



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

**ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจ้างเหมางานรักษาความปลอดภัย
สำนักงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ประจำปี ๒๕๖๖**

๑. สถานที่ปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่มีคุณสมบัติตามที่พระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัยพ.ศ.๒๕๕๘ ที่กำหนดไว้ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดูแลความปลอดภัยให้แก่สถานที่ราชการและทรัพย์สินของสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (อาคารสำนักงาน, อาคารพักอาศัย และทรัพย์สินวัสดุอุปกรณ์ภายใน) ตั้งอยู่เลขที่ ๔๐ ถนนดอนเทียน ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๒. รายละเอียดการจ้าง

๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๓ คน ปฏิบัติงานดังนี้

- ผลัด/กะ ๑ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. ถึง ๑๘.๐๐ น. ต่อจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย

๑ คน ทุกวันไม่มีวันหยุด

- ผลัด/กะ ๒ เริ่มตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น. ถึง ๐๖.๐๐ น. ต่อจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย

๒ คน ทุกวันไม่มีวันหยุด

เวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๒.๒ จัดหาวัสดุ/อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ สมุดลงเวลาในการปฏิบัติงาน สมุดบันทึกบุคคลและยานพาหนะผ่านเข้า-ออก สมุดรายงานประจำวัน และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่ ชุดแบบฟอร์มไฟฉายกระบอก กุญแจมือ เสือกันฝน และนกหวีด หากพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้นไม่มีอุปกรณ์ดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันคิดจากค่าจ้างต่อคน/กะ(ผลัด)/บาท/เหตุการณ์

๓. ผู้รับจ้างต้องให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ ประจำอยู่ ณ บริเวณด้านหน้าทางเข้าสำนักงานฯ, คลังพัสดุ เพื่อตรวจตรา สอดส่อง ดูแลกวดขันความเรียบร้อยของบุคคลหรือรถยนต์ที่ผ่านเข้า-ออก ในบริเวณสำนักงานฯ ด้วยความรอบคอบและรัดกุม

๓.๒ สังเกตตรวจตราเป็นพิเศษกรณีมีบุคคลภายนอกที่เห็นหรือสงสัยว่ามีพฤติกรรมส่อไปในทางไม่น่าไว้วางใจ ต้องไม่อนุญาตให้เข้าภายในบริเวณสำนักงานฯ และแผนกคลังพัสดุ แล้วให้รายงานผู้อยู่เวรทราบทันที

๓.๓ กรณีมีบุคคลมาติดต่อในวันหยุดราชการ หรือวันทำการเมื่อมีบุคคลภายนอกประสงค์จะขอพบผู้บริหาร, พนักงานและลูกจ้างของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดประจวบคีรีขันธ์และคลังพัสดุ ให้ขอบัตรประจำตัวไว้และบันทึกข้อมูลไว้ในสมุดบันทึกประจำวัน พร้อมทั้งขอทราบชื่อข้าราชการ หรือผู้ที่ขอพบด้วย เมื่อออกจากสำนักงานฯ แล้วจึงคืนบัตรประจำตัวให้การปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๓ ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยรายงานเหตุการณ์ประจำวันไว้ในสมุดบันทึกประจำวันเพื่อให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบได้ตลอดเวลา หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นให้รีบรายงานผู้อยู่เวรทราบทันที

๓.๔ เพื่อป้องกันความเสียหายและสูญหายของทรัพย์สินที่อยู่ภายในอาคารสำนักงานฯ และคลังพัสดุให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเดินตรวจตราบริเวณโดยรอบพื้นที่ภายในสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดประจวบคีรีขันธ์และคลังพัสดุทุกชั่วโมง และบันทึกการตรวจตราพื้นที่บริเวณด้านหน้า, ด้านข้าง และด้านหลังโดยรอบอาคารสำนักงานฯ และแผนกคลังพัสดุ เป็นประจำทุกชั่วโมง

๓.๕ ดูแลความเรียบร้อยพื้นที่ทั่วไปภายนอกอาคารสำนักงานฯ และแผนกคลังพัสดุ ตลอดจนสำรวจตรวจสอบพฤติกรรมบุคคลที่สอดส่องไปในทางที่ไม่ดี ตลอดจนกีดกันบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ ไม่ให้เข้ามาในบริเวณสำนักงานฯ และแผนกคลังพัสดุ เช่น ผู้นำของเข้ามาขายหรือผู้ที่เข้ามาโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้จัดบันทึกไว้และรายงานให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบโดยด่วน เพื่อหามาตรการป้องกันและดำเนินการต่อไป

๓.๖ ดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วไป โดยเฉพาะด้านอัคคีภัย การโจรกรรมและอื่นๆ รวมถึงการช่วยขจัด การสูญเสียดังกล่าวประโยชน์ เช่น การปิดน้ำที่เปิดทิ้งไว้ภายนอกบริเวณอาคารสำนักงานฯ และคลังพัสดุ

๓.๗ ป้องกันอัคคีภัยและระงับเหตุที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัยโดยฉับพลันและแจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ

๓.๘ ใช้ประตูทางเข้า-ออก เปิดตลอด ๒๔ ชั่วโมง ของทุกวันห้ามบุคคลภายนอกเข้า-ออก ภายในบริเวณและอาคารที่ทำการนอกเวลาราชการยกเว้นผู้บริหาร, พนักงานและลูกจ้างโดยจะต้องแสดงบัตรประจำตัวพนักงานทุกครั้งที่มีการเข้า-ออกสำนักงานฯ และคลังพัสดุ หากเป็นบุคคลภายนอกจะต้องแลกบัตรทุกครั้งที่มีการเข้า-ออก

