

ข้อกำหนดรายละเอียด
งานจ้างเหมาดูแลรักษาความปลอดภัย ณ มจพ. วิทยาเขตปราจีนบุรี
ปีงบประมาณ 2559 (ปฏิบัติงานตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559)

1. พื้นที่ที่จะต้องรักษาความปลอดภัย

บริเวณมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตปราจีนบุรี เนื้อที่ประมาณ 1,808 ไร่

2. งานที่จ้างเหมารักษาความปลอดภัย

2.1 ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย ฝ้าประตูทางเข้า-ออก 1 ประตู พร้อมรับ-ส่งบัตรเข้า-ออก ให้แก่

รถทุกคันที่ผ่านเข้า-ออก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตปราจีนบุรี

2.2 จัดเวรรักษาความปลอดภัยพื้นที่บริเวณภายในมหาวิทยาลัยตลอด 24 ชั่วโมง ให้บริการตั้งแต่วันจันทร์-วันอาทิตย์ โดยกำหนดให้มียามรักษาการณ์เป็นชาย จำนวน 28 คน แบ่งเป็น 2 ผลัด ผลัดละ 12 ชั่วโมง ดังนี้

ผลัดที่ 1 ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 07.00 – 19.00 น. จำนวนพนักงาน รปภ. 12 คน หัวหน้าชุด 1 คน

ผลัดที่ 2 ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 19.00 – 07.00 น. จำนวนพนักงาน รปภ. 13 คน หัวหน้าชุด 1 คน

- ในกรณีที่มีความจำเป็น “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิ์เปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในแต่ละผลัดได้

- ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยเข้าเวรติดต่อกันเกิน 12 ชั่วโมงถือว่าเป็นการควงเวร

มหาวิทยาลัยจะดำเนินการปรับ ตามข้อกำหนด 6.6 ยกเว้นวันที่เปลี่ยนเวรประจำสัปดาห์ จำนวน สัปดาห์ละหนึ่งครั้ง

2.3 จัดหาวิทยุสื่อสารประจำจุดไม่ต่ำกว่า 14 เครื่อง พร้อมทั้งจัดหาวิทยุสื่อสารให้กับเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย จำนวน 2 เครื่อง และจักรยานยนต์สำหรับหัวหน้าชุดแต่ละผลัดตรวจงาน จำนวน 2 คัน

2.4 จัดการจราจรภายในบริเวณมหาวิทยาลัยให้เรียบร้อยตามความเหมาะสม

2.5 ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยรอบๆ อาคารโรงฝึกงาน และพื้นที่ทั่วไปภายในบริเวณมหาวิทยาลัย

2.6 ดูแลทั่วๆ ไป บริเวณลานจอดรถภายในมหาวิทยาลัยให้อยู่ในความเรียบร้อย

2.7 ดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วๆ ไป โดยเฉพาะด้านอัคคีภัย การโจรกรรม และอื่นๆ รวมถึงการช่วยจัดความสูญเสียโดยเปล่าประโยชน์

3. ระยะเวลาการจ้างรักษาความปลอดภัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตปราจีนบุรี จะทำการจ้างเหมาดูแลรักษาความปลอดภัย เป็นระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559

4. หลักเกณฑ์จ้างเหมารักษาความปลอดภัย

4.1 “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีสุขภาพดี แข็งแรง มีการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประโยคประถมศึกษาตอนต้น ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 (ยี่สิบ) ปี และไม่เกิน 60 (หกสิบ) ปี ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว มีความประพฤติเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัยตามสัญญาข้อตกลงจนแล้วเสร็จ


(นายวุฒิชัย ประเสริฐสุข)

ผู้อำนวยการกองงาน วิทยาเขตปราจีนบุรี

4.2 ผู้รับจ้างจะต้องคัดเลือกพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีประวัติเป็นบุคคลดี มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และเป็นบุคคลที่เชื่อถือได้ โดยให้ดำเนินการส่งหลักฐานให้ผู้ว่าจ้าง ดังนี้

- (1) รูปถ่ายเครื่องแบบพนักงานรักษาความปลอดภัย 2 รูป
- (2) สำเนาหลักฐานการศึกษา
- (3) สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัว
- (4) พิมพ์ลายนิ้วมือที่สถานีตำรวจ
- (5) สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร/ สด. 43

