

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
 ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างเหมาบริการงานรักษาความปลอดภัยอาคารเอ็กซิม

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ส่วนบริการกลาง ฝ่ายธุรการ

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 4,250,000.- บาท (สี่ล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

6 พ.ย. 2557

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

เป็นเงิน 4,250,000.- บาท (สี่ล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)


ใช้ราคาที่ได้จากผู้ให้บริการงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 2 ราย

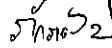
4.1 บริษัท ซีเคียว สเปเชียลการ์ด กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด

4.2 บริษัท จี 4 เอส ซีเคียว โซลูชั่นส์ (ประเทศไทย) จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นางสาวพินดา เตชะเกษมบัณฑิตย์ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายทรัพยากรบุคคล 

5.2 นายไพโรจน์ พัฒนาประทีปกุล ผู้บริหารส่วนเงินสดและเรียกเก็บเช็ค ฝ่ายบัญชี 

5.3 นายภัทรเดช ปฏิวินทกร ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริการกลาง ฝ่ายธุรการ 

ขอบเขตการดำเนินงานและข้อกำหนดการให้บริการ
โครงการจ้างเหมาบริการงานรักษาความปลอดภัยอาคารเอ็กซิม

1. จำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย 17 คน ประกอบด้วย

1.1 ผลัดกลางวัน (07.00 – 19.00 น.)

- วันทำการ จำนวน 11 นาย
- วันหยุดทำการ จำนวน 11 นาย

1.2 ผลัดกลางคืน (19.00 - 07.00 น.) จำนวน 6 นาย

จุดปฏิบัติงานพนักงานรักษาความปลอดภัย

ลำดับ	ตำแหน่ง/จุดปฏิบัติงาน	ผลัดกลางวัน	ผลัดกลางคืน	วันหยุดทำการ
		(07.00-19.00 น.)	(19.00-07.00 น.)	(07.00-19.00 น.)
1	หัวหน้าชุด	1	-	1
2	ผู้ช่วยหัวหน้าชุด	1	1	1
3	ป้อมทางเข้า-ออกด้านหน้าอาคาร	1	1	-
4	จราจรป้อมทางเข้า-ออกหน้า	1	-	-
5	ป้อมทางเข้า-ออกด้านหลังอาคาร	1	1	2
6	จราจรทางขึ้น-ลงอาคาร	1	-	-
7	ด้านหน้าอาคาร	1	1	3
8	จราจร P1A	1	-	1
9	จราจร P1B-P1C	1	-	-
10	แลกบัตร์ P1C (19.00-23.00 น.)	-	1	1
11	แลกบัตร์ชั้น G	-	1	1
12	Survey (เปลี่ยนพัก)	1	-	1
13	ซับลีฟต์	1	-	-
	รวม	11	6	11

2. ลักษณะงานในแต่ละหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย

2.1 หัวหน้าผลัดกลางวัน

- 2.1.1 ดูแลควบคุมการเข้าปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- 2.1.2 รับมอบงานต่อจากผู้ช่วยหัวหน้าผลัดกลางคืน ตรวจสอบเช็คทรัพย์สิน
- 2.1.3 รับมอบเงินทอน / เงินค่าบัตรจอดรถประจำวัน
- 2.1.4 รวมแถว ชี้แจงงาน พร้อมจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยเข้าประจำจุดปฏิบัติหน้าที่
- 2.1.5 ปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยดับเพลิง
- 2.1.6 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 ผู้ช่วยหัวหน้าผลัดกลางวัน

- 2.2.1 ควบคุมการทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- 2.2.2 ตรวจค้น รปภ. ผลัดกลางคืน และสัมภาษณ์หลังเลิกงาน
- 2.2.3 ทดสอบสัญญาณวิทยุสื่อสาร
- 2.2.4 ตรวจการปฏิบัติงานของ รปภ. ประจำจุดชั้นจอดรถตั้งแต่ P1A – P4C
- 2.2.5 ประจำป้อมทางออกศูนย์ BENZ เวลา 16.00 – 18.30 น.
- 2.2.6 ปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยดับเพลิง
- 2.2.7 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3 หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดกลางคืน

- 2.3.1 ดูแลควบคุมการเข้าปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- 2.3.2 รับมอบงานต่อจากหัวหน้าผลัดกลางวัน ตรวจค้น รปภ. ผลัดกลางวัน และสัมภาษณ์หลังเลิกงาน
- 2.3.3 รับมอบเงินทอน / เงินค่าบัตรจอดรถประจำวัน
- 2.3.4 รวมแถว ชี้แจงงาน พร้อมจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยเข้าประจำจุดปฏิบัติหน้าที่
- 2.3.5 ปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยดับเพลิง
- 2.3.6 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดป้อมทางเข้า-ออกด้านหน้าอาคาร

- 2.4.1 จ่ายบัตรจอดรถสำหรับที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ และเปิด-ปิดแขนกั้นรถอนุญาตให้รถผ่าน
- 2.4.2 รับมอบงานต่อจากผลัดกลางคืนและตรวจเช็คบัตรจอดรถที่ใช้ประจำวัน
- 2.4.3 ตรวจสอบตราประทับบัตรอนุญาตจอด ก่อนเปิดแขนกั้นให้รถออกจากอาคาร
- 2.4.4 ดูแลการจอดรถในช่องจอดรถชั้น G

- 2.4.5 ตรวจสอบการบันทึกเวลาในใบงาน พพร. EXIM กรณีนำรถยนต์ส่วนบุคคลกลับเข้าอาคาร หลังเวลา 17.30 น.
- 2.4.6 ตรวจสอบรถยนต์ส่วนบุคคลฯ หากนำออกหลังเวลา 17.00 น. หรือวันหยุด อาคารต้องมีใบอนุญาตนำรถยนต์ออกทุกครั้ง
- 2.4.7 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.5 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุด ป้อมทางเข้า-ออกด้านหลังอาคาร

- 2.5.1 ถ่ายบัตรจอดรถสำหรับที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ และเปิด-ปิดแขนกั้นรถอนุญาตให้รถผ่าน
- 2.5.2 รับมอบงานต่อจากผลัดกลางคืนและตรวจเช็คบัตรจอดรถที่ใช้ประจำวัน
- 2.5.3 ดูแลการจอดรถในช่องจอดรถชั้น G ด้านหลังอาคาร
- 2.5.4 จัดจอดรถหลังคาสูงด้านหลังอาคาร
- 2.5.5 ห้ามรถรับจ้างสาธารณะที่ไม่มีผู้โดยสารผ่านเข้า – ออกอาคาร และห้ามรถขับขี่ย้อนศร
- 2.5.6 ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณโรงอาหารและบริเวณพื้นที่ด้านหลังทั้งหมด (ผลัดกลางคืน)
- 2.5.7 ประจำจุดด้านหน้าโรงอาหาร (หลังเวลา 23.00 น. และวันอาทิตย์)
- 2.5.8 ตรวจสอบการบันทึกเวลาในใบงาน พพร. EXIM กรณีนำรถยนต์ส่วนบุคคลกลับเข้า อาคารหลังเวลา 17.00 น.
- 2.5.9 ตรวจสอบรถยนต์ส่วนบุคคลฯ หากนำออกหลังเวลา 17.00 น. หรือวันหยุด อาคารต้องมีใบอนุญาตนำรถยนต์ออกทุกครั้ง
- 2.5.10 บันทึกรายงานเหตุการณ์ทุกชั่วโมง
- 2.5.11 ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณโรงอาหาร ถอดปลั๊กไฟฟ้าเครื่องทำน้ำเย็นหลังเวลา 14.30 น.
- 2.5.12 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.6. พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดอื่นๆ

- 2.6.1 ดูแลตรวจตราพื้นที่โดยรอบอาคารเอ็กซิม
- 2.6.2 เปิด – ปิดประตูห้องขยะ และ AUTO DOOR
- 2.6.3 ปฏิบัติงานแทนพนักงานรักษาความปลอดภัยในช่วงที่ต้องพัก
- 2.6.4 ตรวจสอบความเรียบร้อย กรณีที่มีการตกแต่งพื้นที่ภายในอาคาร
- 2.6.5 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- 2.7 พนักงานรักษาความปลอดภัยจราจรทางขึ้นอาคาร
 - 2.7.1 ให้สัญญาณจราจรบริเวณทางขึ้น-ลงชั้นจอดรถ
 - 2.7.2 แนะนำผู้ขับขี่จักรยานยนต์แลกรับตราเข้า-ออกอาคารบริเวณจุดแลกรับตราจักรยานยนต์
 - 2.7.3 ประจำจุดหน้าอาคารในวันหยุดทำการ (วันอาทิตย์)
 - 2.7.4 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- 2.8 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดขับลิฟต์
 - 2.8.1 ขับลิฟต์ขนของ
 - 2.8.2 เช็คอุปกรณ์ภายในตู้ดับเพลิงตามชั้นต่างๆ
 - 2.8.3 ให้สัญญาณจราจรที่ชั้น P1Cในช่วงเวลาเร่งด่วน
 - 2.8.4 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- 2.9 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดจราจรด้านหน้าอาคาร
 - 2.9.1 อำนวยความสะดวกจราจรด้านหน้าอาคาร
 - 2.9.2 ตรวจวัดตู้ใต้ท้องรถที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ทุกคัน (เฉพาะกิจ)
 - 2.9.3 ดูแลการจอดรถในช่องจอดรถชั้น G และห้ามรถจอดขวางช่องจอดรถด้านหน้าชั้น G
 - 2.9.4 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- 2.10 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำชั้น P1A
 - 2.10.1 ดูแลการจอดรถในช่องจอดรถชั้น P1A ให้เฉพาะลูกค้าที่มาติดต่อ
 - 2.10.2 ให้สัญญาณจราจรในช่วงที่มีรถผ่านขึ้น-ลงจากอาคาร
 - 2.10.3 สรุปรายงานเหตุการณ์ประจำวันประจำจุดทุกชั่วโมงและจัดบันทึกทะเบียนรถที่จอดประจำชั้น
 - 2.10.4 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- 2.11 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดแลกรับตราชั้น G
 - 2.11.1 แลกรับตราผ่านเข้า-ออก
 - 2.11.2 ปิดล็อกประตูทางออกด้านหลังอาคาร(Service Way) เวลา 19.00 น.
 - 2.11.3 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย