

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างยารักษาความปลอดภัย ณ อาคารสถานที่ราชการของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๒๓๐,๐๐๐ บาท (เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่.....๗ สิงหาคม ๒๕๖๗
เป็นเงิน ๑,๒๓๐,๐๐๐ บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบอรรถพิจารณาปริมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทนใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๖
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 - ๖.๑ นางสาวอัญญรัตน์ มีสิทธิ์
 - ๖.๒ นางสาวอาทิตย์ อินทร์จันทร์
 - ๖.๓ นางณัฐมน ลอยชูศักดิ์



หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย
ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ
และค่าสาธารณูปโภค



กองมาตรฐานงบประมาณ 1
สำนักงบประมาณ
ธันวาคม 2566

สำเนาถูกต้อง

(นางณัฐมน สอยชูศักดิ์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

- (1) การเช่าอาคารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เก็บเอกสารหรือพัสดุต่าง ๆ ให้ เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตารางเมตรละ 500 บาทต่อเดือน หรือใน กรณี ที่มีเหตุผลความจำเป็นต้องเช่าในอัตราเกินตารางเมตรละ 500 บาท ต่อเดือน ให้เบิกจ่ายในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาทต่อเดือน
- (2) การเช่าที่ดินเพื่อใช้ในราชการ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา 50,000 บาทต่อเดือน

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องเบิกค่าใช้จ่ายตาม (1) หรือ (2) เกินอัตราที่กำหนดไว้ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ อัตราที่เบิกจ่ายต้องไม่สูงกว่าอัตรา ตามท้องตลาด และต้องบันทึกเหตุผลที่ต้องเบิกจ่ายในอัตรานั้นไว้ด้วย

2.3 ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ

อัตราไม่เกิน 7 บาท / ตารางเมตร / เดือน
หรือ อัตราไม่เกิน 13,400 บาท / คน / เดือน

หมายเหตุ

- ให้บริการ วันละ 8 ชั่วโมง 6 วัน / สัปดาห์
- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริการจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

2.4 ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย

อัตราไม่เกิน 22,500 บาท / คน / เดือน

หมายเหตุ

- ทำงานวันละ 12 ชั่วโมงต่อวัน ไม่มีวันหยุด
- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริการจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์เครื่องมือประจำกายสำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยไม่รวมค่าอุปกรณ์พิเศษ

สำเนาถูกต้อง



(นางณัฐมน สอยชูศักดิ์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติ

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

จ้างเหมาบริการจ้างยามรักษาความปลอดภัย

ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๑. ความเป็นมา

ด้วยสำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับนครมีบุคลากรในเขตเทศบาลค่อนข้างมาก และมีหน้าที่บริการประชาชนที่มาติดต่อราชการ ณ สำนัก/กอง ต่างๆ ภายในสำนักงานเป็นประจำทุกวัน ซึ่งสำนักงานเทศบาลได้มีการจัดทำกรจ้างเหมาบริการพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำทุกปี ประกอบกับสัญญาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และทรัพย์สินของสำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒. หลักการและเหตุผล

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และทรัพย์สินของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีรายละเอียดของสถานที่ดังนี้

สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เลขที่ ๑๘/๔ ถนนถ้ำคูหาสวรรค์ ตำบลตลาด จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๕๐๐๐ เนื้อที่ประมาณ ๑๗ ไร่ ๑๑ งาน ประกอบด้วย อาคารสำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ตึกใหม่ ๘ ชั้น อาคารสำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ตึกใหม่ ๕ ชั้น อาคารสำนักงานเทศบาล ตึกเก่า จำนวน ๓ ชั้น อาคารสำนักงานสำนักการศึกษาตึกเก่า อาคารเอนกประสงค์ อาคารห้องฟิตเนส และอาคารอื่นๆที่เกี่ยวข้องภายในบริเวณสำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

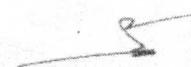
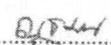
๓. วัตถุประสงค์

เพื่อทำหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ บริเวณพื้นที่เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ตลอด ๒๔ ชั่วโมง พร้อมทั้งให้ความสะดวกด้านต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและบุคคลที่มาติดต่อราชการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๔. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ

ประธาน.....กรรมการ..........กรรมการ.....

กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๔.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๕. ขอบเขตจ้างบริการรักษาความปลอดภัย

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ซึ่งมีคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

หัวหน้าชุด

คุณสมบัติมีดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) เพศชายต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร

(๔) มีสุขภาพดี แข็งแรง ความประพฤติเรียบร้อย สุภาพ เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าชุด

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและการจราจร

(๕) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และโรคที่สังคมรังเกียจ

(๖) ต้องได้รับใบอนุญาตให้เป็นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จากนายทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจรักษาความปลอดภัย โดยส่งมอบสำเนาใบอนุญาตรักษาความปลอดภัยที่ยังไม่สิ้นอายุให้แก่สำนักงาน

ประธาน.....กรรมการ.....*๐๗๖๓*.....กรรมการ.....*๐๓๓๖*

(๗) ต้องผ่านการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัย ตามหลักสูตรรักษาความปลอดภัยตามพระราชบัญญัติรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๘ ที่กำหนดอย่างถูกต้อง โดยต้องส่งมอบสำเนาหนังสือรับรองการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยให้แก่สำนักงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบมีดังต่อไปนี้

(๑) กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของแต่ละผลัด
 (๒) กำกับดูแลและควบคุมทุกจุดรักษาการณ์
 (๓) ประสานงานกับผู้ว่าจ้างในเรื่องต่างๆ
 (๔) แนะนำผู้มาติดต่อ และตอบคำถามผู้มาติดต่อ
 (๕) ตรวจสอบตราความเรียบร้อยภายในบริเวณพื้นที่สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
 (๖) ควบคุมดูแลการนำทรัพย์สินเข้า-ออก บริเวณพื้นที่สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี และ
 ระวังการนำของออกนอกบริเวณพื้นที่สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ในกรณีที่ไม่มีใบอนุญาตนำของออก
 หรือพิสูจน์ไม่ได้ว่าของนั้นเป็นของส่วนตัวจริงหรือไม่

(๗) ดูแลการป้องกันอัคคีภัย และการฝึกอบรม ตลอดจนสาริตการป้องกันอัคคีภัย
 (๘) สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าอย่างถูกต้องและฉับพลัน
 (๙) ในกรณีเกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น ต้องแจ้งให้ ผู้ว่าจ้าง
 ทราบโดยด่วนทันที และรายงานผลการแก้ไขปัญหาลงลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้าง

(๑๐) สรุปทำรายงานส่งผู้ว่าจ้างทุกวัน
 (๑๑) ตรวจสอบดูแล เปิด-ปิด ไฟฟ้า ภายในบริเวณสำนักงานตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
 (๑๒) ควบคุมดูแล ประตูทางเข้า - ออก ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งได้รับความเห็นชอบจาก

ผู้ว่าจ้าง

(๑๓) จัดการจราจรให้รถยนต์ และรถจักรยานยนต์ เข้ามาจอดในบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ และ
 อำนวยความสะดวกให้ถูกต้องตามกฎหมายจราจร

(๑๔) อำนวยความสะดวกในการจราจรทางเข้า - ออก ช่องจอดรถ
 (๑๕) ใช้เครื่องมือกีดขวางและปิดกั้นในการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม หรือโดยได้รับความ
 เห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

(๑๖) การกำหนดเขตหวงห้าม โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
 (๑๗) ตรวจสอบบุคคลที่น่าสงสัยว่าอาจทำการโจรกรรมรถยนต์และทรัพย์สินที่อยู่ในรถยนต์ที่
 จอดอยู่ในบริเวณพื้นที่สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เมื่อทราบข้อมูลที่ชัดเจนแล้วให้ทำการจดบันทึก และ
 รายงานผู้ว่าจ้างเพื่อหามาตรการป้องกันและดำเนินการต่อไป

(๑๘) กรณีที่มีรถเฉี่ยวชน ให้แจ้งคู่กรณีทราบและบันทึกทะเบียนรถ วันเวลาที่เกิดเหตุในสมุด
 ทุกครั้ง

(๑๙) ดูแลป้องกันความเสียหายของทรัพย์สินที่อยู่ภายในบริเวณพื้นที่สำนักงานเทศบาลนคร
 สุราษฎร์ธานี และการจำกัดช่องทางเข้า - ออก

(๒๐) สำรวจยานพาหนะที่จอดทิ้งไว้เป็นเวลานาน หรือไม่มีการเคลื่อนย้ายแล้วรายงานผู้ว่าจ้าง

ประธาน.....กรรมการ.....กรรมการ.....

(๒๑) ใช้เครื่องมืออุปกรณ์สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ และด้วยวาจาที่สุภาพ

(๒๒) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

คุณสมบัติมีดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) เพศชายต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร

(๔) มีสุขภาพดี แข็งแรง ความประพฤติเรียบร้อย สุภาพ เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่รักษา

ความปลอดภัยและการจราจร

(๕) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และโรคที่สังครังเกียจ

(๖) ต้องได้รับใบอนุญาตให้เป็นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จากนายทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วย
ธุรกิจรักษาความปลอดภัย

(๗) ต้องผ่านการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัย ตามหลักสูตรรักษาความปลอดภัยตาม
พระราชบัญญัติรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่กำหนดอย่างถูกต้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบมีดังต่อไปนี้

(๑) แนะนำผู้มาติดต่อ และตอบคำถามผู้มาติดต่อ

(๒) ตรวจสอบตราความเรียบร้อยภายในสำนักงาน

(๓) ควบคุมดูแลการนำทรัพย์สินเข้า - ออก อาคาร และระงับการนำของออกนอกสำนักงาน

ในกรณีที่ไม่มีใบอนุญาตนำของออกหรือพิสูจน์ไม่ได้ว่าของนั้นเป็นของส่วนตัวจริงหรือไม่

(๔) ป้องกันและระงับอัคคีภัย ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นภายในบริเวณที่รับผิดชอบ

(๕) ตรวจสอบดูแล เปิด - ปิด ไฟฟ้า ภายในบริเวณสำนักงานตามช่วงเวลาที่ยูว่าจ้างกำหนด

(๖) ดูแลจัดการระบบจราจรให้เป็นไปตามแผนผังการจราจรที่กำหนด

(๗) ควบคุมดูแล ประตูทางเข้า - ออก ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

(๘) จัดการจราจรให้รถยนต์ และรถจักรยานยนต์ เข้ามาจอดในบริเวณที่ยูว่าจ้างกำหนดไว้ และ

อำนวยความสะดวกให้ถูกต้องตามกฎหมายจราจร

(๙) อำนวยความสะดวกในการจราจรทางเข้า - ออก ช่องจอดรถ

(๑๐) ใช้เครื่องมือกีดขวางและปิดกั้นในการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม หรือโดยได้รับความ
เห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

(๑๑) การกำหนดเขตหวงห้าม โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

(๑๒) ตรวจสอบบุคคลที่น่าสงสัยว่าอาจทำการโจรกรรมรถยนต์และทรัพย์สินที่อยู่ในรถยนต์ที่จอดอยู่
ในบริเวณอาคาร เมื่อทราบข้อมูลที่ชัดเจนแล้วให้ทำการจดบันทึก และรายงานผู้ว่าจ้างเพื่อหามาตรการป้องกันและ
ดำเนินการต่อไป

(๑๓) กรณีที่มีรถเฉี่ยวชน ให้แจ้งคู่กรณีทราบและบันทึกทะเบียนรถ วันเวลาที่เกิดเหตุในสมุดทุกครั้ง

ประธาน..... กรรมการ..... กรรมการ.....

(๑๔) ดูแลป้องกันความเสียหายของทรัพย์สินที่อยู่ภายในบริเวณสำนักงาน เขตรั้ว และการจำกัดช่องทางเข้า - ออก

(๑๕) สำรองยานพาหนะที่จอดทิ้งไว้เป็นเวลานาน หรือไม่มีการเคลื่อนย้ายแล้วรายงานผู้ว่าจ้าง

(๑๖) ใช้เครื่องมืออุปกรณ์สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ และด้วยวาจาที่สุภาพ

(๑๗) ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณทั้งด้านหน้าและด้านหลังสำนักงานทุกชั่วโมง

(๑๘) เชิญธงชาติขึ้นเสา เวลา ๐๘.๐๐ น. และเชิญธงชาติลงเวลา ๑๘.๐๐ น.

