

ขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย
ณ อุทยานหลวงราชพฤกษ์ ตำบลแม่เหียะ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ความเป็นมา

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

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การบริหารจัดการอุทยานหลวงราชพฤกษ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความปลอดภัยสำหรับผู้ใช้บริการ

๒. เพื่อจัดหานิตบุคคลที่สามารถให้บริการรักษาความปลอดภัย บริเวณอาคารและพื้นที่ให้บริการของอุทยานหลวงราชพฤกษ์ สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. เพื่อดูแลและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการอุทยานหลวงราชพฤกษ์

๓. คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๘ หรือเป็นหน่วยงานที่ไม่เป็นธุรกิจรักษาความปลอดภัย ที่ได้รับการยกเว้นตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็นธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๘ โดยจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีประสบการณ์และเข้าใจในด้านการรักษาความปลอดภัย การใช้สัญญาฉบับจรรยาบรรณเป็นไปตามปฏิบัติงาน และก่อนที่จะส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานจะต้องฝึกอบรมให้ทราบถึงกฎระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยและเข้าใจถึงภาระหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติรับผิดชอบแต่ละจุดตลอดจนความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดีเสียก่อน และมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยต้องเป็นบุคคลที่มีสัญชาติไทยที่มีความรับผิดชอบ มีอัธยาศัยดี สุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต

๓.๑.๒ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๕๐ ปี

๓.๑.๓ มีความสูงไม่ต่ำกว่า ๑๕๕ เซนติเมตร โดยมีน้ำหนักสัมพันธ์กับความสูง

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 จะต้องมิใช่ใบอนุญาตและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการใช้อาวุธนั้น ๆ และต้องได้รับความเห็นชอบจากอุทยานหลวงราชพฤกษ์ก่อนจึงจะนำอาวุธเข้ามาปฏิบัติงานได้

๓.๒.๒ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ หรือมีประสบการณ์ในงานรักษาความปลอดภัยโดยตรงไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔. รายละเอียดและเงื่อนไขของการว่าจ้าง

๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยตามจำนวนที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างตลอดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง 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 หรือโดยมิได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานใหม่ต้องมีหนังสือแจ้งแก่ผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง พร้อมยื่นหลักฐานต่าง ๆ จำนวน ๑ ชุด โดยให้ผู้มีอำนาจลงนามของผู้รับจ้างรับรองความถูกต้อง และประทับตราบริษัท/นิติบุคคล(ถ้ามี) ของผู้รับจ้างให้เรียบร้อยทุกฉบับ ในทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงพนักงานใหม่ โดยจะต้องส่งเอกสารให้ผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง 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 (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) และวิทยุสื่อสารให้กับเจ้าหน้าที่ของอุทยานหลวงราชพฤกษ์ เพื่อใช้ในการควบคุมการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ เครื่อง

- ๓) นกหวีดประจำตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน
- ๔) ไม้ตะบองประจำตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน
- ๕) ไฟฉายประจำตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน
- ๖) สมุดบันทึกรายงานการปฏิบัติงานประจำจุด
- ๗) หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ติดตามตัวของหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย อย่างน้อย

๒ หมายเลข

๘) อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในงานรักษาความปลอดภัย และการควบคุมการจราจร โดยต้องเสนอ และได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๔.๗ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับผู้ว่าจ้างกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดชำรุด สูญหาย อันเนื่องมาจากความบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายตามค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

๔.๘ พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ต้องทำงานไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงติดต่อกัน หากตรวจพบผู้ว่าจ้างจะปรับในอัตราผลัดละ ๖๕๓.๐๐ บาท (หกร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ต่อคนต่อผลัดในแต่ละงวดงานที่ปฏิบัติ เพราะจะทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ได้ผลตามต้องการ

๔.๙ หากผู้รับจ้างจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ ผู้ว่าจ้างจะปรับในอัตราค่าจ้างต่อคนต่อผลัดที่ผู้ว่าจ้างได้ตกลงจ้างจริงในแต่ละงวดงานที่ปฏิบัติ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

๔.๑๐ กรณีผู้ว่าจ้าง ฯ ทำหนังสือแจ้งเพื่อขอเปลี่ยนตัวพนักงานให้ผู้รับจ้างทราบ พนักงานผู้ที่มีรายชื่อขอเปลี่ยนตัวนั้นจะต้องออกจากบริเวณอุทยานหลวงราชพฤกษ์โดยทันที และห้ามมิให้ผู้รับจ้างนำพนักงานที่มีรายชื่ออื่นกลับเข้ามาปฏิบัติงานไม่ว่าในตำแหน่งใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๑๑ หากผู้ว่าจ้างมีหนังสือแจ้งให้ปรับปรุงการทำงาน ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่อง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขภายใน ๗ วัน หากดำเนินการแล้วเสร็จ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานดังกล่าวแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ ทั้งนี้หากไม่ชี้แจงเหตุผลที่สมควรให้ผู้ว่าจ้างทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาดังกล่าวได้

๔.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องสรุปผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีการตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งเอกสารการลงเวลาปฏิบัติงานเข้า-ออกให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกเดือน โดยจะต้องส่งภายในกำหนดระยะเวลาการส่งงวดงานในแต่ละงวดสัญญาจ้าง โดยต้องส่งภายในสัปดาห์แรกของเดือนถัดไปจำนวน ๒ ชุด

๔.๑๓ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลการทำงานให้พนักงานทุกคนทำงานอย่างปลอดภัยทั้งตนเอง และผู้อื่น

๔.๑๔ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

๔.๑๕ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย (แต่ต้องไม่ขัดกับงานรักษาความปลอดภัยที่รับผิดชอบอยู่)

ที่มา : คำนวนโดยอาศัยหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาปริมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (สำนักมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ มกราคม ๒๕๖๐) ข้อ ๒.๔ ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย กำหนด : อัตราไม่เกิน ๖.๑๕ บาท/ตรม./เดือน หรือ อัตราไม่เกิน ๑๙,๖๐๐ บาท/คน/เดือน

หมายเหตุ : - ทำงานวันละ ๑๒ ชั่วโมงต่อวัน ไม่มีวันหยุด

- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ 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 ๒๗ คน

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

๒.๒ ผลัดที่ ๒ (กลางคืน) กำหนดให้มีพนักงานเพศชายเท่านั้น

ลำดับ	แบบการบริการ	จำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	
		ผลัดที่ ๑ (๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.)	ผลัดที่ ๒ (๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น.)
๑	พนักงานรักษาความปลอดภัย (๑๒ ชม.)	๑๔	๑๓
๒	หัวหน้าชุด ๒ ผลัด	๑	๑
รวม (๓๔ คน)		๑๕	๑๔

พื้นที่ / แผนงานการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย

ลำดับ	พื้นที่รับผิดชอบ	กลางวัน (คน)	พื้นที่รับผิดชอบ	กลางคืน (คน)
๑	หัวหน้าชุด, ศูนย์บัญชาการ	๑	หัวหน้าชุด, ศูนย์บัญชาการ	๑
๒	วงเวียนช้าง	๑	วงเวียนช้าง	๒
๓	ทางเข้าหลัก, เนินราชพฤกษ์, ลานต้อนรับ	๑	ทางเข้าหลัก, เนินราชพฤกษ์, ลานต้อนรับ	๑
๔	ลานจอดรถ P๑ และลานจอดรถทั้งหมด	๑	ลานจอดรถ P๑ และลานจอดรถทั้งหมด	
๕	ประตูด้าน	๑	ประตูด้าน	๑
๖	อาคารนิทรรศการ ๑ และ ๒	๑	อาคารสำนักงาน ๑ และ ๒	๑
๗	ทางเดินออก, ร้านจำหน่ายของที่ระลึก	๑	ประตูข้างค้ำและร้านจำหน่ายของที่ระลึก	๑
๘	สวนองค์กร	๑	สวนองค์กร	๑
๙	อาคารโลกแมลงและแนวรั้ว	๑	อาคารโลกแมลงและแนวรั้ว	๑
๑๐	โครงการหลวง, สวนนานาชาติ, หอชมวิว	๑	โครงการหลวง, สวนนานาชาติ, หอชมวิว	๑
๑๑	หอคำหลวง		หอคำหลวง	