4.3 พนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะจัดมาให้บริการมหาวิทยาลัยจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกจากงานฐานละทิ้งหน้าที่ หรือทุจริตต่อหน้าที่
- (2) ไม่เคยต้องโทษในคดีอาญา เว้นแต่ความผิดโดยประมาท หรือลหุโทษ
- (3) พนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะใช้อาวุธ จะต้องมิใบอนุญาตและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการใช้อาวุธนั้น ๆ และต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยก่อนจึงจะนำอาวุธเข้ามาปฏิบัติงานได้

4.4 การแต่งกายของพนักงานรักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแต่งกายให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ซึ่งสามารถแบ่งแยกได้ชัดเจนระหว่างบุคคลทั่วไปกับพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยเสนอเครื่องแบบให้คณะกรรมการพิจารณาล่วงหน้า

4.5 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องไม่สูบบุหรี่ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่หากฝ่าฝืนจะเสียค่าปรับตามประกาศของมหาวิทยาลัย

5. หน้าที่ของ “ผู้รับจ้าง”

5.1 จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยตรวจตราดูแลทรัพย์สินของ “ผู้ว่าจ้าง” ที่เกี่ยวข้องในการนำเข้า-ออกเฉพาะบริเวณที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยรับผิดชอบในเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

5.2 จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย รักษาความสงบเรียบร้อยในสถานที่และป้องกันการโจรกรรมอันจะเกิดแก่ทรัพย์สินของ “ผู้ว่าจ้าง”

5.3 ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งโดยชอบของ “ผู้ว่าจ้าง” ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานรักษาความปลอดภัยกำหนดไว้โดยเคร่งครัดด้วยความปลอดภัย

6. ความรับผิดชอบของ “ผู้รับจ้าง”

6.1 กรณีที่พิสูจน์ได้แน่ชัดว่าเป็นความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในความรับผิดชอบของ “ผู้รับจ้าง” ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาฯ ตามมูลค่าที่เสียหายจริง ภายในวงเงินไม่เกินครั้งละ 50,000 บาท (-ห้าหมื่นบาทถ้วน-) ต่อความเสียหายหนึ่งครั้ง

6.2 ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการโจรกรรมทรัพย์สิน ซึ่งเก็บไว้ในอาคารสถานที่และปรากฏร่องรอยการจัดแ่ง หรือทำลายเครื่องกีดขวาง หรือทำลายสิ่งกีดกั้นสำหรับคุ้มครองทรัพย์สิน ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องมีหลักฐานเพื่อพิสูจน์ว่ามีทรัพย์สินนั้นอยู่ก่อนหน้าเกิดการโจรกรรม

6.3 ความเสียหาย หรือสูญหายอันเกิดแก่ทรัพย์สินซึ่งอยู่นอกอาคารสถานที่ แต่อยู่ในบริเวณที่ระบุตามข้อกำหนดรายละเอียดข้อ 1 จะต้องเป็นทรัพย์สินที่เห็นประจักษ์ตามปกติด้วยสายตา หรือเป็นทรัพย์สินที่ “ผู้ว่าจ้าง” ได้แจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็นหนังสือ และหรือได้มีการตรวจสอบบันทึกประเภท ชนิด โดยพนักงานรักษาความปลอดภัยของ “ผู้รับจ้าง” แล้ว


(นายวุฒิชัย ประเสริฐสุข)

6.4 “ผู้รับจ้าง” มีสิทธิที่จะเลือกรับผิดชอบชดใช้ค่าความเสียหายให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” โดยชดใช้ให้เป็นทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกัน หรือโดยชดใช้ราคาให้ตามราคาหรือค่าเสียหายจริงในปัจจุบันแต่ไม่เกินราคาเดิมที่ “ผู้ว่าจ้าง” จัดหามาโดยหักค่าเสื่อมราคาตามอายุการใช้งานของทรัพย์สิน ทั้งนี้ไม่เกินวงเงินตามข้อกำหนดรายละเอียดข้อ 6.1

