



ประกาศสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยสถานที่ปฏิบัติงาน สทอภ. ศูนย์ราชการ และบางเขน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์ในการที่จะดำเนินการประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยสถานที่ปฏิบัติงาน สทอภ. ศูนย์ราชการ และบางเขน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคารั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๘๑๖,๖๒๔.๐๐ บาท (แปดแสนหนึ่งหมื่นหกพันหกร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นนิติบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.gistda.or.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ
สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๑๔๓-๐๕๕๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางพนิดา อุ่นคำ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑๗/๒๕๖๔

จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยสถานที่ปฏิบัติงาน สทอภ. ศูนย์ราชการ และบางเขน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามประกาศ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์ในการที่จะดำเนินการประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยสถานที่ปฏิบัติงาน สทอภ. ศูนย์ราชการ และบางเขน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญามาตรฐานหน่วยงาน
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นนิติบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรี

ว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน

เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน
ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาล
ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง
การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง
การจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชี
ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล
ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตร
ประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย
 พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๔.๒) อื่นๆ (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable

Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) เอกสารที่ต้องยื่นตามข้อกำหนดในข้อที่ ๒

(๒.๒) เอกสารสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หรือ สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand

(๒.๓) อื่นๆ (ถ้ามี)

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และ จะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและ ราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคา ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัว หนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำได้กล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงาน จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ

มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการ โดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจ ดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงาน ตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับ ข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือ ค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่น ข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุ ในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลัก ประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ ในขณะที่ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็ครูปถ่ายที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุ ในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกัน ของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

๖.๖ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนออื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

๖.๗ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้บุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยสถานที่ปฏิบัติงาน สทอภ. ศูนย์ราชการ และบางเขน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้ตรวจรับมอบงานจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยสถานที่ปฏิบัติงาน สทอภ. ศูนย์ราชการ และบางเขน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้ตรวจรับมอบงานจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยสถานที่ปฏิบัติงาน สทอภ. ศูนย์ราชการ และบางเขน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้ตรวจรับมอบงานจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยสถานที่ปฏิบัติงาน สทอภ. ศูนย์ราชการ และบางเขน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้ตรวจรับมอบงานจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยสถานที่ปฏิบัติงาน สทอภ. ศูนย์ราชการ และบางเขน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้ตรวจรับมอบงานจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยสถานที่ปฏิบัติงาน สทอภ. ศูนย์ราชการ และบางเขน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้ตรวจรับมอบงานจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยสถานที่ปฏิบัติงาน สทอภ. ศูนย์ราชการ และบางเขน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้ตรวจรับมอบงานจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมา บริการรักษาความปลอดภัยสถานที่ปฏิบัติงาน สทอภ. ศูนย์ราชการ และบางเขน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้ตรวจรับมอบงานจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมา บริการรักษาความปลอดภัยสถานที่ปฏิบัติงาน สทอภ. ศูนย์ราชการ และบางเขน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้ตรวจรับมอบงานจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมา บริการรักษาความปลอดภัยสถานที่ปฏิบัติงาน สทอภ. ศูนย์ราชการ และบางเขน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้ตรวจรับมอบงานจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐๐ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมา บริการรักษาความปลอดภัยสถานที่ปฏิบัติงาน สทอภ. ศูนย์ราชการ และบางเขน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้ตรวจรับมอบงานจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๓๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และสำนักงาน ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต จากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา ไม่น้อยกว่า - นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

การลงจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณ

รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากสำนักงานงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่ไม่ใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือ
กระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงานสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก
ให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ
ทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

The block contains a red ink signature and a red stamp. The stamp is the logo of GISTDA (Geospatial Information and Technology Development Agency for Thailand), which includes the word "GISTDA" in a stylized font. The signature is written in red ink over the stamp.

รายละเอียดข้อกำหนดการจ้างเหมารักษาความปลอดภัย
สถานที่ปฏิบัติงาน สทอภ. ศูนย์ราชการ และบางเขน ประจำปีงบประมาณ 2565

1. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 1.1 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จัดจ้างในครั้งนี้
- 1.2 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 1.3 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 1.4 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 1.5 ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

2. การยื่นข้อเสนอ

- 2.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาโดยรวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด และภาษีมูลค่าเพิ่ม เรียบร้อยแล้ว
- 2.2 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นรายละเอียดข้อกำหนดการจ้างฉบับนี้ ตั้งแต่หน้าแรกจนถึงหน้าสุดท้าย มาพร้อมการยื่นของข้อเสนอราคา โดยต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามีตราประทับ)
- 2.3 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 โดยต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามีตราประทับ)
- 2.4 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้รับจ้างจะต้องแจ้งราคาค่าแรงพนักงานรักษาความปลอดภัย ต่อคน/เดือน โดยต้องไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมค่าดำเนินงาน ให้ชัดเจน
- 2.5 สำนักงานจะพิจารณาผู้เสนอราคาที่ยื่นข้อเสนอและเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนตามข้อกำหนดของสำนักงานฯ
- 2.6 ถ้าผู้เสนอราคาเป็นผู้ประกอบการที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) จะต้องยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

3. ระยะเวลาปฏิบัติงาน

- ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย ระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2565 โดยมีรายละเอียดดังนี้
- 3.1 จัดส่งเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยเพศหญิง จำนวน 2 คน ทุกวันตลอด 12 ชั่วโมง ยกเว้นวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดชดเชยและวันที่มีประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ การปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่เวลา 07.00 น. ถึงเวลา 19.00 น. ณ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 6 และชั้น 7 ตามเอกสารแนบ 1



3.2 จัดส่งเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย ทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันเสาร์-อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันที่ประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ ผลัดละ 1 คน จำนวน 2 ผลัด ณ อาคารสถาบันวิทยาการอวกาศและภูมิสารสนเทศ 5 ชั้น ตามเอกสารแนบ 2

3.2.1 ผลัดกลางวันเพศหญิง ปฏิบัติงานในวันปฏิบัติราชการและวันหยุดราชการตั้งแต่เวลา 07.30 น. ถึงเวลา 19.30 น.

3.2.2 ผลัดกลางคืนเพศชาย ปฏิบัติงานในวันปฏิบัติราชการและวันหยุดราชการตั้งแต่เวลา 19.30 น. ถึงเวลา 07.30 น.

4. กำหนดยื่นราคา

ผู้เสนอราคาต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

5. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน รวมทั้งสิ้น 12 งวด ภายหลังได้รับแจ้งหนี้ รวมทั้งสรุปการปฏิบัติงานในแต่ละเดือนจากผู้รับจ้าง และคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

6. งบประมาณในการจัดจ้าง

วงเงินงบประมาณ 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

7. ราคาากลาง

ราคากลางในการจัดจ้างครั้งนี้จำนวน 816,624 บาท (แปดแสนหนึ่งหมื่นหกพันหกร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน)

8. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างส่งมอบงานไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่างานตามสัญญาจ้างแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อวัน จนกว่าผู้รับจ้างจะบอกเลิกสัญญา

9. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

9.1 เกณฑ์ราคา

9.2 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อ จัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

9.3 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว

10. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกัน อัตราร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้าง มามอบไว้แก่สำนักงาน เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และหลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ตลอดอายุสัญญา สำนักงานจะคืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพัน และความรับผิดชอบตามสัญญาแล้ว

11. ข้อสงวนสิทธิ์

11.1 การจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่สำนักงานฯ ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดจ้างในครั้งนี้ สำนักงานฯ สามารถบอกเลิกการจัดจ้างได้

11.2 สำนักงานฯ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานฯ ไม่ได้

(1) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(2) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกัน กับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(3) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานฯ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(4) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (1) (2) หรือ (3) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ขอบเขตของงานจ้างเหมารักษาความปลอดภัย
สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ 2565
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550
เลขที่ 120 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 6 และชั้น 7

1. ขอบเขตของงานจ้าง

1.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน 2 คน ปฏิบัติหน้าที่ดูแลพิทักษ์ทรัพย์สินของสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) : สทอภ. ชั้น 6 และชั้น 7 อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 เลขที่ 120 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2565

1.2 ต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยทุกวันตลอด 12 ชั่วโมง ยกเว้นวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดชดเชยและวันที่มีประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

1.3 การปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่เวลา 07.00 น. ถึงเวลา 19.00 น.

1.4 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันๆ ละ 12 ชั่วโมง

1.5 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องอยู่ประจำหน้าอาคารด้านในสำนักงานฯ ณ ตำแหน่งที่จัดไว้

1.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีประสบการณ์และเข้าใจในด้านการรักษาความปลอดภัย และก่อนที่จะส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานจะต้องฝึกอบรมให้ทราบถึงกฎระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยและเข้าใจถึงภาระหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติรับผิดชอบ ตลอดจนความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดีเสียก่อน และมีคุณสมบัติ ดังนี้

1.6.1 เป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยเพศหญิง

1.6.2 อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี และไม่เกิน 50 ปี

1.6.3 มีการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมต้น (ม.3) หรือเทียบเท่า

1.6.4 มีสัญชาติไทย มีภูมิลำเนาแน่นอน

1.6.5 ร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบราชการ ไม่ติดสุราและยาเสพติด

1.6.6 มีความซื่อสัตย์ มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่มีหนี้สินล้นพ้นตัว ไม่เป็นนักเลงการพนัน

1.6.7 เป็นบุคคลที่ต้องมีไหวพริบ ช่างสังเกต รู้จักแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้

1.6.8 ไม่เป็นผู้ทพพลภาพหรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

1.6.9 ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกจากงาน ฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดร้ายแรง

1.6.10 ไม่เคยเป็นผู้ต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ไม่เคยกระทำความผิดหรือถูกจับกุมผ่านการตรวจประวัติจาก “สำนักงานตำรวจแห่งชาติ”

1.7 ผู้รับจ้างต้องส่งประวัติพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนพร้อมเอกสาร ภายใน 15 วันนับจากวันได้รับหนังสือแจ้งยืนยันการจ้าง ดังนี้

- รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- สำเนาทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบัน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ใบผ่านการตรวจประวัติอาชญากรจาก “สำนักงานตำรวจแห่งชาติ”
- ประวัติโดยย่อ

