

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างบริการรักษาความปลอดภัยพื้นที่ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ชั้น ๖-๗

และลานจอดรถใต้ ชั้น ๑ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (สำนักงาน กสม.) กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๘ คน ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้แก่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (สำนักงาน กสม.) บริเวณชั้น ๖-๗ และลานจอดรถใต้ ชั้น ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ซึ่งขณะนี้ระยะเวลาการให้บริการตามสัญญาจ้างดังกล่าวใกล้สิ้นสุดลงแล้ว เพื่อให้การจ้างรักษาความปลอดภัยเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงเห็นควรดำเนินการจัดจ้างรักษาความปลอดภัยสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

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 ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

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)

จ้างบริการรักษาความปลอดภัยพื้นที่ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ๒. ๓.

๒. กำหนดพื้นที่และระยะเวลาในการรักษาความปลอดภัยสำนักงาน กสม. ชั้น ๖-๗ และลานจอดรถใต้ ชั้น ๑

๒.๑ การกำหนดพื้นที่ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกบุคคลากร 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 โดยผลัดที่ 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 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้าง ต่อคนต่อผลัด

ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานครบจำนวนตามสัญญาในแต่ละผลัด แต่ปฏิบัติงานไม่ครบ ๑๒ (สิบสอง) ชั่วโมง ให้คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) โดยเศษของเวลาที่เกินกว่า ๓๐ นาทีให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง

๒.๔ ห้ามเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยอยู่เฝ้าผลัดและเปลี่ยนผลัด ยกเว้นในกรณีฉุกเฉินและจำเป็นเท่านั้น โดยให้เจ้าหน้าที่อีกผลัดปฏิบัติหน้าที่แทน ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมก่อนดำเนินการ

๓. คุณสมบัติของบุคคลที่เป็นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

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

๓.๒ สัญชาติไทย กรณีเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร

๓.๓ ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และสามารถบันทึกรายงานสรุปการปฏิบัติงานในแต่ละช่วงเวลาการปฏิบัติงานได้

๓.๔ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีไหวพริบ มีมนุษยสัมพันธ์ดี และสติปัญญาที่สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้า

๓.๕ มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อหรือเป็นผู้ติดยาหรือสารเสพติดให้โทษ โดยจะต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดง

๓.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษคดีอาญาใด ๆ มาก่อน ยกเว้นความผิดเกี่ยวกับลหุโทษ

๓.๗ มีความประพฤติดี สุภาพ สะอาด เรียบร้อย และมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างบริการรักษาความปลอดภัยพื้นที่ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑..... ๒..... ๓.....

๔. การปฏิบัติงาน

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

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

๔.๓ ตรวจตรา และป้องกันบุคคลภายนอกมิให้เข้ามาในบริเวณสถานที่ของสำนักงาน กสม. อันอาจก่อให้เกิดปัญหา และสร้างความเดือดร้อนวุ่นวายให้แก่สำนักงาน กสม. โดยการสังเกตบุคคล สอดส่องตรวจตราพฤติกรรมบุคคลที่ผ่านเข้า - ออก ตามหลักการรักษาความปลอดภัย

๔.๔ ป้องกัน และรักษาความปลอดภัยจากการโจรกรรม การจารกรรม และการก่อวินาศกรรม ตามหลักการรักษาความปลอดภัย หากพบทรัพย์สินของทางราชการชำรุดเสียหาย อันเนื่องมาจากการกระทำของผู้ไม่หวังดี หรือผู้ประสงค์ต่อทรัพย์สินให้รีบรายงานต่อหัวหน้ากลุ่มงานพัสดุทราบโดยด่วน

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

๔.๖ ตรวจตราระมัดระวังทรัพย์สินของทางราชการ

๔.๖.๑ การอนุญาตให้นำรถราชการออกนอกสำนักงาน กสม. จะต้องตรวจสอบว่าได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน จึงจะอนุญาตให้นำรถยนต์ออกนอกสำนักงานฯ ได้

