

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความปลอดภัย และดูแลทรัพย์สิน
ภายในพื้นที่ศูนย์มรดกเมืองเชียงใหม่
(หอกกลางเวียง หอประวัติศาสตร์เมืองเชียงใหม่ หอพื้นถิ่นล้านนา และศูนย์พื้นบ้าน ย่าน เวียงเชียงใหม่)

๑. รายละเอียดในการจ้าง

๑.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำอยู่ที่หน่วยงานของผู้ว่าจ้าง
ในวันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ (๗ วัน)

พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องปฏิบัติหน้าที่ในการรักษาความปลอดภัย ตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยจัด
ให้มีการปฏิบัติงาน ดังนี้

การปฏิบัติงานประจำวัน ของหอกกลางเวียง และหอประวัติศาสตร์เมืองเชียงใหม่

จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๓ คน โดยปฏิบัติงานวันละ ๒ ผลัด

การปฏิบัติงานผลัดที่ ๑ ระหว่างเวลา ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

การปฏิบัติงานผลัดที่ ๒ ระหว่างเวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

ต้องจัดเตรียมพนักงานรักษาความปลอดภัยไว้สำรอง กรณีทดแทนพนักงานรักษาความปลอดภัย
ประจำที่ป่วย ลา ขาด หรือไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง
ก่อนจะมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะมาปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานประจำวัน ของหอพื้นถิ่นล้านนา

จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๓ คน ปฏิบัติงานวันละ ๒ ผลัด

การปฏิบัติงานผลัดที่ ๑ ระหว่างเวลา ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

การปฏิบัติงานผลัดที่ ๒ ระหว่างเวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

ต้องจัดเตรียมพนักงานรักษาความปลอดภัยไว้สำรอง กรณีทดแทนพนักงานรักษาความปลอดภัย
ประจำที่ป่วย ลา ขาด หรือไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง
ก่อนจะมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะมาปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ในแต่ละผลัดจะต้องมารับเวรก่อนกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที และให้ลงลายมือชื่อเวลา
ปฏิบัติงานทั้งเวลามาปฏิบัติงานและเวลากลับ ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติ ที่ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้าง
ทราบทุกวัน

๑.๒ ผู้รับจ้างต้องฝึกอบรมให้พนักงานรักษาความปลอดภัยมีความรู้ มีทักษะในการปฏิบัติงาน
ในหน้าที่รักษาความปลอดภัย พร้อมทั้งชี้แจงรายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยของศูนย์มรดก
เมืองเชียงใหม่เชียงใหม่ ให้ทราบโดยละเอียดก่อนปฏิบัติหน้าที่

๑.๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำสมุดลงเวลา สำหรับลงเวลาในแต่ละวันและวางไว้ประจำจุด เพื่อการตรวจสอบ
ให้ถูกต้องตรงกันทั้งในระบบคอมพิวเตอร์และสมุดลงเวลา ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัย
มาลงเวลาด้วยบัตรแสดงตนและลงลายมือชื่อ ณ อาคารหอกกลางเวียง อย่างน้อย ๒๐ นาทีก่อนเวลาปฏิบัติงาน



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง และพนักงานรักษาความปลอดภัย

๒.๑ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๒.๑.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นบริษัทที่ได้รับใบอนุญาตประกอบการธุรกิจรักษาความปลอดภัยจากนายทะเบียน

๒.๑.๒ บริษัทรักษาความปลอดภัยต้องใช้คำนำหน้าชื่อว่า “บริษัทรักษาความปลอดภัย” และคำว่า “จำกัด” หรือ “จำกัด (มหาชน)” ต่อท้าย แล้วแต่กรณี

๒.๑.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องมีหนังสือรับรองผลงาน ซึ่งมีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินจัดจ้างแนบมาพร้อมเสนอราคา

๒.๑.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องมีหนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานราชการออกให้ไม่เกิน ๒ ปี

๒.๑.๕ ผู้รับจ้างจะต้องยื่นหนังสือรับรองมาตรฐานแรงงานไทย มรท. ๘๐๐๑-๒๕๖๓ มาแสดงในวันที่ยื่นข้อเสนอ เพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการพิจารณา

๒.๑.๖ ผู้เสนอราคาจะต้องแสดงเอกสารหลักฐาน พร้อมรับรองสำเนาของพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนที่จะมาปฏิบัติงานในการรักษาความปลอดภัยจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีความพร้อมในการปฏิบัติงานหากผ่านการพิจารณา ให้คณะกรรมการพิจารณาพร้อมเสนอราคา ดังนี้

๒.๑.๖.๑ บัณฑิตประชาชน

๒.๑.๖.๒ ทะเบียนบ้าน

๒.๑.๖.๓ วุฒิการศึกษา

๒.๑.๖.๔ ใบรับรองแพทย์

๒.๑.๖.๕ ใบรับรองทหารกองเกิน (สด.๙)

๒.๑.๖.๖ ใบรับรองการอบรมตามระเบียบการรักษาความปลอดภัยและมารยาทจากบริษัทรักษาความปลอดภัย

๒.๑.๖.๗ ใบรับการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม

๒.๒ คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย

๒.๒.๑ วุฒิการศึกษาพนักงานรักษาความปลอดภัย (สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมาย)

๒.๒.๒ เพศชาย สัญชาติไทย อายุระหว่าง ๒๐ - ๕๐ ปี (ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)

๒.๒.๓ สุขภาพแข็งแรง สมรรถภาพทางร่างกายสมบูรณ์ ไม่เป็นผู้พิการ หรือทุพพลภาพ (สายตาสปกติ , หูได้ยินปกติ , ออกเสียงได้ปกติ)

๒.๒.๔ บุคลิกภาพคล่องแคล่ว ไม่อ้วน

๒.๒.๕ ต้องไม่อยู่ระหว่างการรับราชการเป็นทหาร ตำรวจ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในประจำการ

๒.๒.๖ ต้องผ่านการฝึกอบรมตามระเบียบการรักษาความปลอดภัยและมารยาท จากบริษัทรักษาความปลอดภัย จากสถานฝึกอบรมที่นายทะเบียนกลางรับรอง

๒.๒.๗ ไม่เคยถูกต้องโทษ

๒.๒.๘ ต้องผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม

๒.๒.๙ แนบรายชื่อและประวัติพร้อมรูปถ่ายเต็มตัวทำยื่นที่ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

๓. สถานที่ปฏิบัติงานประจำ

๓.๑ จุดปฏิบัติงาน

- จุดป้อมยามทางเข้า - ออกหอกกลางเวียง พื้นที่ลานจอดรถทั้งหมดและพื้นที่โดยรอบหอกกลางเวียง และหอประวัติศาสตร์เมืองเชียงใหม่และพื้นที่ทั้งหมด ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. และ ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างสามารถเปลี่ยนแปลงเวลาการอยู่ประจำจุดต่างๆ ได้ตามความเหมาะสม

- จุดป้อมยามทางเข้า - ออกหอพื้นถิ่นล้านนา พื้นที่ลานจอดรถทั้งหมดและพื้นที่โดยรอบทั้งหมด ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. และ ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างสามารถเปลี่ยนแปลงเวลาและการอยู่ประจำจุดต่าง ๆ ได้ตามความเหมาะสม

๓.๒ หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัย

- สังเกต ตรวจตราบุคคลภายนอกที่เข้า - ออก เพื่อป้องกันมิให้นำสิ่งของภายในเขตที่รับผิดชอบออกนอกหอกกลางเวียง หอประวัติศาสตร์เมืองเชียงใหม่ และหอพื้นถิ่นล้านนาโดยไม่ได้รับอนุญาต ตลอดจนรับทราบและบันทึกการเข้า - ออกพื้นที่รับผิดชอบ เหตุการณ์ที่ผิดปกติทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ

- ต้อนรับ อำนวยความสะดวก และให้คำแนะนำแก่ผู้ที่มาติดต่อราชการภายในศูนย์มรดกเมืองเชียงใหม่ ด้วยความสุภาพ อ่อนโยน มีสัมมาคารวะ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

- รักษาความสงบเรียบร้อยในเขตที่รับผิดชอบ

- รักษาความปลอดภัยแก่บุคคลที่ปฏิบัติงานภายในศูนย์มรดกเมืองเชียงใหม่และผู้มาใช้บริการ

- ห้ามมิให้แสดงกิริยาว่างเหงาหาวนอน และหลับในขณะปฏิบัติงานหน้าที่

- ห้ามเสพสิ่งเสพติดและของมีค่าทุกชนิด หรืออยู่ในลักษณะมีนเมาในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

- ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

- ห้ามละทิ้งพื้นที่ในเขตที่รับผิดชอบ ยกเว้นการออกตรวจตามจุดต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- ห้ามสูบบุหรี่ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

- ต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบของบริษัทผู้รับจ้างให้เรียบร้อยครบถ้วน รวมทั้งชื่อบริษัท และป้ายชื่อ

ของพนักงานรักษาความปลอดภัย

- ต้องรักษาระเบียบวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต้องสุภาพและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อบุคคลทั่วไป

- ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ประมาทเลินเล่อ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อผลประโยชน์ของทางราชการ

- ต้องมีไหวพริบ ช่างสังเกต สนใจรับทราบเหตุการณ์ ติดตามความเคลื่อนไหวที่อาจจะเป็นภัยอันตรายที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของทางราชการ เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม

- รักษา และทำความสะอาดบริเวณป้อมยาม หรือเขตที่รับผิดชอบ เช่น พื้นที่รอบๆ ป้อมยาม ฯลฯ

- ช่วยเหลือกิจการงานที่เร่งด่วน หรือที่จำเป็น เมื่อถูกร้องขอจากผู้ว่าจ้าง

- เติมน้ำมันที่และลงเวลาบันทึกตามจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓.๓ หน้าที่ของผู้รับจ้าง

- มีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มีรายละเอียดของพนักงาน การปฏิบัติงาน วิธีการแก้ไข แนวทางการป้องกัน ฯลฯ เพื่อเสนอผู้รับผิดชอบของศูนย์มรดกเมืองเชียงใหม่



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

๔. กิริยามารยาท การแต่งกาย เครื่องแบบ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาให้พนักงานใช้ในการให้บริการ

พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องสวมเครื่องแบบในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

- มีชื่อปักอยู่ที่หน้าอกเสื้อ หรือป้ายชื่อแขวน
- มีตราสัญลักษณ์ของหน่วยงานผู้รับจ้างติดแขนเสื้อ หรือหน้าอกเสื้อ
- ติดเครื่องหมายพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต และมีบัตรประจำตัวของบริษัทรักษาความปลอดภัยที่ตนสังกัด และบัตรประจำตัวนั้น ให้เป็นไปตามแบบที่นายทะเบียนกลางประกาศกำหนด
- สวมหมวกทุกครั้งที่อยู่ในระหว่างปฏิบัติงาน
- สวมรองเท้าคัทชู หรือรองเท้าหุ้มส้น
- แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
- ผู้รับจ้างต้องมีอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยต่าง ๆ เช่น กระบอง กุญแจมือ รองเท้าบูทยาง เสื้อกันฝนสะท้อนแสง เสื้อกั๊กจราจรสะท้อนแสง ไฟฉาย นกหวีด สมุดรายงาน ฯลฯ ที่ใช้ในการรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ
 - บันทึกรายงานประจำวัน / เหตุการณ์ประจำวัน
 - บันทึกยานพาหนะทุกประเภท และจดบันทึกหมายเลขทุกคันที่ผ่านเข้า/ออก
 - บันทึกยานพาหนะทุกประเภทที่จอดอยู่ตามอาคารต่าง ๆ และทุกจุดในบริเวณศูนย์มรดกเมืองเชียงใหม่ หลังเวลา ๒๐.๐๐ น.
 - บันทึกหมายเลขทะเบียนรถที่ฝ่าฝืนกฎ ภายในศูนย์มรดกเมืองเชียงใหม่
 - วิทยุสื่อสารเคลื่อนที่ จำนวนอย่างน้อย ๑ เครื่อง สำหรับให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ติดต่อประสานงานกัน ในช่วงเร่งด่วนที่ต้องจัดการจราจร หรือแจ้งเหตุต่าง ๆ

๕. เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน

- ห้ามมิให้พนักงานรักษาความปลอดภัย เล่นการพนัน ดื่มของมึนเมา หรือสูบบุหรี่ ขณะปฏิบัติงานอยู่ในศูนย์มรดกเมืองเชียงใหม่ (หากพบเห็นผู้ว่าจ้างปรับครั้งละ ๒,๐๐๐.๐๐ บาท) ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยหากตรวจพบว่ากระทำผิด)
- ในยามวิกาล ต้องตรวจตราบริเวณที่มีแสงสว่างไม่เพียงพอ หรือมีหลอดไฟเกิดการชำรุดหรือเสียหายต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๒๔ ชั่วโมง โดยบันทึกในสมุดรายงาน
- พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของศูนย์มรดกเมืองเชียงใหม่ หากพนักงานรักษาความปลอดภัยฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้างปฏิบัติงานบกพร่อง หรือไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์เปลี่ยนพนักงานในทันที โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานใหม่มาปฏิบัติงานแทนภายใน ๓ ชั่วโมง เพื่อป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้าง โดยไม่มีข้อต่อรองใด ๆ ทั้งสิ้น และเมื่อพนักงานใหม่มาทดแทน ต้องมารายงานตัวผู้ควบคุมทันที



