



ประกาศกรมสรรพากร (สำนักงานสรรพากรภาค ๑๒)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมสรรพากร (สำนักงานสรรพากรภาค ๑๒) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานในการจ้างประกวดราคาในครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๒๒๔,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนสองหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมสรรพากร (สำนักงานสรรพากรภาค ๑๒) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.rd.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๗๔-๒๗๓๘๗๒ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง กรมสรรพากร (สำนักงานสรรพากรภาค ๑๒) ผ่านทางอีเมล Email.region๑๒@rd.go.th หรือช่องทางตามที่ กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยกรมสรรพากร (สำนักงานสรรพากรภาค ๑๒) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.rd.go.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕



(นายนิรันดร์ ประจวบเหมาะ)
สรรพากรภาค ๑๒ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมสรรพากร



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๓/๒๕๖๖

การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามประกาศ กรมสรรพากร (สำนักงานสรรพากรภาค ๑๒)

ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

กรมสรรพากร (สำนักงานสรรพากรภาค ๑๒) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ อาคารสรรพากร และบริเวณโดยรอบ เลขที่ ๘๗๘ ถนนกาญจนวนิช ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

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
- ๑.๘ รายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR)
- ๑.๙ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีในนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม

(๔.๒) หนังสือรับรองผลงานในการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยฯ

(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) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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 พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบ ใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๗ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒ งวด นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากกรมให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอมustตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕ 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) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวม

ค่า ใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน

เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่น ข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกิน ร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะที่ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพดที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย กว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้น ต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง คมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แฉ่งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

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

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทาง ราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกหรือจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการ ยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

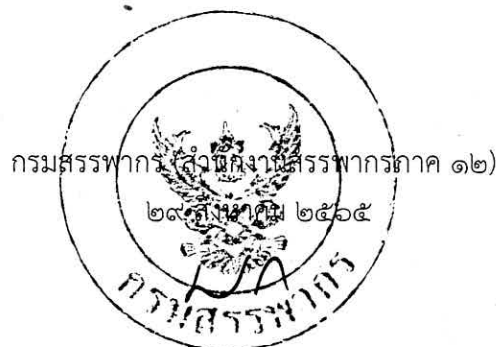
๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



รายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR)
การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยอาคารสำนักงานสรรพากรภาค ๑๒
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยปัจจุบัน อาคารสำนักงานสรรพากรภาค ๑๒ ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ ๘๗๘ ถนนกาญจนวนิช ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา มีสถานที่ปฏิบัติราชการ รวม ๓ แห่ง ประกอบไปด้วย

- (๑) สำนักงานสรรพากรภาค ๑๒
- (๒) สำนักงานสรรพากรพื้นที่สงขลา ๒
- (๓) สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาหาดใหญ่ ๒

และมีทรัพย์สินของทางราชการซึ่งเป็นครุภัณฑ์วัสดุและอุปกรณ์ที่มีมูลค่าสูง ตลอดจนความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง ซึ่งปฏิบัติงานภายในอาคาร เพื่อเป็นการสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงประชาชนผู้มาติดต่อราชการภายในบริเวณอาคาร จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร เพื่อตรวจตราดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วไป รวมทั้งด้านการจราจร การป้องกันการโจรกรรม และการป้องกันอัคคีภัย เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการที่อยู่ภายในบริเวณอาคาร

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร ทรัพย์สินของทางราชการ ตลอดจนความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง ซึ่งปฏิบัติงานภายในอาคาร รวมถึงประชาชนผู้มาติดต่อราชการภายในบริเวณอาคาร เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และทันก่อนสัญญาจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา



๓.๗ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมสรรพากร โดยสำนักงานสรรพากรภาค ๑๒ ณ วันประกาศราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องเป็นบริษัทจำกัด หรือบริษัท จำกัด (มหาชน) และได้รับใบอนุญาตการประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยจากนายทะเบียน ตามมาตรา ๑๖ ประกอบมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘

๓.๑๑ หากผู้เสนอราคาเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่ได้ขึ้นบัญชีรายการผลิตและบัญชีรายชื่อไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ตามข้อกำหนดในกฎกระทรวงกำหนดผลิตและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๓.๑-๓.๑๐ ด้วย

๓.๑๒ ผู้เสนอราคาต้องแสดงหลักฐานผลงานในการรับจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นในกำกับของรัฐ หรืออาคารทั่วไปที่ใช้เพื่อการชุมนุมคน เช่น อาคารสำนักงาน หอประชุม โรงแรม โรงพยาบาล สถานศึกษา ห้างสรรพสินค้า อาคารที่อยู่อาศัยรวม หรืออพาร์ทเมนต์ เป็นต้น ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗๕๕,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ภายในระยะเวลา ๕ ปี และต้องเป็นการให้บริการรับจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยภายในสัญญาเดียวที่มีระยะเวลาไม่ต่ำกว่า ๑ ปี

๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้รับจ้าง ใช้หลักเกณฑ์การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding) ประกอบเกณฑ์ราคา ดังต่อไปนี้

กรมสรรพากร (สำนักงานสรรพากรภาค ๑๒) ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายกำหนดพัสดุและวิธีการจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

๕. ขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย

๕.๑ ผู้รับจ้าง จะต้องจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัย (รปภ.) ปฏิบัติหน้าที่ภายในบริเวณอาคารสำนักงานสรรพากรภาค ๑๒ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ในวันทำการปกติและวันหยุดราชการ ดังนี้

(๑) ในวันทำการปกติ รวม ๒ ผลัด จำนวน ๖ คน

- ผลัดที่ ๑ กลางวัน จำนวน ๔ คน โดยจัดให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำจุดประตูทางเข้า จำนวน ๑ คน / ประตูทางออก จำนวน ๑ คน / รับแลกบัตร เข้า - ออก หน้าประตูทางเข้าตัวอาคารสำหรับผู้เข้ามาติดต่อราชการกับหน่วยราชการในอาคารสรรพากร จำนวน ๑ คน / ด้านหลังของอาคารสรรพากรจำนวน ๑ คน และอำนวยความสะดวกสำหรับอาคารจอดรถยนต์ และลาดตระเวนบริเวณรอบๆ อาคารสำนักงาน

- ผลัดที่ ๒ กลางคืน จำนวน ๒ คน โดยจัดให้รักษาความปลอดภัยประจำด้านหน้าอาคาร
สรรพากร และด้านหลังอาคารสรรพากร และลาดตระเวนบริเวณรอบๆ อาคารสำนักงาน

- ผลัดที่ ๑ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๙.๐๐ น.

- ผลัดที่ ๒ เริ่มตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ น. ถึง ๐๗.๐๐ น.

(๒) วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ รวม ๒ ผลัด จำนวน ๔ คน

- ผลัดที่ ๑ กลางวัน จำนวน ๒ คน โดยจัดให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำด้านหน้า
อาคารสรรพากร และด้านหลังอาคารสรรพากร และลาดตระเวนบริเวณรอบๆ อาคารสำนักงาน

- ผลัดที่ ๒ กลางคืน จำนวน ๒ คน โดยจัดให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำ
ด้านหน้าอาคารสรรพากร และด้านหลังอาคารสรรพากร และลาดตระเวนบริเวณรอบๆ อาคารสำนักงาน

- ผลัดที่ ๑ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๙.๐๐ น.

- ผลัดที่ ๒ เริ่มตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ น. ถึง ๐๗.๐๐ น.

ปฏิบัติงานเป็นประจำตามที่กำหนดทุกๆ วัน ตามจำนวนที่ระบุไว้ในรายการเสนอราคา และ
เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้พนักงานรักษาความ
ปลอดภัย แต่ละคนอยู่ปฏิบัติงานติดต่อกันไม่เกินผลัดละ ๑๒ ชั่วโมง

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีงานบริการด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สิน
ของบุคคล รวมทั้งระงับเหตุ และรักษาความสงบเรียบร้อยภายในบริเวณหรือสถานที่ที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) การปฏิบัติการ

- ตรวจสอบ ป้องกัน แก้ไข เกี่ยวกับความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน
- อำนวยความสะดวก แนะนำ ช่วยเหลือต่อผู้มาใช้บริการ
- ดำเนินการในกรณีฉุกเฉิน เช่น เมื่อมีการกระทำความผิดอาญาเกิดขึ้น หรือน่าเชื่อว่ามี
เหตุร้ายเกิดขึ้นภายในบริเวณหรือสถานที่ที่รับผิดชอบ ต้องแจ้งเหตุนั้นให้ตำรวจท้องที่ทราบโดยทันที รวมทั้ง
ปิดกั้นและรักษาสถานที่เกิดเหตุ ให้คงสภาพเดิมไว้จนกว่าเจ้าหน้าที่ตำรวจผู้มีอำนาจหน้าที่จะเดินทางมาถึง
สถานที่เกิดเหตุ

- ประสานงานกับตำรวจท้องที่และเจ้าหน้าที่ของรัฐในส่วนที่เกี่ยวข้อง

- ตรวจสอบยานพาหนะเข้า - ออก

- ดูแลแนวเขตรั้ว และการจำกัดช่องทางเข้า - ออก

- การใช้เครื่องมือกีดขวางและปิดกั้น

- การให้แสงสว่าง

- การกำหนดเขตหวงห้าม

- การควบคุมยานพาหนะและการจราจร

- การควบคุมการเข้า - ออก ของบุคคลภายในและภายนอกอาคารสำนักงาน

- การป้องกันอัคคีภัยและการฝึกอบรม

- การตรวจตราเป็นประจำและตามระยะเวลา

- การใช้เครื่องมืออุปกรณ์สื่อสาร

- ดำเนินการด้านการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ตามนโยบายกรมสรรพากรในกรณีที่มีโรคระบาด

- ปฏิบัติตามภารกิจที่ผู้ว่าจ้างกำหนด รวมถึงประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ

(๒) การรักษาความปลอดภัยภายในอาคาร - สถานที่ ต้องปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด ดังนี้

- ต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๒ ผลัด ตลอด ๒๔ ชั่วโมง บริเวณประตูทางเข้า - ออก อาคารสำนักงาน
- ตรวจสอบความปลอดภัยประตูทางเข้า - ออก อาคารสำนักงาน หากมีข้อพิพาทให้บันทึกประจำวันไว้ทุกครั้ง และรายงานให้ผู้อำนวยความสะดวกส่วนบริหารงานทั่วไปทราบโดยทันที
- อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ

(๓) การรักษาความปลอดภัยภายนอกอาคารสถานที่ ต้องปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยภายนอกอาคารสถานที่อย่างเคร่งครัด ดังนี้

- ต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๒ ผลัด ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ที่ประตูรั้วทางเข้า - ออก โดยเปิดประตูเวลา ๐๖.๐๐ น. และปิดเวลา ๑๘.๐๐ น. ในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ จะเปิดประตูเพียงด้านทางเข้าเพียงประตูเดียว
- ควบคุมแสงสว่างให้เพียงพอในเวลากลางคืน
- อำนวยความสะดวกในการจอดรถของผู้ที่มาติดต่อราชการ

(๔) การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ ผู้รับจ้างต้องกำหนดหลักการทำงานไว้ดังนี้

- กำหนดแผนการ
- การตรวจพื้นที่และวางกำลังเฝ้าก่อนบุคคลสำคัญเข้าพื้นที่
- การวางจุด รปภ. ตามจุดที่ได้กำหนดไว้
- การตรวจความปลอดภัยระบบเครื่องปรับอากาศ
- การตรวจความปลอดภัยระบบไฟฟ้า
- การตรวจความปลอดภัยเรื่องอาหาร-เครื่องดื่ม
- การกำหนดพื้นที่จอดรถบุคคลสำคัญและการจอดรถของบุคคลทั่วไป
- การกำหนดเส้นทางฉุกเฉินทั้งในและนอกอาคาร
- การกำหนดบัตรแสดงตน
- การกำหนดแผนการควบคุมมวลชน
- การเตรียมการปฐมพยาบาล

(๕) การปฏิบัติหน้าที่ด้านการจราจร

- กำหนดเส้นทางการจราจร
- การกำหนดพื้นที่จอดรถ
- ประสานงานกับตำรวจจราจรในท้องที่
- ใช้อุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการจราจรที่ได้มาตรฐาน
- จัดหาอุปกรณ์และอำนวยความสะดวกในการจราจรที่ได้มาตรฐาน

(๖) การรักษาความปลอดภัยในกรณีมีเหตุฉุกเฉิน

- กำหนดมาตรการในการป้องกัน
- กำหนดแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
- ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกต่างๆ เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น ตำรวจท้องที่, เจ้าหน้าที่บรรเทาสาธารณภัย, เจ้าหน้าที่อำเภอ, จังหวัด, ทหาร, โรงพยาบาล, หน่วยงานบรรเทาสาธารณภัยของรัฐและเอกชนฝึกซ้อมการเผชิญเหตุฉุกเฉิน

(๗) การฝึกอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนย ต้องผ่านการฝึกอบรมเป็นเวลา ๓ วัน และหลังจากเข้าปฏิบัติหน้าที่แล้ว ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการฝึกอบรมหมุนเวียนเป็นระยะๆ ตามความเหมาะสม โดยมีเนื้อหาในการฝึกอบรมขั้นพื้นฐานเป็นเวลา ๓ วัน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับบริเวณที่ต้องดูแลความปลอดภัยภายในอาคารสรรพากรและจุดบริเวณที่สำคัญของสถานที่ในอาคาร สวิตช์ไฟฟ้าที่สำคัญ เครื่องมือในการดับเพลิง

- หน้าที่ความรับผิดชอบ - ขอบเขตในการทำงาน รปภ.

- กฎหมายเบื้องต้นที่เกี่ยวข้อง

- เทคนิคในการปฏิบัติงาน

- มารยาทของเจ้าหน้าที่ รปภ.

- การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน การใช้ถังดับเพลิง

- การฝึกแถวและการทดสอบร่างกาย การใช้อุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัย

- การจราจร

- การใช้วิทยุ และการติดต่อสื่อสารในหน่วยการรักษาความปลอดภัย

- การป้องกันการโจรกรรมและการก่อวินาศกรรม

(๘) การใช้เครื่องมือในการรักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ให้มีความรู้ความชำนาญพิเศษ สามารถใช้เครื่องมือในการรักษาความปลอดภัยได้เป็นอย่างดี และต้องให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยและการฝึกทบทวนให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัย รับอนุญาต ซึ่งบริษัทรักษาความปลอดภัยต้องจัดให้มีขึ้นอย่างสม่ำเสมอ

(๙) เขตรั้วและการจำกัดช่องทางเข้า - ออก

- ประตูทางเข้าและออกใช้ทางด้านหน้าอาคารสำนักงานสรรพากรภาค ๑๒

- ยานพาหนะในสังกัดสำนักงานสรรพากรภาค ๑๒ สังกัดสำนักงานสรรพากรพื้นที่สงขลา ๒ และสังกัดสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาหาดใหญ่ ๒ รวมถึงยานพาหนะของเจ้าหน้าที่ที่ติดสติ๊กเกอร์ สามารถเข้า - ออก ได้โดยไม่ต้องบันทึกข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชน

- ยานพาหนะอื่น ให้บันทึกข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขับขี่ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมในแต่ละสถานการณ์ หากพบความผิดปกติให้รายงานผู้อำนวยการส่วนบริหารงานทั่วไปทราบโดยทันที

(๑๐) การใช้เครื่องมือกีดขวางและปิดกั้น ต้องกำหนดจุดพร้อมติดตั้งอุปกรณ์กันทางเข้าภายในอาคารเฉพาะจุดที่มีความสำคัญ

(๑๑) การให้แสงสว่าง หากต้องมีการติดตั้งแสงสว่างเพิ่มเติม เพื่อให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดและประหยัดพลังงาน ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามความเหมาะสม โดยประสานงานกับส่วนบริหารงานทั่วไป

(๑๒) การกำหนดเขตหวงห้าม

- สำนักงานสรรพากรภาค ๑๒ จะเป็นผู้กำหนดเขตหรือพิจารณาร่วมกับผู้รับจ้าง

- การเข้า - ออก เขตหวงห้าม สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

- สำนักงานสรรพากรภาค ๑๒ เป็นผู้กำหนดเวลาผ่านเข้า - ออก เขตหวงห้าม

(๑๓) การควบคุมยานพาหนะและการจราจร

- เครื่องหมาย ป้าย เส้นทางจราจรเป็นไปตามที่กำหนดไว้ หากมีการแก้ไข หรือเพิ่มเติม ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเองทั้งสิ้น เพื่อความสะดวกและปลอดภัยในการจราจร

- อุปกรณ์เพิ่มเติมและเสริมการจราจร เช่น กรวยยาง แผงเหล็กกั้นจราจร ป้ายแสดงที่จอดรถ ผู้รับจ้างต้องจัดหาอำนวยความสะดวกให้อยู่ในสภาพที่ดี เพียงพอและเหมาะสมกับสถานที่

- ที่จอดรถจักรยานยนต์ของผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน ให้จัดบริเวณด้านหน้าอาคารสำนักงาน สรรพากรภาค ๑๒ และรถจักรยานยนต์ของเจ้าหน้าที่ให้จอด ณ สถานที่ที่จัดให้จอดรถจักรยานยนต์

(๑๔) บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับยานพาหนะ เข้า - ออก ในวันทำการปกติ วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ที่มีเหตุหรือมีข้อผิดพลาด อย่างน้อยต้องมีข้อความดังนี้

- วันและเวลาที่ยานพาหนะผ่านเข้าและผ่านออก
- ชื่อผู้ขับขี่
- ประเภทและหมายเลขทะเบียนรถ
- ลักษณะและจำนวนสิ่งของที่บรรทุก

(๑๕) อำนาจความสะดวกด้านการจราจรให้แก่ยานพาหนะ ในระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. - ๑๗.๐๐ น. ทางประตูขาออก

(๑๖) ต้องจัดทำบันทึกไว้เป็นหลักฐาน กรณีที่มีรถทุกประเภทจอดค้างคืนภายในอาคารจอดรถ และบริเวณอาคารสรรพากร ในวันทำการปกติ วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

(๑๗) การควบคุมการ เข้า - ออก ของบุคคลภายในและบุคคลภายนอก

- การควบคุมการ เข้า - ออก ของบุคคลภายใน ให้เจ้าหน้าที่คลังบัตรแสดงตน โดยหน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้จัดทำบัตรแสดงตนในการ เข้า - ออก ในอาคารสรรพากร

- การควบคุมการเข้า - ออก ของบุคคลภายนอก ให้ใช้วิธีการสังเกตบุคลิกลักษณะพฤติกรรม ความผิดปกติของผู้ เข้า - ออก

(๑๘) ระบบป้องกันอัคคีภัยและการฝึกอบรม

- ดำเนินการตรวจสอบเครื่องมือดับเพลิงและระบบป้องกันอัคคีภัยที่มีอยู่ให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยมีเจ้าหน้าที่จากงานพัสดุ ส่วนบริหารงานทั่วไป หรือเจ้าหน้าที่สรรพากรผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย หรือได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่ในการตรวจสอบดูแลบำรุงรักษาระบบป้องกันอัคคีภัยในอาคารเข้าร่วมตรวจสอบด้วย

- ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานของผู้รับจ้าง ได้มีการฝึกอบรมการป้องกันอัคคีภัยและสามารถใช้ อุปกรณ์ดับเพลิงได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการฝึกอบรมดังกล่าว

- จัดทำแนวทางการปฏิบัติ เมื่อเกิดกรณีฉุกเฉินหรืออุบัติเหตุร้ายแรงทุกประเภทไว้ โดยมีการนำการฝึกอบรมให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทราบและปฏิบัติเป็นระยะกรณีฉุกเฉิน เช่น การขู่วางระเบิด, การเกิดเหตุอาชญากรรม, การเกิดเหตุเพลิงไหม้, การเกิดเหตุอาคารถล่ม, การเกิดเหตุที่มีผู้ได้รับบาดเจ็บ, การเกิดเหตุสารเคมีฟุ้งกระจาย, การเกิดเหตุน้ำท่วม เป็นต้น

(๑๙) การตรวจตราเป็นประจำและตามระยะเวลา

- ใช้สายตรวจเดินเท้าตรวจ และลงชื่อการตรวจในแต่ละวันที่เข้าตรวจ

- จุดที่มี รปภ.จะมีสมุดรายงานบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน ตลอด ๒๔ ชม.

- สรุปรายงานประจำวันทุกวัน และให้ผู้ควบคุม รปภ.ของผู้รับจ้างลงลายมือชื่อกำกับ

- รายงานเหตุการณ์สำคัญกรณีมีเหตุฉุกเฉินทันที โดยใช้เครื่องมือสื่อสารและให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษร

- สรุปรายงานประจำเดือนทุกเดือน และจัดส่งรายงานดังกล่าวให้สำนักงานสรรพากรภาค ๑๒ พร้อมกับวางบิลค่าใช้จ่ายประจำเดือน

- ตรวจตราความเรียบร้อยพื้นที่ทั่วไปภายในบริเวณตามจุดต่างๆ ตลอดจนสำรวจตรวจสอบพฤติการณ์ของบุคคลที่ส่อพิรุณไปในทางไม่ดี และให้จดบันทึกรายงานให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อหามาตรการป้องกันและดำเนินการต่อไป

- ตรวจสอบ ป้องกัน แก้ไข เกี่ยวกับความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน

- รายงานเหตุการณ์ผิดปกติทันทีที่เกิดเหตุ ไปยังส่วนบริหารงานทั่วไป และสำนักงานสรรพากรภาค ๑๒ หรือโทรศัพท์แจ้งผู้รับผิดชอบทราบ

(๒๐) อำนวยความสะดวก แนะนำช่วยเหลือต่อผู้มาใช้บริการ ปฏิบัติตามภารกิจที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเงื่อนไขประกอบการว่าจ้าง

๖. คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย

พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนดังนี้

๑. ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (สิบแปดปี) บริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๕๕ ปี (ห้าสิบห้าปี) บริบูรณ์ โดยมีน้ำหนักสัมพันธ์กับความสูงและอายุ หรืออยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง (พนักงานรักษาความปลอดภัยในผลิตภัณฑ์กลางคืนต้องเป็นเพศชายเท่านั้น)

๒. พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องสำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ และสามารถสื่อสารกับผู้มาติดต่อได้เป็นอย่างดี

๓. ต้องมีสัญชาติไทย

๔. พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียน

๕. ได้รับหนังสือรับรองว่าได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยจากสถานฝึกอบรมที่นายทะเบียนกลางรับรอง

๖. ต้องมีความประพฤติสุภาพเรียบร้อย มีระเบียบวินัย มีสัมมาคารวะ มีความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นบุคคลเชื่อถือได้

๗. ต้องมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคต้องห้ามที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย บุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘

๘. ไม่เป็นผู้ถูกไล่ออก ให้ออก หรือปลดออกจากงาน

๙. ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษ หรือโรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคติดต่อร้ายแรง

๑๐. ต้องได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรดังต่อไปนี้

- มาตรการรักษาความปลอดภัยสถานที่

- การจราจร

- การบรรเทาสาธารณภัย

- ศิลปะการป้องกันตนเอง

- การประชาสัมพันธ์

๗. ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ ดังนี้

๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายชื่อ ข้อมูล ประวัติของพนักงานทุกคนให้หน่วยงานผู้ว่าจ้าง ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน/หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา/สำเนาใบทหารกองเกิน (สท.๙)/หลักฐานใบรับรองการประกอบอาชีพ/ใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตให้สำนักงานสรรพากรภาค ๑๒ ภายใน ๓ วัน ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ และให้แจ้งประวัติพนักงานที่จะมาปฏิบัติงานแทน เมื่อพนักงานประจำไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ อย่างน้อย ๒ คน พร้อมกันในคราวเดียวกัน

๒. ในขณะปฏิบัติหน้าที่ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องสวมเครื่องแบบของบริษัทพร้อมตราสัญลักษณ์ของบริษัท

๓. ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการติดบัตรประจำตัวพนักงาน หรือปิกชื่อของพนักงานในเครื่องแบบของพนักงาน

๔. พนักงานทุกคนที่ส่งมาประจำยังหน่วยงาน จะต้องได้รับการอบรมการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพจากบริษัทมาแล้ว

๕. พนักงานที่ส่งเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด

๖. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ซึ่งเป็นเครื่องมือสำหรับพนักงานใช้ในการปฏิบัติงาน อย่างน้อยต้องมี กระบองพร้อมซอง ไฟฉาย กุญแจมือ นกหวีด เครื่องมือสื่อสาร ให้เพียงพอกับความต้องการใช้งาน

๗. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาสมุด ปากกา สำหรับบันทึกรายงานการปฏิบัติงานตามที่หน่วยงานกำหนด

๘. ผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาความสะอาดป้อมยามทั้งภายในและภายนอกให้สะอาดอยู่เสมอ รวมทั้งจัดหาอุปกรณ์ทำความสะอาด เช่น ไม้กวาด น้ำยาล้างห้องน้ำ น้ำยาดับกลิ่น เป็นต้น

๙. หากมีรายการชำรุดเสียหาย เช่น ไฟส่องป้ายสำนักงาน ไฟหัวเสารั้วสำนักงาน รวมทั้งไฟอาคารจอดรถ ไฟใต้ถุนอาคาร ท่อประปาชำรุด ประตูชำรุด หรืออื่นๆ ให้ผู้ว่าจ้างแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยทันที ตามแบบฟอร์มใบแจ้งซ่อมของสำนักงาน

๑๐. ผู้รับจ้างฯ จะต้องบริการหรือช่วยเหลือผู้ที่มาติดต่อราชการอย่างมีมารยาท เพื่อเป็นการสนับสนุนการบริการที่ดีของหน่วยงาน

๑๑. หากสำนักงานสรรพากรภาค ๑๒ มีกิจกรรมเนื่องในโอกาสต่างๆ เช่น มีการจัดการฝึกอบรม การประชุมสัมมนา หรือจัดงานอื่นๆ หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มระดับรักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างสามารถสนับสนุนอัตรากำลังพนักงานรักษาความปลอดภัยตามความเหมาะสมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

๑๒. พิจารณาเงินเดือนให้พนักงานรักษาความปลอดภัยหลังจากหักค่าประกันสังคมและค่าใช้จ่ายอื่นๆแล้ว เป็นเงินสุทธิไม่ต่ำกว่า ๑๒,๗๐๐.-บาท ต่อเดือน

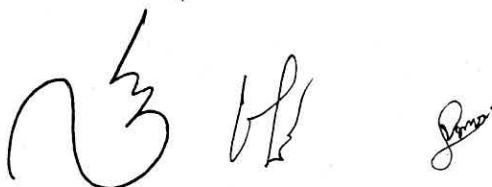
๑๓. อื่นๆ ซึ่งเป็นข้อกำหนดของหน่วยงานผู้ว่าจ้าง

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๙. ระยะเวลาส่งมอบงาน

เป็นรายงวด (ทุกสิ้นเดือน) รวม ๑๒ งวด



๑๐. อัตราค่าปรับ

ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามสัญญา ให้คิดค่าปรับตามสัญญาจ้าง หรือข้อตกลงที่เป็นหนังสือ

๑๑. สถานที่ติดต่อ

สำนักงานสรรพากรภาค ๑๒ ส่วนบริหารงานทั่วไป งานการเงินและพัสดุ เลขที่ ๘๗๘ ถนนกาญจนวนิช ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โทรศัพท์ ๐-๗๔๒๗-๓๘๗๑, ๐-๗๔๒๗-๓๘๗๒ โทรสาร ๐-๗๔๒๗-๓๘๖๓

(ลงชื่อ)



ประธานกรรมการ

(นางกรรณิการ์ ภาริตานนท์)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ)



(นางสาวชุดิมา แก้วณรงค์) กรรมการ

นักวิชาการภาษีชำนาญการ

(ลงชื่อ)



(นางสาวจันทร์จิรา เทพแดง) กรรมการ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