

เรื่อง : จัดจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจำสมาคมราชกรีฑาสโมสร โปโลคลับ

จัดทำโดย: คณะกรรมการประเมินโครงการ

วันที่จัดทำ: 10 มิถุนายน 2569

(เฉพาะฝ่ายจัดซื้อ) PO Contract No :

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. จัดจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจำสมาคมราชกรีฑาสโมสร โปโลคลับ

เนื่องด้วยปัจจุบันสัญญาว่าจ้างจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อปฏิบัติหน้าที่ประจำสมาคมราชกรีฑาสโมสร โปโลคลับ สิ้นสุดลง จึงมีความประสงค์จะหาผู้ให้บริการมาปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

2. วัตถุประสงค์ในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสำหรับดูแลความปลอดภัยของบุคคล และทรัพย์สินของสมาคมฯ ตลอดจนตรวจสอบและควบคุมบุคคลที่เข้า-ออก ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรการรักษาความปลอดภัยของสมาคมฯ อย่างมีประสิทธิภาพ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย มีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 10 ล้านบาท และประกอบกิจการด้านการให้บริการรักษาความปลอดภัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ
- 3.2 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานด้านการให้บริการรักษาความปลอดภัยในลักษณะเดียวกันกับงานตามโครงการนี้ โดยมีมูลค่างานตามสัญญาไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ต่อสัญญาจำนวนไม่น้อยกว่า 3 โครงการ ภายในระยะเวลา 5 ปีก่อนวันที่ยื่นข้อเสนอ

4. ขอบเขตของงาน

4.1 จัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ผู้เสนอราคาต้องจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจำสมาคมฯ โดยมีคุณสมบัติไม่น้อยกว่าที่กำหนด ดังนี้

- 4.1.1 สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 และมีประสบการณ์ด้านรักษาความปลอดภัยมาก่อนไม่น้อยกว่า 6 เดือน (หากวุฒิการศึกษาต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 จะต้องมีความรู้ด้านรักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 1 ปี)
- 4.1.2 เป็นผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรรักษาความปลอดภัย และมีใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย ตาม พ.ร.บ. ธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558
- 4.1.3 เจ้าหน้าที่ฯ จะต้องมีความรู้ภาษาไทย สามารถสื่อสาร พูด และเข้าใจภาษาไทย

4.2 การจัดหาเครื่องแบบและอุปกรณ์สำหรับปฏิบัติงาน

ผู้เสนอราคาต้องจัดหาเครื่องแบบและอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคน โดยอย่างน้อยต้องมีรายการและจำนวน ดังต่อไปนี้

เรื่อง : จัดจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจำสมาคมราชกรีฑาสโมสร โปโลคลับ

จัดทำโดย: คณะกรรมการประเมินโครงการ

วันที่จัดทำ: 10 มิถุนายน 2569

(เฉพาะฝ่ายจัดซื้อ) PO Contract No :

ลำดับ	รายการ	จำนวน	
1	วิทยุสื่อสาร (Radio Mobile) และอุปกรณ์ประกอบ	9	เครื่อง
2	เสื้อสะท้อนแสง สำหรับจราจร (HVV, Traffic Helmet and Wand)	7	ชุด
3	เสื้อกันฝน และรองเท้ายูท (Rain Coat & Rain Boot)	8	ชุด
4	ไฟฉาย และอุปกรณ์ประกอบ (Flash Light & Holder)	4	ชุด
5	กระบอกไฟจราจร	4	อัน
6	เครื่องตรวจจับโลหะ พร้อมอุปกรณ์ประกอบ	1	เครื่อง
7	อุปกรณ์สำนักงานและเอกสารสำหรับการเขียนรายงานต่างๆ	1	ชุด
8	คู่มือปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	1	เล่ม

4.3 จำนวนพนักงาน/ เจ้าหน้าที่

4.3.1 ผู้เสนอราคาต้องจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน 10 คน และหัวหน้าชุด จำนวน 2 คน (รวม 12 คน) และนำเสนอตารางปฏิบัติงานประจำ โดยแบ่งตามช่วงเวลา ดังนี้

ผลัดกลางวัน (8 คน)