6.5 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งโดยชอบของ “ผู้ว่าจ้าง” หรือผู้แทนของ “ผู้ว่าจ้าง” “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิปรับ “ผู้รับจ้าง” ได้ครั้งละ 500 บาท /คน/ครั้ง (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อหนึ่งเหตุการณ์โดย “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องแจ้งความบกพร่องในแต่ละครั้งเป็นหนังสือให้ “ผู้รับจ้าง” หรือผู้แทนของ “ผู้รับจ้าง” ทราบภายใน 7 (เจ็ด) วันทำการนับแต่วันทราบเหตุ และเมื่อคู่สัญญาทำการตกลงกันเป็นที่เรียบร้อยแล้วจึงสามารถดำเนินการปรับได้

6.6 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบถ้วนตามสัญญา “ผู้รับจ้าง” ต้องจัดพนักงานที่อื่นมาแทนในวันนั้นหรือผลัดวันทันที แต่ต้องไม่ใช่พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน หากไม่จัดหามาแทน “ผู้รับจ้าง” จะต้องชำระค่าปรับให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง”

(1) ค่าปรับในอัตราผลัดละ 1,000 บาท/คน (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อพนักงานรักษาความปลอดภัย 1 (หนึ่ง) นาย

(2) ในแต่ละผลัดหากปฏิบัติงาน ไม่ครบ 12 ชั่วโมง (สิบสอง) ให้คิดค่าปรับในอัตราชั่วโมงละ 83.33 บาท/คน (แปดสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์) จนถึงเวลาที่ “ผู้รับจ้าง” จัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญาหรือจนถึงวันที่ “ผู้ว่าจ้าง” บอกละเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี

6.7 ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติหน้าที่ให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลาในกำหนดรายละเอียดข้อ 6.6 หากเกิดความเสียหายใด ๆ ขึ้นแก่ “ผู้ว่าจ้าง” หรือทรัพย์สินของ “ผู้ว่าจ้าง” “ผู้รับจ้าง” ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง”

7. “ผู้รับจ้าง” ไม่รับผิดชอบทรัพย์สินของ “ผู้ว่าจ้าง” ในเงื่อนไขดังต่อไปนี้

7.1 ความเสียหาย หรือสูญหายอันเกิดจากเหตุสุดวิสัย ผลของสงคราม การรุกราน การกระทำของข้าศึกต่างชาติ สงครามกลางเมือง การเกิดจลาจล ภัยธรรมชาติ

7.2 ความเสียหาย หรือสูญหายอันเกิดจากลูกจ้างหรือคนงานของ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นผู้กระทำเสียเองหรือให้ความร่วมมือกับบุคคลภายนอกในกรณีที่สามารถรู้ตัวผู้กระทำผิด

7.3 ความเสียหาย หรือสูญหายอันเกิดจากการปล้น อดคีภัย หรือภัยต่างๆ ซึ่งไม่อยู่ในวิสัยที่จะป้องกันได้

7.4 “ผู้รับจ้าง” ไม่ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายไม่ว่ากรณีใดๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือทรัพย์สินของบุคคลภายนอกที่มีใช้คู่สัญญา หรือทรัพย์สินของ “ผู้ว่าจ้าง” ประเภทเงิน ทอง อัญมณี โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ต้นฉบับเอกสาร โฉนด แบบ แพลนแผนผัง ภาพเขียน หลักประกันหนี้สิน หลักทรัพย์ หรือเอกสารสำคัญต่างๆ บัตรเครดิต สมุดเช็ค สมุดบัญชีธนาคารหรือหนังสือเอกสารอื่นๆ อันเกี่ยวกับธุรกิจ

8. หน้าที่และความรับผิดชอบ “ผู้ว่าจ้าง”

8.1 จัดให้มีระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างหรือพนักงานของ “ผู้ว่าจ้าง” หรือบุคคลที่ผ่านเข้า – ออก ในบริเวณเขตรับผิดชอบของ “ผู้รับจ้าง” เช่นการตรวจค้นตัวและยานพาหนะเมื่อมีกรณีสงสัยและมีความจำเป็น



(นายวุฒิชัย ประเสริฐสุข)

ผู้อำนวยการกองงาน วิทยาเขตปราจีนบุรี

8.2 กำหนดหน้าที่และจุดปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยโดยชัดเจน และจัดทำติดประกาศไว้ ณ จุดนั้น

8.3 จัดให้มีแสงสว่างให้เพียงพอทั่วบริเวณพื้นที่พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องดูแลรับผิดชอบ โดยเฉพาะเวลากลางคืน

8.4 กรณีทรัพย์สินของ “ผู้ว่าจ้าง” เกิดความเสียหายหรือสูญหายอันเนื่องมาจากการโจรกรรมตามเงื่อนไขการรับประกันของ “ผู้รับจ้าง” ดังที่ปรากฏในสัญญา “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องแจ้ง “ผู้รับจ้าง” ทราบด้วยว่ามีการโจรกรรม เพื่อตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ และบันทึกหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยด่วนที่สุดอย่างช้าไม่เกิน 3 (สาม) วันทำการ พร้อมระบุชนิด ประเภท จำนวน และมูลค่าของทรัพย์สินที่แท้จริง พร้อมหลักฐานอื่นๆ ประกอบ

8.5 “ผู้ว่าจ้าง” ต้องแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนท้องที่ ณ สถานที่ตำรวจท้องที่ที่เกิดเหตุ ภายในไม่เกิน 48 (สี่สิบแปด) ชั่วโมง พร้อมส่งสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดีและยินยอมให้ “ผู้รับจ้าง” มีส่วนรับรู้ในการร้องทุกข์หรือสอบสวนสืบสวนข้อเท็จจริง สามารถเรียกตัวผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ต้องสงสัยมาให้ปากคำตลอดจนเข้าทำการตรวจสถานที่เกิดเหตุโดยทันที

8.6 “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องให้เวลาแก่ “ผู้รับจ้าง” ในการติดตามเอาทรัพย์สินที่สูญหายคืนภายใน 60 (หกสิบ) วันนับแต่วันที่ทราบผลการสอบสวนของพนักงานสอบสวนและหากครบกำหนดแล้วยังไม่ได้คืน “ผู้รับจ้าง” จะต้องชดใช้ราคาทรัพย์สินที่สูญหายในราคาที่แท้จริงในปัจจุบัน แต่ไม่เกินราคาเดิมที่ซื้อมา โดยคิดค่าเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งานของทรัพย์สิน ยกเว้น กรณีที่เป็นความบกพร่องของ “ผู้รับจ้าง” ต้องดำเนินการชดใช้ภายใน 120 (ร้อยยี่สิบ) วัน

8.7 ในกรณีทรัพย์สินที่ต้องรักษาความปลอดภัยเป็นพิเศษชั่วคราว “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องแจ้งให้แก่ “ผู้รับจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษร

8.8 ในกรณีเกิดความเสียหาย หรือมีการสงวนสิทธิค่าปรับ “ผู้ว่าจ้าง” จะยังคงจ่ายค่าบริการประจำเดือนตามปกติ เป็นจำนวนเต็ม สำหรับค่าเสียหายหรือการสงวนสิทธิค่าปรับเมื่อทั้งสองฝ่ายทำความตกลงกันเป็นที่เรียบร้อยแล้ว “ผู้รับจ้าง” ยินดีชดใช้ค่าเสียหายตามข้อตกลงนั้นภายในกำหนดเวลา 30 (สามสิบ) วันทำการ

8.9 “ผู้ว่าจ้าง” จะแจ้งความบกพร่อง ความผิดของพนักงานรักษาความปลอดภัยในกรณีที่ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องการสงวนสิทธิค่าปรับ ต้องระบุ วัน เดือน ปี และข้อบกพร่อง ที่ตรวจพบอย่างละเอียด โดยรายงานความบกพร่องที่ตรวจพบอย่างละเอียด โดยรายงานความบกพร่องและการสงวนสิทธิค่าปรับให้ “ผู้รับจ้าง” หรือผู้แทน “ผู้รับจ้าง” ทราบภายใน 7 (เจ็ด) วันทำการ

9. “ผู้ว่าจ้าง” และ “ผู้รับจ้าง” ตกลงว่าถ้าหากฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดละเลย หรือละเว้นไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายขึ้นไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้ละเลยหรือละเว้นจะต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิง และอีกฝ่ายหนึ่ง มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที



(นายวุฒิชัย ประเสริฐสุข)

ผู้อำนวยการกองงาน วิทยาเขตปราจีนบุรี

***เงื่อนไขทั่วไป**

1. เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคล ซึ่งมีผลงานรักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยมีผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ

2. ผู้เสนอราคาต้องให้พนักงาน รปภ. ที่จะมาทำงานรักษาความปลอดภัยของ มจพ. วิทยาเขตปราจีนบุรี กรอกประวัติพนักงานรักษาความปลอดภัย พร้อมแนบหลักฐาน ตามระบุในเอกสารมาให้ครบถ้วนจำนวน 27 คน เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการพิจารณา หากในภายหลังผู้เสนอราคาได้เป็นผู้รับสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัย ถ้าจะมีการเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยกับผู้รับสัญญาจ้างจะต้องได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยก่อน จึงจะสามารถให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานได้



(นายวุฒิชัย ประเสริฐสุข)

ผู้อำนวยการกองงาน วิทยาเขตปราจีนบุรี

ขอบเขตการปฏิบัติงานของ พนักงานรักษาความปลอดภัย ผลัดกลางวัน
ปฏิบัติงาน เวลา 07.00 น. – 19.00 น.

1. หัวหน้ารักษาความปลอดภัย **จำนวน 1 นาย**
 - ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยภายในบริเวณมหาวิทยาลัย
2. บริเวณประตูทางเข้า – ออก มหาวิทยาลัย **รปภ. ประจำจุด 2 นาย มีหน้าที่ดังนี้**
 - ดูแลการจัดการจราจรหน้าประตูทางเข้า – ออก ด้านหน้ามหาวิทยาลัยไม่ให้เกิดการจราจรติดขัด
 - บันทึกข้อมูลของยานพาหนะ หรือบุคคล ที่ผ่านเข้า – ออก มหาวิทยาลัยตามระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดรายละเอียด ข้อ 8.1
3. บริเวณอาคารคณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม และอาคารอเนกประสงค์ **รปภ. ประจำจุด 2 นาย มีหน้าที่ดังนี้**
 - ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยในการจอดรถ การถอยรถ การจอดในที่ห้ามจอด และจัดการจราจร ให้รถจอดเป็นระเบียบเรียบร้อย
 - ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยในอาคารคณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม และอาคาร อเนกประสงค์
4. บริเวณอาคารบริหาร **รปภ. ประจำจุด 1 นาย มีหน้าที่ดังนี้**
 - จัดการจราจรให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ห้ามจอดรถในเขตห้ามหรือกีดขวางทางจราจร และอำนวยความสะดวกในการจอดหรือถอยรถ
 - ห้ามรถนักศึกษาจอดในที่จอดรถของอาจารย์ – เจ้าหน้าที่
 - รถที่ไม่มีบัตรอนุญาตจอด ห้ามเข้ามาจอด ยกเว้นรถข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ที่มีบัตร ราชการของมหาวิทยาลัยแสดงให้ดู
 - เดินตรวจดูแลความเรียบร้อยบริเวณอาคารบริหาร และบริเวณใกล้เคียง
5. บริเวณอาคารสิรินธร **รปภ. ประจำจุด 1 นาย มีหน้าที่ดังนี้**
 - ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยรอบๆ บริเวณ
6. บริเวณอาคารพักอาศัยแบบชุดอาจารย์และข้าราชการ บ้านพักประหยัดพลังงาน และหอถ้ำสูง 2 **รปภ. ประจำจุด 1 นาย มีหน้าที่ดังนี้**
 - จัดการจราจรจอดรถให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ห้ามจอดในเขตห้ามจอดหรือกีดขวางการจราจร
 - อำนวยความสะดวกในการจอด การถอยรถออก
 - ห้ามรถที่ไม่มีบัตรอนุญาตจอดของมหาวิทยาลัยเข้ามาจอด
 - ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยรอบๆ บริเวณ


(นายวุฒิชัย ประเสริฐสุข)

