

ขอบเขตงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) หรือ ศ.ศ.ป. ตั้งอยู่ที่ ๕๙ หมู่ ๔ ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยมีพื้นที่ ๒ ส่วน ดังนี้

๑.๑ ส่วนที่ ๑ มีพื้นที่ ๔๕ ไร่ ๓ งาน ประกอบด้วย

๑) อาคารศาลาพระมิ่งมงคลสูง ๔ ชั้น รวมชั้นลานจอดรถ จำนวน ๑ หลัง ประกอบด้วยสำนักงาน และส่วนจัดแสดงหอนิทรรศการศิลปหัตถกรรม ๖ หอ ได้แก่ ๑) หอศิลปาชีพ ๒) หอสุพรรณพิสตร ๓) หอหัตถศิลป์ ระหว่างประเทศ ๔) หอเกียรติยศ ๕) หอนวัตศิลป์ไทย ๖) หอโขน รวมทั้งห้องสมุด และร้านค้าของสมาชิก

๒) อาคารตลาด ๒ ชั้น และคูหาสำหรับจำหน่ายสินค้า จำนวน ๑ หลัง

๓) สระพญานาค ศาลากลางน้ำและทางเดินรอบสระพญานาค จำนวน ๑ หลัง

๑.๒ ส่วนที่ ๒ มีพื้นที่ ๒๕ ไร่ ๒ งาน ประกอบด้วย

๑) อาคารท่าเทียบเรือ ๑ ชั้น จำนวน ๑ หลัง รวมถึงโป๊ะ (ริมน้ำเจ้าพระยา)

๒) พื้นที่ภายในโดยรอบ รวมถึงกำแพงกันน้ำทะเล

ภายในอาคารศาลาพระมิ่งมงคล และพื้นที่ดังกล่าวมีการจัดตามหอนิทรรศการแสดงผลงานศิลปหัตถกรรมอันทรงคุณค่า เพื่อให้ประชาชนผู้สนใจได้เยี่ยมชมและเลือกซื้อสินค้า รวมถึงมีการจัดกิจกรรมต่างๆ ขึ้นเป็นประจำตลอดทั้งปี ซึ่งมีผู้เข้าเยี่ยมชมทั้งภาครัฐและเอกชนเป็นจำนวนมาก ศ.ศ.ป. จึงมีความจำเป็นต้องจัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัยในการดูแลทรัพย์สินและบุคคล ผู้ใช้อาคารภายในพื้นที่ของ ศ.ศ.ป. รวมทั้งผู้เยี่ยมชมต่างๆ ทั้งด้านการจราจรและในการดูแลความปลอดภัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างในการบริการดูแลรักษาความปลอดภัยภายในอาคารและพื้นที่ของ ศ.ศ.ป. ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีความพร้อมรองรับการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้

๓.๘ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ศ.ศ.ป. ณ วัน ประกาศประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นผลงานประเภทเดียวกันกับงานประกวดราคางานจ้างในครั้งนี ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๘๒๒,๔๐๐ บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ศูนย์เชื่อถือ โดยต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาจ้าง พร้อมประทับตรารับรองสำเนาถูกต้อง ซึ่งสำเนาที่แนบมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถัดจากวันที่ทำงานจ้างแล้วเสร็จถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

๔. ขอบเขตของงานจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานบริการรักษาความปลอดภัย ตามรายละเอียดในภาคผนวกของขอบเขตงานจ้างนี้ ซึ่งแบ่งเป็น ๕ หมวด ประกอบด้วย

หมวดที่ ๑ การดำเนินงาน

หมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงาน

หมวดที่ ๓ อุปกรณ์และเครื่องมือ

หมวดที่ ๔ รายงานประจำเดือน

หมวดที่ ๕ ค่าปรับเพิ่มเติม

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานรักษาความปลอดภัยภายในอาคารและพื้นที่ของ ศ.ศ.ป. ตามข้อ ๔. ขอบเขตของงานจ้าง

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (รวม ๑๒ เดือน)

