

สำนักงานพระคลังข้างที่
THE PRIVY PURSE BUREAU

ข้อกำหนดการจัดจ้างของสำนักงานพระคลังข้างที่
(TERMS OF REFERENCE : TOR)

งานบริการรักษาความปลอดภัยภายในและบริเวณอาคารสำนักงานพระคลังข้างที่

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำปี ๒๕๗๐-๒๕๗๑

ส่วนที่ ๑ รายละเอียดงาน

๑. วัตถุประสงค์

มีความประสงค์จะจัดจ้างงานบริการรักษาความปลอดภัยภายในและบริเวณอาคารสำนักงานพระคลังข้างที่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำปี ๒๕๗๐-๒๕๗๑

๒. ขอบเขตและรายละเอียดงาน

๒.๑ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องบริการรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิต ร่างกาย อนามัย เสรีภาพ และทรัพย์สินของสำนักงานพระคลังข้างที่ และบุคคลอื่น และดูแลรักษาความปลอดภัย บริเวณพื้นที่ภายในและพื้นที่โดยรอบอาคารสำนักงานพระคลังข้างที่ ป้องกันไม่ให้เกิดการบุกรุก ทำลาย หรือ โจรกรรมทรัพย์สิน สอดส่องป้องกันอัคคีภัยหรืออันตรายอันจะเกิดแก่อาคาร ดูแลแก้ไขข้อขัดข้อง ปัญหาเฉพาะ หน้าที่ต่าง ๆ เช่น ไฟฟ้าดับ น้ำรั่ว และรายงานให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานพระคลังข้างที่ทราบ ตรวจสอบควบคุมดูแลการ เข้า - ออกของบุคคลหรือยานพาหนะภายในบริเวณอาคารสำนักงานพระคลังข้างที่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และพื้นที่โดยรอบ ตั้งอยู่ที่ ๒๕๔ หมู่ ๖ ตำบลบ้านเลน อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๒.๒ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๒ คน โดยปฏิบัติหน้าที่ เป็น ประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันละ ๒๔ ชั่วโมง โดยจัดแบ่งเป็น ๒ ช่วงเวลา ได้แก่ ช่วงเวลากลางวัน ตั้งแต่ ๐๗.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น. และช่วงเวลากลางคืน ตั้งแต่ ๑๙.๐๐ น. - ๐๗.๐๐ น.

๒.๓ การจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเข้ามาปฏิบัติงาน

๒.๓.๑ ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องจัดส่งประวัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่สำนักงานพระคลังข้างที่ กำหนด พร้อมเอกสารมอบตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ดังนี้

- ๑) รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน

ลงชื่อ.....

(นายอาทิตย์ สวัสดิ์ชีวิน)

หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย

- ๔) หนังสือตรวจสอบประวัติจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๕) สำเนาหนังสือรับรองการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยจากสถานฝึกอบรมที่นายทะเบียนกลางรับรองตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๖) ใบอนุญาตเป็นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (ที่ยังไม่หมดอายุ)
- ๗) ประวัติส่วนตัวโดยย่อ (ตามแบบฟอร์มของผู้ชนะการเสนอราคา)

ทั้งนี้ หากจะมีการเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จะต้องส่งเอกสารดังกล่าวข้างต้นให้สำนักงานพระคลังข้างที่ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วันทำการ และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานพระคลังข้างที่ ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

๒.๓.๒ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตามจำนวนที่กำหนด โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ จนกว่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผลัดต่อไปจะมารับมอบงาน

๒.๓.๓ ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องจัดสรรให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาทดแทน ในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หรือกรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนใดอยู่ในระหว่างพัก ลา กิจ หรือลาป่วย เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างต่อเนื่องและป้องกันการอยู่ปฏิบัติหน้าที่เกินเวลาที่กำหนด

๒.๓.๔ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้า เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยอย่างใกล้ชิด ทั้งนี้ หากหัวหน้าคนดังกล่าว ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดให้มีหัวหน้าคนใหม่มาควบคุมการปฏิบัติงานแทนต่อไป

๒.๓.๕ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องให้สำนักงานพระคลังข้างที่ มีสิทธิบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยได้เสมือนหนึ่งนายจ้างของเจ้าหน้าที่นั้นด้วย

๒.๓.๖ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย และการเข้า - ออกสถานที่ดังกล่าวของสำนักงานพระคลังข้างที่ ตัวแทนสำนักงานพระคลังข้างที่ หรือผู้ดูแลสถานที่ทำงานอย่างเคร่งครัด

๒.๓.๗ ผู้ชนะการเสนอราคามีหน้าที่รับผิดชอบและให้ความคุ้มครองเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่มาปฏิบัติงานภายใต้กฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ จากสำนักงานพระคลังข้างที่ อีก

๒.๓.๘ สำนักงานพระคลังข้างที่ มีสิทธิส่งผู้แทนเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้ชนะการเสนอราคาได้ตลอดเวลา โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้ชนะการเสนอราคาทราบล่วงหน้า

หากพบว่า ในขณะที่ปฏิบัติงานตามสัญญา เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยกระทำการใด อันเป็นการฝ่าฝืนสัญญาหรือปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน หรือปฏิบัติงานไม่เหมาะสม ผู้แทนของสำนักงานพระคลังข้างที่ มีสิทธิสั่งให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผู้นั้นหยุดการกระทำดังกล่าวได้ทันที หรือมีคำสั่งให้ปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงาน หรือให้เปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยนั้นเสียก็ได้ โดยผู้ชนะการเสนอราคาต้องดำเนินการตามคำสั่งของผู้แทนของสำนักงานพระคลังข้างที่ และจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยใหม่มาปฏิบัติหน้าที่แทนทันที

ลงชื่อ.....