ผู้อำนวยการกองงาน วิทยาเขตปราจีนบุรี

7. บริเวณอาคารปฏิบัติการคณะวิศวกรรมศาสตร์ รปภ. ประจำจุด 1 นาย มีหน้าที่ดังนี้
 - จัดการจราจรจอดรถให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ห้ามจอดในเขตห้ามจอดหรือกีดขวางการจราจร
 - อำนวยความสะดวกในการจอด การถอยรถออก
 - เดินตรวจตราดูแลความเรียบร้อยรอบๆ บริเวณ
8. บริเวณประตูทางเข้า-ออก สถานีทดสอบยานยนต์และเครื่องบินขนาดเล็ก รปภ.ประจำจุด 1 นาย มีหน้าที่ดังนี้
 - บันทึกหมายเลขทะเบียนรถที่ผ่านเข้า-ออก ในมหาวิทยาลัย
 - ตรวจตราความเรียบร้อยรอบ ๆ บริเวณใกล้เคียง
9. บริเวณอาคารปฏิบัติการซ่อมบำรุงและอาคารหอบังคับการ รปภ.ประจำจุด 1 นาย มีหน้าที่ดังนี้
 - จัดการจราจรให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ห้ามจอดหรือกีดขวางการจราจร
 - อำนวยความสะดวกในการจอดรถ การถอยรถ
 - เดินตรวจตราดูแลความเรียบร้อยรอบ ๆ บริเวณ
10. บริเวณสถานีไฟฟ้าย่อย หอถังสูง อาคารเก็บเอกสาร งานบัญชี ลานพลาซ่า เสาธง อาคารอเนกประสงค์ รปภ.ประจำจุด 1 นาย มีหน้าที่ดังนี้
 - เดินตรวจตราดูแลความเรียบร้อยรอบ ๆ บริเวณ
11. บริเวณถังสูง 3 รปภ.ประจำจุด 1 นาย มีหน้าที่ดังนี้
 - เดินตรวจตราดูแลความเรียบร้อยรอบ ๆ บริเวณ



(นายวุฒิชัย ประเสริฐสุข)

ผู้อำนวยการกองงาน วิทยาเขตปราจีนบุรี

ขอบเขตการปฏิบัติงานของ พนักงานรักษาความปลอดภัย ผลัดกลางคืน

ปฏิบัติงาน เวลา 19.00 น. – 07.00 น.

1. หัวหน้ารักษาความปลอดภัย จำนวน 1 นาย มีหน้าที่ดังนี้
 - ตรวจสอบตราดูแลความเรียบร้อยภายในบริเวณมหาวิทยาลัย
 - ตรวจสอบตราดูแลความเรียบร้อยรอบๆ บริเวณอาคารหอพักนักศึกษาและถนนเชื่อมระหว่างอาคาร คณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม
 - เดินตรวจตราดูแลความเรียบร้อยบริเวณถึงสูง ทางแยกสาย B และวงเวียน
2. บริเวณประตูทางเข้า - ออกด้านหน้ามหาวิทยาลัย **ร.ป.ก. ประจำจุด 2 นาย มีหน้าที่ดังนี้**
 - ดูแลการจัดการจราจรหน้าประตูทางเข้า - ออก ด้านหน้ามหาวิทยาลัยไม่ให้เกิดการจราจรติดขัด
 - บันทึกข้อมูลของยานพาหนะ หรือบุคคล ที่ผ่านเข้า - ออก มหาวิทยาลัย ตามระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดรายละเอียด ข้อ 8.1
3. บริเวณอาคารคณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม **ร.ป.ก. ประจำจุด 2 นาย มีหน้าที่ดังนี้**
 - จัดการจราจรให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ห้ามจอดรถในเขตห้ามหรือกีดขวางทางจราจร และอำนวยความสะดวกในการจอดหรือถอยรถ
 - รถที่ไม่มีบัตรอนุญาตจอด ห้ามเข้ามาจอด
 - ตรวจสอบตราดูแลความเรียบร้อยรอบๆ บริเวณอาคารคณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม
4. บริเวณอาคารบริหาร **ร.ป.ก. ประจำจุด 1 นาย มีหน้าที่ดังนี้**
 - จัดการจราจรให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ห้ามจอดรถในเขตห้ามหรือกีดขวางทางจราจร และอำนวยความสะดวกในการจอดหรือถอยรถ
 - ห้ามรถนักศึกษาจอดในที่จอดรถของอาจารย์ - เจ้าหน้าที่
 - รถที่ไม่มีบัตรอนุญาตจอด ห้ามเข้ามาจอด ยกเว้นรถข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ที่มีบัตรราชการของมหาวิทยาลัยแสดงให้ดู
 - เดินตรวจดูแลความเรียบร้อยบริเวณอาคารบริหาร และบริเวณใกล้เคียง
5. บริเวณด้านหน้าอาคารพักอาศัยแบบชุดอาจารย์และข้าราชการ บ้านพักประหยัดพลังงาน และ หอถ้ำสูง 2 **ร.ป.ก. ประจำจุด 1 นาย มีหน้าที่ดังนี้**
 - จัดการจราจรจอดรถให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
 - ตรวจสอบตราดูแลความเรียบร้อยรอบๆ บริเวณอาคาร
 - อำนวยความสะดวกในการจอด การถอยรถออก
6. บริเวณอาคารสิรินธร **ร.ป.ก. ประจำจุด 1 นาย มีหน้าที่ดังนี้**
 - ตรวจสอบตราดูแลความเรียบร้อยรอบๆ บริเวณ