๓.๙ พนักงานรักษาความปลอดภัย จะต้องเช็กระยะเวลาขึ้นสู่ออกเสาวเวลา ๐๘.๐๐ น. และเช็กระยะเวลาเสาวเพื่อพักเก็บรักษาไว้เวลา ๑๘.๐๐ น. ของทุกวัน

๓.๑๐ พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องอำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้กับยานพาหนะที่เข้า-ออกบริเวณทางเข้า-ออกของสำนักงานและคลังพัสดุ

๓.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดประจวบคีรีขันธ์เห็นสมควร

๔. ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ในกรณีที่ทรัพย์สินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดประจวบคีรีขันธ์และคลังพัสดุ ได้รับความเสียหายถูกทำลายหรือสูญหายไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ในวงเงินตามสัญญาจ้างฯ

๕. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างควบคุมดูแลบังคับบัญชา

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชา ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับและคำสั่งของผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้างเช่น ใช้งานจากสภาพสอบถามผู้มาติดต่องานหรือพบเจ้าหน้าที่ในสำนักงานฯ

๕.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาแทนทันที กรณีผู้หนึ่งผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เช่น ลาป่วย หรือลากิจ เป็นต้น

๕.๓ หากผู้รับจ้างไม่จัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้างเป็นเวลาติดต่อกัน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกสัญญาจ้าง

๖. การส่งพนักงานเข้ารักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ จัดทำประวัติพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยละเอียด พร้อมรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้า ภายในเวลาอันสมควรก่อนวันที่เริ่มดำเนินการรักษาความปลอดภัย

๖.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวลูกจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรีบปฏิบัติตามโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

๖.๓ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องมีสัญชาติไทยมีภูมิลำเนาเป็นหลักแหล่ง เป็นชายอายุตั้งแต่ ๒๐ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี การศึกษาต้องไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

๖.๔ พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี แข็งแรง มีประวัติความประพฤติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีกิริยามารยาทสุภาพเรียบร้อย และผ่านการฝึกอบรมมาเรียบร้อยแล้วและต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง(ผู้อยู่เวรรักษาการณ์) เมื่อได้รับการดักเตือน

๖.๕ พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ผู้รับจ้างส่งมานั้น มาปฏิบัติงานสายเกินเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับเป็น ๑ ชั่วโมงต่อ ๒๐๐ บาท/คน เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง

๖.๖ พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ผู้รับจ้างส่งมานั้น จะต้องแต่งเครื่องแบบสำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยเป็นแบบฟอร์มของผู้รับจ้างต้องปักชื่อ-นามสกุลที่หน้าอกเสื้อด้านซ้ายหรือขวาเป็นภาษาไทย และต้องสวมใส่เครื่องแบบตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

๖.๗ ข้อห้ามสำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัย มีดังนี้

- (๑) ห้ามหลับในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
- (๒) ห้ามนำบุคคลภายนอกมาอยู่ในป้อมยาม
- (๓) ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ห้ามอ่านหนังสือ ฟังหรือชมรายการบันเทิงจากวิทยุหรือโทรทัศน์หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่มีผลให้การปฏิบัติหน้าที่ลดหย่อนลง
- (๔) ห้ามสื่อสารด้วยวาจาหรือแสดงกริยาไม่สุภาพ หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการดูหมิ่นไม่ให้เกียรติเจ้าหน้าที่ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ รวมทั้งผู้มาติดต่อ
- (๕) ห้ามปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่องจากผลัดก่อนหน้า โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ได้คนละ ๑ ผลัด/กะต่อ ๑ วัน เว้นแต่เป็นไปตามแผนการรักษาความปลอดภัยผู้ว่าจ้างจะเห็นชอบแล้ว
- (๖) ห้ามเกี่ยวข้องกับยาเสพติดทุกประเภท

คุณสมบัติของผู้เสนอราคา เงื่อนไขการเสนอราคาและส่งมอบงานจ้าง

๗. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๗.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๗.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๗.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๗.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๗.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๗.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๗.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๗.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๘. เงื่อนไขการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติตามนี้

๘.๑ ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารจัดซื้อ/จ้าง

๘.๒ ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

๘.๓ ห้ามให้ผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา

๙. เกณฑ์การพิจารณาราคา จะตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด

๑๐. เงื่อนไขการส่งมอบงานจ้าง

๑๐.๑ กำหนดส่งมอบงานจ้าง เดือนละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๑๐.๒ สถานที่ส่งมอบงานจ้าง แผนกบริหารงานทั่วไป การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๑๐.๓ ระยะเวลารับประกันคุณภาพตลอดระยะเวลาที่ทำสัญญาจ้าง ๓๖๕ วัน (๑ ปี) ๑ มกราคม – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

๑๐.๔ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบงานเกินกำหนดเวลา โดยคิดค่าปรับตามข้อ ๖.๕

๑๐.๕ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบงานนั้น ถ้าปรากฏว่างานนั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง กรณีนี้ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้าง/สัญญาทุกประการด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาทำการตามใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง หรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

หมายเหตุ สำหรับเงื่อนไขคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ตามข้อ ๗.๕ – ๗.๗ เป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด