

รายละเอียดและขอบเขตของงานจ้าง
สำหรับการจ้างเหมาบริการพนักงานรักษาความปลอดภัยบริเวณพื้นที่หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) จะจัดจ้างเหมาบริการพนักงานรักษาความปลอดภัยบริเวณพื้นที่หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) มีกำหนดระยะเวลา ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ผู้รับจ้างจะรับจ้างดูแลรักษาความปลอดภัยพื้นที่บริเวณหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๕ คน ตามรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) กำหนด โดยมีกำหนดระยะเวลา ๑ ปี (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

๒. ผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มาปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกวัน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยแบ่งช่วงเวลาและจำนวนการปฏิบัติงาน ดังนี้

ผลัดที่ ๑ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๙.๐๐ น.
จัดให้มีหัวหน้า และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๒ คน

ผลัดที่ ๒ ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๗.๐๐ น.
จัดให้มีหัวหน้า และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๓ คน

และให้ผู้ปฏิบัติงานทั้งผลัดที่ ๑ และ ๒ มารับเวรก่อนกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที โดยให้ลงลายมือชื่อ และลงเวลาปฏิบัติงานทั้งไปและกลับในสมุดชื่อ รวมทั้งรายงานเหตุการณ์ประจำวันด้วย

๓. ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อ พร้อมทั้งรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคน ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๓ วันทำการ ก่อนเข้าปฏิบัติงานครั้งแรก

๔. ผู้รับจ้างจะต้องฝึกอบรมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ให้มีความรู้ และมีทักษะในการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย พร้อมทั้งชี้แจงรายละเอียดการปฏิบัติงานในพื้นที่บริเวณโดยรอบของหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) ให้ทราบโดยละเอียดก่อนปฏิบัติหน้าที่

๕. คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง มีดังนี้

๕.๑ เป็นเพศชาย เชื้อชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๕.๒ มีส่วนสูงไม่ต่ำกว่า ๑๖๐ เซนติเมตร และมีน้ำหนักไม่เกิน ๘๐ กิโลกรัม

๕.๓ มีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อ หรือเป็นผู้ติดยาหรือสารเสพติดให้โทษ โดยจะต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดง

๕.๔ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษคดีอาญาใดๆ มาก่อน ยกเว้นความผิดเกี่ยวกับลหุโทษ

๕.๕ ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ โดยสามารถอ่านออก เขียนได้ และสามารถบันทึกรายงานสรุปการปฏิบัติงานในแต่ละช่วงเวลาของการปฏิบัติงานได้

๕.๖ มีความประพฤติดี โดยมีผู้รับรองความประพฤติเป็นหลักฐาน

๕.๗ เป็นผู้ที่มีถิ่นฐานที่อยู่ที่แน่นอน

๖. สถานที่ปฏิบัติงานประจำหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

๖.๑ ผลัดที่ ๑	ป้อมยามประตูทางเข้า – ออก	จำนวน ๑ คน
	ป้อมยามด้านหลัง	จำนวน ๑ คน
๖.๒ ผลัดที่ ๒	ป้อมยามประตูทางเข้า – ออก	จำนวน ๑ คน
	ป้อมยามด้านหลัง	จำนวน ๑ คน
	บริเวณด้านหลังพื้นที่กลุ่มงานอำนวยการ	จำนวน ๑ คน

๗. สถานที่ตรวจจุดภายในหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) แบ่งเป็น ๔ จุด ดังนี้

- จุดตรวจที่ ๑ บริเวณโดยรอบอาคารพิพิธภัณฑ์ภาพยนตร์ไทย โรงถ่ายภาพยนตร์จำลอง แบล็กมารีอา ลานดารา นิทรรศการถาวรหอภาพยนตร์กับรถไฟ อาคารโรงภาพยนตร์ศรีศาลายา ห้องสมุดและสื่อโสตทัศนสถาน เขต ทรวงศ์ ห้องประชุมเปรมไชยา และอาคารสำนักงานชั่วคราว
- จุดตรวจที่ ๒ บริเวณก่อสร้างอาคารคลังแรกรับและสิ่งเกี่ยวเนื่องกับภาพยนตร์ และอาคารที่อยู่ระหว่างก่อสร้าง
- จุดตรวจที่ ๓ บริเวณโดยรอบสถานที่ก่อสร้างอาคารของหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)
- จุดตรวจที่ ๔ บริเวณสำนักงานชั่วคราวหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) ด้านหลัง

โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผลัดที่ ๒ จะต้องเปลี่ยนสลับการตรวจเวรตามจุดต่างๆ ที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ทุกๆ ๑ ชั่วโมง

๘. หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

- ๘.๑ ตรวจบริเวณทางเข้า – ออก
- ๘.๒ ตรวจรอบบริเวณจุดตรวจที่ ๑ – ๔
- ๘.๓ ดูแลทรัพย์สินของทางราชการ ภายในเขตความรับผิดชอบของหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) มิให้สูญหายจากการโจรกรรม
- ๘.๔ ตรวจเวรยามทุกชั่วโมง และเซ็นชื่อลงเวลาตรวจที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ โดยตรวจทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๗.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น
- ๘.๕ ช่วยอำนวยความสะดวก และจัดการด้านการจราจรผ่านทางเข้า – ออก และอำนวยความสะดวกจัดสถานที่จอดรถ เวลาหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) มีกิจกรรม
- ๘.๖ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกผลัดเวร จะต้องรายงานเหตุการณ์ลงในสมุดบันทึกเหตุการณ์ เมื่อออกเวรแล้วทุกวัน และเสนอหัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการรับทราบ
- ๘.๗ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยดูแล และทำการตรวจการปฏิบัติงานของเวรรักษาความปลอดภัยทุกเวร ทั้ง ๒ ผลัด อย่างสม่ำเสมอ และต้องลงบันทึกการตรวจรักษาความปลอดภัย พร้อมเซ็นกำกับในสมุด
- ๘.๘ เปิด – ปิด ไฟฟ้าแสงสว่างพื้นที่รับผิดชอบ
- ๘.๙ หากพบทรัพย์สินของทางราชการชำรุด หรือเสียหาย อันเกิดจากการกระทำของผู้ไม่หวังดี หรือผู้ประสงค์ต่อทรัพย์สิน ให้รีบรายงานต่อหัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการโดยด่วน

- ๘.๑๐ หากเกิดเหตุการณ์ผิดปกติ ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยรีบรายงานหัวหน้า
กลุ่มงานอำนวยการ ทันที
- ๘.๑๑ กรณีพบทรัพย์สินของทางราชการชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย อันเกิดจากการ
ประมาทเลินเล่อของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้
ค่าเสียหาย โดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น ตามความเสียหายหรือสูญหายจริง ทั้งนี้
ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)
- ๘.๑๒ ผู้รับจ้างต้องเตรียมอุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัยให้เจ้าหน้าที่รักษาความ
ปลอดภัยให้ครบถ้วน เช่น ไม้ กระบอง กุญแจมือ ไฟฉาย ถุงมือ วิทยุสื่อสาร
รถจักรยาน และอื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เป็นต้น
- ๘.๑๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยนำบุคคลภายนอกมาอยู่ร่วมระหว่าง
ปฏิบัติงาน โดยเด็ดขาด
- ๘.๑๔ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องมีไหวพริบ ช่างสังเกต จดจำรูปพรรณสัณฐาน
ของบุคคลภายนอกที่เข้า - ออกหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) สนใจรับทราบ
เหตุการณ์ และติดตามความเคลื่อนไหวสิ่งต่างๆ ที่อาจก่อให้เกิดภัยอันตรายต่อ
ทรัพย์สินของทางราชการ ตลอดจนบันทึกการเข้า - ออกของบุคคลภายนอกใน
เวลานอกเวลาราชการ เพื่อป้องกันการมิให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทาง
ราชการ
- ๘.๑๕ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องต้อนรับ อำนวยความสะดวก และให้คำแนะนำ
แก่ผู้มาติดต่อราชการ ทั้งในและนอกเวลาราชการ
- ๘.๑๖ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องรักษาความสงบเรียบร้อยในเขตความรับผิดชอบ
- ๘.๑๗ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องรักษาความปลอดภัยแก่บุคคลภายในหอ
ภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) ผู้มาติดต่อราชการ และผู้มาใช้บริการหอภาพยนตร์
(องค์การมหาชน)
- ๘.๑๘ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องไม่หลบขณะปฏิบัติงานตามหน้าที่
- ๘.๑๙ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยห้ามเสพสิ่งเสพติด และของมีนเมาทุกชนิด ก่อนหรือ
ขณะปฏิบัติงาน
- ๘.๒๐ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยห้ามสูบบุหรี่ หรือเล่นการพนันทุกชนิดภายในหอ
ภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)
- ๘.๒๑ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยห้ามละทิ้งจุดที่ตนเองรับผิดชอบ ยกเว้นการออก
ตรวจจุดต่างๆ ตามหน้าที่
- ๘.๒๒ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบของบริษัทให้เรียบร้อย
แสดงชื่อบริษัท และป้ายชื่อของพนักงาน พร้อมทั้งถุงมือและนกหวีด
- ๘.๒๓ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องรักษาระเบียบวินัย โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ และ
ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต
- ๘.๒๔ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องมีความสุภาพ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อบุคคล
ทั่วไป

- ๘.๒๕ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องลงลายมือชื่อเข้า – ออกงาน ที่ตรงกับรายชื่อที่ผู้รับจ้างได้ให้ไว้แก่หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) หากตรวจสอบพบว่ารายชื่อกับตัวบุคคลที่มาปฏิบัติงานไม่ตรงกันเกินกว่า ๓ ครั้ง ทางหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) จะถือว่าผู้รับจ้างขาดความพร้อมในเรื่องการบริการจัดการบุคคล โดนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ ยกเว้นกรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยลาออกจากบริษัทผู้รับจ้างอย่างกะทันหัน และผู้รับจ้างจะต้องแจ้งหัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการทราบทันที พร้อมทั้งจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติหน้าที่แทนโดยเร็ว
- ๘.๒๖ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องรักษา และทำความสะอาดบริเวณป้อมยามหรือเขตที่รับผิดชอบ เช่น พื้นที่รอบๆ ป้อมยาม ฯลฯ ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ
- ๘.๒๗ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องช่วยเหลือกิจการงานที่เร่งด่วน หรือจำเป็นเมื่อถูกร้องขอจากหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)
- ๘.๒๘ เมื่อได้รับแจ้งข้อบกพร่องของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ให้ผู้รับจ้างรีบดำเนินการปรับปรุง แก้ไข หรือฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งแจ้งผลการปรับปรุงให้หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) ทราบ ภายใน ๓ วันทำการ มิเช่นนั้น หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) สามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที หากผู้รับจ้างยังไม่ปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๘.๒๙ เมื่อมีบุคคลภายนอกมาขอใช้สถานที่ของหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยแจ้งระเบียบการใช้บริการสถานที่ และควบคุมดูแลไม่ให้ส่งเสียงดัง หรือใช้บริการเกินเวลาที่กำหนด
- ๘.๓๐ กรณีมีรถของบุคคลภายนอกเข้า – ออกหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) ในช่วงเวลา ๑๙.๓๐ น. ถึง ๐๗.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องตรวจบัตรอนุญาต หรือแลกบัตรเข้า – ออกทุกครั้ง
- ๘.๓๑ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถรับ หรือโอน โทรศัพท์ภายในและภายนอกได้
- ๘.๓๒ หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ทางหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) สามารถยกเลิกการจ้างครั้งนี้ได้
-

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่...

งานพัสดุ กลุ่มงานอำนวยการ

๐-๒๔๘๒-๒๐๑๓ ต่อ ๑๐๖