07.00 – 19.00 น. หัวหน้าชุด	1	คน
06.00 – 18.00 น. รปภ.	1	คน
07.00 – 19.00 น. รปภ.	4	คน
09.00 – 21.00 น. รปภ.	2	คน

ผลัดกลางคืน (4 คน)

19.00 – 07.00 น. หัวหน้าชุด	1	คน
19.00 – 07.00 น. รปภ.	3	คน

4.3.2 ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีสายตรวจผลัดกลางวัน และผลัดกลางคืนเข้าตรวจประจำทุกสัปดาห์ อย่างน้อยผลัดละ 2 วันต่อสัปดาห์

4.3.3 ผู้เสนอราคาจะต้องดูแลให้จำนวน รปภ. ที่ทำงานมีเพียงพอตามที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ กรณี รปภ. ขาดจะต้องจัดหา รปภ. เข้ามาทดแทนได้ทันที และจะต้องจัดเตรียมกำลังคนสำรองกลุ่มหนึ่ง สำหรับหมุนเวียนมาแทน รปภ. ประจำที่ลาหยุด

4.3.4 หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย และพนักงานรักษาความปลอดภัย จะต้องปฏิบัติตามใบกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ (ตามเอกสารแนบ) หากพนักงานรักษาความปลอดภัยคนใดไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของสมาคมฯ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาทดแทนในตำแหน่งนั้น

เรื่อง : จัดจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจำสมาคมราชกรีฑาสโมสร โปโลคลับ

จัดทำโดย: คณะกรรมการประเมินโครงการ

วันที่จัดทำ: 10 มิถุนายน 2569

(เฉพาะฝ่ายจัดซื้อ) PO Contract No :

- 4.3.5 ผู้เสนอราคาต้องมีศูนย์ควบคุมงานรักษาความปลอดภัยที่สมาคมฯ สามารถติดต่อได้ตลอด 24 ชั่วโมง
- 4.3.6 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำรายชื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่จะมาประจำที่สมาคมฯ พร้อมประวัติ ซึ่งระบุวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ เอกสารสำเนาบัตรประชาชน สำเนาเอกสารผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และสำเนาใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย
- 4.3.7 ผู้เสนอราคาต้องเสนอคู่มือปฏิบัติงานของ รปภ. แผนงานรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉิน และแผนงานอบรม รปภ.

5. ระยะเวลาดำเนินงาน

เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2569 จนถึงสิ้นสุดสัญญาวันที่ 31 กรกฎาคม 2572 เป็นระยะเวลา 3 ปี

6. การยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาต้องยื่นซองข้อเสนอโครงการที่ปิดผนึกเรียบร้อย โดยยื่นแยกเป็น 2 ซอง ได้แก่

6.1 ซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย

- 6.1.1.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) และ/ สำเนาใบอนุญาตประกอบการ
- 6.1.1.2 สำเนาหนังสือ/สัญญาของผลงานที่ใช้อ้างอิง ตามรายละเอียดข้อ 3.2 โดยสามารถปิดรายละเอียดค่าจ้าง และรายละเอียดที่ละเอียดอ่อนอื่นๆ ได้
- 6.1.1.3 หนังสือยอมรับเงื่อนไขของสมาคมฯ

6.2 ซองเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องยื่นซองเสนอราคาโดยแยกเป็น ค่าจ้างหัวหน้าชุด และ รปภ. โดยแยกเป็นผลัดกลางวัน และผลัดกลางคืน ตามรายละเอียดข้อ 4.3.1 กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน

7. กำหนดการยื่นข้อเสนอ

กำหนดยื่นซอง ภายในวันที่ 23 มิถุนายน 2569 ตั้งแต่เวลา 9.00 น. ถึง 17.00 น. ณ แผนกจัดซื้อสมาคมราชกรีฑาสโมสร ติดต่อคุณบุญญาพร โทร. 02-028-7272 ต่อ 1296

8. ประกันภัย

ผู้เสนอราคาต้องจัดทำประกันภัยคุ้มครองอุบัติเหตุ แก่บุคคล และทรัพย์สินในวงเงินคุ้มครองอย่างน้อย 500,000 บาทต่อรายหรือกรณี และให้สมาคมฯ ยึดถือไว้ตลอดระยะเวลาสัญญา

9. กระบวนการพิจารณาข้อเสนอ

9.1 สมาคมฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา ดังต่อไปนี้

- 9.1.1 ผู้เสนอราคามีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง
- 9.1.2 เสนอรายละเอียดต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

เรื่อง : จัดจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจำสมาคมราชกรีฑาสโมสร ไปโลคัล

จัดทำโดย: คณะกรรมการประเมินโครงการ

วันที่จัดทำ: 10 มิถุนายน 2569

(เฉพาะฝ่ายจัดซื้อ) PO Contract No :

9.1.3 ราคาที่เสนอมีการขุด ลบ ตก เต็ม แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อกำกับไว้

9.2 สมาคมฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะพิจารณาจ้างงานแก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใด ให้เป็นคู่สัญญาในการจ้างงานครั้งนี้ หรืออาจจะยกเลิกการให้สิทธิ โดยไม่พิจารณาเลยก็ได้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของสมาคมฯ เป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินใจของสมาคมฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอบริการจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

10. การทำสัญญาจ้าง

10.1 ในการทำสัญญา สมาคมฯ มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงสภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ และสมาคมฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

10.2 เมื่อสมาคมฯ ตกลงจ้างงานแก่ผู้เสนอราคา รายใด ผู้เสนอราคา รายนั้นต้องมาทำสัญญากับสมาคมฯ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

10.3 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่มาทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในระยะเวลาที่กำหนด สมาคมฯ โดยจะถือว่าผิดเงื่อนไขในการทำสัญญา และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหาย (ถ้ามี) และถือว่าเป็นผู้ทิ้งงานจะไม่มีสิทธิในการเข้าร่วมประมูลงานของสมาคมฯ อีกเป็นระยะเวลา 3 ปี

11. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สมาคมฯ จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน โดยจะหักภาษี ณ ที่จ่าย เพื่อนำส่งสรรพากรทุกครั้งที่ย่าง

12. ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย

12.1 การบอกเลิกสัญญา

12.1.1 สมาคมฯ มีสิทธิในการบอกเลิกสัญญาได้ในกรณีที่การเข้าดำเนินงานของผู้รับจ้างไม่ตรงกับที่กำหนดโดย สมาคมฯ จะแจ้งการบอกเลิกสัญญาล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน ทั้งนี้ผู้รับจ้างตกลงจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ต่อผู้ว่าจ้าง ไม่ว่าจะปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามสัญญา

12.1.2 หากการดำเนินงานของผู้รับจ้างไม่มีความคืบหน้าภายในเวลาอันสมควร หรือมีแนวโน้มที่เชื่อว่างานจะทำงานล่าช้า หรือละทิ้งงาน หรือผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งก็ดี หรือผู้รับจ้างเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสมาคมฯ หรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายจากสมาคมฯ สมาคมฯ สงวนสิทธิที่จะยกเลิกสัญญาและว่าจ้างผู้รับจ้างรายอื่นที่ สมาคมฯ พิจารณาว่าสมควรมาดำเนินการส่วนที่เหลือ โดยสมาคมฯ สงวนสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดจากผู้รับจ้าง

Handwritten signatures and initials

Handwritten signature

เรื่อง : จัดจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจำสมาคมราชกรีฑาสโมสร ไปโลคัล

จัดทำโดย: คณะกรรมการประเมินโครงการ

วันที่จัดทำ: 10 มิถุนายน 2569

(เฉพาะฝ่ายจัดซื้อ) PO Contract No :

12.1.3 ผู้รับจ้างรับทราบว่าจะบรรดาข้อมูล และ/หรือเอกสารใดๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับเกี่ยวกับโครงการฯนี้ให้ถือเป็นความลับของสมาคมฯ โดยผู้รับจ้างตกลงที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลหรือรายละเอียดต่างในการดำเนินงาน และ จะต้องรักษาความลับของสมาคมฯ และความลับในการให้คำปรึกษา หากมีการละเมิด ทางสมาคมฯ มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายและยกเลิกสัญญาการจัดจ้างได้ โดยแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

13. การจ้างช่วงหรือการโอนงานให้ผู้อื่น

ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเหมาก่อสร้างไม่อาจจะโอนงานทั้งหมดหรือบางส่วนให้บุคคลอื่น หรือทำการจ้างช่วงโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจากผู้ว่าจ้าง และหากผู้รับจ้างฝ่าฝืน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ การโอนงานดังระบุข้างต้นนั้น แม้ผู้รับจ้างได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก็ตาม ผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบในการกระทำใดๆของผู้รับจ้างช่วง ตัวแทน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงต่อผู้ว่าจ้างตามสัญญาฉบับนี้

14. หน้าที่ทางภาษีของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ค่าภาษี ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) และอากรแสตมป์ใดๆ ที่เกี่ยวกับการว่าจ้างของโครงการนี้

15. บทปรับ

กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ สมาคมฯ มีสิทธิบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างได้เริ่มงานใดๆ อันส่งผลให้เกิดความเปลี่ยนแปลงต่อทรัพย์สินของสมาคมฯ ก่อนการบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเพื่อให้ทรัพย์สินของสมาคมฯ ดังกล่าวกลับสู่สภาพเดิม

16. การป้องกันด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

16.1 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาแก่สมาคมฯ ณ วันเสนอราคานี้ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางราคาอย่างเป็นธรรม

16.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับคณะกรรมการประเมินโครงการนี้

17. คำรับรองของผู้รับจ้าง

17.1 ผู้รับจ้างจะจัดจ้างบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความสามารถ และมีทักษะสอดคล้องกับงานที่ได้รับมอบหมายและได้ปฏิบัติตามถูกต้องตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

17.2 ผู้รับจ้างจะดำเนินการโดยเลือกใช้วัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งมีคุณภาพดี ปลอดภัยต่อการใช้งาน และได้มาตรฐานสำหรับงานที่จ้างตามสัญญา

(Handwritten signatures)

(Handwritten signature)

เรื่อง : จัดจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจำสมาคมราชกรีฑาสโมสร โปโลคลับ

จัดทำโดย: คณะกรรมการประเมินโครงการ

วันที่จัดทำ: 10 มิถุนายน 2569

(เฉพาะฝ่ายจัดซื้อ) PO Contract No :

- 17.3 ผู้รับจ้างจะจัดการเปลี่ยนบุคลากรมาปฏิบัติงานทดแทนทันที ในกรณีบุคลากรของผู้รับจ้างมีพฤติกรรมไม่เหมาะสมหรือปฏิบัติงานอย่างไม่มีประสิทธิภาพ นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้างโดยทันที
- 17.4 ผู้รับจ้างจะไม่โอนสิทธิหรือหน้าที่ใดๆ ตามสัญญาให้แก่บุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง
- 17.5 ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง จะเข้ามาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ภายในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างหรือบุคลากร จะต้องปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของผู้ว่าจ้าง เพื่อไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญ หรือส่งเสียงดังรบกวนสมาชิกซึ่งเข้ามาใช้บริการภายในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง
- 17.6 กรณีที่มีการจัดจ้างแรงงานต่างด้าว เพื่อเข้าปฏิบัติงานให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญาฉบับนี้ แรงงานต่างด้าวจะต้องมีเอกสารอนุญาตทำงานโดยถูกต้องตามกฎหมายไทย
- 17.7 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม รวมถึงดำเนินการเพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบ ไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญให้แก่ผู้ว่าจ้างจนเกินสมควร
- 17.8 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบริหารจัดการงานตามสัญญานี้ให้มีประสิทธิภาพ โดยจะต้องส่งมอบแผนการใช้งานบุคลากร แผนการปฏิบัติงาน แผนการจัดส่งเครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและอนุญาตเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 7 (เจ็ด) วัน
- 17.9 ผู้รับจ้างต้องจัดการขอใบอนุญาตต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้
- 17.10 ผู้รับจ้างต้องไม่เปิดเผยข้อมูลลับของผู้ว่าจ้าง ซึ่งได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ และต้องใช้ข้อมูลลับเพื่อประโยชน์ของผู้ว่าจ้าง ตามสัญญานี้เท่านั้น
- 17.11 ผู้รับจ้างรับทราบนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้าง และรับรองว่า การเก็บรวบรวม การใช้ หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มาจากผู้รับจ้างได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือสามารถเปิดเผยแก่ผู้ว่าจ้างได้ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- 17.12 ผู้รับจ้างรับทราบและจะปฏิบัติตามนโยบายการชี้เบาะแสของผู้ว่าจ้าง
- 17.13 กรณีที่ผู้รับจ้างมีความจำเป็นหรือมีข้อคิดเห็นที่เห็นสมควรว่าจะต้องดำเนินการในจุดใดที่ไม่ตรงกับข้อกำหนด TOR ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือแจ้งพร้อมชี้แจงเหตุผล ส่งมายังแผนกจัดซื้อทันที เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับงานได้พิจารณาและอนุมัติก่อน ผู้รับจ้างจึงจะสามารถเปลี่ยนแปลงในประเด็นที่ไม่ตรงกับข้อกำหนด TOR ได้ หากผู้รับจ้างดำเนินการใดที่ไม่ถูกต้องตรงกับข้อกำหนด TOR โดยไม่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจรับงานก่อน ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการกระทำดังกล่าว อีกทั้ง ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาค่าปรับตามความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อผู้ว่าจ้างด้วย

