีปรับปรุง หรือเพิ่มประสิทธิภาพขึ้น เทศบาลตำบลบางเสร่มีสิทธิ บอกเลิกสัญญาได้ทันที แต่บริษัท (ผู้รับจ้าง) ประสงค์จะเลิกจ้างก่อนกำหนดต้องแจ้งให้เทศบาลตำบลบางเสร่ ทราบเป็นลายลักษณ์ อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 90 วัน

5.7 บริษัท (ผู้ว่าจ้าง) จะต้องจัดให้มีสายตรวจของบริษัทคอยตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้มีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ และคอยประสานงานกับเทศบาลตำบลบางเสร่ หากเทศบาลฯแจ้งข้อบกพร่องของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน บริษัทฯ จะต้องรีบแก้ไขทันที

5.8 บริษัท (ผู้ว่าจ้าง) จะต้องทำสมุดรายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตามข้อ 3. เพื่อเป็นการรายงานเหตุการณ์ในแต่ละวันให้สำนักปลัดเทศบาลตำบลบางเสร่ ทราบทุกวันก่อนเวลา 09.00 น.

5.9 จัดให้มีสมุดลงเวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและส่งให้ฝ่ายงานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล ตรวจก่อนเวลา 09.00 น.

**6. ค่าปรับสำหรับการปฏิบัติงานที่บกพร่องไม่ได้มาตรฐาน**

ในกรณีที่เทศบาลตำบลบางเสร่ โดยหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หรือผู้ที่หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล มอบหมาย พบว่าการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของบริษัท (ผู้รับจ้าง) ปฏิบัติหน้าที่บกพร่องหรือไม่ได้ มาตรฐานที่กำหนดไว้ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของงานให้ถือว่าผู้รับจ้างบกพร่องให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หรือผู้ที่ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลมอบหมาย ทำการบันทึกจำนวนครั้งที่พบว่าผู้รับจ้างบกพร่องแล้วสรุปรวมเป็นรายเดือนเพื่อนำไป คำนวณค่าปรับเป็นรายวัน โดยค่าปรับจากการปฏิบัติงานบกพร่องนี้จะไปหักจากค่าจ้างรายเดือนก่อนผู้รับจ้างจะได้รับในแต่ละ เดือน

**7. งบประมาณจัดจ้าง**

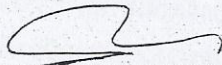
จำนวน.....111,600.....บาท      จ่ายจาก  
 รายได้      จำนวน .....111,600.....บาท  
 เงินอุดหนุนทั่วไป      จำนวน .....บาท  
 จ่ายขาดเงินสะสม      จำนวน .....บาท

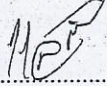
**8. แหล่งที่มาของข้อมูลกำหนดราคากลาง**

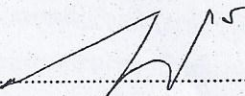
- |   |                            |
|---|----------------------------|
| 1. บริษัท ซีวีอาร์ โพรเซฟตี แอนด์ การ์ด จำกัด | ผู้รับจ้างรักษาความปลอดภัย |
| 2. นายชานน เวชกามา                            | ผู้รับจ้างรักษาความปลอดภัย |
| 3. จ.อ.อาวุธ หงส์พรหม                         | ผู้รับจ้างรักษาความปลอดภัย |

**9. ราคากลาง**

จำนวน.....111,600.....บาท  
คณะกรรมการกำหนดงาน ตามคำสั่งที่.....436...../2557  
ลงวันที่.....1 กันยายน 2557.....

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ  
(นายธนพงษ์ กองพันธ์)  
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน

(ลงชื่อ) จ.อ..........กรรมการ  
(แสวง ตระการจันทร์)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ)..........กรรมการ  
(นายชัยยงค์ คำดี)  
นายช่างโยธา 4