

ขอบเขตหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๑. พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง มีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามความรับผิดชอบในหน้าที่ คือจะต้องอยู่ประจำจุดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หน้าอาคารแต่ละอาคาร เพื่อตรวจรับ - แลกบัตรจดบันทึกของผู้มาติดต่อราชการ และผู้ไม่ติดบัตรของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ และตรวจตรารถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ หรือรถอื่นใดที่ผ่าน เข้า - ออก บริเวณกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ มิให้เข้ามาจอดโดยมิได้รับอนุญาต หรือผู้ที่มีพฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือข้าราชการ เว้นแต่รถยนต์ของราชการที่มีตรากรมตรวจบัญชีสหกรณ์หรือกรมส่งเสริมสหกรณ์ หรือรถส่วนบุคคลที่ติดสติ๊กเกอร์ตรากกรมตรวจบัญชีสหกรณ์หรือกรมส่งเสริมสหกรณ์

๒. พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างจะต้องเซ็นชื่อกำกับในใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกครั้ง เมื่อพนักงานขับรถยนต์นำรถยนต์ของทางราชการออกไปปฏิบัติราชการ

๓. นอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องดูแลมิให้บุคคลใดนำรถยนต์ของทางราชการออกจากบริเวณกรมฯ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตให้ใช้รถยนต์จากผู้มีอำนาจและให้บันทึกการใช้รถยนต์ดังกล่าวในสมุดบันทึกการใช้รถยนต์นอกเวลาราชการด้วย หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัดเมื่อทรัพย์สินของทางราชการเกิดความเสียหายและ/หรือ/สูญหาย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการที่เสียหายนั้น

๔. พนักงานรักษาความปลอดภัย จะต้องบันทึกชื่อพนักงานขับรถยนต์และหมายเลขทะเบียนรถยนต์ในสมุดบันทึกรถยนต์ราชการ ในกรณีที่นำรถยนต์ราชการออกจากกรมตรวจบัญชีสหกรณ์และกลับเข้ามาทุกครั้ง

๕. พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องตรวจดูบุคคลภายนอก ยานพาหนะที่ผ่าน เข้า - ออก ในสถานที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยบันทึกทะเบียนยานพาหนะทุกชนิดที่นำเข้ามาจอดในบริเวณกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ นอกเวลาราชการหรือวันหยุดราชการ

๖. พนักงานรักษาความปลอดภัย จะต้องอำนวยความสะดวกด้านสถานที่จอดรถและจัดการจราจรภายในบริเวณกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗. ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการพนักงานรักษาความปลอดภัยต้องมีให้บุคคลภายนอกที่มีเจ้าหน้าที่ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เข้ามาในบริเวณกรมตรวจบัญชีสหกรณ์รวมทั้งนำยานพาหนะใด ๆ เข้ามาจอดในบริเวณกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๘. ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยห้ามบุคคลภายนอกนำของทุกชนิดเข้ามาขายในอาคารทุกอาคาร ก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุญาตของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๙. พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องไม่อนุญาต หรือปล่อยปละละเลยให้บุคคลใด ๆ ผู้ไม่มีหน้าที่นำสิ่งของเข้ามาฝาก เข้ามาพักอาศัยหรือหลบนอนในส่วนหนึ่งส่วนใดภายในบริเวณกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๑๐. ระหว่างเวลาพักเที่ยงของวันทำการปกติ หลังเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยมีหน้าที่รับโทรศัพท์และโอนต่อสายให้หน่วยงานที่ผู้ติดต่อแจ้งด้วย

๑๑. ให้พนักงานรักษาความปลอดภัย เชิญธงชาติขึ้นสู่ยอดเสา เวลา ๐๘.๐๐ น. และเชิญธงชาติลงจากยอดเสา เวลา ๑๘.๐๐ น.

๑๒. ประตูด่านหน้าในวันเวลาราชการให้พนักงานรักษาความปลอดภัย เปิดประตูตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น. และปิดประตูเวลา ๒๐.๐๐ น. นอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการให้ปิดประตูตลอดเวลา เว้นแต่จะมีเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่มีอำนาจที่เกี่ยวข้องแจ้งให้เปิดเป็นกรณีไป

๑๓. ผู้รับจ้างจะต้องมีอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยแต่ละคนต้องมีอุปกรณ์ประจำกายอย่างน้อยดังนี้ นกหวีด ไฟฉาย กระบอง กรวยจราจร วิทยุสื่อสาร สำหรับวิทยุสื่อสาร ในแต่ละผลัดต้องมีอย่างน้อย ๓ เครื่อง ที่พร้อมใช้งานได้ดีตลอดเวลา ถ้าเครื่องใดเครื่องหนึ่งเสียชำรุดใช้งานไม่ได้จะต้องหาทดแทนให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลาทุกเครื่อง

๑๔. พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบให้ครบถ้วนเรียบร้อยและสะอาดอยู่เสมอในขณะปฏิบัติหน้าที่

๑๕. พนักงานรักษาความปลอดภัย แต่ละผลัดจะต้องทำหน้าที่อยู่จนกว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดต่อไปมารับหน้าที่แทน

๑๖. พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องมารับหน้าที่ก่อนเวลาอย่างน้อย ๑๐ นาที เพื่อเตรียมการรับ - ส่ง หน้าที่จากพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดก่อน และต้องตรวจตราความเรียบร้อยของพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดก่อน และพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดก่อน จะต้องแจ้งเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ผลัดต่อไปทราบโดยละเอียดพร้อมทั้งบันทึกลงในสมุดอยู่เวรรักษาการณ์สถานที่ราชการด้วย

ในกรณีเหตุการณ์ปกติให้บันทึกลงในสมุดบันทึกการอยู่เวรให้ตรงต่อความเป็นจริงหากในกรณีที่มีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น เช่น โจรภัย อัคคีภัย หรือเหตุร้ายอื่น ๆ ให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจและผู้บังคับบัญชาของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบและดำเนินการตามความจำเป็น โดยมีให้เกิดความเสียหาย รวมทั้งการป้องกันหรือระงับเหตุ แล้วบันทึกเหตุการณ์ดังกล่าวที่ได้กระทำไปแล้วลงในสมุดบันทึกโดยละเอียด แล้วรีบรายงานต่อหัวหน้ากลุ่มพัสดุ หรือหัวหน้าผู้ควบคุมดูแลพนักงานรักษาความปลอดภัยทราบต่อไป

ให้ตรวจตราระมัดระวังดูแลความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์และในเวลากลางคืนต้องเดินตรวจตรารอบ ๆ บริเวณกรมฯ ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง ในทุก ๆ ชั่วโมงหากพบว่ามีสิ่งผิดปกติให้รีบรายงาน หัวหน้ากลุ่มพัสดุ หรือหัวหน้าผู้ควบคุมดูแลพนักงานรักษาความปลอดภัย ทราบต่อไป

๑๗. ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัย ลา หรือขาดงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดกำลังมาทดแทนทันที

๑๘. พนักงานรักษาความปลอดภัยขณะปฏิบัติหน้าที่ให้กับผู้ว่าจ้าง ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดต่อกฎหมาย ระเบียบหรือคำสั่งของทางราชการ

๑๙. ห้ามดื่มสุราของมึนเมา เสพยาเสพติดอื่นใด เล่นการพนันทุกชนิด หรือหลับขณะปฏิบัติหน้าที่

๒๐. ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่หากมีอุบัติเหตุอื่นใดเกิดขึ้นกับพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและค่าสินไหมทดแทนตามกฎหมาย

๒๑. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการปกครองควบคุมและตรวจตราการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้ว่าจ้าง

๒๒. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะคัดเลือกพนักงานรักษาความปลอดภัย ที่ผู้รับจ้างจัดส่งเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ได้ และผู้รับจ้างต้องจัดบุคคลที่ผู้ว่าจ้างคัดเลือกมาปฏิบัติงาน

๒๓. พนักงานรักษาความปลอดภัย ที่เข้ามาปฏิบัติงานแล้ว หากผู้รับจ้างต้องการเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้ขอความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน พร้อมทั้งแจ้งประวัติด้วย

๒๔. หากพนักงานรักษาความปลอดภัย บุคคลใดมีความบกพร่องต่อหน้าที่ ไม่มีระเบียบวินัย หรือมีความประพฤติไม่ดี เมื่อผู้ว่าจ้างได้บอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยบุคคลนั้นทันที และจะนำมาปฏิบัติหน้าที่อีกมิได้

๒๕. ในกรณีที่มีปัญหาใด ๆ เกิดขึ้นและไม่อาจตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งได้ให้ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๒๕.๑ ในวันเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และนอกเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. ของวันรุ่งขึ้น และในวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ให้ติดต่อหัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและยานพาหนะ หรือหัวหน้าผู้ควบคุมดูแลพนักงานรักษาความปลอดภัย

๒๖. คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย

๒๖.๑ พนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีความซื่อสัตย์สุจริต ต้องมีอายุระหว่าง ๑๘ - ๕๕ ปี มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ขยันหมั่นเพียร ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและมีสัญชาติไทย ทั้งนี้ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ขอสงวนสิทธิ์ในการจัดจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย ที่มีประสบการณ์หรือมีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

๒๖.๒ ไม่เคยถูกจำคุก หรือถูกไล่ออกจากงานฐานทุจริตต่อหน้าที่

๒๗. ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งประวัติของพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน โดยจัดเตรียมเอกสารมาให้ผู้ว่าจ้างในวันส่งมอบตัวพนักงาน ดังนี้

๒๗.๑ รูปถ่ายปัจจุบันขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๒๗.๒ สำเนาทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบัน

๒๗.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒๗.๔ ประวัติย่อ และลายพิมพ์นิ้วมือ

๒๗.๕ หลักฐานการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจราจร การบรรเทาสาธารณภัย (ถ้ามี)

๒๘. หากทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างเกิดการเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามความเป็นจริง

๒๙. ถ้าผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และยังทรงไว้ซึ่งสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายในการนั้นๆ ได้อีกด้วย

๓๐. ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนระยะเวลาที่กำหนดไว้ได้ โดยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๓๑. ผู้รับจ้าง จะต้องรับผิดชอบในการรับเอกสารที่ส่งมาทางไปรษณีย์ จากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ในวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และนอกเวลาราชการ ผู้รับจ้างจะต้องรวบรวมเอกสารที่ส่งมาทางไปรษณีย์ทั้งหมดให้ผู้ว่าจ้าง ที่กลุ่มงานสารบรรณ สำนักบริหารกลาง ในวันแรกที่ราชการเปิดทำการ หรือตามที่คุณว่าจ้างกำหนดให้ส่ง

๓๒. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย อาคารสถานที่และทรัพย์สินของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยเคร่งครัด

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัย

ขอบเขตของงาน

“ผู้รับจ้าง” ต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย ดังนี้

๑. รายละเอียดบริเวณพื้นที่ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๒. รายละเอียดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของ “ผู้รับจ้าง” เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

จะประกอบด้วย

๒.๑ หัวหน้าชุด	๑ (หนึ่ง) คน
๒.๒ รองหัวหน้าชุด	 (.....) คน
๒.๓ หัวหน้าผลัด	 (.....) คน
๒.๔ ระดับผู้ควบคุม	 (.....) คน
๒.๕ พนักงานรักษาความปลอดภัย	 ๘ (แปด) คน
๒.๖ สำรองปฏิบัติหน้าที่	 (.....) คน
๒.๗ อื่นๆ	 (.....) คน
รวมทั้งสิ้น	 ๙ (เก้า) คน

พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องปฏิบัติหน้าที่ประจำทุกวัน ดังนี้

(๑) วันปฏิบัติราชการตามปกติ ๒ (สอง) ผลัดๆ ละ ๑๒ (สิบสอง) ชั่วโมง โดย

ผลัดที่ ๑ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. ถึง ๑๘.๐๐ น. และ

ผลัดที่ ๒ เริ่มตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น. ถึง ๐๖.๐๐ น.

(๒) วันหยุดราชการปฏิบัติหน้าที่ ๒ (สอง) ผลัดๆ ละ ๑๒ (สิบสอง) ชั่วโมง โดย

ผลัดที่ ๑ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. ถึง ๑๘.๐๐ น. และ

ผลัดที่ ๒ เริ่มตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น. ถึง ๐๖.๐๐ น.

รายละเอียดพื้นที่ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

อาคาร	พื้นที่รักษาความปลอดภัย	พื้นที่ (ตร.ม.)
อาคาร ๑	ชั้น ๑ - พื้นที่ทั้งหมด	๒๕๕
	ชั้น ๒ - พื้นที่ทั้งหมด	๑๑๘
	ชั้น ๓ - พื้นที่ทั้งหมด	๖๑
อาคาร ๒	ชั้น ๑ - พื้นที่ทั้งหมด	๗๘๓
	ชั้น ๒ - พื้นที่ทั้งหมด	๗๘๓
	ชั้น ๓ - พื้นที่ทั้งหมด	๗๘๓
	ชั้น ๔ - พื้นที่ทั้งหมด	๗๘๓
อาคาร ๓	ชั้น ๑ - พื้นที่ทั้งหมด	๓๖๙
	ชั้น ๒ - พื้นที่ทั้งหมด	๓๖๙
	ชั้น ๓ - พื้นที่ทั้งหมด	๓๔๙
	ชั้น ๔ - พื้นที่ทั้งหมด	๓๖๙
	ห้องเก็บพัสดุ , ห้องเก็บของกลุ่มประชาสัมพันธ์	๑๑๒
อาคาร ๔	ชั้น ๑ - พื้นที่ทั้งหมด	๔๔๘
	ชั้น ๒ - พื้นที่ทั้งหมด	๔๓๒
	ชั้น ๓ - พื้นที่ทั้งหมด	๔๔๘
	ชั้น ๔ - พื้นที่ห้องประชุมฝึกอบรมทั้งหมด	๔๔๘

พื้นที่อาคารสำนักงาน ๖,๙๑๐ ตารางเมตร
ลานอเนกประสงค์ ๕๙๕ ตารางเมตร
ถนนหน้าอาคารและลานจอดรถ ๑,๕๗๕ ตารางเมตร
รวมพื้นที่ทั้งหมด ๙,๐๘๐ ตารางเมตร