

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย

กระทรวงการต่างประเทศ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. ความเป็นมา

เนื่องจากสัญญาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยและจราจรเดิมจะสิ้นสุดสัญญาในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ กระทรวงการต่างประเทศ จึงมีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยและจราจร เพื่อให้งานต่อเนื่องและไม่ทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

กระทรวงการต่างประเทศ มีเจ้าหน้าที่และพนักงานรวมถึงผู้มาติดต่อใช้บริการจำนวนมากมีพื้นที่มากยากต่อการรักษาความปลอดภัย จำเป็นต้องมีระบบดูแลรักษาความปลอดภัยและการจราจรที่ต้องใช้บุคลากรที่มีประสบการณ์และความชำนาญที่ได้มาตรฐานจำนวนมากเพื่ออำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ แก่เจ้าหน้าที่และพนักงาน รวมถึงผู้มาติดต่อใช้บริการ

๒. วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างในการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยและจราจรภายในบริเวณกระทรวงการต่างประเทศ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กระทรวงการต่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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 หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแสดงใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ นายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘

๓.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอผลงาน รายละเอียดและวิธีการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการต่างประเทศกำหนด ณ ห้องประชุมสำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สิน กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา ในวันที่..... เวลา..... น. ถึงเวลา..... น.

๔. สถานที่ดูแลรักษาความปลอดภัยและจราจร

๔.๑ อาคารกระทรวงการต่างประเทศ เลขที่ ๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร พื้นที่โดยรวมประมาณ ๒๒ ไร่ ๒ งาน ๕๖ ตารางวา

๔.๒ อาคารกรมการกงสุล และอาคารบรรณสาร เลขที่ ๑๒๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร พื้นที่โดยรวมประมาณ ๑๕ ไร่

๔.๓ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคาร B ชั้น ๗ - ๘ เลขที่ ๑ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร พื้นที่โดยรวมประมาณ ๒๒,๘๒๐ ตารางเมตร

๕. ขอบเขตการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยและการจราจร

ข้อกำหนดในการจ้างรักษาความปลอดภัยและการจราจรประกอบด้วย ๓ หมวด ได้แก่

หมวด ๑ บทนิยาม

หมวด ๒ อัตราค่าจ้าง

หมวด ๓ ขอบเขตการดำเนินงาน

หมวด ๑

บทนิยาม

๑.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบอาคารกระทรวงการต่างประเทศ จำนวน ๓ อาคาร ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “กระทรวง” ดังนี้

ก. อาคารกระทรวงการต่างประเทศ

ข. อาคารกรมการกงสุล และอาคารบรรณสาร

ค. ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ อาคาร B ชั้น ๗ - ๘

๑.๒ บริเวณกระทรวงการต่างประเทศ หมายถึง พื้นที่ทั้งหมดของกระทรวงฯ ตามข้อ ๔

๑.๓ ค่าปรับ หมายถึง จำนวนเงินที่ผู้รับจ้างต้องจ่ายให้กับผู้ว่าจ้างในกรณีผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาที่ทำไว้ต่อกัน

๑.๔ การกำหนดค่าปรับ หมายถึง การคิดค่าปรับตามอัตราที่กระทรวงฯ กำหนด โดยการคิดค่าปรับจะเริ่มนับจากวันที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างแก้ไขแล้วเสร็จตามสัญญา โดยพิจารณาจากผลสำเร็จของงานจ้างทั้งหมดพร้อมกัน

๑.๕ ผลสำเร็จของงานทั้งหมด หมายถึง งานที่ทำไว้ต่อกัน หากผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนหรือขาดส่วนใดส่วนหนึ่งถือว่างานนั้นไม่สำเร็จทั้งหมดพร้อมกัน ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามขอบเขตงานจ้างที่กำหนดไว้ในสัญญา

หมวด 2

อัตรากำลัง

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานตลอด ๒๔ ชั่วโมง เป็นประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุด ดังนี้

๒.๑ อาคารกระทรวงการต่างประเทศ

ตำแหน่ง	วันราชการ (จำนวนคน)	
	ผลัดกลางวัน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.	ผลัดกลางคืน ๑๙.๐๐ – ๐๗.๐๐ น.
๑. หัวหน้าชุด	๑	๑
๒. พนักงานรักษาความปลอดภัย	๒๕	๑๔
รวม	๒๖	๑๕

ตำแหน่ง	วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ (จำนวนคน)	
	ผลัดกลางวัน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.	ผลัดกลางคืน ๑๙.๐๐ – ๐๗.๐๐ น.
๑. หัวหน้าชุด	๑	๑
๒. พนักงานรักษาความปลอดภัย	๑๔	๑๔
รวม	๑๕	๑๕

๒.๒ อาคารกรมการกงสุล และอาคารบรรณสาร

ตำแหน่ง	วันราชการ (จำนวนคน)	
	ผลัดกลางวัน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.	ผลัดกลางคืน ๑๙.๐๐ – ๐๗.๐๐ น.
๑. หัวหน้าชุด	๑	๑
๒. พนักงานรักษาความปลอดภัย	๑๘	๗
รวม	๑๙	๘

ตำแหน่ง	วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ (จำนวนคน)	
	ผลัดกลางวัน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.	ผลัดกลางคืน ๑๙.๐๐ – ๐๗.๐๐ น.
๑. หัวหน้าชุด	๑	๑
๒. พนักงานรักษาความปลอดภัย	๙	๗
รวม	๑๐	๘

๒.๓ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ อาคาร B ชั้น ๗ – ๘

ตำแหน่ง	วันราชการ (จำนวนคน)	
	ผลัดกลางวัน ๐๗.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.	ผลัดกลางคืน ๑๙.๐๐ – ๐๗.๐๐ น.
๑. หัวหน้าชุด	๑	๐
๒. พนักงานรักษาความปลอดภัย	๗	๐
รวม	๘	๐

๒.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีหัวหน้าผลัดพนักงานรักษาความปลอดภัย ซึ่งมีคุณสมบัติและมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๔.๑ คุณสมบัติ

- สุขภาพดี แข็งแรง ความประพฤติเรียบร้อยสุภาพเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัยและการจราจร
- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
- ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและโรคที่สังคมรังเกียจ
- สัญชาติไทย
- อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ ความสูงไม่ต่ำกว่า ๑๖๐ เซนติเมตร
- เพศชายต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร
- ต้องมีหลักฐานว่าไม่เป็นบุคคลที่มีประวัติทางอาชญากรรมและยาเสพติดมาก่อน
- ต้องผ่านการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัยและต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการรักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒.๔.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

- หัวหน้าจะต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำแต่ละผลัด
- ฝึกอบรมแถวชี้แจงงานต่าง ๆ เมื่อมีการเปลี่ยนผลัด
- กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยของแต่ละผลัด
- ตรวจสอบประเมินและปรับเปลี่ยนแผนรักษาความปลอดภัยและการจราจร ทุก ๓ เดือน พร้อมแจ้งแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยต่อผู้ว่าจ้างให้ทราบและดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้น

- กำกับดูแลและควบคุมทุกจุดรักษาการณ์
- ประสานงานกับผู้ว่าจ้างในเรื่องต่าง ๆ
- ดูแลการป้องกันอัคคีภัยและการฝึกอบรมตลอดจนสถิติการป้องกันอัคคีภัย
- เสนอแก้ไขเพิ่มเติมระบบรักษาความปลอดภัยเมื่อเห็นว่าไม่เหมาะสมโดย
ประสานงานกับผู้ว่าจ้าง
- แก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าอย่างถูกต้องและฉับพลัน
- ในกรณีเกิดความไม่สงบเรียบร้อยหรือมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น ต้องแจ้งให้
ผู้ว่าจ้างทราบโดยด่วนทันที และรายงานผลการแก้ไขปัญหาเป็นลายลักษณ์
อักษรให้ผู้ว่าจ้าง
- สรุปทำรายงานส่งผู้ว่าจ้างทุกวัน
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๒.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำทางเข้า-ออก และลานจอดรถ
ซึ่งมีคุณสมบัติและมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๕.๑ คุณสมบัติ

- สุขภาพดี แข็งแรง ความประพฤติเรียบร้อยสุภาพเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่
พนักงานรักษาความปลอดภัยและการจราจร
- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษามัธยมศึกษาบังคับตามกฎหมาย
- ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและโรคที่สังคมรังเกียจ
- สัญชาติไทย
- อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ ความสูงไม่ต่ำกว่า
๑๖๐ เซนติเมตร
- เพศชายต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร
- ต้องมีหลักฐานว่าไม่เป็นบุคคลที่มีประวัติทางอาชญากรรมและยาเสพติด
มาก่อน
- ต้องผ่านการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัยและจราจร

๒.๕.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดการจราจรให้รถยนต์และรถจักรยานยนต์เข้ามาจอดในบริเวณที่ผู้ว่าจ้าง
กำหนดไว้และอำนวยความสะดวกให้ถูกต้องตามกฎหมายจราจร
- อำนวยความสะดวกในการจราจรทางเข้า-ออกของจอดรถ
- แลกบัตรจอดรถสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำกระทรวงฯ และผู้มาติดต่อ
- ตรวจตราบุคคลที่น่าสงสัยว่าอาจทำการโจรกรรมรถยนต์และทรัพย์สินที่อยู่ใน
รถยนต์ที่จอดอยู่ในบริเวณอาคาร

- กรณีที่มีรถเฉี่ยวชนให้แจ้งคู่กรณีทราบและบันทึกทะเบียนรถวันเวลาที่เกิดเหตุในสมุดทุกครั้ง
- ดูแลและอำนวยความสะดวกให้แก่รถผู้บริหารระดับสูงรวมทั้งรถเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
- ดูแลป้องกันความเสียหายของทรัพย์สินที่อยู่ภายในบริเวณอาคาร เขตรั้ว และการจำกัดช่องทางเข้า - ออก
- ตรวจสอบการเปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่างให้เป็นไปตามช่วงเวลาและผู้ว่าจ้างกำหนด
- สำรวจยานพาหนะที่จอดทิ้งไว้เป็นเวลานานหรือไม่มีการเคลื่อนย้าย และรายงานผู้ว่าจ้างทราบภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๒.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำอาคาร ซึ่งมีคุณสมบัติและมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๖.๑ คุณสมบัติ

- สุขภาพดี แข็งแรง ความประพฤติเรียบร้อยสุภาพเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัยและการจราจร
- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมาย
- ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและโรคที่สังคมรังเกียจ
- สัญชาติไทย
- อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ ความสูงไม่ต่ำกว่า ๑๖๐ เซนติเมตร
- เพศชายต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร
- ต้องมีหลักฐานว่าไม่เป็นบุคคลที่มีประวัติทางอาชญากรรมและยาเสพติดมาก่อน
- ต้องผ่านการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัยตามหลักสูตรมาตรฐาน

๒.๖.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

- แนะนำผู้มาติดต่อและตอบคำถามผู้มาติดต่อ
- แลกบัตรกรณีผู้มาติดต่อขอเข้าพื้นที่อาคาร
- ตรวจตราความเรียบร้อยภายในอาคาร
- ควบคุมดูแลการนำทรัพย์สินเข้า-ออกอาคารและระงับการนำของออกนอกอาคารในกรณีที่ไม่มีใบอนุญาตนำของออกหรือพิสูจน์ไม่ได้ว่าของนั้นเป็นของส่วนตัวจริงหรือไม่

- ป้องกันและระงับอัคคีภัยซึ่งอาจจะเกิดขึ้นภายในบริเวณที่รับผิดชอบ
- ตรวจสอบดูแลเปิด - ปิดไฟฟ้าภายในบริเวณสำนักงานตามช่วงเวลาของผู้ว่าจ้างกำหนด
- ตรวจสอบดูแลการปิดน้ำประปาในกรณีที่มีการเปิดน้ำทิ้งไว้
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

โดยพนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย รับอนุญาตจากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตต้องไม่สิ้นอายุระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญา

๒.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัยดังนี้

๒.๗.๑ หัวหน้าผลัด เงินเดือน ๆ ละ ไม่ต่ำกว่า ๑๖,๐๐๐.- บาท

๒.๗.๒ พนักงานรักษาความปลอดภัย เงินเดือน ๆ ละ ไม่ต่ำกว่า ๑๔,๐๐๐.- บาท

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยมีวันหยุดประจำสัปดาห์ ๆ ละ ๑ วัน และประกาศวันหยุดตามประเพณีให้พนักงานของผู้รับจ้างทราบเป็นการล่วงหน้า โดยปีหนึ่งไม่น้อยกว่า ๑๓ วัน โดยรวมวันแรงงานแห่งชาติด้วย รวมถึงปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายประกันสังคม

๒.๘ วิธีการปฏิบัติงานการรักษาความปลอดภัย และจรรยาบรรณ ผู้มีหน้าที่รับจ้างงานการรักษาความปลอดภัย และการจรรยาบรรณ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๒.๘.๑ ดูแลจัดการระบบจราจรให้เป็นไปตามแผนผังการจราจรที่กำหนด

๒.๘.๒ ควบคุมดูแลประตูทางเข้า - ออกตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

๒.๘.๓ ใช้เครื่องมือกีดขวางและปิดกั้นในการปฏิบัติงานตามความเหมาะสมหรือโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

๒.๘.๔ ดูแลและอำนวยความสะดวกในบริเวณถนนรอบอาคาร

๒.๘.๕ การกำหนดเขตหวงห้ามโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

๒.๘.๖ ใช้เครื่องมืออุปกรณ์สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพและด้วยวาจาที่สุภาพ

๒.๘.๗ สำรวจตรวจตราความเรียบร้อยพื้นที่ทั่วไป และการอยู่เวรประจำจุดภายในบริเวณ

๒.๘.๘ สำรวจตรวจสอบพฤติกรรมของบุคคลที่ส่อพิรุธไปในทางไม่ดี เมื่อทราบข้อมูลที่ชัดเจนแล้วให้ทำการจดบันทึกและรายงานผู้ว่าจ้างเพื่อหามาตรการป้องกันและดำเนินการต่อไป

หมวด ๓

ขอบเขตการดำเนินงาน

๓.๑ ขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยและการจราจร

ผู้รับจ้างงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยและการจราจรมีหน้าที่ดำเนินงาน

๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การจัดทำแผนงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนรักษาความปลอดภัยโดยเสนอแผนการควบคุมดูแลพนักงานรักษาความปลอดภัยและแผนผังการจัดระบบการจราจร รวมทั้งเสนอกฎเกณฑ์การเข้าออกและสอบถามบุคคลและยานพาหนะในกรณีที่มีเหตุสงสัยในบริเวณกระทรวงฯ เสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๕ วันนับจากวันลงนามในสัญญา หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดทำแผนภายในระยะเวลาที่กำหนด จะนำมาเป็นข้ออ้างในการขยายระยะเวลางดหรือลดค่าปรับตามสัญญามีได้ พร้อมทั้งตรวจสอบประเมินและเสนอปรับเปลี่ยนแผนรักษาความปลอดภัยให้สอดคล้องกับสถานการณ์เสนอผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบเป็นประจำทุก ๓ เดือน หรือเมื่อเห็นว่ามีเหตุอันจำเป็นหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

ส่วนที่ ๒ การดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานต่าง ๆ ในแต่ละเดือนตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง โดยมีหน้าที่และรายละเอียดในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

(๑) จัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันวันละ ๒๔ ชั่วโมง โดยแบ่งเป็น ๒ ผลัด และเพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยอยู่ปฏิบัติงานได้ไม่เกินผลัดละ ๑๒ ชั่วโมง

(๒) ผู้รับจ้างต้องส่งรายละเอียดประวัติของพนักงานที่จะมาปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง และเอกสารดังต่อไปนี้ให้แก่ผู้ว่าจ้างตรวจสอบภายใน ๕ วัน และให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาอนุมัติก่อนวันลงนามในสัญญา

- รูปถ่ายปัจจุบันขนาด ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
- สำเนาวุฒิการศึกษา
- สำเนาทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบัน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ประวัติโดยย่อ
- เอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ใบรับรองแพทย์ ต้องรับรองโดยสถานพยาบาลของรัฐเท่านั้น

(๓) จัดให้มีสายตรวจสำรวจตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณกระทรวงฯ การอยู่เวรประจำจุดของพนักงานรักษาความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องตลอด ๒๔ ชั่วโมง ทั้งผลัดกลางวันและผลัดกลางคืน รวมถึงสำรวจตรวจสอบพฤติกรรมของบุคคลที่ส่อพิรุธไปในทางไม่ดี เมื่อทราบข้อมูลที่ชัดเจนแล้วให้ทำการจดบันทึกและรายงานผู้ว่าจ้างเพื่อหามาตรการป้องกันและดำเนินการต่อไป พร้อมทั้งบันทึกเวลาโดยการสแกนลายนิ้วมือหรือลงชื่อเป็นหลักฐานในสมุดรายงานประจำวัน

(๔) ผู้รับจ้างจะต้องกำกับดูแลให้หัวหน้าชุดทั้งกลางวันและกลางคืนจัดรวมแถวของพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกผลัดในแต่ละวันเพื่อสื่อสารชี้แจงเหตุการณ์ประจำผลัดที่ผ่านมา การสั่งการจากผู้ว่าจ้างพร้อมทั้งแนะนำ ชี้แจง หน้าที่ความรับผิดชอบ ตรวจสอบความครบถ้วนของจำนวนและสภาพความพร้อมของพนักงานรักษาความปลอดภัย ก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่

(๕) หัวหน้าชุดให้ทำการตรวจสอบพื้นที่และการปฏิบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติหน้าที่ทุก ๆ ๒ ชั่วโมง รวมทั้งลงชื่อและแจ้งผลการตรวจพื้นที่หรือจุดปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยสรุปลงในสมุดรายงานประจำวันทุกครั้งที่ตรวจตามจุดปฏิบัติงาน พื้นที่ใกล้เคียง และการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามจุดต่าง ๆ และจัดทำรายงานสรุปส่งผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานในแต่ละวันพร้อมทั้งส่งรายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างทราบในวันรุ่งขึ้นหรือวันทำการถัดไปโดยประสานงานกับผู้ว่าจ้างตลอดเวลา

(๖) หัวหน้าชุดต้องรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการรักษาความปลอดภัยพร้อมข้อเสนอในการจัดทำแผนเพื่อเตรียมรับเหตุการณ์ดังกล่าว

(๗) ผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความปลอดภัยตามที่กำหนดในทุกส่วนของตัวอาคารและบริเวณโดยรอบของผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้งรายงานความเสียหายของสถานที่และระบบสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ฯลฯ ให้ผู้ว่าจ้างทราบ

(๘) ป้องกันการบุกรุกสถานที่ของผู้ว่าจ้าง รายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่ตรวจพบให้ผู้ว่าจ้างทราบหากมีอุปสรรคหรือปัญหาที่ไม่สามารถตัดสินใจด้วยตนเองได้ ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยเร็วเพื่อจะได้ให้ผู้ว่าจ้างตัดสินใจแก้ไขปัญหาและทำให้งานของผู้รับจ้างไม่หยุดชะงัก

(๙) ผู้รับจ้างดูแลป้องกันทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างตลอดจนทรัพย์สินของพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานสมทบของผู้ว่าจ้าง และผู้เข้ามาติดต่อกับผู้ว่าจ้างในเวลาทำการให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรมอัคคีภัย และอื่น ๆ ซึ่งจะทำให้เกิดความเสียหายและสูญหายแก่ผู้ว่าจ้าง

(๑๐) ผู้รับจ้างจะต้องดูแลและตรวจการนำสิ่งของเข้า-ออกอาคารโดยให้กรอกแบบฟอร์ม และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานกำหนดให้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปส่งให้กับผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานทราบ

(๑๑) ให้ข้อมูลเบื้องต้นกับผู้มาติดต่อกันในพื้นที่ รวมทั้งงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้รับผิดชอบ อาทิ การตรวจบัตรผ่านเข้า-ออก แลกบัตร เก็บบัตรผู้ที่เข้ามาติดต่อกับผู้ว่าจ้าง เป็นต้น

(๑๒) ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานและเหตุการณ์ประจำวัน และรายงานสรุปรายเดือนส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(๑๓) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างที่มีขึ้นในปัจจุบันและที่จะออกใช้ในภายหน้าเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัดและปราศจากข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

(๑๔) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมและแจ้งรายชื่อพนักงานสำรอง (Spare) อย่างน้อย ๒ คน โดยต้องมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานจริง

(๑๕) ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความประสงค์ที่จะจัดจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยเพิ่มเติม ผู้ว่าจ้างจะแจ้งผู้รับจ้างให้จัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเพิ่มเติมให้อัตราเดียวกับค่าจ้างตามสัญญาจ้าง

(๑๖) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนตัวบุคลากรของผู้รับจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่ามีความไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ และผู้รับจ้างจะต้องหาบุคลากรมาทดแทนทันที

(๑๗) ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยทันทีในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าปฏิบัติหน้าที่บกพร่องไม่เหมาะสม หรือมีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความสามารถ หรือมีสภาพไม่พร้อมปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีข้อแม้ใด ๆ ทั้งสิ้น

กรณีเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยกะทันหัน ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยภายใน ๒ ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

การขอเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยหรือการจัดมาทดแทนขอให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน ๓ วัน โดยให้แจ้งด้วยวาจาภายในวันนั้น

(๑๘) หากมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานจะต้องจัดส่งรายละเอียดตามข้อ (๒) ให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นหนังสือภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันที่เริ่มปฏิบัติงาน

(๑๙) พนักงานรักษาความปลอดภัยในจุดที่มีการเปลี่ยนหรือทดแทนต้องปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดต่อไปจนกว่าจะมีพนักงานรักษาความปลอดภัยมาทดแทน

(๒๐) การจัดเวลาทำงานและการจัดวางอัตรากำลังของพนักงานรักษาความปลอดภัยสามารถเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของลักษณะงานและนโยบายของผู้ว่าจ้าง

(๒๑) พนักงานของผู้รับจ้างต้องสแกนลายนิ้วมือเวลาเริ่มและเลิกปฏิบัติงานทุกวันโดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลและคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

(๒๒) สิ่งใดที่ไม่ได้ระบุตามรายละเอียดนี้ หากมีความจำเป็นที่จะให้การดำเนินงานสมบูรณ์ถูกต้องเพื่อประโยชน์โดยรวมของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องทำสิ่งนั้นด้วยและจะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มไม่ได้

(๒๓) ต้องมีการตรวจสอบประสิทธิภาพพนักงานรักษาความปลอดภัยทุก ๓ เดือน โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้กำหนดวัน เวลา สถานที่ และควบคุมการตรวจ ผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบประสิทธิภาพและรายงานต่อผู้ว่าจ้าง

๓.๒ การจัดวางอัตรากำลังพนักงานรักษาความปลอดภัย

การจัดวางอัตรากำลังพนักงานรักษาความปลอดภัยแบ่งออกเป็น ๒ ผลัด ได้แก่ ผลัดกลางวันและผลัดกลางคืน ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับเปลี่ยนพนักงานประจำจุดรักษาการณ์ตามความเห็นสมควร การจัดวางอัตรากำลังพนักงานรักษาความปลอดภัยมีรายละเอียดตามตาราง ดังนี้

ที่	รายชื่อประจำจุดรักษาการณ์	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ผลัดกลางวัน	ผลัดกลางคืน
๑					
๒					
๓					

๓.๓ การรายงานประจำเดือน

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานประจำเดือนภายใน ๗ วันทำการ ของเดือนถัดไปเพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับฯ ตรวจสอบ และหากมีการแก้ไขผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

รายงานประจำเดือนอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- รายงานตารางเวลาการทำงานพนักงานของผู้รับจ้างจากเครื่องสแกนลายนิ้วมือ
- รายงานเหตุการณ์การปฏิบัติงานประจำวัน
- หลักฐานหรือเอกสารการจ่ายเงินเดือนพนักงาน
- สรุปจำนวนผู้มาติดต่อ
- สรุปรายงานการประชุมระดับบริหารที่มาประชุมร่วมกับผู้ว่าจ้าง
- สรุปปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขพร้อมข้อเสนอแนะ
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ การจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์สถานที่

