

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
โครงการจ้างเหมาบริการงานรักษาความปลอดภัย
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
ของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ธนาคาร" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการงานรักษาความปลอดภัย ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อดูแลงานรักษาความปลอดภัยและงานจราจรให้กับธนาคาร จำนวน 17 คน เป็นระยะเวลา 1 ปี ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "บริการงานรักษาความปลอดภัย" โดยมีเงื่อนไขข้อกำหนดและรายละเอียดความต้องการตามรายละเอียดที่ระบุในเอกสารฉบับนี้

2. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- 2.1 เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนจัดตั้งภายในประเทศ มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้อยู่ และมีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล
- 2.2 เปิดดำเนินกิจการมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี นับถึงวันยื่นซองเอกสารประกวดราคาฯ และจะต้องมีทุนจดทะเบียนชำระแล้วไม่น้อยกว่า 10 ล้านบาท โดยมีหลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ออกให้ หรือรับรองไม่เกินกว่า 6 เดือน นับถึงวันยื่นซองเอกสารประกวดราคาฯ
- 2.3 มีผลงานในการรับจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยอาคารสูง ในลักษณะเดียวกันกับที่ธนาคารต้องการจัดหาในครั้งนี้อย่างน้อย 1 งาน ภายในระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันยื่นซองประกวดราคา และมีมูลค่าการจ้างที่เป็นสัญญาฉบับเดียวกันไม่น้อยกว่า 4 ล้านบาทต่อปี
- 2.4 มีจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยในปัจจุบันไม่น้อยกว่า 500 คน โดยแนบเอกสารหลักฐานการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม (ไม่เกิน 3 เดือน) พร้อมการยื่นซองเอกสารประกวดราคา
- 2.5 ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

- 2.6 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น ที่ประสงค์จะเข้าเสนอราคาให้แก่ธนาคาร และ/หรือ ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 2.7 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 2.8 ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 2.9 ลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 2.10 รับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาสามารถจ่ายเป็นเงินสดได้
- 2.11 เป็นผู้ลงทะเบียนชื่อเอกสารประกวดราคาฯ ของธนาคาร และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในเอกสารประกวดราคา / ขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) ทุกประการ
- 2.12 ผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของธนาคาร

3. คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย

3.1 หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย

- 3.1.1 เพศชาย สัญชาติไทย อายุไม่น้อยกว่า 30 ปี และไม่เกิน 45 ปี
- 3.1.2 วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบเท่า หรือมีประสบการณ์ในตำแหน่งหัวหน้าดูแลงานรักษาความปลอดภัยอาคารสูงไม่น้อยกว่า 5 ปี
- 3.1.3 ผ่านการอบรมหลักสูตรการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น
- 3.1.4 มีความรู้เกี่ยวกับการให้สัญญาจนจรรยาบรรณเป็นอย่างดี
- 3.1.5 มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ดี มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับลักษณะงาน มีทักษะในด้านการสื่อสารดี มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่มีประวัติความผิด หรือต้องโทษในคดีอาญา มาก่อน เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือผิดลหุโทษ

- 3.1.6 เป็นผู้มีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ไม่หลบหลีกหรือก่อบัญญาอันทำให้ธุรกิจของผู้ว่าจ้างต้องหยุดชะงักหรือเสียหาย
- 3.1.7 มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ และไม่เป็นโรคร้ายแรงที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- 3.1.8 ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุวิวาท ไม่ดื่มสุรา ของมึนเมา หรือเสพสิ่งเสพติดอื่นใดก่อนหรือในขณะที่ปฏิบัติงาน
- 3.1.9 มีความสามารถในการควบคุมงานและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