(นายอาทิตย์ พันธุ์ สวัสดิ์ชีวิน)

หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย

๒.๓.๙ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนใดมีความบกพร่องต่อหน้าที่ ไม่มีระเบียบวินัย หรือมีความประพฤติไม่ดี หรือภายหลังขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ และได้มีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ชนะการเสนอราคาทราบแล้ว ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องรีบดำเนินการเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยภายใน ๗ วัน หากพ้นกำหนดดังกล่าวแล้ว สำนักงานพระคลังข้างที่ จะปรับผู้ชนะการเสนอราคาจนกว่าจะมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนใหม่มาปฏิบัติหน้าที่จนครบจำนวน

๒.๓.๑๐ ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของสำนักงานพระคลังข้างที่ ซึ่งได้พิสูจน์ทราบแล้วว่าเกิดขึ้นจากผู้ชนะการเสนอราคา หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย สำนักงานพระคลังข้างที่ มีสิทธิเรียกค่าเสียหายหรือค่าซ่อมแซมทรัพย์สินจากผู้ชนะการเสนอราคาได้

๒.๓.๑๑ ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องรับผิดชอบ หากพิสูจน์ได้ว่าผู้ชนะการเสนอราคา หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ลักทรัพย์ สิ่งของมีค่า และ/หรือวัสดุสิ่งของต่าง ๆ ที่มีอยู่ภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน และไม่ตัดสิทธิสำนักงานพระคลังข้างที่ ที่จะดำเนินคดีตามกฎหมายกับบุคคลนั้นด้วย

๒.๓.๑๒ ผู้ชนะการเสนอราคายินยอมรับผิดชอบค่าเสียหายหรือค่าทดแทนที่เกิดขึ้นแต่เพียงผู้เดียว อันเกิดจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่อใด ๆ จนเกิดความเสียหายหรือสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้อื่นหรืออันตรายต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเกิดขึ้นจากตัวผู้ชนะเสนอราคา เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตัวแทน หรือลูกจ้างของผู้ชนะการเสนอราคาเองก็ดี

๒.๔ คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ได้ขึ้นทะเบียนและมีหนังสือรับรองว่าได้ผ่านการอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยจากสถานฝึกอบรมที่นายทะเบียนกลางรับรองอย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ แล้ว ทั้งนี้ ก่อนที่จะส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานจะต้องฝึกอบรมให้ทราบถึงกฎระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยและเข้าใจถึงภาระหน้าที่ที่จะต้องรับผิดชอบตามขอบเขตของงาน ตลอดจนความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดีเสียก่อน โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๔.๑ มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๖๕ ปี

๒.๔.๒ มีความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

๒.๔.๓ ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

๒.๔.๔ มีส่วนสูงไม่ต่ำกว่า ๑๖๐ เซนติเมตร โดยน้ำหนักและส่วนสูงต้องสัมพันธ์กัน

๒.๔.๕ เป็นผู้ที่มีความชำนาญ มีความรู้ และผ่านการอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยและการจัดจราจร

๒.๔.๖ สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘

๒.๔.๗ ใบอนุญาตเป็นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (ที่ยังไม่หมดอายุ)

ลงชื่อ.....

(นายอาทิตย์ พันธุ์ สวัสดิ์ชินวิน)

หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย

๒.๔.๘ ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๒.๔.๙ ผ่านการตรวจสอบประวัติจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยต้องไม่เป็นผู้ที่มีประวัติการกระทำความผิด และก่ออาชญากรรมใด ๆ หรือเคยต้องโทษจำคุกในคดีอาญา ที่เป็นอันตรายต่อการรักษาความปลอดภัยหรืออยู่ระหว่างดำเนินคดีเช่นนั้น

๒.๔.๑๐ ร่างกายแข็งแรง กิริยาจาสุภาพ ไม่ติดสุราเรื้อรังและสิ่งเสพติดทุกชนิด

๒.๔.๑๑ ไม่ดื่มสุรา เมาสุรา สูบบุหรี่ เสพสิ่งเสพติดทุกชนิด ในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่

๒.๔.๑๒ มีไหวพริบช่างสังเกต รู้จักแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ และเอาใจใส่ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ความเคารพและปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของสำนักงานพระคลังข้างที่ หรือผู้ที่สำนักงานมอบหมาย

๒.๔.๑๓ มีความซื่อสัตย์สุจริต สุภาพอ่อนโยน บุคลิกภาพที่ดี

๒.๔.๑๔ มีความเหมาะสมต่อการรักษาความปลอดภัย

๒.๔.๑๕ ไม่มีปัญหาทางสายตา เช่น ตาบอดสี

๒.๔.๑๖ สวมใส่เครื่องแบบที่สะอาด และเรียบร้อยตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

๒.๔.๑๗ ไม่มีรอยสักเห็นเป็นประจักษ์ ตัดผมสั้น ห้ามไว้หนวด เครา

๒.๕ เครื่องแบบเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๒.๕.๑ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดให้มีเครื่องแบบสำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคน ให้เป็นเครื่องแบบมาตรฐานเดียวกัน ตามแบบฟอร์มของผู้ชนะการเสนอราคา โดยเครื่องแบบดังกล่าวต้องสวมใส่พอดีตัว สะอาดเรียบร้อย และใส่เสื้อยืดทับในสีขาวหรือสีครีม รองเท้าหนังหุ้มส้นผูกเชือกสีดำ พร้อมทั้งดูแลให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยแต่งกายสะอาด เรียบร้อย เครื่องแบบไม่เก่าหรือซีด หากตรวจพบต้องแก้ไขโดยด่วน

๒.๕.๒ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดให้มีบัตรประจำตัวที่แสดงชื่อและภาพถ่ายของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และให้เจ้าหน้าที่ทุกคนติดบัตรดังกล่าวตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

๒.๖ การจัดหาอุปกรณ์ และเครื่องมือการรักษาความปลอดภัย

ผู้ชนะการเสนอราคาต้องเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์เครื่องมือ/เครื่องใช้ และต้องพร้อมใช้งานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๒.๖.๑ โต๊ะและเก้าอี้ หรือจุดประจำการสำหรับให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๖.๒ อุปกรณ์สื่อสารที่สามารถส่งข้อมูลหรือภาพทางเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ได้

๒.๖.๓ สมุดบันทึกเวลาเข้า - ออก โดยมีรายละเอียด ชื่อ นามสกุล วัน เดือน ปี เวลาเข้า - ออก รวมทั้งรายละเอียดการขาด การลา ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๒.๖.๔ นาฬิกายาม (Guard Tour) นาฬิกายามอิเล็กทรอนิกส์ ติดตั้งภายในและบริเวณของอาคาร ไม่น้อยกว่า ๑ จุด (ถ้ามี)

๒.๖.๕ ไฟฉายแบบพกพา สำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผลัดกลางคืน โดยไฟฉายดังกล่าวต้องมีประสิทธิภาพให้ความสว่างสูง สามารถส่องได้ไกลอย่างน้อย ๑๐๐ เมตร

ลงชื่อ.....

