

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย
สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. เงื่อนไขทั่วไปและคุณสมบัติของผู้เสนอราคา

1.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง และต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ หรือห้ามติดต่อ หรือห้ามเข้าเสนอราคา

1.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งสละสิทธิและคุ้มกันเช่นนั้น

1.3 ผู้เสนอราคาต้องเป็นบริษัท หรือ ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือ องค์กร ซึ่งเป็นมืออาชีพดำเนินการธุรกิจในการรักษาความปลอดภัย ซึ่งมีหลักฐานยืนยันฐานะดังกล่าวนี้ต่อสถาบันได้ โดยมีหนังสือรับรองผลงานการบริการรักษาความปลอดภัยในหน่วยงานของรัฐ และ/หรือ เอกชนไม่น้อยกว่า 2 แห่ง แต่ละสัญญาจ้างต้องมีอายุสัญญาไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยแต่ละสัญญาต้องมีค่าสัญญารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท ต่อปี (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

1.4 ผู้เสนอราคาที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางตามขั้นตอนและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดจ้างภาครัฐ และยื่นหลักฐานแบบการแสดงการลงทะเบียนในวันยื่นเอกสารเสนอราคาด้วย

1.5 คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเงินเป็นเงินสดก็ได้

1.6 ผู้เสนอราคาต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระแล้วไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) พร้อมแนบสำเนาหลักฐานประกอบ

1.7 ผู้เสนอราคาเฉพาะที่เคยเป็นคู่สัญญากับสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ต้องไม่เคยถูกยกเลิกสัญญาจ้างเหมาบริการฯ ก่อนหมดอายุสัญญาจากสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน หรือ ได้รับการแจ้งเตือนการกระทำที่ผิดสัญญา และ/หรือ ถูกปรับกรณีผิดสัญญา เฉพาะกรณีคุณสมบัติของพนักงานของผู้เสนอราคา หรือ กรณีทำงานไม่เป็นไปตามมาตรฐานของสัญญา

(นางสุจรรยา ใจเดช)
ประธานกรรมการ

(นางสาวปาริชาติ บาลี)
กรรมการ

(นางสุชาติดา ศรีแก้วประพันธ์)
กรรมการ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสรรหาผู้รับจ้างที่มีความพร้อม และมีความชำนาญเฉพาะด้าน ดำเนินการในการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย มาดูแลควบคุมรักษาความสงบเรียบร้อยและทรัพย์สินภายในและภายนอกสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน เลขที่ 833 ถนนพระรามที่ 1 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 ตลอด 24 ชั่วโมง

2.2 เพื่อดูแลควบคุมป้องกันทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างให้รอดพ้นจากการโจรกรรมและอัคคีภัยตลอด 24 ชั่วโมง

2.3 เพื่อดูแลอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มาติดต่อกับสถาบัน ตลอดจนการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรในการเข้าออกสถาบันให้กับผู้บริหาร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาที่บริเวณถนนพระรามที่ 1 ด้านหน้าสถาบัน

3. รายละเอียดในการรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างมีหน้าที่ในการดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยและทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่มีอยู่ภายในอาคารภายนอกอาคาร และภายในรั้วของสถาบันเทคโนโลยีปทุมวันทั้งหมดตลอด 24 ชั่วโมง ดังนี้

3.1 อาคารต่างๆ ทุกอาคารภายในสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน และอาคารโครงการหลวง ที่อยู่บริเวณริมถนนพระรามที่ 1 หลังป้ายรถประจำทาง รายชื่ออาคารภายในสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน มีดังนี้

- 3.1.1 อาคารอำนวยการ
- 3.1.2 อาคารเฉลิมพระเกียรติ
- 3.1.3 อาคารโครงการหลวง
- 3.1.4 อาคารกองพัฒนานักศึกษา
- 3.1.5 อาคารไม้สามชั้น
- 3.1.6 อาคารสมโชค
- 3.1.7 อาคารสำนักงานฝ่ายอาคารสถานที่
- 3.1.8 อาคารประพจน์จักรกิจ
- 3.1.9 อาคารกรมพระสวัสดิวัตน์วิศิษฐ์
- 3.1.10 อาคารวิศวะวัฒน์
- 3.1.11 อาคารสุรภักดิ์พิสิษฐ์
- 3.1.12 อาคารสำนักงานพัสดุ
- 3.1.13 อาคารพระประจักษ์กมลกิจ
- 3.1.14 อาคารสิทธิผล



(นางสุจรรยา ใจเดช)

ประธานกรรมการ



(นางสาวปาริชาติ บาลี)

กรรมการ



(นางสุษาดา ศรีแก้วประพันธ์)

กรรมการ

3.2 ดูแลป้องกันทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งรถยนต์ที่จอดภายในสถาบันเทคโนโลยีปทุมวันให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม อัคคีภัยและอื่นๆ ซึ่งจะทำให้เกิดความเสียหายและสูญหายแก่ผู้ว่าจ้าง

3.3 ดูแลและอำนวยความสะดวก ตลอดจนให้คำแนะนำกับผู้มาติดต่อสถาบัน โดยมีการแลกเปลี่ยนบัตรเพื่อ การตรวจสอบ การจดบันทึกข้อมูลบุคคลเข้า - ออก ทั้งในและนอกเวลาราชการ ยกเว้นนักศึกษาปัจจุบัน ผู้บริหาร คณาจารย์ พนักงาน และเจ้าหน้าที่ และให้มีการจดบันทึกรายวัน เพื่อรวบรวมนำเสนอรายงานต่อสถาบันทุกวัน หรือตามที่สถาบันต้องการเรียกตรวจสอบ

3.4 ดูแลและอำนวยความสะดวกในด้านการจราจรให้แก่ผู้บริหาร บุคลากรสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน นักศึกษา และผู้ที่มาติดต่อราชการกับสถาบันที่ต้องใช้ยานพาหนะเข้า - ออกสถาบันเทคโนโลยีปทุมวันที่บริเวณ ถนนพระรามที่ 1 ให้เกิดความสะดวกและปลอดภัย เช่น ปฏิบัติหน้าที่จราจรโบกรถยนต์เข้า - ออก กั้นรถยนต์ห้าม จอดทับเส้นเหลืองทางเข้า - ออกประตูสถาบัน บริเวณถนนพระรามที่ 1 โดยเฉพาะช่วงตั้งแต่เวลา 07.30 น. - 09.00 น. และตั้งแต่เวลา 16.30 น. - 18.00 น. ต้องปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกด้านการจราจร ถนนพระรามที่ 1 ด้านหน้าสถาบัน

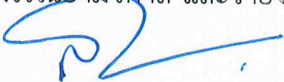
3.5 ตรวจสอบและควบคุมไม่ให้เกิดอุบัติเหตุภายนอกนำยานพาหนะเข้าจอดภายในสถาบัน โดยไม่ได้รับ อนุญาต เป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นผู้มาติดต่อราชการกับสถาบันเท่านั้น ทั้งนี้ต้องมีการแลกเปลี่ยนบัตรเข้า หรือ บัตรอื่นใดที่ทางราชการออกให้ และต้องดำเนินการจดบันทึกรายละเอียดของยานพาหนะ และเวลาที่เข้า - ออก ตลอดจนผู้ขับขี่ โดยจดบันทึกเป็นรายวัน และต้องรวบรวมนำเสนอรายงานต่อสถาบันทุกสัปดาห์ หรือตามที่ สถาบันต้องการเรียกตรวจสอบ

3.6 ให้พนักงานรักษาความปลอดภัย เชิญธงชาติขึ้นสู่ยอดเสา เวลา 08.00 น. และเชิญธงชาติลงจาก ยอดเสา เวลา 18.00 น. โดยให้เชิญธงชาติตามการบรรเลงเพลงชาติไทย ของสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย หนึ่งหากสถาบันฯ ไม่มีการเปิดกระจายเสียงรายการวิทยุเพื่อบรรเลงเพลงชาติไทยในช่วงเวลาดังกล่าว ให้ พนักงานรักษาความปลอดภัยเชิญธงชาติให้ทันตามเวลาที่กำหนด