3.2 ผู้ช่วยหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย

- 3.2.1 เพศชาย สัญชาติไทย อายุไม่น้อยกว่า 25 ปี และไม่เกิน 45 ปี
- 3.2.2 วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบเท่า หรือมีประสบการณ์ในตำแหน่ง ผ.ช.หน. ดูแลการรักษาความปลอดภัยอาคารสูงไม่น้อยกว่า 3 ปี
- 3.2.3 ผ่านการอบรมหลักสูตรการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น
- 3.2.4 มีความรู้เกี่ยวกับการให้สัญญาณจราจรเป็นอย่างดี
- 3.2.5 มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ดี มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับลักษณะงาน มีทักษะในด้านการสื่อสารดี มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่มีประวัติความผิด หรือต้องโทษในคดีอาญา มาก่อนเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือผิดลหุโทษ
- 3.2.6 เป็นผู้มีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ไม่หลบหลีกหรือก่อบัญญาอันทำให้ธุรกิจของผู้ว่าจ้างต้องหยุดชะงักหรือเสียหาย
- 3.2.7 มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ และไม่เป็นโรคร้ายแรงที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- 3.2.8 ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุวิวาท ไม่ดื่มสุรา ของมึนเมา หรือเสพสิ่งเสพติดอื่นใดก่อนหรือในขณะที่ปฏิบัติงาน
- 3.2.9 มีความสามารถในการควบคุมงานและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

3.3 พนักงานรักษาความปลอดภัย

- 3.3.1 เพศชาย สัญชาติไทย อายุไม่น้อยกว่า 18 ปี และไม่เกิน 45 ปี
- 3.3.2 วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาตอนปลาย (ป.6)
- 3.3.3 มีความรู้เกี่ยวกับการให้สัญญาณจราจรเป็นอย่างดี
- 3.3.4 มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ดี มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับลักษณะงาน มีทักษะในด้านการสื่อสารดี มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่มีประวัติความผิด หรือต้องโทษในคดีอาญา มาก่อนเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือผิดลหุโทษ
- 3.3.5 เป็นผู้มีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ไม่หลบหลีกหรือก่อบัญญาอันทำให้ธุรกิจของผู้ว่าจ้างต้องหยุดชะงักหรือเสียหาย
- 3.3.6 มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่และไม่เป็นโรคร้ายแรงที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

- 3.3.7 ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุวิวาท ไม่ดื่มสุรา ของมีเงินเมา หรือเสพสิ่งเสพติดอื่นใดก่อนหรือในขณะที่ปฏิบัติงาน
- 3.3.8 มีความสามารถในการควบคุมงานและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

4. หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัย

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานตามขอบเขตการดำเนินงาน และข้อกำหนดการให้บริการที่ธนาคารกำหนด (ตามเอกสารแนบ 1)

5. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง มีหน้าที่และความรับผิดชอบที่ต้องปฏิบัติต่อธนาคาร ในฐานะผู้รับจ้าง ดังนี้

- 5.1 จัดหาบุคลากรที่ธนาคาร ต้องการจ้างเหมาบริการตามขอบเขตงานที่กำหนด จำนวน 17 คน โดยมีคุณสมบัติขั้นต่ำตามที่กำหนด เพื่อจัดส่งให้กับธนาคาร
- 5.2 จัดทำแฟ้มประวัติพร้อมใบสมัครงานของพนักงานของผู้รับจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคาร 1 ชุด โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย รูปถ่าย สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา สำเนาหลักฐานทางทหาร ใบรับรองแพทย์ โดยส่งมอบให้ธนาคารก่อนหรือพร้อมกันวันที่ลงนามในสัญญา ส่วนเอกสารรับรองการตรวจสอบประวัติอาชญากรฯ ส่งมอบให้ธนาคารภายในวันที่เริ่มสัญญา และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งจะต้องแจ้งข้อมูลให้ทราบทุกครั้งโดยเร็วที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 5.3 แจ้งการเปลี่ยนแปลงสภาพการว่าจ้างพนักงานของผู้รับจ้างเช่น การเปลี่ยนตัวพนักงาน การปลดออก หรือการเลิกจ้าง ฯลฯ ให้ธนาคาร ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทั้งนี้ การเปลี่ยนตัวพนักงานจะต้องเสนอให้ธนาคาร พิจารณาความเหมาะสมก่อน
- 5.4 จัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกันไปปฏิบัติงานทดแทน หากพนักงานของผู้รับจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานไม่สามารถไปปฏิบัติงานให้กับธนาคาร ได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าด้วยสาเหตุใดก็ตาม
- 5.5 ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงานรักษาความปลอดภัยที่จัดส่งมาประจำ ณ สำนักงานของผู้ว่าจ้าง อันประกอบด้วย เงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทน และสวัสดิการอื่น ๆ รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน ในฐานะนายจ้างของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่จัดส่งมาทุกประการ โดยผู้รับจ้างจะต้องจ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัย ไม่น้อยกว่าอัตราดังต่อไปนี้

- 5.5.1 หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย เดือนละ 17,000.- บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)
- 5.5.2 ผู้ช่วยหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย เดือนละ 15,000.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
- 5.5.3 พนักงานรักษาความปลอดภัย เดือนละ 13,500.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)
- 5.6 จัดให้มีเครื่องแบบของผู้รับจ้างให้กับพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับธนาคาร ที่ผ่านความเห็นชอบของธนาคาร
- 5.7 ควบคุมดูแลพนักงานของผู้รับจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานกับธนาคาร ให้แต่งกายตามที่ธนาคารเห็นชอบและจัดให้มีป้ายชื่อ/บัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน ให้เห็นชัดเจนตลอดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
- 5.8 ควบคุมดูแลพนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของธนาคาร ตลอดจนเคารพเชื่อฟังคำสั่งของพนักงานผู้มีหน้าที่ดูแลหรือผู้เกี่ยวข้องของธนาคาร อย่างเคร่งครัด
- 5.9 ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานกับธนาคาร คนใด ปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อย หรือมีความไม่เหมาะสมประการหนึ่งประการใด ธนาคารมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานใหม่ได้ทันที
- 5.10 รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายต่อทรัพย์สินของธนาคาร รวมถึงผู้เช่าและผู้มาติดต่อด้านเกิดจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำโดยความจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ ของพนักงานของผู้รับจ้างตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง โดยผู้รับจ้างจะต้องชำระให้ธนาคารเสร็จสิ้นภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับความแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร ทั้งนี้วงเงินรับผิดชอบสูงสุดต่อครั้งไม่เกินมูลค่าการจัดหาตามสัญญา
- 5.11 รับผิดชอบโดยสิ้นเชิงในการปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องในทุกกรณีตามกฎหมายแรงงานที่กำหนดไว้ในปัจจุบันหรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไป รวมตลอดถึงผู้รับจ้างในฐานะนายจ้างของพนักงานจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องการป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานประกอบการ เพื่อความปลอดภัยในการทำงานสำหรับลูกจ้าง
- 5.12 ไม่เอางานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง
- 5.13 จัดให้มีการตรวจหาสารเสพติดอย่างน้อยคนละ 1 ครั้ง/ปี

- 5.14 จัดให้มีอุปกรณ์ เครื่องมือในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงาน อย่างน้อยดังนี้
- 5.14.1 อุปกรณ์ประจำตัวพนักงานรักษาความปลอดภัย
- นกหวีด
 - ถุงมือสีขาว
 - หมวก
 - บัตรประจำตัวพนักงาน
- 5.14.2 เครื่องมือใช้ในการปฏิบัติงาน
- อุปกรณ์ตรวจวัดอุณหภูมิห้องรถยนต์
 - วิทยุสื่อสารอย่างน้อย 10 ตัว (ใช้คลื่นเดียวกันกับธนาคารได้)
 - เลื่อยกันฝน
 - ไฟฉาย
 - รองเท้าบูธ
 - เสื้อจราจร
- 5.14.3 เครื่องเขียน / เครื่องใช้สำนักงาน อย่างน้อยให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วย
- แฟ้มจัดเก็บเอกสาร
 - ปากกา
 - ที่เจาะกระดาษ ที่เย็บกระดาษ และตะกร้าใส่เอกสาร
 - สมุดบันทึกรายงาน
 - สมุดบันทึกการมาปฏิบัติงาน
 - กระดาษถ่ายเอกสาร
 - เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์เอกสาร
- 5.15 จัดให้มีเจ้าหน้าที่เข้ามาตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยอย่างน้อย สัปดาห์ละครั้ง โดยแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า และจัดทำรายงานการเข้ามาดำเนินการดังกล่าว เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- 5.16 จัดให้มีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรที่ประจำหน่วยงานอาคารเอ็กซิม
- 5.16.1 ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย (รายเดือน)
- 5.16.2 ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการให้สัญญาณจราจร (รายเดือน)

5.17 จัดให้มีผู้เชี่ยวชาญพร้อมบุคลากรดำเนินการฝึกอบรม เพื่อให้ความรู้กับพนักงานธนาคาร และผู้เช่าภายในอาคาร รวมทั้งให้ความร่วมมือในการซ้อมระบายนคน เพื่อให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงมหาดไทย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ดังนี้

5.17.1 การป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น

5.17.2 การซ้อมระบายนคนลงจากอาคาร

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทุกกรณีรวมถึงค่าน้ำยาดับเพลิงชนิดต่างๆตามมาตรฐานการฝึกอบรม อย่างน้อย 15 ถึง ให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

6. ระยะเวลาดำเนินการและการส่งมอบงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยตามจำนวนที่ระบุในสัญญา เพื่อให้บริการกับธนาคารได้ตามขอบเขตงานที่กำหนด เป็นระยะเวลา 1 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2558 หากไม่สามารถจัดส่งพนักงานได้ตามกำหนด หรือไม่ถูกต้องครบถ้วน ต้องยินยอมให้ธนาคารปรับ เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 ของมูลค่าการจัดหาตามสัญญา

7. วงเงินในการจัดหา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ)

- งบประมาณ 4,250,000.- บาท (สี่ล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)
- ราคากลาง 4,250,000.- บาท (สี่ล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

8. สถานที่ติดต่อเพื่อส่งข้อเสนอนั้นหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ โดยเปิดเผยตัว

8.1 ยื่นเอกสารด้วยตนเอง

ส่งถึง ประธานคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงานและร่างเอกสารประกวดราคา
โครงการจ้างเหมาบริการงานรักษาความปลอดภัยอาคารเอ็กซิม
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ส่วนจัดซื้อ ฝ่ายธุรการ)
เลขที่ 1193 อาคารเอ็กซิม ชั้น 16 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน
เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

8.2 e-Mail : e-auction5@exim.go.th

.....

John Doe
L. J. K. K. K.

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	ซัปพลีส์	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 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 ผู้ช่วยหัวหน้าผลัดกลางวัน

- 2.2.1 ควบคุมการทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- 2.2.2 ตรวจสอบ รปภ.ผลัดกลางคืน และสัมภาษณ์หลังเลิกงาน
- 2.2.3 ทดสอบสัญญาณวิทยุสื่อสาร
- 2.2.4 ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ 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 ตรวจสอบ รปภ.ผลัดกลางคืน 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 ตรวจสอบตราประทับบัตรรถอนุญาตจอด ก่อนเปิดแขนกั้นให้รถออกจากอาคาร
- 2.4.4 ดูแลการจอดรถในช่องจอดรถชั้น G

- 2.4.5 ตรวจสอบการบันทึกเวลาในใบงาน พชร. 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 จ่ายบัตรจอดรถสำหรับที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ และเปิด-ปิดแขนกั้นรถอนุญาตให้รถผ่าน
 - 2.5.2 รับมอบงานต่อจากผลัดกลางคืนและตรวจเช็คบัตรจอดรถที่ใช้ประจำวัน
 - 2.5.3 ดูแลการจอดรถในช่องจอดรถชั้น G ด้านหลังอาคาร
 - 2.5.4 จัดจอดรถหลังคาสูงด้านหลังอาคาร
 - 2.5.5 ห้ามรถรับจ้างสาธารณะที่ไม่มีผู้โดยสารผ่านเข้า – ออกอาคาร และห้ามรถขับที่ย้อนศร
 - 2.5.6 ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณโรงอาหารและบริเวณพื้นที่ด้านหลังทั้งหมด (ผลัดกลางคืน)
 - 2.5.7 ประจำจุดด้านหน้าโรงอาหาร (หลังเวลา 23.00 น. และวันอาทิตย์)
 - 2.5.8 ตรวจสอบการบันทึกเวลาในใบงาน พชร. 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 เช็คูปรกรณ์ภายในตู้ดับเพลิงตามชั้นต่างๆ
 - 2.8.3 ให้สัญญาณจราจรที่ชั้น P1Cในช่วงเวลาเร่งด่วน
 - 2.8.4 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- 2.9 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดจราจรด้านหน้าอาคาร
 - 2.9.1 อำนวยความสะดวกด้านหน้าอาคาร
 - 2.9.2 ตรวจสอบวัตถุใต้ท้องรถที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ทุกคัน (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 สรุปรายงานเหตุการณ์ประจำวันประจำจุดทุกชั่วโมงและฉบับที่ทะเบียนรถที่จอดประจำชั้น
 - 2.10.4 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

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