

**ร่างขอบเขตของงานและราคากลางการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่**

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ มีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ มีรายละเอียดของสถานที่ ดังนี้

๑.๑ อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ อาคาร ๑ และบริเวณสนามกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

๑.๒ อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ อาคาร ๒

๑.๓ อาคารที่ทำการแปรรูปข้าวบ้านแม่จ๊ะ ตำบลแม่จ๊ะ อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่

๑.๔ บริเวณประตูสุล่านา และศูนย์บริการนักท่องเที่ยว (กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒) ตำบลแม่จ๊ะ อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่

๑.๕ บริเวณโรงกลั่นสุราชุมชน ตำบลแม่จ๊ะ อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อดูแลตรวจสอบพิทักษ์รักษาและคุ้มครองปกป้องทรัพย์สินทางราชการ

๒.๒ เพื่อตรวจตรา ตรวจสอบ บุคคลและยานพาหนะที่ผ่าน เข้า - ออก และด้านจราจร

๒.๓ เพื่อกำกับดูแลรักษาความสงบเรียบร้อย โดยทั่วไปในเขตพื้นที่ในความรับผิดชอบ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยจากนายทะเบียนเป็นไปตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๘

๔. ขอบเขตจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย

๔.๑ จ้างเหมาบริการพนักงานรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ จำนวน ๕ จุด ดังนี้

๔.๑.๑ อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ อาคาร ๑ และบริเวณสนามกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ จำนวน ๒ ราย โดยปฏิบัติงานกลางวัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. และปฏิบัติงานกลางคืน ตั้งแต่เวลา ๑๗.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. ดังนี้

(๑) ต้องประจำอยู่ที่ประตูทางเข้าด้านทิศตะวันออก อย่างน้อย ๑ คน (ประตูกลาง)

(๒) ดูแลยานพาหนะทุกคันของ อบจ.แพร่ กรณีที่จอดอยู่ในสนามกีฬา อบจ.แพร่

(๓) ดูแลยานพาหนะทุกคันขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ กรณีที่จอดอยู่ในอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ (อาคาร ๑)

(๔) ดูแลอาคารสถานที่ของ อบจ.แพร่ ดังนี้

- อาคารสำนักงาน อบจ.แพร่ (อาคาร ๑)

- อาคารสถาบันพลศึกษาวิทยาเขตสุโขทัย ศูนย์การศึกษา อบจ.แพร่

- อาคารสระว่ายน้ำ อบจ.แพร่

- อาคารศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

- ห้องประชุมลานวัฒนธรรม อบจ.แพร่

/- อาคารสนาม...

- อาคารสนามเบตอง อบจ.แพร่
- อาคารโรงยิม ๑,๐๐๐ ที่นั่ง
- อาคารสนามแบดมินตัน อบจ.แพร่ (โรงยิมแฝด)
- ทรัพย์สินที่เก็บรักษาไว้ในอาคารสถานที่ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบผู้ว่าจ้าง

ในกรณีที่ทรัพย์สินถูกโจรกรรม

- ตรวจตราปิดล็อกอาคารทุกแห่ง (ให้รายงานหากไม่มีการปิดล็อก)
- เชิญธงชาติขึ้น เวลา ๐๘.๐๐ น.
- เชิญธงชาติลง เวลา ๑๘.๐๐ น.

(๕) เปิด - ปิด ประตูในจุดที่ อบจ.แพร่ กำหนด ดังนี้

- ประตูด้านหน้าสนามกีฬา อบจ.แพร่ เปิดเวลา ๐๕.๐๐ น. ปิดเวลา ๒๐.๓๐ น.
- ประตูด้านทิศตะวันออกหน้าสระว่ายน้ำ อบจ.แพร่ เปิดเวลา ๐๖.๐๐ น.

ปิดเวลา ๒๐.๓๐ น.

- เปิด - ปิด ไฟ ในจุดที่ อบจ.แพร่ กำหนด ดังนี้

- เปิดเวลา ๑๘.๐๐ น. ปิดเวลา ๐๖.๐๐ น.
- สวิตช์ไฟถนนบริเวณเสาไฟฟ้าข้างสนามฟุตบอล ๑ จุด
- สวิตช์ไฟถนนบริเวณเสาไฟฟ้าด้านหน้าหอนาฬิกาสวนสุขภาพ ๑ จุด
- สวิตช์ไฟถนนบริเวณเสาไฟฟ้าสามแยกคบเพลิง ๑ จุด
- สวิตช์ไฟบริเวณหลังห้องรับรองสมาชิกสภา อบจ.แพร่ เพื่อเปิดไฟรอบอาคาร

(อาคาร ๑) ๑ จุด

- สวิตช์ไฟบริเวณห้องน้ำ จำนวน ๔ จุด ดังนี้

- ห้องน้ำบริเวณสวนสาธารณะ
- ห้องน้ำบริเวณอำนวยการคบเพลิง
- ห้องน้ำบริเวณหน้าสำนักงาน กกท. จังหวัดแพร่
- ห้องน้ำบริเวณข้างคลองแม่แคม

- สวิตช์ไฟสนามฟุตบอล ๒

เปิดเวลา ๑๘.๐๐ น. ปิดเวลา ๒๐.๓๐ น.

- สวิตช์ไฟสปอร์ตไลท์บริเวณเสาไฟฟ้าสวนสาธารณะ ๑ จุด
- สวิตช์ไฟบริเวณเสาไฟฟ้าข้างอาคาร อบจ.แพร่ (อาคาร ๑) ๑ จุด
- สวิตช์ไฟบริเวณเสาไฟฟ้าหลังอาคาร อบจ.แพร่ (อาคาร ๑) ๑ จุด
- เปิดเวลา ๑๘.๐๐ น. ปิดเวลา ๒๐.๓๐ น. และเปิดอีกครั้งเวลา ๐๕.๐๐ - ๐๖.๐๐ น.
- สวิตช์ไฟบริเวณเกาะกลางถนนทางเข้าประตูด้านหน้าสนามกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ เพื่อเปิดไฟส่องพระบรมฉายาลักษณ์ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ และไฟราวเกาะกลางถนน

/(๖) ตรวจสอบ...

x ๑๘/๑๒

x

x ๑๘/๐๗

(๖) ตรวจสอบยานพาหนะที่เข้า - ออก ทุกชนิด ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. เป็นต้นไป

- และในเวลาตั้งแต่ ๒๒.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. ให้ตรวจสอบตู้สติกเกอร์ที่ อบจ.แพร่ ออกให้สำหรับติดยานพาหนะ ถ้าไม่มีสติกเกอร์ให้สอบถามความจำเป็นที่ต้องมาติดต่อหากไม่มีภารกิจในสนามกีฬา อบจ.แพร่ ก็ไม่อนุญาตให้เข้าไป

(๗) ตรวจสอบบุคคลที่เข้า - ออก ตั้งแต่เวลา ๒๒.๐๐ น. เป็นต้นไป กรณีบุคคลภายนอกจะต้องจัดให้มีการแลกบัตรผ่านประตูทุกครั้ง หากไม่มีภารกิจในสนามกีฬา อบจ.แพร่ก็ไม่อนุญาตให้เข้าไป

(๘) บันทึกเลขทะเบียนยานพาหนะทุกคันที่เข้า - ออก สนามกีฬา อบจ.แพร่ ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น.

(๙) ต้องเคารพบุคคลสำคัญที่พักหรือเข้า - ออก สนามกีฬา อบจ.แพร่ ได้แก่ รองผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่, หัวหน้าสำนักงานจังหวัดแพร่ ผู้บริหารของ อบจ.แพร่ ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการ เป็นต้น

(๑๐) ต้องอำนวยความสะดวกให้แก่ยานพาหนะที่เข้า - ออก สนามกีฬา อบจ.แพร่

(๑๑) กรณีที่มีการจัดงานกิจกรรมพิเศษต้องยืดหยุ่นเวลาตามความเหมาะสมในการปิดประตูสนาม

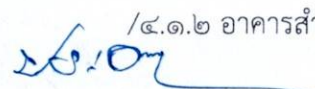
(๑๒) แจ้งให้กลุ่มบุคคลที่ยังค้างอยู่ในสนามกีฬา อบจ.แพร่ ที่ไม่มีภารกิจในสนามกีฬาอบจ.แพร่ หลังจากเวลา ๒๒.๐๐ น. ให้ออกจากสนาม

(๑๓) ถ้ามีเหตุการณ์ผิดปกติให้แจ้งหรือรายงานบุคคลดังต่อไปนี้

- รองปลัดอบจ.แพร่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๒-๓๑๐๔๘๐๕
- หัวหน้าสำนักปลัดอบจ. หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๒-๓๑๐๔๘๐๗
- หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๙-๕๕๕๒๖๑๒
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๒-๓๑๐๔๘๒๐
- หัวหน้าฝ่ายนิติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๕-๔๙๒๖๐๐๕
- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๑-๓๘๒๑๓๖๖
- สถานีตำรวจภูธรเมืองแพร่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๔-๕๑๑๘๒๒ และ ๐๕๔-๕๑๑๐๘๙
- โรงพยาบาลแพร่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๔-๕๑๑๑๐๓
- ศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการ การแพทย์ฉุกเฉิน อบจ.แพร่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๔-๕๓๓๔๒๐ สายด่วน ๑๖๖๙
- แจ้งเหตุเพลิงไหม้ หมายเลขโทรศัพท์ ๑๙๙
- แจ้งเหตุด่วนเหตุร้าย หมายเลขโทรศัพท์ ๑๙๑

* 

* 


*  /๕.๑.๒ อาคารสำนักงาน...

๔.๑.๒ อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ อาคาร ๒ จำนวน ๒ ราย โดยปฏิบัติงานกลางวัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. และปฏิบัติงานกลางคืน ตั้งแต่เวลา ๑๗.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. ดังนี้

- (๑) ต้องประจำอยู่ ชั้น ๑ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ (อาคาร ๒)
- (๒) ดูแลยานพาหนะทุกคันขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ กรณีที่จอดอยู่ในอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ (อาคาร ๒)
- (๓) ดูแลอาคารสถานที่ของ อบจ.แพร่ ดังนี้
 - ทรัพย์สินที่เก็บรักษาไว้ในอาคารสถานที่ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่ทรัพย์สินถูกโจรกรรม
 - ตรวจตราปิดล็อกอาคารทุกแห่ง (ให้รายงานหากไม่มีการปิดล็อก)
 - เชิญธงชาติขึ้น เวลา ๐๘.๐๐ น.
 - เชิญธงชาติลง เวลา ๑๘.๐๐ น.
- (๔) เปิด - ปิด ประตูในจุดที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ กำหนดดังนี้
 - ประตูด้านหน้าอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ (อาคาร ๒) เข้า - ออก เปิดเวลา ๐๖.๐๐ น. ปิดเวลา ๒๐.๓๐ น.
- (๕) เปิด - ปิด ไฟในจุดที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ กำหนดดังนี้
 - เปิดเวลา ๑๘.๐๐ น. ปิดเวลา ๐๖.๐๐ น.
 - สวิตช์ไฟลานจอดรถยนต์ของอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ (อาคาร ๒) ๒ จุด
 - สวิตช์ไฟหน้าอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ (อาคาร ๒) ๑ จุด
- (๖) ต้องอำนวยความสะดวกให้แก่ยานพาหนะที่เข้า - ออก อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ (อาคาร ๒) ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่
- (๗) ถ้ามีเหตุการณ์ผิดปกติให้แจ้งหรือรายงานบุคคลดังต่อไปนี้
 - รองปลัดอบจ.แพร่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๒-๓๑๐๔๘๐๕
 - หัวหน้าสำนักปลัดอบจ. หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๒-๓๑๐๔๘๐๗
 - หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๙-๕๕๕๒๖๑๒
 - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๒-๓๑๐๔๘๒๐
 - หัวหน้าฝ่ายนิติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๕-๔๙๒๖๐๐๕
 - หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๑-๓๘๒๑๓๖๖
 - สถานีตำรวจภูธรเมืองแพร่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๔-๕๑๑๘๒๒ และ ๐๕๔-๕๑๑๐๘๙
 - โรงพยาบาลแพร่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๔-๕๑๑๑๐๓
 - ศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการ การแพทย์ฉุกเฉิน อบจ.แพร่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๔-๕๓๓๔๒๐ สายด่วน ๑๖๖๙
 - แจ้งเหตุเพลิงไหม้ หมายเลขโทรศัพท์ ๑๙๙
 - แจ้งเหตุด่วนเหตุร้าย หมายเลขโทรศัพท์ ๑๙๑

x 

x 

x  /๔.๑.๓ อาคารที่ทำการ...

