

Terms of Reference (TOR)

หนังสือเชิญชวนประกวดราคาการจัดจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจำคลังก๊าซและโรงบรรจุก๊าซสาขา

เรื่อง ขอเชิญชวนประกวดราคาการจัดจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจำคลังก๊าซและโรงบรรจุก๊าซสาขา
เรียน ท่านผู้ประกอบการ, กรรมการผู้จัดการทุกท่าน

ด้วย บริษัท ดับบลิวพี เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) มีความประสงค์จะดำเนินการประกวดราคาจัดจ้าง ผู้ให้บริการรักษาความปลอดภัย เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยแก่บุคลากร อาคารสถานที่ ทรัพย์สิน และพื้นที่ปฏิบัติงานของบริษัทฯ รวมถึงป้องกันและเฝ้าระวังเหตุอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินและการดำเนินงานของบริษัทฯ ณ คลังก๊าซ โรงบรรจุก๊าซ และสถานที่ที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

1. คลังก๊าซบางปะกง

เลขที่ 115 หมู่ที่ 16 ตำบลบางปะกง อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

2. คลังก๊าซสมุทรสงคราม

เลขที่ 286 หมู่ที่ 1 ตำบลบางจะเกร็ง อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม

3. คลังก๊าซ และโรงบรรจุขอนแก่น

เลขที่ 101 หมู่ที่ 10 ตำบลบ้านแฮด อำเภอบ้านแฮด จังหวัดขอนแก่น

4. คลังก๊าซลำปาง

เลขที่ 73/1 หมู่ที่ 10 ตำบลเวียงตาล อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

5. คลังก๊าซปทุมธานี

เลขที่ 9/9 หมู่ที่ 6 ตำบลบ้านปทุม อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี

6. โรงบรรจุก๊าซรังสิต

เลขที่ 55 หมู่ที่ 3 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

7. โรงบรรจุก๊าซลาดหลุมแก้ว

เลขที่ 85 หมู่ที่ 4 ตำบลลาดหลุมแก้ว อำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

8. โรงบรรจุก๊าซบางแค

เลขที่ 34/100 หมู่ที่ 2 แขวงบางแค เขตบางแค กรุงเทพฯ

9. โรงบรรจุก๊าซบางนา

เลขที่ 11 ซอยบางนา 26 ถนนบางนา-ตราด แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ

10. โรงบรรจุก๊าซชลบุรี

เลขที่ 3/2 หมู่ที่ 2 ซอยวัดจตุรบูรพา ตำบลห้วยกะปิ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี

11. โรงบรรจุก๊าซพญา

เลขที่ 458/12 หมู่ที่ 4 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

12. ศูนย์แลกเปลี่ยนถึงขอนแก่น

เลขที่ 166 หมู่ 7 ตำบลโนนท่อน อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

13. สถานที่อื่นใดตามที่บริษัทฯ กำหนด

ทั้งนี้ บริษัทฯ สงวนสิทธิ์ในการกำหนด เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง หรือปรับพื้นที่ให้บริการรักษาความปลอดภัยตามความเหมาะสมและความจำเป็นในการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด

บริษัทฯ จ้างขอเชิญผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของบริษัทฯ เข้าร่วมการประกวดราคาการจัดจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย โดยผู้สนใจสามารถศึกษารายละเอียด ขอบเขตการให้บริการ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ เงื่อนไขการประกวดราคา และข้อกำหนดอื่น ๆ ตามเอกสารประกวดราคาของบริษัทฯ กำหนด

ข้อ 1. วัตถุประสงค์

บริษัทฯ มีความประสงค์จะจัดจ้างบริษัทหรือผู้ประกอบการที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้านการรักษาความปลอดภัย เพื่อปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย ดูแลและป้องกันทรัพย์สิน อาคาร สถานที่ บุคลากร และพื้นที่ปฏิบัติงานของบริษัทฯ ณ คลังก๊าซ โรงบรรจุก๊าซ และสถานที่อื่นตามที่บริษัทฯ กำหนด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และจำนวนเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามขอบเขตและเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด ตลอดจนต้องปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐาน และข้อกำหนดด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องสามารถบริหารจัดการและควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานและเงื่อนไขการให้บริการที่บริษัทฯ กำหนดตลอดระยะเวลาของสัญญา

ข้อ 2. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด ดังต่อไปนี้

2.1 สถานะและการจดทะเบียนนิติบุคคล

ต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนจัดตั้งขึ้นโดยถูกต้องตามกฎหมาย และยังคงมีสถานะเป็นนิติบุคคลที่ดำเนินกิจการอยู่ ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเอกสารหลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกโดยหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องมาแสดง

ผู้เสนอราคาต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่น้อยกว่า 2,000,000.00 บาท (สองล้านบาทถ้วน) และมีวัตถุประสงค์ในการประกอบกิจการที่เกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับการให้บริการรักษาความปลอดภัยหรืองานที่เสนอราคา

2.2 ประสบการณ์และความสามารถในการให้บริการ

ต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีอาชีพหรือประกอบธุรกิจด้านการรักษาความปลอดภัย หรือมีประสบการณ์ในการให้บริการรักษาความปลอดภัยในลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกับงานที่บริษัท ประเมินราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องสามารถแสดงหลักฐานประสบการณ์และผลงานที่ผ่านมา เช่น รายชื่อลูกค้า หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาจ้าง หรือเอกสารอื่นที่สามารถยืนยันประสบการณ์ดังกล่าวได้ ตามที่บริษัท เห็นสมควร

ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจพิจารณาประสบการณ์ในการให้บริการแก่สถานประกอบการประเภทคลังก๊าซ โรงบรรจุก๊าซ โรงงาน คลังสินค้า หรือสถานประกอบการที่มีลักษณะหรือระดับความเสี่ยงใกล้เคียงกัน เป็นองค์ประกอบหนึ่งในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา

2.3 ฐานะทางการเงินและประวัติการประกอบธุรกิจ

ต้องมีฐานะทางการเงินที่มั่นคงและมีความสามารถเพียงพอในการดำเนินงานตามขอบเขตและระยะเวลาของสัญญา โดยบริษัทฯ อาจขอให้ผู้เสนอราคานำส่งเอกสารหรือหลักฐานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณา เช่น งบการเงิน หนังสือรับรองจากสถาบันการเงิน หรือเอกสารอื่นตามที่บริษัทฯ กำหนด

ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ หรือเป็นผู้ที่ถูกหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นมีคำสั่งห้ามหรือระงับสิทธิในการเข้าร่วมการประกวดราคา/เสนอราคา อันเนื่องมาจากการผิดสัญญาหรือการกระทำผิดตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ ต้องไม่เป็นผู้ที่มีประวัติการผิดสัญญาอย่างมีนัยสำคัญกับบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือของบริษัทฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่อความสามารถหรือความน่าเชื่อถือในการให้บริการ ทั้งนี้ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาข้อเท็จจริงและความเหมาะสมเป็นรายกรณี

2.4 การไม่มีผลประโยชน์ร่วมและการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ต้องไม่มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอราคารายอื่นในลักษณะที่อาจส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความโปร่งใสในการเสนอราคา และต้องไม่มีการกระทำใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการสมยอมในการเสนอราคา การกำหนดราคา หรือเงื่อนไขร่วมกัน หรือการกระทำอื่นใดที่อาจทำให้การแข่งขันในการประกวดราคาไม่เป็นธรรม

ผู้เสนอราคาต้องไม่มีกรรมกร ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น ผู้มีอำนาจลงนาม หรือบุคคลที่มีอำนาจควบคุม ซึ่งมีความสัมพันธ์หรือมีส่วนได้เสียกับผู้เสนอราคารายอื่นในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการประกวดราคารั้งนี้

นอกจากนี้ ผู้เสนอราคาต้องไม่มีกรรมกร ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องของผู้เสนอราคา ซึ่งเป็นพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือของบริษัทฯ และมีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อกำหนด การพิจารณา คัดเลือก หรือการตัดสินผลการประกวดราคารั้งนี้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

ผู้เสนอราคาจะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความสัมพันธ์หรือผลประโยชน์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากบริษัทฯ ร้องขอ และบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคาตามความเหมาะสม

2.5 สิทธิในการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นนิติบุคคลรายเดียวกับผู้ที่ได้รับเอกสารประกวดราคา หรือเป็นผู้ที่บริษัท อนุญาตให้เข้าร่วมการประกวดราคาอย่างถูกต้องตามเงื่อนไขที่บริษัท กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำและยื่นข้อเสนอด้วยตนเอง และไม่สามารถโอนสิทธิในการยื่นข้อเสนอ หรือมอบหมายให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเข้ายื่นข้อเสนอแทนได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่บริษัท อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร

2.6 การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ผู้เสนอราคาต้องมีใบอนุญาต หนังสือรับรอง หรือเอกสารอื่นใดที่กฎหมายกำหนดสำหรับการประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย และต้องสามารถจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่มีคุณสมบัติและได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายตลอดระยะเวลาของสัญญา

ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และข้อกำหนดของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจรักษาความปลอดภัย รวมถึงกฎหมายด้านแรงงาน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

2.7 การรับรองคุณสมบัติและความถูกต้องของเอกสาร

ผู้เสนอราคาจะต้องรับรองว่าเอกสาร ข้อมูล และรายละเอียดทั้งหมดที่ยื่นต่อบริษัท เป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นความจริงทุกประการ

หากบริษัท ตรวจพบภายหลังว่าผู้เสนอราคาขาดคุณสมบัติ หรือมีการให้ข้อมูลหรือเอกสารอันเป็นเท็จ ปกปิดข้อเท็จจริง หรือแสดงเอกสารที่ไม่ถูกต้อง บริษัท มีสิทธิ์ตัดสิทธิ์ผู้เสนอราคาดังกล่าวออกจากการแข่งขัน หรือดำเนินการอื่นใดตามที่บริษัท เห็นสมควร รวมถึงการยกเลิกการพิจารณาหรือการบอกเลิกสัญญา หากได้มีการทำสัญญากันแล้ว โดยผู้เสนอราคาจะไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จายใด ๆ จากบริษัท ได้

ข้อ 3. เงื่อนไขการประกวดราคา

3.1 กำหนดการและสถานที่ยื่นซองประกวดราคา

ผู้สนใจเข้าร่วมการประกวดราคาจะต้องจัดทำข้อเสนอและยื่นซองประกวดราคาภายในวันที่ 30 ตุลาคม 2569 เวลา

09.00 - 16.00 น. (ในวันทำการ) ณ แผนกจัดซื้อ บริษัท ดับบลิวพี เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน) สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 1 อาคารอีส์ท์ วอเตอร์ ชั้น 15 ซอยวิภาวดีรังสิต 5 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารภายในวันและเวลาที่กำหนดเท่านั้น โดยบริษัท ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาข้อเสนอที่

ยื่นเกินกำหนดเวลา หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่บริษัท กำหนด

3.2 การติดต่อสอบถามข้อมูล

ผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับการประกวดราคา การเข้าศึกษาพื้นที่ หรือขอข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

นายเอกรัฐ มีชัย (แผนกจัดซื้อ)

โทรศัพท์ 02272-3322 ต่อ 1431-3

โทรศัพท์มือถือ 062-3689591 , 081-483-0288

ทั้งนี้ การสอบถามหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมให้ดำเนินการภายในระยะเวลาที่บริษัท กำหนด เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประกวดราคาทุกรายได้รับข้อมูลที่อยู่บนพื้นฐานเดียวกัน

3.3 เอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นซองประกวดราคาจะต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคาให้ครบถ้วนตามที่บริษัท กำหนด โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

1. เอกสารเสนอราคาและรายละเอียดราคาค่าบริการตามรูปแบบที่บริษัท กำหนด
2. Company Profile ของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งแสดงข้อมูลทั่วไปของบริษัท ประสบการณ์ และผลงานที่เกี่ยวข้อง
3. รายละเอียดขอบเขตการให้บริการ แผนงาน และแนวทางการบริหารจัดการงานรักษาความปลอดภัย
4. รายละเอียดจำนวนและคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่จะจัดส่งเข้าปฏิบัติงาน
5. รายละเอียดประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการรักษาความปลอดภัย
6. เอกสารอื่น ๆ ตามที่บริษัท กำหนดหรือร้องขอเพิ่มเติม

เอกสารประกวดราคาจะต้องจัดทำให้ครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน และลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ของผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดส่งเอกสารทั้งหมดในซองปิดผนึกอย่างมิดชิด โดยซองจะต้องอยู่ในสภาพเรียบร้อย ไม่มีรอยฉีกขาด เปิดออก หรือมีการแก้ไขใด ๆ และระบุชื่อโครงการ/รายการประกวดราคา รวมถึงชื่อผู้ยื่นข้อเสนอไว้บนซองให้ชัดเจน

3.4 ระยะเวลาสัญญา

ระยะเวลาการจ้างกำหนด 3 ปี นับตั้งแต่วันที่เริ่มต้นสัญญาหรือวันที่บริษัท กำหนด

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เป็นรายปี โดยพิจารณาจากคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย การปฏิบัติตามขอบเขตงานและเงื่อนไขของสัญญา การปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัย ตลอดจนผลการประเมินตามเกณฑ์หรือมาตรฐานที่บริษัท กำหนด

หากผลการประเมินไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่บริษัท กำหนด บริษัทฯ มีสิทธิ์แจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด และหากผู้รับจ้างไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามมาตรฐาน บริษัทฯ สงวนสิทธิ์ดำเนินการตามเงื่อนไขของสัญญา

3.5 รูปแบบการเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถเสนอราคาได้ 2 รูปแบบ ดังนี้

1. เสนอราคารวมทุกสถานที่ปฏิบัติงาน ตามขอบเขตพื้นที่ที่บริษัทฯ กำหนด หรือ
2. เสนอราคาแยกเป็นรายสถานที่ปฏิบัติงาน

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอราคาแยกเป็นรายสถานที่ จะต้องระบุรายละเอียดอัตราค่าบริการของแต่ละสถานที่ให้ชัดเจน และบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอทั้งในลักษณะรวมทุกสถานที่หรือเป็นรายสถานที่ตามความเหมาะสมและประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

การเสนอราคาจะต้องรวมค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทั้งหมด เช่น ค่าจ้างบุคลากร ค่าบริหารจัดการ ค่าเครื่องแบบ อุปกรณ์ เครื่องมือสื่อสาร อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย ค่าอบรม และค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เว้นแต่บริษัทฯ จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

3.6 การยืนยันราคา

ผู้เสนอราคาต้องยืนยันราคาที่เสนอเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับถัดจากวันที่ยื่นข้อเสนอ

3.7 การเข้ารับฟังคำชี้แจงรายละเอียดงาน

ผู้สนใจเข้าร่วมการประกวดราคาจะต้องเข้ารับฟังคำชี้แจงรายละเอียดงาน เพื่อรับทราบขอบเขตการให้บริการ ลักษณะและเงื่อนไขการปฏิบัติงาน สภาพพื้นที่ จุดปฏิบัติงาน จำนวนและช่วงเวลาการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รวมถึงข้อกำหนดและมาตรฐานต่าง ๆ ที่บริษัทฯ กำหนด ก่อนจัดทำและยื่นข้อเสนอราคา

กำหนดการเข้ารับฟังคำชี้แจงรายละเอียดงาน ภายในวันที่ 22 ตุลาคม 2569 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. คลังก๊าซบางปะกง

เวลา 10.00 น.

ที่ตั้ง เลขที่ 115 หมู่ที่ 16 ตำบลบางปะกง อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

2. โรงบรรจุก๊าซบางนา

เวลา 14.00 น.

ที่ตั้ง เลขที่ 11 ซอยบางนา 26 ถนนบางนา-ตราด แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร

ผู้สนใจจะต้องติดต่อ คุณเสรี นะมิ โทร 089-762-4616 เพื่อยืนยันการเข้าร่วมรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดงาน และประสานงานก่อนเข้าพื้นที่

ผู้เข้าร่วมการประกวดราคาจะต้องเข้ารับฟังคำชี้แจงรายละเอียดงานตามวัน เวลา และสถานที่ที่บริษัทฯ กำหนด โดยข้อมูลและรายละเอียดที่บริษัทฯ ชี้แจงในการประชุมดังกล่าว ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อมูลประกอบการจัดทำข้อเสนอและการเสนอราคา ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยหรือประเด็นที่ประสงค์ให้บริษัทฯ ชี้แจงเพิ่มเติม ผู้เข้าร่วมการประกวดราคาสามารถสอบถามและขอคำชี้แจงได้ในระหว่างการประชุม หรือภายในระยะเวลาที่บริษัทฯ กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอนี้จะถือว่าได้รับทราบและเข้าใจขอบเขตงาน เงื่อนไขการปฏิบัติงาน ข้อกำหนด และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการโดยครบถ้วนแล้วก่อนการยื่นข้อเสนอ และจะไม่สามารถอ้างเหตุไม่ทราบรายละเอียดของงาน เงื่อนไข หรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน เพื่อขอปรับเปลี่ยนราคาหรือขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการให้บริการภายหลังการยื่นข้อเสนอได้ เว้นแต่กรณีที่บริษัทฯ มีการเปลี่ยนแปลงขอบเขตงานหรือเงื่อนไขให้บริการอย่างมีสาระสำคัญภายหลังการเข้ารับฟังคำชี้แจงรายละเอียดงาน

3.8 สิทธิของบริษัท ในการพิจารณาและตัดสินใจผลการประกวดราคา

บริษัทฯ สงวนสิทธิ์ในการพิจารณา คัดเลือก ตัดสิน และยกเลิกการประกวดราคาได้ตามความเหมาะสม โดยจะพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น คุณสมบัติและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ ความสามารถในการให้บริการ แผนการบริหารจัดการ คุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ จำนวนและคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตลอดจนราคาและเงื่อนไขทางการค้า รวมถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ไม่จำเป็นต้องพิจารณาจากราคาต่ำสุดเพียงปัจจัยเดียว

การพิจารณาและตัดสินใจของบริษัทฯ ให้ถือเป็นที่สุด ผู้ยื่นข้อเสนอนี้จะไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากบริษัทฯ อันเนื่องมาจากการพิจารณา คัดเลือก หรือการยกเลิกการประกวดราคาดังกล่าว

บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการ ไม่ประกาศผลการประกวดราคา ไม่จำเป็นต้องชี้แจงเหตุผลในการไม่คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่ง และสามารถเจรจาต่อรองรายละเอียด ราคา หรือเงื่อนไขกับผู้ยื่นข้อเสนอที่บริษัทฯ เห็นสมควรได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทฯ

บริษัทฯ จะเป็นผู้แจ้งผลการประกวดราคาให้แก่ผู้ได้รับการคัดเลือกตามช่องทางและระยะเวลาที่บริษัทฯ กำหนด โดย ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์ถือว่าการยื่นข้อเสนอหรือการได้รับแจ้งว่าเป็นผู้ได้รับการพิจารณาเบื้องต้นเป็นการก่อให้เกิดสิทธิในการเข้าทำสัญญากับบริษัทฯ จนกว่าจะมีการลงนามในสัญญาโดยผู้มีอำนาจของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

ข้อ 4. ขอบเขตของงานจ้าง

4.1 การจัดส่งและจัดกำลังเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายและตามที่บริษัทฯ

กำหนด เข้าปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยภายในพื้นที่ของบริษัทฯ ตามจำนวน จุดปฏิบัติงาน และรายละเอียดที่บริษัทฯ กำหนด ตลอด 24 ชั่วโมงต่อวัน อย่างต่อเนื่อง ทั้งในวันทำการปกติ วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดอื่น ๆ ของบริษัทฯ ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง

การปฏิบัติงานแบ่งเป็น 2 ผลัดต่อวัน ดังนี้

ผลัดที่ 1 : เวลา 07.00 – 19.00 น.

ผลัดที่ 2 : เวลา 19.00 – 07.00 น. ของวันถัดไป

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามจำนวนที่บริษัทฯ กำหนดในแต่ละผลัด

และต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ทดแทนทันทีในกรณีที่เจ้าหน้าที่ประจำจุดไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม เพื่อไม่ให้เกิดช่วงเวลาที่ไม่มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่

การจัดกำลังเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องครอบคลุมพื้นที่ จุดปฏิบัติงาน ทางเข้า-ออก อาคาร สถานที่จัดเก็บทรัพย์สิน และพื้นที่อื่น ๆ ตามที่บริษัทฯ กำหนด โดยมีรายละเอียดพื้นที่ปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	สถานที่ปฏิบัติงาน	จำนวน รปภ.		
		หัวหน้าชุด รปภ.	เจ้าหน้าที่ รปภ.	รวม
1	คลังก๊าซบางปะกง	2	7	9
2	คลังก๊าซสมุทรสงคราม	2	8	10
3	คลังก๊าซ และโรงบรรจุขออนแก่น	2	4	6
4	คลังก๊าซลำปาง	-	4	4
5	คลังปทุมธานี	-	2	2
6	โรงบรรจุก๊าซรังสิต	-	3	3
7	โรงบรรจุก๊าซลาดหลุมแก้ว	-	3	3
8	โรงบรรจุก๊าซบางแค	-	3	3
9	โรงบรรจุก๊าซบางนา	-	3	3
10	โรงบรรจุก๊าซชลบุรี	-	4	4
11	โรงบรรจุก๊าซพัตยา	-	4	4
12	ศูนย์แลกเปลี่ยนถังขออนแก่น	-	2	2
	รวม	6	50	56

ทั้งนี้ จำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จุดปฏิบัติงาน และรายละเอียดการจัดกำลังในแต่ละพื้นที่ ให้เป็นไปตามตารางอัตรากำลังและรายละเอียดที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมและความจำเป็นในการดำเนินงาน โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา

4.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

4.2.1 ผู้รับจ้างต้องเสนอรูปแบบการจัดองค์กร (Organization Structure) และโครงสร้างบุคลากรที่รับผิดชอบการให้บริการรักษาความปลอดภัยตามขอบเขตงาน โดยระบุชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งหน้าที่ และผู้รับผิดชอบหลักในการบริหารจัดการงาน พร้อมแนบประวัติการทำงานและรูปถ่ายของบุคลากรตามที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อประกอบการพิจารณา

4.2.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานหรือเจ้าหน้าที่สายตรวจ ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับงานรักษาความปลอดภัย เพื่อควบคุม กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการ

ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำแต่ละพื้นที่ให้เป็นไปตามขอบเขตงาน มาตรฐาน และเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด

- 4.2.3 ผู้รับจ้างต้องจัดกำลังเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้มีจำนวนเพียงพอและเหมาะสมกับจำนวนจุดปฏิบัติงาน ลักษณะพื้นที่ และเวลาปฏิบัติงานตามที่บริษัทฯ กำหนด โดยต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่สำรองสำหรับทดแทนกรณีเจ้าหน้าที่ประจำจุดขาดงาน ลาป่วย ลากิจ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานหน้าที่ได้ เพื่อมิให้เกิดช่องว่างในการรักษาความปลอดภัย ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่สำรองที่เข้าปฏิบัติหน้าที่แทนต้องไม่เป็นเจ้าหน้าที่ที่เพิ่งปฏิบัติงานในผลัดก่อนหน้า ในกรณีที่การเข้าปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวทำให้เกิดการปฏิบัติงานต่อเนื่องเกินกว่าที่บริษัทฯ กำหนด
- 4.2.4 ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือและประสานงานกับผู้บริหาร พนักงาน และบุคลากรของบริษัทฯ ด้วยความสุภาพ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมาตรการด้านความปลอดภัยของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
- 4.2.5 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบ เครื่องหมายแสดงตน อุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ และอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ให้แก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนตามลักษณะงานและตามที่บริษัทฯ กำหนด โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด
- 4.2.6 ผู้รับจ้างต้องจัดทำและจัดหาบัตรหรือเครื่องหมายแสดงตนสำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคน เพื่อใช้ในการแสดงตนและควบคุมการเข้า-ออกพื้นที่ตามระบบที่บริษัทฯ กำหนด โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- 4.2.7 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการรวมแถวหรือประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนเริ่มปฏิบัติงานในแต่ละผลัด เพื่อทบทวนหน้าที่ ความรับผิดชอบ กฎระเบียบ มาตรการด้านความปลอดภัย เหตุการณ์สำคัญ และข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องมีการบันทึกการชี้แจงหรือการประชุมไว้เป็นหลักฐานตามที่บริษัทฯ กำหนด
- 4.2.8 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการฝึกอบรมและทบทวนความรู้แก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยอย่างน้อย ทุก 3 เดือน หรือบ่อยกว่านั้นตามที่บริษัทฯ กำหนด โดยหัวข้อการฝึกอบรมอย่างน้อยต้องครอบคลุมการรักษาความปลอดภัย การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ดับเพลิง การควบคุมการจราจร การตรวจค้น การให้บริการและประชาสัมพันธ์ กิจยามารยาท การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน และการบรรเทาสาธารณภัย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องแจ้งกำหนดการฝึกอบรมให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้า และจัดเก็บหลักฐานการฝึกอบรม เช่น รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม หัวข้อการอบรม วัน เวลา และผลการอบรม เพื่อให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบได้
- 4.2.9 ผู้รับจ้างต้องทบทวนและปรับปรุงแผนการดำเนินงาน วิธีการ และขั้นตอนการให้บริการรักษาความปลอดภัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สภาพพื้นที่ และความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป โดยต้องรายงานผลการทบทวนให้บริษัทฯ ทราบอย่างน้อย ทุก 3 เดือน หรือเมื่อบริษัทฯ ร้องขอ

- 4.2.10 ผู้รับจ้างต้องจัดให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบันทึกเวลาเข้าปฏิบัติงานและเลิกปฏิบัติงานด้วยตนเอง ตามแบบฟอร์มหรือระบบของบริษัทฯ กำหนด โดยห้ามมิให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบันทึกเวลาแทนกันโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติงาน และจัดส่งรายงานให้บริษัทฯ ตรวจสอบตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

หากบริษัทฯ ตรวจพบการบันทึกเวลาแทนกัน การบันทึกข้อมูลอันเป็นเท็จ หรือการปฏิบัติงานไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด บริษัทฯ มีสิทธิพิจารณาดำเนินการตามเงื่อนไขของสัญญา และผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขหรือเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตามที่บริษัทฯ แจ้ง