(นายอาทิตย์ พันธุ์ สวัสดิ์ชีวิน)

หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย

- ๒.๖.๖ เสื่อจระजरและกระบองไฟให้เพียงพอต่อการใช้งาน
- ๒.๖.๗ ชุดกันฝน รองเท้าบูทให้เพียงพอต่อการใช้งาน
- ๒.๖.๘ ชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- ๒.๖.๙ อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๒.๗ แผนงานรักษาความปลอดภัย

ผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนงานรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน เช่น แผนงานประจำในแต่ละวัน ตารางเดินเวร ตารางขึ้นตรวจภายในอาคาร เป็นต้น โดยส่งให้ผู้แทนของสำนักงานพระคลังข้างที่ ทราบ

๒.๘ รายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๒.๘.๑ ดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิต ร่างกาย อนามัย เสรีภาพ และทรัพย์สินของสำนักงานพระคลังข้างที่ และบุคคลอื่น และตรวจสอบความเรียบร้อยและจุดเสี่ยงต่าง ๆ ภายในและโดยรอบบริเวณพื้นที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบตลอดเวลา เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการบุกรุก ทำลาย หรือโจรกรรมทรัพย์สิน และดำเนินงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ของสำนักงานพระคลังข้างที่ จะเป็นผู้กำกับดูแลซึ่งการปฏิบัติงานอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์

๒.๘.๒ ป้องกันการกระทำใดอันมิชอบด้วยกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน เช่น การโจรกรรม ก่อวินาศกรรม การเล่นการพนัน ฯลฯ

๒.๘.๓ สอดส่อง ป้องกัน ระวัง และบรรเทาอัคคีภัย ซึ่งเกิดภายในบริเวณที่อยู่รักษาความปลอดภัย และรีบแจ้งให้หน่วยงานดับเพลิงที่ใกล้ที่สุดทราบโดยเร็วที่สุด

๒.๘.๔ ในกรณีที่มีเหตุการณ์ไม่สงบเกิดขึ้น ต้องรีบแจ้งให้สำนักงานพระคลังข้างที่ หรือผู้แทนของสำนักงานพระคลังข้างที่ ทราบทันที

๒.๘.๕ ให้สัญญาณรถเข้า - ออก จัดระเบียบการจราจร เปิดและปิดประตูเข้า - ออก

๒.๘.๖ ตรวจสอบบุคคล ยานพาหนะ และสิ่งของที่ผ่านเข้า-ออก และสังเกตการณ์ยานพาหนะที่นำมาจอดไว้ในบริเวณรอบพื้นที่

๒.๘.๗ บันทึกการผ่านเข้า - ออกของบุคคลและยานพาหนะตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๒.๘.๘ เปิด - ปิด ไฟแสงสว่างในยามวิกาลที่เห็นว่าจำเป็นหรือไม่จำเป็น

๒.๘.๙ จัดทำใบรายงานสรุปเหตุการณ์ประจำเดือน

๒.๘.๑๐ ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คำแนะนำ คำชี้แจงในการปฏิบัติงานของสำนักงานพระคลังข้างที่ หรือตัวแทนของสำนักงานพระคลังข้างที่ โดยเคร่งครัด

๒.๘.๑๑ ต้องมาถึงพื้นที่รับผิดชอบก่อนเวลาปฏิบัติหน้าที่ไม่น้อยกว่า ๒๐ นาที และไม่ละทิ้งหรือไปจากพื้นที่รับผิดชอบ โดยไม่มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนอื่นดูแลแทน

ลงชื่อ.....

(นายอาทิตย์ พันธุ์ สวัสดิ์ชีวิน)

หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย

๒.๘.๑๒ ก่อนมาปฏิบัติหน้าที่ต้องพักผ่อนไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง

๒.๙ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ห้ามเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติ ดังนี้

๒.๙.๑ ฟังวิทยุ ดูโทรทัศน์ เล่นโทรศัพท์เคลื่อนที่ผ่านแอปพลิเคชันต่าง ๆ

๒.๙.๒ นำบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาว่าสุ่มหรือนอนในป้อมยาม และภายในอาคาร รวมถึงบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

๒.๙.๓ นำเสื้อผ้าหรือสิ่งอื่นๆ มาแขวนในป้อมยามและภายในอาคาร รวมถึงบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน

๒.๙.๔ ละทิ้งจุดที่รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

๒.๙.๕ ให้อาหารสัตว์

๒.๙.๖ นำสัตว์ชนิดต่าง ๆ เข้ามาภายในอาคาร รวมถึงบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน

๒.๙.๗ ปลอมให้มีสุนัข หรือแมวอยู่ภายในอาคาร รวมถึงบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน

๒.๙.๘ ประกอบอาหาร หรือทำความสะอาดภายในอาคาร รวมถึงบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน

๒.๙.๙ แต่งกายไม่เรียบร้อยในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

๒.๙.๑๐ พกพาอาวุธ นำวัตถุระเบิด ปืน เครื่องกระสุนดินปืนเข้ามาภายในอาคารรวมถึงบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน

๒.๙.๑๑ รับฝากรถให้เข้ามาจอดภายในอาคาร รวมถึงบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะได้รับค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

๒.๙.๑๒ เข้าร่วมชุมนุมทางการเมือง หรือโจมตีสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๒.๙.๑๓ นอนพักแรมภายในอาคาร รวมถึงบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน (นอกจากได้รับอนุญาต)

๒.๑๐ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องดูแลควบคุมมิให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยแต่ละคนปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาทำงานปกติตามที่กฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนดไว้

๒.๑๑ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่นั้น ๆ เพื่อขอกำลังสนับสนุนเมื่อเกิดเหตุร้าย หรือจับคนร้ายที่เข้ามาโจรกรรม ภายในอาคารและบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน เพื่อดำเนินคดีตามกฎหมายโดยไม่คิดค่าบริการเพิ่มเติมแต่ประการใด

๒.๑๒ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องดำเนินการตรวจหาสารเสพติดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปีละ ๑ ครั้ง และสามารถตรวจเพิ่มเติมเฉพาะรายบุคคลหรือทั้งหมดได้ตามที่สำนักงานพระคลังข้างที่ ร้องขอ (เป็นความลับระหว่างผู้ชนะการเสนอราคากับตัวแทนของสำนักงานพระคลังข้างที่) โดยไม่เรียกค่าใช้จ่ายเพิ่มจากสำนักงานพระคลังข้างที่

๒.๑๓ รายละเอียดอื่น ๆ

กรณีที่มียานเร่งด่วน หรือมีการจัดกิจกรรมในพื้นที่ หรือภารกิจอื่นใดของสำนักงานพระคลังข้างที่ ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในการสนับสนุน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและเรียบร้อยโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใด ๆ กับสำนักงานพระคลังข้างที่ ซึ่งในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ลงชื่อ.....

