



ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

เรื่อง สอบราคาจ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคารที่ทำการ
สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า เขต ๒ และ ๓ รวม ๒ แห่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
โดยวิธีสอบราคา

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคารที่ทำการสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า เขต ๒ และ ๓ รวม ๒ แห่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยและมีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้าง
๒. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
๓. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาครั้งนี้
๔. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๕. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
๖. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๘. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
๙. ในกรณีที่เป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ ต้องส่งงบการเงินปีล่าสุดต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ยกเว้นผู้ที่จดทะเบียนนิติบุคคลตั้งใหม่และยังไม่ถึงกำหนดระยะเวลาที่ต้องจัดส่ง
๑๐. ผู้เสนอราคาต้องแสดงใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยที่ได้รับอนุญาตจากนายทะเบียน

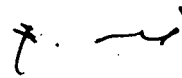
กำหนดยื่น...

กำหนดยื่นซองสอบราคาตั้งแต่วันที่ ๑๕ ก.ย. ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๕๙

ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ณ ฝ่ายบริหารพัสดุครุภัณฑ์ ๒ กองคลัง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (อาคารบางกระสอบ) ชั้น ๑๑ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอบ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคาในวันที่ ๒๘ ก.ย. ๒๕๕๙ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ฝ่ายบริหารพัสดุครุภัณฑ์ ๒ กองคลัง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (อาคารบางกระสอบ) ชั้น ๑๑ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอบ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาได้ที่ ฝ่ายบริหารพัสดุครุภัณฑ์ ๒ กองคลัง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (อาคารบางกระสอบ) ชั้น ๑๑ เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอบ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ระหว่างวันที่ ๑๕ ก.ย. ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๕๙ ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dbd.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๕๔๗ ๔๕๐๑ ในวัน และเวลาราชการ (ผู้ขอรับเอกสารสอบราคาต้องแสดงสำเนาหนังสือรับรอง และสำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี ของกิจการ หรือนิติบุคคล และกรณีผู้ขอรับเอกสารสอบราคา มิใช่เจ้าของกิจการ หรือผู้มีอำนาจผูกพันนิติบุคคล จะต้องมีหนังสือมอบอำนาจจากนิติบุคคล ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายสำรวย แดงด้วง)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ขอบเขตของงานจ้าง(TOR)

จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยอาคารที่ทำการสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า เขต ๒ และ ๓
รวม ๒ แห่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

๑. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๑.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยและมีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้าง
- ๑.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๑.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคา ครั้งนี้
- ๑.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๑.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
- ๑.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๑.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๑.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- ๑.๙ ในกรณีที่เป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ ต้องส่งงบการเงินปีล่าสุดต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ยกเว้นผู้ที่จดทะเบียนนิติบุคคลตั้งใหม่และยังไม่ถึงกำหนดระยะเวลาที่ต้องจัดส่ง
- ๑.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องแสดงใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยที่ได้รับอนุญาตจากนายทะเบียน

๒. ลักษณะงานจ้าง

จ้างรักษาความปลอดภัยภายในอาคารที่ทำการสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า เขต ๒ (พหลโยธิน) และเขต ๓ (รัชดาภิเษก) รวม ๒ แห่ง

๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

ข้อกำหนดในการจ้างรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย ๓ หมวด ได้แก่

- หมวด ๑ บทนิยาม
- หมวด ๒ คุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ
- หมวด ๓ ขอบเขตการดำเนินงาน



หมวด ๑

บทนิยาม

อาคารที่ทำการสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า หมายถึง

๑ อาคารที่ทำการสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต ๒ (พหลโยธิน) ตั้งอยู่เลขที่ ๗๘/๑๓ ถนนพระราม ๖ (สี่แยกประดิพัทธ์) แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

● **ลักษณะอาคาร**

เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก ๒ อาคาร ได้แก่ อาคารที่ ๑ (ด้านหน้า) เป็นอาคาร ๓ ชั้น และอาคารที่ ๒ (ด้านหลัง) เป็นอาคาร ๖ ชั้น พร้อมตาดฟ้า

๒ อาคารที่ทำการสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต ๓ (รัชดาภิเษก) อาคารปริชาคอมเพล็กซ์ (ซี ๒) ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐

● **ลักษณะอาคาร**

เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก อาคารสูง ๘ ชั้น พร้อมตาดฟ้า

หมวด ๒

คุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย ซึ่งมีคุณสมบัติและมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑.๑ **คุณสมบัติ มีดังต่อไปนี้**

(๑) เป็นเพศชายที่มีสัญชาติไทย มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปี และต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

(๒) ต้องได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียน

(๓) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

(๔) มีความประพฤติเรียบร้อย สุภาพ

(๕) มีร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรค ดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง

(๖) ไม่เคยต้องโทษคดีอาญาใด ๆ มาก่อน และต้องมีหลักฐานว่าไม่เป็นบุคคลที่มีประวัติทางอาชญากรรมและยาเสพติดมาก่อน

(๗) ต้องผ่านการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัย

๒.๑.๒ **หน้าที่ความรับผิดชอบ มีดังต่อไปนี้**

หน้าที่ความรับผิดชอบทั่วไป

(๑) แนะนำผู้มาติดต่อ และตอบคำถามผู้มาติดต่อ

(๒) แลกบัตรกรณีผู้มาติดต่อขอเข้าอาคาร

(๓) ตรวจสอบพฤติกรรมของบุคคลที่เข้ามาในอาคารที่ทำการสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าโดยการสอบถามและทำการตรวจสอบบุคคลและยานพาหนะที่ต้องสงสัย รวมถึงการสำรวจตรวจสอบพฤติกรรมของบุคคลที่สื่อพิรุณไปในทางไม่ดี มีพฤติกรรมไม่น่าไว้วางใจ หรือมีเหตุให้สงสัย ตลอดจนมีหน้าที่ในการป้องกันการกระทำที่เป็นการขัดขวางการปฏิบัติงาน หรืออาจทำให้เกิดอันตรายต่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานฯ เช่น ผู้ที่เข้ามาโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ฯลฯ เมื่อทราบข้อมูลที่ชัดเจนแล้วให้ทำการจับบันทึกและรายงานผู้ว่าจ้างเพื่อหามาตรการป้องกันและดำเนินการต่อไป

(๔) ควบคุมดูแลการนำทรัพย์สินเข้า-ออก บริเวณอาคารที่ทำการสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า และระงับการนำของออกนอกอาคารในกรณีที่ไม่มิใบอนุญาตนำของออกหรือพิสูจน์ไม่ได้ว่าของนั้นเป็นส่วนตัวจริงหรือไม่

(๕) ดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วไป โดยเฉพาะด้านอัคคีภัย การโจรกรรม และอื่น ๆ รวมถึงการช่วยสอดส่องดูแล รักษาผลประโยชน์ของผู้ว่าจ้าง และลดการสูญเสียโดยเปล่าประโยชน์ เช่น การปิดน้ำ และไฟฟ้าที่เปิดทิ้งไว้ ฯลฯ

(๖) ปฏิบัติงานด้วยความสุภาพ โดยถือประโยชน์ของผู้ว่าจ้างเป็นสำคัญและรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ กรณีที่เกิดเหตุไม่ปกติ เพื่อกำหนดกฎระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อไป

(๗) ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างที่มีขึ้นในปัจจุบันและที่จะออกใช้ในภายหน้าเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด และปราศจากข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

(๘) ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ ดูแล และควบคุมงาน ของงานรักษาความปลอดภัย และผู้ว่าจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตามแผนปฏิบัติการ โดยถูกต้องเหมาะสมตามข้อตกลงในสัญญา หากพบข้อบกพร่องหรือมีข้อสังเกตของงานที่ขาดประสิทธิภาพให้ร่วมกันพิจารณาหาทางแก้ไข

(๑๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

หน้าที่ความรับผิดชอบด้านการจราจร

(๑) จัดการจราจรให้รถยนต์ และรถจักรยานยนต์ เข้ามาจอดในบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ และอำนวยความสะดวกให้ถูกต้องตามกฎหมายจราจร

(๒) อำนวยความสะดวกในการจราจรทางเข้า-ออก ช่องจอดรถ

(๓) ตรวจสอบตราบุคคลที่น่าสงสัยว่าอาจทำการโจรกรรมรถจักรยานยนต์ รถยนต์ และทรัพย์สินที่อยู่ในรถที่จอดอยู่ในบริเวณอาคาร

(๔) กรณีที่มีรถเฉี่ยวชน ให้แจ้งคู่มือทราบและบันทึกทะเบียนรถ วันเวลาที่เกิดเหตุในสมุดทุกครั้ง