๔.๑.๓ อาคารที่ทำการแปรรูปข้าวบ้านแม่จ๊ะ ตำบลแม่จ๊ะ อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่ จำนวน ๒ ราย โดยปฏิบัติงานกลางวันตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. และปฏิบัติงาน กลางคืนตั้งแต่เวลา ๑๗.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. ดังนี้

- (๑) ดูแลรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินที่อยู่ในอาคาร,สถานที่
- (๒) ดูแลระบบไฟฟ้าและแสงสว่างในบริเวณอาคาร,สถานที่
- (๓) ดูแลความสะอาดภายในอาคาร ภายนอกอาคาร วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่อยู่ในอาคารตลอดจนกวาดใบไม้และรดน้ำต้นไม้ภายนอกอาคาร

(๔) เปิด - ปิด ระบบไฟฟ้าและดูแลความเรียบร้อยของเครื่องใช้ภายในอาคาร

(๕) ถ้ามีเหตุการณ์ผิดปกติให้แจ้งหรือรายงานบุคคลดังต่อไปนี้

- รองปลัดอบจ.แพร่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๒-๓๑๐๔๘๐๕
- หัวหน้าสำนักปลัดอบจ. หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๒-๓๑๐๔๘๐๗
- หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๙-๕๕๕๒๖๑๒
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๒-๓๑๐๔๘๒๐
- หัวหน้าฝ่ายนิติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๕-๔๙๒๖๐๐๕
- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๑-๓๘๒๑๓๖๖
- สถานีตำรวจภูธรเด่นชัย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๔-๖๑๓๓๐๘
- โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเด่นชัย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๔-๖๑๓๓๓๔

และ ๐๕๔-๖๑๓๓๕๕

- ศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการ การแพทย์ฉุกเฉิน อบจ.แพร่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๔-๕๓๓๔๒๐ สายด่วน ๑๖๖๙
- แจ้งเหตุเพลิงไหม้ หมายเลขโทรศัพท์ ๑๙๙
- แจ้งเหตุด่วนเหตุร้าย หมายเลขโทรศัพท์ ๑๙๑

๔.๑.๔ บริเวณประตูสู่ล้านนา และศูนย์บริการนักท่องเที่ยว (กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒) ตำบลแม่จ๊ะ อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่ จำนวน ๑ ราย โดยปฏิบัติงานกลางคืน ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น. ของวันถัดไป ดังนี้

(๑) ต้องประจำอยู่บริเวณประตูสู่ล้านนา และศูนย์บริการนักท่องเที่ยว (กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒) ตำบลแม่จ๊ะ อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่

(๒) ดูแลยานพาหนะทุกคันของผู้มาใช้บริการบริเวณประตูสู่ล้านนา และศูนย์บริการนักท่องเที่ยว (กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒) ตำบลแม่จ๊ะ อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่

(๓) ดูแลอาคารสถานที่ ของบริเวณประตูสู่ล้านนา และศูนย์บริการนักท่องเที่ยว (กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒) ตำบลแม่จ๊ะ อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่

(๔) ตรวจสอบและอำนวยความสะดวกแก่บุคคล ยานพาหนะ และการนำสิ่งของต่างๆ เข้า - ออก ในพื้นที่ควบคุมของบริเวณประตูสู่ล้านนา และศูนย์บริการนักท่องเที่ยว (กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒) ตำบลแม่จ๊ะ อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่

(๕) ป้องกันและแก้ไขปัญหาในกรณีได้รับแจ้งเหตุอันน่าสงสัย หรือผิดสังเกตภายในพื้นที่หรือบริเวณใกล้เคียงรวมทั้งรายงานต่อผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานด้านการรักษาความปลอดภัยในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

/(๖) เปิด - ปิด...

(๖) เปิด - ปิด ระบบไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณประตูสู่ลานนา และศูนย์บริการนักท่องเที่ยว (กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒) ตำบลแม่จัน อำเภอด่านซ้าย จังหวัดแพร่ เปิดเวลา ๑๘.๐๐ น. ปิดเวลา ๐๖.๐๐ น.

(๗) ตรวจสอบยานพาหนะที่เข้า - ออกทุกชนิดให้สอบถามความจำเป็นที่ต้องมาติดต่อรวมถึงตรวจสอบบุคคลที่เข้า - ออกบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ

(๘) บันทึกหมายเลขทะเบียนยานพาหนะทุกคันที่เข้า - ออก บริเวณประตูสู่ลานนา และศูนย์บริการนักท่องเที่ยว (กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒) ตำบลแม่จัน อำเภอด่านซ้าย จังหวัดแพร่

(๙) กรณีที่มีการจัดงานกิจกรรมพิเศษยืดหยุ่นเวลาตามความเหมาะสม

(๑๐) ออกตรวจตรา ความเรียบร้อยบริเวณประตูสู่ลานนา และศูนย์บริการนักท่องเที่ยว (กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒) ตำบลแม่จัน อำเภอด่านซ้าย จังหวัดแพร่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

(๑๑) ถ้ามีเหตุการณ์ผิดปกติให้แจ้ง หรือรายงานบุคคลดังต่อไปนี้

- รองปลัดอบจ.แพร่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๒-๓๑๐๔๘๐๕
- หัวหน้าสำนักปลัดอบจ. หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๒-๓๑๐๔๘๐๗
- หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๙-๕๕๕๒๖๑๒
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๒-๓๑๐๔๘๒๐
- หัวหน้าฝ่ายนิติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๕-๔๙๒๖๐๐๕
- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๑-๓๘๒๑๗๖๖
- สถานีตำรวจภูธรด่านซ้าย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๔-๖๑๓๑๐๘
- โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชด่านซ้าย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๔-๖๑๓๑๓๔

และ ๐๕๔-๖๑๓๓๕๔

- ศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการ การแพทย์ฉุกเฉิน อบจ.แพร่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๔-๕๓๓๔๒๐ สายด่วน ๑๖๖๙
- แจ้งเหตุเพลิงไหม้ หมายเลขโทรศัพท์ ๑๙๙
- แจ้งเหตุด่วนเหตุร้าย หมายเลขโทรศัพท์ ๑๙๑

๔.๑.๕ รักษาความปลอดภัยบริเวณโรงกลั่นสุราชุมชน ตำบลแม่จัน อำเภอด่านซ้าย จังหวัดแพร่ จำนวน ๑ ราย โดยปฏิบัติงานกลางคืนตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น.- ๐๖.๐๐ น. ของวันถัดไป ดังนี้

(๑) ต้องประจำอยู่บริเวณโรงกลั่นสุราชุมชน ตำบลแม่จัน อำเภอด่านซ้าย จังหวัดแพร่

(๒) ดูแลยานพาหนะทุกคันของผู้มาใช้บริการโรงกลั่นสุราชุมชน ตำบลแม่จัน อำเภอด่านซ้าย จังหวัดแพร่

(๓) ดูแลอาคารสถานที่ภายในบริเวณของโรงกลั่นสุราชุมชน ตำบลแม่จัน อำเภอด่านซ้าย จังหวัดแพร่

(๔) ตรวจสอบและอำนวยความสะดวกแก่บุคคล ยานพาหนะ และการนำสิ่งของต่างๆ เข้า - ออก ในพื้นที่ควบคุมของโรงกลั่นสุราชุมชน ตำบลแม่จัน อำเภอด่านซ้าย จังหวัดแพร่

(๕) ป้องกันและแก้ไขปัญหาในกรณีได้รับแจ้งเหตุอันตรายร้าย หรือผิดสังเกต ภายในพื้นที่ หรือบริเวณใกล้เคียงรวมทั้งรายงานต่อผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานด้านการรักษาความปลอดภัยในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

//๖) เปิด - ปิด...

(๖) เปิด - ปิด ระบบไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณโรงกลั่นสุราชุมชน ตำบลแม่จ๊ว อำเภอด่านซ้าย จังหวัดแพร่ เปิดเวลา ๑๘.๐๐ น. ปิดเวลา ๐๖.๐๐ น.

(๗) ตรวจสอบยานพาหนะที่เข้า - ออกทุกชนิดให้สอบถามความจำเป็นที่ต้องมาติดต่อ รวมถึงตรวจสอบบุคคลที่เข้า - ออกบริเวณที่รับผิดชอบ

(๘) บันทึกหมายเลขทะเบียนยานพาหนะทุกคันที่เข้า - ออก โรงกลั่นสุราชุมชน ตำบลแม่จ๊ว อำเภอด่านซ้าย จังหวัดแพร่

(๙) กรณีที่มีการจัดงานกิจกรรมพิเศษให้ยืดหยุ่นเวลาได้ตามความเหมาะสม

(๑๐) ออกตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณโรงกลั่นสุราชุมชน ตำบลแม่จ๊ว อำเภอด่านซ้าย จังหวัดแพร่

(๑๑) ถ้ามีเหตุการณ์ผิดปกติให้แจ้ง หรือรายงานบุคคลดังต่อไปนี้

- รองปลัดอบจ.แพร่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๒-๓๑๐๔๘๐๕
- หัวหน้าสำนักปลัดอบจ. หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๒-๓๑๐๔๘๐๗
- หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๙-๕๕๕๒๖๑๒
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๒-๓๑๐๔๘๒๐
- หัวหน้าฝ่ายนิติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๕-๔๙๒๖๐๐๕
- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๑-๓๘๒๑๓๖๖
- สถานีตำรวจภูธรด่านซ้าย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๔-๖๑๓๑๐๘
- โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชด่านซ้าย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๔-๖๑๓๑๓๔

และ ๐๕๔-๖๑๓๓๕๔

- ศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการ การแพทย์ฉุกเฉิน อบจ.แพร่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๔-๕๓๓๔๒๐ สายด่วน ๑๖๖๙

- แจ้งเหตุเพลิงไหม้ หมายเลขโทรศัพท์ ๑๙๙

- แจ้งเหตุด่วนเหตุร้าย หมายเลขโทรศัพท์ ๑๙๑

๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องให้มีการฝึกอบรมทั้งทางทฤษฎีและปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ รปภ.ทุกคนรวมทั้งการปฏิบัติอย่างเหมาะสม ทั้งนี้การฝึกอบรมจัดทำภายในโดยเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์ และความเข้าใจในด้านการรักษาความปลอดภัยเป็นอย่างดี ที่จะต้องปฏิบัติงานและรับผิดชอบตลอดจนความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดีเสียก่อน ที่จะจัดส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงาน

๔.๓ คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๔.๓.๑ มีสัญชาติไทย

๔.๓.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

๔.๓.๓ สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ

๔.๓.๔ ได้รับหนังสือรับรองว่าได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยจากสถานฝึกอบรมที่นายทะเบียนกลางรับรองตามวรรคสอง

x 

x 

x 

/๔.๔ ลักษณะต่อมห้าม...

๔.๔ ลักษณะต้องห้ามของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๔.๔.๑ ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรังหรือติดยาเสพติดให้โทษหรือเป็นโรคติดต่อที่คณะกรรมการกำหนด

๔.๔.๒ ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

๔.๔.๓ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกสำหรับความผิดเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ หรือความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน หรือความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีก่อนวันขอรับใบอนุญาต และมีใช้ความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา

๔.๔.๔ ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตมาแล้วยังไม่ถึงสองปีนับถึงวันยื่นคำขอรับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต

๔.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เพื่อใช้ในการรักษาความปลอดภัยเอง

๔.๕.๑ จัดให้มีอาวุธประจำกาย (กระบอง)

๔.๕.๒ เครื่องแบบเป็นฟอร์มของผู้รับจ้าง แต่ต้องมีบัตรประจำตัวป้ายชื่อ - สกุล ของผู้ปฏิบัติงานติดหน้าอกเหนือกระเป๋าด้านซ้าย

๔.๕.๓ จัดโต๊ะทำงานเพื่อจัดศูนย์กลางในการปฏิบัติงานและรับ - ส่งเวรผลัด

๔.๕.๔ จัดให้ รปภ.ทุกคน มีไฟฉายเพื่อใช้ในเวลากลางคืน

๔.๕.๕ จัดให้มีสมุดรายงานปฏิบัติงานหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๔.๕.๖ จัดให้มีเครื่องมือสื่อสารที่สามารถติดต่อประสานงานได้ตลอดเวลา

๔.๕.๗ ผู้รับจ้างจะต้องมีสายตรวจ ออกตรวจตามหน่วยงานต่าง ๆ ๒๔ ชั่วโมง

๕. ความรับผิดชอบความสูญเสียหรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง ในกรณีดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ ในระหว่างปฏิบัติงานถ้าผู้รับจ้าง เจ้าหน้าที่ หรือบุคลากรของผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั่นเอง

๕.๑.๒ หากความสูญเสียหรือความเสียหายของทรัพย์สินซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเกิดขึ้นเพราะผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างมีส่วนผิดอยู่ด้วย คู่สัญญาจะร่วมกันรับผิดชอบตามสัดส่วนความผิดของแต่ละฝ่าย

๕.๑.๓ ความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้น และอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตามสัญญาผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยชดเชยให้เป็นทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกันหรือที่ดีกว่า เว้นแต่เป็นพัสดุที่ไม่สามารถจัดหาได้ให้ผู้รับจ้างขอความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างเพื่อชดเชยเป็นเงินตามราคาหรือค่าเสียหายที่แท้จริงขณะเกิดความสูญเสียหรือความเสียหายโดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง

* 

* 

* 

/๕.๑.๔ กรณีเกิดความ...

๕.๑.๔ กรณีเกิดความเสียหายใดๆ ในการทำงานจ้าง ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องหรือเกิดความสูญเสียหรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามมูลค่าที่เสียหายจริง

๕.๒ ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง ในกรณีดังต่อไปนี้

๕.๒.๑ ความสูญเสียหรือเสียหายอันเกิดจากเหตุสุดวิสัย เช่น ผลของสงคราม การรุกราน การกระทำของข้าศึกต่างชาติ สงครามกลางเมือง การเกิดจลาจล ภัยธรรมชาติ เป็นต้น

๕.๒.๒ ความสูญเสียหรือความเสียหายอันเกิดจากการปล้น อดิภัย หรือภัยต่างๆ ซึ่งไม่อยู่ในวิสัยที่จะป้องกันได้ เว้นแต่ความสูญเสียหรือความเสียหายนั้นเกิดจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง

๕.๒.๓ ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายไม่ว่ากรณีใดๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินของบุคคลภายนอกที่มีใช้คู่สัญญา เว้นแต่ทรัพย์สินส่วนตัวที่เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างนำมาใช้ในงานของของผู้ว่าจ้าง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานและได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบรายการของทรัพย์สินนั้นแล้ว

๖. เกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอการจัดจ้างครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๗. ระยะเวลาในการจ้าง

จำนวน ๘ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๘. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๙๑๒,๐๐๐.-บาท (เก้าแสนหนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๙. ส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งใบส่งมอบงาน และเอกสารประกอบการส่งมอบงาน ภายใน ๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดเดือนของแต่ละงวด เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบ และเอกสารประกอบการส่งมอบงาน อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย

๙.๑ สรุปรายงานประจำเดือน

๙.๒ บันทึกการเข้า - ออก ของบุคคลภายนอก

๙.๓ บันทึกการตรวจตรารอบบริเวณสำนักงาน

๙.๔ รายงานตารางเวลาการทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย เอกสารที่ลงลายมือชื่อ

x 

x 

x 

/๑๑. เดือนไข...

๑๐. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจะจ่ายเงินค่าจ้างจำนวนเงินตามสัญญา ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเป็นงวดๆ จำนวน ๘ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญา ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ แล้วเสร็จ พร้อมส่งมอบงานและผ่านการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญา ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๙ แล้วเสร็จ พร้อมส่งมอบงานและผ่านการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญา ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๙ แล้วเสร็จ พร้อมส่งมอบงานและผ่านการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญา ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๙ แล้วเสร็จ พร้อมส่งมอบงานและผ่านการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๕ จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญา ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๙ แล้วเสร็จ พร้อมส่งมอบงานและผ่านการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๖ จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญา ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙ แล้วเสร็จ พร้อมส่งมอบงานและผ่านการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๗ จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญา ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๙ แล้วเสร็จ พร้อมส่งมอบงานและผ่านการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๘ (งวดสุดท้าย) จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญา ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๙ แล้วเสร็จ พร้อมส่งมอบงานและผ่านการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

x 

x 

x 

/๑๑. หน่วยงาน...

๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑๒. ราคากลาง

เป็นเงิน ๙๑๒,๐๐๐.-บาท (เก้าแสนหนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) เป็นราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ
กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์เครื่องต่างๆ แล้ว

(ลงชื่อ)



ประธานกรรมการ

(นายสุรพงษ์ มาตรมนตรี)

หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(ลงชื่อ)

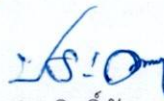


กรรมการ

(นายวิชา ปะคำ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ)



กรรมการ

(นายประสิทธิ์ชัย วงศ์อ้ายตาล)

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน

อนุมัติ



(นายวิตติ แสงสุพรรณ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่



(นางดวงเดือน รงชัยเลิศ)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด



(นายเมกัณฑ์ สุขหัวญาติ)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

25 พ.ย. 2568