

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หกล้านบาทถ้วน)

๓. วันที่กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง) ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒

เป็นเงิน ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หกล้านบาทถ้วน)

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

สำนักมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ กำหนดอัตราค่าจ้าง ๐.๖๗ บาท/ตรม./เดือน
รายละเอียด การคำนวณ ตามเอกสารแนบท้าย

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๕.๑ นางสาวพิชญากานต์ หน่อแก้วมูล

๕.๒ นายदनัย กล่าวแล้ว

๕.๓ นางสาวสุภาพ แสงศาสดรา

ขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย
ณ อุทยานหลวงราชพฤกษ์ ตำบลแม่เหียะ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ความเป็นมา

อุทยานหลวงราชพฤกษ์ (Royal Park Rajapruek) สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ตั้งอยู่เลขที่ ๓๓๔ หมู่ที่ ๓ ตำบลแม่เหียะ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ มีวัตถุประสงค์ในการเป็นศูนย์การเรียนรู้และแหล่งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์พระราชกรณียกิจของสถาบันพระมหากษัตริย์และเสริมสร้างความจงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ไทยและพระบรมวงศานุวงศ์ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชน โดยใช้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นศูนย์การเรียนรู้พฤกษศาสตร์การเกษตรและความหลากหลายทางชีวภาพของพื้นที่สูง วิถีชีวิต วัฒนธรรม ตลอดจนเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่มีคุณภาพระดับนานาชาติ มีกิจกรรมสำคัญ อาทิ งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์พระราชกรณียกิจของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว งานส่งเสริมการเรียนรู้ด้านพฤกษศาสตร์การเกษตร และปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งส่งเสริมทัศนคติการลดโลกร้อนและเศรษฐกิจสีเขียว งานพัฒนาและปรับปรุงสวนเพื่อให้สวนมีคุณภาพและสร้างความโดดเด่น งานส่งเสริมการท่องเที่ยว การสร้างรายได้และการประชาสัมพันธ์ งานเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการอุทยานหลวงราชพฤกษ์ นอกจากนี้ อุทยานหลวงราชพฤกษ์ยังเป็นสถานที่ในการจัดอบรม ประชุม สัมมนา และมีการจัดงาน จัดกิจกรรมต่าง ๆ จำนวนมากตลอดทั้งปี มีผู้ใช้บริการไม่ต่ำกว่าปีละ ๘๐๐,๐๐๐ คน จึงมีความจำเป็นและสำคัญยิ่งที่จะต้อง มีมาตรการด้านความปลอดภัยภายในอุทยานหลวงราชพฤกษ์

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การบริหารจัดการอุทยานหลวงราชพฤกษ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความปลอดภัย สำหรับผู้ใช้บริการ

๒. เพื่อจัดหาบุคคลหรือนิติบุคคลที่สามารถให้บริการรักษาความปลอดภัย บริเวณอาคารและพื้นที่ ให้บริการของอุทยานหลวงราชพฤกษ์ สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. เพื่อดูแลและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการอุทยานหลวงราชพฤกษ์เกิดความปลอดภัย

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือเป็นหน่วยงานที่ไม่เป็นธุรกิจรักษาความปลอดภัย ที่ได้รับการยกเว้นตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็นธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีประสบการณ์ และเข้าใจในด้านการรักษาความปลอดภัย การใช้สัญญาณจราจรเป็นอย่างตีมาปฏิบัติงาน และก่อนที่จะส่ง เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานจะต้องฝึกอบรมให้ทราบถึงกฎระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย

และเข้าใจถึงภาระหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติรับผิดชอบแต่ละจุดตลอดจนความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดีเสียก่อน และมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยต้องเป็นบุคคลที่มีสัญชาติไทยที่มีความรับผิดชอบ มีธรรมาศยดี สุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต

๓.๑.๒ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓.๑.๓ มีความสูงไม่ต่ำกว่า ๑๕๕ เซนติเมตร

๓.๑.๔ ต้องไม่เคยได้รับโทษจำคุก และไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออกจากหน่วยงานอื่น ๆ อันเนื่องมาจากการกระทำผิดวินัย

๓.๑.๕ เป็นบุคคลที่ต้องมีไหวพริบช่างสังเกต รู้จักแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้

๓.๑.๖ เป็นผู้ที่มีจิตใจรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ จะต้องได้รับและผ่านการฝึกอบรมในด้านต่าง ๆ จากหน่วยงาน

๓.๑.๗ ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกจากงานฐานละทิ้งหน้าที่ หรือทุจริตต่อหน้าที่ ไม่เคยต้องโทษในคดีอาญา เว้นแต่ความผิดโดยประมาท หรือลหุโทษ

๓.๑.๘ สามารถพูด อ่าน และเขียนภาษาไทยได้อย่างชัดเจน และมีความสามารถในการสื่อสารได้เป็นอย่างดี

