



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ขอบเขตงานจ้างเหมา (นิติบุคคล) ให้บริการรักษาความปลอดภัย
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอนางรอง
ประจำปี 2567 (ให้บริการวันละ 12 ชั่วโมง / วัน / คน)

1. คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย

- 1.1 มีสัญชาติไทย
- 1.2 มีความสูงไม่น้อยกว่า 160 เซนติเมตร
- 1.3 มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และมีอายุไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์
- 1.4 มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่ทุพพลภาพ หรือเป็นผู้ไร้ความสามารถ โรคจิต พันเพื่อน
ไม่สมประกอบ
- 1.5 ไม่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคอันตรายร้ายแรง เช่น โรคเรื้อน โรคพิษสุราเรื้อรัง วัณโรค โรคเท้าช้าง
หรือติดยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง และหรือโรคอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานด้านนี้
- 1.6 จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ และผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- 1.7 มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- 1.8 ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย และไม่เล่นการพนัน
- 1.9 ต้องไม่เคยถูกกลงโทษ ไล่ออก ปลดออกจากงาน หรือเคยต้องโทษจำคุกในคดีใดๆ ทั้งสิ้น
- 1.10 มีเบอร์โทรศัพท์ประจำตัวส่วนบุคคล ที่สามารถติดต่อประสานงานได้ตลอดเวลาปฏิบัติงานและต้อง
มีการแจ้งผู้ว่าจ้างทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง
- 1.11 ต้องได้รับการขึ้นทะเบียนใบอนุญาตพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต จากนายทะเบียน
ท้องถิ่นนั้นๆ

2. ขอบเขตของงานที่ต้องปฏิบัติ

ตรวจสอบ ดูแล รักษาความปลอดภัย เครื่องจักร ยานพาหนะ ตลอดจนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์
สำนักงานต่างๆ ทั้งของผู้ว่าจ้างและพนักงานที่มีอยู่หรือจะมีขึ้นนำเอามาใช้ภายในงาน ตลอดจนอาคารและ
สถานที่ ทรัพย์สินต่างๆ ตั้งอยู่ ณ สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอนางรอง และพื้นที่บริเวณ
แผนกคลังพัสดุอำเภอนางรอง

3. กำหนดเวลาการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานแบ่งออกเป็น 2 ผลัด/กะ ดังนี้

- ผลัด/กะ ที่ 1 เริ่มตั้งแต่เวลา 06.00 น. - 18.00 น. ต่อจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย 2 คน
- ผลัด/กะ ที่ 2 เริ่มตั้งแต่เวลา 18.00 น. - 06.00 น. ต่อจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย 2 คน

4. หน้าที่ของพนักงานที่รักษาความปลอดภัยที่ต้องปฏิบัติ

- 4.1 พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคำสั่ง ระเบียบ หลักเกณฑ์และกฎข้อบังคับว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของ กฟภ.อย่างเคร่งครัด
- 4.2 ตรวจสอบ ดูแลความเรียบร้อย และรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ตลอดจนทรัพย์สิน หรือพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 4.3 สอดส่องดูแลรักษาความปลอดภัยให้กับพนักงาน ผู้ช่วยพนักงาน ผู้มาติดต่อ ตลอดจนควบคุมดูแลการเข้า - ออกของยานพาหนะให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- 4.4 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องแบ่งการปฏิบัติงานออกเป็น 2 กะ ๆ ละ 2 คน ดังนี้
 - 4.4.1 กะที่ 1 เริ่มจากเวลา 06.00 - 18.00 น. โดยจะต้องประจำจุดประตูหน้าทางเข้าสำนักงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอนางรองจำนวน 1 คน และประจำจุดประตูหน้าทางเข้าแผนกคลังพัสดุ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอนางรอง จำนวน 1 คน
 - 4.4.2 กะที่ 2 เริ่มจากเวลา 18.00 - 06.00 น. โดยจะต้องประจำจุดประตูหน้าทางเข้าสำนักงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอนางรอง จำนวน 1 คน และประจำจุดประตูหน้าทางเข้าแผนกคลังพัสดุ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอนางรอง จำนวน 1 คน
- 4.5 ประสานงานกับส่วนที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น ไฟไหม้อุปกรณ์หรือภายในอาคารสำนักงาน เกิดความเสียหายร้ายแรง ได้ยินเสียงระเบิด มีการบุกรุกสถานที่โดยไม่มีการแสดงตัวตนที่ชัดเจน การโจรกรรม หรือเหตุอื่นๆ ที่เห็นว่าจะส่งผลเสียหายต่อ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอ นางรองหรือแผนกคลังพัสดุการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอ นางรองจะต้องมีเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อประสานงานเพื่อแจ้งเหตุดังกล่าว คนที่เกี่ยวข้องรับทราบตามลำดับความสำคัญไว้ประจำที่ป้อมยามฯ
- 4.6 การรักษาความปลอดภัยอาคารสำนักงาน บ้านพัก ตลอดจนพื้นที่ต่างๆ และบริเวณแผนกคลังพัสดุ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอ นางรอง ทางผู้รับจ้างจะต้องมีระบบในการรักษาความปลอดภัย ดังนี้
 - 4.6.1 บริเวณประตูเข้า - ออก ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยอยู่ประจำตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามผลัด/กะ เพื่อบริการตรวจสอบ ควบคุม ยานพาหนะที่ผ่าน

เข้า - ออก ให้ได้รับความสะดวก และปลอดภัย นอกจากนั้นแล้วจะต้องประชาสัมพันธ์ให้กับผู้มาต่อประสานงานได้ทราบถึงพื้นที่บริเวณหวงห้ามต่างๆ และแนะนำมาตรการบังคับเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของหน่วยงาน

- 4.6.2 บริเวณจอดรถ พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องคอยให้บริการอำนวยความสะดวกด้านการจราจร จัดระเบียบการจอดยานพาหนะให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย และคอยตรวจสอบยานพาหนะไม่ให้ถูกโจรกรรม จากผู้ไม่ประสงค์ดี
- 4.6.3 อาคารศูนย์ปฏิบัติการระบบไฟฟ้าสำรอง ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัยเดินตรวจสอบ พื้นที่บริเวณรอบๆ อาคารอยู่ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามผลัด/กะ เพื่อป้องกันการถูกโจรกรรมจากผู้ไม่ประสงค์ดี และป้องกันการเกิดอันตรายจากอัคคีภัย โดยสังเกตการณ์ให้เป็นปกติอยู่ตลอดเวลา
- 4.6.4 บริเวณโดยรอบอาคารสำนักงานและพื้นที่ต่างๆ รวมทั้งบริเวณบ้านพัก ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัยเดินตรวจสอบ อาคารและพื้นที่บริเวณรอบๆ สำนักงาน รวมทั้งบ้านพัก อยู่ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามผลัด/กะ เพื่อป้องกันการถูกโจรกรรมจากผู้ไม่ประสงค์ดี และป้องกันการเกิดอันตรายจากอัคคีภัย โดยสังเกตการณ์ให้เป็นปกติอยู่ตลอดเวลา แม้ว่าจะไม่มีผู้ปฏิบัติงาน หรืออยู่อาศัยที่บ้านพักแล้วก็ตาม
- 4.6.5 วันหยุดหรือวันที่พนักงานของผู้ว่าจ้างไม่อยู่ ในวันหยุดของผู้ว่าจ้างหรือวันที่พนักงานของผู้ว่าจ้างไม่อยู่ พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องไม่อนุญาตให้บุคคลอื่นบุคคลใด เข้ามาในเขตพื้นที่รักษาความปลอดภัยโดยเด็ดขาด ทั้งนี้รวมถึงช่วงเวลาที่หมดเวลาปฏิบัติงานของพนักงานผู้ว่าจ้างด้วย เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตให้เข้ามาปฏิบัติงานเป็นกรณีพิเศษ หรือเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานในวันหยุดล่วงเวลาปฏิบัติงานพิเศษ เป็นต้น
- 4.6.6 บริการหรือหน้าที่ปฏิบัติงานพิเศษ เมื่อมีการจัดประชุม หรือกิจกรรมของหน่วยงานที่มีการเรียนเชิญบุคคลภายนอก หรือมีการระดมทีมงาน ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยอำนวยความสะดวกจัดระเบียบและควบคุมการเข้า - ออก ของยานพาหนะให้ได้รับความปลอดภัยร่วมกับส่วนที่เกี่ยวข้อง

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

5.1 การจัดหาเครื่องแบบและอุปกรณ์รักษาความปลอดภัย

- 5.1.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแบบให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัย
- 5.1.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ประจำกายของพนักงานรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย

- ไฟฉาย
 - นกหวีด
 - กระบองหรือกระบองไฟสัญญาณจราจร
 - กุญแจมือพร้อมซองเก็บ
 - เสื้อจราจร
 - เสื้อกันฝน
 - หมวก
 - วิทยุสื่อสาร (ถ้ามีความจำเป็นต้องใช้งาน)
 - จักรยาน (ถ้ามีความจำเป็นต้องใช้งาน)
 - อุปกรณ์อื่นๆ ที่มีความจำเป็นเกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัย
- 5.1.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ประสานงาน และโทรศัพท์เคลื่อนที่ จำนวน 1 เครื่องพร้อมเบอร์ที่สามารถใช้ติดต่อประสานงานกันระหว่างผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง ได้สะดวกตลอด 24 ชม. หรือหากเกิดเหตุอื่นใดตามสมควรแก่กรณี และหรือผ่านช่องทางอื่นๆ ได้ เช่น Line เป็นต้น
- 5.1.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหานาฬิกาข้อมือ หรือเครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 1 เครื่อง ติดตั้งประจำจุดบริเวณพื้นที่โดยรอบอาคารและสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอนางรอง อาคารศูนย์ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า และแผนกคลังพัสดุ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอนางรองเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย ตลอดการปฏิบัติงานตามผลัด/กะ นั้นๆ ตลอดทั้งปี และใช้ประกอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างรายเดือน จนครบตลอดสัญญาจ้างฯ
- 5.1.5 ผู้รับจ้างต้องจัดหาสมุดลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย ตลอดทั้งปี และใช้ประกอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างรายเดือน จนครบตลอดสัญญาจ้างฯ
- 5.1.6 จะต้องมีผู้ควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย คอยตรวจสอบสัปดาห์ละ 1 ครั้ง และรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าจ้างรับทราบทุกเดือน
- 5.2 การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง
- 5.2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยตลอดเวลา ปฏิบัติงานตามผลัด/กะ นั้นๆ ซึ่งมีใช้ผู้ประสานงานของผู้รับจ้าง
- 5.2.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีกำลังสำรองของพนักงานรักษาความปลอดภัยไว้ตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- เพื่อเข้าเสริมและช่วยเหลือ กรณีเกิดเหตุการณ์จำเป็นเร่งด่วน หรือตลอดจนบริการผู้ว่าจ้างเมื่อมีความจำเป็นเร่งด่วนตามสมควรแก่กรณี
 - เพื่อทดแทนการปฏิบัติงาน กรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงาน
- 5.2.3 ผู้รับจ้างต้องสามารถประสานงานกับสายตรวจพิเศษจากสถานีตำรวจภูธร ณ ท้องที่นั้น ๆ ได้ตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อสามารถเข้าระงับเหตุการณ์เร่งด่วนและแก้ไขปัญหาได้ทันที

5.3 ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินที่สูญหาย ชำรุดถูกทำลาย หรือถูกโจรกรรม

- 5.3.1 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเต็มวงเงินความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง เมื่อการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอนางรอง ได้ดำเนินการตรวจสอบหรือประเมินมูลค่าความเสียหายจากคณะกรรมการร่วมกันระหว่างผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างแล้ว ตามความรับผิดชอบในสัญญาจ้างฯ
- 5.3.2 ความรับผิดชอบอื่นๆ ให้เป็นไปตามสัญญาจ้างฯ ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอนางรอง กำหนดไว้

5.4 งานหรือหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้เพิ่มเติม

- 5.4.1 สอดส่อง ดูแล การปิด - เปิด ห้องทำงานของผู้บริหาร จำนวน 3 ห้อง และอาคารสำนักงาน และประตูทางเข้า - ออก สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอนางรอง และแผนกคลังพัสดุ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอนางรอง
- 5.4.2 ตรวจสอบการเปิด - ปิด ไฟฟ้าและน้ำประปา ภายในอาคารและสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอนางรองและแผนกคลังพัสดุ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอนางรอง
- 5.4.3 แจ้งห้ามมิให้บุคคลภายนอกเข้ามาเรียกรับเงินบริจาค หรือเดินโฆษณาประชาสัมพันธ์ การตลาดหรือส่งเสริมการขายใดๆ ภายในสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอนางรอง

หมายเหตุ

* การคิดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำพื้นที่จังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปี 2565 ของพนักงานรักษาความปลอดภัย

(ปฏิบัติงานวันละ 12 ชั่วโมง/วัน/คน) มีรายละเอียดดังนี้

- ข้อมูลอัตราค่าจ้างขั้นต่ำพื้นที่จังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปี 2565 วันละ 335.-บาท/วัน/คน (ปฏิบัติงานวันละ 8 ชั่วโมง/ไม่นับช่วงเวลาพัก 12.00 น.-13.00 น.) ให้คิดเป็น 1 วัน/คน
- การปฏิบัติงานในส่วนที่เกิดจากข้อมูลอัตราค่าจ้างขั้นต่ำพื้นที่จังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปี 2565 (1ผลิต/กะ คิดเป็น 12 ชั่วโมง/วัน/คน - ปฏิบัติงานปกติ 8 ชั่วโมง/วัน/คน) เท่ากับ 4 ชั่วโมง/วัน/คน ให้คิดเป็น 0.5 วัน/คน
- ☞ สรุป การปฏิบัติงานวันละ 12 ชั่วโมง/วัน/คน จะคิดเป็นอัตรา 1.5 วัน/คน (1 + 0.5 วัน/คน) เท่ากับ 335.-บาท/วัน/คน × 1.5 วัน/คน = 502.5.-บาท/วัน/คน (ปฏิบัติงาน 12 ชั่วโมง/วัน/คน)