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

๔.๗ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกพลัด จะต้องรายงานเหตุการณ์ลงในสมุดบันทึก เหตุการณ์ เมื่อออกเวรแล้วทุกวัน และเสนอหัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

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)

จ้างบริการรักษาความปลอดภัยพื้นที่ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.๑๒ ปฏิบัติตามแนวทางและมาตรการการดูแลสุขภาพความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน
ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๔.๑๓ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนที่ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยจะต้อง
ลงลายมือชื่อเข้า - ออก ตรงกับนามบุคคลที่ปฏิบัติงาน และห้ามลงลายมือชื่อแทนกันโดยเด็ดขาด

๔.๑๔ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถรับ/โอนโทรศัพท์ภายในและภายนอกได้

๔.๑๕ ห้ามอ่านหนังสือ ฟังวิทยุ หรือเครื่องเสียง ดูโทรทัศน์ หรือเล่นโทรศัพท์มือถือ
ขณะปฏิบัติหน้าที่

๔.๑๖ ห้ามมิให้บุคคลภายนอกมาอยู่ร่วมปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริเวณพื้นที่
รักษาความปลอดภัยด้วยโดยเด็ดขาด

๔.๑๗ ห้ามเสพสิ่งเสพติด และของมีเมาทุกชนิดก่อน หรือในขณะปฏิบัติหน้าที่

๔.๑๘ ห้ามสูบบุหรี่ หรือเล่นการพนันทุกชนิดในขณะปฏิบัติหน้าที่

๔.๑๙ ห้ามละทิ้งจุดที่ตนเองรับผิดชอบอยู่ ยกเว้นการออกตรวจจุดต่าง ๆ ตามหน้าที่

๔.๒๐ ห้ามใช้เครื่องใช้อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานของผู้ว่าจ้างหากไม่ได้รับอนุญาต

๔.๒๑ ต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบของสำนักงานของผู้รับจ้างให้เรียบร้อย ครบถ้วน
รวมทั้งชื่อสำนักงานของผู้รับจ้าง และต้องติดป้ายชื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๔.๒๒ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนต้องเชื่อฟังคำสั่งผู้บังคับบัญชาของผู้รับจ้าง
และผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด

๔.๒๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าสมควร

๕. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑. ผู้ว่าจ้างจะต้องจัดส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่พร้อมประวัติและรูปถ่ายของเจ้าหน้าที่
รักษาความปลอดภัยทุกคนที่มาปฏิบัติงานตามข้อกำหนดให้แก่ผู้ว่าจ้าง รวมทั้งกรณีเปลี่ยนบุคคลใหม่ทดแทน
บุคคลเก่า ภายใน ๗ วัน

๒. ผู้รับจ้างจะต้องจัดฝึกอบรมระเบียบวินัย อบรมการรักษาความปลอดภัย การดับเพลิง
ขั้นพื้นฐาน และการต่อสู้เพื่อป้องกันตัวที่ถูกต้องให้กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๖. ระยะเวลาในการจ้าง

การจ้างครั้งนี้มีระยะเวลาในการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๗. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งใบส่งมอบงานเป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน จำนวน ๑๒ งวด พร้อมเอกสาร
ประกอบการส่งมอบงาน ภายใน ๑๐ วันทำการของเดือนถัดไป

๘. วงเงินในการจัดหา

จำนวน ๒,๒๓๘,๐๐๐ บาท (สองล้านสองแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างบริการรักษาความปลอดภัยพื้นที่ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

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

(นางรัตนาวดี แพงศรี)

หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

(ลงนาม).....กรรมการ

(นางสาวเกศกนก ภคเลิศพาณิชย์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

(ลงนาม).....กรรมการ

(นางสาวเพชรรัตน์ ชิมะกุลพันธ์รับ)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

๑๓. ผู้อนุมัติขอบเขตของงาน

(ลงนาม).....ผู้อนุมัติขอบเขตของงาน

(นางสาวพรรษา หอมหวล)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