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะ

๓.๒.๑ พนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะใช้อาวุธ จะต้องมิใช่ใบอนุญาตและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการใช้อาวุธนั้นๆ และต้องได้รับความเห็นชอบจากอุทยานหลวงราชพฤกษ์ก่อนจึงจะนำอาวุธเข้ามาปฏิบัติงานได้

๓.๒.๒ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ หรือมีประสบการณ์ในงานรักษาความปลอดภัยโดยตรงไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔. รายละเอียดและเงื่อนไขของการว่าจ้าง

๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยตามจำนวนที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ตลอดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานสำรองเวียนภายในประจำไว้ที่อุทยานหลวงราชพฤกษ์ โดยพนักงานสำรองสามารถเข้าปฏิบัติงานได้ทุกจุดตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร ทั้งนี้พนักงานสำรองจะต้องมีประสบการณ์ในงานรักษาความปลอดภัย และรู้จักการใช้เครื่องมือ รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการรักษาความปลอดภัยอย่างถูกวิธี โดยพนักงานสำรองจะต้องผ่านการคัดเลือกและเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

๔.๒ เมื่อผู้รับจ้างได้ลงนามในสัญญาจ้างแล้ว ผู้รับจ้างต้องเสนอประวัติของพนักงานรักษาความปลอดภัยในตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ว่าจ้างได้พิจารณาภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้ลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีเอกสาร ดังนี้

- ๑) หนังสือขอส่งเอกสารพนักงานรักษาความปลอดภัย
- ๒) ข้อมูลส่วนตัว และประวัติการทำงาน of พนักงาน
- ๓) สำเนาทะเบียนบ้านของพนักงาน
- ๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคนไทยของพนักงานที่ยังไม่หมดอายุ

๕) สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือสำเนาหลักฐานแสดงประสบการณ์ในงานรักษาความปลอดภัย โดยตรงไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๖) กรณีเพศชายสำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร / สด.๔๓

๗) รูปถ่ายของพนักงาน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

๘) ผังรายละเอียดพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๒ ชุด ให้ผู้ว่าจ้าง ประกอบด้วย ผังผังรายชื่อ-สกุลพนักงานทั้งหมดที่ปฏิบัติงาน ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (ถ้ามี)

๔.๓ ห้ามมิให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนแปลงพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานโดยพลการ หรือโดยมิได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างหากผู้รับจ้างมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานใหม่ต้องมีหนังสือแจ้งแก่ผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง พร้อมยื่นหลักฐานต่าง ๆ จำนวน ๑ ชุด โดยให้ผู้มีอำนาจลงนามของผู้รับจ้างรับรองความถูกต้อง และประทับตราบริษัท/นิติบุคคล(ถ้ามี) ของผู้รับจ้างให้เรียบร้อยทุกฉบับ ในทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงพนักงานใหม่ โดยจะต้องส่งเอกสารให้ผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง ดังนี้

๑) หนังสือขอส่งเอกสารพนักงานรักษาความปลอดภัย

๒) ข้อมูลส่วนตัว และประวัติการทำงานของพนักงาน

๓) สำเนาทะเบียนบ้านของพนักงาน

๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคนไทยของพนักงานที่ยังไม่หมดอายุ

๕) สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือสำเนาหลักฐานแสดงประสบการณ์ในงานรักษาความปลอดภัย

โดยตรงไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๖) กรณีเพศชายสำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร / สด.๔๓

๗) รูปถ่ายของพนักงาน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

๘) ผังรายละเอียดพนักงานรักษาความปลอดภัย (ชุดใหม่) จำนวน ๒ ชุด ให้ผู้ว่าจ้าง ประกอบด้วย ผังผังรายชื่อ-สกุลพนักงานทั้งหมดที่ปฏิบัติงาน ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (ถ้ามี)

๔.๔ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๔.๕ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและ/หรือ ชดใช้ค่าเสียหายในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างขโมยของ บุกรุก หรือการกระทำความผิดทางวินัยและ/หรือ กระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่อุทยานหลวงราชพฤกษ์

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานโดยแจ้งบัญชีรายการดังกล่าวส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร ในวันแรกของการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) แบบฟอร์มการแต่งกายที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกคน

๒) แจ้งบัญชีรายการอุปกรณ์วิทยุสื่อสารสภาพใหม่ที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน สามารถรองรับกับการปฏิบัติงานในพื้นที่ได้เป็นอย่างดี มีความชัดเจน สื่อสารกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประจำจุดไม่ต่ำกว่า

๑๕ เครื่อง พร้อมแบตเตอรี่สำรอง จำนวน ๑๕ ก้อน (เปลี่ยนผลัด) และวิทยุสื่อสารให้กับเจ้าหน้าที่ของอุทยาน
หลวงราชพฤกษ์ เพื่อใช้ในการควบคุมการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ เครื่อง

๓) นกหวีดประจำตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน

๔) ไม้ตะบองประจำตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน

๕) ไฟฉายประจำตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน

๖) สมุดบันทึกรายงานการปฏิบัติงานประจำจุด

๗) หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ติดตามตัวของหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย อย่างน้อย

๒ หมายเลข

๘) อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในงานรักษาความปลอดภัย และการควบคุมการจราจร โดย
ต้องเสนอ และได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๔.๗ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับผู้ว่าจ้างกรณีทรัพย์สิน
ของผู้ว่าจ้างเกิดชำรุด สูญหาย อันเนื่องมาจากความบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น
ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายตามค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

๔.๘ พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ต้องทำงานไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงติดต่อกัน หากตรวจ
พบผู้ว่าจ้างจะปรับในอัตราผลัดละ ๖๕๓.๐๐ บาท (หกร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ต่อคนต่อผลัดในแต่ละงวด
งานที่ปฏิบัติ เพราะจะทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ได้ผลตามต้องการ

๔.๙ หากผู้รับจ้างจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ ผู้ว่าจ้างจะปรับใน
อัตราค่าจ้างต่อคนต่อผลัดที่ผู้ว่าจ้างได้ตกลงจ้างจริงในแต่ละงวดงานที่ปฏิบัติ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

๔.๑๐ กรณีผู้ว่าจ้าง ๆ ทำหนังสือแจ้งเพื่อขอเปลี่ยนตัวพนักงานให้ผู้รับจ้างทราบ พนักงานผู้ที่มี
รายชื่อขอเปลี่ยนตัวนั้นจะต้องออกจากบริเวณอุทยานหลวงราชพฤกษ์โดยทันที และห้ามมิให้ผู้รับจ้างนำพนักงาน
ที่มีรายชื่อนั้นกลับเข้ามาปฏิบัติงานไม่ว่าในตำแหน่งใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๑๑ หากผู้ว่าจ้างมีหนังสือแจ้งให้ปรับปรุงการทำงาน ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่อง ผู้รับจ้าง
ต้องดำเนินการแก้ไขภายใน ๗ วัน หากดำเนินการแล้วเสร็จ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานดังกล่าว
แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ ทั้งนี้หากไม่ชี้แจงเหตุผลที่สมควรให้ผู้ว่าจ้างทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาดังกล่าวได้

๔.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องสรุปผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีการตรวจสอบรายงานผลการ
ปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งเอกสารการลงเวลาปฏิบัติงานเข้า-ออกให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกเดือน โดย
จะต้องส่งภายในกำหนดระยะเวลาการส่งงวดงานในแต่ละงวดสัญญาจ้าง โดยต้องส่งภายในสัปดาห์แรกของเดือน
ถัดไปจำนวน ๒ ชุด

๔.๑๓ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลการทำงานให้พนักงานทุกคนทำงานอย่างปลอดภัยทั้งตนเองและผู้อื่น

๔.๑๔ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

๔.๑๕ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย (แต่ต้องไม่ขัดกับงานรักษาความ
ปลอดภัยที่รับผิดชอบอยู่)

ที่มา : คำนวณโดยอาศัยหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจ่ายประจำปีทีเบิกจ่ายในลักษณะ ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (สำนักมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ มกราคม ๒๕๖๑) ข้อ ๒.๔ ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย กำหนด : อัตราไม่เกิน ๖๑๕ บาท/ชม./เดือน หรือ อัตราไม่เกิน ๑๙,๖๐๐ บาท/คน/เดือน

หมายเหตุ : - ทำงานวันละ ๑๒ ชั่วโมงต่อวัน ไม่มีวันหยุด

- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริการจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษีและค่าอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

๕. รายละเอียดการจ้างเหมารักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานดูแลรักษาความปลอดภัยตามจุดที่กำหนด ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ปฏิบัติงานภายในอุทยานหลวงราชพฤกษ์

- ผลัดกลางวัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

- ผลัดกลางคืน ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น.

จำนวนผู้ปฏิบัติงาน

๑. หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า ๒ คน

๒. พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า ๒๒ คน

๒.๑ ผลัดที่ ๑ (กลางวัน) กำหนดให้มีพนักงานเทศหญิงได้ไม่เกิน ๓ คน ต่อผลัด ต่อวัน(ถ้ามี)

๒.๒ ผลัดที่ ๒ (กลางคืน) กำหนดให้มีพนักงานเทศชายเท่านั้น

พื้นที่ / แผนงานการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย

ลำดับ	พื้นที่รับผิดชอบผลัดกลางวัน	พื้นที่รับผิดชอบผลัดกลางคืน
๑	หัวหน้าชุด, ศูนย์บัญชาการ	หัวหน้าชุด, ศูนย์บัญชาการ
๒	ทางเข้า-ออก,วงเวียนช้าง	ทางเข้า-ออก,วงเวียนช้าง
๓	ทางเข้าหลัก,เนินราชพฤกษ์,ลานต้อนรับ	ทางเข้าหลัก,เนินราชพฤกษ์,ลานต้อนรับ
๔	ลานจอดรถทั้งหมด	ประตูด้าน
๕	ประตูด้าน,อาคารนิทรรศการ ๑,๒	สวนองค์กร
๖	สวนองค์กร	หอคำหลวงและโดมไม้เขตร้อนชื้น
๗	โครงการหลวง,สวนนานาชาติ,หอชมวิว	ประตู ๑๒,ราชพฤกษ์เฟลช
๘	ประตู ๑๒,ราชพฤกษ์เฟลช	บ้านพักเจ้าหน้าที่,โรงเรือนเนิสเซอร์รี่
๙	โรงเก็บพัสดุ,โรงผลิตน้ำดื่ม	โรงเก็บพัสดุ,โรงผลิตน้ำดื่ม
๑๐	ลานจอดรถP๒,P๓,P๔,P๕ และทางออก ข้างไนท์ซาฟารี	สำนักงานและอาคารนิทรรศการ ๑,๒
๑๑	อาคารจุดบริการรถโดยสารและทางออก ร้านที่ระลึก	

หมายเหตุ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของผู้ว่าจ้าง

๖. รายละเอียดการบริการ

๖.๑ พนักงานรักษาความปลอดภัย

หน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย

๑) อำนาจความสะดวกในการปิด - เปิดประตูด้านหน้าทางเข้า-ออก ติดต่อบริษัทผู้มาติดต่อสำรวจตรวจตราความเรียบร้อยภายในบริเวณพื้นที่ทั้งหมด หากพบสิ่งผิดปกติ หรือไม่อยู่ในสภาพเรียบร้อยให้รีบแจ้งไปยังผู้ว่าจ้าง

๒) ดูแล ระวัง ป้องกันไม่ให้บุคคลภายนอกเข้ามาหลบอาศัย หรือเข้ามาทำกิจกรรมใดๆ ภายในบริเวณสวน หรือบริเวณที่รับผิดชอบ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

๓) ระวังป้องกันมิให้เกิดการเข้ามาก่อเหตุวิวาท โจรกรรมทรัพย์สิน พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องเป็นผู้ช่วยสังเกตและติดตาม

๔) พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ประจำจุดต้องแต่งกายสะอาดเรียบร้อยมีบุคลิกดีและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีเลิศ กิริยาวาจาสภาพ และคล่องแคล่ว

๕) หากมีผู้มาติดต่อกับผู้ว่าจ้าง พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องติดต่อผู้ว่าจ้าง เพื่อรายงานให้ทราบก่อน หากได้รับอนุญาตจึงให้ผู้มาติดต่อเข้าพบได้

๖) เน้นระเบียบวินัยการทำความเคารพกับลูกค้า หรือผู้มาติดต่อทุกครั้ง

๗) เดินตรวจตราดูความเรียบร้อยบนตัวอาคาร (ขึ้นอยู่กับผู้ว่าจ้างเป็นผู้กำหนด)

๘) ตรวจสอบเปิด - ปิดไฟฟ้าตามชั้นต่างๆ ตามความเหมาะสม หรือปิดน้ำประปาที่เปิดทิ้งไว้

๙) หากตรวจสอบพบความบกพร่อง หรือเสียหายของระบบ อุปกรณ์ไฟฟ้า น้ำประปา ให้รีบแจ้งผู้ว่าจ้างให้ทราบโดยทันที พร้อมจดบันทึกรายงาน แจ้งให้หัวหน้าชุดทราบ

๑๐) เดินตรวจตราดูความเรียบร้อยช่องทางเดินต่างๆ พื้นที่ส่วนกลาง ฯลฯ หากพบว่าสิ่งใดผิดปกติหรือมีสิ่งเสียหายให้แจ้งผู้ว่าจ้างให้ทราบในทันที พร้อมทั้งบันทึกรายงาน แจ้งให้หัวหน้าชุดทราบ

๑๑) ตรวจสอบระบบอุปกรณ์ดับเพลิงให้พร้อมใช้งานอยู่สัปดาห์ละหนึ่งครั้ง

๑๒) ตรวจสอบช่องทางหนีไฟ ไม่ให้อะไรมาปิดกั้นหรือเป็นที่เก็บของ หากตรวจพบให้แจ้งงานอาคารสถานที่ทราบ หรือจัดทำรายงานพิเศษเพื่อแจ้งผู้เกี่ยวข้องต่อไป

๑๓) ตรวจสอบและคอยดูแลว่าคนงานผู้รับเหมา ทั้งภายในและภายนอกปฏิบัติงานตรงตามชั้น หรือจุดที่กำหนดตามใบอนุญาตหรือไม่

๑๔) ตรวจสอบเช็คสิ่งของภายในห้องก่อนและหลังที่มีการเข้าไปตกแต่ง (แล้วแต่ทำงานอาคารสถานที่มอบหมายให้)

๑๕) หลังจากเวลาเลิกงานแล้ว ห้ามมิให้คนงานหรือผู้รับเหมาอยู่ภายในอาคารเด็ดขาด ยกเว้นทางผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ทำล่วงเวลา แต่ต้องควบคุมเวลาให้เป็นไปตามกำหนดด้วย

๑๖) หลังเวลาทำการให้ตรวจเช็คผู้ที่อยู่ในอาคาร หากพบบริเวณพื้นที่ส่วนกลางให้ตรวจสอบหรือสอบถามแสดงบัตรทุกครั้ง

๑๗) หลังเวลาทำการให้ตรวจเช็คดูแลประตูต่างๆ ที่อยู่ในตัวอาคารว่าปิดล็อกเรียบร้อยแล้วหรือไม่

- ๑๘) หากมีสิ่งผิดปกติใดๆ เกิดขึ้นให้รีบแจ้งผู้ว่าจ้างให้ทราบโดยด่วน
๑๙) บันทึกการปฏิบัติงานรายวันให้ผู้ว่าจ้างเซ็นชื่อรับทราบทุกวัน และรวบรวมส่งมอบเมื่อสิ้นสุดงานจ้าง
๒๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๗. รายละเอียดการบริการตามบริเวณพื้นที่

๗.๑ จุดลานจอดรถ

- ๑) อำนวยการจราจรที่เป็นมุมอับมองไม่เห็นทางโค้งขึ้น - ลง
- ๒) อำนวยการจราจรและจัดรถจอดเข้าช่องให้เรียบร้อย
- ๓) ควบคุมและดูแลอำนวยการจราจรให้เดินรถให้ถูกช่องทาง
- ๔) อำนวยการจราจร รดขึ้น-ลง อาคารจอดรถ โดยใช้สัญญาณมือ นกหวีดที่ถูกต้องและชัดเจน
- ๕) แนะนำผู้ขับขี่ให้จอดรถตามชั้นที่กำหนดให้ สำหรับรถที่มีสตีกเกอร์และไม่มีสตีกเกอร์
- ๖) จัดบันทึกรายละเอียดรถยนต์ระหว่างที่จอดอยู่ สังเกตร่องรอยความเสียหายของตัวรถ การเฉี่ยวชน ให้บันทึกไว้และรีบแจ้งให้หัวหน้าหรือผู้ว่าจ้างทราบทันที
- ๗) ควบคุมรถไม่ให้จอดกีดขวางทางจราจร และห้ามจอดรถในที่ที่ห้ามจอด
- ๘) แนะนำและอำนวยความสะดวกในการจอดรถให้เรียบร้อย ช่วยเหลือผู้มาติดต่อด้วยท่าทางที่สุภาพ อ่อนน้อมและเป็นมิตร

๗.๒ จุดรักษาความปลอดภัย บริเวณทางเข้า - ออก

- ๑) จัดการเดินรถให้คล่องตัวตลอดเวลา ด้วยความกระฉับกระเฉงรวดเร็ว
 - ๑๐) หากมีการจอดรถซ้อนคัน ต้องเตือนผู้ขับขี่ไม่ให้ใส่เกียร์ค้างไว้ แนะนำให้ปลดเบรคมือด้วย
 - ๑๑) ระเบียบวินัยการทำมาหากินและการบริการ โดยใช้กิริยาจาที่สุภาพเรียบร้อยกับผู้ที่มาติดต่อ
 - ๑๒) ตรวจสอบอุปกรณ์ในลานจอดรถให้อยู่ในสภาพปกติใช้งานได้
 - ๑๓) ตรวจสอบเช็คไฟแสงสว่าง
 - ๑๔) เปิด - ปิด รั้ว/ประตูแผงกั้นรถตามเวลาที่กำหนด
 - ๑๕) ตรวจสอบเช็ครถยนต์ที่จอดค้างคืน และบันทึกไว้
 - ๑๖) เคลียร์พื้นที่กรณีเกิดอุบัติเหตุ เช่น รถชนกันในลานจอดรถ
 - ๑๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
- ๑) ติดต่อสอบถาม ชี้แนะผู้มาติดต่อ
- ๒) แจกบัตรและรับบัตรคืนจอดรถ ตรวจสอบสตีกเกอร์ แยกประเภทการแจกบัตร และมีการจดบันทึกหมายเลขทะเบียนรถ ประเภทรถ วันและเวลาเข้า - ออกทุกครั้งไม่มีการยกเว้น
- ๓) รถที่มีสตีกเกอร์ รถจักรยานยนต์และรถส่งสินค้า จัดให้จอดตามจุดที่กำหนด
 - ๔) ดูแลห้ามมิให้มีรถมาจอดกีดขวางทางเข้า - ออก
 - ๕) แนะนำรถที่มีสตีกเกอร์ให้ผู้ขับขี่นำรถไปจอดยังที่ที่กำหนดไว้