๗. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณในการจัดจ้าง ๕,๖๔๔,๘๐๐ บาท (ห้าล้านหกแสนสี่หมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๘. การส่งมอบงาน

กำหนดแบ่งงวดงานเพื่อส่งมอบงานรวม ๑๒ งวด (ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๓) ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ตามข้อ ๔. ขอบเขตของงานจ้าง ในหมวดที่ ๔ รายงานประจำเดือน

๙. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด งวดละเท่าๆ กัน รวมทั้งหมด ๑๒ งวด ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้โดยครบถ้วนถูกต้องแล้ว

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันในความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ตลอดระยะเวลาการทำงานตามสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างกัน และภายในกำหนด ๓ เดือน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานงวด

สุดท้ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับโดยครบถ้วนถูกต้องทั้งหมดแล้ว เป็นต้นไป โดยภายใน กำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายนั้นได้เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะ เกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา หรือด้วยเหตุ ใดๆ ก็ตาม อันเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการซ่อมแซมแก้ไขให้คืนดีดั้งเดิมให้แก่ผู้ว่าจ้าง ให้เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการแก้ไขความชำรุดบกพร่องเสียหาย นี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดแต่เพียง ฝ่ายเดียว

๑๑. อัตราค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานจ้างในแต่ละงวดให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้าง จะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างของงวดนั้นๆ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานในแต่ละงวด หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบ งานดังกล่าวข้างต้นได้ครบถ้วนถูกต้อง

นอกจากนี้ หากผู้รับจ้างทำงานจ้างล่าช้าหรือส่งมอบไม่ถูกต้องตามสัญญาและผลจากการส่งมอบงานล่าช้า หรือไม่ถูกต้องตามสัญญานั้นจะไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของการจ้างงาน ตามสัญญานี้แล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายเพื่อ การเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าว และ/หรือ ใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าวและงดเบิกจ่ายเงินตามส่วนงานที่ ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานนั้นทั้งจำนวนได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้นหากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิภายหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ ในสัญญาก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้าง ได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานจ้างขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับ ผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

๑๒. เจ้าหน้าที่และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------------|
| ๑๒.๑ นางเรณู โสวรรณะ | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ |
| ๑๒.๒ นายทวี รัสสัยการ | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายอำนวยการ |
| ๑๒.๓ นายเฉลิมชาติ เสริฐพรรณิก | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายอำนวยการ |

คณะกรรมการร่างขอบเขตงานจ้าง

..........ประธานกรรมการ.....กรรมการ
(นางสาวแสงระวี สิงหวิบูลย์) (นางสาวอุตร บัวหลวง)

..........กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ
(นายเจริญศักดิ์ สิทธิโอสถ) (นางเรณู โสวรรณะ)

ภาคผนวก

หมวดที่ ๑ การดำเนินงาน

๑.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีคุณสมบัติตามที่พระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดไว้ เพื่อหน้าที่ดูแลความปลอดภัยให้แก่สถานที่และทรัพย์สิน ณ พื้นที่ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) หรือ ศ.ศ.ป. ตั้งอยู่เลขที่ ๕๙ หมู่ ๔ ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ซึ่งมีพื้นที่ ๒ ส่วน คือ

