

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจัดจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. ขอบเขตของงาน

“ผู้รับจ้าง” ต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยในสถานที่ของ “ผู้ว่าจ้าง” บริเวณอาคาร ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย (ธพว.) บริเวณชั้นใต้ดิน ชั้น ๒ และชั้น ๓ จำนวน ๓ คน โดยปฏิบัติงานทุกวัน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ดังนี้

๑.๑ ผลัดกลางวัน เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

๑.๒ ผลัดกลางคืน เริ่มตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น. ของวันถัดไป จำนวน ๑ คน

๒. กำหนดหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๒.๑ การแต่งกายต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบที่ครบถ้วนและสะอาดอยู่เสมอ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ต้องมีอุปกรณ์ต่างๆ ในการรักษาความปลอดภัยครบถ้วน ซึ่งผู้รับจ้างต้องหามาเอง เช่น นกหวีด ไฟฉาย กระบอง ฯลฯ

๒.๒ พนักงานรักษาความปลอดภัยจะไม่สามารถออกจากจุดปฏิบัติงานได้จนกว่าจะมีพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดต่อไปมารับมอบงานต่อ

๒.๓ ต้องรับหน้าที่ก่อนเวลาปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑๐ นาที เพื่อเตรียมการรับ - ส่งหน้าที่จากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผลัดก่อน โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในผลัดที่ปฏิบัติงานอยู่จะต้องแจ้งเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผลัดต่อไปทราบโดยละเอียด พร้อมทั้งบันทึกลงในสมุดอยู่เวรรักษาการณ์สถานที่ราชการด้วย

๒.๔ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในจุดที่มีการเปลี่ยนหรือทดแทน ต้องปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดต่อไปจนกว่าจะมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาทดแทน

๒.๕ ต้องลงชื่อเมื่อมาปฏิบัติหน้าที่ และลงชื่อกลับเมื่อออกด้วยตนเองทุกครั้งในสมุดปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๒.๖ ในกรณีเหตุการณ์ปกติให้บันทึกลงในสมุดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันให้ตรงต่อความเป็นจริง

๒.๗ ในกรณีที่มีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น เช่น โจรกรรม อัคคีภัย หรือเหตุร้ายอื่นๆ ให้รีบดำเนินการตามความจำเป็น แล้วบันทึกเหตุการณ์ดังกล่าวรวมทั้งการป้องกันหรือระงับเหตุที่ได้กระทำไปแล้วลงในสมุดบันทึกโดยละเอียด แล้วไปรายงานต่อ “ผู้ที่ได้รับมอบหมาย” ทราบ

๒.๘ ตรวจตราระมัดระวัง ดูแลความปลอดภัยสถานที่ราชการและบรรดาประตูหน้าต่างจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม อัคคีภัย ตลอดจนภัยอันตรายต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่สถานที่ราชการ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ทรัพยากรต่างๆ ของ ผู้ว่าจ้าง และในเวลากลางคืนต้องเดินตรวจตรารอบๆ บริเวณพื้นที่ของผู้ว่าจ้างไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ในทุกๆ ชั่วโมง หากพบว่าห้องทำงานใดลิ้มปิดไฟ หรือลิ้มปิดเครื่องปรับอากาศ ให้ดำเนินการปิดสะพานไฟของห้องดังกล่าว แล้วรายงานให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบในวันรุ่งขึ้นทันที

๒.๙ ห้ามละทิ้งหน้าที่ ห้ามละทิ้งจุดปฏิบัติหน้าที่ ห้ามอนุญาตหรือปล่อยปละละเลยให้บุคคลใดๆ นำสิ่งของเข้ามาขาย เข้ามาพักอาศัย หรือหลับนอนในส่วนหนึ่งส่วนใดของผู้ว่าจ้าง

๒.๑๐ ห้ามนอนหลับขณะปฏิบัติหน้าที่ ห้ามดื่มสุราของมึนเมา เสพยาเสพติดอื่นใด หรือเล่นการพนันทุกชนิด

๒.๑๑ ห้ามประพฤติปฏิบัติตนผิดวัฒนธรรมอันดี

๒.๑๒ ต้องตรวจบุคคลที่ผ่านเข้า - ออก ในสถานที่ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๓ ควบคุม ดูแล และอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการจราจรภายในบริเวณพื้นที่ จอดรถของผู้ว่าจ้าง อันได้แก่การบังคับให้เป็นไปตามเครื่องหมายจราจร การจอดรถ และการเข้า - ออก พื้นที่ของสำนักงานบริเวณ ชั้น ๖B - ๗A ตั้งแต่เวลา ๖.๐๐ น. - ๙.๐๐ น. ด้วยความสุภาพ

