

ประมาณการราคาค่าจ้างเหมาบริษัทเอกชนดูแลรักษาความปลอดภัย เพื่อดูแลทรัพย์สิน

เอกสารของทางราชการ เทศบาลนครนนทบุรี จำนวน 2 แห่ง (สำนักงานเทศบาลและสำนักงานแขวงท่าทราย)

- 1.ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริษัทเอกชนดูแลรักษาความปลอดภัย เพื่อดูแลทรัพย์สินเอกสารของทางราชการ สำนักงานเทศบาลนครนนทบุรีและสำนักงานแขวงท่าทราย
- หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครนนทบุรี
- 2.วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,208,920 บาท (สามล้านสองแสนแปดพันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน)
- 3.วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 3 กันยายน 2561
- ค่าจ้างคนละ 15,730 บาท/คน/เดือน จำนวน 17 คน รวมเป็นค่าจ้างเดือนละ 267,410 บาท เป็นระยะเวลา 12 เดือน  
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 3,208,920 บาท
- รายละเอียดราคาค่าจ้าง/เดือน
- สำนักงานแขวงท่าทราย ใช้ ปรภ. ผลัดกลางวัน 2 คน ผลัดกลางคืน 2 คน รวม 4 คน
- สำนักงานเทศบาลนครนนทบุรี (สำนักปลัดเทศบาล) ใช้ ปรภ. ผลัดกลางวัน 8 คน ผลัดกลางคืน 5 คน รวม 13 คน
- 4.แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- ราคาค้างสุดท้ายที่เคยจ้าง สัญญาจ้างเลขที่ 72/2561 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2560
  - ใบเสนอราคาของบริษัท รักษาความปลอดภัย เอส.เอ็ม.ซี จำกัด
- 5.คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขต (Term OF Reference : TOR) และราคากลาง ตามคำสั่งเทศบาลนครนนทบุรี ที่ 1401/2561 ลงวันที่ 3 กันยายน 2561 ประกอบด้วย

(นางสาวมณูชดา ศฤนตนาค)

ประธานกรรมการ

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายคำรณ เทียมเวหา)

กรรมการ

หัวหน้าแขวงท่าทราย

(นางบุญช่วย สุภาพล)

กรรมการ

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ขอบเขตรายละเอียดการจ้าง (Term Of Reference : TOR) รายละเอียดแนบท้ายเอกสาร การจ้างเหมา  
บริษัทเอกชนดูแลรักษาความปลอดภัย เพื่อดูแลทรัพย์สินเอกสารของทางราชการ เทศบาลนครนนทบุรี

จำนวน 2 แห่ง

### สำนักปลัดเทศบาล

1. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานเทศบาลนครนนทบุรี ศูนย์ราชการจังหวัดนนทบุรี ซอยรัตนาธิเบศร์ 6  
ถนนรัตนาธิเบศร์ ป้อมยามรถยนต์เข้า-ออกศูนย์ราชการจังหวัดนนทบุรี บริเวณลานจอดรถยนต์อาคารสำนักงาน  
เทศบาลนครนนทบุรีอาคาร 1 และอาคาร 2 รวมถึงลานจอดรถยนต์ชั้นใต้ดินอาคาร 2 บริเวณสวนมกุฎมยสรายุ  
และป้อมยามรถยนต์เข้า-ออกด้านหลังข้างศาลจังหวัดนนทบุรี

2. ระยะเวลาการจ้าง จำนวน 12 เดือน (1 ตุลาคม 2561 - 30 กันยายน 2562)

### 3. รายละเอียดของกรจ้าง

ผลัดกลางวัน (เริ่มเวลา 07.00 น. - 19.00 น.) ดูแลรับผิดชอบ

- ป้อมยามประตูทางเข้า-ออก ด้านหน้าเทศบาล หัวหน้า รปภ. จำนวน 1 คน
- ป้อมยามประตูทางเข้า-ออก ด้านหน้าเทศบาล รปภ. จำนวน 2 คน
- ป้อมยามประตูทางเข้า-ออก ด้านหลังข้างศาลจังหวัดนนทบุรี รปภ. จำนวน 2 คน
- บริเวณลานจอดรถยนต์อาคารสำนักงานเทศบาลนครนนทบุรี รปภ. จำนวน 3 คน  
(อาคาร 1, อาคาร 2 และชั้นใต้ดินอาคาร 2 จุดละ 1 คน)

ผลัดกลางคืน (เริ่มเวลา 19.00 น. - 07.00 น.) ดูแลรับผิดชอบ

- ป้อมยามประตูทางเข้า-ออก ด้านหน้าเทศบาล รปภ. จำนวน 2 คน
- รปภ. เพื่อตรวจทั่วไปบริเวณรอบอาคารสำนักงานเทศบาล  
และบริเวณรอบสวนมกุฎมยสรายุด้านใน รปภ. จำนวน 2 คน
- เดินตรวจประจำภายในอาคารสำนักงานเทศบาลนครนนทบุรี รปภ. จำนวน 1 คน  
(อาคาร 1 และ อาคาร 2)

### 4. คุณสมบัติเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

- เป็นชายไทย อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี และไม่เกิน 55 ปี
- จบการศึกษาไม่น้อยกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
- ต้องเคยได้รับการคัดเลือกเป็นทหารเกณฑ์หรือเคยเป็นทหาร - ดำรงประจำการมาแล้วก่อน  
มีมารยาทเรียบร้อย มีความสุภาพ มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทน และมีความซื่อสัตย์ในหน้าที่
- แต่งกายสะอาดเรียบร้อย
- ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย อย่างน้อยตามมาตรฐานหลักสูตรเบื้องต้น  
การรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ
- ต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง  
และเป็นที่ยังเกียจของสังคม
- ไม่เสพยาเสพติดทุกชนิด
- เป็นผู้มีความรู้ในศิลปะป้องกันตัวและการใช้อาวุธตามสมควร
- ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและมีน้ำใจในการทำงาน
- ไม่เคยกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก  
หรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิด  
ลหุโทษ

/การวางกำลัง...

### การวางกำลัง

- รักษาความปลอดภัยบริเวณพื้นที่อาคารสำนักงานเทศบาลนครนนทบุรี สวณมกฎมยสรณญ บริเวณศูนย์ราชการจังหวัดนนทบุรี
- โดยดูแลป้องกันและรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม อัคคีภัย และอื่น ๆ
- ตรวจตราบุคคลและยานพาหนะ เข้า-ออก บริเวณพื้นที่อาคารสำนักงานเทศบาลนครนนทบุรี และอำนวยความสะดวกให้ยานพาหนะที่ เข้า-ออก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตลอดจนดูแล การจอดรถให้เป็นระเบียบ
- ป้องกันระงับอัคคีภัยเบื้องต้น
- ดูแลสอดส่องรถยนต์ที่ เข้า-ออก พื้นที่อาคารสำนักงานเทศบาลนครนนทบุรี กรณีสงสัยต้อง ขอตรวจสอบ
- ควบคุมการเปิด-ปิดไฟฟ้า ตามเวลาที่ทางอาคารสำนักงานเทศบาลนครนนทบุรีกำหนด
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การรักษาความปลอดภัยตามที่เทศบาลนครนนทบุรีกำหนด

### 5. หัวหน้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

- กำกับดูแลพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสอดส่องดูแล ความประพฤติของพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนอย่างใกล้ชิด
- จัดทำสมุดบันทึกรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่บริเวณอาคารสำนักงานเทศบาลนครนนทบุรี ทุก 12 ชั่วโมง เสนอต่อพนักงานประจำสำนักงานเทศบาลนครนนทบุรี (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล) ทราบทุกวัน แต่หากมีเหตุการณ์ไม่ปกติให้รายงานทันที
- ติดต่อประสานงานในการสั่งการของผู้ว่าจ้าง ในเรื่องเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยและอื่น ๆ อันเกี่ยวกับการพิทักษ์รักษาผลประโยชน์ต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้าง

