

ขอบเขตการดำเนินงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย
ภายในศูนย์เยาวชนเมืองพัทยา จำนวน ๑ แห่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ขอบเขตของงาน

๑. สถานที่ปฏิบัติงาน

ด้วยสำนักการศึกษา ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ฝ่ายกิจกรรมเด็กและเยาวชน มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ศูนย์เยาวชนเมืองพัทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัย เนื่องจากอาคารสำนักงานมีหลายอาคารแยกกัน เช่น อาคารห้องสมุดประชาชนเมืองพัทยา อาคารจอดรถรับ - ส่ง นักเรียน อาคารอเนกประสงค์ สนามกีฬาในร่ม สนามฟุตบอลหญ้าเทียม และบริเวณโดยรอบพื้นที่สนามกีฬาเยาวชนเมืองพัทยา ปัจจุบันได้มีหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนขอรับการสนับสนุนพื้นที่ภายในและบริเวณโดยรอบอาคาร เพื่อจัดกิจกรรม ตลอดจนประชาชนที่มาใช้บริการเป็นประจำทุกวัน ซึ่งสถานที่ดังกล่าวช่วงเวลากลางวัน วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดพิเศษตามมติ ครม. ไม่มีบุคลากรปฏิบัติงาน และเฝ้าระวังความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อทรัพย์สินทางราชการ ดังนั้น เพื่อเป็นการควบคุมดูแลทรัพย์สินของทางราชการและประชาชนที่มาติดต่อราชการ จึงจำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจำศูนย์เยาวชนเมืองพัทยา ช่วยดูแลสอดส่องตรวจตรา และควบคุมสถานการณ์ให้เป็นปกติ ช่วยอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ และช่วยเพิ่มระดับความปลอดภัยให้กับองค์กร ตลอดจนรักษาความปลอดภัย ในยามวิกาล โดยใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักการศึกษา แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ งานกีฬาและนันทนาการ งบเงิน ๑,๒๗๙,๘๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๖ นาย รายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการบริการรักษาความปลอดภัยแก่สถานที่และทรัพย์สิน ณ บริเวณสนามกีฬา ศูนย์เยาวชนเมืองพัทยา ภายในพื้นที่มี สนามฟุตบอลหญ้าเทียม อาคารห้องสมุดประชาชน อาคารจอดรถรับ - ส่งนักเรียนเมืองพัทยา อาคารอเนกประสงค์ สนามกีฬาในร่ม และถนนโดยรอบพื้นที่สนามกีฬา ทั้งนี้ มีกำหนดระยะเวลาการจ้าง ๙ เดือน


๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยในพื้นที่และสถานที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ซื่อสัตย์ สุจริต และจัดหาบุคลากร ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานประจำปี สำหรับการปฏิบัติงานและผลสำเร็จของงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญา

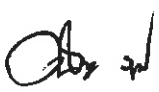
๒.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๖ นาย โดยแบ่งการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการทำงาน ดังนี้


๒.๓.๑ ผลัด/กะ กลางวัน เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น. ต่อจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ๓ นาย โดยแบ่งประจำจุดดังนี้



นายสิริช บุญเกิด
รองปลัดเมืองพัทยา

๒.
นางสาวบุญงาม เล็กเจริญ
ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมฯ


นายประเสริฐ นนอบ
หัวหน้าฝ่ายกิจกรรมเด็กฯ


นางนิษฐา บุญธรรม
หัวหน้าฝ่ายห้องสมุดกีฬาภัณฑ์ฯ


นางสาวลัทพรธรม เจริญภาส
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป


นายพนธ์ ทองโท
นักสนทนการชำนาญการ

- ตรวจตรา...