ลำดับ	พื้นที่รับผิดชอบ	กลางวัน (คน)	พื้นที่รับผิดชอบ	กลางคืน (คน)
๑๒	ประตู ๑๒,ราชพฤษฯเพลส	๑	ประตู ๑๒,ราชพฤษฯเพลส	๑
๑๓	อาคารเรือนกระจก,อาคารเรือนร่มไม้	๑	อาคารเรือนกระจก,อาคารเรือนร่มไม้	
๑๔	สวนยาง,โรงอาหารเจ้าหน้าที่	๑	สวนยาง,โรงอาหารเจ้าหน้าที่	๑
๑๕	บ้านพักเจ้าหน้าที่,โรงเรือนเนิสเซอร์รี่	๑	บ้านพักเจ้าหน้าที่,โรงเรือนเนิสเซอร์รี่	๑
๑๖	โรงเก็บพัสตุ,โรงบรรจุน้ำ	๑	โรงเก็บพัสตุ,โรงบรรจุน้ำ	๑
รวมทั้งหมด ๒๙ คน		๑๕		๑๔

หมายเหตุ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของผู้ว่าจ้าง

๖. รายละเอียดการบริการ

๖.๑ พนักงานรักษาความปลอดภัย

หน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย

๑) อำนวยความสะดวกในการปิด - เปิดประตูด้านหน้าทางเข้า-ออก ติดต่อบริษัทผู้มาติดต่อ
สำรวจตรวจตราความเรียบร้อยภายในบริเวณพื้นที่ทั้งหมด หากพบสิ่งผิดปกติ หรือไม่อยู่ในสภาพเรียบร้อยให้รีบ
แจ้งไปยังผู้ว่าจ้าง

๒) ดูแล ระวัง ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกเข้ามาหลบอาศัย หรือเข้ามาทำกิจกรรมใดๆ ภายใน
บริเวณสวน หรือบริเวณที่รับผิดชอบ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

๓) ระวังป้องกันมิให้เกิดการเข้ามาก่อเหตุวิวาท โจรกรรมทรัพย์สิน พนักงานรักษาความ
ปลอดภัยต้องเป็นผู้ช่วยสังเกตและติดตาม

๔) พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ประจำจุดต้องแต่งกายสะอาดเรียบร้อยมีบุคลิกดีและมี
มนุษยสัมพันธ์ที่ดีเลิศ กิริยาจาสุภาพ และคล่องแคล่ว

๕) หากมีผู้มาติดต่อกับผู้ว่าจ้าง พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องติดต่อผู้ว่าจ้าง เพื่อรายงาน
ให้ทราบก่อน หากได้รับอนุญาตจึงให้ผู้มาติดต่อเข้าพบได้

๖) เน้นระเบียบวินัยการทำงานความเคารพกับลูกค้า หรือผู้มาติดต่อทุกครั้ง

๗) เดินตรวจตราดูความเรียบร้อยบนตัวอาคาร (ขึ้นอยู่กับผู้ว่าจ้างเป็นผู้กำหนด)

๘) ตรวจสอบเปิด - ปิดไฟฟ้าตามชั้นต่างๆ ตามความเหมาะสม หรือปิดน้ำประปาที่เปิดทิ้งไว้

๙) หากตรวจสอบพบความบกพร่อง หรือเสียหายของระบบ อุปกรณ์ไฟฟ้า น้ำประปา ให้รีบ
แจ้งผู้ว่าจ้างให้ทราบโดยทันที พร้อมจดบันทึกรายงาน แจ้งให้หัวหน้าชุดทราบ

๑๐) เดินตรวจตราดูความเรียบร้อยช่องทางเดินต่างๆ พื้นที่ส่วนกลาง ฯลฯ หากพบว่า
สิ่งใดผิดปกติหรือมีสิ่งเสียหายให้แจ้งผู้ว่าจ้างให้ทราบในทันที พร้อมทั้งบันทึกรายงาน แจ้งให้หัวหน้าชุดทราบ

๑๑) ตรวจสอบระบบอุปกรณ์ดับเพลิงให้พร้อมใช้งานอยู่สัปดาห์ละหนึ่งครั้ง

๑๒) ตรวจสอบช่องทางหนีไฟ ไม่ให้อะไรมาปิดกั้นหรือเป็นที่เก็บของ หากตรวจพบให้แจ้งงาน
อาคารสถานที่ทราบ หรือจัดทำรายงานพิเศษเพื่อแจ้งผู้เกี่ยวข้องต่อไป

๑๓) ตรวจสอบและคอยดูแลว่าคนงานผู้รับเหมา ทั้งภายในและภายนอกว่าปฏิบัติตามตรงตาม
ชั้น หรือจุดที่กำหนดตามใบอนุญาตหรือไม่

๑๔) ตรวจสอบเช็คสิ่งของภายในห้องก่อนและหลังที่มีการเข้าไปตกแต่ง (แล้วแต่ทางงานอาคาร
สถานที่มอบหมายให้)

๑๕) หลังจากเวลาเลิกงานแล้ว ห้ามมิให้คนงานหรือผู้รับเหมาอยู่ภายในอาคารเด็ดขาด ยกเว้น
ทางผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ทำล่วงเวลา แต่ต้องควบคุมเวลาให้เป็นไปตามกำหนดด้วย

๑๖) หลังเวลาทำการให้ตรวจเช็คผู้ที่อยู่ในอาคาร หากพบบริเวณพื้นที่ส่วนกลางให้ตรวจสอบ
หรือสอบถามแสดงบัตรทุกครั้ง

๑๗) หลังเวลาทำการให้ตรวจเช็คดูแลประตูต่างๆ ที่อยู่ในตัวอาคารว่าปิดล็อกเรียบร้อยแล้ว
หรือไม่

๑๘) หากมีสิ่งผิดปกติใดๆ เกิดขึ้นให้รีบแจ้งผู้ว่าจ้างให้ทราบโดยด่วน

๑๙) บันทึกการปฏิบัติงานรายวันให้ผู้ว่าจ้างเซ็นชื่อรับทราบทุกวัน และรวบรวมส่งมอบเมื่อ
สิ้นสุดงานจ้าง

๒๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๗. รายละเอียดการบริการตามบริเวณพื้นที่

๗.๑ จุดลานจอดรถ

- ๑) อำนวยบริการจราจรที่เป็นมุมอับมองไม่เห็นทางโค้งขึ้น - ลง
- ๒) อำนวยบริการจราจรและจัดรถจอดเข้าช่องให้เรียบร้อย
- ๓) ควบคุมและดูแลอำนวยความสะดวกให้เดินรถให้ถูกช่องทาง
- ๔) อำนวยบริการจราจร รถขึ้น-ลง อาคารจอดรถ โดยใช้สัญญาณมือ นกหวีดที่ถูกต้องและชัดเจน
- ๕) แนะนำผู้ขับขี่ให้จอดรถตามชั้นที่กำหนดให้ สำหรับรถที่มีสติ๊กเกอร์และไม่มีสติ๊กเกอร์
- ๖) จัดบันทึกรายละเอียดรถยนต์ระหว่างที่จอดอยู่ สังเกตร่องรอยความเสียหายของ
ตัวรถ การเฉี่ยวชน ให้บันทึกไว้และรีบแจ้งให้หัวหน้าหรือผู้ว่าจ้างทราบทันที
- ๗) ควบคุมรถไม่ให้จอดกีดขวางทางจราจร และห้ามจอดรถในที่ที่ห้ามจอด
- ๘) แนะนำและอำนวยความสะดวกในการจอดรถให้เรียบร้อย ช่วยเหลือผู้มาติดต่อด้วยท่าทางที่
สุภาพ อ่อนน้อมและเป็นมิตร
- ๙) จัดการเดินรถให้คล่องตัวตลอดเวลา ด้วยความกระฉับกระเฉงรวดเร็ว
- ๑๐) หากมีการจอดรถซ้อนคัน ต้องเตือนผู้ขับขี่ว่าไม่ให้ใส่เกียร์ค้ำไว้ แนะนำให้ปลดเบรกมือด้วย
- ๑๑) ระเบียบวินัยการทำความสะอาดและการบริการ โดยใช้กิริยาวาจาที่สุภาพเรียบร้อยกับ
ผู้ที่มาติดต่อ
- ๑๒) ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ในลานจอดรถให้อยู่ในสภาพปกติใช้งานได้
- ๑๓) ตรวจสอบเช็คไฟแสงสว่าง
- ๑๔) เปิด - ปิด รั้ว/ประตูแผงกั้นรถตามเวลาที่กำหนด

- ๑๕) ตรวจเช็ครถยนต์ที่จอดค้างคืน และบันทึกไว้
- ๑๖) เคลียร์พื้นที่กรณีเกิดอุบัติเหตุ เช่น รถชนกันในลานจอดรถ
- ๑๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๗.๒ จุดรักษาความปลอดภัย บริเวณทางเข้า - ออก

- ๑) ติดต่อบริษัทยาม ชี้แนะผู้มาติดต่อ
- ๒) แจกบัตรและรับบัตรคืนจอดรถ ตรวจสอบสติ๊กเกอร์ แยกประเภทการแจกบัตร และมีการจดบันทึกหมายเลขทะเบียนรถ ประเภทรถ วันและเวลาเข้า - ออกทุกครั้งไม่มีการยกเว้น
- ๓) รถที่มีสติ๊กเกอร์ รถจักรยานยนต์และรถส่งสินค้า จัดให้จอดตามจุดที่กำหนด
- ๔) ดูแลห้ามมิให้มีรถมาจอดกีดขวางทางเข้า - ออก
- ๕) แนะนำรถที่มีสติ๊กเกอร์ให้ผู้ขับขึ้นารถไปจอดยังที่ที่กำหนดไว้
- ๖) พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องสวมหมวกทุกครั้งที่อยู่นอกป้อมยาม แต่งกายให้เรียบร้อย
- ๗) เน้นระเบียบวินัย และการทำความเคารพอย่างเข้มแข็งทุกครั้ง
- ๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๘. รายละเอียดหน้าที่รับผิดชอบของหัวหน้าชุด / พนักงานรักษาความปลอดภัย

๘.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย

- ๑) ติดต่อประสานงานด้านงานธุรการกับผู้ว่าจ้าง
- ๒) จัดทำเอกสารการลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง เพื่อรายงานแก่ผู้ว่าจ้างทราบทั้งรายวันและรายงวด
- ๓) จัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน และประจำงวดเพื่อรายงานแก่ผู้ว่าจ้างทราบ
- ๔) จัดทำเอกสารการส่งมอบงาน
- ๕) ประสานงานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยกับ ผู้ว่าจ้าง
- ๖) เน้นระเบียบวินัย และการทำความเคารพอย่างเข้มแข็ง
- ๗) ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้ง ๒ ผลัด ให้ตรงตามใบบอกหน้าที่
- ๘) ตรวจสอบรอบบริเวณสวน บันทึกเวลาและเหตุการณ์
- ๙) ประสานงานกับผู้ว่าจ้างตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด
- ๑๐) ตรวจสอบพนักงานออกเวรพร้อมลูกชุดรักษาความปลอดภัย
- ๑๑) แจ้งเหตุการณ์ที่มีสิ่งผิดปกติแก่ผู้ว่าจ้าง เช่น การสิ้นเปลืองของไฟฟ้า, 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 ติดต่อบุคคลผู้มาติดต่อ
- ๔) ประสานงานแจ้งกับผู้ว่าจ้างทราบก่อนในกรณีที่มีผู้มาติดต่อ เพื่อพิจารณานุมัติ
- ๕) ออกหนังสือหรือใบผ่านเข้า - ออกแก่ผู้มาติดต่อ และตรวจสอบลายเซ็นผู้มาอนุมัติ
- ๖) แจ้งเหตุการณ์ที่มีสิ่งผิดปกติแก่ผู้ว่าจ้าง เช่น การสิ้นเปลืองของไฟฟ้า, น้ำประปา และอัคคีภัย
- ๗) ตรวจสอบรายการสิ่งของที่นำออกจากบริเวณอุทยานหลวงราชพฤกษ์ ตามใบอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- ๘) ตรวจสอบพนักงานออกเวรพร้อมหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย
- ๙) รายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นประจำวันส่งผู้ว่าจ้างทุกวัน
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๙. บทลงโทษและการปรับ

๙.๑ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ให้ เป็นไปตามรายละเอียด ดังนี้