(๕) สำรวจยานพาหนะที่จอดทิ้งไว้เป็นเวลานาน หรือไม่มีการเคลื่อนย้าย รายงานผู้ว่าจ้าง ภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่สำรวจพบ



๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัย อย่างน้อย ดังนี้

๒.๒.๑ อาคารสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต ๒ (พหลโยธิน) อย่างน้อย ๒ คน ผลัดเปลี่ยนปฏิบัติหน้าที่ ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ

๒.๒.๒ อาคารสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต ๓ (รัชดาภิเษก) อย่างน้อย ๒ คน ผลัดเปลี่ยนปฏิบัติหน้าที่ ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ

หมวด ๓

ขอบเขตการดำเนินงาน

๓.๑ ขอบเขตของงานรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างงานรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ดำเนินงาน ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การจัดทำแผนงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการรักษาความปลอดภัย โดยเสนอแผนการจัดระบบการเข้า-ออก และเสนอกฎเกณฑ์การเข้าออก และสอบถาม หรือตรวจค้นบุคคลและยานพาหนะในกรณีที่มีเหตุสงสัยในบริเวณอาคารที่ทำการสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเสนอผู้ว่าจ้าง ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการอนุมัติจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดทำแผนภายในระยะเวลาที่กำหนด จะนำมาเป็นข้ออ้างในการขยายระยะเวลา งด หรือลดค่าปรับตามสัญญาไม่ได้

พร้อมทั้ง ตรวจสอบ ประเมิน และเสนอปรับเปลี่ยนแผนรักษาความปลอดภัยให้สอดคล้องกับสถานการณ์เสนอผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบเป็นประจำทุก ๓ เดือน หรือเมื่อเห็นว่ามีเหตุอันจำเป็น หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

ส่วนที่ ๒ การดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานต่าง ๆ ในแต่ละเดือน ตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง โดยมีรายละเอียดในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

หน้าที่ในการดำเนินงาน

(๑) จัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน วันละ ๒๔ ชั่วโมง โดยแบ่งเป็น ๒ ผลัด ได้แก่ ผลัดกลางวัน และผลัดกลางคืน และเพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยอยู่ปฏิบัติงานติดต่อกันได้ไม่เกินครั้งละ ๑๒ ชั่วโมง

(๒) ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการรับ - ส่งเวรรักษาความปลอดภัยประจำแต่ละผลัด ให้ผู้ว่าจ้างสามารถเรียกตรวจสอบได้

(๓) รายงานเหตุการณ์ต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการรักษาความปลอดภัย พร้อมข้อเสนอในการจัดทำแผนเพื่อเตรียมรับเหตุการณ์ดังกล่าว

(๔) พนักงานของผู้รับจ้างต้องสแกนลายนิ้วมือเวลาเริ่มและเลิกปฏิบัติงานทุกวัน โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแล และคำแนะนำของผู้อำนวยการสำนักงานฯ และผู้ว่าจ้าง ซึ่งผู้อำนวยการสำนักงานฯ และผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๓.๒ การจัดวางอัตรากำลังพนักงานรักษาความปลอดภัย

การจัดวางอัตรากำลังพนักงานรักษาความปลอดภัย แบ่งออกเป็น ๒ ผลัด ได้แก่ ผลัดกลางวัน และผลัดกลางคืน ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับเปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัยตามที่เห็นสมควร

๓.๓ เงื่อนไขทั่วไป

๓.๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายละเอียดประวัติของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะมาปฏิบัติงานตามคุณสมบัติที่กำหนดให้ครบถ้วน พร้อมเอกสารหลักฐาน ดังนี้ (๑) เอกสารสำเนาใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียน (๒) ประวัติอาชญากรรมและยาเสพติดจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และลงนามรับรองว่าบุคคลดังกล่าวไม่มีประวัติอาชญากรรมและยาเสพติด โดยผู้ว่าจ้างต้องส่งมอบเอกสารตาม (๑) และ (๒) ก่อนเริ่มปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ วัน ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดจะต้องถูกปรับตามสัญญา

๓.๓.๒ หากผู้รับจ้างมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วันทำการ และจัดส่งเอกสารตาม ๓.๓.๑ ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันแจ้งเปลี่ยนแปลง

๓.๓.๓ พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างจะต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบของผู้รับจ้าง โดยมีป้ายชื่อของพนักงาน และชื่อบริษัทของผู้รับจ้างให้เห็นชัดเจน

๓.๓.๔ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนตัวบุคลากรของผู้รับจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่ามีความไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ และผู้รับจ้างจะต้องหาบุคลากรมาทดแทนทันทีโดยไม่มีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๓.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทีมงานสนับสนุนฉุกเฉิน พร้อมเครื่องมือพิเศษเพื่อให้การสนับสนุนกรณีที่เกิดเหตุที่ทีมงานประจำอาคารที่ทำการสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าต้องการความช่วยเหลือ หรือเกิดสถานการณ์ผิดปกติตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยทีมงานดังกล่าวสามารถติดต่อได้อย่างสะดวกจากวิทยุติดตัว หรือโทรศัพท์เคลื่อนที่

๓.๓.๖ การจัดเวลาทำงาน สามารถเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของลักษณะงาน และนโยบายของผู้ว่าจ้าง

๓.๓.๗ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน ต้องให้ความเคารพต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และปฏิบัติตามผู้มาติดต่อหรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย

๓.๓.๘ อบรมพนักงานรักษาความปลอดภัยให้อยู่ในระเบียบวินัยก่อนส่งไปปฏิบัติงานหน้าที่ตามสัญญา

๓.๔ การจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ พร้อมทั้งเครื่องแบบ

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ได้แก่ เครื่องแบบ นกหวีด กระบอง ไฟฉาย หรืออุปกรณ์อื่นที่จำเป็น ให้เพียงพอกับงานจ้าง โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง (เครื่องแบบ เครื่องแต่งกาย ชุดแบบฟอร์มของบุคลากรที่จะมาปฏิบัติงาน ต้องมีป้ายชื่อของผู้ปฏิบัติงาน และชื่อบริษัทของผู้รับจ้างให้เห็นชัดเจน)

๓.๕ การรายงานประจำเดือน

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานประจำเดือน จำนวน ๒ ชุด ภายใน ๓ วัน ทำการนับแต่วันสิ้นเดือนของแต่ละงวด เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบ และหากมีการแก้ไขผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

รายงานประจำเดือนจะต้องประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) รายงานตารางเวลาการทำงานพนักงานของผู้รับจ้าง
- (๒) รายงานเหตุการณ์ประจำวันการปฏิบัติงาน
- (๓) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- (๔) สรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะ

๔. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ โดยแบ่งเป็น ๑๒ งวด งวดละ ๑ เดือน

๕. เอกสารการส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสาร จำนวน ๒ ชุด ดังต่อไปนี้

๕.๑ แผนการรักษาความปลอดภัย ตามข้อกำหนดในการจ้างรักษาความปลอดภัย หมวด ๓ ส่วนที่ ๑ การจัดทำแผนงาน

๕.๒ รายละเอียดประวัติของพนักงานพร้อมเอกสารแสดงใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย รับอนุญาตจากนายทะเบียนและรายงานการฝึกอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัย ตามข้อกำหนดในการจ้างรักษาความปลอดภัย หมวด ๓ ข้อ ๓.๓.๑ และ ๓.๓.๘

๕.๓ รายงานประจำเดือน ตามข้อกำหนดในการจ้างรักษาความปลอดภัย หมวด ๓ ข้อ ๓.๕

๖. กำหนดการปฏิบัติงานและการส่งมอบงาน

งวดที่ ๑ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตาม ๓. และส่งมอบงานตาม ๕. ภายใน ๕ วันนับแต่วันสิ้นเดือนของแต่ละงวด

งวดที่ ๒-๑๑ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตาม ๓. และส่งมอบงานตาม ๕.๓ ภายใน ๕ วันนับแต่วันสิ้นเดือนของแต่ละงวด

งวดที่ ๑๒ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตาม ๓. และส่งมอบงานตาม ๕.๓ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

๗. กำหนดการจ่ายเงิน

กำหนดการจ่ายค่าจ้างออกเป็น ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ - ๑๑ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๘.๓๓ ของมูลค่างานจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานแต่ละงวด และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๒ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๘.๓๗ ของมูลค่างานจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๑๒ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

ผู้กำหนดรายละเอียด



(นางชลาลัย สุกันธา)

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