- ตรวจตราบริเวณโดยรอบ ศูนย์เยาวชนเมืองพัทยา ตรวจตราการผ่านเข้า-ออก และป้องกันบุคคลที่มีความเสี่ยงอันตรายก่อให้เกิดปัญหาหรือสร้างความเดือดร้อนวุ่นวาย กับบุคคลที่เข้ามา ใช้บริการภายในบริเวณศูนย์เยาวชนเมืองพัทยา ๑ นาย

- ตรวจตราบริเวณอาคารห้องสมุดประชาชนเมืองพัทยา อาคารจอดรถบัสรับ - ส่ง นักเรียนเมืองพัทยา ดูแลการจอดรถยนต์ รถจักรยานยนต์ อำนาจความสะดวกด้านการจราจร ข้อมูลข่าวสาร แก่ผู้มาติดต่อราชการ ๑ นาย

- ตรวจตราอาคารอเนกประสงค์ สนามกีฬาในร่ม สนามฟุตบอลหญ้าเทียม ทั้งภายในอาคารและบริเวณโดยรอบตามที่กำหนดไว้ ๑ นาย

๒.๓.๒ ผลัด/กะ กลางคืน เริ่มตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ น. - ๐๗.๐๐ น. จำนวน ๓ นาย

- ตรวจตราบริเวณโดยรอบ ศูนย์เยาวชนเมืองพัทยา ตรวจตราการผ่านเข้า-ออก และป้องกันบุคคลที่มีความเสี่ยงอันตรายก่อให้เกิดปัญหาหรือสร้างความเดือดร้อนวุ่นวาย กับบุคคลที่เข้ามา ใช้บริการภายในบริเวณศูนย์เยาวชนเมืองพัทยา ๑ นาย

- ตรวจตราบริเวณอาคารห้องสมุดประชาชนเมืองพัทยา อาคารจอดรถบัสรับ - ส่ง นักเรียนเมืองพัทยา ดูแลการจอดรถยนต์ รถจักรยานยนต์ อำนาจความสะดวกด้านการจราจร ข้อมูลข่าวสาร แก่ผู้มาติดต่อราชการ ๑ นาย

- ตรวจตราอาคารอเนกประสงค์ สนามกีฬาในร่ม สนามฟุตบอลหญ้าเทียม ทั้งภายในอาคารและบริเวณโดยรอบตามที่กำหนดไว้ ๑ นาย (ระยะเวลาปฏิบัติงาน ๒๔ ชั่วโมง การจัดอัตรากำลัง โนแต่ละผลัด จัดจำนวนตามความเหมาะสม ให้ครบจำนวน ๖ คนต่อวัน)

๒.๓.๓ หัวหน้าชุด

- ดูแลควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและประสานงานร่วมกับ เจ้าหน้าที่เมืองพัทยา กรณีเกิดเหตุด่วนเหตุร้ายหรือภารกิจเร่งด่วน (ผลัด/กะ กลางวัน - ผลัด/กะ กลางคืน)

- ปฏิบัติงานทุกวันไม่มีวันหยุดราชการ

๒.๓.๔ รองหัวหน้าชุด


- ดูแลควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและประสานงานร่วมกับ เจ้าหน้าที่เมืองพัทยา กรณีเกิดเหตุด่วนเหตุร้ายหรือภารกิจเร่งด่วน (ผลัด/กะ กลางวัน - ผลัด/กะ กลางคืน)

- ปฏิบัติงานทุกวันไม่มีวันหยุดราชการ

๒.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาฯ ตั้งแต่วันที่ได้ระบุไว้ใน ข้อ ๒.๓ เป็นประจำทุกวัน วันละ ๒ ผลัด/กะ โดยมีพนักงานรักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัด

๒.๕ ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดใดไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบถ้วน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบดำเนินการจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาแทนทันที



นายสิวิษ บัญเกิด
รองปลัดเมืองพัทยา


นางสาวบุญงาม เล็กเจริญ
ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริม


นายประเสริฐ นบหนอง
หัวหน้าฝ่ายกิจกรรมเด็กฯ


นางนิษฐา บุญธรรม
หัวหน้าฝ่ายห้องสมุดพิพิธภัณฑ์ฯ


นางสาวลลิตพรรณ เจริญภาส
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป


นายนิพนธ์ ทองโท
นักสันนิบาตกรชำนาญการ

๒.๖ ในกรณี...

๒.๖. ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญา "ผู้รับจ้าง" ยินยอมให้ "ผู้ว่าจ้าง" ปรับในอัตราผลัดละ ๐.๑๐ % ของมูลค่าสัญญาจ้าง ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งครั้ง

๒.๗ การปรับตามข้อนี้ "ผู้รับจ้าง" ยินยอมให้ "ผู้ว่าจ้าง" ปรับจนถึงเวลาที่ "ผู้รับจ้าง" จัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา

๓. เงื่อนไขการปฏิบัติงาน

๓.๑ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๓.๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องมีสำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสาขาตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ของจังหวัดชลบุรีและต้องนำเอกสารที่ตั้งสำนักงานมายื่นให้กับเมืองพัทยา (โดยแนบเอกสารในวันยื่นข้อเสนอ)

๓.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือหน่วยงานของรัฐตามที่ นายกรัฐมนตรี ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา (โดยแนบเอกสารในวันยื่นข้อเสนอ)

๓.๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- ๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

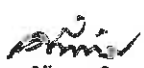


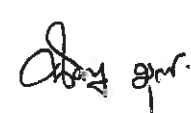


๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่เมืองพัทยา ณ วันประกาศ

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

					
นายศิริวัช บุญเกิด รองปลัดเมืองพัทยา	นางสาวบุญงาม เล็กเจริญ ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมฯ	นายประเสริฐ นบนอบ หัวหน้าฝ่ายกิจกรรมกีฬา	นางนิษฐา บุญธรรม หัวหน้าฝ่ายห้องสมุดที่พิพิธภัณฑฯ	นางสาวสิทธพรณ เจริญภาส หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นายนิพนธ์ ทองไท นักสันทนการชำนาญการ

๑๐. ผู้ยื่นข้อ...

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
- กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

- สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

- กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

- สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้


๑๒.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ


๑๒.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท


๑๒.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอโดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้งและหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๑๒.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน


นายวิชาญ ปรุงเกิด
รองปลัดเมืองพัทยา

๒.

นางสาวนงงาม เล็กเจริญ
ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริม


นายประเสริฐ นนอบ
หัวหน้าฝ่ายกิจกรรมเด็กฯ


นางนิตธา บุญธรรม
หัวหน้าฝ่ายห้องสมุดพิพิธภัณฑฯ


นางสาวสัทพรณ เจริญภาส
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป


นายปัทม์ ทองโต
นักสัมมนาการชำนาญการ

ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๑๒.๕ กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๑๒.๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๑๒.๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๒ บุคลากร

๓.๒.๑ ข้อกำหนดด้านบุคลากร

๓.๒.๑.๑ เพศชาย มีสัญชาติไทย อายุระหว่าง ๑๘ - ๖๐ ปี หรือผู้สูงอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖๕ ปี

๓.๒.๑.๒ มีสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

๓.๒.๑.๓ สำเร็จการศึกษาขั้นต่ำระดับประถมศึกษาปีที่ ๖

๓.๒.๑.๔ มีความรู้ความสามารถในการสื่อสารได้ดี อ่านออก เขียนได้ แต่งกายสุภาพ และมีอัธยาศัยดี

๓.๒.๑.๕ สามารถทำงานได้เต็มเวลาและทำงานเป็นผลัดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้ มีความประพฤติเรียบร้อย

๓.๒.๑.๖ ผ่านการตรวจประวัติอาชญากรรมกองทะเบียนประวัติอาชญากร โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ส่งให้ตรวจสอบด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง

๓.๒.๑.๗ ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ซึ่งมีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ชั้น ๑ แล้วว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ โดยต้องไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง

หมายเหตุ : คุณสมบัติตามข้อ ๓.๒.๑.๒ - ๓.๒.๑.๓ และ ๓.๒.๑.๖ - ๓.๒.๑.๗ ให้ยื่นเอกสารหลักฐานในวันที่ยื่นข้อเสนอ