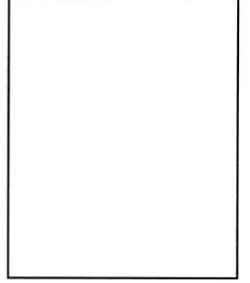
(นายวุฒิชัย ประเสริฐสุข)

ผู้อำนวยการกองงาน วิทยาเขตปราจีนบุรี

7. บริเวณอาคารคณะอุตสาหกรรมเกษตร **ร.ป.ก. ประจำจุด 1 นาย มีหน้าที่ดังนี้**
 - ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยในการจอดรถ การถอยรถ การจอดในที่ห้ามจอด และจัดการจราจรให้รถจอดเป็นระเบียบเรียบร้อย
 - ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยในอาคารคณะอุตสาหกรรมเกษตร
8. บริเวณอาคารปฏิบัติการคณะวิศวกรรมศาสตร์ **ร.ป.ก. ประจำจุด 1 นาย มีหน้าที่ดังนี้**
 - ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยในการจอดรถ การถอยรถ การจอดในที่ห้ามจอด และจัดการจราจรให้รถจอดเป็นระเบียบเรียบร้อย
 - ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยในอาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์
9. บริเวณอาคารปฏิบัติการท่องเที่ยวและโรงแรม **ร.ป.ก. ประจำจุด 1 นาย มีหน้าที่ดังนี้**
 - ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยในการจอดรถ การถอยรถ การจอดในที่ห้ามจอด และจัดการจราจรให้รถจอดเป็นระเบียบเรียบร้อย
 - ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยในอาคารคณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม และอาคารอเนกประสงค์
10. บริเวณอาคารปฏิบัติการซ่อมบำรุงและอาคารหอบังคับการบิน **ร.ป.ก. ประจำจุด 1 นาย มีหน้าที่ดังนี้**
 - จัดการจราจรให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ห้ามจอดรถหรือกีดขวางการจราจร
 - อำนวยความสะดวกในการจราจร ถอยรถ
 - เดินตรวจตราดูแลความเรียบร้อย รอบ ๆ บริเวณ
11. บริเวณสถานีไฟฟ้าย่อย หอถังสูง อาคารเก็บเอกสาร งานบัญชี ลานพลาซ่า เสาธง อาคารอเนกประสงค์ **ร.ป.ก. ประจำจุด 1 นาย มีหน้าที่ดังนี้**
 - เดินตรวจตราดูแลความเรียบร้อยรอบ ๆ บริเวณ
12. บริเวณถังสูง 3 **ร.ป.ก. ประจำจุด 1 นาย มีหน้าที่ดังนี้**
 - เดินตรวจตราดูแลความเรียบร้อยรอบ ๆ บริเวณ


(นายวุฒิชัย ประเสริฐสุข)
ผู้อำนวยการกองงาน วิทยาเขตปราจีนบุรี

ประวัติพนักงานรักษาความปลอดภัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตปทุมธานี



1. ชื่อ.....ชื่อสกุล.....
2. วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี ที่จังหวัด.....
3. น้ำหนัก.....กิโลกรัม ส่วนสูง.....เซนติเมตร
4. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
5. ชื่อบิดา.....ชื่อสกุล.....
6. ชื่อมารดา.....ชื่อสกุล.....
7. ที่อยู่ปัจจุบัน.....
8. ที่อยู่ตามบัตรประชาชน.....
9. วุฒิการศึกษา.....
10. เคยอบรมด้านรักษาความปลอดภัย.....
ที่.....
เมื่อ.....

.....
(.....)
ลายมือชื่อพนักงาน รปภ.

หลักฐานแนบ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร/ สด. 43
4. ประกาศนียบัตร หรือ วุฒิบัตร หรือ อื่นๆ ทางด้านรักษาความปลอดภัย (ถ้ามี)


(นายวุฒิชัย ประเสริฐสุข)
ผู้อำนวยการกองงาน วิทยาเขตปทุมธานี