

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของ อบจ.ระยอง
/หน่วยงานเจ้าของโครงการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๐๐๓,๒๐๐.- บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔
เป็นเงิน ๑,๐๐๓,๒๐๐.- บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี) จำนวน ๔ คน ๆ ละ ๒๐,๙๐๐.- บาท ๑๒ เดือน
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
.....หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปีที่เปิดจ่ายในลักษณะ
ค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภคตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท.๐๘๐๘.๒/ว.๑๖๒๗
ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - ๕.๑ พ.จ.อ.พิชัย วังเกษมสุขตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
 - ๕.๒ นางนันทิรา สมวงษ์อินทร์ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 - ๕.๓ ว่าที่ร้อยตรีภิญญา สิงห์ด้วงตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

**ขอบเขตงานการจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง**

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – เดือนกันยายน ๒๕๖๕

จ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จำนวน ๔ คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดูแลทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง โดยประจำ ณ ประตูทางเข้า – ออก อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จำนวน ๔ คน ปฏิบัติงานตลอดเวลา ๒๔ ชั่วโมง โดยแบ่งกะตามความเหมาะสม โดยไม่เว้นวันหยุดราชการ

หน้าที่ของผู้รับจ้าง

๑. จัดทำประวัติเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยโดยละเอียด พร้อมรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้า ภายในเวลาอันสมควรก่อนวันที่เริ่มดำเนินการรักษาความปลอดภัย

๒. จัดหาวัสดุ/อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ สมุดลงเวลาในการปฏิบัติงาน สมุดบันทึกบุคคล และยานพาหนะผ่านเข้า – ออก สมุดรายงานประจำวัน และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่ ไฟฉาย กระบอง กุญแจมือ เสือกันฝน นกหวีด

๓. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี แข็งแรง มีประวัติความประพฤติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีกิริยามารยาทสุภาพเรียบร้อยและผ่านการฝึกอบรมมาเรียบร้อยแล้ว และต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างเมื่อได้รับการติดต่อ

๔. เจ้าหน้าที่ที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาปฏิบัติหน้าที่จะต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยและต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ไม่พูดหยาบค้าย ไม่เสพเครื่องทองของมา หรือสารเสพติดตามกฎหมายว่าด้วยยาเสพติดให้โทษ ไม่ว่าก่อนปฏิบัติหน้าที่หรือในขณะปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนดระเบียบในการปฏิบัติงานตามข้อตกลงไว้ ผู้รับจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อตกลงดังกล่าวนี้ด้วย

๕. ข้อห้ามสำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มีดังนี้

๕.๑ ห้ามหลับในขณะปฏิบัติหน้าที่

๕.๒ ห้ามนำบุคคลภายนอกมาอยู่ในป้อมยาม

๕.๓ ในขณะปฏิบัติหน้าที่ห้ามอ่านหนังสือ ฟังหรือชมรายการบันเทิงจากวิทยุหรือโทรทัศน์ หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่มีผลให้การปฏิบัติหน้าที่ลดหย่อนลง

๕.๔ ห้ามสื่อสารด้วยวาจาหรือแสดงกริยาไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการดูหมิ่นไม่ให้เกียรติเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ และผู้มาติดต่อ

๕.๕ ห้ามปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่องจากผลัดก่อนหน้า โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ได้คนละ ๑ ผลัด ต่อ ๑ วัน เว้นแต่เป็นไปตามแผนการรักษาความปลอดภัยผู้ว่าจ้างจะเห็นชอบแล้ว

๖. เจ้าหน้าที่ที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาปฏิบัติหน้าที่ต้องไม่นำ หรือพกพาอาวุธหรือสิ่งผิดกฎหมายอย่างอื่น เข้ามาในสถานที่ทำการของผู้ว่าจ้าง และไม่นำหรือชักชวนบุคคลอื่นมาในสถานที่ทำการของผู้ว่าจ้างเป็นอันขาด และทุก ๑ ชั่วโมง จะต้องเดินออกตรวจสอบดูแลและรักษาความเรียบร้อยอาคารสถานที่ต่างๆ ของผู้ว่าจ้าง ดังนี้

หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ประจำจุดที่ ๑ ประตูทางเข้า – ออก อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง
จะต้องตรวจสอบดูแลและรักษาความเรียบร้อยของอาคารสถานที่ต่างๆ ดังนี้

๖.๑ อาคารสำนักงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง และทรัพย์สินอื่นๆ ภายในอาคาร

๖.๒ สโมสรข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง และทรัพย์สินอื่นๆ ภายในอาคาร

๖.๓ บริเวณอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๗. กรณีให้มีการเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าปฏิบัติหน้าที่บกพร่องไม่เหมาะสมหรือมีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความสามารถ ผู้รับจ้างต้องจัดการให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างทันที โดยไม่มีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น แต่ถ้าปรากฏว่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างที่เปลี่ยนมาใหม่ ยังคงบกพร่องต่อหน้าที่หรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่อีก และผู้ว่าจ้างตรวจพบให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดเงื่อนไขตามข้อตกลง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกจ้างและจ้างผู้อื่นทำงานจ้างนี้ต่อจากผู้รับจ้างได้

เจ้าหน้าที่ที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาปฏิบัติหน้าที่ต้องดูแล ดังต่อไปนี้

๗.๑ ดูแลรถเข้า - ออกภายในบริเวณสถานที่อันเป็นที่ทำการของผู้ว่าจ้างให้ได้รับความสะดวกและปลอดภัย

๗.๒ ดูแลผู้เข้า - ออกภายในบริเวณสถานที่อันเป็นที่ทำการของผู้ว่าจ้างตลอดระยะเวลาตามสัญญาข้อตกลง

๗.๓ ดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างมิให้เกิดการสูญหาย หรือได้รับความเสียหายจากการกระทำโดยมิชอบ

๗.๔ ดูแลและรักษาความสงบเรียบร้อย อาคารสถานที่และป้องกันการกระทำใดๆ อันอาจทำให้เกิดความเสียหายหรือสูญหายแก่ผู้ว่าจ้าง

หากมีสิ่งใดผิดปกติให้รายงานเหตุการณ์ผิดปกตินั้นด้วยวาจาต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบของผู้ว่าจ้างทราบทันที แล้วรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้างทราบอีกครั้งโดยด่วน ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่หากมีทรัพย์สินใดของผู้ว่าจ้างชำรุดเสียหายให้รายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบด้วย โดยลงบันทึกประจำวันตามที่ผู้ว่าจ้างจัดทำไว้ให้

เจ้าหน้าที่ที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาปฏิบัติหน้าที่จะต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของผู้ว่าจ้างทราบทุกวัน

๘. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘

๙. ระยะเวลาและการจ่ายเงิน

- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๔ คน คนละ ๒๐,๙๐๐.- บาท/เดือน

เป็นเงิน ๘๓,๖๐๐.-บาท/เดือน

- ระยะเวลา ๑๒ เดือน เป็นเงิน ๑,๐๐๓,๒๐๐.-บาท (เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - เดือนกันยายน ๒๕๖๕)

๑๐. ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น

๑๑. ให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา ตามแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ภาคผนวก ๒)

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(พ.จ.อ.พิชัย วังเกษมสุข)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางนภัทร สมวงษ์อินทร์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ว่าที่ร้อยตรีฤชณะ สิงห์ด้วง)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