



ข้อกำหนดการจัดจ้างของสำนักงานพระคลังข้างที่

(TERMS OF REFERENCE : TOR)

งานบริการรักษาความปลอดภัย และบริการรักษาความสะอาด พื้นที่รองรับ ๑ รามฯ ๓๙ ประจำปี ๒๕๖๙

ส่วนที่ ๑ รายละเอียดงาน

๑. วัตถุประสงค์

มีความประสงค์จะจัดจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย และพนักงานรักษาความสะอาด เพื่อบริการรักษาความปลอดภัย และบริการรักษาความสะอาด ตึกพักอาศัย ๔ ชั้น และที่ดิน หมายเลข ๖/๔๖๗/๓ ตำบลชอยเทพลีลา (พื้นที่รองรับ ๑ รามฯ ๓๙) ประจำปี ๒๕๖๙

๒. ขอบเขตและรายละเอียดงาน

พนักงานรักษาความปลอดภัย

๒.๑ พนักงานรักษาความปลอดภัยจำนวน ๒ นาย จะต้องเข้าปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยตึกพักอาศัย ๔ ชั้น และที่ดิน หมายเลข ๖/๔๖๗/๓ ตำบลชอยเทพลีลา (พื้นที่รองรับ ๑ รามฯ ๓๙) ดังนี้

(๑) หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน - นาย

(๒) พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๒ นาย (กลางวัน ๑ นาย กลางคืน ๑ นาย)

๒.๒ รายละเอียดการดำเนินงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย ดังนี้

๒.๒.๑ ดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิต ร่างกาย อนามัย เสรีภาพ และทรัพย์สินของสำนักงานฯ และบุคคลอื่น ในพื้นที่บริเวณตึกพักอาศัย ๔ ชั้น และที่ดิน หมายเลข ๖/๔๖๗/๓ ตำบลชอยเทพลีลา (พื้นที่รองรับ ๑ รามฯ ๓๙) ตรวจสอบความเรียบร้อยและจุดเสี่ยงต่าง ๆ ภายในและโดยรอบพื้นที่ปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการบุกรุก ทำลาย หรือโจรกรรมทรัพย์สิน และดำเนินงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ จะเป็นผู้กำกับดูแลซึ่งการปฏิบัติงานอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์

.....

(นายวัชรพงษ์ จตุพร)

หัวหน้ากองบริหารชุมชนพื้นที่อยู่อาศัย

๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

๒.๒.๑ ดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิต ร่างกาย อนามัย เสรีภาพ และทรัพย์สินของสำนักงานฯ และบุคคลอื่น ในพื้นที่บริเวณพื้นที่บริเวณตึกพักอาศัย ๔ ชั้น และที่ดิน หมายเลข ๖/๔๖๗/๓ ตำบลชอຍเทพลีลา (พื้นที่รองรับ ๑ ไร่ ๓๙) ตรวจสอบความเรียบร้อยและจุดเสี่ยงต่าง ๆ ภายในและโดยรอบพื้นที่ปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการบุกรุก ทำลาย หรือโจรกรรมทรัพย์สิน และดำเนินงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ จะเป็นผู้กำกับดูแลซึ่งการปฏิบัติงานอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์

๒.๒.๒ สอดส่องป้องกันอัคคีภัยหรือภัยอันตรายอันอาจเกิดแก่อาคาร ดูแลแก้ไขข้อขัดข้อง ปัญหา เฉพาะหน้าต่าง ๆ รวมทั้งคอยสังเกตการณ์บุคคลภายนอกที่มีพฤติกรรมน่าสงสัย ให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ที่ปฏิบัติหน้าที่ในขณะนั้นเข้าตรวจสอบ พร้อมรายงานหัวหน้าชุด หรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ทันที

๒.๒.๓ ตรวจสอบและควบคุมดูแลการเข้า - ออก ของบุคคลหรือยานพาหนะภายในบริเวณอาคาร และพื้นที่ปฏิบัติงานดังกล่าว โดยให้สอบถาม แนะนำ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ และรายงานให้เจ้าหน้าที่ ของสำนักงานฯ ทราบ หากมีเหตุการณ์ที่อาจเกิดความเสียหายได้

๒.๒.๔ ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย ๒ ช่วงเวลา ได้แก่ ช่วงเวลากลางวัน ตั้งแต่ ๐๗.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น. และช่วงเวลากลางคืน ตั้งแต่ ๑๙.๐๐ น. - ๐๗.๐๐ น. ทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยพนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่จนกว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดต่อไป จะมารับมอบงาน ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาต้องจัดทำแผนการดำเนินงาน พร้อมรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนให้ สำนักงานฯ ทราบ

๒.๒.๕ สำนักงานฯ มีสิทธิบังคับบัญชาพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้เสนอราคาเสมือน นายจ้างของพนักงานรักษาความปลอดภัย

๒.๒.๖ พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ผู้เสนอราคาจัดส่งเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ต้องได้รับความ เห็นชอบจากสำนักงานฯ ก่อน และหากผู้เสนอราคาต้องการจะเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยคนใด ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานฯ ก่อนทุกครั้ง

๒.๒.๗ เมื่อความจำเป็นใด ๆ เกิดขึ้น ผู้เสนอราคาสามารถเพิ่มอัตราค่าจ้างตามความเหมาะสมได้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใด ๆ

๒.๒.๘ ผู้เสนอราคาจะต้องมิให้พนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละคนปฏิบัติงานเกินกว่าเวลา ทำงานปกติตามที่กฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนดไว้

๒.๒.๙ ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานรักษาความปลอดภัยของ ผู้เสนอราคาที่มาปฏิบัติงานภายใต้กฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเงินใด ๆ จากสำนักงานฯ อีก

๒.๒.๑๐ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดให้มีหัวหน้าชุด อย่างน้อย - คน เป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ของพนักงานรักษาความปลอดภัย



(นายวัชรพงษ์ จตุพร)

หัวหน้ากองบริหารชุมชนพื้นที่อยู่อาศัย

๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

๒.๒.๑๑ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดส่งประวัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย ที่มีคุณสมบัติตรงตามข้อ ๒.๔ พร้อมเอกสารมอบตัวเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ ชุด ให้แก่สำนักงานฯ ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๔) หนังสือตรวจสอบประวัติจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๕) สำเนาหนังสือรับรองการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยจากสถานฝึกอบรมที่นายทะเบียนกลางรับรองตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๖) ประวัติส่วนตัวโดยย่อ (ตามแบบฟอร์มของผู้เสนอราคา)
- ๗) ใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ยังไม่หมดอายุ

ทั้งนี้ หากจะมีการเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัย จะต้องส่งเอกสารดังกล่าวข้างต้นให้สำนักงานฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๐ วันทำการ และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานฯ ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

๒.๒.๑๒ สำนักงานฯ มีสิทธิส่งผู้แทนของสำนักงานฯ เข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้เสนอราคาได้ตลอดเวลา โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้เสนอราคาทราบล่วงหน้า หากพบว่าในขณะปฏิบัติงานตามสัญญา พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้เสนอราคากะทำการใดอันเป็นการฝ่าฝืนสัญญาหรือปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน หรือปฏิบัติงานไม่เหมาะสม ผู้แทนของสำนักงานฯ มีสิทธิสั่งให้พนักงานรักษาความปลอดภัยผู้นั้นหยุดการกระทำความผิดได้ทันที หรือมีคำสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน หรือให้เปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยนั้นเสียก็ได้ โดยผู้เสนอราคาต้องดำเนินการตามคำสั่งของผู้แทนของสำนักงานฯ และจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยใหม่มาปฏิบัติหน้าที่แทนทันที

๒.๒.๑๓ พนักงานรักษาความปลอดภัยคนใดมีความบกพร่องต่อหน้าที่ไม่มีระเบียบวินัย หรือมีความประพฤติไม่ดีตามที่สำนักงานฯ กำหนดไว้ และสำนักงานฯ ได้มีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้เสนอราคาทราบแล้ว ผู้เสนอราคาจะต้องรีบดำเนินการเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยภายใน ๗ วัน หากพ้นกำหนดดังกล่าวแล้ว สำนักงานฯ จะปรับผู้เสนอราคา วันละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อ ๑ คน จนกว่าจะมีพนักงานรักษาความปลอดภัยคนใหม่มาปฏิบัติหน้าที่จนครบจำนวน

๒.๒.๑๔ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดให้มีหัวหน้าชุดหมุนเวียนเข้ามาตรวจดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ วินัยของพนักงานรักษาความปลอดภัย

๒.๒.๑๕ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดสรรให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยอย่างเพียงพอ เพื่อมาเสริมหรือทดแทน ในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัย และสำรองเพิ่มให้ตามความจำเป็น กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยคนใดพักรับประทานอาหาร ลากิจ หรือลาป่วย เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างต่อเนื่องและป้องกันการอยู่ปฏิบัติหน้าที่เกินเวลาที่กำหนด



(นายวัชรพงษ์ จตุพงษ์)

หัวหน้ากองบริหารชุมชนพื้นที่อยู่อาศัย

๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

๒.๒.๑๖ ผู้เสนอราคาต้องติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องถิ่นนั้น ๆ เพื่อขอกำลังสนับสนุน เมื่อเกิดเหตุร้าย หรือจับคนร้ายที่เข้ามาโจรกรรม ภายในอาคารและบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน เพื่อดำเนินคดีตามกฎหมายโดยไม่คิดค่าบริการเพิ่มเติมแต่ประการใด

๒.๒.๑๗ ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของสำนักงานฯ ซึ่งได้พิสูจน์ทราบแล้วว่าเกิดขึ้นจากผู้เสนอราคา หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ผู้เสนอราคาจัดหา มา โดยสำนักงานฯ มีสิทธิเรียกค่าเสียหายหรือค่าซ่อมแซมทรัพย์สินจากผู้เสนอราคา และต้องชำระภายใน ๓๐ วัน หลังจากได้รับแจ้งจากสำนักงานฯ เป็นลายลักษณ์อักษร หากเกินกำหนดดังกล่าว สำนักงานฯ สามารถหักเงินค่าเสียหายจากค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้ผู้เสนอราคาในเดือนถัดไปตามสัญญา เพื่อชดเชยเกี่ยวกับทรัพย์สินที่เสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นทุกประการ

ถ้าความเสียหายตามวรรคแรกเกิดขึ้นในเดือนสุดท้ายของสัญญาจ้าง ผู้เสนอราคายินยอมให้สำนักงานฯ หักเงินค่าจ้างงวดสุดท้ายที่จะต้องจ่าย และ/หรือเงินประกันการปฏิบัติตามสัญญาที่ผู้เสนอราคาวางไว้ได้

๒.๒.๑๘ หากพิสูจน์ได้ว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้เสนอราคาลักทรัพย์ สิ่งของมีค่า และหรือวัสดุสิ่งของต่าง ๆ ที่มีอยู่ภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน สำนักงานฯ จะปรับผู้เสนอราคาเป็นจำนวน ๕ เท่าของมูลค่าทรัพย์สินหรือสิ่งของที่ลักไป และไม่ตัดสิทธิสำนักงานฯ ที่จะดำเนินคดีตามกฎหมายกับบุคคลนั้นด้วย

๒.๒.๑๙ ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการตรวจหาสารเสพติดพนักงานรักษาความปลอดภัยปีละ ๑ ครั้ง และสามารถตรวจเพิ่มเติมเฉพาะรายบุคคลหรือทั้งหมดได้ตามที่สำนักงานฯ ร้องขอ (เป็นความลับระหว่างผู้เสนอราคากับตัวแทนของสำนักงานฯ) โดยไม่เรียกค่าใช้จ่ายเพิ่มจากสำนักงานฯ

๒.๒.๒๐ ผู้เสนอราคายินยอมรับผิดชอบค่าเสียหายหรือค่าทดแทนที่เกิดขึ้นแต่เพียงผู้เดียว อันเกิดจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่อใด ๆ จนเกิดความเสียหายหรือสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้อื่นหรืออันตรายต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะได้เกิดขึ้นจากตัวผู้เสนอราคา พนักงานรักษาความปลอดภัย ตัวแทน หรือลูกจ้างของผู้เสนอราคาเองก็ดี

๒.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาสิ่งของต่อไปนี้ ให้พร้อมใช้งานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๒.๓.๑ โต๊ะและเก้าอี้ หรือจุดประจำการสำหรับให้พนักงานรักษาความปลอดภัยใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๓.๒ อุปกรณ์สื่อสารที่สามารถส่งข้อมูลหรือภาพทางเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ได้

๒.๓.๓ สมุดบันทึกเวลาเข้า-ออก โดยมีรายละเอียด ชื่อ นามสกุล วัน เดือน ปี เวลาเข้า-ออก รวมทั้งรายละเอียดการขาด การลา ของพนักงานรักษาความปลอดภัย

๒.๓.๔ นาฬิกาข้อมือ (Guard Tour) นาฬิกาข้อมืออิเล็กทรอนิกส์ ติดตั้งภายในและบริเวณของอาคาร ไม่น้อยกว่า ๑ จุด (ถ้ามี)

๒.๓.๕ ไฟฉายแบบพกพา สำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัยพลัดกลางคืน โดยไฟฉายดังกล่าวต้องมีประสิทธิภาพให้ความสว่างสูง สามารถส่องได้ไกลอย่างน้อย ๑๐๐ เมตร



(นายวัชรพงษ์ จตุพร)

หัวหน้ากองบริหารชุมชนพื้นที่อยู่อาศัย

๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

๒.๓.๖ เสื่อจระजरและกระบองไฟให้เพียงพอต่อการใช้งาน

๒.๓.๗ ชุบกัณฝน รองเท้าบูทให้เพียงพอต่อการใช้งาน

๒.๓.๘ ชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น

๒.๓.๙ อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๒.๔ คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย

ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ได้ขึ้นทะเบียนและมีหนังสือรับรองว่า ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยจากสถานฝึกอบรมที่นายทะเบียนกลางรับรองอย่างถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ แล้ว ทั้งนี้ ก่อนที่ผู้เสนอราคาจะจัดส่งพนักงาน รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานจะต้องฝึกอบรมให้ทราบถึงกฎระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยและ เข้าใจถึงภาระหน้าที่ที่จะต้องรับผิดชอบตามขอบเขตงานข้างต้น ตลอดจนความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ หน้าที่ได้เป็นอย่างดีเสียก่อน และพนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๔.๑ มีสัญชาติไทยและเชื้อชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี

๒.๔.๒ เป็นผู้ที่มีความชำนาญ มีความรู้ และผ่านการอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยและ การจัดการจระजर

๒.๔.๓ ร่างกายแข็งแรง กิริยาจาสุภาพ ไม่ติดสุราเรื่อรังและสิ่งเสพติดทุกชนิด ผ่านการตรวจสอบ ประวัติจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยต้องไม่เป็นผู้ที่มีประวัติการกระทำความผิด และก่ออาชญากรรมใด ๆ หรือเคยต้องโทษจำคุกในคดีอาญา ที่เป็นอันตรายต่อการรักษาความปลอดภัยหรืออยู่ระหว่างดำเนินคดีเช่นนั้น

