

ประกาศสัณนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย

ที่ 33 /2565

เรื่อง สอบราคาจัดจ้างบริษัทรักษาความปลอดภัย

ด้วยสัณนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะสอบราคาจัดจ้างบริษัทรักษาความปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ 2566 (จำนวน 4 คน) ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 – วันที่ 30 กันยายน 2566 จำนวน 12 เดือน โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศฯ

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องเป็น นิติบุคคล บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด และต้องไม่เป็นผู้ถูกแจ้ง เวียนชื่อผู้ทำงานของทางราชการ

หลักฐานการเสนอสอบราคา

ผู้เสนอราคาสอบราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน แนบมาพร้อมกับซองสอบราคา ดังนี้

1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด
2. สำเนาทะเบียนการค้า
3. สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
4. หนังสือบริคณห์สนธิ
5. หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย

ในกรณีผู้เสนอสอบราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

ทั้งนี้ ให้ผู้เสนอการรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารทุกรายการ และสัณนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ขอสงวนสิทธิ์ในการเลือกจ้าง โดยไม่จำเป็นต้องเลือกจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป และพิจารณายกเลิก การสอบราคาได้ไม่ว่ากรณีใดๆ ตลอดจนลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนผู้ทำงาน

การยื่นซองสอบราคา

ราคาที่เสนอเป็นราคารวม โดยไม่มีการปรับราคาใดๆ ในระหว่างระยะเวลาของการดำเนินการจัดจ้าง และในการเสนอราคาจะต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงปวงไว้ด้วยแล้ว โดยกำหนด ยื่นซองต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา ในวันพฤหัสบดีที่ 15 กันยายน 2565 ระหว่างเวลา 10.00-11.00 น. ณ ห้องประชุมศูนย์การประชุมรพีภิรมย์ กรุงเทพมหานคร เลขที่ 13 ถนนพิชัย แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร และกำหนดเปิดซองในวันเดียวกัน

การทำสัญญาจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องทำสัญญากับสันนิบาตสหกรณ์ฯ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้าง ให้สันนิบาตสหกรณ์ฯ ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา

ผู้สนใจติดต่อขอรับทราบรายละเอียด ได้ที่ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน สายงานบริหาร ชั้น 2 อาคารสำนักงานสันนิบาตสหกรณ์ฯ เลขที่ 13 ถนนพิชัย แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร หรือดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ WWW.CLT.OR.TH ระหว่างวันที่ 1 - 14 กันยายน 2565 หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 02-6693254-63 ต่อ 1023 ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. 2565

(นายปรเมศวร์ อินทรชุมนุม)

ประธานกรรมการดำเนินการ
สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

งานจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัย

สภานิติบัญญัติแห่งประเทศไทยได้กำหนดให้มีการจ้างบริษัทรักษาความปลอดภัย ตั้งอยู่เลขที่ 13 ถนนพิษณุ แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ ประกอบด้วย

1. รายละเอียดสถานที่ของผู้ว่าจ้าง อาคารสำนักงานสภานิติบัญญัติ ฯ และอาคารศูนย์การประชุมรพีภิรมย์ และบริเวณพื้นที่โดยรอบ ตั้งอยู่เลขที่ 4 และ 13 ถนนพิษณุ แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ใกล้กับพรรคชาติไทยพัฒนา และสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์

ดังนั้น เพื่อให้การจ้างบริการรักษาความปลอดภัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงมีข้อกำหนด ดังนี้

2. คุณสมบัติและจำนวนของพนักงาน

- 2.1 เป็นเพศชาย อายุระหว่าง 25-50 ปีบริบูรณ์ ความสูงตั้งแต่ 165 เซนติเมตรขึ้นไป
- 2.2 จำนวน 4 คน หัวหน้าควบคุม 1 คน พนักงานรักษาความปลอดภัย 3 คน
- 2.3 ต้องสำเร็จการศึกษาตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ขึ้นไป
- 2.4 ผู้ที่ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยต้องจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 ขึ้นไป
- 2.5 ต้องมีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นโรคที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน
- 2.6 ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด หรือของมึนเมา
- 2.7 มีภูมิสำเนาที่สามารถตรวจสอบได้
- 2.8 ต้องผ่านการฝึกอบรมขั้นพื้นฐาน และผ่านการทดสอบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย เช่น การจัดการจราจรรถเข้า-ออกสถานที่ การใช้ถังดับเพลิงและสายฉีดน้ำดับเพลิง เป็นต้น

3. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง 30 กันยายน 2566

4. วันและเวลาปฏิบัติงาน

- 4.1 วันทำงานปกติแบ่งเป็น 2 ผลัดๆ ละ 12 ชั่วโมง โดย
 - ผลัดที่ 1 ตั้งแต่เวลา 06.00 – 18.00 น. (ประจำผลัดที่ 1 จำนวน 2 คน)
 - ผลัดที่ 2 ตั้งแต่เวลา 18.00 – 06.00 น. (ประจำผลัดที่ 2 จำนวน 2 คน)

5. การปฏิบัติงานของพนักงาน

- 5.1 การควบคุมยานพาหนะเข้า-ออก และการจอดยานพาหนะขึ้นได้ดิน ศูนย์การประชุมรพีภิรมย์ (อาคารเลขที่ 13) และบริเวณโดยรอบ

- ควบคุมและอำนวยความสะดวกการเข้า – ออกของยานพาหนะ รวมถึงจัดทำบัตรเพื่อแลกบัตรกรณียานพาหนะที่ไม่มีสติ๊กเกอร์
- ควบคุมการจอดยานพาหนะขึ้นใต้ดิน และการจอดยานพาหนะบริเวณรอบศูนย์การประชุมราชินีแจ่มจรัส (อาคารเลขที่ 13)
- ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบันทึกหมายเลขทะเบียนรถ ยี่ห้อ และเวลาเข้า – ออก

5.2 ดูแลและตรวจความเรียบร้อยบริเวณศูนย์การประชุมราชินีแจ่มจรัส (อาคารเลขที่ 13) และอาคารสำนักงาน 3 ชั้น (อาคารเลขที่ 4) ดังนี้

- ให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำบริเวณเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ของศูนย์การประชุมราชินีแจ่มจรัส 1 คน ในช่วงเวลา 22.00 – 05.00 น. หรือตามที่ศูนย์การประชุมราชินีแจ่มจรัสกำหนด เพื่อคอยอำนวยความสะดวกแก่ลูกค้าที่มาพัก และดูแลความปลอดภัยแก่พนักงานเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์
- เปิด – ปิดไฟฟ้าบริเวณศูนย์การประชุมราชินีแจ่มจรัส ช่วงเย็นและเช้าตามเวลาที่ศูนย์การประชุมราชินีแจ่มจรัสกำหนด
- เดินตรวจทุก ๆ 2 ชั่วโมง บริเวณศูนย์การประชุมราชินีแจ่มจรัส (อาคารเลขที่ 13) ดังนี้
บริเวณเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์
ลานจอดรถชั้นใต้ดิน
รอบ ๆ บริเวณศูนย์การประชุมราชินีแจ่มจรัส
รอบ ๆ บริเวณและภายในศูนย์การประชุมราชินีแจ่มจรัส ตั้งแต่ชั้น 1 ถึงชั้น 7 (ชั้นดาดฟ้า)
- อาคารสำนักงาน 3 ชั้น (อาคารเลขที่ 4) ฝั่งสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์

ในวันทำการปกติ (จันทร์ – ศุกร์) ให้เปิดประตูสำนักงานเวลา 06.00 น. และปิดเวลา 18.30 น. หรือปิดหลังจากที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในสำนักงานแล้ว

เวลา 06.00 น. ปิดไฟฟ้าบริเวณบันได และระเบียงทางเดิน

เวลา 18.00 น. เปิดไฟฟ้าบริเวณบันได และระเบียงทางเดิน

ตรวจสอบความเรียบร้อยในวันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ตรวจสอบและเปิดสวิตช์ไฟฟ้า กรณีไฟฟ้าดับภายในบริเวณศูนย์การประชุมราชินีแจ่มจรัส

เดินตรวจทุก ๆ 2 ชั่วโมง บริเวณอาคารสำนักงานสันนิบาตสหกรณ์ ฯ (อาคารเลขที่ 4)

5.3 เจ้าหน้าที่สายตรวจ

- ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่สายตรวจเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยอย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 ครั้ง

5.4 ข้อปฏิบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

- ดูแลความสะดวกในการเข้า – ออกของยานพาหนะบริเวณศูนย์การประชุมราชินีแจ่มจรัส (อาคารเลขที่ 13) ในช่วงโม่งเร่งด่วน ตั้งแต่เวลา 07.00 – 09.00 น. (ช่วงเช้า) และตั้งแต่เวลา 16.30 – 18.00 น. (ช่วงเย็น) ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงความเหมาะสมและสถานการณ์ในการอำนวยความสะดวกในช่วงนั้น ๆ ด้วย

5.5 การรักษาความปลอดภัย และตรวจความเรียบร้อยของสถานที่ศูนย์การประชุมราชินีแจ่มจรัส (อาคารเลขที่ 13)

5.5.1 จุดตรวจที่ 1 ป้อมยาม เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำอยู่หน้าประตู

- ควบคุมรถยนต์เข้า – ออก และประชาสัมพันธ์สถานที่ เช่น ดิกบุญจิราธร (ห้องสมุด) ศูนย์การประชุมราชินีแจ่มจรัส ห้องอาหาร และห้องพัก
- สอดส่องดูแลการเข้า – ออกของยานพาหนะ หากสงสัยให้ขออนุญาตตรวจสอบได้
- สอดส่องดูแลการเข้า – ออกของบุคคลทั่วไป

5.5.2 จุดตรวจทั่วไป เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเดินตรวจทุก ๆ 2 ชั่วโมง บริเวณศูนย์การประชุมราชินีแจ่มจรัส (อาคารเลขที่ 13)

- เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์
- ลานจอดรถชั้นใต้ดิน
- รอบ ๆ บริเวณศูนย์การประชุมราชินีแจ่มจรัส
- รอบ ๆ บริเวณและภายในศูนย์การประชุมราชินีแจ่มจรัส ตั้งแต่ชั้น 1 ถึงชั้น 7 (ชั้นคาเฟ่)

5.5.3 จุดตรวจอาคารสำนักงาน 3 ชั้น (อาคารเลขที่ 4) ฝ่ายสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์

- วันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
เวลา 06.00 น. หรือเวลาที่สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์
เปิด – ปิด ประตู
- วันทำการปกติ จันทร์ – ศุกร์
เวลา 06.00 – 20.00 น. หรือเวลาที่สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการ
สหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์ เปิด – ปิดประตูทางเข้า – ออก (ยกเว้นผลัดที่
กำหนดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย 1 คน)

เวลา 06.00 น. เปิดประตูสำนักงาน และปิดไฟฟ้าบริเวณบันได และระเบียงทางเดิน

เวลา 18.00 น. ปิดไฟฟ้าบันได และระเบียงทางเดิน

ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยของอาคารสำนักงานทุกวัน

5.6 การปฏิบัติเมื่อเกิดความเสียหายหรือเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติ

- ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ และทำบันทึก
- รายงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือได้รับมอบหมาย
- แจ้งความ

5.7 การประสานงานระหว่างสายตรวจ ที่ปรึกษาบริษัท ฯ กับเจ้าหน้าที่ หรือผู้ได้รับมอบหมายจาก สันนิบาตสหกรณ์ฯ

- เจ้าหน้าที่สายตรวจ พบและปรึกษาหารือกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของสันนิบาตสหกรณ์ฯ สัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- การรายงานการปฏิบัติงานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ถึงรองผู้อำนวยการ
- สมุดบันทึกการปฏิบัติงาน และเหตุการณ์ต่าง ๆ ต้องเรียบร้อย พร้อมทั้งจะให้ตรวจสอบได้ตลอดเวลา

6. อุปกรณ์ด้านการรักษาความปลอดภัย

- วิทยุสื่อสาร เสื้อจราจรสะท้อนแสง กระบองไฟจราจร ไฟฉาย รองเท้าบูต นกหวีด เสื้อกันฝน สมุดรายงานประจำวัน อุปกรณ์จราจร และชุดเครื่องแบบ

7. กล้องวงจรปิด อย่างน้อย 1 ตัว หรือมีระบบบันทึกแแกน(นาฬิกาตรวจการณ์อัจฉริยะ) สำหรับบันทึกการเดินทางตามจุดที่สำคัญ

8. มีวงเงินประกันความเสียหายต่อครั้ง