

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาบริษัทรักษาความปลอดภัยอาคารและทรัพย์สิน
ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ความเป็นมา

ด้วยสัญญาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยอาคารและทรัพย์สินของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ประจำปี ๒๕๖๗ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ดังนั้น เพื่อให้อาคารสถานที่และทรัพย์สินของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ประกอบด้วย อาคาร ๖ ชั้น พื้นที่ลานจอดรถ (พื้นที่เช่าบริเวณใต้ทางด่วน และบริเวณอาคาร ๓ ชั้นครึ่ง) และบ้านพักอาศัย โดยมีพื้นที่รวมประมาณ ๘,๐๐๐ ตารางเมตร และทรัพย์สินอื่นๆ ได้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคารและทรัพย์สินของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารและทรัพย์สิน ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ประกอบด้วยอาคาร ๖ ชั้น พื้นที่ลานจอดรถ (พื้นที่เช่าบริเวณใต้ทางด่วน และบริเวณอาคาร ๓ ชั้นครึ่ง) บ้านพักอาศัย และบริเวณโดยรอบภายในอาคาร

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกด้านการจราจรภายในอาคาร ๖ ชั้น พื้นที่ลานจอดรถ (พื้นที่เช่าบริเวณใต้ทางด่วน และบริเวณอาคาร ๓ ชั้นครึ่ง) บ้านพักอาศัย และบริเวณโดยรอบภายในอาคาร

๒.๓ เพื่อดูแลการเปิด-ปิดไฟฟ้าตามจุดต่าง ๆ ของ สนพ. และดูแลการปิดระบบปรับอากาศนอกเวลาทำการตามที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงดูแลระมัดระวังป้องกันอัคคีภัยอันจะเกิดแก่ทรัพย์สินของ สนพ.

๓. ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนต้องให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอราคาให้แก่ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้ละสิทธิความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช กำหนด

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๔ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗๕๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) จำนวน ๒ สัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ เอกชนที่เชื่อถือได้ ผลงานที่นำมาแสดงจะต้องมีอายุไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันทำงานนั้นเสร็จเรียบร้อย

๓.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๔. ขอบเขตจ้างบริการรักษาความปลอดภัย

๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานทุกวัน วันละ จำนวน ๗ คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๔.๑.๑ ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยทั่วไปของอาคารสำนักงาน ๖ ชั้น พื้นที่ลานจอดรถ (พื้นที่เช่าบริเวณใต้ทางด่วน และบริเวณอาคาร ๓ ชั้นครึ่ง) บ้านพักอาศัย และบริเวณโดยรอบภายในอาคาร

๔.๑.๒ ดูแลป้องกันทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งรถยนต์ของพนักงาน ให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม อัคคีภัย และอื่นๆ ที่จะทำให้เกิดความเสียหายและสูญหาย

๔.๑.๓ ให้คำแนะนำเบื้องต้นกับผู้มาติดต่อกับผู้ว่าจ้าง

๔.๑.๔ อำนวยความสะดวกด้านการจราจรภายในอาคาร และพื้นที่ลานจอดรถ (พื้นที่เช่าบริเวณใต้ทางด่วน)

๔.๑.๕ ดูแลการเปิด - ปิดประตูสำนักงาน ประตูรั้ว ฯลฯ

๔.๑.๖ ดูแลการเปิด - ปิดไฟฟ้าแสงสว่างตามจุดต่างๆ เช่น ไฟฟ้ารอบอาคาร ไฟฟ้าใต้ดิน เป็นต้น

๔.๑.๗ ดูแลเปิด - ปิดระบบเครื่องปรับอากาศนอกเวลาทำการ แทนช่างประจำอาคาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๘ ดูแลระมัดระวังป้องกันอัคคีภัยอันจะเกิดแก่ทรัพย์สินของ สนพ.

๔.๑.๙ ควบคุมดูแลตรวจสอบบุคคลหรือสิ่งของที่ผ่านเข้า-ออก

๔.๑.๑๐ นำสมุดให้เจ้าหน้าที่ลงนาม สำหรับผู้ที่ปฏิบัติงานนอกเวลา ตั้งแต่เวลา ๒๑.๐๐ น.

๔.๑.๑๑ ในวันหยุดทำการให้ตรวจตราการเข้า - ออก ของเจ้าหน้าที่ผู้เข้ามาปฏิบัติงานในอาคาร โดยให้ลงนาม ในสมุดบันทึก (ให้สามารถอ่านออกได้ชัดเจนครบถ้วน)

๔.๑.๑๒ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินให้ประสานงานกับผู้ว่าจ้าง

๔.๑.๑๓ สรุปรายงานประจำสัปดาห์ทุกวันจันทร์

๔.๑.๑๔ หน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๒.๑ ผลัดกลางวัน (มีหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย ๑ คน และพนักงานรักษาความปลอดภัย (รปภ.) ๔ คน มีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

๔.๒.๑.๑ หัวหน้า รปภ. ทำหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของ รปภ. ดังนี้

(๑) ดูแลบริเวณลานจอดรถภายในอาคาร สนพ. อำนวยความสะดวกรถผู้บริหาร แนะนำจัดที่จอดรถให้แก่ ผู้มาติดต่อ และเดินตรวจตราพื้นที่

(๒) จัดบันทึกเหตุการณ์ทุกชั่วโมงลงในสมุดรายงานเพื่อรายงานประจำสัปดาห์

(๓) เปิดประตูกระจกใต้ดิน เวลา ๐๗.๐๐ น. พร้อมเปิดไฟแสงสว่างตามจุดต่าง ๆ ของพื้นที่ตามเวลาที่กำหนด

(๔) ปิดประตูกระจกใต้ดินและดูแลความเรียบร้อยเวลา ๑๘.๐๐ น.

๔.๒.๑.๒ รปภ. ๑ คน ประจำจุดป้อม ๑ (ทางเข้า - ออกด้านบน) ทำหน้าที่

(๑) ดูแลแลกบัตรผู้มาติดต่อราชการ/พร้อมจัดบันทึกรถเข้า - ออก รถบุคคลภายนอก และรถยนต์ราชการ

(๒) อำนวยความสะดวกที่จอดรถและการจราจรสำหรับรถที่เข้า-ออกสำนักงาน

(๓) สอบถามและแนะนำให้ข้อมูลสำหรับผู้มาติดต่อ

(๔) ดูแลห้ามบุคคลภายนอกเข้ามาขายสินค้า

๔.๒.๑.๓ รปภ. ๑ คน ประจำจุดป้อม ๒ (ทางเข้า - ออกใต้ดิน)

(๑) ดูแลแลกบัตรผู้มาติดต่อราชการ/พร้อมจัดบันทึกรถเข้า - ออก รถบุคคลภายนอก และรถยนต์ราชการ

(๒) อำนวยความสะดวกที่จอดรถและการจราจรสำหรับรถที่จะออกจากสำนักงาน

(๓) สอบถามและแนะนำให้ข้อมูลสำหรับผู้มาติดต่อ

(๔) ดูแลห้ามบุคคลภายนอกเข้ามาขายสินค้า

๔.๒.๑.๔ รปภ. ๑ คน ดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วไป ทำหน้าที่

(๑) ให้ความช่วยเหลือทั่วไป กรณีมีผู้มาติดต่อราชการ (ทั้งที่นำรถมาและไม่ได้นำรถมา)

(๒) อำนวยความสะดวกที่จอดรถ

(๓) ทำหน้าที่ทดแทน รปภ. ท่านอื่นอย่างสมบูรณ์

(๔) รับ - โอนสายโทรศัพท์ระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. หรือตามสถานการณ์

(๕) รับ - โอนสายโทรศัพท์วันหยุด และนอกเวลาปฏิบัติราชการ

๔.๒.๑.๕ รปภ. ๑ คน ประจำ ป้อม ๓ พื้นที่ลานจอดรถ (พื้นที่เช่าบริเวณใต้ทางด่วน) ทำหน้าที่

(๑) ดูแลแลกบัตร/พร้อมจัดบันทึกรถเข้า - ออก รถบุคคลภายนอก และรถยนต์ราชการ

(๒) อำนวยความสะดวกที่จอดรถและการจราจร

(๓) สอบถามและแนะนำให้ข้อมูลสำหรับผู้มาติดต่อ

๔.๒.๒ ผลัดกลางคืน (รปภ. ๒ คน) มีหน้าที่

(๑) ดูแลแลกบัตรผู้มาติดต่อพร้อมทั้งจัดบันทึก

(๒) จัดบันทึกรถยนต์ที่เข้า - ออก

(๓) จัดบันทึกการเข้า - ออก บุคคลที่เข้ามาติดต่อกับผู้พักอาศัยในบ้านพัก

(๔) สังเกตการณ์บริเวณรอบ ๆ อาคาร และบริเวณตลอดแนวบ้านพักอาศัย และตรวจตรา

ทุก ๆ ๑ ชม.