๑) ส่วนที่ ๑ มีพื้นที่ ๔๕ ไร่ ๓ งาน (๗๓,๒๐๐ ตารางเมตร) ประกอบด้วย

๑.๑) อาคารศาลาพระมิ่งมงคลสูง ๔ ชั้น รวมชั้นลานจอดรถ จำนวน ๑ หลัง

ประกอบด้วยสำนักงานและส่วนจัดแสดงหอนิทรรศการศิลปหัตถกรรม ๖ หอ ได้แก่

๑) หอศิลปาชีพ ๒) หอสุพรรณพัสตร์ ๓) หอหัตถศิลป์ระหว่างประเทศ

๔) หอเกียรติยศ ๕) หอนวัตกรรมไทย ๖) หอโขน รวมทั้งห้องสมุดและร้านค้าของสมาชิก

๑.๒) อาคารตลาดสูง ๒ ชั้น รวมทั้งคูหาสำหรับจำหน่ายสินค้า จำนวน ๑ หลัง

๑.๓) สระพญานาค ศาลากลางน้ำและทางเดินรอบสระพญานาค จำนวน ๑ หลัง

๑.๔) ป้อมยาม ๕ แห่ง และบริเวณอื่นๆ โดยรอบของ ศ.ศ.ป. รวมทั้งลานจอดรถนอกอาคาร

๒) ส่วนที่ ๒ มีพื้นที่ ๒๕ ไร่ ๒ งาน (๔๐,๘๐๐ ตารางเมตร) ประกอบด้วย

๒.๑) อาคารท่าเทียบเรือ ๑ ชั้น จำนวน ๑ หลัง รวมถึงโปะ (ริมแม่น้ำเจ้าพระยา)

๒.๒) พื้นที่ภายในโดยรอบ รวมถึงกำแพงกั้นน้ำเซาะ

๑.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าดำเนินงานรักษาความปลอดภัยภายในอาคารและพื้นที่ของ ศ.ศ.ป. ตามหมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงาน

๑.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดอุปกรณ์และเครื่องมือ เพื่อใช้ในการดำเนินงานเหมาบริการการรักษาความปลอดภัยภายในอาคารและพื้นที่ของ ศ.ศ.ป. ตลอดสัญญาจ้างครั้งนี้ ตามหมวดที่ ๓ อุปกรณ์และเครื่องมือ

๑.๔ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง โดยจัดทำรายงานการดำเนินงานรักษาความปลอดภัยภายในอาคารและพื้นที่ของ ศ.ศ.ป. ประจำทุกเดือนส่งให้ผู้ว่าจ้าง ตามหมวดที่ ๔ รายงานประจำเดือน

๑.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานสายตรวจ สํารวจตรวจตราการอยู่เวรประจำจุดของพนักงานรักษาความปลอดภัยรวมทั้งการแต่งกาย ความประพฤติการปฏิบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุด สัปดาห์ละ ๔ ครั้ง (กลางวัน ๒ ครั้ง/กลางคืน ๒ ครั้ง) และจัดทำบันทึกผลการตรวจทุกครั้งพร้อมส่งมอบประกอบรายงานประจำเดือน โดยต้องแจ้งรายชื่อและจัดส่งรายละเอียดประวัติของพนักงานสายตรวจตามหมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลายาน ข้อ ๒.๒ ให้กับผู้ว่าจ้างด้วย

๑.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยเดินตรวจตราพื้นที่ตามจุดที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบทุกๆ ๒ ชั่วโมง ของแต่ละผลัด และบันทึกเวลาด้วยเครื่องสแกนจุด อย่างน้อย ๒๕ จุด แต่ไม่เกิน ๓๐ จุด พร้อมจัดทำบันทึกรายงานผลการเดินตรวจพื้นที่แต่ละรอบทุกครั้งพร้อมส่งมอบประกอบรายงานประจำเดือน

ในกรณีไม่สามารถบันทึกเวลาได้ เนื่องจากเหตุอุปกรณ์เสียขัดข้องหรือชำรุด พนักงานของผู้รับจ้างต้องรีบรายงานเหตุดังกล่าวที่ไม่สามารถบันทึกเวลาการตรวจจุดให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับผิดชอบโครงการทราบหลังการเดินสแกนครบจำนวนจุดตรวจแล้วเสร็จภายในวันทำการถัดไป

๑.๗ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลการจราจรและยานพาหนะ ภายในบริเวณพื้นที่ ศ.ศ.ป. ให้เป็นไปตามกฎจราจรที่ผู้ว่าจ้างกำหนดหรือเห็นชอบอย่างเคร่งครัด รวมถึงอำนวยความสะดวกการจราจรให้กับผู้ใช้ยานพาหนะที่ผ่านเข้าและออกพื้นที่ ศ.ศ.ป.

๑.๘ ผู้รับจ้างต้องควบคุมการ เปิด/ปิด และการเก็บรักษากุญแจห้องต่างๆ ภายในอาคารและภายในพื้นที่ทั้งหมดตามข้อ ๘ แห่งระเบียบศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเก็บรักษาและดูแลพัสดุ การเบิกจ่ายวัสดุ และการให้ยืมครุภัณฑ์ไปใช้และการส่งคืน พ.ศ. ๒๕๕๙ รวมถึงจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายกุญแจใช้งานและรายงานการส่งมอบกุญแจในการเปลี่ยนผลัด เพื่อให้สามารถใช้งานและตรวจสอบได้ตลอดเวลา โดยห้ามสำเนาลูกกุญแจทั้งหมดโดยเด็ดขาด

๑.๙ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบและเฝ้าระวังการทำงานของผู้รับจ้างภายนอกที่เข้ามาซ่อมแซม ปรับปรุง หรือก่อสร้างภายในและภายนอกพื้นที่อาคารของ ศ.ศ.ป. ทุกครั้งเพื่อรักษาความปลอดภัยและป้องกันความเสียหายของอาคาร ชีวิต และทรัพย์สินของ ศ.ศ.ป.

๑.๑๐ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบและบันทึกเหตุการณ์ประจำวันและรายละเอียดของวัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่มีการเคลื่อนย้ายเข้าและออกจากพื้นที่ ศ.ศ.ป. โดยทำการบันทึกรายละเอียดของวัสดุ ครุภัณฑ์และชื่อของผู้เกี่ยวข้องตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และส่งให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้งที่มีการเคลื่อนย้าย

๑.๑๑ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบและรายงานความชำรุดบกพร่องของทรัพย์สินและระบบสาธารณูปโภคของ ศ.ศ.ป. ให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันทีที่พบความชำรุดบกพร่อง พร้อมทั้งดำเนินการแก้ไขความชำรุดในเบื้องต้นกรณีเหตุที่สามารถทำได้ เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้น

๑.๑๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานสำหรับป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในพื้นที่ ศ.ศ.ป. โดยจัดทำแผนการสำหรับป้องกันและระงับอัคคีภัย และการอพยพหนีไฟ เสนอให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๙๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้างและจัดให้มีการอบรมเรียนรู้การป้องกันและระงับอัคคีภัย และการอพยพหนีไฟ วิธีการใช้อุปกรณ์ต่างๆ ในการดับเพลิงให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานบริการรักษาความสะอาด พนักงานบำรุงรักษาและดูแลงานระบบอาคาร เจ้าหน้าที่ ศ.ศ.ป. และผู้ใช้อาคาร ให้เป็นไปตามแผนจำนวน ๑ ครั้งในงานจ้างครั้งนี้ และต้องจัดทำเป็นรายงานผลการฝึกและอบรม ส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ดำเนินการอบรมแล้วเสร็จ โดยการอบรมมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) ระบบสัญญาณความปลอดภัย
- ๒) การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- ๓) การใช้งานอุปกรณ์ดับเพลิง
- ๔) การแจ้งเตือนเหตุภายในองค์กร
- ๕) แผนผังแสดงการขนหรือเคลื่อนย้ายภายในอาคารและบริเวณที่สำคัญโดยรอบ
- ๖) หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๗) ลำดับขั้นตอนการหนีไฟ

หมายเหตุ : สถานที่การฝึกอบรมผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดเตรียมให้

๑.๑๓ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลพนักงานรักษาความปลอดภัยให้มีความประพฤติและกิริยามารยาทเรียบร้อย ปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดขอบเขตงานจ้างบริการรักษาความปลอดภัย และกฎระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๑.๑๔ ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมร่วมกับผู้ว่าจ้างหรือผู้รับผิดชอบโครงการอย่างน้อย ๒ เดือนต่อครั้ง เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน และรับทราบปัญหาอุปสรรค และวิธีการแก้ไขปัญหา โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงาน

การประชุมตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดทุกครั้งและจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อตรวจภายใน ๕ วันทำการภายหลังจากการประชุมเสร็จสิ้น พร้อมส่งมอบรายงานที่ได้รับการตรวจเรียบร้อยแล้วประกอบรายงานประจำเดือนที่มีการประชุม

หมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงาน

๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ ศ.ศ.ป. ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|-------------|
| ๑) หัวหน้าชุด | จำนวน ๑ คน |
| ๒) หัวหน้าผลัด | จำนวน ๒ คน |
| ๓) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย | จำนวน ๒๑ คน |

๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งประวัติของพนักงานในแต่ละตำแหน่งตามข้อ ๒.๑ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วัน ทำการนับถัดจากวันที่ลงนามสัญญาจ้าง พร้อมจัดทำผังแสดงรายชื่อ ตำแหน่ง และติดรูปถ่ายของพนักงานทุกคนแสดงไว้ ณ จุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนดอย่างน้อยจำนวน ๒ จุด โดยประวัติของพนักงาน ประกอบด้วยรายละเอียด อย่างน้อย ดังนี้

๑) รูปถ่าย รายชื่อพนักงาน ระบุตำแหน่ง

๒) สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน

๓) ประวัติการทำงาน

๔) สำเนาใบรับรองแพทย์ โดยโรงพยาบาลของรัฐ แสดงผลการตรวจโรคพื้นฐาน และการตรวจสารเสพติดเบื้องต้น (ย้อนหลังได้ไม่เกิน ๓๐ วันก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง)

๕) หากพนักงานเป็นเพศชายต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

๒.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารหลักฐาน สำเนาใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยของพนักงานประจำพื้นที่ ตามที่จัดส่งรายชื่อในข้อ ๒.๒ ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

ในกรณีที่ไม่สามารถส่งสำเนาใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยได้ทันภายในกำหนด เนื่องจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติยังไม่ส่งมอบใบอนุญาตให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องยื่นเรื่องเพื่อขอขยายเวลาการส่งมอบเอกสารดังกล่าวกับผู้ว่าจ้างก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า ๗ วัน พร้อมแสดงเอกสารหลักฐานการยื่นขอใบอนุญาตกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้กับผู้ว่าจ้างด้วย

๒.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารหลักฐาน การตรวจประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติของพนักงานประจำพื้นที่ ตามที่จัดส่งรายชื่อในข้อ ๒.๒ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๔๕ วันนับถัดจากวันที่ลงนามสัญญาจ้าง

ในกรณีที่ไม่สามารถส่งเอกสารได้ทันภายในกำหนด เนื่องจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติยังไม่ส่งมอบผลการตรวจให้กับผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องยื่นเรื่องเพื่อขอขยายเวลาการส่งมอบเอกสารดังกล่าวกับผู้ว่าจ้างก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า ๗ วัน พร้อมแสดงเอกสารหลักฐานการยื่นขอตรวจประวัติอาชญากรรมกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้กับผู้ว่าจ้างด้วย

๒.๕ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างหน้าที่บกพร่อง หรือตีมีสุราขณะปฏิบัติงาน หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อยเหมาะสม หรือถูกดำเนินคดีความผิดอาญาในระยะเวลาของงานจ้างครั้งนี้ เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการจัดพนักงานใหม่มาแล้ว ผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการภายใน ๒๔ ชั่วโมง และห้ามผู้รับจ้างนำพนักงานรายนั้นกลับมาทำงานในพื้นที่ ศ.ศ.ป. ในงานจ้างครั้งนี้

๒.๖ ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีการปรับเปลี่ยนหรือเปลี่ยนแปลงพนักงานใหม่ ผู้รับจ้างต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนดำเนินการอย่างน้อย ๓ วันทำการ

OS ร.ว.
10/05/2560
KMS

๒.๗ ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยมีอายุเกิน ๖๐ ปี หรือมีวุฒิการศึกษาไม่เป็นไปตามหลักสูตร การศึกษาภาคบังคับ ที่ใช้อยู่ในขณะสำเร็จการศึกษา ผู้รับจ้างต้องเสนอความจำเป็นและเหตุผลเป็นหนังสือเพื่อขอ ความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างเป็นรายกรณี

๒.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติหน้าที่ประจำทุกวัน ดังนี้

๑) ผลัดกลางวัน จำนวน ๑๒ ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น. มีพนักงานรักษาความ ปลอดภัยเข้าปฏิบัติงาน รวมกันจำนวน ๑๘ คน โดยต้องมีหัวหน้าชุดและหัวหน้าผลัดปฏิบัติงานรวมอยู่ด้วย ยกเว้น วันอาทิตย์มีพนักงานรักษาความปลอดภัย รวมกันจำนวน ๑๖ คน โดยต้องมีหัวหน้าผลัดปฏิบัติงานรวมอยู่ด้วย

๒) ผลัดกลางคืน จำนวน ๑๒ ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น มีพนักงาน รักษาความปลอดภัยเข้าปฏิบัติงาน รวมกันจำนวน ๖ คน โดยต้องมีหัวหน้าผลัดปฏิบัติงานรวมอยู่ด้วย

๓) ห้ามพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่องจากผลัดก่อนหน้า (ควงผลัด) ให้ปฏิบัติ หน้าที่ได้คนละ ๑ ผลัด ต่อ ๑ วัน ยกเว้นในกรณีการเปลี่ยนผลัดประจำเดือน (สลับผลัด) ให้พนักงานดำเนินการได้ไม่ เกินเดือนละ ๑ ครั้ง หรือได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๔) จัดวางอัตรากำลังพนักงานรักษาความปลอดภัย ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย และจุดรักษาการณ์	ผลัด กลางวัน	ผลัด กลางคืน	จำนวน รวม
๑.	หัวหน้าชุด (งานวันจันทร์-วันเสาร์เวลา ๗.๐๐-๑๙.๐๐ น.)	๑	-	๑
๒.	หัวหน้าผลัด	๑	๑	๒
๓.	อาคารศาลาพระมิ่งมงคล เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หน้าลิฟต์โดยสาร ชั้นลานจอดรถ	๑	-	๑
	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย บริเวณลานจอดรถ	๑	๑	๒
	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ชั้น ๑ (ยกเว้นวันอาทิตย์ มี ๓ อัตรารักษา)	๔	-	๔
	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ชั้น ๒	๓	-	๓
	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ชั้น ๓	๑	-	๑
๔.	อาคารตลาด เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย บริเวณหน้าอาคารศูนย์นวัตกรรมศิลป์	๒	๑	๓
๕.	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ป้อม ประตู ๑	๑	๑	๒
๖.	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ป้อม ประตู ๒	๒	๑	๓
๗.	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ป้อม ประตู ๔	๑	๑	๒
รวมทั้งหมด		๑๘	๖	๒๔

๒.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยบันทึกเวลาการปฏิบัติงาน เข้าและออก ด้วยเครื่อง สแกนลายนิ้วมือทุกครั้ง และจัดทำบันทึกรายงานผลส่งมอบประกอบรายงานประจำเดือน

๒.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดทำและออกบัตรประจำตัวให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน โดยพนักงานทุกคน ต้องสวมใส่เครื่องแบบของผู้รับจ้าง รวมทั้งติดบัตรประจำตัวให้เห็นชัดเจนตลอดเวลาขณะปฏิบัติงานในพื้นที่ ศ.ศ.ป.

๒.๑๑ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

ร.ร.