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

- ห้ามมิให้พนักงานรักษาความปลอดภัยอยู่ปฏิบัติงานติดต่อกัน ๒ ผลัด เนื่องจากจะทำให้ไม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ห้ามมิให้บุคคลภายนอก หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ไม่ได้อยู่ในเวร หรือผลัดอื่นๆ เข้าไปนั่งอยู่ในป้อม รปภ.
- ห้ามมิให้กระทำการกิริยาอันไม่สุภาพต่อบุคลากรของผู้ว่าจ้าง และผู้มารับบริการ
- ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อพร้อมทั้งประวัติ และรูปถ่ายของพนักงานของผู้รับจ้าง หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละบุคคลมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง ๑ ชุด ภายใน ๗ วัน นับแต่ลงนามในสัญญา และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยใหม่ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อพร้อมทั้งจัดทำประวัติและรูปถ่ายของพนักงาน หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยใหม่มามอบให้ผู้ว่าจ้างด้วยทุกครั้ง ภายใน ๑ วัน นับแต่เข้าปฏิบัติงานในหน้าที่
- ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัยระมัดระวังดูแลตามสมควร มิให้บุคคลผู้ผ่านเข้า/ออก บริเวณที่รับผิดชอบนำอาวุธ และ/หรือ นำสิ่งของผิดกฎหมายเข้ามา และมีให้นำทรัพย์สินและ/หรือ สิ่งของอื่นใดที่มีใช้ของบุคคลนั้นออกไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือคำสั่งที่ว่าด้วยการ เข้า/ออก ของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัดตลอดเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้งที่ตรวจพบเหตุการณ์ หรือ สิ่งผิดปกติโดยเร็วที่สุด เพื่อผู้ว่าจ้างจะได้พิจารณาดำเนินการต่อไปตามที่เห็นสมควร
- ผู้รับจ้างต้องควบคุมบังคับบัญชาให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของผู้ว่าจ้างในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยตามที่กำหนดไว้แล้ว หรือที่จะได้กำหนดต่อไปโดยเคร่งครัดทุกประการ
- เมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างผู้ใดมีความประพฤติไม่ดี ไม่เหมาะสม ที่จะทำหน้าที่รักษาความปลอดภัย และได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไขให้ทันท่วงที (ไม่เกิน ๓ ชั่วโมง)
- พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนจัดทำตารางทำความสะอาดภายใน และบริเวณรอบป้อม รปภ. เอง โดยผู้ว่าจ้างจะไปตรวจสอบทุกวัน ๆ ละ ๑ ครั้ง เพื่อให้มีความสะอาดและเรียบร้อย

๖. เงื่อนไขในการปฏิบัติ

- กรณีไม่ปฏิบัติตามรายละเอียดการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างจะส่งหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้รับจ้างทราบ พร้อมนำเสนอข้อบกพร่องให้ผู้บังคับบัญชา
- ผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานมาปฏิบัติงานตามจำนวนที่กำหนด หากพนักงานขาด ผู้รับจ้างไม่สามารถหามาทดแทนได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราผลัดละ ๕๐๐.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และในแต่ละผลัดหากปฏิบัติงานไม่ครบ ๑๒ ชั่วโมง ให้คิดค่าปรับในอัตราชั่วโมงละ ๕๐.- บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) จนถึงเวลาที่ “ผู้รับจ้าง” จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญาหรือจนถึงวันที่ “ผู้ว่าจ้าง” บอกลเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี

 ประธานกรรมการ
  กรรมการ
  กรรมการ

๗. สถานที่ตรวจ

แบ่งเป็น ๒ จุด ดังนี้

- บริเวณจุดตรวจที่ ๑ ทางเข้า - ออก ตลอดถนนจอดรถภายในพื้นที่ของหอกกลางเวียง หอประวัติศาสตร์เมืองเชียงใหม่ และหอพื้นถิ่นล้านนา

- บริเวณจุดตรวจที่ ๒ พื้นที่โดยรอบอาคารหอกกลางเวียง อาคารหอประวัติศาสตร์เมืองเชียงใหม่ และหอพื้นถิ่นล้านนา ทั้งหมด

๘. ระยะเวลาการจ้าง


โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน โดยแบ่งงวดงานและการเบิกจ่ายเงิน เป็น ๑๒ งวด ทุกๆสิ้นเดือน

๙. ระยะเวลาส่งมอบงาน

การส่งมอบงานจ้างนับตั้งแต่วันที่ทำสัญญา ให้ส่งมอบงานทุกๆสิ้นเดือน โดยผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารการลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนและทุกผลัด ให้เทศบาลได้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนการเบิกจ่าย


๑๐. ราคาากลางในการจ้างเหมา

คณะกรรมการกำหนดราคาากลางในการจ้างเหมารักษาความปลอดภัยครั้งนี้ จำนวน ๖ คน ระยะเวลา ๑๒ เดือน ราคาากลางในการจัดจ้าง จำนวน ๑,๕๐๔,๘๐๐.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน ๑,๕๐๔,๘๐๐.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ.......... ประธานกรรมการ


(นางสุวารี วงศ์กองแก้ว)

หัวหน้างานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนฯ

ลงชื่อ.......... กรรมการ

(นางทับทิม สุขะวงค์นันท์)

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ลงชื่อ.......... กรรมการ

(นางสาวจุฑาทพร อินทวงศ์)

นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