3.7 ประตูทางเข้า - ออก สถาบันในวันทำการปกติ (วันจันทร์ - วันศุกร์) ให้พนักงานรักษาความ ปลอดภัยเปิดประตูตั้งแต่เวลา 06.00 น. และปิดประตูเวลา 19.00 น. ส่วนในวันทำการพิเศษ (วันเสาร์ - วันอาทิตย์) ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยเปิดประตูตั้งแต่เวลา 06.00 น. และปิดประตูเวลา 22.00 น. หนึ่งในวันหยุดราชการที่ไม่ใช่วันทำการพิเศษให้ปิดประตูตลอดเวลา เว้นแต่ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้เปิดเป็นกรณีไป

3.8 ตรวจสอบและดูแลการเปิด - ปิดอาคารต่างๆ ตามเวลาที่สถาบันกำหนดโดยเคร่งครัด มีการจด บันทึกรายชื่อผู้ใช้ขอเปิดอาคารนอกเวลาราชการหรือตามที่สถาบันกำหนด โดยจดบันทึกเวลาเข้า - ออกและจำนวน บุคคลที่ขอใช้งานเป็นรายวัน และรายงานต่อสถาบันทุกสัปดาห์ หรือตามที่สถาบันเรียกตรวจสอบ

3.9 ตรวจสอบและดูแลการเปิด - ปิดแสงสว่างบริเวณทางเดินโดยรอบสถาบัน ตามตำแหน่งและเวลา ที่สถาบันกำหนดโดยเคร่งครัด รวมถึงตรวจสอบการเปิด - ปิดแสงสว่าง เครื่องปรับอากาศภายในอาคารต่างๆ ที่ เปิดทิ้งไว้ในยามวิกาล และรายงานให้สถาบันทราบเป็นรายวัน



(นางสุจรรยา ใจเดช)

ประธานกรรมการ



(นางสาวปาริชาติ บาลี)

กรรมการ



(นางสุษาดา ศรีแก้วประพันธ์)

กรรมการ

3.10 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ภายในป้อมยาม ให้สะอาด เรียบร้อยอยู่เสมอ และไม่อนุญาตให้นำอาหารมาหุงต้ม หรือปรุงภายในป้อมยามเด็ดขาด

3.11 พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องไม่อนุญาต หรือปล่อยปะละเลย ให้บุคคลใดๆ หรือผู้ที่ไม่ มีหน้าที่ปฏิบัติงาน หรือนักศึกษา นำสิ่งของเข้ามาฝาก หรือเข้ามาพักอาศัยหลับนอนในบางส่วนใด ภายใน สถาบันฯ ในยามวิกาล

3.12 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งและนโยบายของ ผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด โดยผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกค่าตอบแทนจากผู้ว่าจ้างเพิ่มเติม ยกเว้นผู้ว่าจ้างอาจจัดให้เอง ตามความเหมาะสม

3.13 ผู้รับจ้างจะต้องมีการทำรายงานสรุปเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นเป็นประจำทุกวันและนำเสนอ รายงานทุกวันที่ผ่านมาให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่สถาบันมอบหมาย ในกรณีเหตุการณ์ปกติให้บันทึกลงในสมุดรายงาน เหตุการณ์ประจำวันให้ตรงต่อความเป็นจริง หากในกรณีที่มีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น เช่น อัคคีภัย หรือเหตุร้าย อื่นๆ ให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจและผู้ว่าจ้างทราบและดำเนินการตามความจำเป็น โดยมีให้เกิดความเสียหาย รวมทั้งการป้องกันหรือระงับเหตุ แล้วบันทึกเหตุการณ์ดังกล่าวที่ได้กระทำไปแล้วลงในสมุดรายงานโดยละเอียด แล้วรีบรายงานต่อหัวหน้าผู้ควบคุมดูแลทราบต่อไป ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ไม่ปกติ แต่ผู้รับจ้างไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ ตำรวจ หรือผู้ว่าจ้างทราบ ผู้รับจ้างจะถูกปรับเป็นเงินจำนวน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อเหตุการณ์

4. บริการและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ผู้รับจ้างต้องจัดให้มี

4.1 จัดหาเครื่องแบบพนักงานที่เป็นรูปแบบเดียวกันทั้งหมด นกหวีด กระจก ไฟฉาย เสื้อกันฝน หรือ อุปกรณ์อื่นที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างเอง

4.2 การฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัย การจราจร การบรรเทาสาธารณภัยและอัคคีภัยแก่ พนักงานรักษาความปลอดภัยอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ณ สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน หรือสถานที่ที่เหมาะสมซึ่งอาจ กำหนดขึ้นภายหลังก็ได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งแผนปฏิบัติการสำหรับ ดำเนินกิจกรรมดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ และเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย 1 เดือน

4.3 ฝึกอบรมวินัย การแสดงความเคารพ ตลอดจนการใช้วาจาสุภาพกับผู้บริหาร อาจารย์ พนักงาน เจ้าหน้าที่ นักศึกษา ตลอดจนผู้มาติดต่อราชการกับสถาบันทุกคน เป็นประจำทุกวัน

4.4 จัดให้มีการประชุมร่วมทั้งสองฝ่าย เพื่อสรุปผลการปฏิบัติงานและปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามที่ทั้งสองฝ่ายจะจัดให้มีขึ้น

4.5 จัดให้มีวิทยุสื่อสารประจำตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยอย่างน้อยผลัดละ 3 เครื่องและจะต้อง จัดมอบไว้ให้กับผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่สถาบันมอบหมายติดตามตัวจำนวน 1 เครื่องพร้อมอุปกรณ์ เพื่อใช้สำหรับการ ติดต่อสื่อสารและสั่งการโดยผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อสิ้นสุดสัญญา ทั้งนี้หากเกิดความบกพร่องของวิทยุสื่อสาร ผู้รับจ้าง จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ภายในไม่เกิน 2 วันทำการ



(นางสุจรรยา ใจเดช)

ประธานกรรมการ



(นางสาวปาริชาติ บาลี)

กรรมการ



(นางสุชาดา ศรีแก้วประพันธ์)

กรรมการ

4.6 จัดให้มีอุปกรณ์สแกนจุดตรวจ พร้อมเครื่องอ่านอุปกรณ์ หรืออุปกรณ์แสดงจุดตรวจ โดยให้กำหนดจุดตรวจต่างๆ ของพนักงานรักษาความปลอดภัย ภายในสถาบันไม่น้อยกว่า 15 จุด โดยเมื่อเข้ารับงานครั้งแรก ให้มีการประชุมเพื่อตกลงกันระหว่างผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้าง ทั้งนี้หากเกิดความบกพร่องของอุปกรณ์สแกนจุดตรวจหรืออุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ ในทันที

5. คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีประสบการณ์ และมีความรู้ ความเข้าใจในด้านการรักษาความปลอดภัย การใช้สัญญาณจราจรเป็นอย่างดีมาปฏิบัติงาน และก่อนที่จะส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องฝึกอบรมให้พนักงานทราบถึงกฎระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย และเข้าใจถึงภาระหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติรับผิดชอบ และมีใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 โดยต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว และมีคุณสมบัติเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

- 5.1 ต้องมีสัญชาติไทย และมีภูมิลำเนาที่แน่นอนสามารถตรวจสอบได้
- 5.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์ ต้องมีส่วนสูง 160 ซม.ขึ้นไป
- 5.3 สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ
- 5.4 เป็นผู้ที่มีจิตใจรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- 5.5 มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่มีหนี้สินล้นพ้นตัว ไม่เป็นนักเลงการพนัน
- 5.6 เป็นบุคคลที่ต้องมีไหวพริบช่างสังเกต รู้จักแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้
- 5.7 สุขภาพดี ร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ มีลักษณะองอาจ ผึ่งผาย น่าเกรงขาม ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบราชการ ไม่ติดสุราและยาเสพติด ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพหรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- 5.8 ไม่เคยถูกตั้งโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด หรือถูกไล่ออกจากงานฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำผิดร้ายแรง
- 5.9 ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรังหรือติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง
- 5.10 จะต้องได้รับและผ่านการฝึกอบรมในด้านต่างๆ จากวิทยากรหรือหน่วยงานที่มีความชำนาญการ โดยมีหลักฐานแสดงว่าได้ผ่านการฝึกอบรมภายในระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี ในหัวข้อดังต่อไปนี้
 - 5.10.1 มาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับอาคารและสถานที่
 - 5.10.2 การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร
 - 5.10.3 การบรรเทาสาธารณภัยในเบื้องต้น
- 5.11 ผ่านการตรวจคัดกรองโควิดและมีใบรับรองแนบมาพร้อมนี้



(นางสุจรรยา ใจเดช)

ประธานกรรมการ



(นางสาวปาริชาติ บาลี)

กรรมการ



(นางสุชาดา ศรีแก้วประพันธ์)

กรรมการ

6. จำนวนของพนักงานรักษาความปลอดภัยและการแต่งกาย

6.1 ให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยจำนวน 6 นาย โดยในจำนวนนี้ให้มีบุคคลหนึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าผู้ควบคุมพนักงานรักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัด ปฏิบัติหน้าที่ตลอด 24 ชม. โดยแบ่งพนักงานฯ ออกเป็นผลัด จำนวน 2 ผลัด ปฏิบัติงานผลัดละ 12 ชั่วโมง ดังนี้

ผลัดที่ 1 ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 07.00 น. – 19.00 น. จำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย 3 นาย

ผลัดที่ 2 ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 19.00 น. – 07.00 น. จำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย 3 นาย

6.2 พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าผู้ควบคุมพนักงานรักษาความปลอดภัย ผลัดละ 1 นาย ให้ทำหน้าที่ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมด และจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมทั้งส่งรายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มาปฏิบัติงาน ให้หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่ทราบทุกวันก่อนเวลา 10.00 น.

6.3 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบมาตรฐานเดียวกัน พร้อมติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน โดยผู้รับจ้างจะเป็นผู้จัดหาป้ายชื่อประจำตัวของพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน โดยจัดให้พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าผู้ควบคุมพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่งกายแตกต่างออกไป

6.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายชื่อพร้อมประวัติของพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน ที่ส่งมาปฏิบัติงานพร้อมเอกสารมอบตัวพนักงาน ให้ผู้ว่าจ้างก่อนพนักงานรักษาความปลอดภัยเข้ามาปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อย 1 สัปดาห์ โดยจัดส่งที่ฝ่ายอาคารสถานที่ และในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงพนักงานรักษาความปลอดภัยจากที่ได้กำหนดไว้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมประวัติ ก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ หรือภายในไม่เกิน 3 วันหลังเข้าปฏิบัติหน้าที่ กรณีนี้รวมถึงการเปลี่ยนแปลงชั่วคราวเนื่องจากพนักงานเดิมเจ็บป่วยหรือเหตุจำเป็นอื่น โดยต้องมีเอกสารแนบพร้อมประวัติดังนี้

6.4.1 ประวัติโดยย่อ (ตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง)

6.4.2 รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป

6.4.3 สำเนาทะเบียนบ้าน

6.4.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

6.4.5 สำเนาวุฒิการศึกษา

6.4.6 ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้น 1

6.4.7 รายงานประวัติอาชญากรรม

6.4.8 หลักฐานการผ่านการฝึกอบรม

6.5 กรณีมีการสับเปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้าง หรือหัวหน้าผู้ควบคุมพนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องแจ้งแก่ผู้ว่าจ้างโดยทันที พร้อมทั้งส่งประวัติ และเอกสารตามเงื่อนไข 6.4 ก่อนที่จะเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ ล่วงหน้าเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 วันของการเข้าพื้นที่ปฏิบัติงาน

(นางสุจรรยา ใจเดช)

ประธานกรรมการ

(นางสาวปาริชาติ บาลี)

กรรมการ

(นางสุชาดา ศรีแก้วประพันธ์)

กรรมการ

6.6 พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนที่มาปฏิบัติงานต้องสแกนลายนิ้วมือเพื่อยืนยันการมาปฏิบัติงาน โดยสถาบันจะถือวันและเวลาที่สแกนลายนิ้วมือเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายตามสัญญาจ้าง โดยในวันเริ่มต้นแห่งสัญญาให้พนักงานรักษาความปลอดภัยเก็บลายนิ้วมือให้เสร็จสิ้นภายในไม่เกิน 7 วัน นับจากวันเริ่มต้นสัญญา

7. ความรับผิดชอบในการชดใช้ค่าเสียหาย

7.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างในกรณีที่เกิดการสูญหายหรือความเสียหาย โดยการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง หรือของผู้รับจ้างเอง

7.2 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายประกันสังคม โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

7.3 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปฏิเสธและไม่รับผิดชอบในปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานของผู้รับจ้างมาเป็นข้ออ้างที่จะขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขไม่ปฏิบัติตามสัญญาแต่อย่างใดมิได้

8. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

ในการเข้าดำเนินการในทุกภายใต้มาตรา ผู้ว่าจ้างอาจจะมอบหมายให้หน่วยงานรับผิดชอบทำการประเมินผลการรักษาความปลอดภัย หากผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เป็นที่พอใจของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิแจ้งบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที โดยแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

อนึ่ง ผู้ว่าจ้างอาจทำการประเมินผลงานของผู้รับจ้างเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาการจ้างและมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้เช่นเดียวกับวรรคก่อน

9. การปรับ

9.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานโดยเคร่งครัดตลอด 24 ชม. ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่เริ่มลงมือดำเนินการตามสัญญา หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ หรือประพฤติดังสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หรือผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วยังละเลยไม่ปฏิบัติตาม หรือไม่ปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น ในระยะเวลา 7 วันภายหลังจากผู้รับจ้างรับทราบเรื่องดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันๆ ละ 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติตามสัญญา ทั้งนี้โดยผู้ว่าจ้างมีอำนาจที่ยึด หรือหักเงินค่าจ้างเพื่อชำระค่าปรับ หรือใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาก็ได้ โดยผู้รับจ้างไม่ถือว่าผู้ว่าจ้างปฏิบัติผิดสัญญาและไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง

9.2 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องปฏิบัติงานไม่เกินวันละ 12 ชั่วโมง ห้ามควงเวรหากตรวจพบจะพิจารณาปรับวันละ 300 บาทต่อคนต่อผลัด (สามร้อยบาทถ้วน) อนึ่ง ยกเว้นการควงเวรที่เกิดขึ้นจากการผลัดเวรประจำเดือนตามที่ตกลงกัน หรือควงเวรตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง



(นางสุจรยา ใจเดช)

ประธานกรรมการ



(นางสาวปาริชาติ บาลี)

กรรมการ



(นางสุชาดา ศรีแก้วประพันธ์)

กรรมการ

9.3 หากผู้ว่าจ้าง ตรวจพบว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัดมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ ไม่ว่าจะกรณีใดๆ จะพิจารณาหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

9.4 กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง หรือปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ หรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้ครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อหนึ่งเหตุการณ์ โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งความบกพร่องในแต่ละครั้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้าง หรือหัวหน้าผู้ควบคุมพนักงานรักษาความปลอดภัยทราบภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันทราบเหตุการณ์ปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ให้รวมถึงเหตุการณ์ต่อไปนี้ด้วย

9.4.1 ไม่อยู่ประจำจุดปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย เช่น การอำนวยความสะดวกจราจรตามเวลาที่กำหนด การแลกรับบัตรบุคคลภายนอก หรือการละเลยการปฏิบัติหน้าที่จนทำให้บุคคลภายนอกสามารถเข้ามาภายในสถาบันฯ ได้โดยง่าย เป็นต้น

9.4.2 พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย หรือจัดการนอกสั่ง

9.4.3 พนักงานรักษาความปลอดภัยใช้งานโทรศัพท์มือถือ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

9.4.4 พนักงานรักษาความปลอดภัยใช้เวลาว่าง ไปทำภารกิจส่วนตัว โดยไม่แจ้งหรือขออนุญาตผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง กรณีนี้ให้รวมถึงพนักงานรักษาความปลอดภัยหลักในช่วงเวลาขณะปฏิบัติหน้าที่

9.4.5 พนักงานรักษาความปลอดภัยดื่มสุราหรือเสพสิ่งเสพติดก่อนเข้าปฏิบัติงาน หรือระหว่างการทำงาน

9.5 หากพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานล่าช้า จะถูกปรับดังนี้

พนักงานรักษาความปลอดภัย ผลัดที่ 1

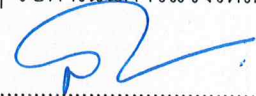
- ให้สแกนลายนิ้วมือเข้าปฏิบัติงานก่อนเวลา 07.00 น.
- การสแกนลายนิ้วมือเข้าปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา 07.05 น. ถือว่ามาปฏิบัติงานสาย

พนักงานรักษาความปลอดภัย ผลัดที่ 2

- ให้สแกนลายนิ้วมือเข้าปฏิบัติงานก่อนเวลา 19.00 น.
- การสแกนลายนิ้วมือเข้าปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา 19.05 น. ถือว่ามาปฏิบัติงานสาย

พนักงานรักษาความปลอดภัย ในผลัดใด มาปฏิบัติงานล่าช้า เกินกว่า 30 นาที ผู้ว่าจ้างจะปรับเป็นเงิน 110 บาทต่อครั้ง (หนึ่งร้อยสิบบาทถ้วน) หรือตามที่ตกลงกันเป็นอย่างอื่นในภายหลัง โดยปรับเป็นรายบุคคล

อนึ่ง หากการมาปฏิบัติงานล่าช้า เกิดจากสาเหตุการจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยมาแทน สถาบันฯ จะอนุโลมการปรับในกรณีนี้ แต่ทางผู้รับจ้างต้องสั่งการให้พนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดก่อนหน้า ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลางๆ ก่อน จนกว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มาแทน จะเข้าปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ ให้หัวหน้าผู้คุมผลัดนั้นๆ รีบดำเนินการแจ้งให้สถาบันฯ ทราบ ผ่านฝ่ายอาคารสถานที่ โดยเร็วที่สุด



(นางสุจรรยา ใจเดช)

ประธานกรรมการ



(นางสาวปาริชาติ บาลี)

กรรมการ



(นางสุษาดา ศรีแก้วประพันธ์)

กรรมการ

10. เงื่อนไขอื่นๆ

10.1 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับบัญชาพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง เสมือนหนึ่งผู้ว่าจ้างเป็นนายจ้างของพนักงานรักษาความปลอดภัยนั้น

10.2 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะคัดเลือกพนักงานรักษาความปลอดภัย ที่ผู้รับจ้างจัดส่งเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ได้ ทั้งนี้หากผู้ว่าจ้างให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัยคนใด ผู้รับจ้างจะต้องจัดเปลี่ยนให้ผู้ว่าจ้าง ไม่เกิน 2 วันทำการ

10.3 ถ้ามีเหตุฉุกเฉินใดๆ เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และ/หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง จะต้องรีบแจ้งเหตุดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งทราบในทันที

10.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย คอยตรวจตราดูแลการรักษาความปลอดภัยของพนักงานรักษาความปลอดภัยเป็นประจำทุกวัน และให้หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยพบผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายเป็นประจำทุกวัน

10.5 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิส่งผู้แทนของผู้ว่าจ้างเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างได้ตลอดเวลา โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า หากพบว่าในขณะที่ปฏิบัติงานตามสัญญาผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างกระทำการใดเป็นการฝ่าฝืนสัญญาหรือปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน หรือปฏิบัติงานไม่เหมาะสมผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นหยุดการกระทำดังกล่าวได้ทันที หรือมีคำสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานหรือให้เปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานนั้นเสียก็ได้ โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามทันที และจัดหาผู้ปฏิบัติงานใหม่มาปฏิบัติหน้าที่แทน

10.6 หากพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ผู้ว่าจ้างพิจารณาปรับผู้รับจ้างตามสัญญาจ้างที่ทำกับผู้ว่าจ้าง หากเกิน 3 ครั้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

11. ระยะเวลาการดำเนินงานและการจ่ายเงิน

11.1 ระยะเวลาการดำเนินการตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565 รวม 12 เดือน และปฏิบัติงานตลอด 24 ชั่วโมง

11.2 สถาบันจะจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยเป็นงวด งวดละ 1 เดือน หลังจากผู้รับจ้างได้ดำเนินการบริการรักษาความปลอดภัยครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว และคณะกรรมการตรวจการจ้างดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

12. การยกเลิกสัญญา

ถ้าหากผู้รับจ้างเหมาะมารับเอกสารรายละเอียดการจ้างต้องอ่านรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามรายละเอียดทั้งหมด ถ้าหากไม่ทำตามเงื่อนไขทางสถาบันขอยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่ถือว่าเป็นความผิด



(นางสุรารยา ใจเดช)

ประธานกรรมการ



(นางสาวปาริชาติ บาลี)

กรรมการ



(นางสุชาดา ศรีแก้วประพันธ์)

กรรมการ