๓.๔.๑ เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ อย่างน้อยต้องมีตามรายการและจำนวนไม่น้อยที่กำหนด เพื่อใช้ในการรักษาความปลอดภัย โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น และจะต้องมีสภาพดี พร้อมใช้งาน รวมถึงมีการบำรุงรักษาให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพจนกว่าจะหมดสัญญาว่าจ้าง โดยต้องส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนใช้งาน ดังนี้

ที่	รายการ	กระทรวงฯ	กรมการกงสุล	ศูนย์ราชการฯ
1	วิทยุสื่อสารประจำจุดพร้อมแบตเตอรี่สำรอง	1 เครื่อง/ จุด	1 เครื่อง/ จุด	1 เครื่อง/ จุด
2	เสื้อจราจร	4 ตัว	10 ตัว	3 ตัว
3	กระบอกจราจรสะท้อนแสง	4 อัน	10 อัน	2 อัน
4	ธงแดงสำหรับกันจราจร	4 อัน	10 อัน	2 อัน
6	เสื้อกันฝนและรองเท้าบูท	4 ชุด	4 ชุด	-
7	รถจักรยาน	1 คัน	1 คัน	-
8	เครื่องตรวจวัดถูระเบิด (Garrette)	2 อัน	4 อัน	-
9	กระจกตรวจใต้ท้องรถยนต์	2 อัน	3 อัน	
10	นกหวีด กระบอก และไฟฉาย ประจำตัว	1 ชุด/ คน	1 ชุด/ คน	1 ชุด/ คน
11	สมุดรายงานการปฏิบัติหน้าที่แต่ละจุด	1 เล่ม/ จุด	1 เล่ม/ จุด	1 เล่ม/ จุด
12	ถุงมือสีขาว	6 คู่	10 คู่	-
13	ถุงมือดำ	4 อัน	4 อัน	1 อัน
14	บัตรจราจรราชการ/ บัตรจราจรผู้มาติดต่อ	ให้เพียงพอ	ให้เพียงพอ	ให้เพียงพอ
15	บัตรผู้มาติดต่อ/ บัตรผู้เข้าร่วมประชุม	ให้เพียงพอ	ให้เพียงพอ	ให้เพียงพอ

๓.๔.๒ สิ่งอำนวยความสะดวกที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้

(๑) โทรศัพท์สายในจำนวน ๑ เลขหมาย อาคารกระทรวงฯ

(๒) โต๊ะและเก้าอี้ประจำแต่ละจุดภายในอาคาร

๓.๕ เครื่องแบบสำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเครื่องแบบสำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยเป็นแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง ซึ่งจะต้องมีชื่อนามสกุลที่หน้าอกเสื้อด้านซ้ายหรือขวาและชื่อบริษัทของผู้รับจ้างให้เห็นชัดเจน หากพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างแต่งเครื่องแบบไม่เรียบร้อย หรือไม่ถูกต้องตามแบบที่กำหนดรวมทั้งอุปกรณ์ไม่ครบ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งเตือนให้ทราบ และหากพนักงานผู้นั้นยังปฏิบัติเช่นเดิมอีกจะถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงานในวันนั้น

๓.๖ เงื่อนไขอื่น ๆ

๓.๖.๑ ผู้ที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้รับจ้างตามสัญญาการว่าจ้างนี้จะต้องศึกษารายละเอียดและทำความเข้าใจขอบเขตงานที่ต้องรับผิดชอบตามสัญญาการว่าจ้างรวมถึงข้อกำหนดต่าง ๆ ทั้งหมด เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาว่าจ้าง และไม่เกิดข้อโต้แย้งในภายหลัง

๓.๖.๒ รับจ้างจะต้องจัดทำแผนผังที่แสดงชื่อบุคลากรของผู้รับจ้าง พร้อมจุดปฏิบัติงานและติดรูปถ่ายติดตั้งไว้ในบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และจัดทำป้ายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัย พร้อมติดรูปถ่ายติดไว้ ณ จุดปฏิบัติงานต่าง ๆ ซึ่งทั้งหมดนี้จะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในเดือนแรกที่เข้าทำงาน และต้องปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคลากร ทั้งนี้ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๒ วัน

๓.๖.๓ หากผู้รับจ้างปกปิดหรือแสดงเอกสารที่เป็นเท็จกระทรวงฯ จะดำเนินการตามกฎหมาย

๓.๖.๔ หากผู้รับจ้างไม่สามารถควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง ให้ความถูกต้องครบถ้วนให้เป็นไปตามขอบเขตข้อกำหนดของงานฯ และเป็นไปตามเงื่อนไขประกอบการว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างได้แจ้งเตือนด้วยวาจาแล้ว รวมทั้งได้ทำหนังสือโดยผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบโดยผ่านตัวแทน/ผู้จัดการประจำหน่วยงานของผู้ว่าจ้างด้วยแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จโดยเร็วตามเวลาที่ได้กำหนด หากตรวจพบว่าไม่มีการแก้ไขให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดเงื่อนไขประกอบการจ้างและผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันหลังพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้น โดยอัตราค่าปรับให้เป็นไปตามเงื่อนไขการจ้างและข้อกำหนดของสัญญาจ้าง ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องกำกับดูแลให้มีบุคลากรของผู้รับจ้างปฏิบัติงานครบตามสัญญาทุกวัน ไม่มีการควงผลัด หรือหากตรวจพบว่าการกระทำดังกล่าวไม่เป็นไปตามสัญญาจ้างและส่งผลกระทบรุนแรงต่อกระทรวงฯ ถือว่าเป็นความผิดร้ายแรงที่จะดำเนินการปรับได้ทันทีโดยไม่ต้องแจ้งเตือนหรือทำหนังสือ หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขตามสัญญาจ้างเกินกว่า ๒ ครั้ง และได้รับการเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างแล้วเกินกว่า ๒ ครั้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้างได้โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ กับผู้ว่าจ้าง

๓.๖.๕ ห้ามมิให้พนักงานรักษาความปลอดภัยใช้วัสดุอุปกรณ์ของใช้และเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้าง ยกเว้นห้องน้ำและอุปกรณ์สำนักงานที่ผู้ว่าจ้างจัดหาให้

๓.๖.๖ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิส่งผู้แทนของผู้ว่าจ้างเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างได้ตลอดเวลาโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า หากพบว่าในขณะปฏิบัติงานตามสัญญาผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างกระทำการใดเป็นการฝ่าฝืนสัญญาหรือปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน หรือปฏิบัติงานไม่เหมาะสม ผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นหยุดการกระทำความผิดดังกล่าวได้ทันที หรือมีคำสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานหรือให้เปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานนั้นเสียก็ได้ โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติทันทีและจัดหาผู้ปฏิบัติงานใหม่มาปฏิบัติหน้าที่แทน

๓.๖.๗ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิลดจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยพร้อมลดอัตราค่าจ้างไปในคราวเดียวกัน โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน และผู้รับจ้างไม่ถือว่าผู้ว่าจ้างปฏิบัติผิดสัญญาและจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ว่าจ้างแต่ประการใด

๓.๖.๘ ถ้าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดจะทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินใด ๆ ที่ผู้รับจ้างพึงต้องรับผิดต่อผู้ว่าจ้างจากเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้ชำระได้

๓.๖.๙ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างลาออกจากการงานหรือเลิกจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาทำการแทนทันที และจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ

๓.๖.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย

พ.ศ. ๒๕๕๘

๓.๖.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานระดับบริหารมาประชุมร่วมกับผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกเดือน เพื่อรับทราบแผนงานในเดือนต่อไป รวมถึงสถานการณ์ ข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย พร้อมทั้งแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น

๖. อัตราค่าปรับ

๖.๑ กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดของแต่ละอาคาร

๖.๒ กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานครบจำนวนตามสัญญาในแต่ละผลัด แต่ปฏิบัติงานไม่ครบ ๑๒ ชั่วโมง ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราชั่วโมงละ ๑๐๐.- บาท

๖.๓ กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้เป็นรายครั้ง ครั้งละ ๕๐๐.- บาท รวมถึงกรณีต่อไปนี้ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วย

- (๑) ดื่มสุราของมีนเมา หรือสูบบุหรี่ และสิ่งต้องห้ามอื่น ๆ
- (๒) มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติด
- (๓) นอนหลับขณะปฏิบัติหน้าที่
- (๔) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานและอื่น ๆ
- (๕) เล่นการพนันในบริเวณพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง
- (๖) ละทิ้งจุดในขณะปฏิบัติหน้าที่
- (๗) สับเปลี่ยนจุดปฏิบัติงานโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมงานของกระทรวงฯ
- (๘) มาสายกว่าเวลาที่กำหนดเกิน ๓๐ นาที
- (๙) แต่งกายไม่สุภาพเรียบร้อยตามชุดเครื่องแบบของผู้รับจ้าง
- (๑๐) อ่านหนังสือพิมพ์ หนังสือ ฟังวิทยุ ดูโทรทัศน์ และเครื่องมือสื่อสาร
- (๑๑) ออกเวอร์หรือละทิ้งหน้าที่ไปก่อนผลัดต่อไปจะมารับเวอร์
- (๑๒) นำบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามั่วสุมหรือนอนในอาคาร
- (๑๓) นำเสื้อผ้าหรือสิ่งอื่น ๆ มาแขวนในโต๊ะหรือป้อมยาม
- (๑๔) พักอาศัยภายในบริเวณอาคารเมื่อออกเวอร์แล้ว

๖.๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องชดใช้ตามมูลค่าที่เสียหายจริง

๗. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๗.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กระทรวงฯ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคากับเกณฑ์อื่นประกอบ และจะพิจารณาแต่ละรายการ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอทุกรายการ หากขาดรายการใดรายการหนึ่งจะถือว่าคุณสมบัติไม่ครบถ้วน

๗.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กระทรวงฯ จะใช้เกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่นประกอบ (Price Performance) โดยจะพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|------------------------------|
| ๗.๒.๑ เกณฑ์ราคา (Price) | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐ |
| ๗.๒.๒ เกณฑ์อื่นประกอบ (Performance) | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐ |

๗.๓ เกณฑ์อื่นประกอบ (Performance) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีหัวข้อในการพิจารณาและน้ำหนักการให้คะแนนดังนี้

หัวข้อที่	รายละเอียดการพิจารณาและน้ำหนักการให้คะแนน	คะแนนเต็ม
๑	ความสอดคล้องกับความต้องการของกระทรวงฯ	๔๐
	๑.๑ นำเสนอการบริหารงานองค์กรของบริษัท	๕
	๑.๒ นำเสนอแผนงาน/กระบวนการดำเนินงาน/หลักสูตรการอบรม/ คู่มือ/การมอบหมายงาน/การปฏิบัติงาน/การติดตามงาน และการตรวจสอบ	๒๐
	๑.๓ มาตรฐานการคัดเลือกพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้ยื่นข้อเสนอ	๑๐
	๑.๔ สวัสดิการและแรงจูงใจสำหรับพนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอ	๕
๒	แนวคิดพร้อมข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อกระทรวงฯ	๔๐
	๒.๑ นำเสนอแนวคิด ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้างหากได้เข้ามาปฏิบัติงาน	๒๐
	๒.๒ เครื่องมือและอุปกรณ์พิเศษ (นอกเหนือจากระบุข้อ ๓.๔.๑)	๑๐
๓	ข้อมูลการบริหารด้านการจัดการของบริษัท (ประสิทธิภาพของบริษัท)	๒๐
	๓.๑ หนังสือรับผลงาน (แสดงสำเนาหนังสือรับรองและสำเนาสัญญาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	๑๐
	๓.๒ หนังสือรับรองมาตรฐาน ISO ด้านคุณภาพต่าง ๆ (แสดงสำเนาหนังสือรับรองมาตรฐานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	๑๐
	คะแนนรวมเกณฑ์อื่นประกอบ (Performance)	๑๐๐

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอผลงานตามหัวข้อที่กำหนดพร้อมทั้งยื่นหลักฐานเอกสารต่าง ๆ เพื่อประกอบการนำเสนอผลงานจำนวน ๕ ชุด ในวันนำเสนอผลงาน โดยให้เวลาในการนำเสนอรายละเอียดประมาณ ๓๐ นาทีเรียงตามลำดับการยื่นเสนอราคา

รายละเอียดการให้คะแนนหัวข้อที่ ๑ และ ๒ มีระดับคะแนนแยกเป็น ๔ ระดับประกอบด้วย

คะแนนเต็มแต่ละหัวข้อ	เท่ากับ ๕ คะแนน	เท่ากับ ๑๐ คะแนน	เท่ากับ ๒๐ คะแนน
แบ่งระดับคะแนน ดีเด่น	เท่ากับ ๕ คะแนน	เท่ากับ ๑๐ คะแนน	เท่ากับ ๒๐ คะแนน
แบ่งระดับคะแนน ดีมาก	เท่ากับ ๔ คะแนน	เท่ากับ ๘ คะแนน	เท่ากับ ๑๘ คะแนน
แบ่งระดับคะแนน ดี	เท่ากับ ๓ คะแนน	เท่ากับ ๗ คะแนน	เท่ากับ ๑๕ คะแนน
แบ่งระดับคะแนน พอใช้	เท่ากับ ๒ คะแนน	เท่ากับ ๕ คะแนน	เท่ากับ ๑๐ คะแนน

รายละเอียดการให้คะแนนหัวข้อที่ ๓ มีระดับคะแนนแยกเป็น ๒ ระดับประกอบด้วย

แบ่งระดับคะแนน มีเอกสารหลักฐานตามที่กำหนด	เท่ากับ ๑๐ คะแนน
แบ่งระดับคะแนน ไม่มีเอกสารหลักฐานตามที่กำหนด	เท่ากับ ๐ คะแนน

๘. ระยะเวลาดำเนินงาน

๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๙. การทำสัญญา

ภายใน ๗ วันทำการนับจากมีหนังสือแจ้งให้ลงนามสัญญา

๑๐. งวดการชำระเงิน

แบ่งเป็นงวดๆ ละเท่าๆ กัน โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ต่อเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๑. งบประมาณ

๑๓,๙๘๔,๐๐๐.- บาท

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น
สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจารณ์ เกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ได้ที่
สถานที่ติดต่อ สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ
๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๒๐
โทรสาร ๐ ๒๖๔๓ ๕๓๒๓
E – mail : penjunt@mfa.go.th

หมายเหตุ *สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของ
ผู้ให้ข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นด้วย