### 6. อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่บริษัทฯ ต้องมีในการปฏิบัติงาน

- เครื่องแบบปกติต้องเป็นชุดสุภาพ เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว รองเท้าหนัง ออกเลื้อด้านซ้ายติดบัตรพนักงาน รักษาความปลอดภัยของบริษัทฯ ออกเลื้อด้านขวาตัวหนังสือ “เทศบาลนครนนทบุรี” และอุปกรณ์ รักษาความปลอดภัยต่าง ๆ ครบชุด
- รองเท้าบูทยาง เสื้อกันฝน ไฟฉาย ไฟฉายสปอร์ตไลท์ ฯลฯ
- สมุดรายงานที่ใช้ในการรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ
- วิทยุสื่อสาร (มือถือ) พร้อมใบอนุญาต อย่างน้อยยจุดละ 1 เครื่อง

### 7. ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง

เมื่อทรัพย์สินของทางราชการเกิดการสูญหาย เสียหาย หรือประการใดๆ อันเกิดในระหว่างสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมดทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องวางเงินประกัน สำหรับความรับผิดชอบตามข้อ 7 นี้ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้าง

### 8. ข้อกำหนดและขอบเขต

- ศูนย์ประสานงานการให้บริการงานรักษาความปลอดภัย เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ขอบเขต อาณาบริเวณพื้นที่การรักษาความปลอดภัย และจุดเฝ้าระวังเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- จำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ต้องเหมาะสมสัมพันธ์กับปริมาณงาน และหรือตามที่ผู้ว่าจ้าง กำหนด

- ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- กำหนดระยะเวลา จำนวนผลัด จำนวนเจ้าหน้าที่สำหรับการรักษาความปลอดภัย เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ต้องมีการตรวจสอบสมรรถภาพ และประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุก 1 เดือน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ต้องมีหัวหน้าผู้ควบคุมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจสอบความเรียบร้อยทุกวัน
- การประเมินผลงานของกระบวนการงานรักษาความปลอดภัย ดำเนินการประเมินทุก 1 เดือน ตามมาตรฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- หากผู้รับจ้างได้แจ้งเดือนเป็นหนังสือ 3 ครั้งแล้ว ผู้รับจ้างยังมีได้ปรับปรุงแก้ไขกระบวนการงานรักษาความปลอดภัยให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิออกเลิกสัญญาที่ผู้ว่าจ้าง
- รูปแบบกระบวนการงานรักษาความปลอดภัย ผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสมควรแก่กรณี โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าทุกครั้ง
- ห้ามดื่มสุราหรือของมึนเมาในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

#### 9. เงื่อนไข

- ต้องมีชุดฟอร์ม หรือเครื่องแบบสำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- รูปแบบ ขั้นตอน และวิธีการ การรักษาความปลอดภัยเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- กรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไม่มาทำงาน หรือขาดงาน หรือไม่เข้าเวรตามผลัด ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนใหม่ทดแทนให้ทันเหตุการณ์ และรายงานผู้ว่าจ้างทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร
- กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยได้ทันเหตุการณ์ หากผู้ว่าจ้างจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาทดแทน ผู้รับจ้างต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการนั้น และรายงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร
- เครื่องหมายสัญลักษณ์ที่ติดบนชุดฟอร์มเครื่องแบบสำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- กรณีเกิดเหตุร้าย หรือคาดว่าจะเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติ ต้องรีบรายงานผู้ว่าจ้างให้ทราบทันทีเพื่อทราบเหตุ
- กรณีทรัพย์สินของทางราชการเกิดชำรุด หรือสูญหาย ต้องรีบรายงานผู้ว่าจ้างให้ทราบทันทีเมื่อตรวจพบ และจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
- หากพบว่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนใดปฏิบัติงานบกพร่องในหน้าที่และไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่คนใหม่ให้ทันที เวรแต่ละผลัด แต่ละวัน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เช่น กระบองไม้ กุญแจมือ ไฟฉาย ไฟสปอร์ตไลท์ นกหวีด ชุดกันฝนหรือร่ม วิทยุสื่อสารฯ (ตามข้อ 6)
- ต้องจัดหลักสูตรอบรมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย อย่างน้อยตามมาตรฐานหลักสูตรเบื้องต้น การรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ และรายงานผู้ว่าจ้างเพื่อทราบ

### สำนักงานแขวงท่าทราย

1. สถานที่ปฏิบัติงาน อาคารสำนักงานแขวงท่าทราย
2. ระยะเวลาการจ้าง จำนวน 12 เดือน (1 ตุลาคม 2561 - 30 กันยายน 2562)
3. รายละเอียดของกรจ้าง

ผลัดกลางวัน (เริ่มเวลา 07.00 น. - 19.00 น.) ดูแลรับผิดชอบ

- ป้อมยามประตูทางเข้า-ออก ด้านหน้าสำนักงานแขวงท่าทราย รปภ. จำนวน 2 คน

ผลัดกลางคืน (เริ่มเวลา 19.00 น. - 07.00 น.) ดูแลรับผิดชอบ

- ป้อมยามประตูทางเข้า-ออก ด้านหน้าสำนักงานแขวงท่าทราย รปภ. จำนวน 2 คน

#### 4. คุณสมบัติเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

- เป็นชายไทย อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี และไม่เกิน 55 ปี
- จบการศึกษาไม่น้อยกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
- ต้องเคยได้รับการคัดเลือกเป็นทหารเกณฑ์หรือเคยเป็นทหาร - ดำรงจประจำการมาก่อน
- มีมารยาทเรียบร้อย มีความสุภาพ มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทน และมีความซื่อสัตย์ในหน้าที่
- แต่งกายสะอาดเรียบร้อย
- ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย อย่างน้อยตามมาตรฐานหลักสูตรเบื้องต้น การรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ
- ต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และเป็นที่ยังเกียจของสังคม
- ไม่เสพยาเสพติดทุกชนิด
- เป็นผู้มีความรู้ในศิลปะป้องกันตัวและการใช้อาวุธตามสมควร
- ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและมีน้ำใจในการทำงาน
- ไม่เคยกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

#### การวางกำลัง

- รักษาความปลอดภัยบริเวณพื้นที่อาคารสำนักงานแขวงท่าทราย โดยดูแลป้องกันและรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม อัคคีภัยและอื่น ๆ
- ตรวจสอบตราบุคคลและยานพาหนะ เข้า-ออก บริเวณพื้นที่อาคารสำนักงานแขวงท่าทราย และอำนวยความสะดวกให้ยานพาหนะที่ เข้า-ออก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตลอดจนดูแลการจอดรถให้เป็นระเบียบ
- ป้องกันระงับอัคคีภัยเบื้องต้น
- ดูแลสอดส่องรถยนต์ที่ เข้า-ออก พื้นที่อาคารสำนักงานแขวงท่าทราย กรณีสงสัยต้องขอตรวจสอบ
- ควบคุมการเปิด-ปิดไฟฟ้า ตามเวลาที่ทางอาคารสำนักงานแขวงท่าทรายกำหนด
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยตามที่สำนักงานแขวงท่าทรายกำหนด

5. หัวหน้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

- กำกับดูแลพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสอดส่องดูแลความปลอดภัยของพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนอย่างใกล้ชิด
- จัดทำสมุดบันทึกรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่บริเวณอาคารสำนักงานแขวงท่าทราย ทุก 12 ชั่วโมง เสนอต่อพนักงานประจำสำนักงานแขวงท่าทรายทราบทุกวัน แต่หากมีกรณีไม่ปกติ ให้รายงานทันที
- ติดตามประสานงานในการสั่งการของผู้ว่าจ้าง ในเรื่องเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยและอื่น ๆ อันเกี่ยวกับการพิทักษ์รักษาผลประโยชน์ต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้าง

6. อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่บริษัทฯ ต้องมีในการปฏิบัติงาน

- เครื่องแบบปกติต้องเป็นชุดสุภาพ เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว รองเท้าหนัง ออกเสื้อด้านซ้ายติดบัตรพนักงานรักษาความปลอดภัยของบริษัทฯ ออกเสื้อด้านขวาตัวหนังสือ “เทศบาลนครนนทบุรี” และอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยต่าง ๆ ครบชุด
- รองเท้าบูทยาง เสื้อกันฝน ไฟฉาย ไฟฉายสปอร์ตไลท์ ฯลฯ
- สมุดรายงานที่ใช้ในการรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ
- วิทยุสื่อสาร (มือถือ) พร้อมใบอนุญาต อย่างน้อยจุดละ 1 เครื่อง

7. ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง

เมื่อทรัพย์สินของทางราชการเกิดการสูญหาย เสียหาย หรือประการใดๆ อันเกิดในระหว่างสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมดทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องวางเงินประกันสำหรับความรับผิดชอบตามข้อ 7 นี้ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้าง

8. ข้อกำหนดและขอบเขต

- ศูนย์ประสานงานการให้บริการงานรักษาความปลอดภัย เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ขอบเขต อาณาบริเวณพื้นที่การักษาความปลอดภัย และจุดเฝ้าระวังเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- จำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ต้องเหมาะสมสัมพันธ์กับปริมาณงาน และหรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- กำหนดระยะเวลา จำนวนผลัด จำนวนเจ้าหน้าที่สำหรับการรักษาความปลอดภัย เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ต้องมีการตรวจสอบสมรรถภาพ และประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุก 1 เดือน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ต้องมีหัวหน้าผู้ควบคุมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจสอบความเรียบร้อยทุกวัน
- การประเมินผลงานของกระบวนกรงานรักษาความปลอดภัย ดำเนินการประเมินทุก 1 เดือน ตามมาตรฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- หากผู้รับจ้างได้แจ้งเตือนเป็นหนังสือ 3 ครั้งแล้ว ผู้รับจ้างยังมิได้ปรับปรุงแก้ไขกระบวนกรงานรักษาความปลอดภัยให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิออกเลิกสัญญาที่ว่าจ้าง
- รูปแบบกระบวนกรงานรักษาความปลอดภัย ผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสมควรแก่กรณี โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าทุกครั้ง
- ห้ามดื่มสุราหรือของมึนเมาในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

## 9. เงื่อนไข

- ต้องมีชุดฟอร์ม หรือเครื่องแบบสำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- รูปแบบ ขั้นตอน และวิธีการ การรักษาความปลอดภัยเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- กรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไม่มาทำงาน หรือขาดงาน หรือไม่เข้าเวรตามผลัด ผู้รับจ้าง ต้องจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนใหม่ทดแทนให้ทันเหตุการณ์ และรายงานผู้ว่าจ้างทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร
- กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยได้ทันเหตุการณ์ หากผู้ว่าจ้างจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาทดแทน ผู้รับจ้างต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการนั้น และรายงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร
- เครื่องหมายสัญลักษณ์ที่ติดบนชุดฟอร์มเครื่องแบบสำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- กรณีเกิดเหตุร้าย หรือคาดว่าจะเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติ ต้องรีบรายงานผู้ว่าจ้างให้ทราบทันที เมื่อทราบเหตุ
- กรณีทรัพย์สินของทางราชการเกิดชำรุด หรือสูญหาย ต้องรีบรายงานผู้ว่าจ้างให้ทราบทันที เมื่อตรวจพบ และจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
- หากพบว่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนใดปฏิบัติงานบกพร่องในหน้าที่และไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่คนใหม่ให้ทันที เวรแต่ละผลัด แต่ละวัน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เช่น กระบองไม้ กุญแจมือ ไฟฉาย ไฟสปอร์ตไลท์ นกหวีด ชุดกันฝนหรือร่ม วิทยุสื่อสารฯ (ตามข้อ 6)
- ต้องจัดหลักสูตรอบรมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย อย่างน้อยตามมาตรฐานหลักสูตรเบื้องต้น การรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ และรายงานผู้ว่าจ้างเพื่อทราบ

(ลงชื่อ) ..... ประธานกรรมการ

(นางสาวมณูชดา ตฤณตนาค)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ

(นายคำรณ เทียมเวหา)

หัวหน้าแขวงท่าทราย

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ

(นางบุญช่วย สุภาพล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