- ใบรับรองแพทย์ที่ผ่านการตรวจร่างกาย ขึ้นพื้นฐาน เช่น สายตา ความดันโลหิต และโรคติดต่อร้ายแรง เป็นต้น จากสถานพยาบาล ต้องเป็นใบรับรองที่มีอายุไม่เกิน 1 เดือนนับถึงวันที่เข้าดำเนินการ ทั้งนี้ หากพนักงานที่อายุเกิน 50 ปี หรือไม่ได้รับการเข้าฝึกอบรมจากผู้รับจ้าง จะต้องเป็นพนักงานที่ปฏิบัติงานกับสำนักงานฯ ในปีที่ผ่านมา และมีสุขภาพดี, ประวัติดี และผลการปฏิบัติงานที่ดี โดยต้องได้รับอนุญาตจากสำนักงานก่อน

1.8 การเปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัยระหว่างสัญญาจะต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นและต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างให้เปลี่ยนได้

1.9 ผู้รับจ้างต้องแจ้งประวัติพร้อมแนบเอกสาร ตามข้อ 1.7 ของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ส่งมาปฏิบัติหน้าที่แทนพนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ในช่วงเวลาที่กำหนด หากไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกันตามข้อ 1.6 ให้แก่ ผู้ว่าจ้างในวันที่พนักงานรักษาความปลอดภัยผู้นั้นมาปฏิบัติงานแทน

1.10 ในการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยต้องแต่งกายเครื่องแบบเรียบร้อยพร้อมติดป้ายชื่อ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแบบจำนวน 1 ชุด เป็นชุดใหม่ที่มีขนาดเหมาะสมกับสรีระพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้แก่พนักงานภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2564 ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง โดยพนักงานจะต้องไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

1.11 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อใช้ในการรักษาความปลอดภัย ให้แก่พนักงานภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2564 ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ดังนี้

1.11.1 อาวุธประจำกาย

1.11.2 นกหวีดประจำตัว

1.11.3 ไฟฉายสำหรับใช้กรณีฉุกเฉิน หรือ เวลากลางคืน

1.11.4 สมุดรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย

1.12 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

1.12.1 ตรวจตราบริเวณรอบๆ อาคาร ให้อยู่ในความเรียบร้อย การปิดล็อกประตู หน้าต่างของอาคารให้เป็นที่เรียบร้อย

1.12.2 ป้องกันทรัพย์สินที่อยู่ภายในอาคารให้ปลอดภัยจากการโจรกรรมและภัยทุกประเภท

1.12.3 ต้องอยู่ประจำจุดที่กำหนดและเดินตรวจรอบบริเวณ ตามข้อ 1.5 เพื่อให้มั่นใจว่าทุกอย่างเป็นไปโดยเรียบร้อย

1.12.4 ต้องตรวจสอบบุคคลที่ต้องสงสัยหรือส่อพิรุธหรือแสดงตนไม่เหมาะสมและต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที และลงบันทึกรายงานเป็นหนังสือด้วย

1.12.5 สำรองตรวจสอบพฤติกรรมของบุคคลที่ส่อพิรุธไปในทางที่ไม่ดี และให้จดบันทึกไว้พร้อมส่งรายงานให้ผู้รับมอบหมายจากสำนักงานฯ ในการควบคุม ได้แก่ คณะกรรมการตรวจการจ้างและหรืองานควบคุมอาคารสถานที่ทราบในทันทีเพื่อหามาตรการป้องกันและดำเนินการต่อไป

1.12.6 ในกรณีที่สงสัยว่ามีบุคคลใดขย่ายทรัพย์สินของสำนักงานฯ ออกไปนอกพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือมีสิ่งผิดกฎหมายซ่อนอยู่ ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยระงับการกระทำของบุคคลดังกล่าวไว้ก่อน และแจ้งให้ผู้รับมอบหมายจากสำนักงานฯ ในการควบคุม ได้แก่ คณะกรรมการตรวจการจ้างและหรืองานควบคุมอาคารสถานที่ทราบในทันทีที่ตรวจพบ

1.12.7 ช่วยเหลือการเข้า-ออกของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่มาติดต่อกับสำนักงานฯ ให้เป็นที่เรียบร้อย

1.12.8 ให้ความช่วยเหลือและบริการบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการและติดต่อขอพบบุคคลหรือเจ้าหน้าที่

1.12.9 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อยทั้งต่อเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานฯ และบุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับสำนักงานฯ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่กับเจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอก มิให้พนักงานรักษาความปลอดภัยสุบหรืออย่างเด็ดขาด

1.12.10 ในกรณีพบความผิดปกติแจ้ง ซึ่งเป็นความผิดอาญา ได้แก่ การทำลายทรัพย์สิน, การโจรกรรมทรัพย์สิน ฯลฯ พนักงานรักษาความปลอดภัยมีหน้าที่ควบคุมผู้กระทำความผิดไว้ในเบื้องต้น แล้วต้องดำเนินการแจ้งให้ผู้ได้รับมอบหมายจากสำนักงานฯ ในการควบคุม ได้แก่ คณะกรรมการตรวจการจ้าง และ/หรืองานควบคุมอาคารสถานที่ที่ทราบทันที เพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

1.12.11 ในกรณีที่มีบุคคลผู้มาติดต่อหรือเข้ามาภายในพื้นที่ของสำนักงานฯ มีพฤติกรรมน่าสงสัย ให้ทำการตรวจสอบโดยการสอบถามและให้บุคคลนั้นหยุดรอในสถานที่ที่สำนักงานฯ จัดไว้ให้แล้วให้รีบแจ้งผู้ได้รับมอบหมายจากสำนักงานฯ ในการควบคุม ได้แก่ คณะกรรมการตรวจการจ้าง และ/หรืองานควบคุมอาคารสถานที่ที่ทราบในทันที ตลอดจนถึงกีดกันบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ไม่ให้เข้ามาในบริเวณภายในอาคาร เช่น ผู้นำของเข้ามาขาย คนขายสลากกินแบ่งรัฐบาล และอื่นๆ ด้วย

1.12.12 ช่วยดูแลและจัดการสูญเสียโดยเปล่าประโยชน์ เช่น การปิดน้ำและไฟฟ้าที่เปิดทิ้งไว้

1.12.13 ป้องกันอัคคีภัยและระงับเหตุที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัยโดยฉับพลันและแจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทราบโดยเร็วที่สุด

1.12.14 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องไม่หลับนอนหรือนอนหลับระหว่างปฏิบัติหน้าที่

1.12.15 ห้ามเล่นการพนันในบริเวณพื้นที่ๆ รับผิดชอบและไม่ดื่มสุรา, ของมึนเมาก่อนเวลาหรือ ขณะปฏิบัติหน้าที่

1.12.16 ห้ามนำบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาในมั่วสุมหรือนอนในอาคารสำนักงาน

1.12.17 ปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอและเห็นสมควร

1.13 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ว่าจ้าง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยต้องมาถึงสำนักงานฯ ก่อนเวลา และต้องลงชื่อ เวลา ในบันทึกเสนอผู้ว่าจ้างด้วย

1.14 กรณีผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัยอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทนพนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ในช่วงเวลาที่กำหนดนั้น ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนถึงเวลาที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง

1.15 กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถจัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราวันละ 500.- บาทต่อคนต่อผลัด

กรณีผู้รับจ้างจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบจำนวนชั่วโมง สำนักงานฯ คิดค่าปรับในอัตราชั่วโมงละ 38.- บาทต่อคนต่อผลัด จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานครบตามสัญญาอีกด้วย

1.16 ผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยคนใดประพฤติตนไปในทางเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ หรือประมาทเลินเล่อในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างย้าย/เปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัยผู้นั้นออกจากสถานที่ที่ปฏิบัติงานในเวลาใดก็ได้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามและจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยอื่นมาปฏิบัติงานแทนโดยทันที

1.17 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายต่อความเสียหายหรือสูญเสียแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างดูแลรับผิดชอบซึ่งอยู่ภายใต้การดูแลรับผิดชอบของผู้รับจ้างตามที่ตกลงอันเกิดจากการละทิ้งหน้าที่หรือเกิดจากความบกพร่องในปฏิบัติหน้าที่หรือความประมาทหรือจงใจก่อให้เกิดความเสียหายของผู้รับจ้าง หรือตัวแทนของผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายตามมูลค่าจริงที่พิสูจน์ได้

1.18 ผู้รับจ้างต้องมีการฝึกอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนเป็นประจำทุกเดือน เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบในการรักษาความปลอดภัย (การตรวจความเรียบร้อยในการปฏิบัติหน้าที่, การดูแลตรวจสอบบุคคล, ยานพาหนะ, การแจ้งเหตุ, การรายงาน)

1.19 ข้อปฏิบัติอื่นๆ นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างจะได้พิจารณากำหนดในภายหลังตามความเหมาะสม เมื่อได้รับข้อเสนอผู้รับจ้าง

1.20 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานในแบบของผู้ว่าจ้าง หรือที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้จัดทำตามความเป็นจริงดังต่อไปนี้

1.20.1 บันทึกการลงเวลา ลงชื่อ ในการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย และผู้ตรวจการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

1.20.2 บันทึกเวลาตรวจตราบริเวณตามจุดต่างๆ และเวลาตามผู้ว่าจ้างกำหนด

1.20.3 รายงานการตรวจตราบริเวณโดยรอบพื้นที่ภายในสำนักงานฯ

1.20.4 บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นประจำวัน (ถ้ามี)

1.21 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองลูกจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยเฉพาะค่าจ้างคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ดังนี้

- ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างในเวลาทำงานปกติในอัตราค่าแรงงานขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด

- กรณีลูกจ้างทำงานเกิน 8 ชั่วโมง ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าแรงงานให้ลูกจ้างไม่น้อยกว่า 1.5 เท่าต่อชั่วโมง ตามกฎหมายแรงงาน

ซึ่งในการจ่ายค่าจ้างผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างได้อีก

1.22 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าแรงงานรายวันหรือรายเดือนให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างในแต่ละเดือนไม่เกินวันที่ 5 ของเดือนถัดไปอย่างสม่ำเสมอ พร้อมหลักฐานการจ่ายเงินเดือนให้แก่พนักงานทุกเดือน

1.23 กรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำภายหลังสัญญาที่มีผลใช้บังคับ “ผู้รับจ้าง” มีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่ง “ผู้ว่าจ้าง” จะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หาก “ผู้ว่าจ้าง” ไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเหตุอื่นใด “ผู้รับจ้าง” มีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีนี้ “ผู้รับจ้าง” จะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

1.24 ผู้รับจ้างจะต้องมีเงินทุนหมุนเวียนในการจ่ายค่าจ้างแรงงานให้กับลูกจ้างเพียงพอทุกเดือน มิให้นำกรณียังไม่ได้รับเงินค่าจ้างจากผู้ว่าจ้างไปเป็นข้อกำหนดกรณีไม่สามารถจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้าง

1.25 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของสัญญาโดยเคร่งครัด กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามสัญญาหรือข้อกำหนด หรือ ประพฤติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อ และผู้ว่าจ้างได้แจ้งผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ยังละเลยไม่ปฏิบัติตามหรือไม่ปรับปรุงให้ดีขึ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน วันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติตามสัญญา ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะยึดหรือหักเงินค่าจ้างเพื่อชำระเป็นค่าปรับในเดือนที่เกิดเหตุขึ้นๆ โดยผู้รับจ้างไม่ถือว่าผู้ว่าจ้างปฏิบัติผิดสัญญา และไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง

1.26 ในกรณีผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดจะทั้งหมดหรือบางส่วนผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที ในกรณีนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินใดๆ ที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง จากเงินค่าจ้างที่ยังไม่ชำระได้

2. สถานที่ปฏิบัติงาน

ณ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ชั้น 6 และชั้น 7 อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 เลขที่ 120 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม.

ขอบเขตงานจ้างเหมารักษาความปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ 2565
สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)
อาคารสถาบันวิทยาการอวกาศและภูมิสารสนเทศ 5 ชั้น
เลขที่ 196 หมู่ที่ 5 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

1. ขอบเขตของงานจ้าง

1.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน 2 คน ปฏิบัติหน้าที่ดูแลพิทักษ์ทรัพย์สินของสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) อาคารสถาบันวิทยาการอวกาศและภูมิสารสนเทศ 5 ชั้น เลขที่ 196 หมู่ที่ 5 ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กทม. ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2565 โดยต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ มาปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันเสาร์-อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันที่ประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ ผลัดละ 1 คน จำนวน 2 ผลัด โดยผลัดกลางวัน เพศหญิง ผลัดกลางคืนเพศชาย รวม รปภ. ทั้งสิ้น 2 คน สำหรับอาคารสถาบันวิทยาการอวกาศและภูมิสารสนเทศ ตลอดจนบริเวณลานจอดรถด้านหน้าอาคารดังกล่าวข้างต้น

1.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน วันละ 24 ชั่วโมง และเพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยอยู่ปฏิบัติงานติดต่อกันได้ไม่เกินครั้งละ 12 ชั่วโมง ต่อคนต่อผลัด (ยกเว้นกรณีวันสับเปลี่ยนกะในแต่ละสัปดาห์ได้ 1 ครั้ง แต่รวมเวลาปฏิบัติงานติดต่อกันของพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละคนไม่เกิน 24 ชั่วโมง)

1.3 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องเดินตรวจความเรียบร้อยตามหน้าที่โดยรอบบริเวณภายในและภายนอกอาคารสำนักงานฯ (สทอภ.) และจะต้องมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตามข้อ 1.1 ผลัดเปลี่ยนกันทำหน้าที่อยู่ประจำตามจุดและเวลาที่กำหนด เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึง 30 กันยายน 2565 ดังนี้

(1) ผลัดกลางวัน ปฏิบัติงานในวันปฏิบัติราชการและวันหยุดราชการตั้งแต่เวลา 07.30 น. ถึงเวลา 19.30 น. ดังนี้

- พนักงานรักษาความปลอดภัยเพศหญิง จำนวน 1 คน
- อยู่ประจำด้านหน้าอาคารสถาบันวิทยาการอวกาศและภูมิสารสนเทศ 5 ชั้น
- ในระหว่างเวลาที่มีผู้นำรถเข้า-ออกในบริเวณลานจอดรถให้พนักงานรักษาความปลอดภัยเป็นผู้อำนวยความสะดวกด้านการจราจรดังกล่าว หลังเสร็จสิ้นภารกิจอำนวยความสะดวกด้านการจราจรแล้วจะต้องอยู่ประจำสถานที่ที่จัดไว้ตลอดเวลา

(2) ผลัดกลางคืน ปฏิบัติงานในวันปฏิบัติราชการและวันหยุดราชการตั้งแต่เวลา 19.30 น. ถึงเวลา 07.30 น. ดังนี้-

- พนักงานรักษาความปลอดภัยเพศชาย จำนวน 1 คน
- อยู่ประจำด้านหน้าอาคารสถาบันวิทยาการอวกาศและภูมิสารสนเทศ (5 ชั้น) ณ ตำแหน่งที่จัดไว้และเดินตรวจความเรียบร้อย ความปลอดภัยรอบๆ บริเวณภายนอกอาคารฯ และบริเวณลานจอดรถด้านหน้าอาคาร