๒.๑๔ เปิด - ปิดไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศของผู้ว่าจ้าง หากพบว่าอุปกรณ์ไฟฟ้า หรือเครื่องปรับอากาศชำรุดเสียหาย ให้แจ้งผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบโดยด่วน

๒.๑๕ ต้องชาร์จแบตเตอรี่โทรศัพท์มือถือประชุม ๑ เวลา ๒๒.๐๐ น. - ๐๕.๐๐ น. ของวันถัดไป ทราบเป็นประจำทุกวัน

๒.๑๖ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทำหน้าที่ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในผลัดที่รับผิดชอบ รวมถึงการพร้อมรับการประสานงานจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทน ผู้ว่าจ้าง ตลอด ๒๔ ชั่วโมง และจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างทราบในวันรุ่งขึ้น หรือวันทำการถัดไป

๒.๑๗ ทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้รับจ้างหรือตัวแทนผู้รับจ้างมอบหมาย

๓. มาตรการรักษาความปลอดภัยของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ตามรายละเอียดแนบท้าย

๔. คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องคัดเลือกและจัดหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีประสบการณ์ และเข้าใจงาน ด้านการรักษาความปลอดภัย เพื่อเป็นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ปฏิบัติหน้าที่รักษา ความปลอดภัยให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๔.๑ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มีคุณสมบัติ ดังนี้

- อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีและไม่เกิน ๖๐ ปี
- มีสัญชาติไทย มีภูมิลำเนาเป็นหลักแหล่ง
- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖ และมีความสูงไม่ต่ำกว่า ๑๕๐ ซม.
- ช่างสังเกต มีไหวพริบแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้
- ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบราชการ
- ไม่ติดสุรา หรือยาเสพติด
- ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ไม่เป็นผู้ที่ถูกศาลสั่งให้เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- เคยทำงานรักษาความปลอดภัยมาไม่น้อยกว่า ๑ ปีหรือเคยผ่านการฝึกอบรม

จากวิทยากร หรือหน่วยงานที่ตั้งขึ้นเพื่อให้บริการฝึกอบรมในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้



/- การรักษา...

- การรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่
- การอำนวยความสะดวก
- การผจญเพลิง
- การบรรเทาสาธารณภัย

๕. การตรวจและรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน

๕.๑ ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยส่งใบลงเวลาการปฏิบัติงานทั้งผลัดกลางวันและผลัดกลางคืนให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง ตรวจสอบก่อนเวลา ๙.๐๐ น. ของทุกวันทำการ

๕.๒ ในรายงานปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานประจำวัน (ถ้ามี)

๖. ข้อห้ามสำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๖.๑ ห้ามอ่านหนังสือ เล่นโทรศัพท์มือถือ ฟังหรือชมรายการบันเทิงจากวิทยุหรือโทรทัศน์ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

๖.๒ ห้ามหลับในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

๖.๓ ห้ามอาศัยหลับนอนในบริเวณพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง เมื่อออกเวร แล้วต้องออกนอกพื้นที่

๖.๔ ห้ามนำบุคคลภายนอก หรือผู้ที่ไม่ส่วนเกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยเข้ามา มั่วสุม หรือนอนในบริเวณพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง

๖.๕ ห้ามแขวนเสื้อผ้า รับประทานอาหาร หรือเครื่องใช้ส่วนตัวต่างๆ บนโต๊ะประจำจุดจนดูรุงรัง

๖.๖ ห้ามเล่นการพนันในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง

๖.๗ ห้ามดื่มสุรา เสพของมีนเมาหรือยาเสพติดหรือสารเสพติด ก่อนหรือขณะปฏิบัติหน้าที่

๖.๘ ห้ามละทิ้งจุดที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากหัวหน้าชุด หรือผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าชุด

๖.๙ ห้ามสื่อสารด้วยวาจาหรือแสดงกริยาไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการดูหมิ่นดูแคลนไม่ให้เกิดเกียรติเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างและผู้มาติดต่อ

๖.๑๐ ห้ามปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่องจากผลัดก่อนหน้า โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ได้คนละ ๑ ผลัด ต่อ ๑ วัน เว้นแต่จะเป็นการเปลี่ยนผลัดตามแผน ของผู้รับจ้างที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างเห็นชอบแล้ว

๗. เงื่อนไขอื่นๆ

๗.๑ ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ในการคัดเลือกและบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาเสมือนเป็นนายจ้างของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยนั้น

๗.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสำรองตลอดเวลา เพื่อจัดทดแทนทันที เมื่อมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยขาดเวร

๗.๓ ผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ส่งมาปฏิบัติหน้าที่แล้ว ได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างแล้ว ยกเว้นในกรณีที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ส่งมาปฏิบัติหน้าที่แล้วลาออกหรือถูกเลิกจ้าง ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยส่งสำเนา หนังสืออนุมัติการลาออกหรือคำสั่งเลิกจ้าง



๗.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน และเพื่อการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานติดต่อกันได้ ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง กรณีการควมเวรต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง หากฝ่าฝืนผู้รับจ้าง ยินยอมให้ปรับ ๔๐๐ บาท/นาย/ผลัด

๗.๕ ผู้รับจ้างต้องส่งตัวอย่างลายมือชื่อ และเอกสารหรือสำเนาเอกสารรับรองคุณสมบัติ ตามข้อ ๔.๑ ถึงผู้ว่าจ้าง ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยแต่ละคนมาปฏิบัติงาน ในกรณีที่ เป็นสำเนาเอกสาร เจ้าของเอกสารต้องลงชื่อรับรองความถูกต้องเอกสารที่ต้องส่งได้แก่

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๒.๕ x ๓ เซนติเมตร

ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน ๒ รูป

- สำเนาวุฒิการศึกษาซึ่งแสดงว่าสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษา ภาคบังคับที่ใช้อยู่ในขณะที่ยังสำเร็จการศึกษา

- หนังสือรับรองว่าได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัย จากสถานฝึกอบรมที่นายทะเบียนกลางรับรอง

- ใบรับรองแพทย์ว่าไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรังหรือติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคติดต่อ ที่คณะกรรมการกำกับธุรกิจรักษาความปลอดภัยกำหนด

๗.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่รักษา ความปลอดภัย ดังนี้

- วิทยุสื่อสาร ๑ เครื่อง/นาย/ผลัด
- ไฟฉาย ๑ ชุด/จุด (เฉพาะผลัดกลางคืน)
- กระบองและนกหวีดประจำกาย นายละ ๑ อัน/นาย/ผลัด

หากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ไม่มีอุปกรณ์ดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับ ๑,๐๐๐ บาท/เหตุการณ์

๗.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ เช่น สายตรวจ หรือหัวหน้าแผนก หมุนเวียน เข้ามาตรวจดูแลการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยทั้งกลางวันและกลางคืน ในความถี่ ๓ ครั้ง ต่อสัปดาห์เป็นอย่างน้อย โดยไม่แจ้งกำหนดการให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทราบล่วงหน้า ผู้ตรวจต้อง บันทึกผลการตรวจ วัน เวลา ที่ตรวจ และลงลายมือชื่อในสมุดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันทุกครั้งที่ย้ำตรวจ

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง มีหลักฐานที่แสดงว่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยฝ่าฝืนข้อห้าม ตามข้อ ๖ และได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยนั้นทันที และจะส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยนั้นมาปฏิบัติหน้าที่อีกไม่ได้

๗.๙ ผู้ว่าจ้าง หรือ ตัวแทนผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์การตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัยโดยไม่มีการแจ้งล่วงหน้า หากพบว่าการกระทำที่เป็นการผิดกฎหมาย หรือปฏิบัติงาน ไม่เต็มเวลาหรือปฏิบัติงานไม่สมกับความเป็นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หรือกระทำเกินกว่าเหตุ ผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง สามารถสั่งให้ผู้นั้นหยุดการกระทำดังกล่าวทันที หรือมีคำสั่งให้ปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงาน หรือแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผู้นั้น และผู้รับจ้างต้องจัดหา เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนใหม่มาปฏิบัติหน้าที่แทนทันที



๗.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยครบถ้วนตามที่กฎหมายบังคับ

๗.๑๑ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๒๒ โดยอนุโลม

๘. ความรับผิด

๘.๑ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้เป็นรายครั้งในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของอัตราค่าจ้างเหมารวมตามสัญญา โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งความบกพร่องในแต่ละครั้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้างทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันทำการนับถัดจากวันทราบเหตุดังกล่าว เพื่อให้ผู้รับจ้างชี้แจงเป็นหนังสือต่อผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ในกรณีผู้ว่าจ้างพิจารณาคำชี้แจงแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร หรือในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้

๘.๒ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ในแต่ละผลัดมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือไม่ประจำจุดโดยไม่มีเหตุจำเป็น เกิน ๑๐ นาที “ผู้รับจ้าง” ยอมให้ “ผู้ว่าจ้าง” ปรับเป็นรายครั้งในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของอัตราค่าจ้างเหมารวมตามสัญญาต่อจุด และในกรณีแต่ละผลัดหากปฏิบัติงานไม่ครบ ๑๒ ชั่วโมง ให้คิดค่าปรับเป็นรายครั้งในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของอัตราค่าจ้างเหมาตามสัญญา

๘.๓ ความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยตามมูลค่าที่เสียหายจริงตามราคาปัจจุบันหลังจากหักค่าเสื่อมราคาตามอายุใช้งานของทรัพย์สิน แต่ไม่เกินราคาเดิมที่ผู้ว่าจ้างจัดหา มา หรือชดเชยความเสียหายเป็นทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกัน ทั้งนี้ ถ้าความเสียหายหรือสูญหายที่เกิดจากการโจรกรรมต่อทรัพย์สินที่เก็บไว้ในอาคาร ซึ่งปรากฏร่องรอยการรัดแงะหรือทำลายเครื่องกีดขวาง หรือทำลายสิ่งกีดกั้นที่มีไว้เพื่อคุ้มครองทรัพย์สิน ผู้ว่าจ้างต้องมีหลักฐานแสดงว่ามีทรัพย์สินนั้นอยู่ก่อนหน้าการเกิดโจรกรรม แต่ถ้าทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายอยู่นอกอาคาร แต่อยู่ในบริเวณที่ระบุในข้อ ๑ จะต้องเป็นทรัพย์สินที่เห็นประจักษ์ตามปกติด้วยสายตา หรือเป็นทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือ และหรือได้มีการตรวจสอบบันทึกประเภท ชนิด และจำนวน โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างแล้ว



มาตรการรักษาความปลอดภัยของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
ณ อาคารธนาкарพัฒน์วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย
บริเวณชั้นใต้ดิน ชั้น ๒ และชั้น ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) มีหน้าที่
ต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑. เปิด - ปิด ประตูทางเข้า - ออก ที่ทำการ สคร. ณ อาคารธนาкарพัฒน์วิสาหกิจขนาดกลาง
และขนาดย่อมแห่งประเทศไทย (ธพว.)
 - ด้านอาคาร ธพว. ชั้น ๓ เปิดประตูเมื่อเจ้าหน้าที่ สคร. เริ่มเข้ามาปฏิบัติงานและปิดประตู
เมื่อเจ้าหน้าที่ สคร. เลิกปฏิบัติงานแล้ว
 - ด้านอาคาร ธพว. ชั้น ๒ เปิดประตูเมื่อเจ้าหน้าที่ สคร. เริ่มเข้ามาปฏิบัติงานและปิดประตู
เมื่อเจ้าหน้าที่ สคร. เลิกปฏิบัติงานแล้ว
 - ผลัดกลางวัน เดินตรวจดูความเรียบร้อยด้านอาคาร ธพว. เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.
บริเวณชั้นใต้ดิน ชั้น ๒ และชั้น ๓ ทุก ๑ ชั่วโมง โดยเซ็นชื่อกำกับในใบลงเวลาประจำจุดตามจริง
 - ผลัดกลางคืน เดินตรวจดูความเรียบร้อยด้านอาคาร ธพว. เวลา ๑๘.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น.
ของวันถัดไป บริเวณชั้นใต้ดิน ชั้น ๒ และชั้น ๓ ทุก ๒ ชั่วโมง โดยเซ็นชื่อกำกับในใบลงเวลาประจำจุดตามจริง
๒. เก็บรักษากุญแจประตูห้องทำงานที่ทำการ สคร. อาคาร ธพว. บริเวณชั้นใต้ดิน ชั้น ๒ และชั้น ๓
๓. เก็บรักษากุญแจรถยนต์ส่วนกลางของ สคร.
๔. เปิด - ปิด สวิตช์ไฟในห้องทำงานของ สคร. ณ อาคาร ธพว. ชั้น ๒ และชั้น ๓
๕. ในวันหยุดราชการให้เจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อเปิดประตู
และปิดประตูสำนักงาน โดยจะต้องเซ็นชื่อในสมุดรายงานของ รปภ. และจะแจ้งให้ รปภ. ทราบเป็นครั้งๆ ไป
๖. เจ้าหน้าที่บริษัทซึ่งเป็นผู้รับเหมาบริการทำความสะอาด บริเวณชั้น ๒ และชั้น ๓ สคร.
ณ อาคาร ธพว. จะเข้ามาทำความสะอาดทุกวันราชการ และวันอาทิตย์ โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
จะต้องบันทึกเวลาการเข้า - ออก ของเจ้าหน้าที่บริษัททำความสะอาดของ สคร. เป็นประจำทุกวัน
๗. ห้ามมิให้ผู้ใดย้ายทรัพย์สินทางราชการออกนอกบริเวณพื้นที่ อาคาร ธพว. บริเวณชั้นใต้ดิน
ชั้น ๒ และชั้น ๓ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเลขานุการกรม หรือผู้ที่เลขานุการกรมมอบหมายก่อน