เรื่อง : จัดจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจำสมาคมราชกรีฑาสโมสร โปโลคลับ

จัดทำโดย: คณะกรรมการประเมินโครงการ

วันที่จัดทำ: 10 มิถุนายน 2569

(เฉพาะฝ่ายจัดซื้อ) PO Contract No :

17.14 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎกระทรวง และพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการก่อสร้าง ตลอดจนการชำระภาษีที่ค้างชำระที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการของผู้รับจ้างตามเงื่อนไข โดยผู้รับจ้าง และ/หรือผู้รับจ้างทุกทอดจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด หากผู้รับจ้างและ/หรือผู้รับจ้างช่วงสร้างความเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และ/หรือบุคคลภายนอก ผู้รับจ้างและ/หรือผู้รับจ้างช่วงตกลงจะรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมดให้แก่ผู้ว่าจ้าง และ/หรือ บุคคลภายนอกดังกล่าว

18. ภาษาและกฎหมายที่จะใช้บังคับ

18.1 ภาษาที่ใช้ในการติดต่อระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างให้ใช้ภาษาไทย

18.2 ข้อพิพาทหรือข้อขัดแย้งอันเกี่ยวกับการศึกษาตีความสัญญาที่กิติ หรือเกี่ยวกับเรื่อง หรือสิ่งใดก็ตามที่เกิดขึ้นจากสัญญานี้ หรือเกี่ยวข้องกับสัญญานี้กิติให้อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายไทย

อนุมัติโดย

คณะกรรมการประเมินโครงการ

K. Kitawat 

K. Eddie

Pol. Lt. Gen. Anucha

  
URA
10/10/26


รายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในแต่ละจุด (RBSC POLO CLUB)

พื้นที่	หน้าที่รับผิดชอบ
ประตู 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบบุคคลที่จะผ่านเข้า-ออกสมาคมฯ พร้อมทั้งให้ความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อกับสมาคมฯ ในส่วนของสำนักงานต่างๆ 2. ดูแลความปลอดภัยให้แก่สมาชิกและทรัพย์สินของสมาคมฯ ภายในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ 3. ตรวจสอบยานพาหนะที่ผ่านเข้า-ออกสมาคมฯ ให้เป็นไปตามระเบียบ 4. บันทึกรายงานเหตุการณ์ประจำวันต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายในพื้นที่รับผิดชอบ 5. ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำจุดให้ครบถ้วนและพร้อมงานอยู่เสมอ 6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายอย่างเคร่งครัด
หน้าอาคาร	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดูแลการจอดรถรับ-ส่ง ให้เป็นไปตามระเบียบของสมาคมฯ 2. ดูแลและอำนวยความสะดวกให้กับท่านสมาชิกในการขึ้น-ลงรถ 3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายอย่างเคร่งครัด
ประตู 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบบุคคลที่จะผ่านเข้า-ออกสมาคมฯ พร้อมทั้งให้ความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อกับสมาคมฯ ในส่วนของสำนักงานต่างๆ 2. ดูแลความปลอดภัยให้แก่สมาชิกและทรัพย์สินของสมาคมฯ ภายในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ 3. ตรวจสอบยานพาหนะที่ผ่านเข้า-ออกสมาคมฯ ให้เป็นไปตามระเบียบ 4. บันทึกรายงานเหตุการณ์ประจำวันต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายในพื้นที่รับผิดชอบ 5. ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำจุดให้ครบถ้วนและพร้อมงานอยู่เสมอ 6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายอย่างเคร่งครัด
ประตู 3	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบบุคคลที่จะผ่านเข้า-ออกสมาคมฯ พร้อมทั้งให้ความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อกับสมาคมฯ ในส่วนของสำนักงานต่างๆ 2. ดูแลความปลอดภัยให้แก่สมาชิกและทรัพย์สินของสมาคมฯ ภายในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ 3. ตรวจสอบยานพาหนะที่ผ่านเข้า-ออกสมาคมฯ ให้เป็นไปตามระเบียบ 4. บันทึกรายงานเหตุการณ์ประจำวันต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายในพื้นที่รับผิดชอบ 5. ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำจุดให้ครบถ้วนและพร้อมงานอยู่เสมอ 6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายอย่างเคร่งครัด
ประตู 4	เปิดกรณีรถใหญ่เข้าพื้นที่
ลานจอด 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดูแลความปลอดภัยให้แก่สมาชิกและทรัพย์สินของสมาคมฯ ภายในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ 2. บันทึกรายงานเหตุการณ์ประจำวันต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายในพื้นที่รับผิดชอบ 3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายอย่างเคร่งครัด
ลานจอด 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดูแลความปลอดภัยให้แก่สมาชิกและทรัพย์สินของสมาคมฯ ภายในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ 2. บันทึกรายงานเหตุการณ์ประจำวันต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายในพื้นที่รับผิดชอบ 3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายอย่างเคร่งครัด
ลานจอด 3	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดูแลความปลอดภัยให้แก่สมาชิกและทรัพย์สินของสมาคมฯ ภายในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ 2. บันทึกรายงานเหตุการณ์ประจำวันต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายในพื้นที่รับผิดชอบ 3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายอย่างเคร่งครัด

RBSC POLO CLUB



Security Guard Station at RBSC Polo Club



Note:  Supervisor  Security Guard

Mangp
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Operating Time and Location of The RBSC Polo Club Security Guards

Gate Opening Time

No.	Shift Location	06.00-18.00	07.00-19.00	09.00-21.00	19.00-07.00
		hrs.	hrs.	hrs.	hrs.
1	Gate 1		1	1	1
2	Gate 2		1		1
3	Gate 3		1		1
4	Parking 1		1		
5	Parking 2			1	
6	Parking 3	1			
7	Guard Commander		1		1

Gate	Time	Remark
1	05.00 - 24.00	
2	06.00 - 20.00	
3	05.30 - 22.30	
4	-	เปิดกรณีรถขนาดใหญ่ของลงสนาม
Parking 3	05.00 - 21.00	ลานจอดด้านนอกสนามฯ

หมายเหตุ : .

- (1) เจ้าหน้าที่ Gat 2 ที่ปฏิบัติงานรอบเวลา 19.00 - 07.00 น. จะเปลี่ยนเข้าประจำจุดที่ Parking 3 ในเวลา 05.00 - 06.00 น.
- (2) เจ้าหน้าที่ Gate 1 ที่ปฏิบัติงานรอบเวลา 09.00 - 21.00 น. จะเปลี่ยนเข้าประจำจุดที่ Parking 3 ในเวลา 18.00 - 21.00 น.
- (3) เจ้าหน้าที่ Parking 2 ที่ปฏิบัติงานรอบเวลา 09.00 - 21.00 น. จะเปลี่ยนเข้าประจำจุดที่ Parking 1 ในเวลา 19.00 - 21.00 น.

Wanij *Wanij* *Wanij*