(๑๙) เปิดประตูทางเข้า - ออก

(๒๐) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานต่างๆ ตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง โดยมีรายละเอียดในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

(๑) จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน วันละ ๒๔ ชั่วโมง ไม่มีวันหยุด จำนวน ๒ ผลัด ผลัดละ ๑๒ ชั่วโมง

ในผลัดที่ ๑ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. - เวลา ๑๘.๐๐ น.

ในผลัดที่ ๒ ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น. - เวลา ๐๖.๐๐ น.

โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ณ บริเวณป้อมยามหน้าสำนักงาน และประตูเข้าออก จำนวน ๓ คน บริเวณภายในสำนักงาน จำนวน ๒ คน (ทั้งกลางวันและกลางคืน) การกำหนดหน้าที่และจุดต่างๆ ผู้ว่าจ้างอาจขอเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ในแต่ละวันผู้ปฏิบัติหน้าที่ผลัดที่ ๑ และผลัดที่ ๒ ต้องไม่ใช่บุคคลเดียวกัน

(๒) จัดให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสำรวจตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณสำนักงาน รวมถึงสำรวจตรวจสอบพฤติกรรมการณ์ของบุคคลที่สอดส่องไปในทางไม่ดีแล้วให้ทำการจดบันทึก และรายงานผู้ว่าจ้างเพื่อหามาตรการป้องกันและดำเนินการต่อไป

(๓) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานด้วยความสุภาพ โดยถือประโยชน์ของผู้ว่าจ้างเป็นสำคัญ และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ กรณีที่เกิดเหตุไม่ปกติ เพื่อกำหนดกฎระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อไป

(๔) ดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วไป โดยเฉพาะด้านอัคคีภัย การโจรกรรม และอื่นๆ รวมถึงการช่วยสอดส่องดูแล รักษาผลประโยชน์ของผู้ว่าจ้าง และลดการสูญเสียโดยเปล่าประโยชน์ เช่น การปิดน้ำและไฟฟ้าที่เปิดทิ้งไว้

(๕) ป้องกันอัคคีภัยและระงับเหตุที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัยโดยดับเพลิงและประสานงานแจ้งผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เมื่อมีเหตุการณ์ผิดปกติ หรือเหตุควนเหตุร้ายเกิดขึ้น พร้อมรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที

(๖) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้าง ที่มีขึ้นในปัจจุบันและที่จะออกใช้ในภายหน้าเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด และปราศจากข้อโต้แย้งใดๆทั้งสิ้น

(๗) ให้มีการเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง เห็นว่าปฏิบัติหน้าที่บกพร่องไม่เหมาะสม หรือมีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความสามารถในทันที โดยไม่มีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น

ประธาน..... กรรมการ..... กรรมการ.....

(๘) รายงานเหตุการณ์ต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการรักษาความปลอดภัยพร้อมข้อเสนอในการจัดทำแผนเพื่อเตรียมรับเหตุการณ์ดังกล่าว

(๙) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างต้องลงลายมือชื่อเวลาเริ่มและเลิกปฏิบัติงานทุกวันโดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแล และคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

(๑๐) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ ควบคุม และควบคุมงาน ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตามแผนปฏิบัติการ โดยถูกต้องเหมาะสมตามข้อตกลงในสัญญา หากผู้ว่าจ้างพบข้อบกพร่องหรือมีข้อสังเกตของงานที่ขาดประสิทธิภาพให้ร่วมกันพิจารณาหาทางแก้ไขเพื่อหาทางแก้ไข

(๑๑) ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายละเอียดประวัติของเจ้าหน้าที่ที่จะมาปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งตามคุณสมบัติที่กำหนดให้ครบถ้วน

(๑๒) หากมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องจัดส่งรายละเอียด ให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสืออย่างน้อยก่อน ๑ วันทำการทุกครั้ง

(๑๓) เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างจะต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบของผู้รับจ้าง โดยมีป้ายชื่อของเจ้าหน้าที่และชื่อบริษัทของผู้รับจ้างให้เห็นชัดเจน

(๑๔) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่ามีความไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ และผู้รับจ้างจะต้องหาเจ้าหน้าที่มาทดแทนโดยเร็ว