๒.๔.๔ ไม่ดื่มสุรา เมาสุรา สูบบุหรี่ เสพสิ่งเสพติดทุกชนิด

๒.๔.๕ เอาใจใส่ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ความเคารพและปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของสำนักงานฯ หรือผู้ที่สำนักงานมอบหมาย

๒.๔.๖ มีความเหมาะสมต่อการรักษาความปลอดภัยตามที่สำนักงานฯ กำหนด

๒.๔.๗ ไม่มีปัญหาทางสายตา เช่น ตาบอดสี

๒.๔.๘ ไม่มีรอยสักเห็นเป็นประจักษ์ ตัดผมสั้น ห้ามไว้หนวด เครา

๒.๔.๙ สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับตามพระราชบัญญัติ ธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘

๒.๔.๑๐ มีส่วนสูงไม่ต่ำกว่า ๑๖๐ เซนติเมตร

๒.๔.๑๑ ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย

๒.๔.๑๒ ใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยยังไม่หมดอายุ

๒.๔.๑๓ มีไหวพริบช่างสังเกต รู้จักแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้

๒.๔.๑๔ มีความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

๒.๔.๑๕ ต้องไม่มีสามีหรือภรรยา หรือพี่น้อง ทำงานที่สำนักงานฯ ในขณะเดียวกัน

(นายวัชรพงษ์ จตุพร)

หัวหน้ากองบริหารชุมชนพื้นที่อยู่อาศัย

๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

๒.๕ เครื่องแบบพนักงานรักษาความปลอดภัย

๒.๕.๑ ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีเครื่องแบบสำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนให้เป็นเครื่องแบบสวมใส่พอดีตัว สะอาดเรียบร้อย และใส่เสื้อยืดทับในสีขาวหรือสีครีม รองเท้าหนังหุ้มส้นผูกเชือกสีดำ ตามแบบฟอร์มของผู้เสนอราคา

๒.๕.๒ ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีบัตรประจำตัวที่แสดงชื่อและภาพถ่ายของพนักงานรักษาความปลอดภัย และให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนติดบัตรดังกล่าวตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

๒.๖ แผนงานรักษาความปลอดภัย

ผู้เสนอราคาต้องจัดทำแผนงานรักษาความปลอดภัยตึกพักอาศัย ๔ ชั้น และที่ดิน หมายเลข ๖/๔๖๗/๓ ตำบลชอยเทพลีลา (พื้นที่รองรับ ๑ ไร่ ๓๙) เช่น แผนงานประจำในแต่ละวัน ตารางเดินเวร ตารางตรวจขึ้นตรวจภายในอาคาร โดยส่งให้ผู้แทนของสำนักงานฯ ทราบ

๒.๗ ข้อห้ามในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย ดังนี้

๒.๗.๑ ฟังวิทยุ ดูโทรทัศน์ เล่นโทรศัพท์เคลื่อนที่ผ่านแอปพลิเคชันต่าง ๆ

๒.๗.๒ นำบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามั่วสุมหรือนอนในป้อมยาม และภายในอาคาร รวมถึงบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

๒.๗.๓ นำเสื้อผ้าหรือสิ่งอื่นๆ มาแขวนในป้อมยามและภายในอาคาร รวมถึงบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน

๒.๗.๔ จับกลุ่มรวมกันในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่เกินกว่า ๒ คนขึ้นไป ยกเว้นในจุดนั้นมีพนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป

๒.๗.๕ ละทิ้งจุดที่รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

๒.๗.๖ ให้อาหารสัตว์

๒.๗.๗ นำสัตว์ชนิดต่าง ๆ เข้ามาภายในอาคาร รวมถึงบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน

๒.๗.๘ ปลอมให้มีสุนัข หรือแมวอยู่ภายในอาคาร รวมถึงบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน

๒.๗.๙ ประกอบอาหาร หรือทำความสะอาดภายในอาคาร รวมถึงบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน

๒.๗.๑๐ แต่งกายไม่เรียบร้อยในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

๒.๗.๑๑ พกพาอาวุธ นำวัตถุระเบิด ปืน เครื่องกระสุนดินปืนเข้ามาภายในอาคารรวมถึงบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน

๒.๗.๑๒ รับฝากรถให้เข้ามาจอดภายในอาคาร รวมถึงบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะได้รับค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

๒.๗.๑๓ เข้าร่วมชุมนุมทางการเมือง แบ่งสี แบ่งพวก หรือโจมตีสถาบันชาติ ศาสนาพระมหากษัตริย์

๒.๗.๑๔ นอนพักแรมภายในอาคาร รวมถึงบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน (นอกจากได้รับอนุญาต)



(นายวัชรพงษ์ จตุพร)

หัวหน้ากองบริหารชุมชนพื้นที่อยู่อาศัย

๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

พนักงานรักษาความสะอาด

๒.๘ ผู้เสนอราคาจะต้องบริการทำความสะอาดในพื้นที่บริเวณตึกพักอาศัย ๔ ชั้น และที่ดิน หมายเลข ๖/๔๖๗/๓ ตำบลชอຍเทพลีลา (พื้นที่รองรับ ๑ ไร่ ๓๙ ไร่)

๒.๙ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดส่งพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. หยุดวันอาทิตย์ ตามที่กำหนดในตารางเวลาปฏิบัติงาน (วันหยุดและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานฯ กำหนด) โดยกำหนดให้มีพนักงานทำความสะอาด ๑ คน โดยพนักงานทำความสะอาดจะต้องสวมใส่ชุดทำงานตามที่ผู้เสนอราคาจัดเตรียมไว้ให้ และปฏิบัติงานภายในพื้นที่รับผิดชอบ

๒.๑๐ ผู้เสนอราคา ต้องเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์เครื่องมือ/เครื่องใช้ รวมถึงน้ำยาทำความสะอาดที่มีประสิทธิภาพ ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม และต้องมีจำนวนที่เพียงพอตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ดังต่อไปนี้

- ๒.๑๐.๑ เครื่องขัดพื้น พร้อมแปรง และแผ่นขัด
- ๒.๑๐.๒ ไม้กวาดทางมะพร้าว
- ๒.๑๐.๓ ยากำจัดแมลง
- ๒.๑๐.๔ เครื่องมือเช็ดกระจก
- ๒.๑๐.๕ ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง และอุปกรณ์ตักผง
- ๒.๑๐.๖ ไม้กวาด ไม้ถูพื้น ไม้รีดน้ำ
- ๒.๑๐.๗ ถังมือยาง
- ๒.๑๐.๘ ถังขยะสีดำ
- ๒.๑๐.๙ บันไดซีก ๓ ตอน และอุปกรณ์ปีนป่าย
- ๒.๑๐.๑๐ เครื่องปั้มน้ำ และเครื่องฉีดน้ำ พร้อมอุปกรณ์สำหรับล้างความสกปรกบนพื้น และฝาผนัง
- ๒.๑๐.๑๑ น้ำยาทำความสะอาด
- ๒.๑๐.๑๒ อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ สำนักงานฯ จะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุให้ โดยผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ทั้งนี้ สำนักงานฯ จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสีย หรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุอุปกรณ์ทั้งสิ้น และผู้เสนอราคาต้องดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมกับสำนักงานฯ

๒.๑๑ ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบในส่วนค่าใช้จ่ายของทางเทศบาล และ/หรือหน่วยราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้วย