(นายอาทิตย์ พันธุ์ สวัสดิ์ชีวิน)

หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย

ต้องปฏิบัติงานจนกว่าจะแล้วเสร็จ ในวันและเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ สำนักงานพระคลังข้างที่ จะแจ้งให้ผู้ชนะการเสนอราคาทราบด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน

๓. ระยะเวลาดำเนินงาน

กำหนดระยะเวลาจ้าง ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๗๐ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๗๑

๔. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงานพระคลังข้างที่ จะชำระค่าจ้างเมื่อได้ปฏิบัติงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้าง และคณะกรรมการของสำนักพระคลังข้างที่ ได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งชำระเป็นรายงวด รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๗ แล้ว และสำนักงานพระคลังข้างที่ จะชำระภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่สำนักงานพระคลังข้างที่ หรือคณะกรรมการหรือผู้แทนซึ่งสำนักงานพระคลังข้างที่ ได้ตั้งขึ้นได้ตรวจสอบความถูกต้องของงานแล้วเสร็จในแต่ละงวด และได้รับใบแจ้งหนี้โดยถูกต้องแล้ว โดยการจ่ายเงินแต่ละงวด สำนักงานพระคลังข้างที่ จะหักภาษี ณ ที่จ่ายตามที่กฎหมายกำหนด

๕. ค่าปรับ

หากผู้ชนะการเสนอราคาไม่จัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนด สำนักงานพระคลังข้างที่ มีสิทธิคิดค่าปรับ กรณีดังนี้

๕.๑ กรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาสายหรือออกก่อนเวลา ปรับนาที่ละ ๑๐.- บาท (สิบบาทถ้วน) ต่อคน ต่อวัน ทั้งนี้ การมาสายหรือเลิกงานก่อนเกินกว่า ๖๐ นาที คิดเป็นขาดงานตามสัญญา ๑ วัน

๕.๒ กรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยขาดงาน ปรับเงินวันละ ๖๐๐.- บาท (หกร้อยบาทถ้วน) ต่อคน

๕.๓ กรณีที่ปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือกระทำผิดสัญญา นอกจากกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๕.๑ - ๕.๒ แล้ว สำนักงานพระคลังข้างที่ จะเรียกค่าปรับ เป็นเงินวันละ ๐.๒% ของค่าจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท จนกว่าผู้ชนะการเสนอราคาจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามสัญญา

๖. การส่งมอบงานและการตรวจรับงาน

สำนักงานพระคลังข้างที่ จะชำระค่าจ้างตามสัญญาให้ผู้ชนะการเสนอราคา หลังจากได้ปฏิบัติตามสัญญาเรียบร้อยแล้ว

ในการตรวจรับมอบงานของสำนักงานพระคลังข้างที่ หากงานที่ผู้ชนะการเสนอราคาส่งมอบมีความถูกต้องสมบูรณ์ ไม่มีการแก้ไขให้ถือเอาวันที่ส่งมอบงานเป็นวันทำงานแล้วเสร็จสมบูรณ์ แต่หากงานที่ส่งมอบไม่ถูกต้องสมบูรณ์ โดยต้องแก้ไข ให้ถือเอาวันที่แก้ไขแล้วเสร็จและสำนักงานพระคลังข้างที่ ลงนามตรวจรับงานเป็นวันทำงานตามสัญญาแล้วเสร็จสมบูรณ์

ในกรณีที่สำนักงานพระคลังข้างที่ แต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานเพื่อควบคุมการทำงานของผู้ชนะการเสนอราคา ให้กรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานมีอำนาจควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานเช่นเดียวกันกับสำนักงานพระคลังข้างที่ ทุกประการ

ลงชื่อ.....

(นายอาทิตย์ พันธุ์ สวัสดิ์ชีวิน)

หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย

๗. การทำสัญญา

๗.๑ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องส่งประวัติอาชญากรรมของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้สำนักงานพระคลังข้างที่ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเข้าปฏิบัติงานก่อนวันทำสัญญาอย่างน้อย ๑๕ วัน ทั้งนี้ หากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนใดไม่ผ่านการพิจารณาจากสำนักงานพระคลังข้างที่ ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนใหม่มาปฏิบัติแทนและต้องส่งประวัติอาชญากรรมให้สำนักงานพระคลังข้างที่ พิจารณาก่อนวันทำสัญญาอย่างน้อย ๗ วัน หรือภายในระยะเวลาที่สำนักงานพระคลังข้างที่ กำหนด

๗.๒ ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องทำสัญญาตามรูปแบบ เงื่อนไข ข้อตกลง ที่สำนักงานพระคลังข้างที่ ใช้เป็นมาตรฐาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานพระคลังข้างที่เป็นลายลักษณ์อักษร หากผู้ชนะการเสนอราคาไม่มาทำสัญญา ภายในกำหนด จะถูกยกเลิกการเป็นผู้ชนะการเสนอราคาครั้งนั้น และอาจถูกจำกัดสิทธิการเข้าเสนอราคาในครั้งต่อ ๆ ไป

๗.๓ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องนำสัญญาจ้างไปปิดอากรแสตมป์ / ไปชำระอากรแสตมป์เป็นตัวเงินต่อเจ้าหน้าที่อากรแสตมป์ ภายในกำหนด ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญา

๘. หลักประกันสัญญา

๘.๑ ในการทำสัญญาจ้างผู้ชนะการเสนอราคาต้องวางหลักประกันสัญญาในอัตราร้อยละ ๕ ของมูลค่าราคางานที่เสนอ โดยสำนักงานพระคลังข้างที่ จะออกใบเสร็จรับเงินให้เพื่อเป็นหลักฐาน

๘.๒ หลักประกันสัญญา ผู้ชนะการเสนอราคาสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

(๑) กรณีวงเงินหลักประกันไม่เกิน ๒๐,๐๐๐.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ให้ผู้ชนะการเสนอราคา วางหลักประกันเป็นเงินสด หรือ แคชเชียร์เช็ค ภายในวันที่ทำสัญญาจ้าง หรือ