(๑๕) เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างทุกคน ต้องให้ความเคารพต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย

(๑๖) จัดอบรมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้อยู่ในระเบียบวินัย และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ก่อนส่งไปปฏิบัติงานหน้าที่ตามสัญญานี้

(๑๗) เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างต้องไม่มีพฤติกรรมดังต่อไปนี้

(๑๗.๑) มีอาการเมาสุราหรือตึ่มสุราในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

(๑๗.๒) นอนหลับขณะปฏิบัติหน้าที่

(๑๗.๓) ทะเลาะวิวาทในบริเวณพื้นที่สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

(๑๗.๔) เล่นการพนัน

(๑๗.๕) จับกลุ่มโดยไม่อยู่ในสถานที่ที่กำหนดในสัญญาในระหว่างปฏิบัติหน้าที่

(๑๗.๖) พฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

(๑๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๕.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่มีสภาพดีไม่ชำรุด ให้เพียงพอ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น อย่างน้อยดังนี้

(๑) เครื่องแบบเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

(๒) อุปกรณ์สื่อสาร

(๓) ไฟฉาย

(๔) นกหวีด

ประธาน..... กรรมการ..... กรรมการ.....

๐๗๒๑๐

๐๗๒๑๐

(๕) กระบอง

(๖) อุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการรักษาความปลอดภัย

๖. ค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

๖.๑ หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่ละงวด หรือปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดขอบเขตงานจ้าง หากขาดส่วนใดส่วนหนึ่งถือว่างานนั้นไม่สำเร็จทั้งหมดพร้อมกัน และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญาผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินตายตัว ในอัตรา ร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยจะคิดค่าปรับ ณ วันเริ่มต้นเหตุจนถึงวันที่ผู้รับจ้างแก้ไขแล้วเสร็จตามสัญญาในแต่ละงวด

๖.๒ ในกรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผลัดใดไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบถ้วน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบการจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาแทนทันที แต่ต้องไม่ใช่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน หรือจะต้องปฏิบัติงานในผลัดต่อไป

ในกรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญาผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรามลัดละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างแต่ละงวดการชำระเงิน /คน

ในกรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานครบจำนวนตามสัญญาในแต่ละผลัดแต่ปฏิบัติงานไม่ครบ ๑๒ (สิบสอง) ชั่วโมง ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราชั่วโมงละ ๑๐๐.๐๐ บาท(หนึ่งร้อยบาทถ้วน)/คน เศษของชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ (หนึ่ง) ชั่วโมง

การปรับตามข้อนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานครบถ้วนถูกต้องตามสัญญาหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี

๖.๓ การบอกเลิกสัญญา ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้าง จะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้อง ไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานในแต่ละงวดขอให้ชำระค่าปรับแล้วผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

๖.๔ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ผู้ว่าจ้างอาจจะพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่ผู้รับจ้างได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

๗. ความรับผิดชอบความสูญเสียหรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ในระหว่างปฏิบัติงานถ้าผู้รับจ้าง เจ้าหน้าที่ หรือบุคลากรของผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั่นเอง

ประธาน..... กรรมการ..... *อาสภ*..... กรรมการ..... *คณ*.....

(๒) หากความสูญเสียหรือความเสียหายของทรัพย์สินซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเกิดขึ้นเพราะผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างมีส่วนผิดอยู่ด้วย คู่สัญญาจะร่วมกันรับผิดชอบโดยให้ความรับผิดชอบของคู่สัญญาแต่ละฝ่ายขึ้นอยู่กับ การที่คู่สัญญาแต่ละฝ่ายได้มีส่วนในความผิดนั้นยิ่งหย่อนกว่ากันเพียงไร

(๓) ความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้น และอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตามสัญญาผู้รับจ้าง ต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยชดเชยให้เป็นทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกัน หรือชดเชยราคาให้ ตามราคาหรือค่าเสียหายที่แท้จริงขณะเกิดความสูญเสียหรือความเสียหายโดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง

(๔) ความสูญเสียหรือความเสียหายอันเกิดแก่ทรัพย์สิน ซึ่งอยู่ภายในและภายนอกอาคารสถานที่แต่อยู่ใน บริเวณที่ระบุตามสัญญา จะต้องเป็นทรัพย์สินที่เห็นประจักษ์ตามปกติด้วยสายตาหรือเป็นทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้ง ให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือ และหรือได้มีการตรวจสอบบันทึกประเภท ชนิด จำนวน โดยเจ้าหน้าที่รักษาความ ปลอดภัยของผู้รับจ้างแล้ว

(๕) ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือ บุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องหรือเกิดความสูญเสียหรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับ จ้างพนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง

(๖) ความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้น และเป็นความสูญเสียหรือความเสียหายที่ผู้รับจ้างจะต้องรับ ผิด ไม่ว่าจะมีความรับผิดชอบตามกฎหมายหรือความรับผิดชอบตามข้อสัญญาก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าสินไหม ทดแทนเพื่อความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้น และหากความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นมีราคาความ สูญเสียหรือความเสียหายที่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการชดเชยค่า สินไหมทดแทนเพื่อความสูญเสียหรือความเสียหายนั้นต่อผู้ว่าจ้างทันที

๗.๒ ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ความสูญเสียหรือความเสียหายอันเกิดจากเหตุสุดวิสัย อันได้แก่ ผลของสงครามการรุกราน การกระทำ ของข้าศึกต่างชาติ สงครามกลางเมือง การเกิดจลาจล ภัยธรรมชาติ

(๒) ความสูญเสียหรือความเสียหายอันเกิดจากการปล้น อดิภัย หรือภัยต่างๆ ซึ่งไม่อยู่ในวิสัยที่จะป้องกัน ได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดความจงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้างหรือ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง

(๓) ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายไม่ว่ากรณีใดๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ ของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินของบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่คู่สัญญา เว้นแต่ทรัพย์สินส่วนตัวที่เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ประธาน.....กรรมการ.....กรรมการ.....

กรรมการ.....

กรรมการ.....

นำมาใช้ในสำนักงานของผู้ว่าจ้าง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานและได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบรายการของทรัพย์สินนั้นแล้ว

๗.๓ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง มีดังนี้

กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดความสูญเสียชีวิตหรือความเสียหาย อันเป็นความรับผิดชอบตามกฎหมายหรือตามสัญญาของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องเร่งดำเนินการชดเชยค่าเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญาภายในระยะเวลา ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง และหากมีความจำเป็นต้องแจ้งความต่อพนักงานสอบสวนในคดีอาญา ผู้ว่าจ้างจะเร่งดำเนินการและแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ

๘. เกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้จะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาต่ำสุด

๙. ระยะเวลาในการจ้าง

จำนวน ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๑๐. วงเงินในการจัดหา

เป็นจำนวนเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๑,๒๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนสามหมื่นบาทถ้วน) ทั้งนี้วงเงินงบประมาณอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้จนกว่าพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑๑. ส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งใบส่งมอบงาน และเอกสารประกอบการส่งมอบงาน ภายใน ๕ วัน นับแต่วันสิ้นเดือนของแต่ละงวดงาน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบ และเอกสารประกอบการส่งมอบงาน อย่างน้อยจะต้องมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- (๑) รายงานตารางเวลาการทำงานเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างจากเอกสารที่ลงลายมือชื่อ
- (๒) รายงานเหตุการณ์ประจำวันการปฏิบัติงาน
- (๓) สรุปรายงานประจำเดือน

ประธาน..... กรรมการ..... กรรมการ.....

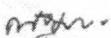
งวดที่ ๑๒ (งวดสุดท้าย) จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญาประจำเดือน
กันยายน ๒๕๖๘ แล้วเสร็จ พร้อมส่งมอบงานและผ่านการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

๑๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

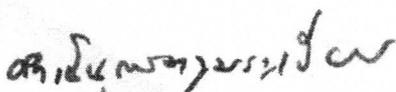
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

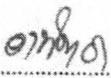
ลงชื่อ..........ประธาน
(นางสาวอัญญรัตน์ มีสิทธิ์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวอาทิตย์ยา อินทร์จันทร์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางณฐมน ลอยชูศักดิ์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เห็นชอบ


ลงชื่อ..........
(นายประเสริฐ บุญประสพ)
นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี

.....ประธาน..........กรรมการ..........กรรมการ.....