๓.๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยดำเนินการดังนี้


๓.๒.๒.๑ สวมเครื่องแบบตามที่เมืองพัทยาเห็นชอบ

๓.๒.๒.๒ ติดบัตรประจำตัวในระหว่างปฏิบัติงานทุกครั้ง

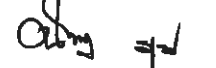
๓.๒.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีสายตรวจ คอยตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้มีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ และคอยประสานงานกับเมืองพัทยาหากเมืองพัทยาแจ้งข้อบกพร่องของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขให้ทันที


๓.๒.๔ การจัดส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มาปฏิบัติงานในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องจัดส่งตารางการทำงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยส่งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าทุกเดือน และแจ้งรายงาน การจัดส่งเจ้าหน้าที่ก่อนการเข้าปฏิบัติงานในแต่ละรอบการทำงาน โดยตารางการทำงาน ที่จัดส่งมาดังกล่าวจะต้องระบุชื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย



นายสิวิษ บุญเกิด
รองปลัดเมืองพัทยา


นางสาวบุญงาม เล็กเจริญ
ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริม


นายประเสริฐ นบนอบ
หัวหน้าฝ่ายกิจกรรมเด็กฯ


นางนิษฐา บุญธรรม
หัวหน้าฝ่ายห้องสมุดพิพิธภัณฑ์ฯ


นางสาวศุภพรพรณ เจริญภาส
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป


นายนิพนธ์ ทองโช
นักสืบหนาการณ์งานอาคาร

๓.๒.๕ ผู้รับจ้าง...

๓.๒.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแฟ้มประวัติเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย โดยมีเอกสารดังต่อไปนี้

- ภาพถ่ายขนาด ๒ นิ้ว
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ใบรับรองแพทย์

โดยจัดส่งให้เมืองพัทยาภายใน ๗ วัน ก่อนวันเข้าปฏิบัติงานโดยไม่นับวันหยุดราชการ และหากมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้เมืองพัทยาทราบ พร้อมจัดส่งเอกสาร ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนใหม่ให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๔. เงื่อนไขในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๔.๑ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องตรวจสอบ ดูแล ผลักดัน บุคคลที่มีลักษณะเร่ร่อน จรจัด หรือบุคคลอื่น มิให้เข้ามาอาศัยพักผ่อนและหลับนอนหรือดื่มสุราในอาคารหรือสถานที่ต่างๆที่อยู่ภายในบริเวณศูนย์เยาวชน เมืองพัทยา

๔.๒ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องตรวจตรา ดูแลทรัพย์สินต่างๆ และยานพาหนะ ที่จอดอยู่ภายในศูนย์เยาวชน เมืองพัทยา เพื่อป้องกันการโจรกรรม วินาศกรรม อาชญากรรม และอัคคีภัย รวมทั้งแก้ไขสถานการณ์เบื้องต้นกรณีมีเหตุเกิดขึ้น

๔.๓ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องบันทึกรายงานเหตุการณ์ประจำวันและรายงานเหตุด่วนเหตุร้าย โดยประสานงานกับผู้ควบคุมงานของเมืองพัทยา ศูนย์วิทยุเมืองพัทยา ตำรวจหรือสายตรวจของผู้รับจ้างเพื่อทราบและแก้ไขสถานการณ์ให้ดีขึ้น

๔.๔ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการภายในศูนย์เยาวชนเมืองพัทยา

๔.๕ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องรักษากฎระเบียบ ข้อกำหนด ของทางราชการตามที่เมืองพัทยาแจ้งให้ทราบอย่างเคร่งครัด และรักษาระเบียบวินัยทั่วไปตามข้อบังคับของผู้รับจ้าง

๔.๖ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องรู้จักวิธีการใช้วิทยุสื่อสาร ระเบียบการพูดวิทยุสื่อสาร และการใช้รหัสเรียกขาน

๔.๗ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องมีความสุภาพเรียบร้อยและมารยาทที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่

๕. การรายงานการปฏิบัติงาน


๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องมีการรายงานประจำวัน โดยการส่งภาพการปฏิบัติงานให้เมืองพัทยารับทราบผ่านช่องทางการสื่อสารที่เมืองพัทยากำหนด

๕.๒ ส่งภาพถ่ายก่อนการเข้าปฏิบัติงาน ในแต่ละรอบการทำงาน

๕.๓ ส่งภาพถ่ายการปฏิบัติงานทุกๆ ๒ ชั่วโมง ในระหว่างช่วงเวลาของรอบการทำงาน


๕.๔ ถ้ามีเหตุฉุกเฉินใดๆ เกิดขึ้นจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที


นายวิช บุญเกิด
รองปลัดเมืองพัทยา


นางสาวบุญงาม เล็กเจริญ
ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมฯ


นายประเสริฐ นนอบ
หัวหน้าฝ่ายกิจกรรมเด็กฯ


นางนิตรา บุญธรรม
หัวหน้าฝ่ายห้องสมุดพิพิธภัณฑฯ


นางสาวลัทพรณ เจริญภาส
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป


นายนิพนธ์ ทองไธ
นักสืบพบการชำนาญการ

๖. เงื่อนไข...

๖. เงื่อนไขในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่เข้าปฏิบัติงานทุกนายมีเครื่องมือสื่อสารที่ทันสมัย เช่น วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์เคลื่อนที่ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและให้เมืองพัทยาตรวจสอบก่อนเข้าปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง

๖.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมีจักรยานหรือจักรยานยนต์เป็นยานพาหนะในการปฏิบัติงานตามข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและครอบคลุมทุกพื้นที่ภายในบริเวณสวน

๖.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดและเปลี่ยนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยภายในเวลาไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพบว่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด ในข้อ ๓

๖.๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าเสียหายอันเกิดความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินภายในบริเวณศูนย์เยาวชนเมืองพัทยา อันเนื่องมาจากความบกพร่องหรือประมาทเลินเล่อของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๖.๕ ผู้รับจ้างต้องมีเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบมาตรวจสอบพื้นที่เกิดเหตุกรณีมีทรัพย์สินสูญหายทันที หรือน้อยกว่า ๓ ชั่วโมง และต้องรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที ถ้าไม่มาตามเวลาดังกล่าวคือผู้รับจ้างยอมรับในความเสียหายที่เกิดขึ้น

๗. การส่งมอบงาน

การส่งมอบงาน ให้ส่งหลังจากวันสิ้นสุดงาน ภายใน ๕ วัน

๘. ค่าปรับสำหรับงานที่ไม่ได้มาตรฐาน

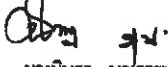
๘.๑ หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน ให้หักเงินค่าจ้างตามใบแจ้งปริมาณงานและราคา ในส่วนที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามสัญญาได้ เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัย (ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๒) โดยคณะกรรมการตรวจการจ้างบันทึกรายงานเหตุการณ์ที่ไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนใดๆ เมืองพัทยาจะพิจารณาเป็นกรณีไป

๘.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง พบว่าการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้หรือไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของงาน ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานบกพร่อง โดยผู้ว่าจ้างจะทำการบันทึกจำนวนครั้งที่ตรวจพบว่าผู้รับจ้างบกพร่องแล้วสรุปเป็นรายเดือน เพื่อนำไปคำนวณเป็นค่าปรับ ดังนี้

จำนวนครั้งที่พบการบกพร่องภายในระยะเวลา ๑ เดือน สัดส่วนร้อยละที่หักจากค่าจ้างรายเดือน

๑ - ๕	ครั้ง	แจ้งเตือน
๖ - ๑๐	ครั้ง	ร้อยละ ๓
๑๑ - ๒๐	ครั้ง	ร้อยละ ๕
มากกว่า ๒๐	ครั้ง	ร้อยละ ๑๐

โดยค่าปรับจากการปฏิบัติงานบกพร่องนี้ นำไปหักกับค่าจ้างรายเดือนก่อนที่ผู้ว่าจ้างจะได้รับในแต่ละเดือน

					
รองปลัดเมืองพัทยา	ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริม	หัวหน้าฝ่ายกิจกรรมเด็กฯ	หัวหน้าฝ่ายห้องสมุดพิพิธภัณฑ์ฯ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นักสหนาการชำนาญการ