(๒) กรณีที่วงเงินหลักประกันเกินกว่า ๒๐,๐๐๐.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ผู้ชนะการเสนอราคา สามารถวางหลักประกันเป็นเงินสด หรือแคชเชียร์เช็ค หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ โดยจะต้อง กำหนดเนื้อหาการค้ำประกันให้ครบถ้วนตามที่สำนักงานพระคลังข้างที่ กำหนด และจะต้องกำหนดระยะเวลา ค้ำประกันให้ครอบคลุมระยะเวลาที่คู่สัญญาจะต้องผูกพันกันตามสัญญา โดยนำหนังสือค้ำประกันมาวางกับ สำนักงานพระคลังข้างที่ ภายในกำหนด ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง

๙. เงื่อนไขอื่น ๆ

๙.๑ การทำประกันภัย

๙.๑.๑ ประกันภัยในความสูญหายหรือเสียหายของทรัพย์สินใด ๆ ของสำนักงานพระคลังข้างที่ หรืออยู่ในความดูแลของสำนักงานพระคลังข้างที่ และ/หรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ซึ่งทำไว้กับบริษัทประกันภัย ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ชนะการเสนอราคาวงเงินประกันภัยจำนวนไม่น้อยกว่า.....บาท (.....) ต่อเหตุการณ์ โดยสลักหลังกรมธรรม์ประกันภัยและมอบไว้ให้แก่สำนักงานพระคลังข้างที่ เพื่อเป็นประกันการ ปฏิบัติตามสัญญาซึ่งประกันภัยดังกล่าว ให้มีอายุประกันผูกพันตลอดระยะเวลาการปฏิบัติตามสัญญานี้

ลงชื่อ.....

(นายอาทิตย์ พันธุ์ สวัสดิ์ชีวิน)

หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย

๙.๑.๒ กรณีที่ทรัพย์สินข้างต้น เกิดความเสียหายหรือสูญหาย ตามเงื่อนไขความรับผิดชอบของผู้ชนะการเสนอราคาตามสัญญา ผู้เสนอราคาต้องแจ้งให้สำนักงานพระคลังข้างที่ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยด่วนที่สุดภายใน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมหลักฐานอื่น ๆ ประกอบด้วย หากเป็นกรณีฉุกเฉินเร่งด่วน ให้แจ้งสำนักงานพระคลังข้างที่ โดยทันทีในโอกาสแรกที่สามารถกระทำได้ เพื่อสำนักงานพระคลังข้างที่ จะดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ดำเนินคดี ณ สถานที่ตำรวจท้องที่เกิดเหตุ ภายหลังทราบเหตุเสียหายหรือสูญหายดังกล่าว โดยผู้ชนะการเสนอราคาต้องให้ความร่วมมือกับสำนักงานพระคลังข้างที่ ในการร้องทุกข์ เพื่อสืบสวนสอบสวนหาข้อเท็จจริง

๙.๒ การเพิ่มหรือลดงาน

๙.๒.๑ สำนักงานพระคลังข้างที่ อาจแจ้งให้ผู้ชนะการเสนอราคาทำงานอื่นเพิ่มเติมจากงานตามสัญญาได้ โดยแจ้งให้ผู้เสนอราคาทราบ ในกรณีนี้ ให้ใช้อัตราและวิธีการคำนวณค่าจ้างตามรายละเอียดการคำนวณค่าจ้างปฏิบัติงานตามสัญญา ส่วนอัตราใดที่ไม่ได้ระบุเอาไว้ในรายละเอียดการคำนวณค่าจ้างปฏิบัติงานตามสัญญา ทั้งสองฝ่ายจะตกลงรายละเอียดเป็นรายกรณีไป ทั้งนี้ กำหนดเวลาทำงานในข้อนี้ ให้เป็นไปตามที่ทั้งสองฝ่ายตกลงกัน

๙.๒.๒ สำนักงานพระคลังข้างที่ อาจแจ้งเปลี่ยนแปลงรายละเอียดงานตามสัญญาได้ตามที่เห็นสมควรไม่ว่าเวลาใด ๆ ในระหว่างที่ผู้ชนะการเสนอราคาปฏิบัติงาน โดยในกรณีนี้ หากการเปลี่ยนแปลงมีผลเป็นการเพิ่มหรือลดงานตามสัญญาที่ผู้เสนอราคาต้องทำ ซึ่งทำให้อัตราค่าจ้างในการปฏิบัติงานตามสัญญาเพิ่มขึ้นหรือลดลง คู่สัญญาจะต้องตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร

๙.๓ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกระทรวงแรงงานว่าด้วยการจ่ายค่าแรงงาน ไม่ต่ำกว่าค่าจ้างขั้นต่ำในเขตท้องที่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรงตามกำหนดทุก ๆ เดือน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนเป็นอย่างช้า เพื่อมิให้เกิดปัญหาในการจ่ายค่าแรงงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ซึ่งก่อให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานด้านการรักษาความปลอดภัยตามสัญญาจ้างให้กับสำนักงานพระคลังข้างที่ ในภายหลังในช่วงสิ้นเดือนของทุกเดือน

หากมีเจ้าหน้าที่รวมตัวกันเป็นกลุ่มและพุดคุยกันในเรื่องการจ่ายเงินเดือนที่ผู้ชนะการเสนอราคา ยังไม่จ่ายตามข้อตกลงของทุก ๆ เดือน มีผลทำให้ไม่สามารถทำงานตามเวลาที่กำหนดได้ และทำให้งานตามสัญญาเกิดความบกพร่องและเกิดความเสียหายแก่สำนักงานพระคลังข้างที่ พร้อมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มีการร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งให้ทราบว่าผู้ชนะการเสนอราคายังไม่จ่ายเงินเดือนหรือจ่ายแต่ไม่ครบถ้วนตามกำหนดเวลาของทุกเดือนที่ตกลงกันไว้กับสำนักงานพระคลังข้างที่ ทำให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยขาดขวัญและกำลังใจจะทำงานต่อไป สำนักงานพระคลังข้างที่ จะตักเตือนแจ้งผู้ชนะการเสนอราคาให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบกระทรวงแรงงาน

ลงชื่อ.....

(นายอาทิตย์ พันธุ์ สวัสดิ์ชีวิน)

หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย

หากสำนักงานพระคลังข้างที่ ได้รับการร้องเรียนจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้ชนะการเสนอราคาหลายครั้ง สำนักงานพระคลังข้างที่ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเก็บข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาขอเสนอราคาการจ้างในปีงบประมาณครั้งต่อไป เพื่อมิให้เกิดปัญหาเรื่องดังกล่าวข้างต้นอีก และไม่มีสิทธิเรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น หรือจะยกเป็นข้อต่อสู้กับสำนักงานพระคลังข้างที่ ในภายหลังมิได้

๙.๔ กฎระเบียบด้านประกันสังคม ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องจัดส่งประกันรายเดือนให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเป็นไปอย่างต่อเนื่อง หากเจ้าหน้าที่ไปใช้สิทธิตามระเบียบการประกันสังคมแล้วไม่ได้รับสิทธิที่ควรจะได้รับ หากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมีการร้องเรียนต่อสำนักงานพระคลังข้างที่ สำนักงานพระคลังข้างที่ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเก็บข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาขอเสนอราคาการจ้างในปีงบประมาณครั้งต่อไป เพื่อมิให้เกิดปัญหาเรื่องดังกล่าวข้างต้นอีก และไม่มีสิทธิเรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น หรือยกเป็นข้อต่อสู้กับสำนักงานพระคลังข้างที่ ในภายหลังมิได้

๑๐. ราคากลาง

๑,๑๐๔,๒๔๐.- บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสี่พันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%

หมายเหตุ สำนักงานพระคลังข้างที่ ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการข้อกำหนดนี้ได้ตลอดเวลา โดยผู้เสนอราคาตกลงยินยอม จะไม่เรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นไม่ว่ากรณีใด ๆ จากสำนักงานพระคลังข้างที่ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....

(นายอาทิพันธุ์ สวัสดิ์ชีวิน)

หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย

ส่วนที่ ๒ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการสรรหา

๑. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๑.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็น บริษัทจำกัด / บริษัทมหาชนจำกัด
- ๑.๒ ผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนจัดตั้งในประเทศไทย โดยจดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท
- ๑.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมีคุณสมบัติและประสบการณ์ทางด้านงานที่จัดจ้าง
- ๑.๔ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานไม่น้อยกว่า ๑ งาน ซึ่งเป็นสัญญางานลักษณะเดียวกัน โดยแต่ละงานวงเงินไม่น้อยกว่า ๓๐๐,๐๐๐.- บาท (สามแสนบาทถ้วน) ย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่ดำเนินงานแล้วเสร็จ จนถึงวันที่เสนอราคา และผลงานดังกล่าวสำเร็จด้วยดี ไม่เคยมีข้อบกพร่องเสียหายหรือกระทำผิดสัญญามาก่อน
- ๑.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ หรือห้ามติดต่อ หรือห้ามเข้าเสนอรากับทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของสำนักงานพระคลังข้างที่ ทั้งนี้ หมายความว่ารวมถึง หุ่นส่วนผู้จัดการ หรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้บริหารของนิติบุคคลที่เป็นผู้ทำงานนั้นด้วย หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้ นิติบุคคล หรือบุคคลอื่น เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๑.๖ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มครอง ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้ละสิทธิความคุ้มครองเช่นนั้น
- ๑.๗ ผู้เสนอราคาไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือ แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องเป็นสาระสำคัญ ตามที่ คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด หรือ สำนักงานพระคลังข้างที่ ตรวจสอบแล้วพบว่าไม่มีข้อมูลส่งงบการเงินปีล่าสุด ของ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- ๑.๘ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ล้มละลาย หรือถูกศาลสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด
- ๑.๙ หากผู้เสนอราคาเคยมีข้อพิพาทกับสำนักงานพระคลังข้างที่ สำนักงานพระคลังข้างที่มีสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอการารายนั้นได้

๒. ห้ามกระทำการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และการขัดขวางการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม

- ๒.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องไม่กระทำการหรือมีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑.๑ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการารายอื่น กล่าวคือ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคล นิติบุคคล หรือคณะบุคคล ที่เป็นผู้เสนอราคา อีกรายหนึ่ง ในการจัดจ้างครั้งเดียวกัน

ลงชื่อ.....

(นายอาทิตย์ สวัสดิ์ชีวิน)

หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย

๒.๑.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้กระทำการขัดขวางการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม กล่าวคือ ผู้เสนอการรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาส ให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคา ไม่ว่าจะเป็นการสมยอมกันหรือโดยการให้ ขอให้ หรือ รับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะ ใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต เพื่อแสวงหาประโยชน์ จากการจัดจ้างหรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอการรายใดรายหนึ่งที่เข้ามาเสนอราคา หรือเพื่อทำให้เกิด การได้เปรียบเสียเปรียบกันในการเสนอการครั้งนี้

๒.๒ สำนักงานพระคลังข้างที่ ขอตัดสิทธิผู้เสนอการรายใดที่ปรากฏว่าเป็นพนักงานของสำนักงาน พระคลังข้างที่ หรือเป็นทายาทตามกฎหมายของพนักงานผู้นั้น เข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดจ้าง รวมถึงกรณีที่ พนักงานเข้าไปเป็นหุ้นส่วน ผู้ถือหุ้น หรือกรรมการนิติบุคคล ของผู้เสนอการรายนั้น

๒.๓ สำนักงานพระคลังข้างที่ มีสิทธิตรวจสอบข้อมูลผู้ชนะการเสนอการภายหลังในทุกกรณี ซึ่งหากพบว่า ผู้ชนะการเสนอการ มีคุณสมบัติไม่ครบตามเอกสารข้อกำหนดการจัดจ้าง ของสำนักงานพระคลังข้างที่ ที่กำหนดไว้ สำนักงานพระคลังข้างที่ สามารถยกเลิกการสรรหาหรือสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที และสามารถเรียกร้อง ค่าเสียหายต่าง ๆ จากผู้ชนะการเสนอการได้

๓. เงินประกันของ

๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องวางเงินประกันของพร้อมกับการยื่นซองเสนอการจำนวน ๒๐,๐๐๐.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) โดยสามารถวางเป็นเงินสด หรือแคชเชียร์เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายในนาม “สำนักงานพระคลังข้างที่ (ฝ่ายผลประโยชน์)”