- (๕) เวลา ๒๑.๐๐ น. ให้ดำเนินการดังนี้
- รปภ. ๑ คน เดินตรวจบริเวณชั้นต่างๆ พร้อมนำสมุดให้เจ้าหน้าที่ลงนาม
 - รปภ. ๑ คน อยู่ปฏิบัติหน้าที่และสังเกตการณ์บริเวณประตูด้านหน้าให้สามารถมองเห็นความเคลื่อนไหวหรือเหตุการณ์ทั้งสองประตูได้ ห้ามมิให้มีการทิ้งจุด
- (๖) ดูแลรถด้านล่างอาคาร เวลา ๒๑.๐๐ น. ให้ปิดประตูม้วนใต้ดิน ยกเว้น กรณีมีรถจะออก ให้เปิดและปิดทันที

(๗) ปิดประตูกระจกด้านหน้าอาคารกรณีเจ้าหน้าที่ออกจากอาคารหมดแล้ว ยกเว้น เมื่อมีการใช้ห้องน้ำบริเวณชั้น ๒ ให้ รปภ. เปิด - ปิดทันทีเมื่อเลิกใช้ โดยล็อกกุญแจให้เรียบร้อย

(๘) ปิดระบบปรับอากาศ CHILLER และระบบที่เกี่ยวข้องเมื่อได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจ

๔.๒.๓ การปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดประตูทาง เข้า - ออก หน้า สนพ. ให้ดำเนินการดังนี้

- (๑) ให้ข้อมูลและสอบถามบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อพร้อมแลกบัตร
- (๒) บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับผู้มาติดต่อ
- (๓) บันทึกทะเบียนรถเข้า - ออก สำหรับบุคคลภายนอก
- (๔) รายงานรตราชการของสนพ. เข้า - ออก ให้เจ้าหน้าที่ผู้ส่งจ่ายรถยนต์ทราบพร้อมทั้งบันทึกรายละเอียด
- (๕) อำนวยความสะดวกด้านการจราจรและสถานที่จอดรถ
- (๖) สังเกตยานพาหนะและเจ้าหน้าที่ที่จะออกนอกบริเวณ ยกเว้นหากผิดปกติให้ตรวจค้นและรายงานให้งานบริหารงานทั่วไปทราบทันที
- (๗) ห้ามบุคคลภายนอกที่ไม่ได้รับอนุญาตนำยานพาหนะเข้ามาจอด ตลอดจนผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือได้รับอนุญาตเข้ามาในพื้นที่
- (๘) เปิด - ปิด ประตูทางเข้า - ออก ตามเวลาหรือข้อกำหนด (วันราชการปิด ๑ บาน เวลา ๑๘.๐๐ น. และอีก ๑ บาน เวลา ๒๑.๐๐ น. วันหยุดราชการ เปิด - ปิด เมื่อมีการเข้าออกของเจ้าหน้าที่
- (๙) ประสานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
- (๑๐) บันทึกแจ้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแต่ละวันส่งให้หัวหน้าชุด (หัวหน้า รปภ.)
- (๑๑) บันทึกการเข้า - ออก บุคคลที่เข้ามาติดต่อเจ้าหน้าที่ที่พักในบ้านพัก

๔.๒.๔ การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเปิดไฟตามจุดต่างๆ ให้ดำเนินการดังนี้

- (๑) ไฟประตูกระจกเข้า - ออกอาคาร (จุดเปิด - ปิดอยู่บริเวณชั้น ๒ ข้างห้องน้ำ)
 - ช่วงเช้า เปิด เวลาประมาณ ๐๕.๓๐ น. ปิด เวลาประมาณ ๐๗.๐๐ น.
 - ช่วงเย็น เปิด เวลาประมาณ ๑๘.๐๐ น. ปิด เมื่อเจ้าหน้าที่ออกจากอาคารหมดแล้ว
- (๒) ไฟในอาคารบันไดใหญ่ (จุดเปิด - ปิดอยู่ที่ตู้คอนโทรล) ประกอบด้วย
 - (๒.๑) ไฟน็อน เปิด เวลา ๐๕.๓๐ น. ปิด เมื่อเจ้าหน้าที่ออกจากอาคารหมดแล้ว
 - (๒.๒) ไฟโคม
 - ช่วงเช้า เปิด เวลาประมาณ ๐๕.๓๐ น. ปิดเมื่อแสงสว่างเพียงพอประมาณ ๐๗.๐๐ น.
 - ช่วงเย็น เปิด เวลาประมาณ ๑๘.๐๐ น. ปิดเมื่อเจ้าหน้าที่ออกจากอาคารหมดแล้ว
- (๓) ไฟรั้ว (จุดเปิด - ปิดอยู่ที่ตู้คอนโทรล)
 - เปิดเวลา ๑๘.๓๐ น. หรือตามสภาพอากาศ คือ มีมืดเร็วก็เปิดก่อนได้ หรือหากยังมีแสงสว่าง อยู่ก็ขยายเวลาเปิดออกไป
 - ปิดเวลา ๐๕.๐๐ น.

(๔) ไฟใต้ดิน (จุดเปิดอยู่บริเวณกระจกใต้ดิน)

- เปิด ๐๗.๐๐ น. พร้อมการเปิดประตูกระจกใต้ดิน

- ปิดเวลา ๒๑.๐๐ น. ยกเว้นเมื่อมีรถออก ให้เปิดและปิดเมื่อเลิกใช้งานทันที

ทั้งนี้ การเปิด - ปิดไฟ ให้คำนึงถึงความปลอดภัย/ประหยัดพลังงานควบคู่กันไป และอยู่ในการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งการ

หมายเหตุ ห้ามมิให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ควบผลิต ติดต่อกันโดยเด็ดขาด

๔.๓ ผู้รับจ้างต้องส่งรายละเอียดประวัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๗ คน ให้กับผู้ว่าจ้างตรวจสอบภายใน ๕ วัน ก่อนลงนามสัญญา ประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา

(๓) สำเนาทะเบียนที่อยู่ปัจจุบัน

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๕) ประวัติโดยย่อ

(๖) เอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(๗) ใบรับรองแพทย์ ต้องรับรองโดยสถานพยาบาลของรัฐเท่านั้น

๔.๔ จัดให้มีสายตรวจสำรวจตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณการอยู่เวรประจำจุดของพนักงานรักษาความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องตลอด ๒๔ ชั่วโมง ทั้งผลัดกลางวันและผลัดกลางคืน รวมถึงสำรวจตรวจสอบพฤติกรรมของบุคคลที่สอดฟิรุสไปในทางไม่ดี เมื่อทราบข้อมูลที่ชัดเจนแล้วให้ทำการจับบันทึกและรายงานผู้ว่าจ้างเพื่อหามาตรการป้องกันและแก้ไขต่อไป

๔.๕ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องแจ้งและมอบหมายพนักงานรักษาความปลอดภัยที่จัดส่งมาปฏิบัติหน้าที่ให้ทราบถึงขอบเขตความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละคน ดังนี้

๔.๕.๑ หัวหน้าชุดมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย และอำนวยความสะดวกทั้งหมด ที่ส่งมาปฏิบัติงานที่สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ตรวจสอบและประสานการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๔.๕.๒ พนักงานรักษาความปลอดภัยระดับปฏิบัติงานทำหน้าที่ตามที่กำหนดในแผนการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวก

๔.๖ ผู้รับจ้างมีหน้าที่โดยตรงที่จะต้องมอบหมายให้พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ส่งมาปฏิบัติงานในพื้นที่ ของผู้ว่าจ้างให้มีหน้าที่ที่ต้องถือปฏิบัติในหน้าที่ทั่วไปดังต่อไปนี้

๔.๖.๑ ปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการจราจรภายในบริเวณพื้นที่ สนพ. และพื้นที่ที่ สนพ. กำหนด

๔.๖.๒ รักษาความปลอดภัยแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง รวมตลอดถึงทรัพย์สินในความครอบครองของผู้ว่าจ้างทั้งหมด

๔.๖.๓ ป้องกันการกระทำอันมิชอบด้วยกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของเจ้าหน้าที่ หรือขัดต่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในสำนักงาน

๔.๖.๔ ป้องกันและระงับอัคคีภัย ซึ่งอาจเกิดขึ้นภายในบริเวณรับผิดชอบ และต้องแจ้งหน่วยดับเพลิงที่ใกล้ที่สุดทราบทันทีที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ และแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทราบ

๔.๖.๕ ในกรณีที่เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้นต้องแจ้งให้ผู้รับผิดชอบของผู้นำจ้างทราบทันทีในโอกาสแรกที่กระทำได้ รวมทั้งต้องจดแจ้งเหตุดังกล่าว ไว้เป็นหลักฐานในสมุดรายงานตามที่กำหนด

๔.๖.๖ ในการปฏิบัติหน้าที่ต้องแต่งเครื่องแบบที่ผู้นำจ้างเห็นชอบ

๔.๖.๗ ห้ามมิให้ดื่มสุรา นอนหลับหรือเสพสิ่งของมีเมาต่าง ๆ รวมทั้งห้ามเล่นการพนันในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่อย่างเด็ดขาด และห้ามพนักงานรักษาความปลอดภัยนำบุคคลภายนอกเข้าบริเวณที่รักษาการณ์โดยเด็ดขาด

๔.๖.๘ ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของผู้นำจ้าง หรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของผู้นำจ้างที่สั่งการในพื้นที่รักษาความปลอดภัย

๔.๖.๙ สำรองตรวจสอบพฤติการณ์ของบุคคลที่ส่อพิรุณไปในทางที่ไม่ดี หรือมีพฤติกรรมที่น่าสงสัย และพวกมีฉายาอื่น ๆ ที่จะเข้ามาในบริเวณที่ทำการ โดยการสอบถาม และอาจปฏิบัติหน้าที่ด้านการตรวจค้นบุคคลนั้นด้วย ตลอดจนกีดกันบุคคลไม่พึงประสงค์ไม่ให้เข้ามาในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงาน

๔.๖.๑๐ ดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วๆ ไป โดยเฉพาะด้านอัคคีภัย การโจรกรรมและอื่น ๆ ซึ่งเป็นการป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับทรัพย์สินของทางราชการรวมถึงการช่วยจัดการการสูญเสียดังกล่าวโดยเปล่าประโยชน์ เช่น การปิดน้ำ และไฟฟ้าที่เปิดทิ้งไว้

๔.๖.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุม ดูแล บังคับบัญชาให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งของผู้นำจ้าง หรือผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้นำจ้าง โดยผู้นำจ้าง สามารถจะออกคำสั่ง หรือวางระเบียบให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทำการตรวจค้นตัวหรือยานพาหนะของบุคคลที่เข้ามาในบริเวณพื้นที่สำนักงาน ที่มีเหตุสงสัยตามสมควร และพนักงาน รักษาความปลอดภัยจะต้องปฏิบัติตามนั้น

๔.๖.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาเสริมแทนเมื่อผู้หนึ่งผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เช่น ลาป่วย หรือลาจก เป็นต้น ในกรณีหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาแทนให้ครบตามจำนวนไม่ได้ ในทันที ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้นำจ้างปรับเงินเป็นรายวันตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในเงื่อนไขของสัญญา

๔.๖.๑๓ จัดให้มีหัวหน้าชุดทำหน้าที่ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของผู้นำจ้าง และตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย ดังนี้

- (๑) จัดให้มีผู้ตรวจเวรเป็นประจำทุกวัน
- (๒) บันทึกการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- (๓) รายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
- (๔) ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้นำจ้างกำหนด

๔.๖.๑๔ ผู้นำจ้างมีสิทธิที่จะส่งผู้แทนของผู้นำจ้างเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างได้ตลอดเวลา โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า หากพบว่าในขณะที่ปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างกระทำการใดเป็นการฝ่าฝืนสัญญา หรือปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ผู้แทนของผู้นำจ้างมีสิทธิสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน หรือขอให้เปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานนั้นก็ได้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติในทันที และจัดการหาผู้ปฏิบัติงานคนใหม่มาปฏิบัติหน้าที่แทน หรือมีสิทธิสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานนั้น หยุดกระทำการดังกล่าวได้ทันที

๔.๖.๑๕ ผู้นำจ้างไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง รวมทั้งความเสียหายทั้งปวงที่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างได้ก่อขึ้นแก่บุคคลใด เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเอง

๔.๖.๑๖ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างถูกฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการกระทำของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และผลคดีถึงที่สุดว่าผู้ว่าจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหาย ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมดแทนผู้ว่าจ้าง รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีที่ผู้ว่าจ้างต้องจ่ายไปด้วย

๔.๖.๑๗ ห้ามมิให้พนักงานรักษาความปลอดภัยต่อไฟฟ้ากับเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น หม้อหุงข้าว หม้อต้มไฟฟ้า เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

๔.๖.๑๘ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และเมื่อผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ต่อไปนี้

(๑) เรียกเอาค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น หากต้องจ้างบุคคลอื่น บริการดูแลรักษาความปลอดภัยต่อไปจนครบอายุสัญญาที่เหลืออยู่

(๒) เรียกเอาค่าเสียหายอื่นอันพึงมี

๔.๖.๑๙ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย แก่ผู้ว่าจ้างในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย เนื่องจากการกระทำ หรือ งดเว้นการกระทำ หรือความบกพร่องต่อหน้าที่ของผู้รับจ้าง ในวงเงินที่มีมูลค่าเท่ากับทรัพย์สินนั้น

ภายในกำหนด ๗ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหาย หรือสูญหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย สำหรับความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่สถานที่ของผู้ว่าจ้าง เช่น ความเสียหายจากเพลิงไหม้ ซึ่งอาจเกิดจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ของเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายอย่างสิ้นเชิง

๔.๖.๒๐ ผู้รับจ้างมีสิทธิติดตามทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่สูญหายคืนได้ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ทราบการสูญหาย โดยในระหว่างนี้ผู้ว่าจ้างจะยังไม่เรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง และหากครบกำหนดแล้วผู้ว่าจ้างยังไม่ได้ทรัพย์สินคืน ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ราคาทรัพย์สินที่สูญหายตามที่ระบุไว้ในข้อ ๔.๖.๑๙

๔.๖.๒๑ ในกรณีที่ทรัพย์สินเสียหายหรือสูญหาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามความในข้อ ๔.๕.๑๙ และผู้ว่าจ้างจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที

(๒) ในกรณีที่มีความเสียหายหรือสูญหายนั้น เกิดจากการกระทำผิดทางอาญา ผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย และให้ความร่วมมือกับผู้รับจ้างในการสืบสวนเจ้าหน้าที่หรือคนงานของผู้รับจ้าง

๔.๖.๒๒ คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) เพศชายต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร

(๓) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี

(๔) การศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)

(๕) มีสุขภาพดีแข็งแรง ความประพฤติเรียบร้อยเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย

และการจราจร

(๖) ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยอย่างน้อยตามมาตรฐานตามหลักสูตรเบื้องต้นการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือมีใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต ที่มีอายุไม่เกินสามปีนับแต่วันออกใบอนุญาต

๔.๖.๒๓ ลักษณะต้องห้ามของพนักงานรักษาความปลอดภัย

(๑) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๓) เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตและมีใช้ความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา

ทั้งนี้ในการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ช่วยเหลือพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาในการจับกุมผู้กระทำความผิด

(๒) รักษาความปลอดภัยในชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สินของบุคคล รวมทั้งระงับเหตุและรักษาความสงบเรียบร้อยภายในบริเวณหรือสถานที่ที่รับผิดชอบรักษาความปลอดภัยตามข้อกำหนดในสัญญาจ้าง

(๓) เมื่อมีการกระทำความผิดอาญาหรือน่าเชื่อว่ามีเหตุร้ายเกิดขึ้นภายในบริเวณหรือสถานที่ที่รับผิดชอบรักษาความปลอดภัย ต้องแจ้งเหตุนั้นให้พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจท้องที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ทราบโดยทันที รวมทั้งปิดกั้นและรักษาสถานที่เกิดเหตุให้คงสภาพเดิมไว้จนกว่าพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจผู้มีอำนาจหน้าที่จะเดินทางมาถึงสถานที่เกิดเหตุ

๔.๖.๒๔ ผู้รับจ้างจะต้องทำรายชื่อ ข้อมูล ประวัติการศึกษา และประสบการณ์ของพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละคน พร้อมเอกสารสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชนและรูปถ่าย จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ส่งให้ผู้ว่าจ้าง ก่อนส่งเจ้าหน้าที่นั้นมากรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล

๔.๖.๒๕ กรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดได้ไม่มาปฏิบัติงานโดยไม่ทราบสาเหตุให้พนักงานรักษาความปลอดภัยในผลัดก่อนปฏิบัติงานต่อไปจนกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้จัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยใหม่มาแทนแต่ต้องไม่เกิน ๓ ชั่วโมง

๔.๖.๒๖ การปฏิบัติตนของพนักงานรักษาความปลอดภัย ดังปฏิบัติตนดังนี้

(๑) ห้ามอ่านหนังสือ ฟังวิทยุ หรือเครื่องเสียง ดูโทรทัศน์ขณะปฏิบัติหน้าที่ หรือเว้นแต่ได้รับอนุญาต

(๒) ห้ามหลับในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่หรืออาศัยหลับตามห้อง หรือพื้นที่ต่าง ๆ

(๓) ห้ามนำบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาดื่มสุมาหรือนอนในป้อมยามและในอาคาร สนพ. เด็ดขาด

(๔) ห้ามนำเข้าของเครื่องใช้ส่วนตัวมาแขวนหรือเก็บตามพื้นที่ในอาคาร

(๕) ห้ามเล่นการพนันในบริเวณพื้นที่รับผิดชอบและไม่ดื่มสุรา ของมีนเมาก่อนเวลาหรือขณะปฏิบัติหน้าที่

(๖) ห้ามละทิ้งจุดที่รับมอบหมายให้รับผิดชอบ ยกเว้น หากได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

(๗) ห้ามพักอาศัยใน สนพ. เมื่อออกเวรต้องออกนอกพื้นที่

๔.๖.๒๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการรักษาความปลอดภัย ดังนี้

(๑) เครื่องแบบเป็นแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง แต่ต้องมีป้ายชื่อ และชื่อสกุล ของผู้ปฏิบัติงานติดหน้าอกเสื้อตรงกระเป๋าด้านซ้าย และในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบดังกล่าวเสมอ

(๒) จัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนมีนกหวีด และกระบอก รวมถึงไฟฉาย เพื่อใช้ในเวลากลางคืน และพนักงานที่มีหน้าที่อำนวยความสะดวกจราจรในเวลากลางคืนจะต้องจัดให้มีเสื้อสะท้อนแสงใช้ในขณะปฏิบัติงาน

(๓) จัดให้มีสมุดรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย และสมุดทะเบียนบุคคลและยานพาหนะเข้า - ออก

(๔) จัดหาโทรศัพท์มือถือต้องสามารถใช้ติดต่อสื่อสารกับผู้ควบคุมงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อใช้ในเวลากลางวัน และกลางคืน อย่างเพียงพอเหมาะสม

(๕) แผงจัดเก็บบัตร และบัตรสำหรับแลกผ่านเข้า - ออกในพื้นที่หรือวัสดุอื่นๆ ที่จำเป็นที่ผู้ว่าจ้างกำหนดขึ้นภายหลัง

๔.๖.๒๘ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นหากมีกรณีต้องตรวจสอบโรคโควิด ๑๙ หรือกรณีที่เกี่ยวข้องกับโรคดังกล่าว

๕. หลักเกณฑ์การพิจารณา

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด

๖. สถานที่ส่งมอบ

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ๑๒๑/๑-๒ ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

๗. ระยะเวลาการส่งมอบ

ระยะเวลาส่งมอบงาน จำนวน ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ โดยผู้ว่าจ้างจะจัดทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๘. วงเงินในการจ้าง

ภายในวงเงิน ๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ราคาที่รวมค่าใช้จ่าย ค่าดำเนินการอื่น ๆ ค่ากำไรและภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๗ ไว้แล้วด้วย โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งบดำเนินงาน

๙. การจ่ายเงินค่าจ้าง


ผู้รับจ้างจะจ่ายค่าจ้างเป็นงวด งวดละ ๑ เดือน โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ โดยจะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ทำตามแผนการและเวลาปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยครบถ้วนเสร็จเรียบร้อยและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๐. การปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา ผู้ว่าจ้างจะปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมด

๑๑. เงื่อนไขอื่นๆ

การจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ ต่อเมื่อสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ได้รับการอนุมัติจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จากสำนักงบประมาณเรียบร้อยแล้วเท่านั้น ในกรณีที่มิได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย เพื่อการจัดจ้างในครั้ง นี้ จะยกเลิกการจัดจ้างดังกล่าว


1๐
กจิ รัตน์

๑๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มบริหารงานทั่วไป โทร ๐๒ ๖๑๒๑๕๕๕
ต่อ ๔๗๐, ๔๗๑