- 4.2.11 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหาย หรือการทำลายทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง อันเกิดจากการกระทำโดยจงใจ ความประมาทเลินเล่อ หรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้าง ผู้แทนของผู้รับจ้าง หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ การชดเชยค่าเสียหายให้เป็นไปตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา

- 4.2.12 ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่จัดให้ปฏิบัติงานในแต่ละพื้นที่ พร้อมเอกสารประวัติและเอกสารประกอบตามที่บริษัทฯ กำหนด ให้บริษัทฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงหรือเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างต้องแจ้งบริษัทฯ ทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมจัดส่งรายชื่อและเอกสารประกอบของเจ้าหน้าที่รายใหม่ให้บริษัทฯ พิจารณาก่อนเข้าปฏิบัติงาน เว้นแต่เป็นกรณีฉุกเฉินที่ไม่สามารถดำเนินการล่วงหน้าได้ โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งบริษัทฯ โดยเร็วที่สุด

กรณีบริษัทฯ ตรวจพบว่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยรายใดขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด มีพฤติกรรมไม่เหมาะสม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามมาตรฐาน บริษัทฯ มีสิทธิแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ดังกล่าว และผู้รับจ้างต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่บริษัทฯ กำหนด

- 4.2.13 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่สายตรวจหรือผู้ควบคุมงานเข้าตรวจเยี่ยมพื้นที่และตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้งต่อพื้นที่ หรือตามความถี่ที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อควบคุม กำกับ และทบทวนมาตรฐานการปฏิบัติงาน

การตรวจเยี่ยมต้องครอบคลุมอย่างน้อย การตรวจความพร้อมของกำลังพล การแต่งกาย การประจำจุด การปฏิบัติตามขั้นตอนรักษาความปลอดภัย ความพร้อมของอุปกรณ์ การตรวจสอบเอกสาร และรายงาน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และมาตรการด้านความปลอดภัยของบริษัทฯ

ผู้รับจ้างต้องจัดทำบันทึกผลการตรวจเยี่ยม ระบุวัน เวลา พื้นที่ ผู้ตรวจ ผลการตรวจ ข้อบกพร่อง และแนวทางการแก้ไข พร้อมติดตามผลจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ และต้องนำส่งให้บริษัทฯ ตรวจสอบได้เมื่อร้องขอ

- 4.2.14 ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับหน่วยงานภายนอกหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ เช่น สถานีตำรวจ หรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ตามความจำเป็นและตามที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อสนับสนุนการรักษาความปลอดภัย การควบคุมการจราจร หรือการระงับเหตุฉุกเฉิน โดยการประสานงานดังกล่าวต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4.2.15 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้รับผิดชอบหลักในการบริหารสัญญาและประสานงานกับบริษัทฯ ซึ่งสามารถติดต่อได้ตลอดระยะเวลาการให้บริการ และสามารถเข้าดำเนินการแก้ไขปัญหา กำกับดูแลกำลังพล หรือจัดกำลังทดแทนได้ภายในระยะเวลาที่บริษัทฯ กำหนด
- 4.2.16 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการจัดกำลังพล การฝึกอบรม เครื่องแบบ อุปกรณ์ เครื่องมือ การตรวจเยี่ยม การควบคุมงาน และการดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นต่อการให้บริการ รักษาความปลอดภัยตามขอบเขตงานและเงื่อนไขของสัญญา เว้นแต่รายการที่บริษัทฯ กำหนดให้เป็น ความรับผิดชอบของบริษัทฯ โดยเฉพาะ

4.3 อุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยให้ครบถ้วน เพียงพอ และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดระยะเวลาของสัญญา โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- 4.3.1 โทรศัพท์มือถือ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ สำหรับใช้ในการติดต่อ ประสานงาน และรายงานเหตุการณ์ ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่
- 4.3.2 เครื่องตรวจค้นโลหะแบบมือถือ (Hand Held Metal Detector) และกระจกสำหรับตรวจสอบได้ทั้งองศาตามจำนวนจุดปฏิบัติงานและความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่
- 4.3.3 เครื่องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ในลมหายใจ พร้อมหลักฐานการสอบเทียบที่ยังมีผลใช้บังคับ และต้องดำเนินการสอบเทียบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตามระยะเวลาที่ผู้ผลิตหรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 4.3.4 กระบอง หรืออุปกรณ์อื่นที่บริษัทฯ อนุญาตให้ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบของบริษัทฯ
- 4.3.5 นกหวีด สำหรับใช้ส่งสัญญาณหรือแจ้งเหตุฉุกเฉิน
- 4.3.6 ไฟฉายที่เหมาะสมกับพื้นที่ปฏิบัติงาน และหากใช้ในพื้นที่ที่มีข้อกำหนดด้านความปลอดภัยหรือพื้นที่อันตราย ต้องเป็นชนิดที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ในพื้นที่ดังกล่าว
- 4.3.7 เสื้อกันฝน หรืออุปกรณ์ป้องกันสภาพอากาศที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- 4.3.8 ระบบหรืออุปกรณ์ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ เช่น จุดตรวจแบบสแกน พร้อมโปรแกรมหรือระบบสำหรับบันทึกและตรวจสอบข้อมูลการปฏิบัติงาน โดยบริษัทฯ สามารถตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้

4.3.9 อุปกรณ์ เครื่องมือ หรือสิ่งจำเป็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย ตามลักษณะพื้นที่ ความเสี่ยง และความจำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมถึงอุปกรณ์อื่นใดตามที่บริษัทฯ กำหนดเพิ่มเติม

หมายเหตุ: อุปกรณ์ตามข้อ 4.3.3 - 4.3.9 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาให้มีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละผลัด และแต่ละจุดปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ลักษณะพื้นที่ และความเหมาะสมตามที่บริษัทฯ กำหนด

กรณีอุปกรณ์ชำรุด สูญหาย หรือไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมแซมหรือจัดหา อุปกรณ์ทดแทนโดยทันที เพื่อไม่ให้กระทบต่อการปฏิบัติงาน

4.4 การจัดผลัดและเวลาปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องปฏิบัติหน้าที่ตามจุดและผลัดที่บริษัทฯ กำหนด โดยเจ้าหน้าที่แต่ละคนต้องปฏิบัติงาน **ไม่เกิน 1 ผลัดต่อเนื่อง** และห้ามควบผลัดหรือปฏิบัติงานต่อเนื่องจนส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ การทำงานล่วงเวลาต้องเป็นไปตามกฎหมายแรงงานและได้รับอนุมัติจากผู้รับผิดชอบของบริษัทฯ ก่อนทุกครั้ง

ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ทดแทนกรณีเจ้าหน้าที่ประจำผลัดไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม เพื่อให้จำนวนกำลังพลครบถ้วนตามที่บริษัทฯ กำหนดตลอด 24 ชั่วโมง

กรณีเจ้าหน้าที่ขาดงานโดยไม่มีผู้ทดแทน ผู้รับจ้างต้องแจ้งบริษัทฯ ทันทที พร้อมดำเนินการจัดส่งเจ้าหน้าที่ ทดแทนโดยเร็วที่สุด และต้องไม่ปล่อยให้จุดปฏิบัติงานขาดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

4.5 คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและข้อกำหนดของ บริษัทฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.5.1 มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจรักษาความปลอดภัยและ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

4.5.2 หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย ต้องเป็นบุคคลสัญชาติไทย เพศชาย อายุระหว่าง 35-60 ปี และกรณี เป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้นตามกฎหมาย โดยมีคุณสมบัติอย่างใดอย่าง หนึ่ง ดังนี้

- (1) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์เป็นหัวหน้าชุด รักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
- (2) มีประสบการณ์เป็นรองหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 5 ปี

4.5.3 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ต้องเป็นบุคคลสัญชาติไทย เพศชายหรือหญิง อายุระหว่าง 21-55 ปี และกรณีเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้นตามกฎหมาย มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำ กว่าประถมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า และมีคุณสมบัติอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

- 4.5.4 มีสุขภาพร่างกายและจิตใจเหมาะสมกับลักษณะงาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายได้ และไม่มีภาวะหรือโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด
- 4.5.5 ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด และต้องผ่านการตรวจสอบสารเสพติดตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
- 4.5.6 มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพ มีวินัย มีความรับผิดชอบ และมีบุคลิกภาพเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่
- 4.5.7 ต้องผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากหน่วยงานที่มีอำนาจตรวจสอบ และไม่มีประวัติอาชญากรรมในลักษณะที่บริษัทฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าอาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของบริษัทฯ
- 4.5.8 ต้องผ่านการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย การป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉิน การป้องกันอัคคีภัย และข้อกำหนดด้านความปลอดภัยเฉพาะพื้นที่ก่อนเข้าปฏิบัติงาน
- 4.5.9 ผู้รับจ้างต้องส่งประวัติและเอกสารแสดงคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้บริษัทฯ ตรวจสอบและอนุมัติก่อนเข้าปฏิบัติงาน และบริษัทฯ มีสิทธิ์ไม่อนุญาตให้บุคคลใดเข้าปฏิบัติงาน หากเห็นว่าบุคคลดังกล่าวไม่เหมาะสมกับลักษณะงาน

4.6 หน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมีหน้าที่อย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- 4.6.1 ตรวจตราและรักษาความปลอดภัยภายในพื้นที่ที่บริษัทฯ กำหนดอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- 4.6.2 ตรวจสอบ ควบคุม และดูแลการเข้า-ออกพื้นที่ของพนักงาน ผู้มาติดต่อ ผู้รับเหมา ผู้ขนส่ง และบุคคลภายนอก ตามระเบียบของบริษัทฯ
- 4.6.3 ตรวจสอบและดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ ลูกค้า ผู้รับเหมา และบุคคลอื่นที่อยู่ภายในพื้นที่ตามขอบเขตที่ได้รับมอบหมาย
- 4.6.4 ตรวจสอบและควบคุมการนำทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ สินค้าหรือสิ่งของเข้า-ออกพื้นที่ตามขั้นตอนของบริษัทฯ
- 4.6.5 จัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน และบันทึกเหตุการณ์ผิดปกติ เหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัย
- 4.6.6 เฝ้าระวังและป้องกันเหตุเพลิงไหม้ รวมถึงดำเนินการเบื้องต้นเพื่อควบคุมหรือระงับเหตุเท่าที่สามารถดำเนินการได้อย่างปลอดภัย และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทันที
- 4.6.7 ป้องกันและเฝ้าระวังการโจรกรรม การบุกรุก การลักทรัพย์ การทำลายทรัพย์สิน และเหตุผิดปกติอื่น ๆ
- 4.6.8 อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่พนักงาน ผู้มาติดต่อ ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกด้วยความสุภาพและเหมาะสม
- 4.6.9 ปฏิบัติต่อผู้บริหาร พนักงาน ลูกค้า และผู้มาติดต่อด้วยความสุภาพและให้เกียรติ
- 4.6.10 เฝ้าสังเกตบุคคลหรือพฤติกรรมที่น่าสงสัย และรายงานให้บริษัทฯ หรือเจ้าหน้าที่ตำรวจทราบโดยทันทีเมื่อพบเหตุอันควรสงสัย
- 4.6.11 เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานบริเวณเครื่องจักร เครื่องจักร หรือพื้นที่เฉพาะภายในคลังก๊าซ ต้องปฏิบัติตามขั้นตอน กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมาตรการด้านความปลอดภัยของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

- 4.6.12 ห้ามละทิ้งจุดปฏิบัติงาน หลับในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ เล่นการพนัน ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ เสพยาเสพติด หรือกระทำการใด ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน
- 4.6.13 ห้ามนำบุคคลภายนอกเข้าพื้นที่ปฏิบัติงานโดยไม่ได้รับอนุญาต และห้ามเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับระบบรักษาความปลอดภัยของบริษัทฯ
- 4.6.14 แต่งกายด้วยเครื่องแบบที่เรียบร้อย สะอาด และเป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด พร้อมแสดงบัตรประจำตัวตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่
- 4.6.15 เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น อัคคีภัย การบุกรุก การโจรกรรม อุบัติเหตุ การรั่วไหลของก๊าซ หรือเหตุอื่นที่อาจก่อให้เกิดอันตราย ต้องดำเนินการตามแผนฉุกเฉินของบริษัทฯ และแจ้งผู้รับผิดชอบโดยทันที
- 4.6.16 ห้ามใช้กำลังหรือดำเนินการใดเกินขอบเขตอำนาจหน้าที่และต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของบริษัท
- 4.6.17 ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ และจัดส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องเมื่อได้รับการร้องขอ

4.7 การรายงานและการจัดการเหตุผิดปกติและเหตุฉุกเฉิน

- 4.7.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีช่องทางการติดต่อที่สามารถติดต่อได้ตลอด 24 ชั่วโมง สำหรับแจ้งเหตุประสานงาน และรับคำสั่งจากบริษัทฯ
- 4.7.2 กรณีเกิดเหตุผิดปกติหรือเหตุฉุกเฉิน เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องแจ้งหัวหน้าชุดหรือผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง และผู้ประสานงานของบริษัทฯ โดยทันทีเมื่อทราบเหตุ โดยไม่ต้องรอให้เหตุการณ์สิ้นสุด
- 4.7.3 กรณีเป็นเหตุร้ายแรง เช่นเพลิงไหม้ การรั่วไหลของก๊าซ การบุกรุก การโจรกรรม อุบัติเหตุร้ายแรง หรือเหตุที่อาจส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สิน ต้องแจ้งหน่วยงานฉุกเฉินหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม พร้อมแจ้งบริษัทฯ ทันที
- 4.7.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานเหตุการณ์เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมรายละเอียดวัน เวลา สถานที่ ผู้เกี่ยวข้อง ลักษณะเหตุการณ์ การดำเนินการแก้ไข และผลกระทบที่เกิดขึ้น ส่งให้บริษัทฯ ภายในระยะเวลาที่บริษัทฯ กำหนด
- 4.7.5 เหตุการณ์สำคัญต้องมีการจัดทำรายงานสรุปสาเหตุและมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดเหตุซ้ำภายในระยะเวลาที่บริษัทฯ กำหนด

4.8 การควบคุมและกำกับดูแลเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

- 4.8.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีหัวหน้าชุดหรือผู้ควบคุมงานรับผิดชอบดูแลเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในแต่ละพื้นที่ตามจำนวนที่เหมาะสม
- 4.8.2 หัวหน้าชุดหรือผู้ควบคุมงานต้องตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ และต้องสามารถติดต่อได้ตลอด 24 ชั่วโมง

- 4.8.3 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการตรวจเยี่ยมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในแต่ละพื้นที่อย่างน้อยตามจำนวนครั้งที่บริษัทฯ กำหนด และต้องมีหลักฐานการตรวจเยี่ยมให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้
- 4.8.4 ผู้รับจ้างต้องควบคุมมิให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยขาดงาน ละทิ้งจุดปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบตามจำนวนที่บริษัทฯ กำหนด
- 4.8.5 กรณีบริษัทฯ พบว่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม ขาดประสิทธิภาพ หรือไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ บริษัทฯ มีสิทธิ์แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ดังกล่าว และผู้รับจ้างต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ทดแทนภายในระยะเวลาที่บริษัทฯ กำหนด
- 4.8.6 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยพร้อมรายละเอียดประจำตัวให้บริษัทฯ ทราบ และต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงกำลังพลล่วงหน้า เว้นแต่เป็นกรณีฉุกเฉิน ซึ่งต้องแจ้งบริษัทฯ โดยทันที

4.9 รายงานและเอกสารที่ผู้รับจ้างต้องจัดส่ง

ผู้รับจ้างต้องจัดทำและจัดส่งรายงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้บริษัทฯ ตรวจสอบ โดยอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) รายงานการปฏิบัติงานประจำวัน
- (2) รายงานเหตุการณ์ผิดปกติและเหตุฉุกเฉิน
- (3) รายงานการเข้า - ออกของบุคคลหรือยานพาหนะตามที่บริษัทฯ กำหนด
- (4) รายงานการตรวจจุดของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- (5) รายงานการขาดงานและการจัดเจ้าหน้าที่ทดแทน
- (6) รายงานการตรวจเยี่ยมของหัวหน้าชุดหรือผู้ควบคุมงาน
- (7) รายงานผลการตรวจสอบสารเสพติดและการตรวจสอบประวัติ ตามที่บริษัทฯ ร้องขอ
- (8) รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน
- (9) รายงานอื่น ๆ ตามที่บริษัทฯ กำหนด

ผู้รับจ้างต้องเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ตลอดระยะเวลาที่บริษัทฯ กำหนด

4.10 หน้าที่ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยภายในโรงบรรจุก๊าซ

4.10.1 ตรวจนับถังก๊าซก่อนเข้าโรงบรรจุก๊าซ

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ต้องตรวจนับถังก๊าซของลูกค้านก่อนอนุญาตให้รถหรือผู้มาติดต่อเข้าพื้นที่โรงบรรจุก๊าซ โดยตรวจสอบและแยกประเภทถังก๊าซตามที่บริษัทฯ กำหนด พร้อมบันทึกจำนวนตั้งแต่ละประเภทลงในแบบฟอร์มหรือระบบที่บริษัทฯ กำหนดให้ครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

4.10.2 การตรวจนับถังก๊าซก่อนออกจากโรงบรรจุก๊าซ

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ต้องตรวจนับถังก๊าซของลูกค้ายกก่อนอนุญาตให้รถหรือผู้มาติดต่อออกจากพื้นที่โรงบรรจุก๊าซ โดยตรวจสอบจำนวนและแยกประเภทถังก๊าซที่จะนำออกจากพื้นที่ และเปรียบเทียบกับจำนวนและประเภทถังก๊าซที่ตรวจนับและบันทึกไว้ขณะเข้าพื้นที่ รวมทั้งตรวจสอบให้สอดคล้องกับจำนวนตามใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องซึ่งออกโดยบริษัทฯ

กรณีพบว่าจำนวนหรือประเภทถังก๊าซไม่ตรงกัน หรือไม่สอดคล้องกับเอกสารที่เกี่ยวข้อง รปภ. ต้องระงับการนำถังก๊าซออกจากพื้นที่ชั่วคราว และแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของบริษัทฯ เพื่อตรวจสอบและยืนยันก่อนดำเนินการต่อ

ทั้งนี้ รปภ. ต้องบันทึกผลการตรวจนับ จำนวนและประเภทถังก๊าซ รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องลงในแบบฟอร์มหรือระบบของบริษัทฯ กำหนดให้ครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

4.10.3 การตรวจนับถังก๊าซคงเหลือประจำวัน

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ต้องร่วมกับเจ้าหน้าที่โรงบรรจุก๊าซตรวจนับถังก๊าซคงเหลือภายในพื้นที่โรงบรรจุก๊าซเป็นประจำทุกวัน อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง ได้แก่ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานในช่วงเช้า และหลังสิ้นสุดการปฏิบัติงานประจำวัน โดยตรวจนับและแยกประเภทถังก๊าซตามที่บริษัทฯ กำหนด พร้อมเปรียบเทียบจำนวนถังก๊าซคงเหลือกับข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องผลการตรวจนับต้องบันทึกลงในแบบฟอร์มหรือระบบของบริษัทฯ กำหนดให้ครบถ้วนและถูกต้อง พร้อมให้ รปภ. และเจ้าหน้าที่โรงบรรจุก๊าซลงชื่อรับรองผลการตรวจนับทุกครั้ง

กรณีพบว่าจำนวนถังก๊าซคงเหลือไม่ตรงกับข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือพบความผิดปกติใด ๆ รปภ. ต้องแจ้งหัวหน้าชุดและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของบริษัทฯ โดยทันที เพื่อดำเนินการตรวจสอบและหาสาเหตุต่อไป

4.10.4 การตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ (ปฏิบัติงานเวลา 07:00 -19:00 น.)

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) มีหน้าที่ตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ในลมหายใจของพนักงาน พนักงานขับรถขนส่ง และลูกค้าตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่บริษัทฯ กำหนด ดังนี้

(1) ตรวจพนักงานก่อนเข้าปฏิบัติงาน

รปภ. ต้องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ในลมหายใจของพนักงานก่อนเข้าปฏิบัติงานทุกวันในช่วงเช้า และบันทึกผลการตรวจตามแบบฟอร์มหรือระบบที่บริษัทฯ กำหนด

(2) ตรวจพนักงานขับรถขนส่ง

รปภ. ต้องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ในลมหายใจของพนักงานขับรถขนส่งก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง และตรวจวัดอีกครั้งเมื่อกลับจากการขนส่งทุกครั้ง พร้อมบันทึกผลการตรวจไว้เป็นหลักฐาน

(3) ตรวจลูกค้าก่อนเข้ารับบริการ

รปภ. ต้องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ในลมหายใจของลูกค้าหรือผู้ขับขีรถของลูกค้าก่อนอนุญาตให้เข้าพื้นที่เพื่อรับบริการอัดบรรจุก๊าซ ตามขั้นตอนที่บริษัทฯ กำหนด

(4) กรณีตรวจพบแอลกอฮอล์

หากตรวจพบระดับแอลกอฮอล์ในลมหายใจ รปภ. ต้องรีบแจ้งหัวหน้าโรงบรรจุก๊าซหรือผู้รับผิดชอบของบริษัทฯ ทราบทันที เพื่อพิจารณาดำเนินการตามระเบียบและมาตรการความปลอดภัยของบริษัทฯ

(5) การบันทึกผลการตรวจ

รปภ. ต้องบันทึกผลการตรวจ วัน เวลา และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องลงในแบบฟอร์มหรือระบบที่บริษัท กำหนดให้ครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

4.10.5 การเดินตรวจรอบบริเวณโรงบรรจุก๊าซ (ปฏิบัติงานเวลา 07:00 -19:00 น.)

ในช่วงเวลาที่ไม่มีการเข้ารับการอัดบรรจุก๊าซ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ต้องจัดให้มีการ ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันเดินตรวจตราพื้นที่โดยรอบโรงบรรจุก๊าซ อย่างน้อยทุก 2 ชั่วโมง เพื่อเฝ้าระวังเหตุผิดปกติ การ บุกกรุก การโจรกรรม อัคคีภัย และเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของบุคคลและทรัพย์สิน โดยต้อง ตรวจสอบพื้นที่เสี่ยงอย่างน้อย ดังนี้

(1) บริเวณโดยรอบถังเก็บและจ่ายก๊าซ

ตรวจตราบริเวณโดยรอบถังเก็บและจ่ายก๊าซ และพื้นที่โดยรอบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ห้าม รปภ. เข้าไปภายใน บริเวณถังเก็บและจ่ายก๊าซหรือพื้นที่หวงห้ามโดยเด็ดขาด เว้นแต่บริษัท จะกำหนดหรืออนุญาตเป็นอย่าง อื่น และต้องปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัยของพื้นที่อย่างเคร่งครัด

(2) บริเวณโดยรอบสำนักงาน

ตรวจสอบประตู หน้าต่าง ทางเข้า-ออก และบริเวณโดยรอบสำนักงาน เพื่อป้องกันการบุกรุกหรือเหตุผิดปกติ

(3) บริเวณแนวกำแพงและรั้วโดยรอบโรงบรรจุก๊าซ

ตรวจตราแนวกำแพงและรั้วโดยรอบพื้นที่ทั้งด้านในและด้านนอก เพื่อเฝ้าระวังการบุกรุก การชำรุดของรั้ว หรือกำแพง และสิ่งผิดปกติอื่น ๆ

(4) การบันทึกผลการตรวจ

รปภ. ต้องบันทึกเวลาและผลการเดินตรวจในแต่ละรอบลงในแบบฟอร์มหรือระบบตรวจจุดที่บริษัท กำหนด เพื่อให้สามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานย้อนหลังได้

(5) กรณีพบสิ่งผิดปกติ

เมื่อพบสิ่งผิดปกติ เหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดอันตราย การบุกรุก ทรัพย์สินเสียหาย ไฟไหม้ กลิ่นหรือการ รั่วไหลของก๊าซ หรือเหตุการณ์อื่นที่อาจกระทบต่อความปลอดภัย รปภ. ต้อง รีบแจ้งหัวหน้าโรงบรรจุก๊าซ หรือผู้รับผิดชอบของบริษัท ทราบทันที และดำเนินการเบื้องต้นตามขั้นตอนและแผนฉุกเฉินของบริษัท

หมายเหตุ: การเดินตรวจต้องไม่ส่งผลให้จุดรักษาความปลอดภัยหรือจุดควบคุมทางเข้า-ออกไม่มีเจ้าหน้าที่ ประจำ ในกรณีที่บริษัท กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำจุด ผู้รับจ้างต้องจัดกำลังพลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานทุก หน้าที่

4.10.6 การอนุญาตให้ผู้มาติดต่อเข้าพื้นที่โรงบรรจุก๊าซ (ปฏิบัติงานเวลา 07:00 -19:00 น.)

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) มีหน้าที่ควบคุมและตรวจสอบผู้มาติดต่อก่อนอนุญาตให้เข้าพื้นที่โรง บรรจุก๊าซ โดยต้องปฏิบัติตามขั้นตอนและมาตรการความปลอดภัยของบริษัท อย่างเคร่งครัด ดังนี้

(1) การตรวจสอบและขออนุญาตก่อนเข้าพื้นที่

เมื่อมีบุคคลภายนอกหรือผู้มาติดต่อขอเข้าพื้นที่โรงบรรจุก๊าซ รปภ. ต้องสอบถามวัตถุประสงค์ ชื่อ-นามสกุล หน่วยงาน/บริษัท และผู้ที่ต้องการติดต่อ พร้อมบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มหรือระบบที่บริษัทฯ กำหนด ทั้งนี้ ห้ามอนุญาตให้ผู้มาติดต่อเข้าพื้นที่โดยพลการ โดยต้องประสานหัวหน้าโรงบรรจุก๊าซหรือผู้รับผิดชอบเพื่อขออนุญาตก่อนทุกครั้ง

(2) การรออนุญาต

ในระหว่างรอการยืนยันจากหัวหน้าโรงบรรจุก๊าซ ผู้มาติดต่อจะต้องรออยู่บริเวณจุดที่บริษัทฯ กำหนด ด้านหน้าโรงบรรจุก๊าซ และ รปภ. ต้องไม่อนุญาตให้บุคคลดังกล่าวเข้าไปภายในพื้นที่ก่อนที่จะได้รับอนุญาต

(3) การตรวจสอบยานพาหนะ

กรณีผู้มาติดต่อมีความจำเป็นต้องนำรถยนต์หรือยานพาหนะเข้าพื้นที่โรงบรรจุก๊าซ รปภ. ต้องตรวจสอบยานพาหนะตามมาตรการความปลอดภัยของบริษัทฯ ก่อนอนุญาตให้เข้า เช่น ตรวจสอบบริเวณโดยรอบ และได้ท้องรถ รวมถึงตรวจสอบสิ่งของที่นำเข้าพื้นที่ตามขั้นตอนที่กำหนด

(4) ข้อกำหนดยานพาหนะที่เข้าพื้นที่

ไม่อนุญาตให้รถยนต์ที่ใช้เครื่องยนต์เบนซินเข้าพื้นที่โรงบรรจุก๊าซ เว้นแต่บริษัทฯ จะมีข้อกำหนดหรืออนุญาตเป็นกรณีพิเศษ โดยต้องปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัยของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

(5) การแจ้งกฎระเบียบและมาตรการความปลอดภัย

ก่อนอนุญาตให้ผู้มาติดต่อเข้าพื้นที่ รปภ. ต้องแจ้งกฎ ระเบียบ ข้อห้าม และมาตรการด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องให้ผู้มาติดต่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เช่น การสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล การห้ามสูบบุหรี่ การห้ามนำแหล่งกำเนิดประกายไฟเข้าไปในพื้นที่ และข้อกำหนดอื่นตามที่บริษัทฯ กำหนด

(6) การควบคุมระหว่างอยู่ภายในพื้นที่

ผู้มาติดต่อจะต้องเข้าพื้นที่เฉพาะบริเวณและตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น รปภ. ต้องควบคุมและตรวจสอบการเข้า-ออกให้เป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด และห้ามผู้มาติดต่อเข้าไปในพื้นที่หวงห้ามหรือพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต

(7) การบันทึกข้อมูล

รปภ. ต้องบันทึกข้อมูลการเข้า-ออกของผู้มาติดต่อและยานพาหนะ รวมถึงเวลาเข้า-ออก ผู้อนุมัติ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องตามแบบฟอร์มหรือระบบที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

(8) กรณีไม่ได้รับอนุญาต

หากไม่ได้รับการยืนยันหรืออนุญาตจากหัวหน้าโรงบรรจุก๊าซหรือผู้มีอำนาจ รปภ. ต้องไม่อนุญาตให้ผู้มาติดต่อหรือยานพาหนะเข้าพื้นที่ และต้องชี้แจงให้ผู้มาติดต่อทราบด้วยความสุภาพ พร้อมรายงานกรณีดังกล่าวให้ผู้รับผิดชอบทราบตามความเหมาะสม

4.10.7 การจัดทำรายงานและการส่งมอบผลัด (ปฏิบัติงานเวลา 07:00 -19:00 น.)

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำวันตามแบบฟอร์มหรือระบบที่บริษัท กำหนด โดยบันทึกผลการปฏิบัติงานและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในพื้นที่อย่างละเอียด เป็นรายชั่วโมงหรือตามรอบผลัด ครอบคลุมทั้งกรณีปกติและกรณีพบเหตุการณ์ผิดปกติ

รายละเอียดที่ต้องบันทึกอย่างน้อย ได้แก่ การตรวจตราพื้นที่ การเข้า-ออกของบุคคลและยานพาหนะ การตรวจนับถังก๊าซ เหตุการณ์ผิดปกติ เหตุฉุกเฉิน การดำเนินการแก้ไข และเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย

เมื่อสิ้นสุดผลัด รปภ. ต้องดำเนินการ ส่งมอบหน้าที่และข้อมูลให้แก่ รปภ. ผลัดถัดไป โดยแจ้งเหตุการณ์สำคัญ เหตุการณ์ผิดปกติ เรื่องที่อยู่ระหว่างติดตาม และข้อมูลอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้การรักษาความปลอดภัยเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

รปภ. ผู้ส่งมอบและผู้รับมอบผลัดต้องลงชื่อรับรองการส่งมอบ-รับมอบหน้าที่ในแบบฟอร์มหรือระบบที่บริษัท กำหนด ทั้งนี้ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติหรือเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย ต้องแจ้งหัวหน้าโรงบรรจุก๊าซหรือผู้รับผิดชอบของบริษัท โดยทันที และไม่ต้องรอถึงเวลาส่งมอบผลัด

4.10.8 การรายงานความปลอดภัยต่อหัวหน้าโรงบรรจุก๊าซ (ปฏิบัติงานเวลา 07:00 -19:00 น.)

(1) การรายงานต่อหัวหน้าโรงบรรจุก๊าซ

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ต้องสรุปผลการปฏิบัติงานและเหตุการณ์ด้านความปลอดภัยประจำวันให้หัวหน้าโรงบรรจุก๊าซทราบ อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง ได้แก่ ช่วงเช้าและช่วงเย็น เมื่อมีโอกาสพบหัวหน้าโรงบรรจุก๊าซ โดยต้องนำส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำวันและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ตรวจสอบทุกครั้ง ทั้งนี้ รายงานต้องครอบคลุมเหตุการณ์สำคัญ เหตุการณ์ผิดปกติ การตรวจตราพื้นที่ การตรวจนับถังก๊าซ การเข้า-ออกของบุคคลและยานพาหนะ รวมถึงประเด็นที่ต้องติดตามหรือดำเนินการต่อ ทั้งนี้ หากเป็นเหตุการณ์เร่งด่วนหรือมีผลกระทบต่อชีวิต ทรัพย์สิน หรือความปลอดภัย ต้องรายงานหัวหน้าโรงบรรจุก๊าซ ทันทีโดยไม่ต้องรอรอบการรายงาน

(2) การตรวจเยี่ยมโดยสายตรวจ/ผู้ควบคุมงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดให้สายตรวจหรือผู้ควบคุมงานเข้าตรวจเยี่ยมพื้นที่โรงบรรจุก๊าซ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง เพื่อกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

(3) ขอบเขตการตรวจเยี่ยม

สายตรวจหรือผู้ควบคุมงานต้องตรวจสอบอย่างน้อยในเรื่องต่อไปนี้

- ความครบถ้วนและความพร้อมของกำลังพล
- การแต่งกายและความพร้อมของ รปภ.
- การปฏิบัติงานตามจุดและผลัดที่กำหนด
- การตรวจตราและการบันทึกผลการตรวจพื้นที่
- การตรวจนับและควบคุมถังก๊าซ
- การควบคุมบุคคลและยานพาหนะเข้า - ออก

- การตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ตามที่บริษัทฯ กำหนด
- ความพร้อมและสภาพของอุปกรณ์รักษาความปลอดภัย
- การจัดทำรายงานและการส่งมอบผลัด
- การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และมาตรการด้านความปลอดภัยของบริษัทฯ

(4) **การทบทวนและปรับปรุงการปฏิบัติงาน**

สายตรวจหรือผู้ควบคุมงานต้องทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานร่วมกับ รปภ. อย่างสม่ำเสมอ และหากพบข้อบกพร่องหรือการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ต้องดำเนินการแก้ไขและกำกับติดตามให้แล้วเสร็จ พร้อมรายงานผลให้บริษัทฯ ทราบ

(5) **หลักฐานการตรวจเยี่ยม**

ทุกครั้งที่มีการตรวจเยี่ยมพื้นที่ สายตรวจหรือผู้ควบคุมงานต้องจัดทำบันทึกผลการตรวจเยี่ยม ระบุวัน เวลา ผู้ตรวจ ประเด็นที่ตรวจพบ ข้อบกพร่อง และแนวทางการแก้ไข พร้อมลงชื่อรับรอง และจัดส่งให้บริษัทฯ ตรวจสอบตามรอบเวลาที่กำหนด

4.10.9 การเดินตรวจรอบบริเวณโรงบรรจุก๊าซ (ปฏิบัติงานเวลา 07:00 -19:00 น.)

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ต้องเดินตรวจตราความปลอดภัยบริเวณโดยรอบโรงบรรจุก๊าซและพื้นที่เสี่ยงตามรอบเวลาที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อเฝ้าระวังการบุกรุก การโจรกรรม อัคคีภัย ความผิดปกติของพื้นที่ และเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สิน โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) **จุดที่ต้องตรวจตรา**

รปภ. ต้องตรวจตราพื้นที่อย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- บริเวณโดยรอบถังเก็บและจ่ายก๊าซ โดยตรวจสอบเฉพาะพื้นที่โดยรอบภายนอก ทั้งนี้ ห้าม รปภ. เข้าไปภายในบริเวณถังเก็บและจ่ายก๊าซหรือพื้นที่หวงห้ามโดยเด็ดขาด เว้นแต่บริษัทฯ จะกำหนดหรืออนุญาตเป็นกรณีเฉพาะ
- บริเวณโดยรอบสำนักงาน รวมถึงประตู ทางเข้า-ออก หน้าต่าง และพื้นที่โดยรอบ
- บริเวณแนวกำแพงและรั้วโดยรอบโรงบรรจุ ทั้งด้านในและด้านนอก เพื่อเฝ้าระวังการบุกรุก จุดชำรุด หรือสิ่งผิดปกติ
- จุดเสี่ยงหรือพื้นที่อื่น ๆ ที่บริษัทฯ กำหนดเพิ่มเติมตามลักษณะและความเสี่ยงของแต่ละสถานที่

(2) **ความถี่ในการเดินตรวจ**

2.1 **โรงบรรจุพืษยาและโรงบรรจุชลบุรี**

เนื่องจากเป็นพื้นที่ขนาดใหญ่และมีความเสี่ยงที่ต้องเฝ้าระวังเป็นพิเศษ บริษัทฯ กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำกะกลางคืน จำนวน 2 นาย และต้องจัดให้มีการผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนเดินตรวจพื้นที่และจุดเสี่ยง อย่างน้อยทุก 1 ชั่วโมง ตลอดระยะเวลาปฏิบัติงานในกะกลางคืน

2.2 โรงบรรจุบางนา บางพลี บางแค รังสิต และลาดหลุมแก้ว

กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำกะกลางคืน จำนวน 1 นาย และต้องจัดให้มีการเดินตรวจพื้นที่และจุดเสี่ยง อย่างน้อยทุก 2 ชั่วโมง ตลอดระยะเวลาปฏิบัติงานในกะกลางคืน

2.3 สถานที่อื่น

ให้เป็นไปตามจำนวนกำลังพล ความเสี่ยง ลักษณะพื้นที่ และรอบการตรวจที่บริษัท กำหนด เป็นรายสถานที่ หรือที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย TOR

(3) การปฏิบัติระหว่างเดินตรวจ

รปภ. ต้องตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ตามจุดที่กำหนด โดยสังเกตสิ่งผิดปกติ เช่น บุคคลหรือยานพาหนะที่ไม่ได้รับอนุญาต การบุกรุก ร่องรอยการทำลายรั้วหรือกำแพง อัคคีภัย กลิ่นหรือการรั่วไหลของก๊าซ ความผิดปกติของอุปกรณ์หรือระบบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเหตุการณ์อื่นที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ทั้งนี้ ทุกครั้งที่เดินตรวจ รปภ. ต้องบันทึกเวลา จุดตรวจ และผลการตรวจลงในระบบหรือแบบฟอร์มที่บริษัท กำหนด เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

(4) การรายงานเหตุผิดปกติ

เมื่อพบสิ่งผิดปกติหรือเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัย รปภ. ต้อง รีบแจ้งหัวหน้าโรงบรรจุ เจ้าหน้าที่ Safety และหัวหน้าสายตรวจของผู้รับจ้างต้นสังกัดทราบทันที และดำเนินการเบื้องต้นตามแผนฉุกเฉินหรือขั้นตอนที่บริษัท กำหนด ทั้งนี้ กรณีเป็นเหตุฉุกเฉินหรือเหตุร้ายแรง เช่นเพลิงไหม้ การรั่วไหลของก๊าซ การบุกรุก หรือเหตุที่อาจเป็นอันตรายต่อ ชีวิตและทรัพย์สิน ให้ดำเนินการแจ้งหน่วยงานฉุกเฉินหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม พร้อมแจ้งผู้รับผิดชอบของบริษัท โดยทันที

(5) การจัดกำลังพลระหว่างเดินตรวจ

การเดินตรวจต้องไม่ส่งผลให้จุดรักษาความปลอดภัยหรือจุดควบคุมทางเข้า - ออกที่บริษัท กำหนดขาดเจ้าหน้าที่ประจำ หากจำเป็นต้องออกจากจุดเพื่อเดินตรวจ ผู้รับจ้างต้องจัดกำลังพลหรือกำหนดวิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เพื่อให้การควบคุมพื้นที่และการรักษาความปลอดภัยดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติตามรอบการเดินตรวจที่กำหนดอย่างเคร่งครัด และต้องสามารถแสดงหลักฐานการเดินตรวจให้บริษัท ตรวจสอบได้ตลอดระยะเวลาของสัญญา

4.10.10 การอนุญาตเข้าโรงบรรจุก๊าซนอกเวลาทำการ (ปฏิบัติงานเวลา 07:00 -19:00 น.)

