



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาดูแลรักษาความปลอดภัยแก่สถานที่ราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาดูแลรักษาความปลอดภัยแก่สถานที่ราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๓๕๒,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสามแสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘

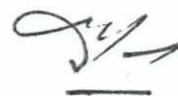
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.kanpao.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๓๔-๕๑๓๗๕๓ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ผ่านทางอีเมล 2710101@dlago.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๑ โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.kanpao.go.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑



(นายรังสรรค์ รัศมีฤกษ์เศรษฐ์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑๔/๒๕๖๑

การจ้างจ้างเหมาดูแลรักษาความปลอดภัยแก่สถานที่ราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วน

จังหวัดกาญจนบุรี

ตามประกาศ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "อบจ.กจ." มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาดูแลรักษาความปลอดภัยแก่สถานที่ราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี และอาคารกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต , สนามกีฬาากลางจังหวัดกาญจนบุรี (กลีบบัว)อาคารกองช่าง (ศูนย์ OTOP องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เดิม) , ศูนย์เครื่องจักรกล กองช่าง ,สถานสงเคราะห์คนชราเฉลิมราชกุมารี (หลวงพ่อลำไยอุบลรัตน์) ,โรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ๑ (บ้านเก่าวิทยา) , โรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ๒ (บ้านหนองอำเภोजีน) โดยมีข้อเสนอแนะและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่อบจ.จ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชนิตบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๘๒ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก อบจ.กจ. ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ 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) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่อบจ.กจ.ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และอบจ.กจ.จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงานเว้นแต่อบจ.กจ.จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของอบจ.กจ.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้
จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่
กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ อบจ.กจ.จะ
พิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ อบจ.กจ. จะพิจารณาจาก
ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อ
เสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการ
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอ
เอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไป
จากเงื่อนไขที่อบจ.กจ.กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและ
ความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะ
กรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ อบจ.กจ.สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดัง
ต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัด
ซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของอบจ.กจ.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย
อิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการ
พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรืออบจ.กจ. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้

อบจ.กจ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ อบจ.กจ. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของอบจ.กจ. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งอบจ.กจ. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรืออบจ.กจ. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ อบจ.กจ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากอบจ.กจ.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาอบจ.กจ. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับอบจ.กจ. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้อบจ.กจ. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่อบจ.กจ. โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม

รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบียภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบีย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งอบจ.กจ. ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

อบจ.กจ. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๖ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ธันวาคม ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน มกราคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดสุดท้าย เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน มีนาคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

เรียบบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และอบจ.กจ. ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต จากอบจ.กจ. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย กว่า นับถัดจากวันที่อบจ.กจ. ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ อบจ.กจ. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่ออบจ. กจ. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ
และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกา
รพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗
วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ
ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย
จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือ
ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม
ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย
การส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งอบจ. กจ. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทาง
ราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ อบจ. กจ. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำจจากผู้ออกหนังสือค้ำ
ประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ท้ง
งานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ อบจ. กจ. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไป
ตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน
ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของอบจ. กจ. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ
เรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ อบจ. กจ. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียก
ธำจค่าเสียหายใดๆ จากอบจ. กจ. ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะ
ทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมี
ผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกัน
กับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่อบจ. กจ. หรือกระทบ
ต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

อบจ.กจ. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับอบจ.กจ. ไว้ชั่วคราว

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๗ กันยายน ๒๕๖๑

รายละเอียดแนบท้ายเอกสารจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการที่อยู่ใน
ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี รวม ๗ แห่ง
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจหน้าที่จัดบริการ
สาธารณะด้านต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดไว้ในเขตจังหวัด จึงมีสถานที่ราชการจำนวนหลายแห่ง
เพื่อรองรับการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยงานและประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ตลอดจน
อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ ซึ่งเป็นทรัพย์สินของทางราชการจำนวนมาก จำเป็นต้องมีการรักษาความปลอดภัยใน
ชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ รวมทั้งอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้มาติดต่อราชการ
บริเวณสถานที่ราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๑. สถานที่และจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๒๐ คน ดังนี้

- ๑.๑ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีและอาคารกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต จำนวนพนักงาน ๑ คน
- ๑.๒ สนามกีฬาากลางจังหวัดกาญจนบุรี (สนามกลีบบัว) จำนวนพนักงาน ๔ คน
- ๑.๓ อาคารกองช่าง (ศูนย์ OTOP เดิม) จำนวนพนักงาน ๑ คน
- ๑.๔ ศูนย์เครื่องจักรกล จำนวนพนักงาน ๔ คน
- ๑.๕ โรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ๑ (บ้านเก่าวิทยา) จำนวนพนักงาน ๔ คน
- ๑.๖ โรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ๒ (บ้านหนองอำเภोजีน) จำนวนพนักงาน ๔ คน
- ๑.๗ สถานสงเคราะห์คนชราเฉลิมราชกุมารี(หลวงพ้อลำไยอุปถัมภ์) จำนวนพนักงาน ๒ คน

๒. การเบิกจ่าย

จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในกรณีที่งบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทัน
ให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อน

๓. ระยะเวลาดำเนินการและเวลาปฏิบัติงาน

ระยะเวลา ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลาปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้น
วันหยุด

๔. รายละเอียดของงาน

๔.๑ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี และอาคารกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ทุกวันไม่เว้นวันหยุด วันละ ๑๒ ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น.
- ๒) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จะต้องลงชื่อมาปฏิบัติหน้าที่และลงชื่อกลับด้วยตนเองทุกครั้งในสมุด
ปฏิบัติงานประจำอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยบริเวณอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
และอาคารกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต รวมทั้งบริเวณโดยรอบอาคารและลานจอดรถ
- ๔) ตรวจตราระมัดระวังรอบ ๆ พื้นที่รับผิดชอบ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ในทุก ๆ ชั่วโมงกรณีพบเหตุการณ์
ผิดปกติ ให้รีบดำเนินการตามความจำเป็นและเหมาะสมแก่กรณี แล้วรีบประสานงานแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่
เวรรักษาการณ์ประจำวันประจำอาคารองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีทราบทันที เพื่อดำเนินการรายงาน
ผู้บังคับบัญชาต่อไป และจะต้องบันทึกรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น รวมทั้งการป้องกันหรือระงับเหตุที่ได้กระทำไป
แล้วลงในบันทึกเหตุการณ์ประจำวันโดยละเอียดด้วย

๔.๒ สนามกีฬากลางจังหวัดกาญจนบุรี (สนามกสิณบัว)

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ทุกวันไม่เว้นวันหยุด ตลอด ๒๔ ชั่วโมง แบ่งเป็น ๒ ผลัด ๆ ละ ๑๒ ชั่วโมง
ผลัดที่ ๑ ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. จำนวน ๒ คน
ผลัดที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

๒) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำสนามกีฬากลางจังหวัดกาญจนบุรี (สนามกสิณบัว) ในแต่ละผลัดจะต้องรับหน้าที่ก่อนเวลาอย่างน้อย ๑๐ นาที เพื่อเตรียมการรับ-ส่งหน้าที่จากเจ้าหน้าที่ผลัดก่อน โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผลัดก่อน จะต้องแจ้งเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้เจ้าหน้าที่ผลัดต่อไปทราบ โดยละเอียด ซึ่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัดจะต้องปฏิบัติหน้าที่จนกว่าเจ้าหน้าที่ผลัดต่อไป มารับหน้าที่แทน ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องลงชื่อมาปฏิบัติหน้าที่ และลงชื่อกลับด้วยตนเองทุกครั้งในสมุดปฏิบัติงานประจำสนามกีฬาฯ ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๓) ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยสนามกีฬากลางจังหวัดกาญจนบุรี (สนามกสิณบัว) ประจำจุดปฏิบัติงาน ดังนี้

จุดบริเวณหน้าประตูทางเข้า-ออก

- ปฏิบัติงานประจำประตูเข้า-ออก และเปิด-ปิดเครื่องกันเวลาเข้า-ออก พร้อมแจกและรับบัตรผ่านเข้า-ออก ให้กับผู้มาติดต่อราชการ ผู้มาออกกำลังกาย หรือบุคคลอื่น ๆ เช่น ผู้ที่มาเข้าห้องน้ำ หรือมาพักผ่อน
- บันทึกเลขทะเบียนรถเวลาเข้า-ออก และอื่น ๆ เช่น สีของรถ ประเภทรถ

อาจปฏิบัติหน้าที่ด้านการตรวจค้นบุคคลนั้นด้วย พร้อมให้บันทึกและรายงานให้ฝ่ายพัฒนาการท่องเที่ยวและกีฬา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทันที เพื่อหามาตรการป้องกันและดำเนินการต่อไป

จุดบริเวณด้านหลังสนามกีฬาฯ

- เปิด-ปิด ไฟฟ้าส่องสว่าง ภายในสนามกีฬาฯ เช่น ไฟรั้วรอบสนามกีฬาไฟอาคาร ใต้อัฒจันทร์ ฯลฯ
- ตรวจตราภายในสนามกีฬาฯ และบริเวณรอบสนามกีฬาฯ ทุก ๆ ๓๐ นาที

๔) สำรองตรวจสอบพฤติกรรมของบุคคลที่สอดส่องไปในทางที่ไม่ดี หรือมีพฤติกรรมที่น่าสงสัย เช่น พวกมิจฉาชีพ ยาเสพติด อื่น ๆ ที่จะเข้ามาในบริเวณสนามกีฬาฯ โดยการสอบถามและอาจปฏิบัติหน้าที่ด้านการตรวจค้นบุคคลนั้นด้วย พร้อมให้บันทึกและรายงานให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนาการท่องเที่ยวและกีฬา ทราบทันที เพื่อหามาตรการป้องกันและดำเนินการต่อไป

๔.๓ อาคารกองช่าง (ศูนย์ OTOP เดิม)

๑) ปฏิบัติหน้าที่ทุกวันไม่เว้นวันหยุด วันละ ๑๒ ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น.

๒) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จะต้องลงชื่อมาปฏิบัติหน้าที่และลงชื่อกลับด้วยตนเองทุกครั้งในสมุดปฏิบัติงานประจำอาคารกองช่าง ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๓) ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยบริเวณอาคารกองช่าง รวมทั้งบริเวณโดยรอบอาคารและลานจอดรถ ตามมาตรฐานที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีกำหนดไว้ในข้อ ๓.๔

๔) ตรวจตราระมัดระวังรอบ ๆ พื้นที่รับผิดชอบ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ในทุก ๆ ชั่วโมง กรณีพบเหตุการณ์ผิดปกติ ให้รับดำเนินการตามความจำเป็นและเหมาะสมแก่กรณี แล้วรีบประสานงานแจ้งให้หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง หรือเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่เวรรักษาการณ์ประจำวันประจำอาคารกองช่าง ทราบทันที เพื่อดำเนินการรายงานผู้บังคับบัญชาต่อไป และจะต้องบันทึกรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น รวมทั้งการป้องกันหรือระงับเหตุที่ได้กระทำไปแล้วลงในบันทึกเหตุการณ์ประจำวันโดยละเอียดด้วย

๔.๔ ศูนย์เครื่องจักรกล กองช่าง (เดิมใหม่)

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ทุกวันไม่เว้นวันหยุด ตลอด ๒๔ ชั่วโมง แบ่งเป็น ๒ ผลัด ๆ ละ ๑๒ ชั่วโมง
ผลัดที่ ๑ ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. จำนวน ๒ คน
ผลัดที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน
- ๒) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัด จะต้องรับหน้าที่ก่อนเวลาอย่างน้อย ๑๐ นาที เพื่อเตรียมการรับ-ส่งหน้าที่จากเจ้าหน้าที่ผลัดก่อน โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผลัดก่อน จะต้องแจ้งเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้เจ้าหน้าที่ผลัดต่อไปทราบโดยละเอียด ซึ่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัดจะต้องปฏิบัติหน้าที่จนกว่าเจ้าหน้าที่ผลัดต่อไปมารับหน้าที่แทน ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องลงชื่อมาปฏิบัติหน้าที่ และลงชื่อกลับด้วยตนเองทุกครั้งในสมุดปฏิบัติงานประจำศูนย์เครื่องจักรกล ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา
- ๓) ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยติดต่อประสานงานระหว่างปฏิบัติหน้าที่จุดบริเวณป้อมยามทางเข้าศูนย์เครื่องจักรกล กับจุดบริเวณด้านในศูนย์เครื่องจักรกล ด้วยวิทยุสื่อสาร
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยประจำจุดปฏิบัติงาน ดังนี้
จุดบริเวณป้อมยามทางเข้าศูนย์เครื่องจักรกล
 - เปิด-ปิด เครื่องกันเวลารถเข้า-ออก ศูนย์เครื่องจักรกล
 - สอบถาม แลกบัตร จดหมายเลขทะเบียนรถ วันเวลา ผู้มาติดต่อราชการหรือบุคคลภายนอกที่เข้า-ออก ศูนย์เครื่องจักรกล ลงสมุดบันทึกรายงานเหตุการณ์ประจำวันของแต่ละผลัด พร้อมลงชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยที่อยู่เวร ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยนำสมุดบันทึกรายงานเหตุการณ์ประจำวันให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง ลงชื่อรับทราบในเวลา ๐๘.๐๐ น. ของทุกวันจุดบริเวณด้านในศูนย์เครื่องจักรกล
 - เดินตรวจตราทั่วบริเวณด้านในศูนย์เครื่องจักรกล ทุก ๑ ชั่วโมง
 - เปิด-ปิด ประตูรั้วด้านในศูนย์เครื่องจักรกล โดยเปิดเวลา ๐๖.๐๐ น. และปิดเวลา ๑๘.๐๐ น.
 - เปิด-ปิด ไฟแสงสว่างบริเวณศูนย์เครื่องจักรกล โดยเปิดเวลา ๑๘.๐๐ น. และปิดเวลา ๐๖.๐๐ น.
- ๕) กรณีมีเหตุการณ์ผิดปกติ ให้รีบดำเนินการตามความจำเป็นและเหมาะสมแก่กรณี แล้วรีบประสานงานแจ้งให้หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง หรือเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่เวรรักษาการณ์ประจำวันประจำศูนย์เครื่องจักรกลทราบทันที เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาต่อไป และจะต้องบันทึกรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นรวมทั้งการป้องกันหรือระงับเหตุที่ได้กระทำไปแล้วลงในบันทึกเหตุการณ์ประจำวันโดยละเอียดด้วย

๔.๕ โรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ๑ (บ้านเก่าวิทยา)

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ทุกวันไม่เว้นวันหยุด ตลอด ๒๔ ชั่วโมง แบ่งเป็น ๒ ผลัด ๆ ละ ๑๒ ชั่วโมง
ผลัดที่ ๑ ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. จำนวน ๒ คน
ผลัดที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน
- ๒) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ในแต่ละผลัด จะต้องรับหน้าที่ก่อนเวลาอย่างน้อย ๑๐ นาที เพื่อเตรียมการรับ-ส่งหน้าที่จากเจ้าหน้าที่ผลัดก่อน โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผลัดก่อน จะต้องแจ้งเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้เจ้าหน้าที่ผลัดต่อไปทราบ โดยละเอียด ซึ่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัดจะต้องปฏิบัติหน้าที่จนกว่าเจ้าหน้าที่ผลัดต่อไปมารับหน้าที่แทน ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้อง ลงชื่อมาปฏิบัติหน้าที่ และลงชื่อกลับ ด้วยตนเองทุกครั้งในสมุดปฏิบัติงานประจำโรงเรียนฯ ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๓) บันทึกเหตุการณ์ขณะปฏิบัติหน้าที่ และบันทึกการส่งมอบเวรในแต่ละผลัดให้ชัดเจนทุกครั้ง ที่มีการส่งมอบหน้าที่เวรในแต่ละผลัด โดยนำเสนอบันทึกรายงานเหตุการณ์และบันทึกการส่งมอบเวรฯ ให้ผู้บริหารผู้อำนวยการสถานศึกษารับทราบเป็นประจำทุกวัน

๔) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียน และเชื้อเพลิงคำสั่งโดยชอบของผู้ผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยเคร่งครัด

๕) ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยบริเวณโรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ๑ (บ้านเก่าวิทยา) ตามมาตรฐานที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีกำหนดไว้ และปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดปฏิบัติงาน ดังนี้

จุดหน้าโรงเรียน

- แลกบัตรเข้า-ออก และเปิด-ปิดประตู
- บันทึกข้อมูลของรถยนต์ที่เข้ามาภายในบริเวณโรงเรียน สำหรับผู้ที่มาติดต่อราชการ โดยบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับยี่ห้อรถ หมายเลขทะเบียน เวลาเข้า เวลาออก รวมทั้งตรวจสอบรถทุกครั้งที่มีการเข้า-ออก ว่ามีทรัพย์สินอะไรที่แปลกปลอมหรือไม่ และมีเด็กนักเรียนออกนอกบริเวณโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่ ทั้งนักเรียนหอพักและนักเรียนทั่วไป

จุดด้านหลังโรงเรียน

- ตรวจตราภายในบริเวณโรงเรียนโดยรอบทุก ๆ ๓๐ นาที
 - เผ่าระวังบุคคลภายนอกป็นรั้วเข้ามาในบริเวณโรงเรียนและเผ่าระวังนักเรียนป็นรั้วหน้าโรงเรียน
- ๖) กรณีมีเหตุการณ์ผิดปกติ ให้รีบดำเนินการตามความจำเป็นและเหมาะสมแก่กรณี แล้วรีบประสานงานแจ้งให้ผู้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบทันที และจะต้องบันทึกรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น รวมทั้งการป้องกันหรือระงับเหตุที่ได้กระทำไปแล้วลงในบันทึกเหตุการณ์ประจำวันโดยละเอียดด้วย

๔.๖ โรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ๒ (บ้านหนองอำเภोजิน)

๑) ปฏิบัติหน้าที่ทุกวันไม่เว้นวันหยุด ตลอด ๒๔ ชั่วโมง แบ่งเป็น ๒ ผลัด ๆ ละ ๑๒ ชั่วโมง

ผลัดที่ ๑ ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

ผลัดที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

๒) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ในแต่ละผลัด จะต้องรับหน้าที่ก่อนเวลาอย่างน้อย ๑๐ นาที เพื่อเตรียมการรับ-ส่งหน้าที่จากเจ้าหน้าที่ผลัดก่อน โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผลัดก่อน จะต้องแจ้งเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้เจ้าหน้าที่ผลัดต่อไปทราบโดยละเอียด ซึ่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัด จะต้องปฏิบัติหน้าที่จนกว่าเจ้าหน้าที่ผลัดต่อไปมารับหน้าที่แทน ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องลงชื่อมาปฏิบัติหน้าที่ และลงชื่อกลับ ด้วยตนเองทุกครั้งในสมุดปฏิบัติงานประจำโรงเรียนฯ ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๓) บันทึกเหตุการณ์ขณะปฏิบัติหน้าที่ และบันทึกการส่งมอบเวรในแต่ละผลัดให้ชัดเจนทุกครั้ง ที่มีการส่งมอบหน้าที่เวรในแต่ละผลัด โดยนำเสนอบันทึกรายงานเหตุการณ์และบันทึกการส่งมอบเวรฯ ให้ของผู้ผู้อำนวยการสถานศึกษารับทราบเป็นประจำทุกวัน

๔) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียน และเชื้อเพลิงคำสั่งโดยชอบของผู้ผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยเคร่งครัด

๕) ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยประจำจุดที่กำหนด ดังนี้

จุดหน้าโรงเรียน

- แลกบัตรเข้า-ออก และเปิด-ปิดประตู
- บันทึกข้อมูลของรถยนต์ที่เข้ามาภายในบริเวณโรงเรียน สำหรับผู้ที่มาติดต่อราชการ โดยบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับยี่ห้อรถ หมายเลขทะเบียน เวลาเข้า เวลาออก รวมทั้งตรวจสอบรถ ทุกครั้งที่มีการเข้า-ออก ว่ามีทรัพย์สินอะไรที่แปลกปลอมหรือไม่ และมีเด็กนักเรียนออกนอกบริเวณโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่ ทั้งนักเรียน หอพักและนักเรียนทั่วไป

จุดด้านหลังโรงเรียน

- ตรวจตราภายในบริเวณโรงเรียนโดยรอบทุก ๆ ๓๐ นาที
 - เผ่าระวังบุคคลภายนอกป็นรั้วเข้ามาในบริเวณโรงเรียนและเผ่าระวังนักเรียนป็นรั้วหนีโรงเรียน
- ๖) กรณีมีเหตุการณ์ผิดปกติ ให้รีบดำเนินการตามความจำเป็นและเหมาะสมแก่กรณี แล้วรีบประสานงานแจ้งให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบทันที และจะต้องบันทึกรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น รวมทั้งการป้องกันหรือระงับเหตุที่ได้กระทำไปแล้วลงในบันทึกเหตุการณ์ประจำวันโดยละเอียดด้วย

๔.๗ สถานสงเคราะห์คนชราเฉลิมราชกุมารี (หลวงพ่อลำไยอุปถัมภ์)

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ทุกวันไม่เว้นวันหยุด ตลอด ๒๔ ชั่วโมง แบ่งเป็น ๒ ผลัด ๆ ละ ๑๒ ชั่วโมง
ผลัดที่ ๑ ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. จำนวน ๑ คน
ผลัดที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. จำนวน ๑ คน
- ๒) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัด จะต้องรับหน้าที่ก่อนเวลาอย่างน้อย ๑๐ นาที เพื่อเตรียมการรับ-ส่งหน้าที่จากเจ้าหน้าที่ผลัดก่อน โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผลัดก่อน จะต้องแจ้งเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้เจ้าหน้าที่ผลัดต่อไปทราบ โดยละเอียด ซึ่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัด จะต้องปฏิบัติหน้าที่จนกว่าเจ้าหน้าที่ผลัดต่อไปมารับหน้าที่แทน ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องลงชื่อมาปฏิบัติหน้าที่ และลงชื่อกลับ ด้วยตนเองทุกครั้งในสมุดปฏิบัติงานประจำสถานสงเคราะห์คนชราฯ ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยบริเวณสถานสงเคราะห์คนชราเฉลิมราชกุมารี (หลวงพ่อลำไยอุปถัมภ์) ตามที่กำหนดไว้
- ๔) เผ่าประตู พร้อมแจกบัตรและรับบัตรเข้า-ออก พร้อมแลกบัตรให้ผู้มาติดต่อราชการ/ญาติผู้สูงอายุ และบันทึกเลขทะเบียนเวลาเข้า-ออก และอื่น ๆ เช่น สีของรถ ประเภทรถ จำนวนคน
- ๕) อำนวยความสะดวก และจัดเรื่องการจราจรให้เรียบร้อยแก่ผู้มาติดต่อราชการและผู้ที่มาบริจาค/จัดเลี้ยงอาหารให้ผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์คนชราฯ
- ๖) สำรวจตรวจสภาพพฤติกรรมของบุคคลที่สอดพริฐไปในทางที่ไม่ดี หรือมีพฤติกรรมที่น่าสงสัย เช่น พวกมิจฉาชีพ ยาเสพติด อื่น ๆ ที่จะเข้ามาในบริเวณสถานสงเคราะห์คนชราฯ โดยการสอบถามและอาจปฏิบัติหน้าที่ด้านการตรวจค้นบุคคลนั้นด้วย พร้อมให้บันทึกหรือรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบในทันที เพื่อหามาตรการป้องกันและดำเนินการต่อไป
- ๗) กีดกันบุคคลภายนอกที่ไม่พึงประสงค์มิให้ให้เข้ามาในบริเวณสถานสงเคราะห์คนชราฯ เช่น ผู้นำของมาขายโดยไม่ได้รับอนุญาต และอื่น ๆ
- ๘) รักษาความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ ผู้สูงอายุ และผู้มาติดต่อราชการ/ญาติผู้สูงอายุ
- ๙) ตรวจตราภายในบริเวณโดยรอบของสถานสงเคราะห์คนชราฯ ทุก ๆ ๑ ชั่วโมง

๕. คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

- ๕.๑ เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปี
- ๕.๒ เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียน โดยมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่พระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนด
- ๕.๓ แต่งกายสะอาดเรียบร้อย โดยสวมเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมติดบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยระหว่างปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการรักษาความปลอดภัย

๖. งบประมาณ

จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี จำนวน ๗ แห่ง เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๒๐ คน

- อัตราไม่เกิน ๑๙,๖๐๐ บาท/คน/เดือน ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐาน งบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ฉบับมกราคม ๒๕๖๑ โดยดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

.....
สิงหาคม ๒๕๖๑

๕. คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๕.๑ เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปี

๕.๒ เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียน โดยมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่พระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนด

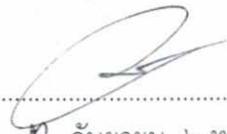
๕.๓ แต่งกายสะอาดเรียบร้อย โดยสวมเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมติดบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยระหว่างปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการรักษาความปลอดภัย

๖. งบประมาณ

จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี จำนวน ๗ แห่ง เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๒๐ คน

- อัตราไม่เกิน ๑๙,๖๐๐ บาท/คน/เดือน ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐาน งบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ฉบับมกราคม ๒๕๖๑ โดยดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี


.....
ก กันยายน ๒๕๖๑