1.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีประสบการณ์และเข้าใจในด้านการรักษาความปลอดภัย การใช้สัญญาณจราจรเป็นอย่าดีมาปฏิบัติงาน และก่อนที่จะส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานจะต้องฝึกอบรมให้ทราบถึงกฎระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยและเข้าใจถึงภาระหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติรับผิดชอบ ตลอดจนความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดีเสียก่อน และมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1.4.1 ผลัดกลางวันเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยเพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี และไม่เกิน 50 ปี
- 1.4.2 ผลัดกลางคืนเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยเพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี และไม่เกิน 50 ปี
- 1.4.3 มีการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมต้น (ม.3) หรือเทียบเท่า
- 1.4.4 มีสัญชาติไทย มีภูมิลำเนาแน่นอน
- 1.4.5 ร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบราชการ ไม่ติดสุราและยาเสพติด
- 1.4.6 มีความซื่อสัตย์ มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่มีหนี้สินส่วนตัว ไม่เป็นนักเลงการพนัน
- 1.4.7 เป็นบุคคลที่ต้องมีไหวพริบ ช่างสังเกต รู้จักแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้
- 1.4.8 ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพหรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- 1.4.9 ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกจากงาน ฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดร้ายแรง
- 1.4.10 ไม่เคยเป็นผู้ต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ไม่เคยกระทำความผิดหรือถูกจับกุม

ผ่านการตรวจประวัติอาชญากรจาก “สำนักงานตำรวจแห่งชาติ”

1.5 ผู้รับจ้างต้องส่งประวัติพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนพร้อมเอกสาร ภายใน 15 วันนับจากวันได้รับหนังสือแจ้งยืนยันการจ้าง ดังนี้

- รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- สำเนาทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบัน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ใบผ่านการตรวจประวัติอาชญากรจาก “สำนักงานตำรวจแห่งชาติ”
- ประวัติโดยย่อ
- ใบรับรองแพทย์ที่ผ่านการตรวจร่างกาย ขึ้นพื้นฐาน เช่น สายตา ความดันโลหิต และโรคติดต่อ

ร้ายแรง เป็นต้น จากสถานพยาบาล ต้องเป็นใบรับรองที่มีอายุไม่เกิน 1 เดือนนับถึงวันที่เข้าดำเนินการ

ทั้งนี้ หากพนักงานที่อายุเกิน 50 ปี หรือไม่ได้รับการเข้าฝึกอบรมจากผู้รับจ้าง จะต้องเป็นพนักงานที่ปฏิบัติงานกับสำนักงานฯ ในปีที่ผ่านมา และมีสุขภาพดี, ประวัติดี และผลการปฏิบัติงานที่ดี โดยต้องได้รับอนุญาตจากสำนักงานก่อน

1.6 ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยตามข้อ 1.4 ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยอาคารสถาบันวิทยาการอวกาศและภูมิสารสนเทศ เป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำ และการเปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัยระหว่างสัญญาจะต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นและต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างให้เปลี่ยนได้

1.7 ผู้รับจ้างต้องแจ้งประวัติพร้อมแนบเอกสาร ตามข้อ 1.5 ของพนักงานรักษาความปลอดภัย ที่ส่งมาปฏิบัติหน้าที่แทนพนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ในช่วงเวลาที่กำหนด หากไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกันตามข้อ 1.4 ให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันที่พนักงานรักษาความปลอดภัยผู้นั้นมาปฏิบัติงานแทน

1.8 ในการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยต้องแต่งกายเครื่องแบบเรียบร้อยพร้อมติดป้ายชื่อ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแบบจำนวน 1 ชุด เป็นชุดใหม่ที่มีขนาดเหมาะสมกับสรีระพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้แก่พนักงานภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2564 ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง โดยพนักงานจะต้องไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

1.9 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อใช้ในการรักษาความปลอดภัยให้แก่พนักงานภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2564 ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ดังนี้

- 1.9.1 อาวุธประจำกาย
- 1.9.2 นกหวีดประจำตัว
- 1.9.3 ไฟฉายสำหรับใช้กรณีฉุกเฉิน หรือ เวลากลางคืน

1.9.4 สมุดรายนงานการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย

1.10 ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะให้มาปฏิบัติงานแต่ละผลัดของเดือนถัดไป ทุกผลัดให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนล่วงหน้า ภายในวันที่ 25 ของเดือน ก่อนเดือนที่จะต้องปฏิบัติงาน

1.11 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ตรวจความเรียบร้อยในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ส่งมา และกวดขันให้ปฏิบัติงานตามระเบียบการรักษาความปลอดภัยตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของผู้ว่าจ้าง โดยผู้ตรวจต้องลงบันทึกการตรวจตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ทุกครั้งที่จะเข้าตรวจ

1.12 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

1.12.1 ตรวจตราบริเวณรอบๆ อาคาร ตัวอาคารและบริเวณลานจอดรถด้านหน้าอาคารให้อยู่ในความเรียบร้อย การปิดล็อกประตู หน้าต่างของอาคารให้เป็นที่เรียบร้อย

1.12.2 ป้องกันทรัพย์สินที่อยู่ภายในอาคารและบริเวณโดยรอบ ตลอดจนบริเวณลานจอดรถ ให้อยู่ปลอดภัยจากการโจรกรรมและภัยทุกประเภท

1.12.3 ต้องอยู่ประจำจุดที่กำหนดและเดินตรวจรอบบริเวณ ตามข้อ 1.3 เพื่อให้มั่นใจว่าทุกอย่าง เป็นไปโดยเรียบร้อย

1.12.4 สำนวจตรวจสอบพฤติกรรมของบุคคลที่ส่อพิรุณไปในทางที่ไม่ดี และให้จดบันทึกเป็น หนังสือไว้พร้อมส่งรายงานให้ผู้รับมอบหมายจากสำนักงานฯ ในการควบคุม ได้แก่ คณะกรรมการตรวจการจ้าง และ/หรืองานควบคุมอาคารสถานที่ ทราบในทันทีเพื่อหามาตรการป้องกันและดำเนินการต่อไป

1.12.6 ในกรณีที่มีบุคคลใดขย่ายทรัพย์สินของสำนักงานฯ ออกไปนอกพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือมีสิ่งผิดกฎหมายซุกซ่อนอยู่ ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยระงับการกระทำของบุคคลดังกล่าวไว้ก่อน และแจ้งให้ผู้ได้รับมอบหมายจากสำนักงานฯ ในการควบคุม ได้แก่ คณะกรรมการตรวจการจ้าง และ/หรืองานควบคุม อาคารสถานที่ทราบในทันทีที่ตรวจพบ

1.12.7 ช่วยเหลือการเข้า-ออก จอดรถยนต์ของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ ให้เป็นที่เรียบร้อย

1.12.8 ให้ความช่วยเหลือและบริการบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการและติดต่อขอพบบุคคล หรือเจ้าหน้าที่

1.12.9 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อยทั้งต่อเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานฯ และ บุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับสำนักงานฯ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่กับเจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอก มิให้พนักงานรักษา ความปลอดภัยสูบบุหรี่อย่างเด็ดขาด

1.12.10 ในกรณีพบความผิดขัดแย้ง ซึ่งเป็นความผิดอาญา ได้แก่ การทำลายทรัพย์สิน, การ โจรกรรมทรัพย์สิน ฯลฯ พนักงานรักษาความปลอดภัยมีหน้าที่ควบคุมผู้กระทำความผิดไว้ในเบื้องต้น แล้วต้อง ดำเนินการแจ้งให้ผู้ได้รับมอบหมายจากสำนักงานฯ ในการควบคุม ได้แก่ คณะกรรมการตรวจการจ้าง และ/หรือ งานควบคุมอาคารสถานที่ทราบทันที เพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

1.12.11 ในกรณีที่มีบุคคลผู้มาติดต่อหรือเข้ามาภายในพื้นที่ของสำนักงานฯ มีพฤติกรรมน่าสงสัย ให้ทำการตรวจสอบโดยการสอบถามและให้บุคคลนั้นหยุดรอในสถานที่ที่สำนักงานฯ จัดไว้ให้ แล้วให้รับแจ้งผู้ได้รับ มอบหมายจากสำนักงานฯ ในการควบคุม ได้แก่ คณะกรรมการตรวจการจ้าง และ/หรืองานควบคุมอาคารสถานที่ ทราบในทันที ตลอดจนถึงกีดกันบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ไม่ให้เข้ามาในบริเวณภายในอาคาร เช่น ผู้นำของเข้ามาขาย คนขายสลากกินแบ่งรัฐบาล และอื่นๆ ด้วย

1.12.12 ช่วยดูแลและจัดการสูญเสียโดยเปล่าประโยชน์ เช่น การปิดน้ำและไฟฟ้าที่เปิดทิ้งไว้

1.12.13 ป้องกันอัคคีภัยและระงับเหตุที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัยโดยฉับพลันและแจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้องทุก ฝ่ายทราบโดยเร็วที่สุด

1.12.14 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องไม่หลับนอนหรือนอนหลับระหว่างปฏิบัติหน้าที่

1.12.15 ห้ามเล่นการพนันในบริเวณพื้นที่ๆรับผิดชอบและไม่ดื่มสุรา, ของมีนเมาก่อนเวลาหรือขณะปฏิบัติหน้าที่

1.12.16 ห้ามนำบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาดื่มสุราหรือนอนในป้อมยามและในอาคารสำนักงาน

1.12.17 ปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอและเห็นสมควร

1.13 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ว่าจ้าง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยต้องมาถึงสำนักงานฯ ก่อนเวลา และต้องลงชื่อ เวลา ในบันทึกเสนอผู้ว่าจ้างด้วย กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะต้องมาปฏิบัติหน้าที่ในผลัดต่อไปยังไม่มาปฏิบัติหน้าที่ พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติหน้าที่ในผลัดนั้น จะต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ในผลัดต่อไปมารับหน้าที่แล้วจึงออกจากการปฏิบัติหน้าที่ได้

1.14 กรณีผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัยอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทนพนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ในช่วงเวลาที่กำหนดนั้น ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ ก่อนถึงเวลาที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง

1.15 กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถจัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราวันละ 500.- บาทต่อคนต่อผลัด

กรณีผู้รับจ้างจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบจำนวนชั่วโมง สำนักงานฯ คิดค่าปรับในอัตราชั่วโมงละ 38.- บาทต่อคนต่อผลัด จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานครบตามสัญญาอีกด้วย

1.16 ผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยคนใดประพฤติตนไปในทางเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ หรือประมาทเลินเล่อในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างย้าย/เปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัยผู้นั้นออกจากสถานที่ที่ปฏิบัติงานในเวลาใดก็ได้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามและจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยอื่นมาปฏิบัติงานแทนโดยทันที