กรณีมีบุคคลภายนอก ผู้รับเหมา ผู้ขนส่ง หรือพนักงานของบริษัทฯ ประสงค์จะเข้าพื้นที่โรงบรรจุก๊าซ นอกเวลาทำการหรือเวลาที่บริษัท กำหนด เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

- (1) รปภ. ต้องสอบถามและตรวจสอบ ชื่อ-นามสกุล หน่วยงาน/บริษัท วัตถุประสงค์ เหตุผล และความจำเป็นในการเข้าพื้นที่ รวมถึงบันทึกข้อมูลของบุคคลและยานพาหนะ (ถ้ามี) ตามแบบฟอร์มหรือระบบที่บริษัทกำหนด
- (2) รปภ. ต้องติดต่อประสานงานกับ หัวหน้าโรงบรรจุก๊าซและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Safety) เพื่อแจ้งรายละเอียดการขอเข้าพื้นที่ พร้อมระบุรายชื่อผู้ขอเข้า วัตถุประสงค์ และช่วงเวลาที่จะเข้าพื้นที่เพื่อขอรับการยืนยันก่อนอนุญาตให้เข้าพื้นที่
- (3) ห้าม รปภ. อนุญาตให้บุคคลดังกล่าวเข้าพื้นที่โดยเด็ดขาด หากยังไม่ได้รับการยืนยันหรืออนุญาตจากหัวหน้าโรงบรรจุก๊าซและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย หรือผู้ที่บริษัท มอบหมายให้มีอำนาจอนุมัติ
- (4) เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว รปภ. ต้องตรวจสอบตัวบุคคลให้ตรงกับรายชื่อที่ได้รับการอนุมัติ และตรวจสอบยานพาหนะหรือสิ่งของที่นำเข้าพื้นที่ตามมาตรการรักษาความปลอดภัยของบริษัท ก่อนอนุญาตให้เข้าพื้นที่
- (5) รปภ. ต้องบันทึก เวลาเข้า-ออก ชื่อผู้มาติดต่อ ผู้อนุมัติ วัตถุประสงค์ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ลงในแบบฟอร์มหรือระบบที่บริษัท กำหนด และต้องสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้
- (6) บุคคลที่ได้รับอนุญาตให้เข้าพื้นที่นอกเวลาทำการ ต้องเข้าพื้นที่เฉพาะตามวัตถุประสงค์และบริเวณที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น และต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และมาตรการด้านความปลอดภัยของบริษัท อย่างเคร่งครัด
- (7) กรณีบุคคลที่ขอเข้าพื้นที่ที่ไม่สามารถแสดงหลักฐานหรือข้อมูลยืนยันตัวตนได้ หรือไม่ได้รับการยืนยันจากผู้มีอำนาจ รปภ. ต้องไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่ และต้องแจ้งหัวหน้าโรงบรรจุก๊าซหรือผู้รับผิดชอบทราบทันที
- (8) กรณีพบพฤติกรรมน่าสงสัย การพยายามเข้าพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือมีการฝ่าฝืนมาตรการรักษาความปลอดภัย รปภ. ต้องรายงานหัวหน้าโรงบรรจุก๊าซ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และหัวหน้าสายตรวจของผู้รับจ้างทราบทันที พร้อมดำเนินการตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยและแผนฉุกเฉินของบริษัท

4.10.11 การจัดทำรายงานและการส่งมอบกะ (ปฏิบัติงานเวลา 07:00 -19:00 น.)

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำวันตามแบบฟอร์ม หรือระบบที่บริษัท กำหนด โดยบันทึกเหตุการณ์และผลการปฏิบัติงาน เป็นรายชั่วโมงหรือตามรอบกะ อย่างละเอียด ครอบคลุมทั้งเหตุการณ์ปกติและเหตุการณ์ผิดปกติที่เกิดขึ้นภายในพื้นที่รับผิดชอบ

รายงานอย่างน้อยต้องประกอบด้วย รายละเอียดการตรวจตราพื้นที่ การเข้า-ออกของบุคคลและยานพาหนะ การตรวจนับถังก๊าซ การตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ เหตุการณ์ผิดปกติ เหตุฉุกเฉิน การดำเนินการแก้ไข และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย

เมื่อสิ้นสุดกะ รปภ. ผู้ปฏิบัติงานต้อง ส่งมอบกะให้แก่ รปภ. กะถัดไป พร้อมชี้แจงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นระหว่างกะทั้งกรณี

ที่ไม่มีเหตุผิดปกติและกรณีที่มีเหตุผิดปกติ รวมถึงเรื่องที่อยู่ระหว่างติดตามหรือจำเป็นต้องดำเนินการต่อ เพื่อให้การปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

รปภ. ผู้ส่งมอบและผู้รับมอบจะต้องลงชื่อรับรองการส่งมอบ-รับมอบในระบบฟอร์มหรือระบบที่บริษัทกำหนดทุกครั้ง ทั้งนี้ หากพบเหตุการณ์ผิดปกติหรือเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชีวิต ทรัพย์สิน หรือความปลอดภัย ต้องรายงานหัวหน้าโรงบรรจุก๊าซ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย หรือผู้รับผิดชอบของบริษัท โดยทันที โดยไม่ต้องรอถึงเวลาส่งมอบ

4.11 หน้าที่ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยภายในคลังก๊าซ

4.11.1 การตรวจสอบรถบรรทุกก๊าซก่อนเข้าคลังก๊าซ

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ต้องตรวจสอบความพร้อมและความปลอดภัยของรถบรรทุกก๊าซ รวมถึงเอกสารและคุณสมบัติของผู้ขับขี่ก่อนอนุญาตให้รถบรรทุกก๊าซเข้าพื้นที่คลังก๊าซทุกครั้ง โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

(1) ตรวจสอบใบอนุญาตขับขี่

ตรวจสอบใบอนุญาตขับขี่ของผู้ขับขี่ให้ถูกต้องและเป็นประเภทที่บริษัท กำหนดสำหรับการขับรถบรรทุกก๊าซ

(2) ตรวจสอบบัตรพนักงาน

ตรวจสอบบัตรประจำตัวพนักงานขับรถหรือพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการขนส่ง/บรรจุก๊าซ ให้ตรงกับบุคคลผู้ปฏิบัติงาน

(3) ตรวจสอบบัตรอนุญาตเข้าคลัง

ตรวจสอบบัตรหรือเอกสารอนุญาตเข้าพื้นที่คลังก๊าซให้ถูกต้องและยังอยู่ในระยะเวลาที่มีผลบังคับใช้

(4) ตรวจสอบถังดับเพลิงประจำรถ

ตรวจสอบถังดับเพลิงประจำรถ จำนวน 2 ถังให้มีครบถ้วน อยู่ในตำแหน่งที่กำหนด และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน โดยตรวจสอบสภาพภายนอกและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานหรือข้อกำหนดของบริษัท

(5) ตรวจสอบฝาปิดแบตเตอรี่

ตรวจสอบฝาปิดหรืออุปกรณ์ป้องกันบริเวณแบตเตอรี่ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย ปิดสนิท และเป็นไปตามมาตรการความปลอดภัยที่บริษัท กำหนด

(6) ตรวจสอบการครอบท่อไอเสีย

ตรวจสอบอุปกรณ์ครอบหรือป้องกันท่อไอเสียให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมใช้งานตามมาตรการความปลอดภัยของคลังก๊าซ

(7) แจ้งมาตรการและกฎระเบียบด้านความปลอดภัย

เมื่อรถผ่านการตรวจสอบแล้ว รปภ. ต้องแจ้งผู้ขับรถให้ทราบถึงกฎ ระเบียบ ข้อห้าม และมาตรการด้านความปลอดภัยที่ต้องปฏิบัติภายในพื้นที่คลังก๊าซอย่างเคร่งครัด ก่อนอนุญาตให้เข้าพื้นที่

(8) การอนุญาตให้เข้าพื้นที่

รพภ. จะอนุญาตให้รถบรรทุกก๊าซเข้าพื้นที่คลังก๊าซได้ต่อเมื่อรถ ผู้ขับขี่ เอกสาร และอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยผ่านการตรวจสอบครบถ้วนตามข้อกำหนดของบริษัทฯ เท่านั้น หากพบข้อบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ห้ามอนุญาตให้เข้าพื้นที่ และต้องแจ้งหัวหน้าคลังหรือผู้รับผิดชอบทราบทันที

(9) การบันทึกผลการตรวจสอบ

รพภ. ต้องบันทึกผลการตรวจสอบรถบรรทุกก๊าซ ผู้ขับขี่ เอกสาร อุปกรณ์ความปลอดภัย และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องลงในแบบฟอร์มหรือระบบที่บริษัทฯ กำหนดให้ครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

4.11.2 การตรวจสอบรถบรรทุกก๊าซก่อนออกจากคลังก๊าซ

ภายหลังจากรถบรรทุกก๊าซเข้ารับก๊าซและดำเนินการตามขั้นตอนของคลังก๊าซเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รพภ.) ต้องตรวจสอบรถบรรทุกก๊าซและซีลก่อนอนุญาตให้ออกจากพื้นที่คลังก๊าซทุกครั้ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) ตรวจสอบสภาพซีล

ตรวจสอบซีลที่ติดตั้งกับส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบรรจุหรือขนส่งก๊าซให้มีสภาพเรียบร้อย แน่นหนา ไม่ชำรุด ไม่ถูกเปิดหรือแก้ไข และอยู่ในสภาพพร้อมสำหรับการขนส่ง

(2) ตรวจสอบหมายเลขซีล

ตรวจสอบหมายเลขซีลให้ตรงกับหมายเลขซีลที่ระบุไว้ในเอกสารใบส่งสินค้า (DN) หรือเอกสารที่บริษัทฯ กำหนดให้ใช้ประกอบการนำรถออกจากคลัง

(3) กรณีข้อมูลไม่ตรงกันหรือพบความผิดปกติ

หากพบว่าซีลชำรุด ถูกเปิด แก้ไข หรือหมายเลขซีลไม่ตรงกับเอกสาร รพภ. ห้ามอนุญาตให้รถบรรทุกออกจากพื้นที่ และต้องแจ้งหัวหน้าคลังหรือผู้รับผิดชอบของบริษัทฯ ทราบทันที เพื่อดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาตามขั้นตอนของบริษัทฯ

(4) การบันทึกผลการตรวจสอบ

เมื่อดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว รพภ. ต้องบันทึกผลการตรวจสอบ สภาพซีล หมายเลขซีล และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องลงในแบบฟอร์มหรือระบบที่บริษัทฯ กำหนดให้ครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

(5) การอนุญาตให้ออกจากคลัง

รพภ. จะอนุญาตให้รถบรรทุกก๊าซออกจากพื้นที่คลังก๊าซได้ต่อเมื่อผลการตรวจสอบซีลและหมายเลขซีลถูกต้องตรงกับเอกสาร และไม่พบความผิดปกติใด ๆ ตามข้อกำหนดของบริษัทฯ

4.11.3 การตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ก่อนเข้าคลังก๊าซ (ปฏิบัติงานเวลา 07:00 -19:00 น.)

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ต้องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ในลมหายใจของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานภายในพื้นที่คลังก๊าซ ได้แก่ พนักงานที่ปฏิบัติงานด้านการขนส่งก๊าซ ผู้รับเหมา และบุคคลอื่นตามที่บริษัท กำหนด ก่อนอนุญาตให้เข้าพื้นที่คลังก๊าซทุกครั้ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- (1) รปภ. ต้องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์โดยใช้เครื่องตรวจวัดที่บริษัท กำหนด และต้องใช้งานเครื่องตรวจวัดตามวิธีการที่ถูกต้อง
- (2) ผู้รับการตรวจต้องให้ความร่วมมือในการตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ก่อนเข้าพื้นที่ และ รปภ. ต้องบันทึกผลการตรวจตามแบบฟอร์มหรือระบบที่บริษัท กำหนด
- (3) กรณีตรวจพบระดับแอลกอฮอล์ในลมหายใจ รปภ. ต้องไม่อนุญาตให้บุคคลดังกล่าวเข้าพื้นที่คลังก๊าซ และต้องรีบแจ้ง หัวหน้าคลังก๊าซและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Safety) ทราบทันที เพื่อพิจารณาดำเนินการตามระเบียบและมาตรการความปลอดภัยของบริษัท
- (4) กรณีบุคคลดังกล่าวไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจวัด หรือปฏิเสธการตรวจวัด ให้ถือว่าไม่ผ่านเงื่อนไขการเข้าพื้นที่ และ รปภ. ต้องไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่จนกว่าจะได้รับการยืนยันหรืออนุญาตจากผู้รับผิดชอบของบริษัท
- (5) รปภ. ต้องจัดเก็บและบันทึกผลการตรวจวัดให้ครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ ทั้งนี้ การเก็บรักษาข้อมูลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบของบริษัท

4.11.4 การเดินตรวจรอบบริเวณคลังก๊าซ (ปฏิบัติงานเวลา 07:00 -19:00 น.)

หัวหน้าชุดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ต้องจัดให้มีการเดินตรวจตราความปลอดภัยบริเวณโดยรอบคลังก๊าซและจุดเสี่ยงอันตราย อย่างน้อยทุก 2 ชั่วโมง ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ โดยต้องใช้ระบบหรืออุปกรณ์สแกนจุดตรวจ (Guard Tour System) ในการบันทึกและยืนยันการผ่านจุดตรวจทุกครั้ง เพื่อให้สามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานย้อนหลังได้

(1) จุดที่ต้องตรวจตรา

- **บริเวณโดยรอบถังเก็บและจ่ายก๊าซ**

ตรวจตราเฉพาะบริเวณโดยรอบภายนอกถังเก็บและจ่ายก๊าซ ทั้งนี้ ห้าม รปภ. เข้าไปภายในบริเวณถังเก็บและจ่ายก๊าซ หรือพื้นที่หวงห้าม เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากบริษัท และต้องปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัยที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

- **บริเวณโดยรอบสำนักงาน**

ตรวจสอบความเรียบร้อยของอาคารสำนักงาน ทางเข้า-ออก ประตู หน้าต่าง และบริเวณโดยรอบเพื่อป้องกันการบุกรุกและเหตุผิดปกติ

- **บริเวณแนวกำแพงและรั้วโดยรอบคลังก๊าซ**

ตรวจตราแนวกำแพงและรั้วโดยรอบพื้นที่ทั้งด้านในและด้านนอก เพื่อเฝ้าระวังการบุกรุก ร่องรอยการทำลาย หรือความชำรุดเสียหาย

- **บริเวณโดยรอบท่าเรือ**

สำหรับคลังก๊าซสมุทรสงคราม ให้ตรวจตราบริเวณโดยรอบท่าเรือและพื้นที่ที่เกี่ยวข้องตามจุดตรวจที่บริษัท กำหนด โดยต้องปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัยของพื้นที่ท่าเรืออย่างเคร่งครัด

(2) **การใช้ระบบสแกนจุดตรวจ**

ในการเดินตรวจแต่ละรอบ หัวหน้าชุด รปภ. ต้องสแกนจุดตรวจตามลำดับและตำแหน่งที่บริษัท กำหนดให้ครบถ้วนทุกจุด โดยข้อมูลการสแกนต้องสามารถแสดง วัน เวลา และจุดตรวจ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ หากไม่สามารถสแกนจุดตรวจได้เนื่องจากอุปกรณ์ขัดข้อง ต้องรายงานหัวหน้าคลังก๊าซหรือผู้รับผิดชอบของบริษัท ทราบทันที และบันทึกเหตุขัดข้องไว้ในรายงานประจำวัน

(3) **การรายงานเหตุผิดปกติ**

เมื่อพบสิ่งผิดปกติ เหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดอันตราย การบุกรุก ความเสียหายของทรัพย์สิน อัคคีภัย กลิ่นหรือการรั่วไหลของก๊าซ หรือเหตุการณ์อื่นที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัย หัวหน้าชุด รปภ. ต้อง รีบแจ้งหัวหน้าคลังก๊าซและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Safety) ทราบทันที พร้อมดำเนินการเบื้องต้นตามขั้นตอนหรือแผนฉุกเฉินของบริษัท ทั้งนี้ การเดินตรวจต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดอื่น และผู้รับแจ้งต้องจัดกำลังพลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดของบริษัท

4.11.5 การอนุญาตให้ผู้มาติดต่อเข้าพื้นที่คลังก๊าซ (ปฏิบัติงานเวลา 07:00 -19:00 น.)

เมื่อมีบุคคลภายนอก ผู้รับเหมา ผู้ขนส่ง หรือผู้มาติดต่อประสงค์จะเข้าพื้นที่คลังก๊าซ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ต้องควบคุมและตรวจสอบการเข้า-ออกตามขั้นตอนและมาตรการความปลอดภัยของบริษัท อย่างเคร่งครัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) **การขออนุญาตเข้าพื้นที่**

เมื่อมีผู้มาติดต่อขอเข้าพื้นที่คลังก๊าซ รปภ. ต้องสอบถามชื่อ-นามสกุล หน่วยงาน/บริษัท วัตถุประสงค์ในการติดต่อ และผู้ที่ต้องการเข้าพบ พร้อมบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่บริษัท กำหนด ทั้งนี้ ห้าม รปภ. อนุญาตให้ผู้มาติดต่อเข้าพื้นที่โดยพลการ โดยต้องประสานงานกับหัวหน้าคลังก๊าซและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Safety) เพื่อขออนุญาตก่อนทุกครั้ง ในระหว่างรอการยืนยัน ผู้มาติดต่อจะต้องรออยู่บริเวณด้านหน้าคลังก๊าซหรือพื้นที่ที่บริษัท กำหนด

(2) **การตรวจสอบภายหลังได้รับอนุญาต**

เมื่อได้รับอนุญาตให้เข้าพื้นที่แล้ว รปภ. ต้องตรวจสอบบุคคล ยานพาหนะ และสิ่งของที่นำเข้าพื้นที่ตามมาตรการความปลอดภัยของบริษัท ก่อนอนุญาตให้เข้าพื้นที่ปฏิบัติงาน

(3) **การควบคุมรถยนต์ที่ใช้น้ำมันดีเซล**

รถยนต์ที่ใช้เครื่องยนต์ดีเซล สามารถนำเข้าไปพื้นที่ปฏิบัติงานของคลังก๊าซได้ เฉพาะเมื่อได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Safety) ก่อนทุกครั้ง และต้องปฏิบัติตามเส้นทางและพื้นที่จอดรถที่บริษัทกำหนด

(4) การควบคุมรถยนต์นั่งส่วนบุคคล

รถยนต์นั่งส่วนบุคคลหรือรถเก๋งที่ใช้เครื่องยนต์เบนซิน ไม่อนุญาตให้นำเข้าไปพื้นที่ปฏิบัติงานของคลังก๊าซ โดยให้จอดในบริเวณที่บริษัท จัดเตรียมไว้สำหรับผู้มาติดต่อเท่านั้น

(5) การตรวจสอบรถก่อนเข้าพื้นที่

รถทุกคันที่จะเข้าพื้นที่คลังก๊าซต้องผ่านการตรวจสอบความปลอดภัยก่อนเข้าพื้นที่ โดย รปภ. ต้องตรวจสอบบริเวณโดยรอบรถและ ตรวจใต้ท้องรถด้วยกระจกส่องใต้ท้องรถ เพื่อค้นหาวัตถุต้องสงสัยหรือวัตถุที่อาจก่อให้เกิดอันตรายตามมาตราความปลอดภัยของบริษัท

(6) การตรวจสอบสิ่งของและทรัพย์สิน

รปภ. ต้องตรวจสอบสิ่งของหรือสัมภาระที่นำเข้าไปหรือออกจากพื้นที่ตามระเบียบของบริษัท เพื่อป้องกันการนำวัตถุอันตราย แหล่งกำเนิดประกายไฟ หรือสิ่งของต้องห้ามเข้าพื้นที่ รวมถึงป้องกันการนำทรัพย์สินของบริษัท ออกจากพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต

(7) การตรวจรถก่อนออกจากคลังก๊าซ

ก่อนอนุญาตให้รถของผู้มาติดต่อออกจากคลังก๊าซ รปภ. ต้องตรวจสอบรถและสิ่งของที่นำออกจากพื้นที่ตามขั้นตอนที่บริษัท กำหนด รวมถึงตรวจสอบเอกสารหรือหลักฐานการอนุญาตนำทรัพย์สินออกจากพื้นที่ หากมีทรัพย์สินหรือสิ่งของที่ไม่มีเอกสารอนุญาต ห้ามนำออกจากพื้นที่ และต้องแจ้งหัวหน้าคลังหรือผู้รับผิดชอบทราบทันที

(8) การเปิดฝากระโปรงรถเพื่อการตรวจสอบ

กรณีรถเก๋งหรือรถยนต์นั่งส่วนบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้เข้าหรือจอดในพื้นที่ที่บริษัท กำหนด รปภ. สามารถขอให้เจ้าของรถเปิดฝากระโปรงหรือพื้นที่เก็บสัมภาระที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ตรวจสอบสิ่งของหรือวัตถุที่อาจก่อให้เกิดอันตรายหรือประกายไฟ รวมถึงสิ่งของที่อาจนำออกจากพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้ การตรวจสอบต้องดำเนินการด้วยความสุภาพและเป็นไปตามมาตรการและสิทธิที่บริษัท กำหนด

(9) กรณีพบสิ่งผิดปกติ

หากพบวัตถุต้องสงสัย วัตถุอันตราย แหล่งกำเนิดประกายไฟ ทรัพย์สินที่ไม่มีเอกสารอนุญาต หรือพบว่าบุคคลหรือยานพาหนะไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด รปภ. ต้อง ไม่อนุญาตให้เข้าหรือออกจากพื้นที่เป็นการชั่วคราว และรีบแจ้งหัวหน้าคลังและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Safety) ทราบทันที เพื่อดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาตามขั้นตอนของบริษัท

(10) การบันทึกข้อมูล

รปภ. ต้องบันทึกข้อมูลการเข้า-ออกของผู้มาติดต่อ ยานพาหนะ เวลาเข้า-ออก ผู้อนุมัติ ผลการตรวจสอบ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องลงในแบบฟอร์มหรือระบบที่บริษัท กำหนดให้ครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

4.11.6 การจัดทำรายงานและการส่งมอบกะ (ปฏิบัติงานเวลา 07:00 -19:00 น.)

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานและเหตุการณ์ประจำวันตามแบบฟอร์มหรือระบบที่บริษัท กำหนด โดยบันทึกผลการปฏิบัติงานและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายในพื้นที่รับผิดชอบ เป็นรายชั่วโมงหรือตามรอบกะ อย่างละเอียด ครอบคลุมทั้งเหตุการณ์ปกติและเหตุการณ์ผิดปกติ

รายงานอย่างน้อยต้องครอบคลุมการตรวจตราพื้นที่ การเข้า-ออกของบุคคลและยานพาหนะ การตรวจสอบรถและทรัพย์สิน การตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ การตรวจจุดเสี่ยง เหตุการณ์ผิดปกติ เหตุฉุกเฉิน การดำเนินการแก้ไข และเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย

เมื่อสิ้นสุดกะ รปภ. ผู้ปฏิบัติงานต้อง ส่งมอบหน้าที่และรายงานให้แก่ รปภ. กะถัดไป พร้อมชี้แจงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นระหว่างกะ ทั้งกรณีที่ไม่เกิดเหตุการณ์และกรณีที่มีเหตุการณ์ รวมถึงเรื่องที่อยู่ระหว่างติดตามหรือจำเป็นต้องดำเนินการต่อ เพื่อให้การปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

รปภ. ผู้ส่งมอบและผู้รับมอบกะต้องลงชื่อรับรองการส่งมอบ-รับมอบหน้าที่ในแบบฟอร์มหรือระบบที่บริษัท กำหนดทุกครั้ง

กรณีพบเหตุการณ์ผิดปกติ เหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อชีวิต ทรัพย์สิน หรือความปลอดภัยของบริษัท ต้องรายงานหัวหน้าคัลก้าช เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Safety) หรือผู้รับผิดชอบของบริษัท ทราบทันที โดยไม่ต้องรอถึงเวลาส่งมอบกะ

4.11.7 การรายงานความปลอดภัยและการตรวจเยี่ยมพื้นที่ (ปฏิบัติงานเวลา 07:00 -19:00 น.)

(1) การรายงานความปลอดภัยประจำวัน

- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ต้องสรุปผลการปฏิบัติงานและเหตุการณ์ด้านความปลอดภัยประจำวันให้ หัวหน้าคัลก้าชหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Safety) ทราบอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง ได้แก่ ช่วงเช้าและช่วงเย็น โดยนำส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำวันและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ตรวจสอบทุกครั้ง
- รายงานต้องครอบคลุมผลการตรวจตราพื้นที่ การเข้า-ออกของบุคคลและยานพาหนะ การตรวจสอบรถและทรัพย์สิน การตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ เหตุการณ์ผิดปกติ เหตุฉุกเฉิน และประเด็นที่อยู่ระหว่างติดตามหรือจำเป็นต้องดำเนินการต่อ
- กรณีเกิดเหตุการณ์ผิดปกติ เหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อชีวิต ทรัพย์สิน หรือความปลอดภัย รปภ. ต้องแจ้งหัวหน้าคัลก้าชและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Safety) ทราบทันที โดยไม่ต้องรอรอบการรายงานประจำวัน

(2) การตรวจเยี่ยมและทบทวนการปฏิบัติงานโดยสายตรวจ

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีสายตรวจหรือผู้ควบคุมงานเข้าตรวจเยี่ยมพื้นที่คลังก๊าซ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง เพื่อกำกับดูแล ตรวจสอบ และทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานของ รปภ. ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของบริษัทฯ

(3) **ขอบเขตการตรวจเยี่ยม**

สายตรวจต้องตรวจสอบอย่างน้อย ได้แก่ ความพร้อมของกำลังพล การแต่งกายและการปฏิบัติหน้าที่ตามจุดที่กำหนด การเดินตรวจและการใช้ระบบสแกนจุดตรวจ การตรวจสอบรถและบุคคลเข้า-ออก การจัดทำรายงาน การส่งมอบกะ ความพร้อมของอุปกรณ์รักษาความปลอดภัย และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และมาตรการด้านความปลอดภัยของบริษัทฯ

(4) **การบันทึกผลการตรวจเยี่ยม**

สายตรวจต้องจัดทำบันทึกผลการตรวจเยี่ยม ระบุวัน เวลา ผู้ตรวจ ผลการตรวจ ข้อบกพร่อง และแนวทางการแก้ไข พร้อมลงชื่อรับรอง และต้องสามารถนำเสนอให้บริษัทฯ ตรวจสอบได้เมื่อร้องขอ

(5) **การแก้ไขข้อบกพร่อง**

หากสายตรวจพบว่าการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ต้องแจ้ง รปภ. ให้ดำเนินการแก้ไขโดยทันที และรายงานหัวหน้าคลังก๊าซ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย หรือผู้รับผิดชอบของบริษัทฯ ตามความเหมาะสม พร้อมติดตามผลการแก้ไขจนแล้วเสร็จ

4.11.8 การเดินตรวจรอบบริเวณคลังก๊าซ (ปฏิบัติงานเวลา 19:00 - 07:00 น.)

หัวหน้าชุดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ต้องจัดให้มีการเดินตรวจตราความปลอดภัยบริเวณโดยรอบคลังก๊าซและจุดเสี่ยงอันตราย อย่างน้อยทุก 2 ชั่วโมง ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ โดยต้องใช้ระบบหรืออุปกรณ์สแกนจุดตรวจ (Guard Tour System) ในการตรวจสอบและบันทึกการผ่านจุดตรวจทุกครั้ง เพื่อให้สามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานย้อนหลังได้

(1) **จุดที่ต้องตรวจตรา มีดังนี้**

- **บริเวณโดยรอบถังเก็บและจ่ายก๊าซ**

ตรวจตราเฉพาะบริเวณโดยรอบภายนอกถังเก็บและจ่ายก๊าซ ทั้งนี้ ห้าม รปภ. เข้าไปภายในบริเวณถังเก็บและจ่ายก๊าซ หรือพื้นที่หวงห้าม เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ และต้องปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัยของพื้นที่อย่างเคร่งครัด

- **บริเวณโดยรอบสำนักงาน**

ตรวจสอบความเรียบร้อยของสำนักงาน ทางเข้า-ออก ประตู หน้าต่าง และพื้นที่โดยรอบ เพื่อป้องกันการบุกรุกหรือเหตุผิดปกติ

- **บริเวณแนวกำแพงและรั้วโดยรอบคลังก๊าซ**

ตรวจตราแนวกำแพงและรั้วโดยรอบพื้นที่ทั้งด้านในและด้านนอก เพื่อเฝ้าระวังการบุกรุก ร่องรอยการทำลาย ความชำรุด หรือสิ่งผิดปกติอื่น

- **บริเวณโดยรอบท่าเรือ**

สำหรับคลังก๊าซสมุทรสงคราม ให้ตรวจตราบริเวณโดยรอบท่าเรือและพื้นที่ที่บริษัทฯ กำหนดเพิ่มเติม โดยต้องปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัยของพื้นที่ท่าเรืออย่างเคร่งครัด

(2) **การสแกนจุดตรวจ**

หัวหน้าชุด รปภ. ต้องดำเนินการสแกนจุดตรวจตามตำแหน่งที่บริษัทฯ กำหนดให้ครบถ้วนในทุกครั้งที่เดินตรวจ โดยข้อมูลการสแกนต้องสามารถแสดงวัน เวลา และจุดตรวจ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ กรณีอุปกรณ์หรือระบบสแกนจุดตรวจขัดข้อง ไม่สามารถดำเนินการสแกนได้ หัวหน้าชุด รปภ. ต้องแจ้งหัวหน้าคลังก๊าซหรือผู้รับผิดชอบของบริษัทฯ ทราบทันที และบันทึกเหตุขัดข้องไว้ในรายงานประจำวัน

(3) **การรายงานเหตุผิดปกติ**

เมื่อพบสิ่งผิดปกติ เหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดอันตราย การบุกรุก ความเสียหายของทรัพย์สิน อักคิภัย กลิ่นหรือการรั่วไหลของก๊าซ หรือเหตุการณ์อื่นที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัย หัวหน้าชุด รปภ. ต้อง รีบแจ้งหัวหน้าคลังก๊าซและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Safety) ทราบทันที และดำเนินการเบื้องต้นตามขั้นตอนหรือแผนฉุกเฉินที่บริษัทฯ กำหนด ทั้งนี้ การเดินตรวจต้องไม่ส่งผลให้จุดรักษาความปลอดภัยหรือจุดควบคุมทางเข้า-ออกขาดเจ้าหน้าที่ประจำ ผู้รับจ้างต้องจัดกำลังพลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดของบริษัทฯ

4.11.9 การอนุญาตเข้าคลังก๊าซนอกเวลาทำการ (ปฏิบัติงานเวลา 19:00 - 07:00 น.)

กรณีมีบุคคลภายนอก ผู้รับเหมา ผู้ขนส่ง หรือพนักงานของบริษัทฯ ประสงค์จะเข้าพื้นที่คลังก๊าซ นอกเวลาทำการหรือเวลาที่บริษัทฯ กำหนด เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการควบคุมการเข้า-ออกดังนี้

- (1) รปภ. ต้องสอบถามและตรวจสอบ ชื่อ-นามสกุล หน่วยงาน/บริษัท วัตถุประสงค์ และเหตุผลความจำเป็นในการเข้าพื้นที่ รวมถึงช่วงเวลาที่ประสงค์จะเข้าพื้นที่ และบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มหรือระบบที่บริษัทฯ กำหนด
- (2) รปภ. ต้องประสานงานกับ หัวหน้าคลังก๊าซและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Safety) เพื่อแจ้งเหตุผลในการขอเข้าพื้นที่ พร้อมแจ้งรายชื่อบุคคลที่จะเข้าพื้นที่ เพื่อขอรับการยืนยันหรืออนุญาตก่อนทุกครั้ง
- (3) ระหว่างรอการยืนยัน บุคคลดังกล่าวต้องรออยู่บริเวณด้านหน้าคลังหรือบริเวณที่บริษัทฯ กำหนด และ ห้ามรปภ. อนุญาตให้เข้าพื้นที่โดยเด็ดขาด จนกว่าจะได้รับการยืนยันจากผู้มีอำนาจตามที่บริษัทฯ กำหนด
- (4) เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว รปภ. ต้องตรวจสอบตัวบุคคลให้ตรงกับรายชื่อที่ได้รับการอนุมัติ รวมถึงตรวจสอบยานพาหนะและสิ่งของที่นำเข้าพื้นที่ตามมาตรการรักษาความปลอดภัยของบริษัทฯ ก่อนอนุญาตให้เข้าพื้นที่

- (5) บุคคลที่ได้รับอนุญาตต้องเข้าพื้นที่เฉพาะบริเวณและตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุญาต และต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ และมาตรการด้านความปลอดภัยของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
- (6) รปภ. ต้องบันทึก ชื่อผู้เข้า-ออก เวลาเข้า-ออก วัตถุประสงค์ ผู้อนุมัติ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ลงในแบบฟอร์มหรือระบบที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้
- (7) หากไม่ได้รับการยืนยันหรืออนุญาตจาก หัวหน้าคลังก๊าซและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Safety) รปภ. ห้ามอนุญาตให้บุคคลดังกล่าวเข้าพื้นที่คลังก๊าซโดยเด็ดขาด และต้องรายงานเหตุการณ์ให้ผู้รับผิดชอบทราบทันที
- (8) หากพบพฤติกรรมน่าสงสัย การพยายามเข้าพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือการฝ่าฝืนมาตรการรักษาความปลอดภัย รปภ. ต้องรีบแจ้งหัวหน้าคลังก๊าซ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และหัวหน้าสายตรวจของผู้รับจ้างทราบทันที และดำเนินการตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยของบริษัทฯ

4.11.10 การจัดทำรายงานและการส่งมอบกะ (ปฏิบัติงานเวลา 19:00 - 07:00 น.)

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานและเหตุการณ์ประจำวันตามแบบฟอร์มหรือระบบที่บริษัทฯ กำหนด โดยบันทึกผลการปฏิบัติงาน เป็นรายชั่วโมงหรือตามรอบกะ อย่างละเอียดครอบคลุมทั้งเหตุการณ์ปกติ เหตุการณ์ผิดปกติ และเหตุการณ์ที่อยู่ระหว่างการติดตามหรือดำเนินการแก้ไข

รายงานอย่างน้อยต้องครอบคลุมการตรวจตราพื้นที่ การเข้า-ออกของบุคคลและยานพาหนะ การตรวจสอบรถและทรัพย์สิน การตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ การเดินตรวจและสแกนจุดตรวจ เหตุการณ์ผิดปกติ เหตุฉุกเฉิน ตลอดจนการดำเนินการหรือการแก้ไขเบื้องต้นที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานแต่ละกะ รปภ. ผู้ปฏิบัติงานต้อง ส่งมอบหน้าที่และรายงานให้แก่ รปภ. กะถัดไป พร้อมชี้แจงเหตุการณ์และข้อมูลสำคัญที่เกิดขึ้นระหว่างกะ ไม่ว่าจะเป็นเหตุการณ์ปกติ เหตุการณ์ผิดปกติ หรือเรื่องที่อยู่ระหว่างการติดตาม เพื่อให้ รปภ. กะถัดไปสามารถปฏิบัติงานต่อเนื่องได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

รปภ. ผู้ส่งมอบและผู้รับมอบกะต้องตรวจสอบและลงชื่อรับรองการส่งมอบ-รับมอบหน้าที่ในแบบฟอร์มหรือระบบที่บริษัทฯ กำหนดทุกครั้ง โดยผู้รับมอบกะต้องตรวจสอบข้อมูลและรับทราบสถานการณ์ก่อนเริ่มปฏิบัติหน้าที่

กรณีพบเหตุผิดปกติ เหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อชีวิต ทรัพย์สิน หรือความปลอดภัยของบริษัทฯ รปภ. ต้องแจ้งหัวหน้าคลังก๊าซและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Safety) ทราบทันที โดยไม่ต้องรอถึงเวลาส่งมอบกะ และต้องบันทึกรายละเอียดเหตุการณ์ไว้ในรายงานอย่างครบถ้วน

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บรายงานและหลักฐานการส่งมอบกะให้เป็นระบบ และสามารถนำเสนอให้บริษัทฯ ตรวจสอบได้ตลอดระยะเวลาการว่าจ้าง

4.12 การประเมินผลการปฏิบัติงานและตัวชี้วัด

บริษัทฯ จะประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเป็นระยะ โดยพิจารณาจากคุณภาพและประสิทธิภาพของการให้บริการ ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) การจัดกำลังเจ้าหน้าที่ครบถ้วนตามจำนวนและเวลาที่กำหนด

- (2) การไม่ละทิ้งจุดปฏิบัติงาน
- (3) ความตรงต่อเวลาและความพร้อมในการปฏิบัติงาน
- (4) การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และมาตรการด้านความปลอดภัยของบริษัทฯ
- (5) คุณภาพและความถูกต้องของรายงาน
- (6) ความรวดเร็วในการแจ้งและจัดการเหตุผิดปกติ
- (7) ความพร้อมและสภาพของอุปกรณ์รักษาความปลอดภัย
- (8) การตรวจเยี่ยมและการกำกับดูแลของผู้รับจ้าง
- (9) ความประพฤติและมาตรฐานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- (10) ความพึงพอใจของหน่วยงานผู้ให้บริการ
- (11) การปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญา

กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานหรือ KPI ที่บริษัทฯ กำหนด บริษัทฯ มีสิทธิแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด และหากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขหรือไม่สามารถปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ บริษัทฯ มีสิทธิดำเนินการหักค่าบริการ ค่าปรับ หรือดำเนินการตามเงื่อนไขของสัญญา

รายละเอียดเกณฑ์การประเมิน อัตราค่าปรับ และเงื่อนไขการหักค่าบริการ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญา และเอกสารแนบท้ายสัญญา

ข้อ 5. เงื่อนไขการวางบิลและการชำระค่าจ้าง

- 5.1 ผู้รับจ้างต้องวางบิลเรียกเก็บค่าจ้างทุกวันที่ 25 และวันที่ 3 ของเดือนถัดไป ในวันและเวลาทำการ ตั้งแต่เวลา 13.30 – 16.30 น. ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ
- 5.2 บริษัทฯ กำหนดนัดรับเช็คทุกวันที่ 10 ของเดือน ตั้งแต่เวลา 13.30 – 16.30 น.หรือเป็นไปตามวิธีการ และเงื่อนไขการชำระเงินของบริษัทฯ
- 5.3 บริษัทฯ จะดำเนินการชำระค่าจ้างเมื่อได้รับเอกสารประกอบการวางบิลครบถ้วน ถูกต้อง และผ่านการตรวจสอบและรับรองการปฏิบัติงานจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯ แล้ว

ข้อ 6. เอกสารประกอบการวางบิล

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารประกอบการวางบิลให้ครบถ้วนและถูกต้อง อย่างน้อยดังนี้

- 6.1 ต้นฉบับใบแจ้งหนี้ และ/หรือใบกำกับภาษี ตามที่บริษัทฯ กำหนด พร้อมเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง
- 6.2 รายงานการลงเวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยแต่ละราย โดยต้องมีผู้รับผิดชอบของ บริษัทฯ ในพื้นที่ เช่น หัวหน้าโรงบรรจุก๊าซ หรือหัวหน้าคลังก๊าซ ลงนามรับรอง
- 6.3 รายงานการปฏิบัติงานหรือรายงานเหตุการณ์ประจำวันของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตามแบบที่ บริษัทฯ กำหนด
- 6.4 รายงานการจัดกำลังเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและการทดแทนกรณีขาดงาน (ถ้ามี)

- 6.5 เอกสารหรือหลักฐานอื่นใดที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อประกอบการตรวจสอบและรับรองการให้บริการก่อนการชำระค่าจ้าง
- 6.6 หากเอกสารประกอบการวางบิลไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง หรือไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด บริษัทฯ มีสิทธิ์ระงับการรับวางบิลหรือเลื่อนการชำระเงินออกไปจนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการแก้ไข และจัดส่งเอกสารครบถ้วนถูกต้อง
-