- ๖) พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องสวมหมวกทุกครั้งที่อยู่นอกป้อมยาม แต่งกายให้เรียบร้อย
- ๗) เน้นระเบียบวินัย และการทำความเคารพอย่างเข้มแข็งทุกครั้ง
- ๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๘. รายละเอียดหน้าที่รับผิดชอบของหัวหน้าชุด / พนักงานรักษาความปลอดภัย

๘.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย

- ๑) ติดต่อประสานงานด้านงานธุรการกับผู้ว่าจ้าง
- ๒) จัดทำเอกสารการลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง เพื่อรายงานแก่ผู้ว่าจ้าง

ทราบทั้งรายวันและรายงวด

- ๓) จัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน และประจำงวดเพื่อรายงานแก่ผู้ว่าจ้างทราบ
- ๔) จัดทำเอกสารการส่งมอบงาน
- ๕) ประสานงานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยกับผู้ว่าจ้าง
- ๖) เน้นระเบียบวินัย และการทำความเคารพอย่างเข้มแข็ง
- ๗) ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้ง ๒ ผลัด ให้ตรงตามใบบอกหน้าที่
- ๘) ตรวจสอบการรอบบริเวณสวน บันทึกลงเวลาและเหตุการณ์
- ๙) ประสานงานกับผู้ว่าจ้างตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด
- ๑๐) ตรวจสอบพนักงานออกเวรพร้อมลูกชุดรักษาความปลอดภัย
- ๑๑) แจ้งเหตุการณ์ที่มีสิ่งผิดปกติแก่ผู้ว่าจ้าง เช่น การสั้นเปลืองของไฟฟ้า, น้ำประปาและอัคคีภัย
- ๑๒) ระวังเหตุการณ์ที่มีการทะเลาะวิวาทภายในพื้นที่
- ๑๓) แจ้งข่าวสารแก่ลูกชุดกรณีที่มีคำสั่งเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้าง
- ๑๔) ตรวจสอบระบบอุปกรณ์ดับเพลิง ให้พร้อมใช้งานอยู่สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
- ๑๕) รายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นประจำวันส่งผู้ว่าจ้างทุกวัน
- ๑๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๘.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานรักษาความปลอดภัย

- ๑) เน้นระเบียบวินัย และการทำความเคารพอย่างเข้มแข็ง
- ๒) ตรวจสอบการตอกบัตรของพนักงานเข้า - ออก ให้ถูกต้อง โดยไม่มีการตอกบัตรแทนกัน
- ๓) อำนวยความสะดวกในการปิด - เปิด ประตูด้านหน้าทางเข้า - ออก ติดต่อสอบถาม ผู้มาติดต่อ
- ๔) ประสานงานแจ้งกับผู้ว่าจ้างทราบก่อนในกรณีที่มีผู้มาติดต่อ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ๕) ออกหนังสือหรือใบผ่านเข้า - ออกแก่ผู้มาติดต่อ และตรวจสอบลายเซ็นผู้มาอนุมัติ
- ๖) แจ้งเหตุการณ์ที่มีสิ่งผิดปกติแก่ผู้ว่าจ้าง เช่น การสั้นเปลืองของไฟฟ้า, น้ำประปา และอัคคีภัย
- ๗) ตรวจเช็ครายการสิ่งของที่นำออกจากบริเวณอุทยานหลวงราชพฤกษ์ ตามใบอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- ๘) ตรวจสอบพนักงานออกเวรพร้อมหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย

๙) รายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นประจำวันส่งผู้ว่าจ้างทุกวัน

๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๙. บทลงโทษและการปรับ

๙.๑ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ให้เป็นไปตามรายละเอียด ดังนี้

(๑) หากไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างยินดีให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับ เป็นเงินค่าปรับในอัตราสี่ดลละ ๖๕๓.๐๐ บาท (หกร้อยห้าสิบบสามบาทถ้วน)

(๒) หากพนักงานอย่างน้อย ๑ คน ทำงานติดต่อกันเกิน ๑๒ ชั่วโมงผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับ ตามข้อ ๙.๘ (อัตราสี่ดลละ ๖๕๓.๐๐ บาท (หกร้อยห้าสิบบสามบาทถ้วน)ต่อคนต่อผลัดในแต่ละงวดงานที่ปฏิบัติ) เนื่องจากจะทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ได้ผลตามต้องการ

(๓) หากไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑ คนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ วันติดต่อกัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนแปลงตัวพนักงานของผู้รับจ้างรายนั้นตามข้อ ๙.๑๐ และดำเนินการเรียกค่าปรับตามข้อ ๙.๑ ได้

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้าง/พนักงานของผู้รับจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดและเงื่อนไขของผู้รับจ้างที่กำหนดไว้ในแต่ละงวดเดือน หลังจากเริ่มดำเนินการและกำหนดให้พนักงานของ ผู้รับจ้าง ดำเนินงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้มาตรฐานที่กำหนด ทางผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาได้ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง

๙.๓ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชาให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่หย่อนยาน ปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยเป็นเหตุทำให้ผู้ว่าจ้างเสื่อมเสียชื่อเสียง หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่เอาใจใส่ละเลยหรือละทิ้งหน้าที่ ทำให้การปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย ผู้ว่าจ้างจะปรับผู้รับจ้างไม่ต่ำกว่า ๖๕๓.๐๐ บาท (หกร้อยห้าสิบบสามบาทถ้วน) ต่อคน **ที่มา :** คำนวณโดยอาศัยหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้นสย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (สำนักมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ มกราคม ๒๕๖๑) ข้อ ๒.๔ ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย กำหนด : อัตราไม่เกิน ๖๕๓ บาท/คน/เดือน หรือ อัตราไม่เกิน ๑๙๖๐๐ บาท/คน/เดือน

หมายเหตุ : - ทำงานวันละ ๑๒ ชั่วโมงต่อวัน ไม่มีวันหยุด

- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริการจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษีและค่าอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

๙.๔ พนักงานคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ชัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้าง หรือมีพฤติกรรมส่อในทางทุจริต แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพ ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้พนักงานกลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

๙.๕ ในการทำงานถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือเกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเลยของผู้รับจ้าง จะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างตามจำนวนความเสียหายไม่เกินคนละ ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ต่อคนต่อผลัด

๙.๖ ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำความผิดสัญญาดังกล่าวข้างต้น และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

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

(๒) ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้ถูกต้อง อยู่ในกฎระเบียบประพฤตินเรียบร้อยตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญาหากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยมีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดแย้งของการปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ ภายใน ๗ วัน ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามโดยไม่ชักช้าใด ๆ ทั้งสิ้น

(๓) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงาน หรือพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้รับจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๙.๗ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และสวัสดิการสังคม และผู้รับจ้างจะต้องชำระภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร

๙.๘ ผู้รับจ้างยินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎเกณฑ์ หรือระเบียบในการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นมาภายหลัง อันเกี่ยวกับการบริการรักษาความปลอดภัยตามสัญญานี้

๑๐. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๑๑. ระยะเวลาส่งมอบของหรืองาน

ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายค่าจ้างตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งงานรักษาความปลอดภัย โดยผู้รับจ้างต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างและคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ดำเนินการตรวจรับไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้ว่าจ้างจึงจะทำการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ดังนี้

งวดที่ ๑ จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติตาม ข้อ ๕ และปฏิบัติงานพร้อมส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๑

งวดที่ ๒ จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานพร้อมส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๑

งวดที่ ๓ จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานพร้อมส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๑

งวดที่ ๔ จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานพร้อมส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๒

งวดที่ ๕ จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานพร้อมส่งรายงานการปฏิบัติงาน ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

งวดที่ ๖ จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานพร้อมส่งรายงานการปฏิบัติงาน ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๒

งวดที่ ๗ จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานพร้อมส่งรายงานการปฏิบัติงาน ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๒

งวดที่ ๘ จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานพร้อมส่งรายงานการปฏิบัติงาน ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒

งวดที่ ๙ จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานพร้อมส่งรายงานการปฏิบัติงาน ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๒

งวดที่ ๑๐ จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานพร้อมส่งรายงานการปฏิบัติงาน ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑

งวดที่ ๑๑ จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานพร้อมส่งรายงานการปฏิบัติงาน ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒

งวดสุดท้าย จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานพร้อมส่งรายงานการปฏิบัติงาน ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๒

๑๒. การโอนสิทธิ์

ผู้รับจ้างไม่สามารถโอนสิทธิ์ในการรับงานจ้างให้บุคคลอื่น หากผู้รับจ้างฝ่าฝืนผู้รับจ้างยินยอมให้ ผู้ว่าจ้างริบหลักประกันสัญญา หรือเรียกร่องจากรถาคารถที่ออกหนังสือค้ำประกันสัญญาเป็นเงินทั้งหมด หรือบางส่วน และยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย (ถ้ามี) ให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๑๓. การรับประกันผลงาน

การดำเนินการของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และรับผิดชอบความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นทางการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง

๑๔. การทำสัญญาจ้าง

ก่อนเริ่มทำสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการปฏิบัติงาน จำนวนพนักงาน พร้อมประวัติของ พนักงานทุกตำแหน่ง

๑๕. การบอกเลิกสัญญา

๑๕.๑ ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา ซึ่งทางผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าอาจเกิดความเสียหาย หรือเห็นว่าผู้รับจ้างไม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๑๕.๒ ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาจนเป็นเหตุให้ถูกปรับเกินกว่า ๓ ครั้ง โดยผู้ว่าจ้างมีหนังสือแจ้ง เตือนให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว

๑๕.๓ กรณีผู้รับจ้างบกพร่อง ทำให้ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเสียหายหรือถูกโจรกรรม เกิน ๓ ครั้ง ภายในระยะเวลาตามสัญญาจ้าง

๑๕.๔ เอกสารต่าง ๆ ที่เป็นสำเนาต้องได้รับการรับรองจากผู้รับจ้าง และหากตรวจพบภายหลังว่า เอกสารต่าง ๆ เป็นเท็จ ผู้ว่าจ้างถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาร้ายแรง ผู้ว่าจ้างอาจยกเลิกสัญญาจ้างและไม่รับผิดชอบ ในการกระทำของผู้รับจ้าง

กรณีที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่ผู้รับจ้างแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแล้ว แต่ผู้รับจ้างยังเพิกเฉยจนครบกำหนด ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อหนึ่ง ข้อใดก็ดี จนทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ อุทยานหลวงราชพฤกษ์ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิเลิกสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามเงื่อนไขสัญญาไปตามปกติ จนกว่าจะมีผู้รับจ้างรายใหม่มาทำหน้าที่แทน แต่ทั้งนี้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างมีหนังสือบอกเลิก สัญญา หากผู้รับจ้างทิ้งงานก่อนกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องถูกปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของ ราคาจ้างทั้งหมด จนกว่าจะมีผู้รับจ้างรายใหม่มาทำหน้าที่แทน

๑๗. งบประมาณการจัดจ้าง

งบประมาณประจำปี ๒๕๖๒ ภายในวงเงินงบประมาณ ๖,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกล้านบาทถ้วน)

ประมาณการ : อัตราค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ณ อุทยานหลวงราชพฤกษ์ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

จำนวนบุคลากร รักษาความปลอดภัย (หน่วย : ตารางเมตร)	อัตราค่าจ้าง รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษีและค่า อุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการ(หน่วย : บาท/ตารางเมตร/เดือน)	ระยะเวลา (หน่วย : เดือน)	รวม (หน่วย : บาท)
๔๖๘ ไร่ ๓ งาน ๑๐ ตรว. รวมทั้งสิ้น ๗๕๐,๐๔๐ ตรม.	๐.๖๗/ตร.ม./เดือน พื้นที่ทั้งหมด ๗๕๐,๐๔๐ ตรม.	๑๒	๖,๐๓๐,๓๒๒
<p>ที่มา : คำนวณโดยอาศัยหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะ คำตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (สำนักมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ มกราคม ๒๕๖๑) ข้อ ๒.๕ ค่าจ้าง เหมาบริการรักษาความปลอดภัย กำหนด : อัตราไม่เกิน ๖.๑๕ บาท/ตรม./เดือน หรือ อัตราไม่เกิน ๑๙,๖๐๐ บาท/คน/เดือน</p> <p>หมายเหตุ : - ทำงานวันละ ๑๒ ชั่วโมงต่อวัน ไม่มีวันหยุด - เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษีและค่าอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว</p>			

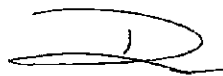
๑๘. ราคากลางในการจัดจ้าง


ราคากลาง ๖,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกล้านบาทถ้วน) ปรากฏตามประมาณการ: อัตราค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ณ อุทยานหลวงราชพฤกษ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)


(คำนวณโดยอาศัยหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เปิดจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (สำนักมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ มกราคม ๒๕๖๑) ซึ่งกำหนดอัตราค่าจ้างไม่เกิน ๖.๑๕ บาท/ตรม./เดือน อันเป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษีและค่าอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้วนั้น ปรากฏว่า ราคากลางที่คำนวณได้เป็นเงิน ๖,๐๓๐,๓๒๒ บาท ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ จึงกำหนดอัตราค่าจ้างเป็น ๖.๖๗ บาท/ตารางเมตร/เดือน และได้ราคากลาง ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หกล้านบาทถ้วน)

๑๙. หลักเกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์ราคา


(นางสาวพิชญากานต์ หน่อแก้วมูล)
ประธานกรรมการ


(นายธานี กล่าวแล้ว)
กรรมการ


(นางสาวสุภาพ แสงศาสตรา)
กรรมการและเลขานุการ