

ขอบเขตของงาน (Term of reference:TOR)
จ้างเหมารักษาความปลอดภัย องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ สำนักงานใหญ่
ประจำปีงบประมาณ 2562

1. ความเป็นมา

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 131 ถนนวัฒนธรรม แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ประกอบด้วยอาคารต่าง ๆ ดังนี้ อาคารสำนักงานใหญ่ 6 ชั้น, อาคารอเนกประสงค์, อาคารกลุ่มงานสื่อสาร, อาคารแพทย์, อาคารกลุ่มงานสายตรวจพิเศษ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างรักษาความปลอดภัยเพื่อดูแลทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ และอสังหาริมทรัพย์ขององค์การที่มี อยู่ในบริเวณสำนักงานใหญ่ทั้งหมด ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และปลอดภัย

2. วัตถุประสงค์

ว่าจ้างดูแลรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ และอสังหาริมทรัพย์ขององค์การ ซึ่งมีอยู่ในบริเวณอาคารสำนักงานใหญ่ 6 ชั้น, อาคารอเนกประสงค์, อาคารกลุ่มงานสื่อสาร-อาคารงานแพทย์, อาคารกลุ่มงานสายตรวจพิเศษ และลานจอดรถบริเวณพื้นที่สำนักงานใหญ่ โดยปฏิบัติหน้าที่เป็นผลตลอดวัน (24 ชั่วโมง) จำนวน 7 คน ดังนี้

2.1 วันจันทร์ถึงวันศุกร์ จำนวน 7 คน

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่เวลา 06.00 น. ถึงเวลา 18.00 น. จำนวน 4 คน

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่เวลา 18.00 น. ถึงเวลา 06.00 น. ของวันรุ่งขึ้น จำนวน 3 คน

2.2 วันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน 6 คน

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่เวลา 06.00 น. ถึงเวลา 18.00 น. จำนวน 3 คน

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่เวลา 18.00 น. ถึงเวลา 06.00 น. ของวันรุ่งขึ้น จำนวน 3 คน

3. คุณลักษณะเฉพาะ, ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ

คุณลักษณะของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย, ขอบเขตหน้าที่การรักษาความปลอดภัย และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง (ตามเอกสารแนบ 1)

4. ระยะเวลาดำเนินการ

ว่าจ้างรักษาความปลอดภัย มีกำหนดระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562

5. วงเงินในการจัดหา

วงเงินในการว่าจ้างรักษาความปลอดภัย ใช้วงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ประจำปี 2562 เป็นเงิน 1,673,480.-บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

6. กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด

7. การจัดทำราคากลาง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ตามเอกสารแนบ 2)

๒๒

คุณลักษณะเฉพาะ ,ขอบเขตหน้าที่ , ความรับผิดชอบ ของผู้รับจ้าง

คุณสมบัติเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

1. เป็นเพศชาย สัญชาติไทย อายุตั้งแต่ 25 ปี ถึง 55 ปี บริบูรณ์
2. สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับ ที่ใช้อยู่ในขณะสำเร็จการศึกษา โดยต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานการศึกษาให้องค์การตรวจสอบก่อนที่จะปฏิบัติหน้าที่
3. ต้องมีใบรับรองผ่านการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่มีอาชีพรักษาความปลอดภัย จากสถานฝึกอบรมที่ นายทะเบียนกลางรับรอง โดยต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานให้องค์การตรวจสอบก่อนที่จะปฏิบัติหน้าที่
4. ต้องไม่มีโรคประจำตัวที่มีผลต่อการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย โดยมีใบรับรองแพทย์ และมีร่างกายที่แข็งแรง ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ หรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน พร้อมทั้งจะปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยต้องจัดส่งหลักฐานใบรับรองแพทย์ให้องค์การตรวจสอบก่อนที่จะปฏิบัติหน้าที่
5. ต้องไม่เคยมีประวัติต่างพร้อยทางด้านกฎหมาย และทั่วไป ไม่เคยได้รับโทษจำคุกถึงที่สุดให้จำคุกสำหรับความผิดเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ หรือความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา ความผิดเกี่ยวกับการพนัน หรือความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี ก่อนวันขอรับใบอนุญาต และมีใช้ความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา โดยต้องจัดส่งประวัติอาชญากรรมให้องค์การตรวจสอบก่อนที่จะปฏิบัติหน้าที่
6. ต้องได้รับอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย จากนายทะเบียน โดยจัดส่งเอกสารเป็นหลักฐานให้องค์การก่อนที่จะปฏิบัติหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

1. ดูแลความปลอดภัยของทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ ภายในบริเวณพื้นที่ของ ผู้ว่าจ้าง ไม่ให้เกิดความเสียหาย
2. ดูแล จัดระเบียบการจอดรถยนต์ รถจักรยานยนต์ และยานพาหนะอื่น ๆ ภายในบริเวณลานจอดรถมิให้จอดกีดขวางการจราจร
3. เปิด-ปิด ประตูทางเข้าออก ตามวันเวลาที่กำหนด
4. เปิด-ปิด ไฟฟ้า แสงสว่าง ทั้งภายในและภายนอกอาคาร ตามเวลาที่กำหนด
5. ให้แลกบัตรบุคคลภายนอกที่จะเข้าไปติดต่อธุระ และติดตามตรวจตราบุคคลที่มีพฤติกรรมอันมีพิรุณเพื่อป้องกันเหตุร้ายอันอาจเกิดขึ้นได้
6. ดูแลห้ามมิให้ผู้ขายสินค้า นำสินค้าเข้าไปเดินขายภายในบริเวณอาคาร
7. ให้ข้อมูลที่ตั้งของหน่วยงานต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้าง ให้แก่ผู้มาติดต่อราชการ
8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะและเงื่อนไขอื่น ๆ

1. ผู้เสนอราคาต้องได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยจากนายทะเบียนตาม พ.ร.บ. ธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ซึ่งมีผลใช้บังคับแล้วตั้งแต่วันที่ 4 มีนาคม 2559 โดยต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานไปพร้อมกับการเสนอราคา

2. เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อหรือจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี 2562 การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง จะกระทำต่อเมื่อองค์การได้รับอนุมัติเงินจากงบประมาณประจำปี 2562 แล้วเท่านั้น

3. องค์การทรวไรซึ่งสิทธิที่จะไม่คัดเลือกข้อเสนอหรือจะยกเลิกโครงการที่ยังไม่ได้ลงนามในสัญญาได้ทุกเมื่อ และองค์การทรวไรซึ่งสิทธิที่จะยกเลิกการทำสัญญาจากผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาได้ทุกเมื่อ โดยผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาไม่มีสิทธิฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายใด ๆ จากองค์การ

4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น เช่น นกหวีด ไฟฉาย กระบอง และวิทยุสื่อสาร ให้ครบถ้วนตามจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัด อุปกรณ์ดังกล่าวต้องพร้อมใช้งานได้ดีตลอดเวลา หากเครื่องใดเครื่องหนึ่งเสียหรือชำรุดจะต้องหามาทดแทนใหม่

5. ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยพร้อมข้อมูลรายละเอียด เพื่อให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน ภายใน 15 วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา ประกอบด้วยเอกสารดังนี้

6.1 ประวัติ-วุฒิการศึกษา

6.2 รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป

6.3 สำเนาทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบัน

6.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

6.5 เอกสารสอบประวัติอาชญากรรม จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

และเมื่อมีการเปลี่ยนตัวบุคคลดังกล่าว “ผู้รับจ้าง” ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง”ทราบอย่างน้อยก่อน 1 วันทำการทุกครั้ง

6. ไม่พกพาอาวุธในบริเวณสถานที่ทำการของผู้ว่าจ้าง นอกเหนือจากที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้

7. ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมด้านการป้องกันอัคคีภัย ความรู้เบื้องต้นในการดับเพลิง ซึ่งอาจเกิดขึ้นภายในบริเวณที่รับผิดชอบ ให้ใช้เครื่องมือที่มีอยู่ได้ทันทีที่เกิดเพลิงไหม้ และหากเห็นว่าเกิดเพลิงไหม้ลุกลามจนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไม่สามารถจะดับไฟในเบื้องต้นได้ ให้รีบแจ้งผู้ว่าจ้างโดยทันที และต้อง โทรศัพท์แจ้งเบอร์ 199 หรือ 191 ให้หน่วยดับเพลิง หรือสถานีตำรวจนครบาลห้วยขวาง รับทราบทันที

8. ผู้รับจ้างจะต้องกำชับ กวดขัน เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ห้ามเสพสุรา สิ่งเสพติด เล่นการพนัน หรือหลับในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

9. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแต่งกาย หรือชุดฟอร์มของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่จะปฏิบัติงาน ให้มีป้ายชื่อผู้ปฏิบัติงาน และชื่อบริษัทของผู้รับว่าจ้างปรากฏให้เห็นชัดเจน

10. กรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามสัญญา “ผู้รับจ้าง” ยินยอมให้ “ผู้ว่าจ้าง” ปรับเป็นจำนวนรายคนต่อวัน โดยคำนวณจากเงินค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างจ่ายให้ผู้รับจ้างต่อคนต่อวัน และในแต่ละผลัด หากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานไม่ครบ 12 ชั่วโมง ให้คิดค่าปรับในอัตราค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างจ่ายให้ผู้รับจ้างต่อคนต่อชั่วโมง เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง จนถึงเวลาที่ “ผู้รับจ้าง” จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา หรือจนถึงวันที่ “ผู้ว่าจ้าง” บอกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี

11. หากผู้รับจ้างจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาแทนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ไม่มาปฏิบัติงานภายในหนึ่งชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่เริ่มกำหนดดูแลรักษาความปลอดภัย แต่ต้องไม่ใช่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน

12. ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างโดยแบ่งเป็นงวด ๆ ละ 1 เดือน (รวม 12 เดือน) เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับ/ตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้าง ได้ตรวจความถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว

13. ผู้รับจ้างจะต้องศึกษารายละเอียดและทำความเข้าใจขอบเขตงานที่ต้องรับผิดชอบตามสัญญาจ้าง รวมถึงข้อกำหนดต่างๆ ทั้งหมด เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้าง และไม่เกิดข้อโต้แย้งในภายหลัง

14. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ ธุรกิการรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 โดยเคร่งครัด

วิธีการจัดระเบียบรถที่เข้าจอด

1. แยกประเภทของรถที่เข้าจอด เช่น รถประจำตำแหน่ง ,รถของพนักงาน, รถใช้งานสำนักงาน , รถบุคคลภายนอกมาติดต่อ, จักรยานยนต์ หรือ อื่น ๆ โดยปฏิบัติตามสั่งการของผู้ว่าจ้าง
2. ตรวจสอบความถูกต้องของการนำรถเข้าช่องจอดตามระเบียบของผู้ว่าจ้าง เช่น ตรวจสอบหมายเลขทะเบียนรถสติกเกอร์แสดงสีทิวว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
3. ให้คำแนะนำรถที่จอดขวางช่องจอด(BRAKE LINE) เช่น ปลดเบรกมือ ตั้งล้อให้ตรง เข้าเกียร์ในตำแหน่งว่าง เพื่อสะดวกในการเคลื่อนย้าย
4. ให้สัญญาณมือ สัญญาณนกหวีด สัญญาณธง หรืออื่น ๆ ตามระเบียบของผู้ว่าจ้าง
5. อำนวยความสะดวกในการเข็นรถที่จอดขวางช่องจอด เพื่อให้รถที่มีสิทธิจอดในช่องจอดเข้า - ออก ได้สะดวก
6. ระมัดระวังอุบัติเหตุจากกรณีต่าง ๆ เช่น การเฉี่ยวชน
7. ดูแลความเรียบร้อยของการนำรถเข้าจอด เช่น ไม่จอดในที่ห้ามจอด ไม่จอดรถกีดขวางทางสัญจร ไม่จอดรถในลักษณะเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ

วิธีการตรวจงานของหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย

การตรวจงานของหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัยนั้น นอกจากทำการตรวจสอบโดยทั่วไปทั้งหน่วยงานแล้ว จะเน้นในเรื่องการวิเคราะห์ผลของการตรวจโดยรวมพร้อมนำเสนอผู้ว่าจ้าง การตรวจงานของหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย มีหัวข้อดังนี้

1. ตรวจสอบความพร้อมของผู้ได้บังคับบัญชา

1.1 ตรวจสอบก่อนการเริ่มงาน โดยรวมแถวอบรมหัวข้องานที่ต้องปฏิบัติในวันนั้น ตรวจสอบเครื่องแต่งกายว่าครบถ้วน เรียบร้อยหรือไม่ รวมทั้งอุปกรณ์ที่จะนำออกไปปฏิบัติงานด้วย ตรวจสอบสภาพร่างกาย ไม่อยู่ในอาการมีนเมาไม่อยู่ในอาการง่วงนอน ไม่มีอาการคล้ายคนติดยาเสพติด

1.2 ตรวจสอบระหว่างปฏิบัติงาน ตรวจสอบการทำงานตามจุดต่าง ๆ ของผู้ได้บังคับบัญชาว่าทำงานได้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่

1.3 ตรวจสอบการรายงาน ของพนักงานรักษาความปลอดภัย หรือตามใบบอกหน้าที่ พร้อมลงชื่อรับทราบทุกครั้งในสมุดรายงานประจำวัน

1.4 ลงบันทึกการตรวจประจำวันในเอกสารตรวจเช็คงานประจำวัน (DAILY CHECK)

2. ตรวจสอบสถานที่ทั่วไป

2.1 เดินตรวจสอบสถานที่ทั่วไปเป็นบริเวณกว้าง สังเกตสิ่งผิดปกติต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากทุกวัน พร้อมทั้งบันทึกและรายงานโดยทันทีให้ผู้ว่าจ้างทราบ

2.2 ตรวจสอบดูสถานที่บริเวณโดยรอบ ถึงความปลอดภัยของรั้วกันไฟฟ้าที่ให้แสงสว่างครอบคลุมแนวรั้วในเวลากลางคืนตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานหรือมีครบหรือไม่ครบ

3. วิเคราะห์การตรวจและสรุปรายงาน

3.1 ให้นำบันทึกจากหัวข้อ 1 และ 2 มาทำการวิเคราะห์ปรึกษาหารือกับฝ่ายผู้ว่าจ้าง ถึงแนวทางที่จะต้องปรับปรุง และแก้ไข โดยต้องทำสำเนาแจ้งให้บริษัทฯ ทราบ หากการแก้ไขมีผลกระทบต่อสัญญาว่าจ้าง หรือมีการเปลี่ยนแปลงในมาตรการการรักษาความปลอดภัย

3.2 หากมีข้อที่ต้องปรับปรุงแก้ไขที่ต้องการคำแนะนำเพิ่มเติมให้รีบแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบทันที

3.3 การส่งเวรให้หัวหน้าผลัดต่อไปให้กระทำอย่างรอบครอบ โดยการส่งมอบสมุดรายงานประจำวัน และอธิบายเพิ่มเติมอย่างละเอียดเพื่อให้มั่นใจว่าผลัดจะสามารถปฏิบัติงานต่อได้อย่างถูกต้อง

๗

วิธีการเดินตรวจของพนักงานรักษาความปลอดภัย

เพื่อให้งานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง จึงกำหนดให้การเดินตรวจของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตามวิธีการเดินตรวจ ดังนี้

1. เดินตรวจสถานที่ทั่วไปเป็นบริเวณกว้าง สังเกตสิ่งผิดปกติต่าง ๆ และทำการบันทึกทันที
2. ตรวจสอบสถานที่บริเวณโดยรอบถึงความปลอดภัยของรั้วกัน แสงสว่างที่ครอบคลุมพื้นที่แนวรั้วในเวลากลางคืน หากพบว่าไม่มีแสงสว่างเพียงพอ หรืออาจเป็นอันตรายให้ทำบันทึกรายงานและแจ้งผู้ว่าจ้างหรือหัวหน้างานทันที
3. ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ว่ามีครบหรือไม่
4. ตรวจสอบระบบต่าง ๆ ภายในพื้นที่ตามที่ให้ผู้ว่าจ้างกำหนด
5. บันทึกและรายงานโดยทันทีให้ผู้ว่าจ้างทราบ

การบันทึกรายงาน และการนำปัญหาแจ้งไปยังผู้ว่าจ้าง/หัวหน้างาน

1. นำบันทึกจากหัวข้อ 1 และ 2 มาทำการวิเคราะห์ปรึกษาหารือกับฝ่ายผู้ว่าจ้าง ถึงแนวทางที่จะต้องปรับปรุงและแก้ไข โดยต้องทำสำเนาแจ้งให้บริษัทฯ ทราบ หากการแก้ไขมีผลกระทบต่อสัญญาว่าจ้างหรือมีการเปลี่ยนแปลงในมาตรการความปลอดภัย
2. หากมีข้อที่ต้องปรับปรุงแก้ไขที่ต้องการคำแนะนำเพิ่มเติม ให้รีบแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบทันที
3. การส่งเวรให้หัวหน้าผลัดต่อไปให้กระทำอย่างรอบครอบ โดยการส่งมอบสมุดรายงานประจำวัน และอธิบายเพิ่มเติมอย่างละเอียด เพื่อให้มั่นใจว่าผลัดจะสามารถปฏิบัติงานได้

อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานเดินตรวจทั่วไป

1. สมุดรายงาน
2. นาฬิกาข้อมือ(ถ้ามี)/นาฬิกาข้อมือ(พกพา)
3. MORSE (ถ้ามี)
4. ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

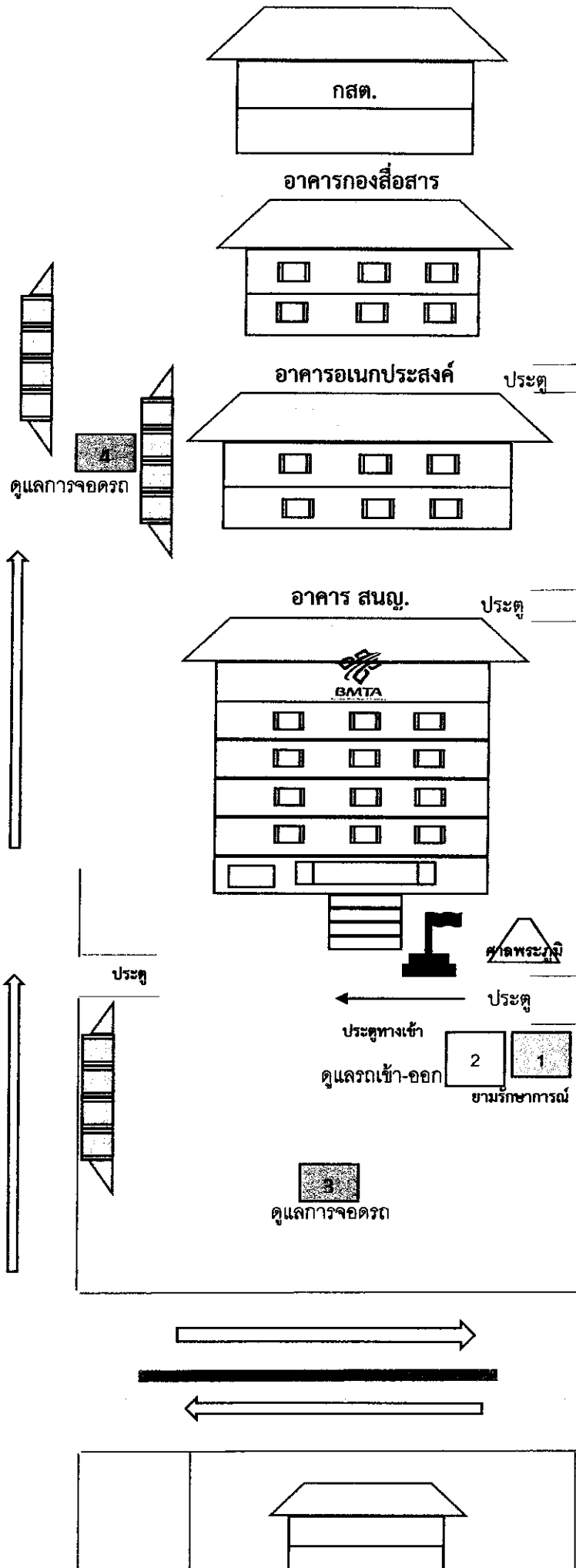
การเดินตรวจทั่วไปพนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องใช้ประสาทสัมผัสทั้ง 5 ในการตรวจ ดังนี้

1. กระจกหน้าต่าง ประตูว่าแตกหรือผิดปกติไปจากเดิมหรือไม่
2. กุญแจถือคียบีอยู่เสียหายหรือไม่
3. รั้วชำรุด
4. ดวงไฟที่แตกเสียหาย
5. เสียงกระจกแตก
6. เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ อยู่ในสภาพเรียบร้อยหรือไม่ เครื่องมือเมื่อหยุดงานได้มีการปิดสวิทช์เรียบร้อย
7. กลิ่นควันไฟ
8. กลิ่นแปลก ๆ ที่ไม่คุ้น
9. สอบถามบุคคลที่มีพฤติกรรมต้องสงสัย

41

หมายเหตุ ผลัดที่ 1

วันจันทร์-วันศุกร์ ใช้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน 4 คน ทำการดูแลรักษาความปลอดภัยตามจุดหมายเลขที่กำหนดตั้งแต่เวลา 06.00 - 18.00 น.

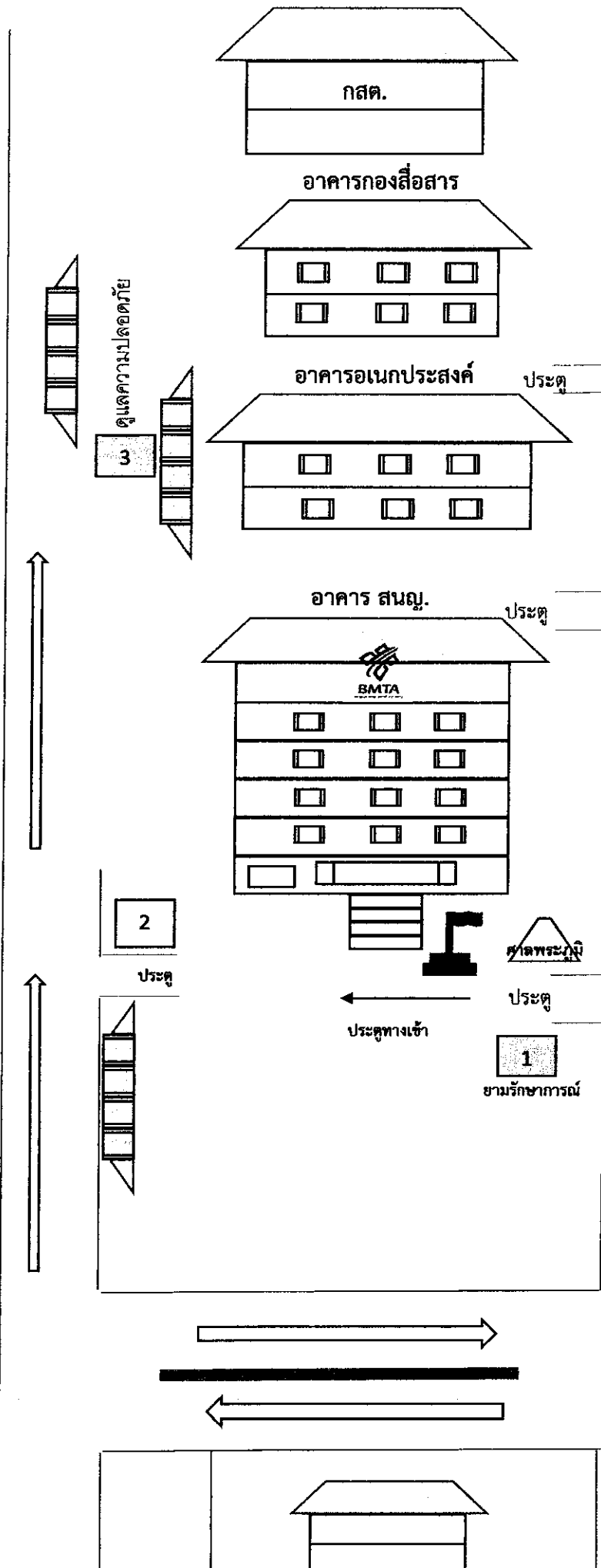


แผนผังจุดดูแล

Handwritten signature or mark.

หมายเหตุ ผลัดที่ 2

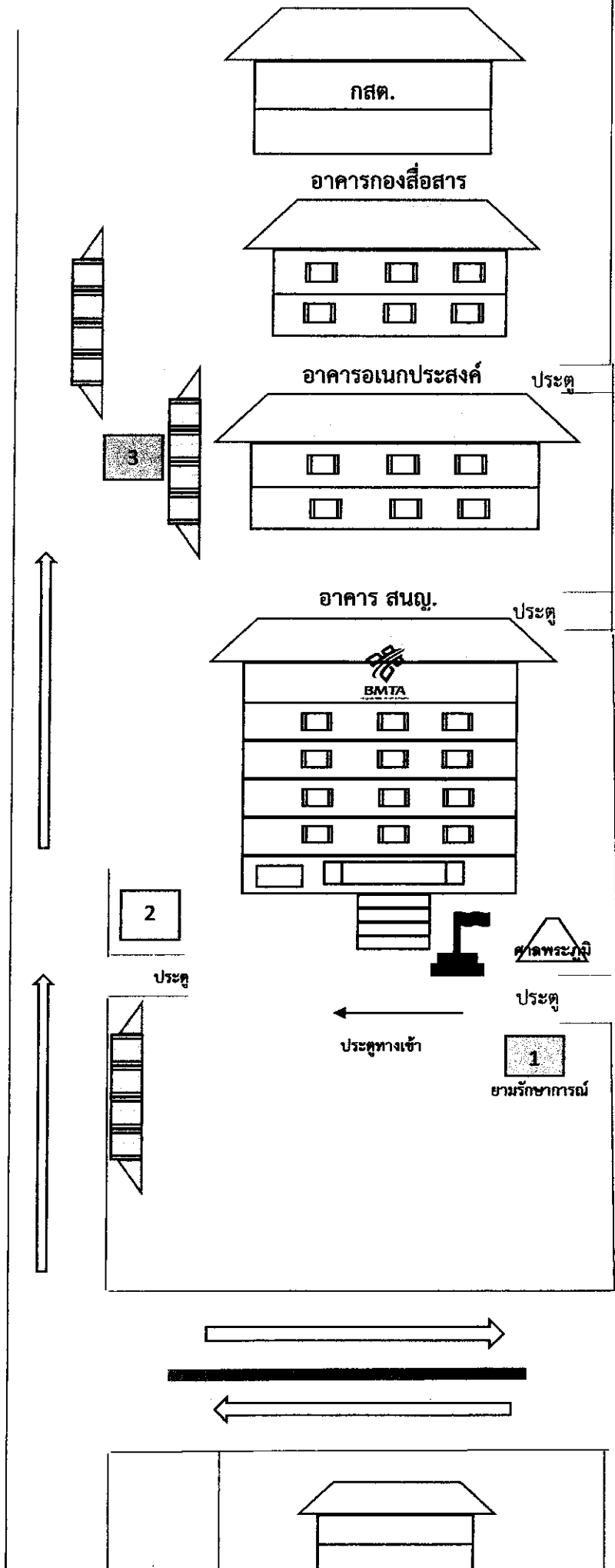
วันจันทร์-วันศุกร์ ใช้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน 3 คน ทำการดูแลรักษาความปลอดภัยตามจุดหมายเลขที่กำหนดตั้งแต่เวลา 18.00 - 06.00 น.ของวันรุ่งขึ้น



แผนผังอาคาร

หมายเหตุ ผัดที่ 1

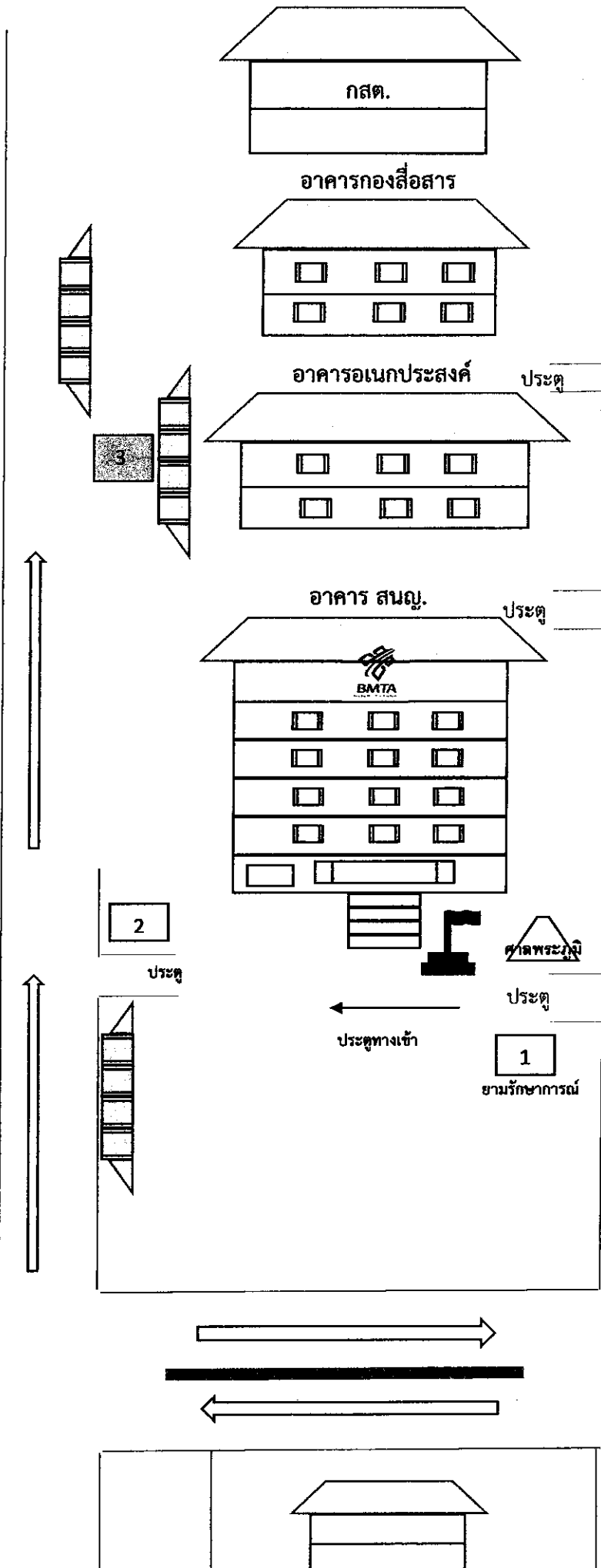
วันเสาร์-วันอาทิตย์และวันหยุดนัก
ชัตฤกษ์ ใช้เจ้าหน้าที่รักษาความ
ปลอดภัย จำนวน 3 คน ทำการดูแล
รักษาความปลอดภัยตามจุดหมาย
เลขที่กำหนดตั้งแต่วันที่ 06.00 -
18.00 น.



แผนผังอาคาร

หมายเหตุ ผัดที่ 2

วันเสาร์-วันอาทิตย์และวันหยุดนัก
ชัตฤกษ์ ใช้เจ้าหน้าที่รักษาความ
ปลอดภัย จำนวน 3 คน ทำการดูแล
รักษาความปลอดภัยตามจุดหมาย
เลขที่กำหนดตั้งแต่วันที่ 18.00 -
06.00 น.ของวันรุ่งขึ้น



ถนนวัฒนธรรม

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

- ชื่อโครงการว่าจ้างรักษาความปลอดภัย สำนักงานใหญ่
หน่วยงานเจ้าของโครงการ กลุ่มงานบริการ สำนักบริการและจัดซื้อ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ
- วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปี 2562 เป็นเงิน 1,673,480.- บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่... ๑๗ ๑๒ ๖๑
เป็นเงิน 1,670,329.92 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยคิดอัตราค่าจ้างเฉลี่ยต่อวันตามจำนวนลูกจ้าง

3.1 วันจันทร์ถึงวันศุกร์ จำนวน 7 คน

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ปฏิบัติหน้าที่ในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (คน)	อัตราค่าจ้าง/วัน/คน ไม่รวมภาษี ฯ (บาท)	ปฏิบัติหน้าที่โดยเฉลี่ย ประมาณ 22 วัน/เดือน (บาท)	รวมค่าจ้างตลอดอายุสัญญา 12 เดือน ไม่รวมวันหยุด เป็นจำนวนเงิน ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	7	7	644.-	99,176.-	1,190,112.-
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					

3.2 วันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน 6 คน

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ปฏิบัติหน้าที่ในวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ (คน)	ค่าจ้าง/วัน/คน ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (บาท)	ปฏิบัติหน้าที่โดยเฉลี่ย ประมาณ 8 วัน/เดือน (บาท)	รวมค่าจ้างตลอดอายุสัญญา 12 เดือน เป็นจำนวนเงิน ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	6	6	644.-	30,912.-	370,944.-
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					1,561,056.-

รวมค่าจ้าง ข้อ 3.1 , 3.2 ตลอดอายุสัญญาจ้าง 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562 เป็นเงิน 1,561,056.- บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 109,273.92 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 1,670,329.92 บาท (หนึ่งล้านหกแสนเจ็ดหมื่นสามร้อยยี่สิบเก้าบาทเก้าสิบสองสตางค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- บริษัท รักษาความปลอดภัย สยามพิทักษ์ จำกัด
- บริษัท รักษาความปลอดภัย อมรินทร์เอนเซ็นแนล จำกัด
- บริษัท รักษาความปลอดภัย ชาร์พิสซูธี่ แอนด์เซอร์วิส จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- นางพูนสิริ วัฒนสิงห์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ สำนักบริการและจัดซื้อ
- นางรวิวรรณ วัลศิริโรจน์ หัวหน้ากลุ่มงานบริการ สำนักบริการและจัดซื้อ
- นายสมศักดิ์ นาคะปิกษิราช นิตกร 5 กลุ่มงานนิตกรกรรม สำนักกฎหมาย
- นายสิทธิชัย ดำรัตน์ เจ้าหน้าที่พัสดุ 4 กลุ่มงานจัดซื้อ สำนักบริการและจัดซื้อ
- นางสาวมยุรี คงคา พนักงานธุรการ 5 กลุ่มงานบริการ สำนักบริการและจัดซื้อ