๓.๒ เงินประกันของตามข้อนี้ สำนักงานพระคลังข้างที่ จะคืนให้แก่ผู้เสนอการเมื่อการพิจารณาคัดเลือก เสร็จสิ้นแล้ว เว้นแต่ ผู้เสนอการรายที่ได้รับพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการเสนอการซึ่งจะคืนให้ก็ต่อเมื่อทำสัญญากับ สำนักงานพระคลังข้างที่ เรียบร้อยแล้ว

๓.๓ ในกรณีที่สำนักงานพระคลังข้างที่ มีสิทธิเรียกร้องเงินจากผู้เสนอการไม่ว่าในกรณีใด ๆ สำนักงาน พระคลังข้างที่ สามารถหักจากเงินประกันของได้ทันที

๓.๔ ในกรณีที่สำนักงานคลังข้างที่ แจ้งให้ผู้เสนอการมารับเงินประกันของคืนแล้ว หากผู้เสนอการไม่มา ขอรับคืนเงินประกันของภายใน ๙๐ วัน ให้ถือว่าผู้เสนอการยินยอมให้เงินประกันดังกล่าวตกเป็นของสำนักงาน คลังข้างที่ โดยผู้เสนอการตกลงจะไม่ได้แย่งคัดค้านหรือเรียกร้องใด ๆ ในภายหลังทั้งสิ้น

๔. ระยะเวลาการยื่นราคา

ผู้เสนอการจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอการ

ลงชื่อ.....
(นายอาทิตย์ พันธุ์ สวัสดิ์ชิน)
หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย

๕. หลักเกณฑ์ในการสรรหา

๕.๑ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามส่วนที่ ๒ นี้ สำนักงานพระคลังข้างที่ ถือว่าผู้เสนอราคาไม่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติ

๕.๒ สำนักงานพระคลังข้างที่ จะไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา หากผู้เสนอราคารายใดไม่เสนอรายละเอียด โดยครบถ้วนทุกข้อ และไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด

๕.๓ สำนักงานพระคลังข้างที่ จะพิจารณาผู้เสนอราคาที่มีข้อเสนอที่เหมาะสมมากที่สุด คือ ราคามีความเหมาะสมและเป็นที่น่าเชื่อถือถือว่าสามารถดำเนินงานตามที่เสนอมาได้

๕.๔ สำนักงานพระคลังข้างที่ จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เสนอรายละเอียดงานที่แตกต่างไปจากข้อกำหนดการจัดจ้าง ของสำนักงานพระคลังข้างที่

๕.๕ เงื่อนไขและรายละเอียดในเอกสารนี้ พร้อมข้อเสนอรวมทั้งเอกสารประกอบที่ผู้เสนอราคาเสนอให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๕.๖ ผู้เสนอราคาต้องทำความเข้าใจในเอกสารทุกฉบับให้ชัดเจน และถือว่าผู้เสนอราคาทราบและยอมรับเงื่อนไขต่าง ๆ ในข้อกำหนดในการจัดจ้างจัดหานั้นทุกประการแล้ว และไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้เสนอราคาจะยกเอาความสำคัญผิดหรือไม่เข้าใจมาเป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามเอกสารข้อกำหนดการจัดจ้างของสำนักงานพระคลังข้างที่ มิได้

๕.๗ รายละเอียดใดที่มีได้กำหนดไว้ แต่เป็นสิ่งที่ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการตามปกติวิสัยในการทำงานลักษณะเดียวกันนี้ถือเป็นภาระหน้าที่ของผู้เสนอราคาที่ต้องดำเนินการ มิอาจละเลยหรือหลีกเลี่ยง

๕.๘ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความในเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารเกี่ยวกับการจัดจ้าง ใด ๆ สำนักงานพระคลังข้างที่ เป็นผู้ทรงสิทธิในการวินิจฉัยปัญหาเหล่านั้น

๕.๙ เอกสารหรือข้อมูลใด ๆ ที่ได้รับจากสำนักงานพระคลังข้างที่ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนห้ามไม่ให้ผู้เสนอราคานำไปใช้ ทำให้ปรากฏหรือนำไปเผยแพร่ไม่ว่าด้วยประการใด ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานพระคลังข้างที่ เป็นลายลักษณ์อักษร

๕.๑๐ ผู้เสนอราคายินยอมให้สำนักงานพระคลังข้างที่จัดเก็บเอกสารประกอบการเสนอราคาตามเงื่อนไขของสำนักงานพระคลังข้างที่ได้

๕.๑๑ สำนักงานพระคลังข้างที่ มีสิทธิในการคัดเลือก การพิจารณาเพื่อประโยชน์ของสำนักงานพระคลังข้างที่ และให้ถือว่าการศึกษาของสำนักงานพระคลังข้างที่ ถือเป็นเด็ดขาด

ลงชื่อ.....

(นายอาทิตย์ พันธุ์ สวัสดิ์ชีวิน)

หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย

๖. การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๖.๑ การเข้าเสนอราคาครั้งนี้ถือว่าผู้เสนอราคายินยอมให้สำนักงานพระคลังข้างที่ เก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการดำเนินงานของสำนักงานพระคลังข้างที่ สำหรับการเสนอครั้งนี้จนเสร็จสิ้น

๖.๒ การสรรหาครั้งนี้ถือว่าผู้ชนะการเสนอราคายินยอมให้สำนักงานพระคลังข้างที่ ยึดถือเอกสาร/หลักฐานที่ใช้ในการเสนอราคานี้ และเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการทำสัญญาและการดำเนินงานของสำนักงานพระคลังข้างที่ ที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....

(นายอาทิพันธุ์ สวัสดิชีวิน)

หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย

ส่วนที่ ๓ หลักเกณฑ์ในการยกเลิกผลการสรรหา และหลักเกณฑ์ในการบอกเลิกสัญญา

๑. เมื่อครบกำหนดระยะเวลาให้มาทำสัญญากับสำนักงานพระคลังข้างที่แล้ว ผู้ชนะการเสนอราคาไม่มาทำสัญญา สำนักงานพระคลังข้างที่มีสิทธิยกเลิกผลการตัดสินและริบเงินประกันซองได้ และมีสิทธิคัดเลือกผู้เสนอราคาลำดับถัดไปให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคาแทนได้ โดยถือว่าผู้ชนะการเสนอราคาที่ไม่ทำสัญญานี้เป็นผู้ทิ้งงาน

ทั้งนี้ การคัดเลือกผู้เสนอราคาลำดับถัดไปตามวรรคแรก ผู้เสนอราคาที่ไม่มาทำสัญญาต้องรับผิดชอบใช้ส่วนต่างของราคาที่สูงขึ้นด้วย แต่หากเป็นกรณีที่จัดให้มีการเสนอราคาใหม่ ผู้ชนะการเสนอราคาที่ไม่มาทำสัญญาต้องรับผิดชอบใช้ส่วนต่างของราคา รวมทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตลอดจนค่าเสียหายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนั้นด้วย

๒. หากผู้ชนะการเสนอราคาได้ทำสัญญาจ้างกับสำนักงานพระคลังข้างที่แล้ว แต่ไม่สามารถดำเนินงานตามสัญญา หรือตามข้อกำหนดการจัดจ้าง ของสำนักงานพระคลังข้างที่ (TERMS OF REFERENCE : TOR) ฉบับนี้ได้ ไม่ว่าด้วยเหตุประการใด ๆ สำนักงานพระคลังข้างที่มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที ซึ่งผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องรับผิดชอบใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นจากเหตุดังกล่าวทั้งหมดด้วย

ลงชื่อ.....

(นายอาทิตย์ พันธุ์ สวัสดิ์ชีวิน)

หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย

ส่วนที่ ๔ กำหนดการและสิ่งที่จะต้องเตรียมมาในการเสนอราคา

๑. เอกสารประกอบการเสนอราคา (แบ่งเป็น ๒ ของ)

๑.๑ ของที่หนึ่ง เอกสารคุณสมบัติ

๑.๑.๑ บริษัท จำกัด หรือบริษัท มหาชน จำกัด ให้ยื่นสำเนาเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องดังต่อไปนี้

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่ออกให้ก่อนหน้าวันยื่นของเอกสารเสนอราคา ไม่เกิน ๓ เดือน
- หนังสือบริคณห์สนธิ
- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการบริหาร (เฉพาะบริษัท มหาชน จำกัด)
- สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.๕ หรือ บมจ.๐๐๖)
- เฉพาะกรณี ผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันเป็นชาวต่างชาติ ต้องแนบสำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) (ที่ยังไม่หมดอายุ)
- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ปีล่าสุด (ภพ.๒๐) (ถ้ามี)
- ใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย ที่ยังไม่หมดอายุ

๑.๑.๒ กรณีผู้ยื่นของเป็นผู้รับมอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจช่วง ต้องนำหนังสือมอบอำนาจ และหนังสือมอบอำนาจช่วง ที่ติดอากรแสตมป์ถูกต้องครบถ้วนและขีดฆ่าเรียบร้อยแล้ว สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจที่ได้ลงชื่อรับรอง ประกอบในการเสนอราคาพร้อมระบุข้อความให้มีอำนาจในการเสนอราคา ต่อรองราคาได้ พร้อมทั้งมีอำนาจลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องแทนทั้งสิ้น มาแสดงในวันยื่นซองด้วย

๑.๑.๓ ให้แสดงหลักฐานยืนยันผลงาน ตามที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ดังนี้

(๑) กรณีผลงานของสำนักงานพระคลังข้างที่ ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือมูลนิธิที่จัดตั้งขึ้นถูกต้องตามกฎหมาย ให้แสดงหนังสือรับรองผลงานที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ หรือหลักฐานแสดงการว่าจ้างประกอบกับสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกงวด

(๒) กรณีผลงานของหน่วยงานเอกชน ให้แสดงเอกสาร ดังนี้

(๒.๑) หนังสือรับรองผลงาน หรือหลักฐานแสดงการว่าจ้าง

(๒.๒) และสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกงวด หรือหลักฐานแสดงการเสียภาษีต่อกรมสรรพากรที่แล้วเสร็จสมบูรณ์

ลงชื่อ.....

(นายอาทิตย์พันธุ์ สวัสดิ์ชีวิน)

หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย

๑.๒ ช่องที่สอง เอกสารด้านราคา

๑.๒.๑ ใบเสนอราคาที่ยกรอกข้อมูลราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดต่าง ๆ ตามแบบที่สำนักงานพระคลังข้างที่ กำหนด พร้อมลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคา หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทน และประทับตรา (ถ้ามี)

อนึ่ง หากปรากฏว่าราคาในใบเสนอราคาดังกล่าว มีตัวเลขที่แตกต่างกับที่เป็นตัวอักษร ให้ถือตัวอักษรเป็นสำคัญ

๑.๒.๒ แผนงาน และแผนผังบุคลากรในการดำเนินงาน

๑.๒.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอราคابนพื้นฐานที่ไม่ต่ำกว่าอัตราค่าแรงขั้นต่ำ และสวัสดิการแรงงาน ตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๒.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาโดยรวมถึงกรณีที่รัฐบาลประกาศปรับอัตราค่าแรงขั้นต่ำ ในอนาคตนั้นด้วย

๒. กำหนดการจัดจ้าง

๒.๑ กำหนดวันลงทะเบียน

วันที่ ๒-๖ เดือน พฤศจิกายน ปี ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น. สถานที่ สำนักงานพระคลังข้างที่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๒.๒ กำหนดตรวจสอบสถานที่ดำเนินการ

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน ปี พ.ศ.๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. สถานที่ สำนักงานพระคลังข้างที่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๒.๓ กำหนดวันเสนอราคา วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน ปี พ.ศ.๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม ภูมิการุณย์ ๓ ชั้น ๔ อาคารภูมิการุณย์ สำนักงานพระคลังข้างที่ เลขที่ ๑๗๓ ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพฯ

(๑) ยื่นซอง ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๙.๓๐ น.

(๒) เปิดซองเอกสารคุณสมบัติ เวลา ๑๐.๐๐ น. หรือเมื่อผู้ที่ได้ลงทะเบียนตาม ๒.๑ ได้มายื่นซองครบถ้วนแล้ว

หากผู้เสนอราคาไม่มายื่นซองในเวลาดังกล่าว ถือว่าผู้เสนอราคาขอสละสิทธิ์ในการเข้าเสนอราคา

๓. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานพระคลังข้างที่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สำนักงานบริหารภูมิภาค พื้นที่ ๑
- ติดต่อสอบถาม นางสาวอัจฉริยา แท่นศิลา โทรศัพท์ ๐๓๕-๒๖๑-๐๑๔ ต่อ ๑๒
- Email : Autchariya.t@privypurse.or.th

ลงชื่อ.....

(นายอาทิพันธุ์ สวัสดิ์ชิน)

หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย