

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างบริการรักษาความปลอดภัย อาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2567
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
โดยสำนัก/ฝ่าย : อำนวยการ
สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ

1.	ความเป็นมา
	<p>สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ตั้งอยู่ที่ 99/8 อาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ ถนนพระราม 4 ซอยงามดูพลี แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 เป็นอาคารสูง 6 ชั้น และมีชั้นใต้ดิน 2 ชั้น มีพื้นที่โดยรวมประมาณ 25,000 ตารางเมตร เป็นอาคารที่ตั้งอยู่บริเวณพื้นที่ติดกับสวนเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 80 พรรษา ขนาดพื้นที่รวมประมาณ 3 ไร่เศษ พื้นที่โดยรอบมีหน่วยงาน และชุมชน รวมทั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ของ สสส. ปฏิบัติงาน ผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิชาการ ภาควิชาการ และประชาชนทั่วไป และมีการเข้าร่วมประชุม ร่วมเรียนรู้ ศึกษาดูงานภายในอาคารเป็นจำนวนมาก มีทรัพย์สินที่เป็นครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์มีมูลค่าสูง ตลอดจนทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของ สสส. อีกทั้ง สสส. ยังเป็นหน่วยงานที่ให้บริการแก่บุคคลภายนอก ดังนั้นเพื่อเป็นการสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง สสส. จึงมีความจำเป็นต้องจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยให้ตรวจตราดูแลรักษาความปลอดภัย ทั้งด้านอัคคีภัย ด้านการโจรกรรม ด้านการจราจรและด้านความปลอดภัยทั่วไป รวมทั้งช่วยป้องกันความเสียหายของทรัพย์สินที่อยู่ภายในบริเวณอาคารทั้งหมด</p>
2.	วัตถุประสงค์
	<p>2.1 เพื่อรักษาความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากรของ สสส. และบุคคลทั่วไปที่มาติดต่อหรือใช้บริการอาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ ตลอดจนทรัพย์สิน วัสดุอุปกรณ์ภายในอาคาร และบริเวณโดยรอบอาคาร</p> <p>2.2 เพื่ออำนวยความสะดวกด้านการจราจรและดูแลความสงบเรียบร้อยทั้งภายในและบริเวณโดยรอบอาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ</p> <p>2.3 เพื่อให้บริการอื่นๆที่เกี่ยวข้องแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้ใช้บริการอาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ</p>
3.	กลุ่มเป้าหมาย
	เจ้าหน้าที่ สสส. และผู้ใช้อาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ
4.	คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
	<p>4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย</p> <p>4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย</p> <p>4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ</p> <p>4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง</p>

- 4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 4.7 เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา ผู้มีอาชีพขายพัสดุ หรือรับจ้าง งานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 4.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 4.11 ต้องการให้ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานหรือไม่
☐ ต้องการ ☒ ไม่ต้องการ
- 4.12 ☒ **ต้องการให้ผู้เสนอราคามีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะประกวดราคาซื้อ/จ้าง จำนวน 1 ผลงาน โดยผลงานมีวงเงินไม่น้อยกว่า.....4,150,000.....บาท เสร็จเรียบร้อยมาแล้วไม่เกิน.....3.....ปี นับตั้งแต่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอโดยผลงานจะต้องเป็นผลงานที่ดี เป็นผลงานที่ปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขแห่งสัญญานั้นทุกประการ และ และเป็นผลงานที่ผู้เสนอราคาเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน ที่สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพเชื่อถือ โดยให้ส่งหลักฐานเป็นเอกสารสำเนาสัญญาพร้อมขอบเขตของงาน (TOR)
☐ ไม่ต้องการ
- 4.13 ☒ **ต้องการให้ผู้เสนอราคามีสำเนาทะเบียนรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะประกวดราคาซื้อ/จ้าง จำนวน 1 ผลงาน โดยผลงานมีวงเงินไม่น้อยกว่า.....4,150,000.....บาทเสร็จเรียบร้อยมาแล้วไม่เกิน.....3.....ปี นับตั้งแต่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอโดยผลงานจะต้องเป็นผลงานที่ดี เป็นผลงานที่ปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขแห่งสัญญานั้นทุกประการ และ และเป็นผลงานที่ผู้เสนอราคาเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน ที่สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพเชื่อถือ
☐ ไม่ต้องการ
- 4.14 ต้องการกำหนดคุณสมบัติอื่นๆ นอกเหนือจากตัวอย่างเอกสารกำหนดหรือไม่
☒ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ
ถ้าต้องการ ให้กำหนดคุณสมบัติอื่นๆ
**4.14.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ 0405.2/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 ดังนี้
(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิ หักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดง

ฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปี สุกท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันยื่นข้อเสนอดังนี้

ต้องระบุ	มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง	การกำหนดทุนจดทะเบียน
<input type="checkbox"/>	ไม่เกิน 1 ล้านบาท	ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน
<input type="checkbox"/>	เกิน 1 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท	ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท
<input checked="" type="checkbox"/>	เกิน 5 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท	ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท
<input type="checkbox"/>	เกิน 10 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท	ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท
<input type="checkbox"/>	เกิน 20 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 60 ล้านบาท	ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาท
<input type="checkbox"/>	เกิน 60 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 150 ล้านบาท	ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 20 ล้านบาท
<input type="checkbox"/>	เกิน 150 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท	ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 60 ล้านบาท
<input type="checkbox"/>	เกิน 300 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท	ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 100 ล้านบาท
<input type="checkbox"/>	เกิน 500 ล้านบาทขึ้นไป	ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 200 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอโดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน ทั้งนี้หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(5) กรณีตาม (1)-(4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

(5.2) งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

4.14.2 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจ บริหารจัดการงานรักษาความปลอดภัย ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี ซึ่งเป็นอาคารประเภทใดประเภทหนึ่งดังต่อไปนี้ได้แก่ ประเภทอาคารสำนักงาน ศูนย์ราชการ ศูนย์การค้า หรือโรงแรม

4.14.3 ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์บริหารจัดการอาคารที่มีขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 10,000 ตารางเมตร

4.14.4 ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์บริหารจัดการอาคารสถานที่ ที่มีกำลังคนไม่น้อยกว่า 15

	<p>คน</p> <p>4.14.5 เสนอราคาต้องเป็นบริษัทซึ่งได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558</p> <p>***หมายเหตุ ผู้เสนอราคาต้อง Upload File คุณสมบัติตามข้อ 4.14.1- 4.14.5 เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ</p>
5.	<p>รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือขอบเขตของงานจ้าง</p>
	<p>พื้นที่อาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ ตั้งอยู่เลขที่ 99/8 ถนนพระราม 4 ซอยงามดูพลี แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 มีพื้นที่ภายในอาคารประมาณ 25,000 ตารางเมตร เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก สูง 6 ชั้น และชั้นใต้ดิน 2 ชั้น ประกอบด้วยพื้นที่ต่างๆ ดังรายละเอียดต่อไปนี้</p> <p>(1) พื้นที่ศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ชั้นใต้ดิน B1 ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - พื้นที่จอดรถยนต์จำนวน 31 คัน - พื้นที่จอดรถจักรยาน 33 คัน - พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์ 16 คัน - ห้องนิทรรศการถาวรจำนวน 2 ห้อง - ศูนย์เด็กเล็กสาธิต ● ชั้นใต้ดิน B2 ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - พื้นที่จอดรถจำนวน 96 คัน (รวมจอดรถผู้พิการ 5 คัน) ● ชั้น 1 ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ห้องนิทรรศการถาวร - ศูนย์อาหารและร้านค้า - ลานสาละ ● ชั้น 2 ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ห้องสร้างปัญญา (Resource Center) - ห้องนิทรรศการ สสส. ● ชั้น 3 ได้แก่ ห้องอาศรมสุขภาวะ <p>(2) พื้นที่ศูนย์พัฒนาขีดความสามารถภาคีสร้างเสริมสุขภาพและประชุมสัมมนา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ชั้น 2 ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - พื้นที่ส่วนโถงต้อนรับและพักผ่อน - ห้องประชุมขนาดใหญ่ 288 ที่นั่ง จำนวน 1 ห้อง ● ชั้น 3 ได้แก่ ห้องประชุมขนาดเล็ก 15 – 25 ที่นั่ง จำนวน 8 ห้อง ● ชั้น 4 ได้แก่ ห้องฝึกอบรมขนาดกลาง 96 ที่นั่ง จำนวน 1 ห้อง (สามารถแบ่งเป็น 2 ห้องย่อย) ห้องประชุมขนาดกลางขนาด 20 ที่นั่ง จำนวน 1 ห้องและห้องประชุมขนาดเล็กขนาด 8 ที่นั่ง จำนวน 1 ห้อง ● ชั้น 5 ได้แก่ ห้องประชุมคณะกรรมการกองทุน สสส. 73 ที่นั่ง จำนวน 1 ห้อง ● ชั้น 6 ได้แก่ ห้องสร้างพลัง (Fitness Room) ห้องเด็กเล็ก ห้องนมแม่ และห้องละหมาด

(3) **พื้นที่สำนักงาน ประกอบด้วย**

- ชั้น 2 ได้แก่ ห้องรับรอง
- ชั้น 3 ได้แก่ ห้องรับรอง
- ชั้น 4 ได้แก่ พื้นที่สำนักงานของ สสส.
- ชั้น 5 ได้แก่ ห้องรับรอง และพื้นที่สำนักงานของ สสส.
- ชั้น 6 ได้แก่ พื้นที่สำนักงานของ สสส.

(4) **พื้นที่ภูมิทัศน์และภายนอกอาคาร** ประกอบด้วย พื้นที่โดยรอบอาคาร เน้นการใช้พื้นที่เชิงนิเวศแบบธรรมชาติอันส่งเสริมให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ดีกับโครงการและชุมชนโดยรอบ

- ลานทางเข้าอาคาร
- พื้นที่สวนกลางอาคาร
 - พื้นที่กิจกรรมกลางแจ้ง และสันทนาการขององค์กร
 - พื้นที่สวนภายในอาคาร
 - แปลงผักสาธิตบนดาดฟ้า
 - ลานพักผ่อน

รายละเอียดการดำเนินการด้านการรักษาความปลอดภัย

5.1 แผนวิธีการดำเนินงานและขั้นตอนในการให้บริการ ประกอบการเสนองานซึ่งประกอบด้วย

- (1) แผนและวิธีการป้องกันเหตุร้าย เช่น เพลิงไหม้ ผู้ชุมนุมประท้วง เป็นต้น
- (2) แผนและวิธีการป้องกันในจุดที่อยู่ในความเสี่ยง
- (3) แผนและวิธีการป้องกันแก้ไขปัญหาหากเกิดกรณีของหาย
- (4) แผนและวิธีการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยในแต่ละจุด
- (5) แผนและวิธีการประเมินผลประจำเดือนและการฝึกอบรมประจำปี

(หมายเหตุ ต้องแนบแผนการดำเนินการและขั้นตอนในการให้บริการตอนยื่นเสนอราคาด้วย)

5.2 พนักงานรักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติหน้าที่ตามแผนผัง ณ อาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะมีจำนวนไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในแต่ละผลัด ทุกวัน ตลอด 24 ชั่วโมง ดังนี้

- **ผลัดเช้าวันจันทร์ – วันศุกร์** เวลา 07.00 – 19.00 น. รวมทั้งสิ้น 9 นายประกอบด้วย
 - ระดับหัวหน้างาน จำนวน 1 นาย
 - พนักงานรักษาความปลอดภัยระดับปฏิบัติงาน จำนวน 8 นาย
- **ผลัดเช้าวันเสาร์ –วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์** เวลา 07.00 – 19.00 น. รวมทั้งสิ้น 8 นาย ประกอบด้วย
 - ระดับหัวหน้างาน จำนวน 1 นาย
 - พนักงานรักษาความปลอดภัยระดับปฏิบัติงาน จำนวน 7 นาย
- **ผลัดดึกวันจันทร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์** เวลา 19.00 – 07.00 น. รวมทั้งสิ้น 5 นาย ประกอบด้วย
 - ระดับหัวหน้างาน จำนวน 1 นาย
 - พนักงานรักษาความปลอดภัยระดับปฏิบัติงาน จำนวน 4 นาย

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่สายตรวจปฏิบัติการ จำนวน 1 นาย โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายจาก

ผู้ว่าจ้าง เพื่อสุ่มตรวจการทำงาน และเข้าตรวจสอบความเรียบร้อยของการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกจุด ทุกวัน ๆ ละ 1 ครั้งในผลัดกลางคืนและสายตรวจปฏิบัติการจะต้องเข้ามาลงนามในสมุดตรวจเยี่ยมหน่วยงานทุกวัน พร้อมเข้าร่วมประชุมประสานงานกับผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนทุกสัปดาห์ หรือทุกครั้งที่กำหนดให้มีการประชุมประสานงานเพื่อเข้ารับฟังนโยบาย ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปรับปรุงการให้บริการรักษาความปลอดภัยให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

หมายเหตุ พนักงานรักษาความปลอดภัย ผลัดเช้าและผลัดดึก **ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน (ห้ามดวงกะหรือเข้าทำงานในกะที่ต่อเนื่องกัน)** และหากพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำคนใดไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรองแทนทันที

คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย มีรายละเอียดดังนี้

1. ต้องมีใบอนุญาตประกอบอาชีพพนักงานรักษาความปลอดภัย ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558
2. ต้องได้รับหนังสือรับรองว่าได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยจากสถานฝึกอบรมที่นายทะเบียนกลางเป็นผู้รับรองเท่านั้น
3. มีสุขภาพแข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ทุพพลภาพ หรือไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ หรือไม่เป็นโรคตามที่กำหนด คือ โรคเรื้อน โรคผิวหนัง โรคเฝ้าไข้ และโรคพิษสุราเรื้อรัง
4. ไม่เป็นผู้ติดการพนันและไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด หรือเคยต้องโทษจำคุก สำหรับความผิดเกี่ยวกับชีวิต ร่างกาย เพศ ทรัพย์สิน ยาเสพติดหรือการพนันมาก่อน
5. ไม่เป็นผู้วิกลจริต สติเฟื่องเฟื่องหรือติดสุราเรื้อรัง
6. ไม่เป็นผู้ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และไม่สูบบุหรี่
7. มีความประพฤติเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัย และจะต้องนำประวัติการศึกษาและประสบการณ์ของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา
8. ผ่านการตรวจประวัติอาชญากรรมจากกองทะเบียนสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยไม่เคยกระทำความผิดและต้องคำพิพากษาถึงจำคุก รวมทั้งมีบุคคลค้ำประกันการทำงาน โดยจะต้องแนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องอย่างครบถ้วน
9. ต้องผ่านการอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย การรักษาความปลอดภัยขั้นพื้นฐาน การเขียนรายงาน การเตรียมพร้อมกรณีมีเหตุฉุกเฉิน การติดต่อสื่อสาร หลักการใช้กำลังหรือยุทธวิธีตำรวจ การปฐมพยาบาลเบื้องต้น การจัดการจราจร เป็นต้น
10. มีความพร้อมในการให้บริการ(service mind) มีอัธยาศัยไมตรี ยิ้มแย้มแจ่มใส และยินดีให้บริการกับเจ้าหน้าที่ ผู้เข้ามาใช้งานภายในอาคารทุกคน
11. หากบริษัทใดได้รับการคัดเลือกให้ลงนามสัญญากับทาง สสส. แล้วนั้น ทาง สสส. ขอสงวนสิทธิ์ในการร่วมคัดเลือกหัวหน้าควบคุมงานรักษาความปลอดภัยอย่างน้อยก่อน 3 คน ก่อนลงนามในสัญญา

รายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าผู้ควบคุมและพนักงานรักษาความปลอดภัย

1. คุณสมบัติและหน้าที่ของหัวหน้าผู้ควบคุมงาน

1.1 คุณสมบัติ

- เพศชาย
- อายุตั้งแต่ 30-55 ปี
- สัญชาติไทย
- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า กรณีวุฒิการศึกษาต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ 3 ต้องมีประสบการณ์มากกว่า 5 ปี ขึ้นไป
- มีประสบการณ์และมีความเข้าใจงานด้านการบริหารจัดการระบบรักษาความปลอดภัยโดยตรงไม่น้อยกว่า 3 ปี
- มีความเป็นผู้นำ

1.2 หน้าที่ของหัวหน้าผู้ควบคุมงาน

- ตรวจสอบดูแลความปลอดภัยบริเวณภายในและภายนอกอาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะอยู่ตลอดเวลา
- ตรวจสอบ ควบคุม ดูแลความปลอดภัยในชีวิตให้แก่บุคลากร และทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง โดยให้ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมการเข้า - ออกอาคาร สำหรับเจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอกที่กำหนดไว้
- ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยโดยรอบอาคาร พื้นที่จอดรถ และบริเวณอื่นๆ ของอาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ รวมถึงการเฝ้าระวังเหตุต่าง ๆ ภายในห้องควบคุมอาคาร และสามารถใช้อุปกรณ์กักกันปิดได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั่วไป โดยเฉพาะด้านการเฝ้าระวังรวมทั้งการช่วยป้องกันความเสียหายของทรัพย์สินที่อยู่ภายในบริเวณอาคารของผู้ว่าจ้าง และช่วยป้องกันการสูญเสียดังกล่าวโดยปราศจากข้อสงสัย เช่น การปิดน้ำที่ไหลทิ้ง และไฟฟ้าที่เปิดทิ้งไว้ เป็นต้น
- ป้องกันเหตุอัคคีภัย ระวังเหตุที่เกิดจากอัคคีภัยโดยฉับพลัน และแจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบการปิด-เปิดไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ ประตู หน้าต่างและอุปกรณ์สำนักงานต่างๆทั้งบริเวณภายในและภายนอกอาคารสำนักงาน และโดยรอบอาคาร
- อำนาจความสะอาด ตรวจสอบผู้มาติดต่อที่จะเข้ามาในบริเวณที่ทำการของผู้ว่าจ้าง โดยการสอบถาม และให้คำแนะนำแก่ผู้มาติดต่อ
- เฝ้าสังเกตบริเวณพื้นที่ ให้ความปลอดภัยทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งแจ้งผู้ว่าจ้าง หรือแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจถึงพฤติกรรมของบุคคลที่เป็นที่น่าสงสัยโดยทันที
- ดูแลภาพรวมทั่วไปในบริเวณลานจอดรถภายในอาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ ที่จอดรถภายนอกอาคารและที่จอดรถเช่า และอื่นๆ ตามที่มอบหมายให้เรียบร้อยตามความเหมาะสม
- รายงานเหตุการณ์ประจำวันที่เกิดขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร และโดยวาจา
- ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด

2. คุณสมบัติและหน้าที่ของรองหัวหน้าผู้ควบคุมงาน

2.1 คุณสมบัติ

- เพศชาย
- อายุตั้งแต่ 30-55 ปี
- สัญชาติไทย
- วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า กรณีวุฒิมัธยมศึกษาต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ 3 ต้องมีประสบการณ์มากกว่า 2 ปี ขึ้นไป
- มีประสบการณ์และมีความเข้าใจงานด้านการบริหารจัดการระบบรักษาความปลอดภัยโดยตรงไม่น้อยกว่า 3 ปี
- มีความเป็นผู้นำ

2.2 หน้าที่ของรองหัวหน้าผู้ควบคุมงาน

- ตรวจสอบดูแลความปลอดภัยบริเวณภายในและภายนอกอาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะอยู่ตลอดเวลา
- ตรวจสอบ ควบคุม ดูแลความปลอดภัยในชีวิตให้แก่บุคลากร และทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง โดยให้ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมการเข้า - ออกอาคาร สำหรับเจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอกที่กำหนดไว้
- ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยโดยรอบอาคาร พื้นที่จอดรถ และบริเวณอื่นๆ ของอาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ รวมถึงการเฝ้าระวังเหตุต่าง ๆ ภายในห้องควบคุมอาคาร และสามารถใช้ระบบกล้องวงจรปิดได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั่วไป โดยเฉพาะด้านการโจรกรรมรวมทั้งการช่วยป้องกันความเสียหายของทรัพย์สินที่อยู่ภายในบริเวณอาคารของผู้ว่าจ้าง และช่วยป้องกันการสูญเสียชีวิต โดยเปล่าประโยชน์ เช่น การปิดน้ำที่ไหลทิ้ง และไฟฟ้าที่เปิดทิ้งไว้ เป็นต้น
- ป้องกันเหตุอัคคีภัย ระวังเหตุที่เกิดจากอัคคีภัยโดยฉับพลัน และแจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบการปิด-เปิดไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ ประตู หน้าต่างและอุปกรณ์สำนักงานต่างๆทั้งบริเวณภายในและภายนอกอาคารสำนักงาน และโดยรอบอาคาร
- อำนวยความสะดวก ตรวจสอบผู้มาติดต่อที่จะเข้ามาในบริเวณที่ทำการของผู้ว่าจ้าง โดยการสอบถาม และให้คำแนะนำแก่ผู้มาติดต่อ
- เฝ้าสังเกตบริเวณพื้นที่ ให้ความปลอดภัยทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งแจ้งผู้ว่าจ้าง หรือแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจถึงพฤติกรรมของบุคคลที่เป็นที่น่าสงสัยโดยทันที
- ดูแลภาพรวมทั่วไปในบริเวณลานจอดรถภายในอาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ ที่จอดรถภายนอกอาคารและที่จอดรถเช่า และอื่นๆ ตามที่มอบหมายให้เรียบร้อยตามความเหมาะสม
- ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด

3. คุณสมบัติและหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย

3.1 คุณสมบัติ

- เพศชาย/หญิง (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
- อายุตั้งแต่ 21-55 ปี

- สัญชาติไทย
- จบการศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 หรือชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3
- มีประสบการณ์ด้านงานรักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 1 ปี
- สามารถอ่านออกเขียนได้
- เพศชายมีความสูงไม่ต่ำกว่า 160 เซนติเมตร และมีน้ำหนักไม่น้อยกว่า 55 กิโลกรัม
- เพศหญิงมีความสูงไม่ต่ำกว่า 155 เซนติเมตร และมีน้ำหนักไม่น้อยกว่า 50 กิโลกรัม

3.2 หน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย

3.2.1 จุดประตูเข้า-ออกอาคาร

- ดูแลและอำนวยความสะดวกการจราจร
- สอบถามบุคคลที่เข้ามาติดต่อภายในอาคาร
- คอยดูแลประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ด้านหน้าอาคารเมื่อติดต่อส่งของหรือมาจัดกิจกรรมต่างๆ
- อำนวยความสะดวกอื่นๆ เช่น เรียกรถแท็กซี่ให้กับผู้มาประชุมหรือมาติดต่อภายในอาคาร
- คอยตรวจสอบความเรียบร้อยผู้ที่เข้ามาประชุมหรือผู้ที่เข้ามาจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในบริเวณอาคาร

3.2.2 จุดลานจอดรถและป้อมทางเข้า-ออกที่จอดรถ

- แลกบัตรผ่านเข้า-ออก
- แนะนำช่องจอดรถ
- อำนวยความสะดวกจัดรถเข้าจอดในช่องจอดรถให้เป็นระเบียบ
- ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยบริเวณลานจอดรถ
- อำนวยความสะดวกแก่ผู้พิการ ผู้มาส่งของ
- คอยแนะนำเส้นทางให้ผู้มาติดต่อหรือมาประชุม

3.2.3 จุดห้องควบคุมระบบอาคาร (CCTV)

- ตรวจเช็คบุคคลเข้า – ออก ภายในอาคาร
- คอยสังเกตการณ์ ประสานงานกับช่างประจำอาคารและแจ้งเหตุฉุกเฉินเมื่อมีเหตุการณ์ผิดปกติ

3.2.4 จุดพื้นที่ภายในบริเวณอาคาร ส่วนสำนักงานและห้องประชุม

- ตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณชั้น 1 ถึงชั้นดาดฟ้า
- คอยสังเกตการณ์และอำนวยความสะดวกให้กับบุคคลที่ไปติดต่อภายในอาคาร

กรณีที่ 1 วันจันทร์ - ศุกร์ (ตลอด 24 ชั่วโมง)					
จุดรักษาการณ์		จำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (คน)		หมายเหตุ	
		กะเช้า (07.00-19.00 น.)	กะดึก (19.00-07.00 น.)		
ชั้นใต้ดิน B1 (ลานจอดรถ)		-	-		
ชั้นใต้ดิน B2 (ลานจอดรถ)		1			
ชั้น 1		1	0.5*	เดินตรวจชั้น B2 – 6 และ รอบตึก	
	ห้องควบคุมระบบอาคาร (CCTV)	1	1		
	ป้อมทางเข้า – ออก ที่ จอดรถ	1	0.5*		
	ประตูรั้วทางเข้า 1 (จราจร)	1	1		
	ประตูรั้วทางออก 2 (จราจร)	1	-		
	ประตูรั้วทางออก 3 (จราจร)	1	-		
	ประตูรั้วทางออก 4 (บันไดทางเชื่อมสวน สาธารณะ)	1	1		
ชั้น 2					
	หน้าห้องสร้างปัญญา (Resource Center)	-	-		
	หน้าห้องประชุม 201				
ชั้น 3					
	หน้าห้องประชุม 302 310 311 312	-	-		
	หน้าห้องประชุม 319 320 321 7	-	-		
ชั้น 4					
	สำนักงานทั้งหมด	-	-		
ชั้น 5					
	สำนักงานทั้งหมดรวม ห้องประชุม 501	-	-		
ชั้น 6					
	สำนักงานทั้งหมด	-	-		
	หัวหน้าผู้ควบคุม	1	1		
รวมจำนวนเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัย		9	5		

กรณีที่ 2 วันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ (ตลอด 24 ชั่วโมง)				
ชั้นใต้ดิน B1 (ลานจอดรถ)		-	-	
ชั้นใต้ดิน B2 (ลานจอดรถ)		1	-	
ชั้น 1		1	1	เดินตรวจชั้น B2 – 6 และรอบตึก
	ห้องควบคุมระบบอาคาร (CCTV)	1	1	
	ป้อมทางเข้า – ออก ที่จอดรถ	1	-	
	ประตูรั้วทางเข้า 1	1	1	
	ประตูรั้วทางออก 2	-	-	
	ประตูรั้วทางออก 3	1	-	
	ประตูรั้วทางออก 4 (บันไดทางเชื่อมสวนสาธารณะ)	1	1	
	พื้นที่ส่วนกลาง	-	-	
	หัวหน้าผู้ควบคุม	1	1	
	รวมจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	8	5	

หมายเหตุ :

1. * ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยอยู่ประจำป้อมทางเข้า-ออก จนกว่ารถที่ไม่ใช่ของพนักงานออกหมด จึงย้ายไปทำหน้าที่เดินตรวจอาคาร
2. จุดปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย สามารถปรับย้ายได้ตามดุลยพินิจผู้ว่าจ้าง

5.3 วัสดุอุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ใช้ในการรักษาความปลอดภัยที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

- วิทย์แม่ข่ายสถานี จำนวน 1 เครื่อง ประจำห้องควบคุมระบบ
 - เครื่องตรวจวัตถุแบบ HAND HELD อย่างน้อยจำนวน 2 เครื่อง
 - กล้องดิจิตอลที่มีความละเอียดไม่น้อยกว่า 5 ล้านพิกเซล จำนวน 1 กล้อง
 - กรวยจราจร อย่างน้อยจำนวน 20 ชุด
 - กระบอกตรวจใต้ท้องรถ อย่างน้อยจำนวน 2 ชุด
 - อุปกรณ์ล็อกล้อรถยนต์ อย่างน้อยจำนวน 2 ชุด
 - อุปกรณ์ยกรถยนต์ อย่างน้อยจำนวน 2 ชุด
 - วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือประจำตัวของพนักงานรักษาความปลอดภัย ดังนี้
 - นกหวีด กระบอง กุญแจมือ ไฟฉาย เสื้อกันฝน เสื้อจราจร ครบถ้วนตามจำนวน
- พนักงานรักษาความปลอดภัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- วิทย์สื่อสารแบบมือถือคลื่น VHF พร้อมแบตเตอรี่ และเครื่องชาร์จไฟฟ้าให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
 - รองเท้าบูทยาง จำนวน 5 คู่

- สมุดบันทึกรายงานเหตุการณ์ประจำวันหัวหน้า รปภ. ผลัดละ 1 เล่ม
- อุปกรณ์สำหรับสุ่มตรวจสอบสารเสพติดจำนวน 5 ชุดต่อเดือน (ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีสำรองไว้ใช้งานตลอดระยะเวลาสัญญาจ้าง)

5.4 หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

(1) ผู้รับจ้างต้องบริหารงานอย่างเป็นระบบ มีการตรวจสอบ บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร

(2) ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบ ป้ายชื่อ และอุปกรณ์ ในการปฏิบัติหน้าที่ โดยครบถ้วน และหมั่นตรวจสอบให้มีความครบถ้วนเรียบร้อยอยู่เสมอ

(3) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัย ผลัดเปลี่ยนอยู่ปฏิบัติงานตลอด 24 ชั่วโมง เป็นประจำทุกวัน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรองพร้อมแทนที่พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ขาดงานในผลัดนั้นได้ทันที โดยไม่เป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยที่เคยปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน

(4) ต้องจัดให้มีการจัดรวมแถวของพนักงานรักษาความปลอดภัย เพื่อแนะนำชี้แจงหน้าที่ รับผิดชอบและนโยบายต่าง ๆ ให้รับทราบทุกผลัด ก่อนการปฏิบัติงานทุกวัน โดยรวมแถวทั้ง 2 ผลัด ก่อนเวลาการเข้าเวลาปฏิบัติงานผลัดเช้า ในเวลา 6.45 น. และผลัดกลางคืนเวลา 18.45 น. ณ จุดรวมพลที่จะแจ้งให้ทราบภายหลัง

(5) ผู้รับจ้างเป็นผู้ฝึกอบรมและว่าจ้างบุคคลเข้าปฏิบัติหน้าที่ในการบริการรักษาความปลอดภัย การใช้เครื่องมือดับเพลิง การจราจร การตรวจค้น การประชาสัมพันธ์ กิริยามารยาท อย่างน้อย 1 ครั้งต่อสัปดาห์ เพื่อให้งานในหน้าที่รับผิดชอบมีประสิทธิภาพ โดยจัดส่งแผนการฝึกอบรมเป็นแผนปี แผนเดือน และแผนประจำสัปดาห์ เพื่อเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาไม่เกิน 30 วันหลังจากเริ่มสัญญา และผู้รับจ้างจะต้องขออนุมัติต่อผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนการอบรม 7 วัน เพื่อประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องและเตรียมความพร้อมต่าง ๆ

(6) ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัย บันทึกเวลาทำงานด้วยตนเองและรายงานให้แก่ผู้ว่าจ้างทราบทุกวัน โดยห้ามมิให้พนักงานรักษาความปลอดภัย บันทึกเวลาทำงานแทนกัน **เป็นอันขาด** หากผู้ว่าจ้างตรวจพบจะดำเนินการหักค่าแรงในวันนั้น และส่งตัวพนักงานกลับคืนผู้รับจ้างทันที พร้อมกับห้ามกลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่อีก

(7) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย หรือถูกทำลาย หรือสูญหาย เนื่องจากการกระทำหรือดเนินการกระทำ หรือความบกพร่องต่อหน้าที่ของผู้รับจ้าง หรือตัวแทนของผู้รับจ้าง หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ไม่ว่าทรัพย์สินดังกล่าวจะได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายนั้น จะปรากฏสาเหตุหรือไม่ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริง โดยไม่จำกัดวงเงินสำหรับทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง และจำกัดวงเงินไม่เกินครั้งละ 1,000,000 บาทต่อครั้ง สำหรับทรัพย์สินอื่นๆ

(8) ผู้รับจ้างต้องส่งใบแสดงผลการตรวจโรคติดต่อร้ายแรง(โรคเรื้อน โรควัณโรค โรคเท้าช้าง และโรคพิษสุราเรื้อรัง) และสารเสพติด ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยโดยแพทย์ของโรงพยาบาลที่เชื่อถือได้ โดยออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และนำเสนอให้ผู้ว่าจ้างภายในระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

(9) ผู้รับจ้างมีหน้าที่ตรวจประวัติอาชญากรรมสำหรับพนักงานที่มาปฏิบัติงานในหน่วยงานจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

(10) ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำหน่วยพร้อมประวัติให้ผู้ว่าจ้างได้ทราบ ตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และหากมีการเปลี่ยนตัวพนักงานรักษา

ความปลอดภัยต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนล่วงหน้าพร้อมแนบชื่อและประวัติด้วย สำหรับประวัติอาชญากรรมจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ของพนักงานรักษาความปลอดภัยของแต่ละบุคคล ผู้รับจ้างจะต้องส่งให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนดระยะเวลา 2 เดือน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีเปลี่ยนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องส่งเอกสารประวัติพนักงานไม่เกิน 7 วัน และเอกสารแนบต่างๆตามคุณสมบัติพนักงานประกอบด้วย

(11) ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยจัดเจ้าหน้าที่สายตรวจและปฏิบัติการพิเศษ และมีเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม เพื่อตรวจสอบและให้คำแนะนำในการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

(12) ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำในท้องที่กรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2561 และกฎหมายแรงงานกำหนดให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

(13) การชำระเงินผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าบริการเป็นรายเดือน โดยคำนวณตามจำนวนเงินค่าบริการแรงงานมาปฏิบัติงานจริงและได้รับการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องนำส่งเอกสารรายงานผลปฏิบัติงานประจำเดือนและเอกสารเบิกเงินให้ครบถ้วนตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดผ่านตัวแทนผู้ว่าจ้างหรือบริษัทบริหารจัดการอาคารสถานที่ที่ผู้รับจ้างจัดหา เพื่อพิจารณาตรวจสอบภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไปและแจ้งให้คณะกรรมการตรวจการจ้างดำเนินการตรวจการจ้างภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป หรือ 7 วันทำการภายหลังจากนำส่งเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนและเอกสารเบิกเงินครบถ้วนตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(14) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามสัญญา กฎ ระเบียบ และเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ภายใต้การควบคุม ดูแลของตัวแทนผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้อำนาจในการวินิจฉัยข้อขัดแย้งต่างๆในกรณีที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงในสัญญาจ้าง ให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้วินิจฉัยโดยถือว่าการวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นอันสิ้นสุด

(15) ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานร่วมกับทีมงานของผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับจ้างสาขาอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างจัดหา เพื่อทราบถึงนโยบาย สถานการณ์ และภาพรวมของการใช้อาคาร เพื่อกำหนดเกณฑ์หรือระเบียบต่างๆสำหรับการใช้อาคารให้สอดคล้องกัน

(16) ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิในการที่จะขอเพิ่มจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันและจะจ่ายเงินค่าจ้างเพิ่มเติมให้ผู้รับจ้างในอัตราที่ได้ตกลงกันตามสัญญา

(17) ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีความประพฤติที่ไม่เหมาะสมภายใน 7 วัน

(18) ห้ามมิให้พนักงานของผู้รับจ้างใช้วัสดุ อุปกรณ์ของใช้ และเครื่องอำนวยความสะดวกต่างๆของผู้ว่าจ้าง ยกเว้นห้องน้ำและไม่ต่อกระแสไฟฟ้า หรือต่อน้ำประปาของผู้ว่าจ้างไปใช้

(19) พนักงานรักษาความปลอดภัย ผลัดเช้าและผลัดดึก ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน (ห้ามควกะหรือเข้าทำงานในกะที่ต่อเนื่องกัน) และหากพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำคนใดไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรองแทนทันที

(20) จัดให้มีระบบนาฬิกายาม (Guard Tour System) จำนวนไม่น้อยกว่า 16 จุด ในพื้นที่อาคารและออกรายงานสรุปการตรวจจุดส่งให้ผู้ว่าจ้างทุกเดือน

(21) ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องบันทึกเวลาทำงาน สำหรับบันทึกเวลาการทำงานของพนักงาน และออกรายงานสรุปเวลาการทำงานส่งให้ผู้ว่าจ้างทุกเดือน

(22) ผู้รับจ้างต้องระบุชื่อผู้แทนหรือชื่อผู้มีอำนาจ หรือชื่อผู้ประสานงานกับสำนักงาน และสามารถติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานได้ทันทีตลอด 24 ชั่วโมง

(23) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558

5.5 การตรวจสอบและการควบคุม

1. ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบ ควบคุม สั่งการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างได้ตามความเหมาะสมของงาน และตามความจำเป็นของการปฏิบัติงานรวมถึงผู้ว่าจ้างสามารถจัดให้มีการจัดฝึกอบรมและประเมินผลพนักงานรักษาความปลอดภัยเป็นระยะๆ เพื่อประเมินประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย หากพนักงานรายใดไม่ผ่านการประเมิน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิแจ้งบอกเลิกการจ้างกับพนักงานรักษาความปลอดภัยรายนั้นๆ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 15 วัน และหากผู้ว่าจ้างได้พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เป็นที่พอใจ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิแจ้งบอกเลิกสัญญาจ้างโดยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน(โดยจะแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร) และผู้รับจ้างไม่สามารถจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ได้ทั้งสิ้น

2. กรณีที่พนักงานมีความประพฤติไม่เหมาะสม เช่น เสพยาเสพติด เมาสุรา ทะเลาะวิวาท นอนหลับขณะปฏิบัติหน้าที่ หรือละทิ้งจุด ผู้ว่าจ้างสามารถขอเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยรายนั้นๆ ได้ทันที

3. ให้ผู้รับจ้างจัดทำรายงานความพึงพอใจของผู้ใช้บริการภายในอาคาร ศร. ส่งผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุก 6 เดือน

4. ให้ผู้รับจ้างตรวจสอบความชำรุดของอุปกรณ์ต่างๆ ระหว่างปฏิบัติหน้าที่และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ

5.6 วันหยุดนักขัตฤกษ์ประจำปีของผู้รับจ้าง

ลำดับ	วันหยุด/วันสำคัญ	วันที่
1	วันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร	วันศุกร์ที่ 13 ตุลาคม 66
2	วันปิยมหาราช	วันจันทร์ที่ 23 ตุลาคม 66
3	วันพระบรมราชสมภพ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร	วันอังคารที่ 5 ธันวาคม 66
4	ชดเชยวันรัฐธรรมนูญ	วันจันทร์ที่ 11 ธันวาคม 66
5	ชดเชยวันสิ้นปีใหม่	วันอังคารที่ 2 มกราคม 67
6	ชดเชยวันมาฆบูชา	วันจันทร์ที่ 26 กุมภาพันธ์ 67
7	ชดเชยวันจักรี	วันจันทร์ที่ 8 เมษายน 67
8	วันสงกรานต์	วันจันทร์ที่ 15 เมษายน 67
9	ชดเชยวันสงกรานต์	วันอังคารที่ 16 เมษายน 67
10	ชดเชยวันฉัตรมงคล	วันจันทร์ที่ 6 พฤษภาคม 67
11	วันพืชมงคล	วันจันทร์ที่ 6 พฤษภาคม 67
12	วันวิสาขบูชา	วันพุธที่ 22 พฤษภาคม 67
13	วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี	วันจันทร์ที่ 3 มิถุนายน 67
14	ชดเชยวันอาสาฬหบูชา	วันจันทร์ที่ 22 กรกฎาคม 67
15	ชดเชยวันเฉลิมพระชนมพรรษา	วันจันทร์ที่ 29 กรกฎาคม 67

	พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว	
16	วันคล้ายวันพระราชสมภพ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง	วันจันทร์ที่ 12 สิงหาคม 67
17	ชดเชยวันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร	วันจันทร์ที่ 14 ตุลาคม 67
18	วันปิยมหาราช	วันพุธที่ 23 ตุลาคม 67
19	วันพระบรมราชสมภพ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร	วันพฤหัสบดีที่ 5 ธันวาคม 67
20	วันรัฐธรรมนูญ	วันอังคารที่ 10 ธันวาคม 67
21	วันสิ้นปีใหม่	วันอังคารที่ 31 ธันวาคม 67
22	วันขึ้นปีใหม่	วันพุธที่ 1 มกราคม 68
23	วันมาฆบูชา	วันพุธที่ 12 กุมภาพันธ์ 68
24	ชดเชยวันจักรี	วันจันทร์ที่ 7 เมษายน 68
25	วันสงกรานต์	วันจันทร์ที่ 14 เมษายน 68
26	วันสงกรานต์	วันอังคารที่ 15 เมษายน 68
27	ชดเชยวันสงกรานต์	วันพุธที่ 16 เมษายน 68
28	ชดเชยวันฉัตรมงคล	วันจันทร์ที่ 5 พฤษภาคม 68
29	ชดเชยวันวิสาขบูชา	วันจันทร์ที่ 12 พฤษภาคม 68
30	วันพืชมงคล (รอปะการจากรัฐบาล)	วันอังคารที่ 13 พฤษภาคม 68
31	วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี	วันอังคารที่ 3 มิถุนายน 68
32	วันอาสาฬหบูชา	วันพฤหัสบดีที่ 10 กรกฎาคม 68
33	วันเข้าพรรษา	วันศุกร์ที่ 11 กรกฎาคม 68
34	วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว	วันจันทร์ที่ 28 กรกฎาคม 68
35	วันคล้ายวันพระราชสมภพ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง	วันอังคารที่ 12 สิงหาคม 68

หมายเหตุ วันหยุดอาจมีการปรับเปลี่ยนตามประกาศของทางราชการ

5.7 ภาระหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

5.7.1 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างควบคุมดูแลระบบฯ ให้กับผู้รับจ้างเป็นรายเดือน ภายหลังจากเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างได้ตรวจผลงานจ้างในแต่ละงวดงานของผู้รับจ้างถูกต้องตามเงื่อนไขสัญญาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว


5.7.2 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานของผู้รับจ้างนอกเหนือจากการจ้างเหมาบริการ โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานให้กับผู้ว่าจ้างทันที ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะคิด

	อัตราค่าบริการตามจำนวนที่เพิ่มหรือลดตามราคาที่เสนอกับผู้ว่าจ้าง																																																																																				
6.	กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ																																																																																				
	กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุภายใน.....731.....วัน <input type="checkbox"/> นับถัดจากวันที่ลงนามในใบสั่งซื้อส่งจ้าง หรือสัญญา <input type="checkbox"/> นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน <input checked="" type="checkbox"/> นับตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2566 ถึง 31 สิงหาคม 2568																																																																																				
7.	งวดงานและการจ่ายเงิน																																																																																				
	<input type="checkbox"/> (1) เป็นการส่งมอบเป็นคราวๆ ไป โดยมีราคาต่อหน่วยคงที่ ไม่จำกัดปริมาณ ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา และจ่ายได้ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในสัญญา <input type="checkbox"/> (2) เป็นการส่งมอบเป็นคราวๆ ไป โดยมีราคาต่อหน่วยไม่คงที่ ไม่จำกัดปริมาณ ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา และจ่ายได้ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในสัญญา <input type="checkbox"/> (3) แบ่งการส่งมอบ และแบ่งการชำระเงิน ออกเป็นงวด จำนวน.....24.....งวด ดังนี้																																																																																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>งวดที่</th><th>งาน/พัสดุ ที่ต้องส่งมอบ</th><th>จำนวน</th><th>หน่วยนับ</th><th>ส่งมอบภายใน (วัน)</th><th>งวดเงิน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน ก.ย. 66</td><td>1</td><td>1</td><td>10 ต.ค. 2566</td><td>4.15%</td></tr> <tr> <td>2</td><td>จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน ต.ค. 66</td><td>1</td><td>1</td><td>10 พ.ย. 2566</td><td>4.15%</td></tr> <tr> <td>3</td><td>จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน พ.ย. 66</td><td>1</td><td>1</td><td>10 ธ.ค. 2566</td><td>4.15%</td></tr> <tr> <td>4</td><td>จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน ธ.ค. 66</td><td>1</td><td>1</td><td>10 ม.ค. 2567</td><td>4.15%</td></tr> <tr> <td>5</td><td>จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน ม.ค. 67</td><td>1</td><td>1</td><td>10 ก.พ. 2567</td><td>4.15%</td></tr> <tr> <td>6</td><td>จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน ก.พ. 67</td><td>1</td><td>1</td><td>10 มี.ค. 2567</td><td>4.15%</td></tr> <tr> <td>7</td><td>จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน มี.ค. 67</td><td>1</td><td>1</td><td>10 เม.ย. 2567</td><td>4.15%</td></tr> <tr> <td>8</td><td>จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน เม.ย. 67</td><td>1</td><td>1</td><td>10 พ.ค. 2567</td><td>4.15%</td></tr> <tr> <td>9</td><td>จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน พ.ค. 67</td><td>1</td><td>1</td><td>10 มิ.ย. 2567</td><td>4.15%</td></tr> <tr> <td>10</td><td>จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน มิ.ย. 67</td><td>1</td><td>1</td><td>10 ก.ค. 2567</td><td>4.15%</td></tr> <tr> <td>11</td><td>จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน ก.ค. 67</td><td>1</td><td>1</td><td>10 ส.ค. 2567</td><td>4.15%</td></tr> <tr> <td>12</td><td>จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน ส.ค. 67</td><td>1</td><td>1</td><td>10 ก.ย. 2567</td><td>4.15%</td></tr> <tr> <td>13</td><td>จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร</td><td>1</td><td>1</td><td>10 ต.ค. 2567</td><td>4.15%</td></tr> </tbody> </table>	งวดที่	งาน/พัสดุ ที่ต้องส่งมอบ	จำนวน	หน่วยนับ	ส่งมอบภายใน (วัน)	งวดเงิน	1	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน ก.ย. 66	1	1	10 ต.ค. 2566	4.15%	2	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน ต.ค. 66	1	1	10 พ.ย. 2566	4.15%	3	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน พ.ย. 66	1	1	10 ธ.ค. 2566	4.15%	4	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน ธ.ค. 66	1	1	10 ม.ค. 2567	4.15%	5	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน ม.ค. 67	1	1	10 ก.พ. 2567	4.15%	6	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน ก.พ. 67	1	1	10 มี.ค. 2567	4.15%	7	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน มี.ค. 67	1	1	10 เม.ย. 2567	4.15%	8	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน เม.ย. 67	1	1	10 พ.ค. 2567	4.15%	9	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน พ.ค. 67	1	1	10 มิ.ย. 2567	4.15%	10	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน มิ.ย. 67	1	1	10 ก.ค. 2567	4.15%	11	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน ก.ค. 67	1	1	10 ส.ค. 2567	4.15%	12	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน ส.ค. 67	1	1	10 ก.ย. 2567	4.15%	13	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร	1	1	10 ต.ค. 2567	4.15%
งวดที่	งาน/พัสดุ ที่ต้องส่งมอบ	จำนวน	หน่วยนับ	ส่งมอบภายใน (วัน)	งวดเงิน																																																																																
1	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน ก.ย. 66	1	1	10 ต.ค. 2566	4.15%																																																																																
2	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน ต.ค. 66	1	1	10 พ.ย. 2566	4.15%																																																																																
3	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน พ.ย. 66	1	1	10 ธ.ค. 2566	4.15%																																																																																
4	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน ธ.ค. 66	1	1	10 ม.ค. 2567	4.15%																																																																																
5	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน ม.ค. 67	1	1	10 ก.พ. 2567	4.15%																																																																																
6	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน ก.พ. 67	1	1	10 มี.ค. 2567	4.15%																																																																																
7	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน มี.ค. 67	1	1	10 เม.ย. 2567	4.15%																																																																																
8	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน เม.ย. 67	1	1	10 พ.ค. 2567	4.15%																																																																																
9	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน พ.ค. 67	1	1	10 มิ.ย. 2567	4.15%																																																																																
10	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน มิ.ย. 67	1	1	10 ก.ค. 2567	4.15%																																																																																
11	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน ก.ค. 67	1	1	10 ส.ค. 2567	4.15%																																																																																
12	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน ส.ค. 67	1	1	10 ก.ย. 2567	4.15%																																																																																
13	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร	1	1	10 ต.ค. 2567	4.15%																																																																																

	ศร. เดือน ก.ย. 67				
14	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน ต.ค. 67	1	1	10 พ.ย. 2567	4.15%
15	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน พ.ย. 67	1	1	10 ธ.ค. 2567	4.15%
16	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน ธ.ค. 67	1	1	10 ม.ค. 2568	4.15%
17	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน ม.ค. 68	1	1	10 ก.พ. 2568	4.15%
18	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน ก.พ. 68	1	1	10 มี.ค. 2568	4.15%
19	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน มี.ค. 68	1	1	10 เม.ย. 2568	4.15%
20	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน เม.ย. 68	1	1	10 พ.ค. 2568	4.15%
21	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน พ.ค. 68	1	1	10 มิ.ย. 2568	4.15%
22	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน มิ.ย. 68	1	1	10 ก.ค. 2568	4.15%
23	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน ก.ค. 68	1	1	10 ส.ค. 2568	4.15%
24	จ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร ศร. เดือน ส.ค. 68	1	1	10 ก.ย. 2568	4.55%
8.	อัตราค่าปรับ				
	<input checked="" type="checkbox"/> งานจ้าง สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท <input type="checkbox"/> งานซื้อ/เช่า สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนดโดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ				
9.	ต้องการระบุสถานที่ให้ผู้รับจ้างดำเนินงานหรือไม่				
	<input type="checkbox"/> ไม่ระบุ <input checked="" type="checkbox"/> ระบุสถานที่ สสส. อาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ เลขที่ 99/8 ซอยงามดูพลี ถนนพระราม 4 แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กทม. 10120				
10.	สถานที่ส่งมอบพัสดุ				
	<input checked="" type="checkbox"/> ฝ่าย/สำนัก อำนวยการ ชั้น 4 อาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ เลขที่ 99/8 ซอยงามดูพลี แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120 <input type="checkbox"/> ที่อยู่อื่น โปรดระบุ.....				
11.	**การจ่ายเงินล่วงหน้า				
	<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี				
12.	การหักเงินประกันผลงาน (ยกเว้นการจ้างที่ปรึกษาต้องหักเงินประกันผลงานทุกงวด)				
	<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี				
13.	การรับประกันความชำรุดบกพร่อง				
	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่มีการรับประกันความชำรุดบกพร่อง				

	<input type="checkbox"/> มีการรับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า.....ปี.....เดือน.....วัน นับถึัดจากวันที่ได้รับมอบพัสดุ ระยะเวลาซ่อมแซมให้ตึ่ดงเดิมภายใน.....วัน นับถึัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง		
14.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		
	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรสำหรับงานนี้จำนวน.....8,300,000.00.....บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)		
15.	ราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง		
9,297,171.56.....บาท รายละเอียดการคำนวณราคากลางตามเอกสารแนบ		
16.	**หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ		
	<input checked="" type="checkbox"/> (1) ใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด <input type="checkbox"/> (2) ใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า.....คะแนน โดยมีเกณฑ์การประเมินดังต่อไปนี้		
	เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา	น้ำหนัก	คะแนนเต็ม 100 คะแนน
	1. ราคาที่เสนอ		
	2. ข้อเสนอด้ำนเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ที่เป็นประโยชน์กับสำนักงาน		
	2.1 เช่น การนำเสนอแนวความคิดสร้างสรรค์		
	2.2 เช่น การนำเสนอผลงานที่ผ่านมา		
	ฯลฯ		
	รวมคะแนน	100	100
17.	การวิจารณ์ร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
	กรณีงบประมาณไม่เกิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาท) <input type="checkbox"/> ต้องการให้มีการวิจารณ์หรือเสนอแนะ <input type="checkbox"/> ไม่ต้องการให้มีการวิจารณ์หรือเสนอแนะ		
18.	**วิธีการขอรับเอกสาร		
	<input type="checkbox"/> จำหน่ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ชุดละ.....บาท <input checked="" type="checkbox"/> ให้เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่มีค่าใช้จ่าย		
19.	ระยะเวลาเผยแพร่ประกาศและเอกสารการซื้อ/จ้าง หรือระยะเวลาการเชิญชวนให้เสนอราคา		
	วงเงินงบประมาณ ในการซื้อ/จ้าง	ระยะเวลาในการเผยแพร่เอกสารการซื้อ/จ้าง	
	เกิน 5 แสนบาท	<input type="checkbox"/> 5 วันทำการ	
	แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท	<input type="checkbox"/> ต้องการเผยแพร่มากกว่า 5 วันทำการ ระบุจำนวน.....วันทำการ	
	เกิน 5 ล้านบาท	<input checked="" type="checkbox"/> 10 วันทำการ	
	แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท	<input type="checkbox"/> ต้องการเผยแพร่มากกว่า 10 วันทำการ ระบุจำนวน.....วันทำการ	
	เกิน 10 ล้านบาท	<input type="checkbox"/> 12 วันทำการ	
	แต่ไม่เกิน 50 ล้านบาท	<input type="checkbox"/> ต้องการเผยแพร่มากกว่า 12 วันทำการ ระบุจำนวน.....วันทำการ	
	เกิน 50 ล้านบาท ขึ้นไป	<input type="checkbox"/> 20 วันทำการ	
		<input type="checkbox"/> ต้องการเผยแพร่มากกว่า 20 วันทำการ ระบุจำนวน.....วันทำการ	
20.	วิธีการเสนอราคา		
	<input checked="" type="checkbox"/> แบบทั่วไป (เสนอราคาพร้อมข้อเสนอเทคนิคพร้อมกัน) พิจารณาเทคนิคและราคาพร้อมกัน <input type="checkbox"/> แบบ 2 ของ (เสนอราคา และข้อเสนอเทคนิค แยกของกัน) พิจารณาเทคนิคก่อน		
21.	**วิธีการพิจารณา		
	<input checked="" type="checkbox"/> ราคารวม <input type="checkbox"/> ราคาต่อรายการ <input type="checkbox"/> ราคาต่อหน่วย		

22.	กรณีพิจารณาราคาต่อรายการ ระบุจำนวนรายการพร้อมจำนวนงบประมาณต่อรายการ	
	จำนวน.....รายการ โดยมีรายละเอียดดังนี้	
	ข้อมูลรายการ	งบประมาณต่อรายการ (บาท)
	รายการที่ 1	
	รายการที่ 2	
	ฯลฯ	
23.	ต้องการให้ผู้เสนอราคาที่ผ่านคุณสมบัติมานำเสนอผลงานต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ภายหลังจากวันสิ้นสุดการเสนอราคาหรือไม่	
	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่ต้องการ <input type="checkbox"/> ต้องการ (กำหนดการจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง)	
24.	เงื่อนไขการเสนอราคา	
	ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาโดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง ไว้ด้วยแล้ว ยกเว้นในกรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นผู้ประกอบกิจการที่ได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย สามารถเสนอราคาที่ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มได้	
25.	หลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่มีวงเงินงบประมาณในการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง เกินกว่า 5,000,000 บาท)	
	<p>เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคา หรือผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามกระบวนการซื้อหรือจ้าง สำนักงานจึงกำหนดหลักประกันการเสนอราคา สำหรับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีวงเงินงบประมาณในการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง เกินกว่า 5,000,000 บาท ในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง-ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) แคชเชียร์เช็ค ซึ่งลงวันที่ที่แคชเชียร์เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ</p> <p>(2) หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด</p> <p>(3) พันธบัตรรัฐบาลไทย</p> <p>(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด</p> <p>ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคานำหลักประกันการเสนอราคาตาม (1) (3) หรือ (4) ให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งหลักประกันการเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ในวันเสนอราคา และให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ สสส. ตรวจสอบความถูกต้อง ตามวันและเวลาที่กำหนด ตามที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาฯ</p>	
26.	กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า	
	<input type="checkbox"/> 30 วัน <input type="checkbox"/> 45 วัน <input checked="" type="checkbox"/> 60 วัน <input type="checkbox"/>วัน	
27.	กำหนดวันทำสัญญา นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งให้มาทำสัญญา	
	<input checked="" type="checkbox"/> 7 วัน <input type="checkbox"/> 15 วัน <input type="checkbox"/>วัน	
28.	สถานที่ติดต่อสอบถามข้อมูล และส่งข้อเสนอแนะ วิचारณ์ หรือแสดงความคิดเห็น	
	สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิचारณ์ เกี่ยวกับร่างขอบเขตงานนี้ได้ที่ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ ส่วนงานจัดซื้อจัดจ้าง ฝ่ายอำนวยการ 99/8 ซอยงามดูพลี แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120	

	e-mail : purchase@thaihealth.or.th สาธารณะชนต้องการเสนอแนะ วิจัย หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ วิจัยหรือมีความเห็นด้วย
29.	การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล
	<p>ผู้รับจ้างและลูกจ้างของผู้รับจ้าง ต้องเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากการทำงาน ด้วยความระมัดระวัง และผู้รับจ้างจะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 รวมถึงกฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และผู้รับจ้างรับทราบถึงประกาศ เกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ของผู้เข้าร่วมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ รายละเอียดตาม Link (http://lln.me/0kdiz3z) และ QR Code นี้</p> 

ผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือขอบเขตของงานจ้าง

.....**ทองนาค เอียกุล**.....
 (นายทองนาค เอียกุล)
 ประธานกรรมการ

.....**วิภาวรรณ ศรีเพ็ชรดี**.....
 (นางสาววิภาวรรณ ศรีเพ็ชรดี)
 กรรมการ

.....**จิตติมา แสงรักษา**.....
 (นางสาวจิตติมา แสงรักษา)
 กรรมการและเลขานุการ

15 มิถุนายน 2566

รายงานการประชุมคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ

โครงการจ้างบริการรักษาความปลอดภัย อาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ

ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2567

ครั้งที่ 1/2566

วันพฤหัสบดีที่ 15 มิถุนายน 2566 เวลา 14.30 – 15.30 น.

ผ่านระบบการประชุมออนไลน์ Google Meet

ผู้มาประชุม

1. นายทองนาค เอียกุล
2. นางสาววิภาวรรณ ศรีเพชรดี
3. นางสาวจิตติมา แสงรักษา

ตำแหน่ง

- ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายอิทธิ นวลใหม่
2. นางกำไร ประโพทานัง

- นักบริหารงานทั่วไปชำนาญการ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา 14.30 น.

ตามที่ฝ่ายอำนวยการ มีความประสงค์ในการจ้างบริการรักษาความปลอดภัย อาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2567 และ ผช.ผจก. ได้อนุมัติให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเพื่อจัดทำร่างขอบเขตของงานดังกล่าว ตามบันทึกข้อความเลขที่ ที่ สสส.น.ผ.1/606/2566 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2566

คณะกรรมการฯ ได้มีการพิจารณากำหนดรายละเอียดในทุกหัวข้อของร่างขอบเขตของงานไว้ โดยถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ดังมีรายละเอียดปรากฏตามตัวร่างขอบเขตงานที่แนบท้ายรายงานการประชุมคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุนี้

เลิกประชุมเวลา 15.30 น.

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

จิตติมา แสงรักษา
(นางสาวจิตติมา แสงรักษา)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

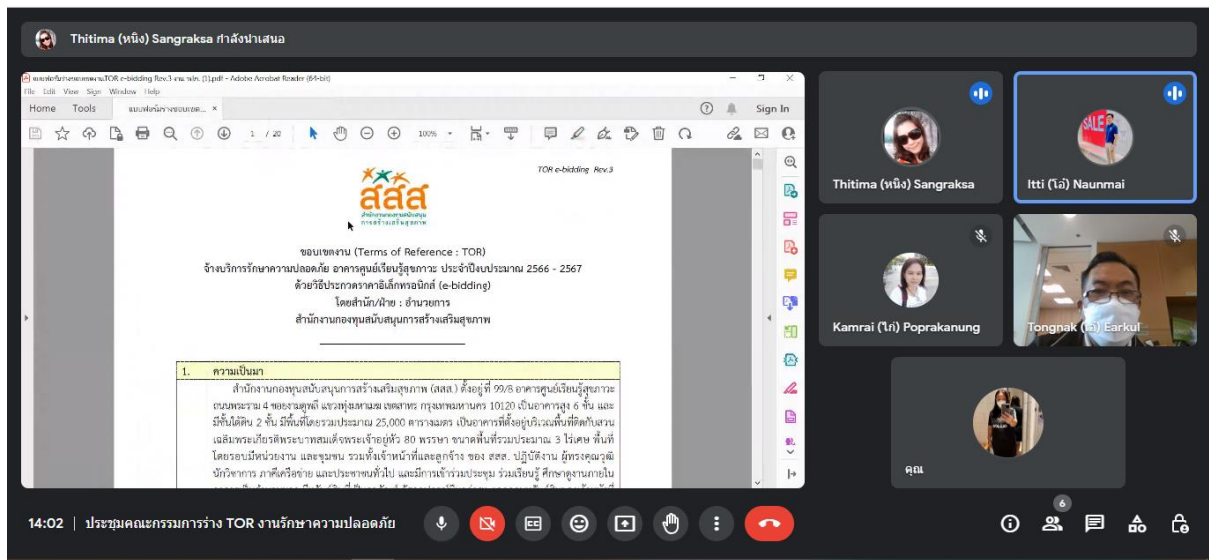
ทองนาค เอียกุล
(นายทองนาค เอียกุล)

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ทองนาค เอียกุล
(นายทองนาค เอียกุล)
ประธานกรรมการ

วิภาวรรณ ศรีเพ็ชรดี
(นางสาววิภาวรรณ ศรีเพ็ชรดี)
กรรมการ

ฐิติมา แสงรักษา
(นางสาวฐิติมา แสงรักษา)
กรรมการและเลขานุการ





Thitima (หนิง) Sangraksa <thitima_sa@thaihealth.or.th>

รับรองรายงานการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุงานบริการ รักษาความปลอดภัย

4 ข้อความ

Kamrai (ไกร) Poprakanung <kamrai@thaihealth.or.th>

15 มิถุนายน 2566 เวลา 14:32

ถึง: "Tongnak (เอ) Earkul" <tongnak.e@thaihealth.or.th>, Viphawan Sripetdee <viphawan@thaihealth.or.th>, "Thitima (หนิง) Sangraksa" <thitima_sa@thaihealth.or.th>

เรื่อง การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR)
เรียน เจ้าหน้าที่ร่าง TOR

แจ้งยืนยันการได้รับ e-mail โดยตอบกลับ e-mail นั้นว่า "รับรองรายงานการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ"

เอกสารแนบ 2 ฉบับ



รายงานการประชุมคณะกรรมการร่าง TOR งานรักษาความปลอดภัย.pdf
279K



แบบฟอร์มร่างขอบเขตงานTOR e-bidding Rev.3 งาน รปภ. (1).pdf
533K

Thitima (หนิง) Sangraksa <thitima_sa@thaihealth.or.th>

15 มิถุนายน 2566 เวลา 14:32

ถึง: "Kamrai (ไกร) Poprakanung" <kamrai@thaihealth.or.th>

สำเนา: "Tongnak (เอ) Earkul" <tongnak.e@thaihealth.or.th>, Viphawan Sripetdee <viphawan@thaihealth.or.th>

รับรองรายงานการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ

ในวันที่ พท. 15 มิ.ย. 2023 เวลา 14:32 Kamrai (ไกร) Poprakanung <kamrai@thaihealth.or.th> เขียนว่า:
[ข้อความที่เกี่ยวข้องถูกซ่อนไว้]

--

น.ส.ธิติมา แสงรักษา (หนิง)

เจ้าหน้าที่บริหารจัดการทั่วไปอาวุโส ฝ่ายอำนวยการ

สำนักงานกองทุนสนับสนุนการส่งเสริมสุขภาพ (สสส.)

อาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ

99/8 ซอยงามดูพลี แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

โทรศัพท์: 02-343-1500 , 087-5100271

www.thaihealth.or.th

Viphawan Sripetdee <viphawan@thaihealth.or.th>

15 มิถุนายน 2566 เวลา 14:34

ถึง: "Thitima (หนิง) Sangraksa" <thitima_sa@thaihealth.or.th>

สำเนา: "Kamrai (ไกร) Poprakanung" <kamrai@thaihealth.or.th>, "Tongnak (เอ) Earkul" <tongnak.e@thaihealth.or.th>

รับรองรายงานการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ

วิภาวรรณ ศรีเพ็ชรดี

ในวันที่ พท. 15 มิ.ย. 2023 เวลา 14:33 Thitima (หนึ่ง) Sangraksa <thitima_sa@thaihealth.or.th> เขียนว่า:
รับรองรายงานการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ

ในวันที่ พท. 15 มิ.ย. 2023 เวลา 14:32 Kamrai (ไก่อ) Poprakanung <kamrai@thaihealth.or.th> เขียนว่า:
เรื่อง การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR)
เรียน เจ้าหน้าที่ร่าง TOR

แจ้งยืนยันการได้รับ e-mail โดยตอบกลับ e-mail นั้นว่า "รับรองรายงานการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ"

--
น.ส.ฐิติมา แสงรักษา (หนึ่ง)

เจ้าหน้าที่บริหารจัดการทั่วไปอาวุโส ฝ่ายอำนวยการ

สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)

อาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ

99/8 ซอยงามดูพลี แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

โทรศัพท์: 02-343-1500 , 087-5100271

www.thaihealth.or.th



--
วิภาวรรณ ศรีเพ็ชรดี (เอื้อย)

สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ(สสส.)

99/8 อาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ ซอยงามดูพลี ถนนพระรามที่ 4

แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

โทร : 02-343-1500

แฟกซ์ : 02-343-1501

มือถือ : 081-642-6431

e-mail : viphawan@thaihealth.or.th

Tongnak (แฉ่) Earkul <tongnak.e@thaihealth.or.th>

15 มิถุนายน 2566 เวลา 14:38

ถึง: Viphawan Sripetdee <viphawan@thaihealth.or.th>

สำเนา: "Thitima (หนึ่ง) Sangraksa" <thitima_sa@thaihealth.or.th>, "Kamrai (ไก่อ) Poprakanung" <kamrai@thaihealth.or.th>

รับรองรายงานการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ
ทองนาค เอียกุล

ในวันที่ พท. 15 มิ.ย. 2023 เวลา 14:34 Viphawan Sripetdee <viphawan@thaihealth.or.th> เขียนว่า:

[ข้อความที่เกี่ยวข้องถูกซ่อนไว้]