

## รายละเอียดขอขอบเขตงานดูแลทรัพย์สินและรักษาความปลอดภัยให้แก่โรงเรียนวัดสัมพันธวงศ

### ขอบเขตของงาน

“ผู้รับจ้าง” ต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย ดังนี้

๑. รายละเอียดสถานที่ของ “ผู้ว่าจ้าง”  
- โรงเรียนวัดสัมพันธวงศ ตั้งอยู่เลขที่ ๕๗๙/๑ ถนนทรงสวัสดิ์ แขวงสัมพันธวงศ เขตสัมพันธวงศ กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐ ประกอบด้วยพื้นที่ ๑๓๘ ตารางวา

๒. รายละเอียดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของ “ผู้รับจ้าง” เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย

- |     |                             |      |
|-----|-----------------------------|------|
| ๒.๑ | เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย | ๒ คน |
| ๒.๒ | สำรองปฏิบัติหน้าที่         | - คน |
| ๒.๓ | อื่นๆ                       | - คน |
| ๒.๔ | รวมทั้งสิ้น                 | ๒ คน |

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องปฏิบัติหน้าที่ประจำทุกวัน ดังนี้

ผลัดที่ ๑ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๙.๐๐ น. และ

ผลัดที่ ๒ เริ่มตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ น. ถึง ๐๗.๐๐ น.

### ข้อกำหนดของกรุงเทพมหานคร

หน้าที่ของยามดูแลทรัพย์สินและรักษาความปลอดภัยให้แก่โรงเรียนวัดสัมพันธวงศ พื้นที่สำนักงานเขตสัมพันธวงศ

**๑. พื้นที่ที่รับผิดชอบ** มีหน้าที่ตรวจตรา ดูแลอาคารสถานที่ ทรัพย์สินและรักษาความปลอดภัย โรงเรียนวัดสัมพันธวงศ ดังต่อไปนี้

๑.๑ ทางเข้า – ทางออกโรงเรียน รวมทั้งรั้ว กำแพง

๑.๒ ตรวจตราสอดส่องภายในอาคารเรียนทุกชั้น บริเวณห้องน้ำ บันได บริเวณโดยรอบอาคาร และบริเวณที่เป็นจุดอับ

**๒. หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ** ดังต่อไปนี้

๒.๑ ตรวจตรา ดูแล ป้องกันและรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ ทรัพย์สินของทางราชการโดยเดินตรวจรอบบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ

๒.๒ ตรวจตราสอดส่องป้องกันและระงับอัคคีภัย

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางสาววารินทร์ ชาลี) (นายสมเกียรติ รัตนอนันต์) (นางสาวประดับดาว คำสมัย)

๒.../ ๒.๓ ตรวจตราบุคคล

๒.๓ ตรวจสอบตราบุคคลที่ผ่านเข้า – ออกบริเวณพื้นที่ของโรงเรียนและสอดส่องบุคคลซึ่งมีพฤติกรรมที่อาจเป็นภัยต่ออาคารสถานที่ ทรัพย์สินหรือบุคคลที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ และห้ามดื่มสุรา สูบบุหรี่ ในโรงเรียนเด็ดขาด โดยให้ตรวจสอบตามวิธีปฏิบัติที่เหมาะสม

๒.๔ ดูแลการเปิด – ปิดประตูโรงเรียนตามเวลาที่กำหนด โดยให้เปิดเวลา ๐๖.๐๐ น. ปิดเวลา ๑๘.๐๐ น. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามกำหนดได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารโรงเรียน ตรวจสอบสาธารณูปโภคของโรงเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ดูแลการเปิด – ปิดไฟฟ้าแสงสว่างในบริเวณที่รับผิดชอบ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม

๒.๕ ฝ้าสังเกตรอบบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ พฤติกรรมของบุคคลใด ๆ ที่บริเวณที่น่าสงสัย หรืออาจเป็นภัยหรือประสกร์ร้าย และแจ้งผู้ว่าจ้างและเจ้าหน้าที่ตำรวจทราบทันที

๒.๖ ตรวจสอบดูแลป้องกันทรัพย์สินและรักษาความปลอดภัยในบริเวณพื้นที่ของโรงเรียนมิให้ผู้ใดเข้ามาทำการข่มขู่ กลั่นแกล้ง เรียกเก็บเงิน หรือแสวงหาผลประโยชน์อื่นใดในโรงเรียน เช่น การนำรถเข็น หาบเร่ ตั้งแคมป์ เตอร์ ปูเสื่อ ขายอาหาร เครื่องดื่มหรือสิ่งอื่นใดอันเป็นการกระทำที่มีได้รับอนุญาตจาก ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง

๒.๗ ตรวจสอบตราความเป็นระเบียบเรียบร้อย หากพบสิ่งของวางระเกะระกะหรือมีสภาพล่อแหลมต่อการสูญหายหรือเป็นอันตราย ต้องรีบแจ้งเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบทันที เพื่อเก็บรักษาและป้องกันให้ปลอดภัย

๒.๘ ตรวจสอบตราและจัดระเบียบการเข้า – ออก ยานพาหนะของข้าราชการ ลูกจ้าง ผู้ปกครองนักเรียนและผู้มาติดต่อราชการ ตลอดจนอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ

๒.๙ ตรวจสอบตราดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่รับผิดชอบและป้องกันมิให้ผู้ใดเข้ามาสร้างความสกปรก และความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยในบริเวณพื้นที่ของโรงเรียน เช่น

- ทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือขยะมูลฝอยนอกภาชนะรองรับ
- อาบน้ำ ล้างรถ หรือซักล้างสิ่งใด ๆ
- ถ่ายอุจจาระ ปัสสาวะ
- ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด
- พักหลับนอนในพื้นที่รับผิดชอบ
- ขูด กะเทาะ ชีต ฟันสี หรือทำให้ปรากฏด้วยประการใดๆ ซึ่งข้อความภาพหรือรูปรอยใดๆ ที่กำแพงทางเดิน อาคารหรือสิ่งก่อสร้างอย่างอื่น

๒.๑๐ ตรวจสอบสถานที่ภายในบริเวณที่รับผิดชอบ เมื่อพบบุคคลภายนอกที่ไม่ได้ปฏิบัติตามคำสั่งให้เชิญผู้นั้นออกจากโรงเรียน หากผู้ใดฝ่าฝืนให้รายงานผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างเพื่อแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจดำเนินการตามความจำเป็นและเหมาะสมในกรณี ดังนี้

๒.๑๐.๑ ผู้ฝ่าฝืนเข้า – ออกในบริเวณพื้นที่ของโรงเรียนวัดจักรวรรดิ และโรงเรียนวัดปทุมคงคาและโรงเรียนวัดสัมพันธวงศ์ หลังจากเวลาที่กำหนดไว้โดยมิได้รับอนุญาต

๒.๑๐.๒ ผู้ฝ่าฝืนเล่นการพนัน มั่วสุม ดื่มสุรา ยาเสพติดและสิ่งเสียดังอันเป็นเหตุรำคาญ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางสาววารินทร์ ชาติ) (นายสมเกียรติ รัตนอนันต์) (นางสาวประดับดาว คำสมัย)

๒.๑๐.๓ ผู้ฝ่าฝืนทำลายทรัพย์สิน ลักทรัพย์ วิวาททรัพย์ ชิงทรัพย์ ปล้นทรัพย์  
โจรกรรม หรือ ประกอบอาชญากรรมต่างๆ ในบริเวณโรงเรียน

๒.๑๐.๔ ผู้ฝ่าฝืนในกรณีอื่นๆ อันเป็นการทำลายความสงบเรียบร้อยที่เกิดขึ้นใน  
โรงเรียน

๒.๑๐.๕ ผู้ฝ่าฝืนกรณีอื่นๆ อันทำให้เกิดความเสียหายแก่กรุงเทพมหานคร

๒.๑๑ ในกรณีเกิดเหตุสุดวิสัยหรือเหตุการณ์ร้ายแรงที่บุคคลภายนอกจะต้องเข้ามาในโรงเรียน  
ให้อนุญาตได้และแจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างทราบทันที

๒.๑๒ ในกรณีที่ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย มีวงเงินรับผิดชอบไม่เกิน ๒๐,๐๐๐.- บาท ต่อความเสียหายหนึ่ง  
ครั้ง

๒.๑๓ “ผู้รับจ้าง” จะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ “ผู้ว่าจ้าง” ทราบ  
ทุก ๆ ๗ วัน โดยให้มีสมุดบันทึกเหตุการณ์แต่ละวันและสมุดลงลายมือชื่อซึ่งต้องมีตัวแทนของผู้ว่าจ้างเซ็นชื่อ  
กำกับทุกวัน

๒.๑๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดในด้านการรักษาความปลอดภัยตามคำสั่งหรือคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง  
หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง

### **๓. เวลา จำนวนบุคลากรและการปฏิบัติงาน**

ตรวจตรา ดูแลอาคารสถานที่ ทรัพย์สิน และรักษาความปลอดภัยบริเวณพื้นที่ของโรงเรียน  
วัดสัมพันธวงศ์ โดยต้องจัดยามเพื่อปฏิบัติงานตามหน้าที่ผลัดเปลี่ยนเวรกันตลอด ๒๔ ชั่วโมง ทุกวัน ทั้งนี้  
ปฏิบัติงานคนละ ๑๒ ชั่วโมง ซึ่งในการปฏิบัติงานแต่ละวันแบ่งเป็น ๒ ผลัด

- ผลัดที่ ๑ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.

- ผลัดที่ ๒ เวลา ๑๙.๐๐ – ๐๗.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น

อนึ่ง ในระหว่างการปฏิบัติงานยามทุกคนจะต้องแต่งเครื่องแบบให้เรียบร้อย และติดบัตร  
ประจำตัวที่มีรูปถ่ายแสดงไว้ตลอดเวลาพร้อมจัดหาอุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย สำหรับ  
เจ้าหน้าที่ซึ่งมีได้อยู่ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ให้ออกนอกบริเวณพื้นที่ของโรงเรียน

ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” หรือ “ผู้แทนของผู้ว่าจ้าง” หรือ “ผู้แทนของผู้รับจ้าง” สามารถติดต่อ  
ประสานงานกันตลอดเวลา เพื่อหารือเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางสาววารินทร์ ชาติ) (นายสมเกียรติ รัตนอนันต์) (นางสาวประดับดาว คำสมัย)