1.17 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายต่อความเสียหายหรือสูญเสียแก่ทรัพย์สินของ ผู้ว่าจ้าง ทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างดูแลรับผิดชอบซึ่งอยู่ภายใต้การดูแลรับผิดชอบของผู้รับจ้างตามที่ตกลงอันเกิดจากการละทิ้งหน้าที่หรือเกิดจากความบกพร่องในปฏิบัติหน้าที่หรือความประมาทหรือจงใจก่อให้เกิดความเสียหายของ ผู้รับจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าจริงที่พิสูจน์ได้

1.18 ผู้รับจ้างต้องมีการฝึกอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนเป็นประจำทุกเดือน เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบในการรักษาความปลอดภัย (การตรวจความเรียบร้อยในการปฏิบัติหน้าที่, การดูแลตรวจสอบบุคคล, ยานพาหนะ, การแจ้งเหตุ, การรายงาน)

1.19 ข้อปฏิบัติอื่นๆ นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างจะได้พิจารณากำหนดในภายหลังตามความเหมาะสม เมื่อได้รับข้อเสนอผู้รับจ้าง

1.20 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานในแบบของผู้ว่าจ้าง หรือที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้จัดทำตามความเป็นจริงดังต่อไปนี้

1.20.1 บันทึกการลงเวลา ลงชื่อ ในการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย และผู้ตรวจการ ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

1.20.2 บันทึกเวลาตรวจตราบริเวณตามจุดต่างๆ และเวลาตามผู้ว่าจ้างกำหนด

1.20.3 รายงานการตรวจตราบริเวณโดยรอบอาคาร สทอภ. และบริเวณลานจอดรถหน้า

1.20.4 บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นประจำวัน



1.20.5 รายงานอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างเห็นควรให้กำหนดในภายหลังการรายงาน ให้จัดส่งตัวแทนของผู้ว่าจ้างที่ได้รับมอบหมายก่อนเวลา 09.00 น. ในวันทำการถัดไป ในกรณีมีเหตุไม่ปกติรับรายงานทันที หากเป็นวันหยุดราชการให้แจ้งผู้ดูแลสถานที่ทันที

1.21 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองลูกจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยเฉพาะค่าจ้างคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ดังนี้

- ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างในเวลาทำงานปกติในอัตราค่าแรงงานขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด

- กรณีลูกจ้างทำงานเกิน 8 ชั่วโมง ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าแรงงานให้ลูกจ้างไม่น้อยกว่า 1.5 เท่าต่อชั่วโมงตามกฎหมายแรงงาน

ซึ่งในการจ่ายค่าจ้างผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างได้อีก

1.22 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าแรงงานรายวันหรือรายเดือนให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างในแต่ละเดือนไม่เกินวันที่ 5 ของเดือนถัดไป พร้อมหลักฐานการจ่ายเงินเดือนให้แก่พนักงานทุกคน

1.23 กรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำภายหลังสัญญานี้มีผลใช้บังคับ “ผู้รับจ้าง” มีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่ง “ผู้ว่าจ้าง” จะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หาก “ผู้ว่าจ้าง” ไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุอื่นใด “ผู้รับจ้าง” มีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีนี้ “ผู้รับจ้าง” จะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

1.24 ผู้รับจ้างจะต้องมีเงินทุนหมุนเวียนในการจ่ายค่าจ้างแรงงานให้กับลูกจ้างเพียงพอทุกเดือน มิให้นำกรณียังไม่ได้รับเงินค่าจ้างจากผู้ว่าจ้างไปเป็นข้อกำหนดกรณีไม่สามารถจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้าง

1.25 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของสัญญาโดยเคร่งครัด กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามสัญญาหรือข้อกำหนด หรือ ประพฤติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อ และผู้ว่าจ้างได้แจ้งผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ยังละเลยไม่ปฏิบัติตามหรือ ไม่ปรับปรุงให้ดีขึ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน วันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติตามสัญญา ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะยึดหรือหักเงินค่าจ้างเพื่อชำระเป็นค่าปรับในเดือนที่เกิดเหตุขึ้นๆ โดยผู้รับจ้างไม่ถือว่าผู้ว่าจ้างปฏิบัติผิดสัญญา และไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง

1.26 ในกรณีผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดจะทั้งหมดหรือบางส่วนผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที ในกรณีนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินใดๆ ที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจากผู้ว่าจ้าง จากเงินค่าจ้างที่ยังไม่ชำระได้

2. สถานที่ปฏิบัติงาน

ณ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) อาคารสถาบันวิทยาการอวกาศและภูมิสารสนเทศ 5 ชั้น (บางเขน) เลขที่ 196 หมู่ที่ 5 ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กทม.

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ :การจัดจ้างเหมารักษาความปลอดภัยสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ.....
(องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565.....
หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายพัสดุอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักบริหารกลาง สำนักงานพัฒนา
เทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน).....
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน).....
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)23 สิงหาคม 2564.....
เป็นเงิน816,624 บาท (แปดแสนหนึ่งหมื่นหกพันหกร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน).....
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
4.1 สัญญาจ้างเหมารักษาความปลอดภัยสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ ประจำปี
2564 เลขที่ 6/2564 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2563
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
5.1 นายสุรศักดิ์ ศิริรัตน์.....