

ขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย

ณ อุทยานหลวงราชพฤกษ์ ตำบลแม่เหียะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - ธันวาคม ๒๕๖๓)

๑. ความเป็นมา

อุทยานหลวงราชพฤกษ์ ภายใต้การกำกับดูแลของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ตั้งอยู่เลขที่ ๓๓๔ หมู่ที่ ๓ ตำบลแม่เหียะ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ มีวัตถุประสงค์ในการเป็นศูนย์การเรียนรู้และแหล่งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์พระราชกรณียกิจของสถาบันพระมหากษัตริย์และเสริมสร้างความจงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ไทยและพระบรมวงศานุวงศ์ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชน โดยใช้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นศูนย์การเรียนรู้พหุศาสตร์การเกษตรและความหลากหลายทางชีวภาพของพื้นที่สูง วิถีชีวิต วัฒนธรรม ตลอดจนเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่มีคุณภาพระดับนานาชาติ มีกิจกรรมสำคัญ อาทิ งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์พระราชกรณียกิจของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว งานส่งเสริมการเรียนรู้ด้านพหุศาสตร์การเกษตร และปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งส่งเสริมทัศนคติการลดโลกร้อนและเศรษฐกิจสีเขียว งานพัฒนาและปรับปรุงสวนเพื่อให้สวนมีคุณภาพและสร้างความโดดเด่น งานส่งเสริมการท่องเที่ยว การสร้างรายได้และการประชาสัมพันธ์ งานเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการอุทยานหลวงราชพฤกษ์ นอกจากนี้อุทยานหลวงราชพฤกษ์ยังเป็นสถานที่ในการจัดอบรม ประชุม สัมมนา และมีการจัดงาน จัดกิจกรรมต่าง ๆ จำนวนมากและมีผู้ใช้บริการตลอดทั้งปี จึงมีความจำเป็นและสำคัญยิ่งที่จะต้องมีการดำเนินการด้านความปลอดภัยภายในอุทยานหลวงราชพฤกษ์

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การบริหารจัดการอุทยานหลวงราชพฤกษ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความปลอดภัย
๒. เพื่อจัดหาบุคคลหรือนิติบุคคลที่สามารถให้บริการรักษาความปลอดภัย บริเวณอาคารโดยครอบคลุมพื้นที่ให้บริการของอุทยานหลวงราชพฤกษ์ ทั้งหมด ๔๖๘ ไร่ ๓ งาน ๑๐ ตารางวา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๓. เพื่อดูแลและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการอุทยานหลวงราชพฤกษ์เกิดความปลอดภัย

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้รับจ้างจะต้องมีคุณสมบัติและมีการดำเนินการตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ รวมถึงระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นหน่วยงานที่ได้รับการยกเว้นตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็นธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ หรือเป็นกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่หน่วยงานของรัฐกระทำได้โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยกำหนดพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน ข้อ ๖ (๒) (ข) โดยผู้รับจ้างจะต้องสามารถดำเนินการจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีประสบการณ์และเข้าใจในด้านการรักษาความปลอดภัย การใช้สัญญาณจราจรเป็นอย่างดี มาปฏิบัติงาน และก่อนที่จะส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานจะต้องฝึกอบรมให้ทราบถึงกฎระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยและเข้าใจถึงภาระหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติรับผิดชอบแต่ละจุด

ตลอดจนความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดีเสียก่อน และมีคุณสมบัติ ให้เป็นไปตามรายละเอียดและเงื่อนไขของการว่าจ้างตามข้อ ๔.

๔. รายละเอียดและเงื่อนไขของการว่าจ้าง

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย โดยพนักงานรักษาความปลอดภัยที่จัดส่งมาต้องมีความรับผิดชอบ มีอัธยาศัยดี สุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต และมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะ ดังนี้

คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
- ๓) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษามัธยมศึกษาปีที่ ๖ ที่อยู่ในขณะที่สำเร็จการศึกษา
- ๔) ได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยและได้รับอนุญาตจากพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือหนังสือรับรองผ่านการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัย
- ๕) มีความสูงไม่ต่ำกว่า ๑๕๕ เซนติเมตร
- ๖) กรณีเป็นพนักงานเอกชนต้องได้รับอนุญาตเป็นพนักงานตามมาตรา ๓๓
- ๗) ไม่เป็นผู้ติดสารเสพติดประเภทต้องห้าม และไม่ใช่ผู้ติดสุราเรื้อรัง
- ๘) ต้องไม่เคยได้รับโทษจำคุก และไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออกจากหน่วยงานอื่น ๆ อันเนื่องมาจากกระทำผิดวินัย
- ๙) เป็นบุคคลที่ต้องมีไหวพริบช่างสังเกต รู้จักแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้
- ๑๐) เป็นผู้ที่มีจิตใจรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๑๑) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกจากงานฐานละทิ้งหน้าที่ หรือทุจริตต่อหน้าที่
- ๑๒) ไม่เคยต้องโทษในคดีอาญา เว้นแต่ความผิดโดยประมาท หรือลหุโทษ
- ๑๓) สามารถพูด อ่าน และเขียนภาษาไทยได้อย่างชัดเจน และมีความสามารถในการสื่อสารได้เป็นอย่างดี มีความประพฤติดี มีมารยาท มีสุขภาพดีและขยันหมั่นเพียร
- ๑๔) ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรังหรือติดยาเสพติดให้โทษหรือเป็นโรคติดต่อที่คณะกรรมการกำหนด
- ๑๕) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- ๑๖) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกสำหรับความผิดเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ หรือความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน หรือความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตและมีใจความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา
- ๑๗) ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตมาแล้วยังไม่ถึงสองปีนับถึงวันยื่นคำขอรับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต

คุณสมบัติเฉพาะ

- ๑) มีทักษะในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการสื่อสาร และการรักษาความปลอดภัย
- ๒) ผ่านการฝึกอบรมเรื่องการดูแลรักษาความปลอดภัย โดยมีเอกสารรับรองจากหน่วยงาน

ผู้ฝึกอบรม

๓) พนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะใช้อาวุธ จะต้องฝึกอบรมและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการใช้อาวุธนั้นๆ และต้องได้รับความเห็นชอบจากอุทยานหลวงราชพฤกษ์ก่อนจึงจะนำอาวุธเข้ามาปฏิบัติงานได้

๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยตามจำนวนที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ตลอดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานสำรองเวียนภายในประจำไว้ที่อุทยานหลวงราชพฤกษ์ โดยพนักงานสำรองสามารถเข้าปฏิบัติงานได้ทุกจุดตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร ทั้งนี้ พนักงานสำรองจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปเช่นเดียวกับที่กำหนดไว้ในข้อ ๔.๑ และรู้จักการใช้เครื่องมือ รวมทั้งอุปกรณ์ต่างๆ ในการรักษาความปลอดภัยอย่างถูกวิธี โดยพนักงานสำรองจะต้องผ่านการคัดเลือกและเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

๔.๓ เมื่อผู้รับจ้างได้ลงนามในสัญญาจ้างแล้ว ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามจำนวนที่ได้กำหนดไว้ในสัญญา เพื่อให้ผู้ว่าจ้างได้พิจารณาภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้ลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีเอกสาร ดังนี้

- ๑) หนังสือขอส่งเอกสารพนักงานรักษาความปลอดภัย
- ๒) ข้อมูลส่วนตัว และประวัติการทำงาน of พนักงานรักษาความปลอดภัย
- ๓) สำเนาทะเบียนบ้านของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- ๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ยังไม่หมดอายุ
- ๕) สำเนาหลักฐานการศึกษา
- ๖) สำเนาหนังสือรับรองการผ่านการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัย หรือหนังสือใบอนุญาตให้ประกอบอาชีพเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ยังไม่หมดอายุ
- ๗) กรณีเพศชายสำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร / สด.๔๓
- ๘) รูปถ่ายของพนักงานรักษาความปลอดภัยขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖

เดือนก่อนวันทำสัญญา)

๙) ผังรายละเอียดพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วยแผนผังรายชื่อ-สกุล พนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมดที่ปฏิบัติงาน ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

๔.๔ ห้ามมิให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนแปลงพนักงานรักษาความปลอดภัยเข้ามาปฏิบัติงานโดยพลการ หรือโดยมิได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน **ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยไม่สามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนเนื่องจากหากปล่อยให้เนิ่นช้าไปจะเกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง** ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือแจ้งแก่ผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง พร้อมยื่นหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจำนวน ๑ ชุด โดยให้ผู้มีอำนาจลงนามของผู้รับจ้าง รับรองความถูกต้อง และประทับตราบริษัท/นิติบุคคล(ถ้ามี) ของผู้รับจ้างให้เรียบร้อยทุกฉบับ ในทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยจะต้องส่งเอกสารตามข้อ ๔.๒ ให้ผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง

๔.๕ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๔.๖ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและ/หรือ ชดใช้ค่าเสียหายในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างขโมยของ บุกรุก หรือการกระทำความผิดทางวินัยและ/หรือ กระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง

๔.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานโดยแจ้งบัญชีรายการดังกล่าวส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร ในวันแรกของการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) แบบฟอร์มการแต่งกายที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกคน

๒) แจ้งบัญชีรายการอุปกรณ์วิทยุสื่อสารที่สามารถรองรับการปฏิบัติงานในพื้นที่ได้เป็นอย่างดี มีความชัดเจน สื่อสารกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประจำจุดไม่ต่ำกว่า ๑๓ เครื่อง พร้อมแบตเตอรี่สำรอง จำนวน ๑๓ ก้อน (เปลี่ยนผลัด) และวิทยุสื่อสารให้กับเจ้าหน้าที่ของอุทยานหลวงราชพฤกษ์ในฐานะตัวแทนของผู้ว่าจ้าง เพื่อใช้ในการควบคุมการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ เครื่อง

๓) นกหวีดประจำตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน

๔) ไฟฉายประจำตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติหน้าที่ในเวลากลางคืน ไม่น้อยกว่า ๑๐ กระบอก

๕) ปกแขนสัญลักษณ์แสดงตำแหน่งหัวหน้าชุด และรองหัวหน้าชุด (ปกแขนผ้ากำมะหยี่ สีแดงปักตัวอักษรสีขาว

๖) กระบองไฟจราจร สำหรับโบกรถในเวลากลางคืน

๗) สมุดบันทึกรายงานการปฏิบัติงานประจำจุด

๘) หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ติดตามของหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย อย่างน้อย ๒ หมายเลข

๙) อุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในงานรักษาความปลอดภัย และการควบคุมการจราจร โดยต้องเสนอและได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๔.๘ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้มูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นตามขอบเขตการปฏิบัติงานทุกกรณี อาทิ กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดความชำรุด สูญหาย อันเนื่องมาจากความผิด ความบกพร่อง ความประมาทเลินเล่อในการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างตกลงยินยอมที่จะชดใช้มูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นตามจำนวนมูลค่าความเสียหายที่ผู้ว่าจ้างเรียกเก็บโดยต้องมีหลักฐานในการเรียกร้องค่าเสียหายจากเหตุการณ์นั้นๆ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

๔.๙ หากผู้รับจ้างจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่ครบ ไม่มาปฏิบัติงานหรือมาไม่ครบจำนวนตามสัญญา ผู้ว่าจ้างยอมให้ปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานครบจำนวนตามสัญญา ในแต่ละผลัดแต่ปฏิบัติงานไม่ครบ ๑๒ ชั่วโมง ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราร้อยละ (อัตราค่าจ้างต่อคนต่อวันต่อชั่วโมง)

๔.๑๐ กรณีผู้ว่าจ้างฯ ทำหนังสือแจ้งเพื่อขอเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัย เนื่องจากกระทำความผิดหรือเป็นผู้มีคุณสมบัติต้องห้าม ให้ผู้รับจ้างทราบ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยผู้ที่มีรายชื่อขอเปลี่ยนตัวนั้นจะต้องออกจากบริเวณอุทยานหลวงราชพฤกษ์ทันที และห้ามมิให้ผู้รับจ้างนำพนักงานที่มีรายชื่อนั้นกลับเข้ามาปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ผู้รับจ้างจัดหาทดแทนต้องมีคุณสมบัติและมีประสบการณ์ในงานรักษาความปลอดภัยเช่นเดียวกับที่กำหนดไว้ในข้อ ๔.๑

๔.๑๑ หากผู้ว่าจ้างมีหนังสือแจ้งให้ปรับปรุงการทำงาน ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่อง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขภายใน ๗ วัน หากดำเนินการแล้วเสร็จ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติแก้ไขปรับปรุงงานดังกล่าวแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ ทั้งนี้ หากไม่ชี้แจงเหตุผลอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรโดยไม่มีเหตุผลอันควรให้ผู้ว่าจ้างทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาดังกล่าวได้

๔.๑๒ ในระหว่างสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องส่งครูฝึกที่เคยเป็นเจ้าหน้าที่ทหารหรือตำรวจที่มีประสบการณ์ในการทำงานเข้าอบรมทบทวนความรู้ในการปฏิบัติงาน และเพิ่มเติมเทคนิคในการปฏิบัติงานให้ทันต่อสถานการณ์ ในปัจจุบันอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๔.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องสรุปผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีการตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งเอกสารการลงเวลาปฏิบัติงานเข้า-ออกให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกเดือน โดยจะต้องส่งภายในสัปดาห์แรกของเดือนถัดไปจำนวน ๒ ชุด

๔.๑๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลการทำงานให้พนักงาน รักษาความปลอดภัยทุกคนทำงานอย่างถูกต้อง รัศกุ่ม เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพเพื่อความปลอดภัยทั้งตนเองและผู้อื่น

๔.๑๕ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยตามกฎหมายแรงงาน

๔.๑๖ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย (แต่ต้องไม่ขัดกับงานรักษาความปลอดภัยที่รับผิดชอบอยู่)

๔.๑๗ ผู้รับจ้างต้องเพิ่มความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยและการฝึกทบทวนให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัย ซึ่งบริษัทรักษาความปลอดภัยต้องจัดให้มีขึ้นอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๕. รายละเอียดการจ้างเหมารักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานดูแลรักษาความปลอดภัยตามจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ตลอด ๒๔ ชั่วโมง เพื่อปฏิบัติงานภายในอุทยานหลวงราชพฤกษ์

- ผลัดกลางวัน ตั้งแต่ ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

- ผลัดกลางคืน ตั้งแต่ ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น.

จำนวนผู้ปฏิบัติงาน

๑. หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า ๑ คน

๒. รองหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย ๑ คน

๓. พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า ๒๒ คน

๒.๑ ผลัดที่ ๑ (กลางวัน) กำหนดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยเพศหญิงได้ไม่เกิน ๓

คน (ถ้ามี)

๒.๒ ผลัดที่ ๒ (กลางคืน) กำหนดให้มีเฉพาะพนักงานรักษาความปลอดภัยพนักงานเพศชาย

เท่านั้น

พื้นที่ / แผนงานการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย

| ลำดับ | พื้นที่รับผิดชอบผลัดกลางวัน | พื้นที่รับผิดชอบผลัดกลางคืน |
|-------|---------------------------------------|---|
| ๑ | หัวหน้าชุด/ลาดตระเวนภายใน | รองหัวหน้าชุด/ลาดตระเวนภายใน |
| ๒ | ทางเข้า-ออก, วงเวียนข้าง | ทางเข้า-ออก, วงเวียนข้าง |
| ๓ | ทางเข้าหลัก, เนินราชพฤกษ์, ลานต้อนรับ | วงเวียนข้าง/ลาดตระเวนแนวรั้วด้านในถึงประตู ๒ |
| ๔ | ทางเข้าลานจอดรถ P๓,P๔ | สง.โครงสร้างพื้นฐานฯ, ทางเข้าหลัก, เนินราชพฤกษ์ |
| ๕ | ประตูด้าน | ประตูด้าน |
| ๖ | สำนักงาน๑, ๒ | สำนักงาน๑, ๒ |
| ๗ | เกษตรทฤษฎีใหม่, สวนองค์กร | เกษตรทฤษฎีใหม่, สวนองค์กร |
| ๘ | โครงการหลวง, สวนนานาชาติ, หอชมวิว | หอคำหลวง, ศูนย์สาธิตองค์ความรู้ |
| ๙ | หอคำหลวง | ประตู ๑๒, ราชพฤกษ์เพลซ |
| ๑๐ | ศูนย์สาธิตองค์ความรู้ | บ้านพักเจ้าหน้าที่, โรงเรือนเนิสเซอร์ |
| ๑๑ | ประตู ๑๒, ราชพฤกษ์เพลซ | สวนบัว |
| ๑๒ | บ้านพักเจ้าหน้าที่, โรงเรือนเนิสเซอร์ | |
| ๑๓ | ทางออกร้านที่ระลึก, ลานจอดรถ P๓,P๔ | |
| | ๑๓ คน | ๑๑ คน |

หมายเหตุ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของผู้ว่าจ้าง

๖. รายละเอียดการบริการ

๖.๑ พนักงานรักษาความปลอดภัย

หน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย

๑) อำนวยความสะดวกในการ ปิด - เปิดประตูด้านหน้าทางเข้า - ออก ติดต่อบริการตรวจวัดคัดกรองไข้ผู้มาติดต่อ สํารวจตรวจตราความเรียบร้อยภายในบริเวณพื้นที่ทั้งหมด หากพบสิ่งผิดปกติ หรือไม่อยู่ในสภาพเรียบร้อยให้รีบแจ้งไปยังผู้ว่าจ้างทันที

๒) ดูแล ระวัง ป้องกันไม่ให้บุคคลภายนอกเข้ามาหลบอาศัย หรือเข้ามาทำกิจกรรมใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

๓) ระวังป้องกันมิให้เกิดการเข้ามาก่อเหตุวิวาท โจรกรรมทรัพย์สิน ทั้งนี้ หากปรากฏเหตุ เช่นว่านั้นขึ้นพนักงานรักษาความปลอดภัยต้องเป็นผู้เข้าระงับและคลี่คลายสถานการณ์เบื้องต้น ตลอดจนการช่วยสังเกตและติดตาม

๔) พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ประจำจุดต้องแต่งกายเรียบร้อยมีบุคลิกดีและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีเลิศ กิริยาจาสุภาพ คล่องแคล่ว และมีไหวพริบในการแก้ไขปัญหา

๕) หากมีผู้มาติดต่อกับผู้ว่าจ้าง พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องติดต่อผู้ว่าจ้างเพื่อรายงานให้ทราบก่อน หากได้รับอนุญาตจึงให้ผู้มาติดต่อเข้าพบได้

๖) มีระเบียบวินัย มีใจบริการ

๗) ตรวจตราดูความเรียบร้อยของพื้นที่ดำเนินงานอุทยานหลวงราชพฤกษ์

๘) อำนวยความสะดวกในการปิดน้ำ - ปิดไฟ หากตรวจสอบพบจุดที่มีการเปิดทิ้งไว้โดยไม่มี การใช้ประโยชน์ หรือนอกเวลาปฏิบัติงาน

๙) หากตรวจสอบพบความบกพร่อง หรือเสียหายของระบบ อุปกรณ์ไฟฟ้า น้ำประปา ให้รีบแจ้งผู้ว่าจ้างให้ทราบโดยทันที พร้อมจดบันทึกรายงาน แจ้งให้หัวหน้าชุดทราบ

๑๐) เดินตรวจตราความเรียบร้อยช่องทางเดินต่างๆ พื้นที่ส่วนกลางฯลฯ หากพบว่าสิ่งใด ผิดปกติหรือมีสิ่งเสียหายให้แจ้งผู้ว่าจ้างให้ทราบในทันที พร้อมทั้งบันทึกรายงาน แจ้งให้หัวหน้าชุดทราบ

๑๑) หากมีสิ่งผิดปกติใดๆ เกิดขึ้นให้รีบแจ้งผู้ว่าจ้างให้ทราบโดยด่วน

๑๒) บันทึกการปฏิบัติงานรายวันให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างลงชื่อรับทราบทุกวัน และรวบรวมเป็นหลักฐานประกอบการส่งมอบงานเมื่อสิ้นสุดงานจ้างในงวดนั้นๆ

๑๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๗. รายละเอียดการบริการตามบริเวณพื้นที่

๗.๑ จุดลานจอดรถ

๑) อำนวยบริการจราจรที่เป็นมุมอับมองไม่เห็นทางโค้งขึ้น - ลง
๒) อำนวยบริการจราจรและจัดรถจอดเข้าช่องให้เรียบร้อย
๓) ควบคุมและดูแลอำนวยความสะดวกให้เดินรถให้ถูกช่องทาง
๔) แนะนำผู้ขับขี่ให้จอดรถตามที่กำหนดให้ สำหรับรถที่มีสติ๊กเกอร์และไม่มีสติ๊กเกอร์
๕) ควบคุมรถไม่ให้จอดกีดขวางทางจราจร และห้ามจอดรถในที่ห้ามจอด
๖) แนะนำและอำนวยความสะดวกในการจอดรถให้เรียบร้อย ช่วยเหลือผู้มาติดต่อ ด้วยท่าทางที่สุภาพ อ่อนน้อมและเป็นมิตร

๗) จัดการเดินรถให้คล่องตัวตลอดเวลา ด้วยความกระฉับกระเฉงรวดเร็ว

๘) หากมีการจอดรถซ้อนคัน ต้องเตือนผู้ขับขี่ไม่ให้ใส่เกียร์ค้ำไว้ และแนะนำให้ปลดเบรคมือ

๙) เน้นเรื่องระเบียบวินัยการทำความเคารพและการบริการ โดยใช้กิริยาวาจาที่สุภาพ เรียบร้อยกับผู้ที่มาติดต่อ

๑๐) ตรวจเช็คอุปกรณ์ในลานจอดรถให้อยู่ในสภาพปกติใช้งานได้

๑๑) ตรวจเช็คไฟแสงสว่าง

๑๒) เปิด - ปิด รั้ว/ประตูแผงกั้นรถตามเวลาที่กำหนด

๑๓) ระวังป้องกันมิให้เกิดการก่อเหตุวิวาท โจรกรรมทรัพย์สิน บริเวณลานจอดรถ

๑๔) ตรวจเช็ครถยนต์ที่จอดค้างคืน และบันทึกไว้ เพื่อแจ้งเหตุการณ์ให้ผู้ว่าจ้างทราบต่อไป

๑๕) เคลียร์พื้นที่กรณีเกิดอุบัติเหตุฉุกเฉิน เช่น รถชนกันในลานจอดรถ เป็นต้น

๑๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๗.๒ จุดรักษาความปลอดภัย บริเวณทางเข้า - ออก

๑) ติดต่อสอบถาม อำนวยความสะดวกให้คำแนะนำแก่ผู้มาติดต่อ

๒) แจกบัตรและรับบัตรจอดรถคืน ตรวจจสติ๊กเกอร์ แยกประเภทการแจกบัตร และมีการ จดบันทึกหมายเลขทะเบียนรถ ประเภทรถ วันและเวลาเข้า - ออกทุกครั้งไม่มีการยกเว้น

๓) รถที่มีสติ๊กเกอร์ รถจักรยานยนต์และรถส่งสินค้า จัดให้จอดตามจุดที่กำหนด

๔) ดูแลห้ามมิให้มีรถมาจอดกีดขวางทางเข้า - ออก

๕) แนะนำรถที่มีสติ๊กเกอร์ให้ผู้ขับขี่นำรถไปจอดยังจุดที่กำหนดไว้

- ๖) พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องสวมหมวกทุกครั้งที่อยู่นอกป้อมยาม แต่งกายให้เรียบร้อย
- ๗) เน้นเรื่องระเบียบวินัย และการทำความเคารพอย่างเข้มแข็งทุกครั้ง
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๘. รายละเอียดหน้าที่รับผิดชอบของหัวหน้าชุด / พนักงานรักษาความปลอดภัย

๘.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย

- ๑) ติดต่อประสานงานด้านธุรการกับผู้ว่าจ้าง
- ๒) จัดทำเอกสารการลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง เพื่อรายงานแก่ผู้ว่าจ้างทราบทั้งรายวันและรายงวด
- ๓) จัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน และประจำงวดเพื่อรายงานแก่ผู้ว่าจ้างทราบ
- ๔) จัดทำเอกสารการส่งมอบงาน
- ๕) ประสานงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยกับผู้ว่าจ้าง
- ๖) เน้นเรื่องระเบียบวินัย และการทำความเคารพอย่างเข้มแข็ง
- ๗) ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้ง ๒ ผลัด ให้ตรงตามใบบอกหน้าที่
- ๘) ตรวจสอบการรอบบริเวณสวน บันทึกลงเวลาและเหตุการณ์
- ๙) ประสานงานกับผู้ว่าจ้างตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด
- ๑๐) ตรวจสอบพนักงานออกเวรพร้อมลูกชุดรักษาความปลอดภัย
- ๑๑) แจ้งเหตุการณ์ที่มีสิ่งผิดปกติแก่ผู้ว่าจ้าง เช่น การสิ้นเปลืองของไฟฟ้า, น้ำประปา และอค์คิภัย
- ๑๒) ระวังเหตุการณ์ที่มีการทะเลาะวิวาทภายในพื้นที่
- ๑๓) แจ้งข่าวสารแก่ลูกชุดกรณีที่มีคำสั่งเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้าง
- ๑๔) ตรวจสอบระบบอุปกรณ์ดับเพลิง ให้พร้อมใช้งานอยู่สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
- ๑๕) รายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นประจำวันส่งผู้ว่าจ้างทุกวัน
- ๑๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๘.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานรักษาความปลอดภัย

- ๑) เน้นเรื่องระเบียบวินัย และการทำความเคารพอย่างเข้มแข็ง
- ๒) อำนวยความสะดวกในการปิด - เปิด ประตูด้านหน้าทางเข้า - ออก ติดต่อสอบถามผู้มาติดต่อ
- ๓) ประสานงานแจ้งกับผู้ว่าจ้างทราบก่อนในกรณีที่มีผู้มาติดต่อ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ๔) แจ้งเหตุการณ์ที่มีสิ่งผิดปกติแก่ผู้ว่าจ้าง เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา และอค์คิภัย
- ๕) ตรวจสอบเช็ครายการสิ่งของที่นำออกจากบริเวณอุทยานหลวงราชพฤกษ์ ตามใบอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- ๖) ตรวจสอบพนักงานออกเวรพร้อมหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย
- ๗) รายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นประจำวันส่งผู้ว่าจ้างทุกวัน
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๘.๓ ผู้รับจ้างต้องทราบและถือปฏิบัติตามแนวทางการพัฒนาศักยภาพการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงานเพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากร พลังงานอย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพมีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี ได้แก่ การจัดการของเสีย การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อมรวมทั้งการจัดการด้านต่างๆ เพื่อยกระดับมาตรฐานสำนักงานให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและมุ่งสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (GREEN OFFICE) หรือข้อความทำนองเดียวกัน ในข้อกำหนดงานจ้าง งานจ้างเหมาบริการ ของอุทยานหลวงราชพฤกษ์

๙. บทลงโทษและการปรับ

๙.๑ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามรายละเอียด ดังนี้

(๑) หากไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างยินดีให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับตามข้อ ๔.๑๐

(๒) หากพนักงานอย่างน้อย ๑ คน ทำงานติดต่อกันเกิน ๑๒ ชั่วโมงผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับตามข้อ ๔.๙ เนื่องจากจะทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ได้ผลตามต้องการ

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้าง/พนักงานของผู้รับจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดและเงื่อนไขของผู้รับจ้างที่กำหนดไว้ในแต่ละงวดเดือน หลังจากเริ่มดำเนินการและกำหนดให้พนักงานของผู้รับจ้างดำเนินการตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามมาตรฐานที่กำหนด ทางผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง

๙.๓ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชาให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่หย่อนยานปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยเป็นเหตุทำให้ผู้ว่าจ้างเสื่อมเสียชื่อเสียง หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่เอาใจใส่ละเลยหรือละทิ้งหน้าที่ ทำให้การปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย ตามข้อ ๔.๙

๙.๔ พนักงานคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้าง หรือมีพฤติกรรมส่อในทางทุจริต แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพ ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้พนักงานกลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

๙.๕ ในการปฏิบัติงานหากเกิดความเสียหายใดๆ ขึ้น ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือเกิดจากความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงหรือตามมูลค่าความเสียหายที่ผู้ว่าจ้างเรียกเก็บ โดยการปฏิบัติภายใต้เงื่อนไขข้อความนี้เป็นไปตามวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อ ๔.๘

๙.๖ ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำความผิดสัญญาดังกล่าวข้างต้น และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

(๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร หรือให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียทั้งหมดโดยสิ้นเชิง หรือเรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างเหมาที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้างไว้ เพื่อชำระค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจากหลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย

(๒) ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้ถูกต้อง อยู่ในกฎระเบียบประพฤตินั้นเรียบร้อยตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญาหากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยมีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดแย้งของการปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ ภายใน ๗ วัน ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้ แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

(๓) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงาน หรือพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้รับจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอื่นพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๙.๗ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน และสวัสดิการ ให้กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๙.๘ ผู้รับจ้างยินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎเกณฑ์ หรือระเบียบในการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นมาภายหลัง อันเกี่ยวกับการบริการรักษาความปลอดภัยตามสัญญานี้ โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งผู้รับจ้างให้ทราบก่อนการปฏิบัติตามสาระเอกสารล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๑๐. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑๑. ระยะเวลาส่งมอบของหรืองาน

ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายค่าจ้างตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งงานรักษาความปลอดภัย โดยผู้รับจ้างต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้ว่าจ้างจึงจะทำการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ดังนี้

งวดที่ ๑ จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติตาม ข้อ ๕ และปฏิบัติงานพร้อมส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๓

งวดที่ ๒ จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานพร้อมส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓

งวดที่ ๓ จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานพร้อมส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๓

๑๒. การโอนสิทธิ

ผู้รับจ้างไม่สามารถโอนสิทธิในการรับงานจ้างให้บุคคลอื่น หากผู้รับจ้างฝ่าฝืนผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหลักประกันสัญญา หรือเรียกร้องจากธนาคารที่ออกหนังสือค้ำประกันสัญญาเป็นเงินทั้งหมดหรือบางส่วน และยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย (ถ้ามี) ให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๑๓. การรับประกันผลงาน

การดำเนินการของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นทางการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง

๑๔. การบอกเลิกสัญญา

๑๔.๑ ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา ซึ่งทางผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าอาจจะเกิดความเสียหายหรือเห็นว่าผู้รับจ้างไม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๑๔.๒ ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาจนเป็นเหตุให้ถูกปรับเกินกว่า ๓ ครั้ง โดยผู้ว่าจ้างมีหนังสือแจ้งเตือนให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว

๑๔.๓ กรณีผู้รับจ้างบกพร่อง ทำให้ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเสียหายหรือถูกโจรกรรม เกิน ๓ ครั้ง ภายในระยะเวลาตามสัญญาจ้าง

๑๔.๔ เอกสารต่างๆ ที่เป็นสำเนาต้องได้รับการรับรองจากผู้รับจ้าง และหากตรวจพบภายหลังว่าเอกสารต่างๆ เป็นเท็จ ผู้ว่าจ้างถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาร้ายแรง ผู้ว่าจ้างอาจยกเลิกสัญญาจ้างและไม่รับผิดชอบในการกระทำของผู้รับจ้าง

กรณีที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่ผู้รับจ้างแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ที่เกิดขึ้นแล้วแต่ผู้รับจ้างยังไม่ปฏิบัติตามจนครบกำหนด ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี จนทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางอุทยานหลวงราชพฤกษ์ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิเลิกสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามเงื่อนไขสัญญาไปตามปกติ จนกว่าจะมีผู้รับจ้างรายใหม่มาทำหน้าที่แทน แต่ทั้งนี้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างมีหนังสือบอกเลิกสัญญา หากผู้รับจ้างทิ้งงานก่อนกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องถูกปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด จนกว่าจะมีผู้รับจ้างรายใหม่มาทำหน้าที่แทน

๑๕. งบประมาณการจัดจ้าง

อัตราค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ณ อุทยานหลวงราชพฤกษ์ ระยะเวลา ๓ เดือน

| จำนวนบุคลากรรักษาความปลอดภัย (หน่วย : คน) | อัตราค่าจ้าง รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษีและค่าอุปกรณ์ เครื่องมือ ที่จำเป็นในการให้บริการ(หน่วย:บาท/เดือน) | ระยะเวลา (หน่วย:เดือน) | รวม (หน่วย:บาท) |
|---|---|---------------------------|--------------------|
| ๒๔ | ๒๐,๕๐๐ บาท | ๓ | ๑,๔๗๖,๐๐๐ |

ที่มา : คำนวณโดยอาศัยหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (สำนักมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๑) **ข้อ ๒.๔** ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย กำหนด : อัตราไม่เกิน ๒๐,๕๐๐ บาท/คน/เดือน

หมายเหตุ : - ทำงานวันละ ๑๒ ชั่วโมงต่อวัน ไม่มีวันหยุด
- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษีและค่าอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

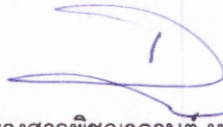
๑๖. ราคากลางในการจัดจ้าง

ราคากลาง ๑,๔๗๖,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนเจ็ดหมื่นหกพันบาทถ้วน) ปรากฏตามประมาณการ

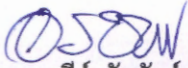
: อัตราค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ณ อุทยานหลวงราชพฤกษ์ ระยะเวลา ๓ เดือน

(คำนวณโดยอาศัยหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (สำนักมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๒) ซึ่งกำหนดอัตราค่าจ้างไม่เกิน ๒๐,๕๐๐ บาท/คน/เดือน **อันเป็น**อัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษีและค่าอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว)

๑๗. หลักเกณฑ์การพิจารณา
เกณฑ์ราคา



(นางสาวพิชญากานต์ หน่อแก้วมูล)
ประธานกรรมการฯ



(นางสาวอัจรีย์ พัวพันธ์สกุล)
กรรมการ



(นายอัครเดช เยาวโยธิน)
กรรมการและเลขานุการ