 10/11/2560

หมวดที่ ๓ อุปกรณ์และเครื่องมือ

ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือสำหรับดำเนินงานเหมาบริการรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ของ ศ.ศ.ป. ให้เพียงพอต่อการงานตามสัญญาจ้าง อย่างน้อย ดังนี้

๓.๑ อุปกรณ์ประจำกาย

๑) เครื่องแบบพนักงาน	อย่างน้อย	๒	ชุด/คน/ปี
๒) วิทยุสื่อสารพร้อมแบตเตอรี่	จำนวนไม่น้อยกว่า	๒๗	เครื่อง
๓) แทนชาร์จวิทยุสื่อสาร	จำนวนไม่น้อยกว่า	๒๗	เครื่อง

๓.๒ อุปกรณ์ประจำหน่วยงาน

๑) เครื่องสแกนลายนิ้วมือ	จำนวน	๑	เครื่อง
๒) เครื่องสแกนจุดเดินตรวจพื้นที่พร้อมอุปกรณ์	จำนวน	๑	ชุด
๓) ชุดผจญเพลิง	จำนวน	๒	ชุด
๔) โทรโซ่ง	จำนวน	๒	ชุด
๕) เสื้อกันฝนและรองเท้าบูท	จำนวนไม่น้อยกว่า	๔	ชุด
๖) กระบองไฟจราจร	จำนวนไม่น้อยกว่า	๔	อัน
๗) หมวกและเสื้อจราจร	จำนวนไม่น้อยกว่า	๔	ชุด
๘) นกหวีดและถุงมือ	จำนวนไม่น้อยกว่า	๔	ชุด
๙) ไฟฉายพร้อมถ่านไฟฉาย	จำนวนไม่น้อยกว่า	๖	ชุด

๓.๓ อุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็น (สำหรับการจัดทำรายงานต่างๆ ของงานเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ภายในพื้นที่ ศ.ศ.ป. ตลอดสัญญา)

๑) เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมติดตั้งโปรแกรม อย่างน้อย Microsoft Windows เวอร์ชัน 7 ขึ้นไป และ Microsoft Office เวอร์ชัน 2010 ขึ้นไป	จำนวน	๑	เครื่อง
๒) เครื่องพิมพ์หรือถ่ายเอกสาร สีและขาวดำ	จำนวน	๑	เครื่อง
๓) กระดาษสำหรับทำรายงานและถ่ายเอกสาร	จำนวนตามความเหมาะสม		
๔) วัสดุสำนักงานอื่นๆ	จำนวนตามความเหมาะสม		

หมายเหตุ : ๑. วิทยุสื่อสารจะต้องมีหมายเลข NTC ID ของสำนักงานคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กทช.) กำกับทุกเครื่อง

๒. ผู้รับจ้างต้องจัดหาวิทยุสื่อสารพร้อมแบตเตอรี่และแท่นชาร์จวิทยุสื่อสารให้ผู้ว่าจ้างไว้สำหรับประสานงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๓ ชุด ในงานจ้างครั้งนี้

๓. หากเครื่องมืออุปกรณ์ใดๆชำรุด เสียหาย สูญหายหรือขาดประสิทธิภาพการใช้งาน ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์มาเปลี่ยนให้ใหม่เพื่อทดแทนการชำรุดภายใน ๗ วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

หมวดที่ ๔ รายงานประจำเดือน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานบริการดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ ศ.ศ.ป. ประจำเดือน เพื่อประกอบการส่งมอบงานประจำเดือน จำนวน ๒ ชุด ให้ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ทั้งนี้รายงานประจำเดือนต้องมีรายละเอียดประกอบ ตามหัวข้อต่าง ๆ อย่างน้อยดังนี้

๔.๑ สรุปผลการดำเนินงานประจำวันโดยรวม และสรุปกรณีปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะ

๔.๒ ตารางรายชื่อ และสรุปเวลาการเข้าออกของพนักงานรักษาความปลอดภัยจากเครื่องสแกนลายนิ้วมือ

- ๔.๓ ตารางบันทึกการเข้าทำงานของผู้รับจ้างภายนอก และผู้มาติดต่อผู้ว่าจ้าง
- ๔.๔ รายงานเหตุการณ์ประจำวัน
- ๔.๕ รายงานเหตุการณ์แต่ละจุดตรวจ และบันทึกการเดินตรวจพื้นที่ทุก ๒ ชั่วโมงพร้อมแสดงบันทึกเวลาการตรวจด้วยเครื่องสแกนจุด
- ๔.๖ บันทึกผลการตรวจของพนักงานสายตรวจ
- ๔.๗ รายงานสภาพและจำนวนของเครื่องมือและอุปกรณ์พร้อมภาพถ่ายประกอบ
- ๔.๘ ภาพถ่ายการปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ภาพ

หมวดที่ ๕ ค่าปรับเพิ่มเติม

ผู้รับจ้างตกลงให้ผู้ว่าจ้างปรับเพิ่มเติมนอกเหนือจากข้อ ๑๑. อัตราค่าปรับและการบอกเลิกสัญญาของขอบเขตงานจ้างบริการรักษาความปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ในกรณีดังต่อไปนี้

- ๕.๑ กรณีพนักงานสายตรวจของผู้รับจ้างไม่เข้าตรวจตามหมวดที่ ๑ การดำเนินงาน ในข้อ ๑.๕ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับรายครั้งของแต่ละงวด ในอัตรา ๑,๐๐๐ บาท/ครั้ง
- ๕.๒ กรณีพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามหมวดที่ ๒ อัตราค่าจ้างและเวลางาน ในข้อ ๒.๗ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับรายวันของแต่ละงวด ตามตำแหน่งดังนี้

๑) หัวหน้าชุด	อัตรา ๗๐๐ บาท/คน
๒) หัวหน้าผลัด	อัตรา ๔๐๐ บาท/คน
๓) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	อัตรา ๒๐๐ บาท/คน

- ๕.๓ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่แต่งเครื่องแบบที่กำหนดตามหมวดที่ ๒ อัตราค่าจ้างและเวลางาน ในข้อ ๒.๑๐ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันของแต่ละงวด ในอัตรา ๑๐๐ บาท/คน

๕.๔ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มีผลบันทึกเวลาการเดินตรวจพื้นที่ทุกๆ ๒ ชั่วโมง ด้วยเครื่องสแกนจุดตามหมวดที่ ๑ การดำเนินงาน ในข้อ ๑.๖ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันของแต่ละงวด (ยกเว้นเหตุอุปกรณ์เสียหายหรือชำรุดและได้รายงานเหตุที่ไม่สามารถบันทึกเวลาการตรวจจุดให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับผิดชอบโครงการทราบหลังการเดินสแกนครบจำนวนจุดตรวจแล้วเสร็จตามกำหนด) ดังนี้

๑) ไม่มีผลบันทึกเวลา ๑ จุด	อัตรา ๕๐ บาท/คน/รอบการเดินตรวจ
๒) ไม่มีผลบันทึกเวลาเกิน ๑ ถึง ๓ จุด	อัตรา ๗๕ บาท/คน/รอบการเดินตรวจ
๓) ไม่มีผลบันทึกรอบเวลาเกิน ๓ จุด ขึ้นไป	อัตรา ๑๐๐ บาท/คน/รอบการเดินตรวจ

๕.๕ กรณีผู้รับจ้างไม่จัดทำเอกสารส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันของแต่ละงวด ในอัตรารวันละ ๕๐ บาท นับถัดจากวันที่ครบกำหนดจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับเอกสารครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว (ยกเว้นเอกสารเกี่ยวกับกรณีจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติยังไม่ส่งมอบให้กับผู้รับจ้างและผู้รับจ้างได้ยื่นเรื่องขอขยายเวลาการส่งมอบเอกสารให้กับผู้ว่าจ้างแล้วตามกำหนด) โดยเอกสารที่ตรงกับกรณีในข้อ ๕.๕ นี้ประกอบด้วย

- ๑) เอกสารตามหมวดที่ ๑ การดำเนินงาน ข้อ ๑.๕ และข้อ ๑.๑๒
- ๒) เอกสารตามหมวดที่ ๒ อัตราค่าจ้างและเวลาปฏิบัติงาน ข้อ ๒.๒ ข้อ ๒.๓ และข้อ ๒.๔