เงื่อนไขในการจ้างเหมารักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ คน

๑. การปฏิบัติงาน

- พนักงานรักษาความปลอดภัย จะต้องอยู่ประจำจุดรักษาการณ์ ตามที่กำหนดไว้ในระบบรักษาความปลอดภัย โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๗.๐๐ น. ของทุกวัน (๑๒ ชั่วโมง) โดยให้พนักงานรักษาความปลอดภัยมาถึงสถานที่ปฏิบัติงานก่อนเวลาที่กำหนด ๓๐ นาที เพื่อรับหน้าที่ต่อจากเจ้าหน้าที่เวรยามที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดได้ออกคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ประจำวันไว้ โดยจะต้องตรวจตรา สอดส่อง ดูแลความผิดปกติที่อาจมีขึ้น เพื่อป้องกันเหตุร้าย การกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย
- ให้ปิดไฟดวงที่ไม่จำเป็นและเปิดไฟดวงที่จำเป็น เพื่อความประหยัดและความปลอดภัย (ให้เปิดไฟเฉพาะโรงจอดรถด้านหน้า และด้านหลังตัวอาคาร และไฟรั้วโดยรอบ)
- ให้ปิดประตูเหล็กด้านข้างและด้านหลังอาคารสำนักงานฯ จำนวน ๔ บาน เวลา ๑๙.๐๐ น.ของทุกวัน และปิดประตูเหล็กด้านหน้าอาคารสำนักงานฯ จำนวน ๑ บาน เวลา ๒๑.๐๐ น.ของทุกวัน
- เวลา ๒๑.๐๐ น. ให้ปิดประตูเหล็ก (ริมถนน) ทางเข้าสำนักงานฯ ครึ่งบาน

๒. การรายงาน

-หากพบการกระทำหรือมีเหตุการณ์ที่ผิดปกติ ให้รายงานตรงต่อหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดด้วยวาจาหรือทางโทรศัพท์ทันที

-เมื่อมีเหตุการณ์เกิดขึ้น เช่น การลักทรัพย์ การชิงทรัพย์ การก่อเหตุร้ายของกลุ่มบุคคล เพลิงไหม้ฯ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้รีบแจ้งเหตุนั้นไปยังสถานีตำรวจท้องที่หรือศูนย์ต่าง ๆ พร้อมกับโทรศัพท์แจ้งเหตุไปยังหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดทันที

๓. การแก้ไขปัญหาเบื้องต้น

-พนักงานรักษาความปลอดภัยสามารถแก้ไขปัญหา/เหตุการณ์เบื้องต้น ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินได้ทันที แล้วรีบรายงานเหตุการณ์ต่อหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดทันที

๔. เงื่อนไขอื่น ๆ

ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘

พนักงานรักษาความปลอดภัย

-ตลอดเวลาการปฏิบัติหน้าที่ต้องแต่งกายแสดงให้ผู้อื่นทราบว่าเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยและให้เรียบร้อยอยู่เสมอ

-ห้ามดื่มสุราขณะปฏิบัติหน้าที่หรือก่อนการปฏิบัติหน้าที่โดยเด็ดขาด ทั้งนี้รวมถึงเครื่องดองของเมาชนิดอื่น ๆ

-ห้ามนำบุคคลภายนอกเข้ามาในเขตรับผิดชอบ

-ต้องช่วยกันรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในบริเวณที่ทำงานหรือที่พักที่สำนักงานฯ จัดให้

-ต้องแสดงความเคารพต่อหัวหน้าหน่วยงาน (สำนักงานฯ) ทุกครั้งที่พบเห็น

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นางรุจิรา พัดตร์ณวี)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางอังคณา สารสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายโอภาศ เจริญศิริ)