(๑) หากไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ใน สัญญา ผู้รับจ้างยินดีให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับ เป็นเงินค่าปรับในอัตราผลัดละ ๖๕๓.๐๐ บาท (หกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

(๒) หากพนักงานอย่างน้อย ๑ คน ทำงานติดต่อกันเกิน ๑๒ ชั่วโมงผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับ ตามข้อ ๙.๘ (อัตราผลัดละ ๖๕๓.๐๐ บาท (หกร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ต่อคนต่อผลัดในแต่ละงวดงานที่ปฏิบัติ) เนื่องจากจะทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ได้ผลตามต้องการ

(๓) หากไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑ คนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ วันติดต่อกัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนแปลงตัวพนักงานของผู้รับจ้างรายนั้นตามข้อ ๙.๑๐ และดำเนินการเรียก ค่าปรับตามข้อ ๙.๑ ได้

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

๙.๓ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชาให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติหน้าที่ตาม กฎระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่หย่อนยาน ปฏิบัติงาน ไม่เรียบร้อยเป็นเหตุทำให้ผู้ว่าจ้างเสื่อมเสียชื่อเสียง หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่เอาใจใส่ละเลยหรือละทิ้ง หน้าที่ ทำให้การปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย ผู้ว่าจ้างจะปรับผู้รับจ้างไม่ต่ำกว่า ๖๕๓.๐๐ บาท (หกร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ต่อคน

ที่มา : คำนวณโดยอาศัยหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาขออนุญาตจ้างประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะ ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (สำนักมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ มกราคม ๒๕๖๐) ข้อ ๒.๔ ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย กำหนด : อัตราไม่เกิน ๖.๑๕ บาท/ตรม./เดือน หรือ อัตราไม่เกิน ๑๙,๖๐๐ บาท/คน/เดือน

หมายเหตุ : - ทำงานวันละ ๑๒ ชั่วโมงต่อวัน ไม่มีวันหยุด

- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษีและค่าอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

๙.๔ พนักงานคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ชัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้าง หรือมีพฤติกรรมส่อในทางทุจริต แสดงกิริยาว่าจาไม่สุภาพ ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้พนักงานกลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

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

๙.๖ ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำความผิดสัญญาดังกล่าวข้างต้น และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

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

(๒) ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้ถูกต้อง อยู่ในกฎระเบียบประพฤตินับเรียบร้อยตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญาหากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยมีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดแย้งของการปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ ภายใน ๗ วัน ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามโดยไม่ทักท้วงใด 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 ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๑๑. ระยะเวลาส่งมอบของหรืองาน

ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายค่าจ้างตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งงานรักษาความปลอดภัย โดยผู้รับจ้างต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างและคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง ได้ดำเนินการตรวจรับไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้ว่าจ้างจึงจะทำการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ดังนี้

งวดที่ ๑ จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติตาม ข้อ ๕ และปฏิบัติงานพร้อมส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๐

งวดที่ ๒ จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานพร้อมส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐

งวดที่ ๓ จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานพร้อมส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๐

งวดที่ ๔ จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานพร้อมส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๑

งวดที่ ๕ จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานพร้อมส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

งวดที่ ๖ จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานพร้อมส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๑

งวดที่ ๗ จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานพร้อมส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๑

งวดที่ ๘ จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานพร้อมส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑

งวดที่ ๙ จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานพร้อมส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑

งวดที่ ๑๐ จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานพร้อมส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑

งวดที่ ๑๑ จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานพร้อมส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๑

งวดสุดท้าย จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานพร้อมส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๑

๑๒. การโอนสิทธิ

ผู้รับจ้างไม่สามารถโอนสิทธิในการรับงานจ้างให้บุคคลอื่น หากผู้รับจ้างฝ่าฝืนผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหลักประกันสัญญา หรือเรียกร่องจากธนาคารที่ออกหนังสือค้ำประกันสัญญาเป็นเงินทั้งหมดหรือบางส่วน และยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย (ถ้ามี) ให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๑๓. การรับประกันผลงาน

การดำเนินการของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และรับผิดชอบความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นทางการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง

๑๔. การทำสัญญาจ้าง

ก่อนเริ่มทำสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการปฏิบัติงาน จำนวนพนักงาน พร้อมประวัติของพนักงานทุกตำแหน่ง

๑๕. การบอกเลิกสัญญา

๑๕.๑ ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา ซึ่งทางผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าอาจจะเกิดความเสียหายหรือเห็นว่าผู้รับจ้างไม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๑๕.๒ ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาจนเป็นเหตุให้ถูกปรับเกินกว่า ๓ ครั้ง โดยผู้ว่าจ้างมีหนังสือแจ้งเตือนให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว

๑๕.๓ กรณีผู้รับจ้างบกพร่อง ทำให้ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเสียหายหรือถูกโจรกรรม เกิน ๓ ครั้ง ภายในระยะเวลาตามสัญญาจ้าง

๑๕.๔ เอกสารต่าง ๆ ที่เป็นสำเนาต้องได้รับการรับรองจากผู้รับจ้าง และหากตรวจพบภายหลังว่าเอกสารต่าง ๆ เป็นเท็จ ผู้ว่าจ้างถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาร้ายแรง ผู้ว่าจ้างอาจยกเลิกสัญญาจ้างและไม่รับผิดชอบในการกระทำของผู้รับจ้าง

กรณีที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่ผู้รับจ้างแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแล้ว แต่ผู้รับจ้างยังเพิกเฉยจนครบกำหนด ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี จนทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ อุทยานหลวงราชพฤกษ์ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิเลิกสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามเงื่อนไขสัญญาไปตามปกติ จนกว่าจะมีผู้รับจ้างรายใหม่มาทำหน้าที่แทน แต่ทั้งนี้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างมีหนังสือบอกเลิกสัญญา หากผู้รับจ้างทำงานก่อนกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องถูกปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาจ้างทั้งหมด จนกว่าจะมีผู้รับจ้างรายใหม่มาทำหน้าที่แทน

๑๗. เงื่อนไขการจ้าง

งบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ภายในวงเงินงบประมาณ ๗,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

(เจ็ดล้านบาทถ้วน)

ประมาณการ : อัตราค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ณ อุทยานหลวงราชพฤกษ์ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

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.	๐.๗๘	๑๒	๗,๐๒๐,๓๗๔.๔๐

ที่มา : คำนวณโดยอาศัยหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี que เบิกจ่ายในลักษณะ
ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (สำนักมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ มกราคม ๒๕๖๐) ข้อ ๒.๔ ค่าจ้าง
เหมาบริการรักษาความปลอดภัย กำหนด : อัตราไม่เกิน ๖.๑๕ บาท/ตรม./เดือน หรือ อัตราไม่เกิน ๑๙,๖๐๐ บาท/คน/เดือน
หมายเหตุ : - ทำงานวันละ ๑๒ ชั่วโมงต่อวัน ไม่มีวันหยุด
- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษีและค่าอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

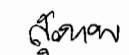
๑๔. ราคาากลางในการจัดจ้าง

ราคาากลาง ๗,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดล้านบาทถ้วน) ปรากฏตามประมาณการ : อัตรา
ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ณ อุทยานหลวงราชพฤกษ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง
๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

(คำนวณโดยอาศัยหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี que เบิกจ่าย
ในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (สำนักมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ มกราคม ๒๕๖๐)
ซึ่งกำหนดอัตราค่าจ้างไม่เกิน ๑๖.๑๕ บาท/ตรม./เดือน อันเป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษีและค่า
อุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้วนั้น ปรากฏว่า ราคาากลางที่คำนวณได้เป็นเงิน ๗,๐๒๐,๓๗๔.๔๐ บาท ดังนั้นเพื่อให้
สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ จึงกำหนดอัตราค่าจ้างเป็น ๐.๗๘ บาท/ตารางเมตร/เดือน และได้ราคาากลาง ๗,๐๒๐,๓๗๔.๔๐
บาท (เจ็ดล้านสองหมื่นสามร้อยเจ็ดสิบบาทสี่สิบบสตางค์)


(นายยงยุทธ คงได้)
ประธานกรรมการ


(นายดนัย กล่าวแล้ว)
กรรมการ


(นางสาวสุภาพ แสงศาสตรา)
กรรมการและเลขานุการ