๒.๑๒ ผู้เสนอราคาต้องจัดหาน้ำยาที่มีคุณภาพ ดังต่อไปนี้

- ๒.๑๒.๑ น้ำยาทำความสะอาดพื้น
- ๒.๑๒.๒ น้ำยาเช็ดทำความสะอาดพื้นเซรามิค
- ๒.๑๒.๓ น้ำยาเช็ดทำความสะอาดประจำวัน
- ๒.๑๒.๔ น้ำยาเช็ดกระจก
- ๒.๑๒.๕ น้ำยาล้างสุขภัณฑ์และน้ำยาฆ่าเชื้อโรค



(นายวัชรพงษ์ จตุพร)

หัวหน้ากองบริหารชุมชนพื้นที่อยู่อาศัย

๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

๒.๑๒.๖ น้ำยากัดสนิมชนิดพิเศษ ไม่มีกลิ่น ไม่มีควัน

๒.๑๒.๗ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง

๒.๑๒.๘ น้ำยาอื่น ๆ ที่จำเป็น

โดยน้ำยาตามข้อ ๒.๑๒.๑ - ๒.๑๒.๘ ผู้เสนอราคาต้องส่งมาให้สำนักงานฯ พิจารณาก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

๒.๑๓ ผู้เสนอราคาจะต้องป้องกันไม่ให้มีสัตว์ที่ก่อให้เกิดพาหะนำโรค อยู่ในบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน

๒.๑๔ ผู้เสนอราคาต้องตรวจสอบการทำความสะอาดของพนักงานทำความสะอาดเป็นประจำทุกวันตามช่วงเวลาที่เหมาะสม

๒.๑๕ ผู้เสนอราคาจะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงานและต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดจากการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดทุกกรณี โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ระหว่างระยะเวลาดำเนินงานตามสัญญา

๒.๑๖ การจัดพนักงานทำความสะอาดเข้ามาปฏิบัติงาน

๒.๑๖.๑ ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดตามจำนวนที่กำหนด และกรณีที่มีงานเร่งด่วน หรือมีกิจกรรมพิเศษ หรือภารกิจอื่นใดของทางราชการ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดสรรพนักงานทำความสะอาดเพิ่มเติมเพื่อมาปฏิบัติหน้าที่ในจำนวนเหมาะสมกับงาน ตามที่สำนักงานฯ กำหนด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใด ๆ กับสำนักงานฯ ซึ่งในการปฏิบัติงาน พนักงานทำความสะอาดต้องปฏิบัติงานจนกว่าจะแล้วเสร็จ ในวันและเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ในกรณีกิจกรรมพิเศษหรือภารกิจอื่นใดของทางราชการ สำนักงานฯ จะแจ้งให้ผู้เสนอราคาทราบด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน

๒.๑๖.๒ พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องสวมใส่เครื่องแบบที่ผู้เสนอราคาจัดเตรียมไว้ให้ พร้อมติดป้ายชื่อ และติดบัตรประจำตัวที่ผู้เสนอราคาออกให้

๒.๑๖.๓ พนักงานทำความสะอาดที่ผู้เสนอราคาจัดส่งมานั้นต้องเป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมจากผู้เสนอราคาเรียบร้อยแล้ว

๒.๑๖.๔ ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบต่อและยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของสำนักงานฯ ที่เกิดความเสียหาย หรือสูญหาย ซึ่งได้พิสูจน์ทราบแล้วว่าเกิดจากการกระทำของผู้เสนอราคา หรือพนักงานทำความสะอาด หรือลูกจ้างของผู้เสนอราคา

๒.๑๖.๕ ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติต่อพนักงานทำความสะอาดและลูกจ้างของผู้เสนอราคาตามกฎหมายแรงงาน

๒.๑๖.๖ ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีพนักงานปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้า เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดอย่างใกล้ชิด ทั้งนี้ หากหัวหน้าคนดังกล่าว ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีหัวหน้าคนใหม่มาควบคุมการปฏิบัติงานแทนต่อไป

๒.๑๖.๗ พนักงานทำความสะอาดต้องปฏิบัติงานตามระเบียบของสำนักงานฯ และหากพนักงานทำความสะอาดคนใดประพฤติตนในทางที่เสื่อมเสียหรืออ่อนความสามารถ หรือผิดต่อกฎหมาย หรือศีลธรรมอันดี สำนักงานฯ มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาเปลี่ยนพนักงานทำความสะอาดคนนั้นได้ทันที



(นายวัชรพงษ์ จตุพร)

หัวหน้ากองบริหารชุมชนพื้นที่อยู่อาศัย

๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

โดยผู้เสนอราคาต้องจัดส่งพนักงานทำความสะอาดคนใหม่มาปฏิบัติงานแทน พร้อมทั้งส่งประวัติของพนักงานทำความสะอาดคนใหม่มาพร้อมกันด้วย

๒.๑๗ รายละเอียดอื่น ๆ (ไม่มี)

๓. ระยะเวลาดำเนินงาน

ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน

๔. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงานฯ จะชำระค่าจ้างให้แก่ผู้เสนอราคา เมื่อผู้เสนอราคาได้ปฏิบัติงานถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญาจ้าง และคณะกรรมการของสำนักงานฯ ได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งชำระเป็นรายงวด งวดละเดือน โดยการจ่ายเงินแต่ละงวด สำนักงานฯ จะหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามที่กฎหมายกำหนด

สำนักงานฯ มีสิทธิคิดเงินค่าปรับเป็นรายวัน ตามอัตราที่กำหนดไว้ในสัญญาได้ จนกว่าการส่งมอบงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

๕. ค่าปรับ

พนักงานรักษาความปลอดภัย

๕.๑ กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยมาทำงานสาย (นับแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. และ ๑๙.๐๐ น.) หรือออกก่อนเวลาเลิกงาน (ก่อนเวลา ๑๙.๐๐ น. และ ๐๗.๐๐ น.) จะปรับนาที่ละ ๑๐.๐๐ บาท (สิบบาทถ้วน) หากสายหรือออกก่อนเวลาตั้งแต่ ๖๐ นาทีขึ้นไป คิดเป็นขาดงานตามสัญญา ๑ วัน

๕.๒ กรณีขาดงานหักเงินคนละ ๑,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อวัน

๕.๓ หากผู้เสนอราคาไม่สามารถจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยให้ครบตามจำนวนได้จะต้องเสียค่าปรับ ดังนี้

๕.๒.๑ ขาดงานตามสัญญาคนที่ ๑ หักเงิน ๑,๐๐๐.๐๐ บาท (สิริ้อยบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน

๕.๒.๒ ขาดงานตามสัญญาคนที่ ๒ หักเงิน - บาท ต่อคนต่อวัน

พนักงานรักษาความสะอาด

๕.๔ กรณีพนักงานรักษาความสะอาดมาทำงานสาย (นับแต่เวลา ๐๘.๐๐ น.) หรือออกก่อนเวลาเลิกงาน (ก่อนเวลา ๑๗.๐๐ น.) จะปรับนาที่ละ ๑๐.๐๐ บาท (สิบบาทถ้วน) หากสายหรือออกก่อนเวลาตั้งแต่ ๖๐ นาทีขึ้นไป คิดเป็นขาดงานตามสัญญา ๑ วัน

๕.๕ กรณีขาดงานหักเงินคนละ ๑,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อวัน

๕.๖ หากผู้เสนอราคาไม่สามารถจัดหาพนักงานรักษาความสะอาดให้ครบตามจำนวนได้จะต้องเสียค่าปรับเป็นเงิน ๑,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)



(นายวัชรพงษ์ จตุพร)

หัวหน้ากองบริหารชุมชนพื้นที่อยู่อาศัย

๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

หากภายหลังทำสัญญาจ้างแล้วปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามสัญญาไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด นอกจากค่าปรับที่กำหนดไว้ในข้อ ๕.๑-๕.๖ แล้ว สำนักงานฯ มีสิทธิเรียกค่าปรับวันละ ๐.๒% ของค่าจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท จนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามสัญญา

กรณีสำนักงานฯ แจ้งเปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัยหรือพนักงานรักษาความสะอาด ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการเปลี่ยนตัวให้ทันที หรือในกรณีที่ผู้เสนอราคาต้องแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานฯ หากผู้เสนอราคาไม่ดำเนินการ สำนักงานฯ มีสิทธิเรียกค่าปรับรายวันตามอัตราที่กำหนดไว้ในวรรคก่อน นับแต่วันที่ผู้เสนอราคาผิดสัญญาเป็นต้นไป

๖. การส่งมอบงานและการตรวจรับงาน

๖.๑ ผู้เสนอราคาต้องส่งเอกสารเพื่อประกอบการตรวจรับงานแต่ละเดือน ดังต่อไปนี้

๖.๑.๑ หนังสือขอรับเงินค่าจ้าง (ใบแจ้งหนี้)

๖.๑.๒ รายงานบันทึกเวลาการทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย/พนักงานทำความสะอาด

๖.๑.๓ รายงานการปฏิบัติงานการรักษาความปลอดภัย/การทำความสะอาด

๖.๒ สำนักงานฯ มีสิทธิเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา โดยผู้เสนอราคาตกลงจะอำนวยความสะดวกให้สำนักงานฯ ตามสมควร รวมทั้งในกรณีที่สำนักงานฯ ให้คำแนะนำหรือแจ้งให้ดำเนินการใด ๆ เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการโดยไม่ชักช้า

๗. เงื่อนไขอื่น ๆ

๗.๑ การคิดอัตราค่าบริการ ให้สำนักงานฯ คิดในอัตราค่าแรงขั้นต่ำในขณะนั้น

๗.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องทำประกันภัยในความเสี่ยงภัยหรือเสียหายของทรัพย์สินใด ๆ ของสำนักงานฯ หรืออยู่ในความดูแลของผู้เสนอราคา กับบริษัทประกันภัยด้วยค่าใช้จ่ายของผู้เสนอราคา วงเงินประกันภัยจำนวนไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ต่อ ๑ (หนึ่ง) เหตุการณ์ โดยกรมธรรม์ประกันภัยให้ระบุสำนักงานฯ พระคลังข้างที่ เป็นผู้รับประกันภัยและมอบไว้ให้แก่สำนักงานฯ เพื่อเป็นประกันการปฏิบัติตามสัญญา ซึ่งประกันภัยดังกล่าวให้มีอายุประกันผูกพันตลอดระยะเวลาการปฏิบัติตามสัญญานี้

๗.๓ สำนักงานฯ สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้เสนอราคาได้ตลอดอายุสัญญาจ้าง และหากผลการปฏิบัติงานของผู้เสนอราคาไม่เป็นไปตามที่ สำนักงานฯ กำหนดไว้และมีความประสงค์จะเลิกสัญญาจ้างเมื่อใดก็ย่อมทำได้ โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้เสนอราคาทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ผู้เสนอราคายินยอมรับเงื่อนไขและจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงานฯ

๗.๔ สำนักงานฯ สามารถยกเลิกการคัดเลือกครั้งนี้ได้ ไม่ว่าด้วยสาเหตุใดก็ตาม โดยผู้เสนอราคาจะไม่ได้แย้งหรือเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงานฯ ทั้งสิ้น



(นายวัชรพงษ์ จตุพร)

หัวหน้ากองบริหารชุมชนพื้นที่อยู่อาศัย

๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

๗.๕ ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกระทรวงแรงงานว่าด้วยการจ่ายค่าแรงงานไม่ต่ำกว่าค่าจ้างขั้นต่ำในเขตท้องที่กรุงเทพมหานคร ตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ผู้เสนอราคาจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับผู้ปฏิบัติงานของผู้เสนอราคาตรงตามกำหนดทุก ๆ เดือน เพื่อมิให้เกิดปัญหาในการจ่ายค่าแรงงานของพนักงานของผู้เสนอราคา ซึ่งก่อให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานตามสัญญาจ้างให้กับสำนักงานฯ ในภายหลัง

หากปรากฏแก่สำนักงานฯ เอง หรือพนักงานรวมกลุ่มกันร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสำนักงานฯ ว่าผู้เสนอราคาไม่จ่ายเงินเดือนหรือจ่ายเงินเดือนไม่ครบถ้วนหรือจ่ายเงินเดือนล่าช้าตามข้อตกลงของทุก ๆ เดือน ส่งผลทำให้พนักงานและผู้เสนอราคาไม่ทำงานตามเวลาที่ต้องปฏิบัติตามที่สำนักงานฯ กำหนด ซึ่งทำให้งานตามสัญญาเกิดความบกพร่องและเกิดความเสียหายแก่สำนักงานฯ หรือทำให้พนักงานของผู้เสนอราคาขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน สำนักงานฯ มีสิทธิตัดเดือนผู้เสนอราคาให้ปฏิบัติตามสัญญาและกฎระเบียบของกระทรวงแรงงานได้ และถ้าผู้เสนอราคาไม่ปรับปรุงแก้ไข สำนักงานฯ อาจใช้เป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญากับผู้เสนอราคาได้

๗.๖ กฎระเบียบด้านประกันสังคม ผู้เสนอราคาจะต้องจัดส่งประกันรายเดือนให้พนักงานของผู้เสนอราคาเป็นไปอย่างต่อเนื่อง หากพนักงานไปใช้สิทธิตามระเบียบการประกันสังคมแล้วไม่ได้รับสิทธิที่ควรจะได้รับ หากพนักงานมีการร้องเรียนให้สำนักงานฯ ทราบ สำนักงานฯ สงวนสิทธิ์ที่จะเก็บข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาขอเสนอราคาการจ้างในปีงบประมาณครั้งต่อไปเพื่อมิให้เกิดปัญหาเรื่องดังกล่าว ข้างต้นอีก และผู้เสนอราคาที่สำนักงานฯ จ้างจะต้องยอมรับสภาพการกระทำของผู้เสนอราคาเอง และไม่มีสิทธิเรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น หรือยกเป็นข้อต่อสู้กับสำนักงานฯ ในภายหลังมิได้

๗.๗ สำนักงานฯ มีสิทธิที่จะบอกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงสัญญาไม่ว่าเวลาใดก่อนที่จะครบกำหนดก็ได้ และไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดก็ตาม รวมทั้งเปลี่ยนแปลงสถานที่ จำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยและหรือพนักงานรักษาความสะอาด และเวลาที่จะปฏิบัติงานตามความเหมาะสมและจำเป็น ทั้งนี้ จะมีการลดหรือเพิ่มค่าจ้างตามสัดส่วนของพนักงานรักษาความปลอดภัยและหรือพนักงานรักษาความสะอาด โดยจะแจ้งให้ผู้เสนอราคาทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนวันบอกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงสัญญา

๗.๘ ผู้เสนอราคาต้องส่งประวัติอาชญากรรมของพนักงานรักษาความปลอดภัยและพนักงานทำความสะอาด ให้สำนักงานฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ก่อนวันเข้าปฏิบัติงาน หรือวันทำสัญญาแล้วแต่วันใดจะถึงก่อน ทั้งนี้ พนักงานรักษาความปลอดภัยและพนักงานทำความสะอาด จะต้องไม่มีประวัติอาชญากรรมในความผิดอาญาเกี่ยวกับร่างกาย เพศ ทรัพย์สิน ความมั่นคง หรือความผิดอาญาอื่นที่สำนักงานฯ พิจารณาแล้วว่าไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงาน และหากพบว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยและพนักงานทำความสะอาดคนใดไม่ผ่านการพิจารณาจากสำนักงานฯ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาพนักงานคนใหม่มาปฏิบัติหน้าที่แทนและต้องส่งประวัติอาชญากรรมให้สำนักงานฯ พิจารณาอย่างช้าที่สุดก่อนวันเริ่มทำงานไม่น้อยกว่า ๗ วัน



(นายวัชรพงษ์ จตุพร)

หัวหน้ากองบริหารชุมชนพื้นที่อยู่อาศัย

๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

๘. การทำสัญญา

๘.๑ ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องทำสัญญาตามรูปแบบ เงื่อนไข ข้อตกลง ที่สำนักงานฯ ใช้เป็นมาตรฐาน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานฯ โดยผู้ชนะการเสนอราคาต้องไม่ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๘.๒ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องนำสัญญาจ้าง ที่สำนักงานฯ ได้ลงนาม เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ไปปิดอากรแสตมป์ / ไปชำระอากรแสตมป์เป็นตัวแทนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่อากรแสตมป์ ภายในกำหนด ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญา หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สำนักงานฯ มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๘.๓ หากผู้ชนะการเสนอราคาไม่มาทำสัญญากับสำนักงานฯ ภายในกำหนดเวลาตาม ข้อ ๘.๑ หรือถูกบอกเลิกสัญญา อาจถูกขึ้นบัญชีเป็นผู้ทำงานของสำนักงานฯ และอาจถูกตัดสิทธิมิให้เข้าร่วมการเสนอราคาใด ๆ ของสำนักงานฯ อีกต่อไป

๙. หลักประกันสัญญา

๙.๑ ในการทำสัญญาจ้างผู้ชนะการเสนอราคาต้องวางหลักประกันสัญญาในอัตราร้อยละห้าของมูลค่าราคางานที่เสนอ โดยสำนักงานฯ จะออกใบเสร็จรับเงินให้เพื่อเป็นหลักฐาน

๙.๒ หลักประกันสัญญา ให้กำหนดเป็น ๒ กรณี ดังนี้

(๑) กรณีวงเงินประกันไม่เกิน ๒๐,๐๐๐.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ให้ผู้ชนะการเสนอราคาวางหลักประกันเป็นเงินสด หรือ แคชเชียร์เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายในนามสำนักงานพระคลังข้างที่ ภายในวันที่ทำสัญญาจ้าง หรือ

(๒) กรณีที่วงเงินประกันเกินกว่า ๒๐,๐๐๐.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ผู้ชนะการเสนอราคาสามารถวางหลักประกันเป็นเงินสด หรือแคชเชียร์เช็คหรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามที่สำนักงานฯ กำหนดก็ได้ และให้ผู้ชนะการเสนอราคานำหนังสือค้ำประกันมาวางกับสำนักงานฯ ภายในกำหนด ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง

ทั้งนี้ หากผู้ชนะการเสนอราคาไม่ได้กระทำตามที่กำหนดไว้ในข้อนี้ ให้ถือว่าผู้ชนะการเสนอราคาผิดสัญญายินยอมให้สำนักงานฯ บอกเลิกสัญญาได้

๙.๓ สำนักงานฯ จะคืนหลักประกันตามข้อนี้ให้แก่ผู้เสนอราคา เมื่อผู้เสนอราคาพ้นภาระผูกพันตามสัญญาแล้ว โดยผู้เสนอราคาต้องมาขอรับหลักประกันคืนภายในกำหนด ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้เสนอราคาพ้นภาระผูกพันตามสัญญา หากผู้เสนอราคาไม่มารับคืนภายในกำหนด ให้หลักประกันตกเป็นของสำนักงานฯ

๑๐. ราคากลาง

๘๕๐,๑๔๒.๔๓ บาท (แปดแสนห้าหมื่นหนึ่งร้อยสี่สิบสองบาทสี่สิบสามสตางค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%



(นายวัชรพงษ์ จตุพร)

หัวหน้ากองบริหารชุมชนพื้นที่อยู่อาศัย

๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๒ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการสรรหา

๑. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็น นิติบุคคล เท่านั้น และไม่อยู่ในรูปแบบของกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือ กิจการร่วม (Consortium)

๑.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนจัดตั้งในประเทศไทย โดยจดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๑.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยจากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๔ ผู้เสนอราคาต้องแสดงหนังสือรับรองว่ามีผลงานไม่น้อยกว่า ๑ งาน ซึ่งเป็นงานประเภทงานบริการรักษาความปลอดภัย หรืองานบริการรักษาความสะอาด อย่างใดอย่างหนึ่ง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐.- บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี และผลงานดังกล่าวสำเร็จด้วยดี ไม่เคยมีข้อบกพร่องเสียหายหรือกระทำผิดสัญญามาก่อน

๑.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ หรือ ห้ามติดต่อหรือห้ามเข้าเสนอรากับทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของ สำนักงานฯ ทั้งนี้ หมายความว่ารวมถึง หุ่นส่วนผู้จัดการ หรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้บริหารของนิติบุคคลที่เป็นผู้ทำงานนั้นด้วย หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้ นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑.๖ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มครอง ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มครองเช่นนั้น

๑.๗ ผู้เสนอราคาไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือ แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องเป็นสาระสำคัญ ตามที่ คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด หรือ สำนักงานฯ ตรวจสอบแล้วพบว่าไม่มีข้อมูลด้านการเงินในฐานะข้อมูลของ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

๑.๘ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นที่ปรึกษาของ สำนักงานฯ หรือมีส่วนร่วมในบริษัทที่ปรึกษาของ สำนักงานฯ

๑.๙ ผู้เสนอราคาต้องยื่นงบการเงินประจำปีทุกปีต่อ กระทรวงพาณิชย์ โดยถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องเข้าร่วมตามกำหนดการแนบท้ายข้อกำหนดการจัดจ้าง (Terms of Reference : TOR) ฉบับนี้ ทุกประการ

(.....)

๒. ห้ามกรณีการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และการขัดขวางการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม

๒.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องไม่กระทำการหรือมีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น กล่าวคือ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคล นิติบุคคล หรือคณะบุคคล ที่เป็นผู้เสนอราคาอีกรายหนึ่ง ในการจัดจ้างครั้งเดียวกัน

๒.๑.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้กระทำการขัดขวางการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม กล่าวคือ ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาส ให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคา ไม่ว่าจะเป็นการสมยอมกันหรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต เพื่อแสวงหาประโยชน์ จากการจัดจ้างหรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งที่เข้ามาเสนอราคา หรือเพื่อทำให้เกิด การได้เปรียบเสียเปรียบกันในการเสนอราคาครั้งนี้

๒.๒ สำนักงานฯ ขอตัดสิทธิผู้เสนอราคารายใดที่ปรากฏว่ามีพนักงานหรือลูกจ้างของ สำนักงานฯ เข้าไปมีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม หรือมีคู่สมรส ญาติพี่น้องที่ใกล้ชิดของบุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับการเสนอราคา หรือเข้าไปมีอำนาจหน้าที่หรือรับผิดชอบในกระบวนการเสนอราคาในครั้งนี้ เว้นแต่ ในกรณีที่พนักงานหรือลูกจ้างของ สำนักงานฯ นั้น เข้าไปมีส่วนร่วมทั้งในฐานะผู้กระทำการ หรือผู้ร่วมงาน ที่ สำนักงานฯ มีคำสั่งให้ไปปฏิบัติงาน

