

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างบริการรักษาความปลอดภัยพื้นที่ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ชั้น ๖-๗  
และลานจอดรถใต้ ชั้น ๑ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (สำนักงาน กสม.) กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๘ คน ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้แก่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (สำนักงาน กสม.) บริเวณชั้น ๖-๗ และลานจอดรถใต้ ชั้น ๑ ซึ่งขณะนี้ระยะเวลาการให้บริการตามสัญญาจ้างดังกล่าวใกล้สิ้นสุดลงแล้ว เพื่อให้การจ้างรักษาความปลอดภัยเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงเห็นควรดำเนินการจัดจ้างรักษาความปลอดภัยสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์

- เพื่อรักษาความปลอดภัยให้กับบุคลากรสำนักงาน กสม. และผู้มาติดต่อราชการภายในสำนักงาน กสม.
- เพื่อรักษาทรัพย์สินของทางราชการ
- เพื่อให้บริการ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการภายในสำนักงาน กสม.
- ดูแล และป้องกันการลักลอบนำสิ่งของผิดกฎหมายเข้ามาภายในสำนักงาน กสม.

๓. กลุ่มเป้าหมาย

รักษาความปลอดภัยอาคารสำนักงาน กสม. ชั้น ๖-๗ และลานจอดรถใต้ ชั้น ๑ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๖ - ๗ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ เป็นระยะเวลา ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๔. รายละเอียดคุณลักษณะ

๑. เจ้าหน้าที่ในการรักษาความปลอดภัย

๑.๑ ให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (หัวหน้าชุด) จำนวน ๑ คน และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รองหัวหน้าชุด) จำนวน ๑ คน ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและทำหน้าที่ควบคุมสั่งการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำสำนักงาน กสม. ชั้น ๖-๗ และลานจอดรถใต้ ชั้น ๑

๑.๒ ให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (ปฏิบัติการ) จำนวน ๖ คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำสำนักงาน กสม. ชั้น ๖-๗ และลานจอดรถใต้ ชั้น ๑

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างบริการรักษาความปลอดภัยภายในพื้นที่ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. .... ๒. .... ๓. ....

**๒. กำหนดพื้นที่และระยะเวลาในการรักษาความปลอดภัยสำนักงาน กสม. ชั้น ๖-๗ และ  
ลานจอดรถใต้ ชั้น ๑**

๒.๑ การกำหนดพื้นที่ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวก  
สะดวกบุคลากร และผู้มาติดต่อราชการภายในสำนักงาน กสม. ชั้น ๖-๗ และลานจอดรถใต้ ชั้น ๑  
โดยปฏิบัติหน้าที่ในวันราชการ และวันหยุดราชการ ผลัดที่ ๑ จำนวน ๖ คน และผลัดที่ ๒ จำนวน ๒ คน

๒.๒ ระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ โดย  
ผลัดที่ ๑ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.

- หัวหน้าผลัด ๑ คน และระดับปฏิบัติการ ๕ คน

ผลัดที่ ๒ เริ่มตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ – ๐๗.๐๐ น.

- หัวหน้าผลัด ๑ คน และระดับปฏิบัติการ ๑ คน

๒.๓ กรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาทำงานไม่ครบในแต่ละผลัด ผู้รับจ้างยินยอม  
ให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา ๕๐๐ บาทต่อคนต่อผลัด และในแต่ละผลัดหากปฏิบัติงานไม่ครบ ๑๒ (สิบสอง) ชั่วโมง  
ให้คิดค่าปรับในอัตราชั่วโมงละ ๓๐ บาท (สามสิบบาทถ้วน) โดยเศษของเวลาที่เกินกว่า ๓๐ นาทีให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง

๒.๔ ห้ามเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยอยู่เวรควบผลัดและเปลี่ยนผลัด ยกเว้นในกรณี  
ฉุกเฉินและจำเป็นเท่านั้น โดยให้เจ้าหน้าที่อีกผลัดปฏิบัติหน้าที่แทน ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุม  
ก่อนดำเนินการ

**๓. คุณสมบัติของบุคคลที่เป็นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย**

๓.๑ เพศชาย/เพศหญิง อายุไม่น้อยกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี มีส่วนสูงไม่ต่ำกว่า  
๑๕๕ เซนติเมตร มีน้ำหนักไม่น้อยกว่า ๕๐ กิโลกรัม ผ่านการฝึกอบรมการรักษาความปลอดภัย และการใช้  
เครื่องมือดับเพลิงเบื้องต้น

๓.๒ สัญชาติไทย กรณีเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร

๓.๓ ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และสามารถบันทึกรายงาน  
สรุปการปฏิบัติงานในแต่ละช่วงเวลาการปฏิบัติงานได้

๓.๔ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีไหวพริบ มีมนุษยสัมพันธ์ดี และสติปัญญาที่สามารถแก้ไข  
เหตุการณ์เฉพาะหน้า

๓.๕ มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อหรือเป็นผู้ติดยาหรือสารเสพติดให้โทษ  
โดยจะต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดง

๓.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษคดีอาญาใด ๆ มาก่อน ยกเว้นความผิดเกี่ยวกับลหุโทษ

๓.๗ มีความประพฤติดี สุภาพ สะอาด เรียบร้อย และมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างบริการรักษาความปลอดภัยภายในพื้นที่ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. .... ๒. .... ๓. ....

#### ๔. การปฏิบัติงาน

๔.๑ ควบคุมการเปิด - ปิด ประตูทางเข้า - ออกสำนักงาน กสม. ชั้น ๖-๗ และดูแลความเรียบร้อยทั่วไปลานจอดรถที่ใต้ ชั้น ๑

๔.๒ อำนวยความสะดวก และให้คำแนะนำแก่ผู้มาติดต่อราชการที่สำนักงาน กสม. ด้วยความสุภาพ อ่อนโยน และมีสัมมาคารวะ พร้อมทั้งควบคุมตรวจสอบบุคคลภายนอกที่ผ่านเข้า - ออก มีการแลกบัตรและจดบันทึกรายงานประจำวัน

๔.๓ ตรวจสอบ และป้องกันบุคคลภายนอกมิให้เข้ามาในบริเวณสถานที่ของสำนักงาน กสม. อันอาจก่อให้เกิดปัญหา และสร้างความเดือดร้อนรำคาญให้แก่สำนักงาน กสม. โดยการสังเกตบุคคล สอดส่องตรวจตราพฤติกรรมบุคคลที่ผ่านเข้า - ออก ตามหลักการรักษาความปลอดภัย

๔.๔ ป้องกัน และรักษาความปลอดภัยจากการโจรกรรม การจารกรรม และการก่อวินาศกรรม ตามหลักการรักษาความปลอดภัย หากพบทรัพย์สินของทางราชการชำรุดเสียหาย อันเนื่องมาจากการกระทำของผู้ไม่หวังดี หรือผู้ประสงค์ต่อทรัพย์สินให้รีบรายงานต่อผู้อำนวยการกลุ่มงานพัสดุ ทราบโดยด่วน

๔.๕ ระมัดระวังตรวจตราดูแลเกี่ยวกับไฟฟ้า ประปา ในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบโดยให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยดูแลการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง ดูแลการถอดปลั๊กไฟฟ้า เครื่องใช้ไฟฟ้า ทุกชนิดในสำนักงาน กสม. รวมทั้งเปิดและปิดเครื่องปรับอากาศตามเวลาที่เหมาะสม

#### ๔.๖ ตรวจสอบระมัดระวังทรัพย์สินของทางราชการ

๔.๖.๑ การอนุญาตให้นำรถราชการออกนอกสำนักงาน กสม. จะต้องตรวจสอบว่าได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน จึงจะอนุญาตให้นำรถยนต์ออกนอกสำนักงานฯ ได้

๔.๖.๒ การนำทรัพย์สินของสำนักงาน กสม. ออกนอกสำนักงาน กสม. จะต้อง มีหนังสืออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน จึงจะอนุญาตให้นำทรัพย์สินออกนอกสำนักงาน กสม. ได้

๔.๗ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกผลัด จะต้องรายงานเหตุการณ์ลงในสมุดบันทึก เหตุการณ์ เมื่อออกเวรแล้วทุกวัน และเสนอผู้อำนวยการกลุ่มงานพัสดุ

๔.๘ การประสานงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ผิดปกติให้รายงานประธานกรรมการตรวจการจ้าง และผู้ที่มีอำนาจควบคุมดูแล ในกรณีฉุกเฉินให้รายงานด้วยวาจาก่อนและให้ทำบันทึกรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ส่งให้ภายหลัง ภายใน ๒ วันทำการ

๔.๙ ผู้รับจ้างต้องเตรียมอุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัยครบถ้วน เช่น ไม้กระบอง นกหวีด ไฟฉาย และอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

๔.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าจ้างของพนักงานให้ถูกต้องตามที่กฎหมายแรงงาน กำหนดไว้ ทั้งที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบันหรือที่จะมีผลใช้บังคับในอนาคต รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ

๔.๑๑ ช่วยเหลือกิจการงานที่เร่งด่วน หรือจำเป็นเมื่อถูกร้องขอจากผู้ว่าจ้าง และอำนวยความสะดวกในการจัดสถานที่เวลาที่สำนักงาน กสม. จัดกิจกรรมต่าง ๆ

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างบริการรักษาความปลอดภัยภายในพื้นที่ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. .... ๒. .... ๓. ....

๔.๑๒ ปฏิบัติตามแนวทางและมาตรการการดูแลรักษาความปลอดภัยในสถานที่ทำงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๔.๑๓ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนที่ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยจะต้องลงลายมือชื่อเข้า – ออก ตรงกับนามบุคคลที่ปฏิบัติงาน และห้ามลงลายมือชื่อแทนกันโดยเด็ดขาด

๔.๑๔ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถรับ/โอนโทรศัพท์ภายในและภายนอกได้

๔.๑๕ ห้ามอ่านหนังสือ ฟังวิทยุ หรือเครื่องเสียง ดูโทรทัศน์ หรือเล่นโทรศัพท์มือถือขณะปฏิบัติหน้าที่

๔.๑๖ ห้ามมิให้บุคคลภายนอกมาอยู่ร่วมปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริเวณพื้นที่รักษาความปลอดภัยด้วยโดยเด็ดขาด

๔.๑๗ ห้ามเสพสิ่งเสพติด และของมีนเมาทุกชนิดก่อน หรือในขณะปฏิบัติหน้าที่

๔.๑๘ ห้ามสูบบุหรี่ หรือเล่นการพนันทุกชนิดในขณะปฏิบัติหน้าที่

๔.๑๙ ห้ามละทิ้งจุดที่ตนเองรับผิดชอบอยู่ ยกเว้นการออกตรวจจุดต่าง ๆ ตามหน้าที่

๔.๒๐ ห้ามใช้เครื่องใช้อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานของผู้ว่าจ้างหากไม่ได้รับอนุญาต

๔.๒๑ ต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบของสำนักงานของผู้รับจ้างให้เรียบร้อย ครบถ้วน รวมทั้งชื่อสำนักงานของผู้รับจ้าง และต้องติดป้ายชื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๔.๒๒ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนต้องเชื่อฟังคำสั่งผู้บังคับบัญชาของผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด

๔.๒๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าสมควร

## ๕. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑. ผู้ว่าจ้างจะต้องจัดส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่พร้อมประวัติและรูปถ่ายของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนที่มาปฏิบัติงานตามข้อกำหนดให้แก่ผู้ว่าจ้าง รวมทั้งกรณีเปลี่ยนบุคคลใหม่ทดแทนบุคคลเก่า ภายใน ๗ วัน

๒. ผู้รับจ้างจะต้องจัดฝึกอบรมระเบียบวินัย อบรมการรักษาความปลอดภัย การดับเพลิงขั้นพื้นฐาน และการต่อสู้เพื่อป้องกันตัวที่ถูกต้องให้กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

## ๖. ระยะเวลาในการจ้าง

การจ้างครั้งนี้มีระยะเวลาในการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

## ๗. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งใบส่งมอบงานเป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน จำนวน ๑๒ งวด พร้อมเอกสารประกอบการส่งมอบงาน ภายใน ๑๐ วันทำการของเดือนถัดไป

## ๘. วงเงินในการจัดหา

จำนวน ๒,๐๒๗,๒๘๐ บาท (สองล้านสองหมื่นเจ็ดพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างบริการรักษาความปลอดภัยภายในพื้นที่ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. .... ๒. .... ๓. ....

## ๙. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญาจ้างทุกประการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว

## ๑๐. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

## ๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักบริหารกลาง สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๖ - ๗ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

## ๑๒. คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(ลงนาม).....ประธานกรรมการ

(นางรัตนาดี แพงศรี)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัสดุ

(ลงนาม).....กรรมการ

(นางสาวเกศกนก ภคเลิศพาณิชย์)

นักวิชาการพัสดุนานาชาติ

(ลงนาม).....กรรมการ

(นางสาวเพชรรัตน์ ชิมะกุลพันธ์รบ)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

## ๑๓. ผู้อนุมัติขอบเขตของงาน

(ลงนาม).....ผู้อนุมัติขอบเขตของงาน

(นายพิทักษ์พล บุญมาลิก)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