๒.๓ สำนักงานฯ มีสิทธิตรวจสอบข้อมูลผู้เสนอราคาภายหลังในทุกกรณี ซึ่งหากพบว่าผู้เสนอราคา มีคุณสมบัติไม่ครบตามเอกสารข้อกำหนดการจัดจ้างของ สำนักงานฯ ที่กำหนดไว้ สำนักงานฯ สามารถยกเลิก การสรรหาหรือสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที และสามารถเรียกร้องค่าเสียหายต่าง ๆ จากผู้เสนอราคาได้

๓. เงินประกันของ

๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องวางเงินประกันของพร้อมกับการยื่นซองเสนอราคา จำนวน ๑๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) โดยเงินประกันของให้ใช้เป็นเงินสดโดยเป็นธนบัตรประเทศไทย หรือแคชเชียร์เช็คที่ธนาคาร ส่งจ่ายในนาม สำนักงานพระคลังข้างที่ (ฝ่ายผลประโยชน์)

๓.๒ เงินประกันของตามข้อนี้ สำนักงานฯ จะคืนให้ผู้เสนอราคาเมื่อการพิจารณาคัดเลือก เสร็จสิ้นแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอราคารายที่ได้รับพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคาซึ่งจะคืนให้ก็ต่อเมื่อทำสัญญากับ สำนักงานฯ เรียบร้อยแล้ว

(.....)

กองการจัดจ้าง ฝ่ายจัดการประมูล

๓.๓ การคืนเงินประกันของ ไม่ว่ากรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๓.๔ ในกรณีที่ สำนักงานฯ มีสิทธิเรียกร้องเงินจากผู้เสนอราคาไม่ว่าในกรณีใด ๆ สำนักงานฯ สามารถหักจากเงินประกันของได้ทันที

๓.๕ ในกรณีที่ สำนักงานฯ แจ้งให้ผู้เสนอราคามารับเงินประกันคืนแล้ว หากผู้เสนอราคาไม่มาขอรับคืนเงินประกันของภายใน ๙๐ วัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคายินยอมให้เงินประกันดังกล่าวตกเป็นของ สำนักงานฯ โดยผู้เสนอราคาตกลงจะไม่ได้แย่งคัดค้านหรือเรียกร้องใด ๆ ในภายหลังทั้งสิ้น

๔. ระยะเวลาการยื่นราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา

๕. หลักเกณฑ์ในการสรรหา

๕.๑. หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามส่วนที่ ๒ ข้อที่ ๑. หรือยื่นหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดการจัดจ้าง (Terms of Reference : TOR) ฉบับนี้ ถือว่าผู้เสนอราคาไม่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติ

๕.๒ สำนักงานฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา หากผู้เสนอราคารายใดไม่เสนอรายละเอียดโดยครบถ้วนทุกข้อ และไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด

๕.๓ สำนักงานฯ จะพิจารณาผู้เสนอราคาที่มีข้อเสนอที่เหมาะสมมากที่สุด คือ ราคามีความเหมาะสมและเป็นที่น่าเชื่อถือว่าจะสามารถดำเนินงานตามที่เสนอมาได้

๕.๔ สำนักงานฯ มีสิทธิที่จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เสนอรายละเอียดงานที่แตกต่างไปจากข้อกำหนดการจัดจ้างของ สำนักงานฯ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

๕.๕ เงื่อนไขและรายละเอียดในเอกสารนี้ พร้อมข้อเสนอรวมทั้งเอกสารประกอบที่ผู้เสนอราคาเสนอให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๕.๖ ผู้เสนอราคาต้องทำความเข้าใจในเอกสารทุกฉบับให้ชัดเจน และถือว่าผู้เสนอราคาทราบและยอมรับเงื่อนไขต่าง ๆ ในข้อกำหนดในการจัดจ้างฉบับนี้ ทุกประการแล้ว และไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้เสนอราคาจะยกเอาความสำคัญผิดหรือไม่เข้าใจมาเป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามเอกสารข้อกำหนดการจัดจ้างของ สำนักงานฯ มิได้

๕.๗ รายละเอียดใดที่มีได้กำหนดไว้ แต่เป็นสิ่งที่ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการตามปกติวิสัยในการทำงานลักษณะเดียวกันนี้ถือเป็นภาระหน้าที่ของผู้เสนอราคาที่ต้องดำเนินการ มิอาจละเลยหรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ดำเนินการได้

(..........)

๕.๘ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความในเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารเกี่ยวกับการจัดจ้างใด ๆ สำนักงานฯ เป็นผู้ทรงสิทธิในการวินิจฉัยปัญหาเหล่านั้นและคำวินิจฉัยของ สำนักงานฯ ถือเป็นที่สุด

๕.๙ เอกสารหรือข้อมูลใด ๆ ที่ได้รับจาก สำนักงานฯ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนห้ามไม่ให้ผู้เสนอราคานำไปใช้ ทำให้ปรากฏหรือนำไปเผยแพร่ไม่ว่าด้วยประการใด ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก สำนักงานฯ เป็นลายลักษณ์อักษร

๕.๑๐ ผู้เสนอราคายินยอมให้ สำนักงานฯ จัดเก็บเอกสารประกอบการเสนอราคาตามเงื่อนไขของ สำนักงานฯ ได้

๕.๑๑ สำนักงานฯ มีสิทธิในการคัดเลือก การพิจารณาเพื่อประโยชน์ของ สำนักงานฯ และให้ถือว่า การพิจารณาของ สำนักงานฯ ถือเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะฟ้องร้องหรือเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๖. ความยินยอมตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๖.๑ การเข้าเสนอราคาครั้งนี้ถือว่าผู้เสนอราคายินยอมให้ สำนักงานฯ เก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการดำเนินงานของ สำนักงานฯ สำหรับการเสนอครั้งนี้จนเสร็จสิ้น

๖.๒ การสรรหาครั้งนี้ถือว่าผู้ชนะการเสนอราคายินยอมให้ สำนักงานฯ ยึดถือเอกสาร/หลักฐานที่ใช้ในการเสนอราคา และเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการทำสัญญาและการดำเนินงานของ สำนักงานฯ ที่เกี่ยวข้องกัสัญญาทั้งสิ้น

๗. หลักเกณฑ์การออกหนังสือรับรองผลงาน

๗.๑ สำนักงานฯ ขอสงวนสิทธิในการออกหนังสือรับรองผลงานเฉพาะกรณีที่มูลค่างานตามสัญญาเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐.- บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ขึ้นไปเท่านั้น

๗.๒ งานที่ผู้รับจ้างขอให้ สำนักงานฯ ออกหนังสือรับรองผลงานให้ ต้องมีผลการปฏิบัติงานสำเร็จเรียบร้อย และไม่มีประวัติการปฏิบัติผิดสัญญา (รวมถึงการมีค่าปรับกรณีปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จตามสัญญา)

๗.๓ ผู้รับจ้างสามารถขอให้ สำนักงานฯ ออกหนังสือรับรองผลงานให้ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่พ้นภาระผูกพันตามสัญญา (หมายถึงการสิ้นสุดระยะเวลารับประกันผลงาน)

๗.๔ ผู้รับจ้างที่ขอหนังสือรับรองผลงาน ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของ สำนักงานฯ และของทางราชการ

(..........)

ส่วนที่ ๓ หลักเกณฑ์ในการยกเลิกผลการสรรหาและหลักเกณฑ์ในการบอกเลิกสัญญา

๑. เมื่อครบกำหนดระยะเวลาให้มาทำสัญญากับ สำนักงานพระคลังข้างที่ แล้วผู้ชนะการเสนอราคา ไม่มาทำสัญญา สำนักงานฯ มีสิทธิยกเลิกผลการตัดสินและริบเงินประกันของได้ทันที โดยถือว่าผู้ชนะการเสนอราคา ที่ไม่ทำสัญญานี้เป็นผู้ที่ทำงาน ทั้งนี้ ผู้ชนะการเสนอราคารายดังกล่าวอาจต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ต่าง ๆ หาก สำนักงานฯ ได้รับความเสียหายในการคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคารายใหม่ รวมทั้งส่วนต่าง ของราคาที่ได้จากการคัดเลือกผู้เสนอราคารายใหม่ด้วย ทั้งนี้ สำนักงานฯ มีสิทธิคัดเลือกผู้เสนอราคาลำดับถัดไป ที่ได้เข้าร่วมเสนอราคาในครั้งนี้ โดยผู้ชนะการเสนอราคาที่ไม่มาทำสัญญาจะฟ้องร้อง หรือเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

๒. หากผู้ชนะการเสนอราคาได้ทำสัญญาจ้างกับ สำนักงานฯ แล้ว แต่ไม่สามารถดำเนินงานตามสัญญา หรือตามข้อกำหนดการจัดจ้างของ สำนักงานพระคลังข้างที่ (TERMS OF REFERENCE : TOR) ได้ ไม่ว่า ด้วยเหตุประการใด ๆ สำนักงานฯ มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที ทั้งนี้ ผู้ชนะการเสนอราคารายดังกล่าวจะต้องรับ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ สำนักงานฯ ต้องเสียไป เพื่อการคัดเลือกผู้เสนอราคารายใหม่และส่วนต่าง ของราคาที่ได้เสนอไว้กับราคาที่ได้รับการคัดเลือกครั้งใหม่ รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการที่ สำนักงานฯ ต้องจัดหาผู้อื่นให้เข้ามาดำเนินการทดแทนด้วย

ส่วนที่ ๔ กำหนดการและสิ่งที่จะต้องเตรียมมาในการเสนอราคา

๑. เอกสารประกอบการเสนอราคา (แบ่งเป็น ๒ ของ)

๑.๑ ของที่ ๑

๑.๑.๑ หลักฐานของผู้เสนอราคา

๑) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นเอกสารดังนี้

๑.๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ออกให้ไม่เกิน ๙๐ วัน นับถึงวัน ยื่นซองเสนอราคา)

๑.๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีมิใช่สัญชาติไทย) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม (ที่ยังไม่หมดอายุ)

๑.๓) สำเนาหนังสือบริษัทสนธิ

๑.๔) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.๕ หรือ บมจ.๐๐๖) ที่เป็นปัจจุบัน

๑.๕) สำเนาบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (กรณีบริษัทมหาชนจำกัด)

๑.๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของนิติบุคคล (ภพ.๒๐)

๑.๗) กรณีผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันเป็นชาวต่างชาติ ต้องแนบสำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) (ที่ยังไม่หมดอายุ)

(.....)

๒) ห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นเอกสารดังนี้

๒.๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ออกให้ไม่เกิน ๙๐ วัน นับถึงวันยื่นขอเสนอราคา)

๒.๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีมิใช่สัญชาติไทย) ของผู้มีอำนาจลงนาม (ที่ยังไม่หมดอายุ)

๒.๓) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของนิติบุคคล (ภพ.๒๐)

๒.๔) กรณีผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันเป็นชาวต่างชาติ ต้องแนบสำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) (ที่ยังไม่หมดอายุ)

๓) สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย ที่ยังไม่หมดอายุ

๔) กรณี **หนังสือมอบอำนาจ** (กรณีผู้มีอำนาจมอบหมายผู้อื่นมาเสนอราคา) ให้ระบุการมอบอำนาจให้ชัดเจน ในหนังสือมอบอำนาจว่า **“มอบอำนาจให้ยื่นขอเสนอราคา ต่อรองราคา งานบริการรักษาความปลอดภัย และบริการรักษาความสะอาด พื้นที่รองรับ ๑ รามฯ ๓๙ ประจำปี ๒๕๖๙ ตลอดจนลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้อง”** พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) และติดอากรแสตมป์ จำนวน ๓๐.- บาท (สามสิบบาทถ้วน) และขีดฆ่าเรียบร้อยแล้ว พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

๕) เอกสารแสดงการผ่านงาน ได้แก่ หนังสือรับรองผลงาน หรือหลักฐานแสดงการว่าจ้าง โดยมีรายละเอียดตามที่ระบุในข้อกำหนดการจัดจ้าง (Terms of Reference : TOR) ฉบับนี้ (ส่วนที่ ๒ ข้อ ๑.๔) กรณียื่นหนังสือรับรองผลงานของเอกชน หรือหลักฐานแสดงการว่าจ้าง ให้ยื่นสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกงวดมาด้วย

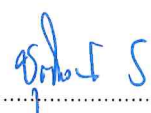
๑.๒ ของที่สอง

๑.๒.๑ ใบเสนอราคา (ตามแบบฟอร์มที่ สำนักงานพระคลังข้างที่ กำหนด)

๑.๒.๒ แบบแสดงรายการ ปริมาณ และราคา (BOQ) (ตามแบบฟอร์มที่ สำนักงานพระคลังข้างที่ กำหนด)

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล/ผู้เสนอราคา หรือผู้รับมอบอำนาจ ลงนามในเอกสารทุกแผ่น พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ให้เรียบร้อย หากมีการขาด/ ลบ/ เติม/ แก้ไข/ เปลี่ยนแปลงในเอกสาร จะต้องลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ทุกแห่ง

อนึ่ง ในกรณีที่ปรากฏว่าราคาที่แสดงไว้ในใบเสนอราคา แตกต่างกับราคาที่แสดงในใบแสดงรายการ ปริมาณ และราคา (BOQ) ให้ถือเอาราคาที่แสดงไว้ในใบเสนอราคาเป็นราคาที่เสนอ และหากปรากฏว่าราคาในใบเสนอราคานั้น มีตัวเลขที่แตกต่างกับที่เป็นตัวอักษร ให้ถือตัวอักษรเป็นสำคัญ โดย สำนักงานฯ มีสิทธิในการเก็บรักษาเอกสาร/หลักฐาน ของผู้เสนอราคาที่ไม่ได้รับการคัดเลือก

(..........)

๒. กำหนดการจัดจ้าง

รายละเอียดเป็นไปตามกำหนดการแนบท้ายข้อกำหนดการจัดจ้าง (Terms of Reference : TOR) ตามที่แนบท้ายมานี้

หากผู้เสนอราคาไม่สามารถส่งรายละเอียดดังกล่าวภายในวันและเวลาที่กำหนด จะถือว่าผู้เสนอราคาขอสละสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอ

๓. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- แผนกจัดจ้าง กองการจัดจ้าง ฝ่ายจัดการประมูล สำนักงานพระคลังข้างที่
 - ติดต่อสอบถาม นายสมพร ขาวฉิม เจ้าหน้าที่บริหารงานจัดจ้าง โทรศัพท์ ๐๒ ๗๘๗ ๗๑๐๒
- e-mail : ppb-bidding@privypurse.or.th

คณะทำงานจัดทำข้อกำหนดการจัดจ้าง (TOR)



(นายสมพร ขาวฉิม)

เจ้าหน้าที่บริหารงานจัดจ้าง



(นายพิทยุตม์ พ่วงพันธ์)

หัวหน้าแผนกจัดจ้าง



(นางชุติกาญจน์ ระงับภัย)

หัวหน้ากองการจัดจ้าง