ร่างขอบเขตของงานจ้างบริการรักษาความปลอดภัย

ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน

.....

1. <u>ความเป็นมา</u>

ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน มีความประสงค์จะจ้างบริการรักษาความปลอดภัย ภายในศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน ปีงบประมาณ 2562

2. <u>วัตถุประสงค์</u>

เพื่อดูแลความสงบเรียบร้อย และการจัดการจราจร ป้องกันการโจรกรรม การก่อวินาศกรรมและอัคคีภัยต่อทรัพย์สิน บุคคล บ้านพักและพื้นที่ของศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน

ผู้รับจ้างต้องได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 หรือเป็นหน่วยงานของรัฐที่ได้รับการยกเว้นตามกฎหมาย

3. <u>คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ</u>

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลางตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่ การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน สามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า 5,000,000.- บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) โดยผลงานดังกล่าวต้องให้บริการแล้วเสร็จด้วยดี ตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2559 จนถึงปัจจุบัน และเป็นผลงานที่เป็นสัญญาเดียวกัน ซึ่งคู่สัญญาเป็นส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น, รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือและแสดงหลักฐานการชำระภาษีประกอบผลงานด้วย

4. <u>รายละเอียดการจ้างบริการรักษาความปลอดภัย</u>

ข้อ 4.1 สถานที่และพื้นที่รักษาความปลอดภัย

4.1.1 ตึกผู้ป่วยนอก อุบัติเหตุและฉุกเฉิน (ตึก 80 ปี ปัญญานันทะ) (7 ชั้นรวมทั้งดาดฟ้า)

4.1.2 ตึกศัลยกรรมและสูติกรรม (2 ชั้น)

4.1.3 ตึกผู้ป่วย 1 (2 ชั้น)

4.1.4 ตึกผู้ป่วย 2 (2 ชั้น)

4.1.5 ตึกผู้ป่วย 3 (5 ชั้น)

4.1.6 ตึกอำนวยการ (2 ชั้น)

4.1.7 อาคารปัญญาเทศาภิบาล 6 ชั้น (7 ชั้นรวมทั้งดาดฟ้า)

4.1.8 ตึกโรงเรียนผู้ช่วยพยาบาลเดิม (2 ชั้น)

4.1.9 อาคารงานพยาธิวิทยาเดิม อาคารงานกายภาพบำบัดเดิม

4.1.10 หน่วยซักฟอก, ช่างประปา, อาคารคลังพัสดุและอาคารข้างเคียง , อาคารโภชนาการ , อาคารร้านอาหารสวัสดิการเดิม, อาคารหน่วยจ่ายกลาง

4.1.11 อาคารเรียนและปฏิบัติการ

4.1.12 อาคารศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ (โรงพยาบาลชลประทาน (อาคาร 20 ชั้น))

4.1.13 บริเวณอาคารที่พักอาศัยเจ้าหน้าที่และพื้นที่โดยรอบ

4.1.14 บริเวณที่จอดรถยนต์เจ้าหน้าที่และที่จอดรถยนต์ทั่วไปของผู้ที่มาติดต่อ

4.1.15 บริเวณพื้นที่ทั้งหมดของศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน

4.1.16 บริเวณพื้นที่ศูนย์สุขภาพของสถานสงเคราะห์ที่ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน ใช้ประโยชน์ทำศูนย์สุขภาพชุมชนของศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน

4.1.17 สถานที่ ที่ศูนย์การแพทย์ฯ จัดให้เป็นส่วนให้บริการผู้มารับบริการและบุคลากรของศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน หรือในพื้นที่ ที่ศูนย์การแพทย์ฯ มอบหมายเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 4.2 ขอบเขตของการบริการ

4.2.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแต่งกายในการปฏิบัติหน้าที่ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้พร้อมอุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัยเมื่อเข้าเวร 24 ชั่วโมง โดยค่าใช้จ่ายเป็นของผู้รับจ้างทั้งสิ้น

4.2.2 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย ดูแลความสงบเรียบร้อยและทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ตลอดจนจัดการจราจรให้เป็นระเบียบ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

4.2.2.1 ควบคุมดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยและป้องกันทรัพย์สินของทางราชการมิให้เสียหาย สูญหาย และดูแลรักษาความปลอดภัยทั่ว ๆ ไป โดยเฉพาะด้านอัคคีภัย การโจรกรรมและอื่น ๆ รวมถึงการดูแลผลประโยชน์ของทางราชการ เช่น การปิดน้ำและไฟฟ้าที่เปิดทิ้งไว้โดยไม่จำเป็น

4.2.2.2 ดำเนินการระงับเหตุเบื้องต้นกรณีเกิดความไม่สงบภายในศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน

4.2.2.3 ดูแลยานพาหนะที่เข้า – ออก และจัดการจราจรให้เป็นระเบียบอยู่ในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด รวมทั้งอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ทั้งผู้ที่มาขอรับการรักษาและบุคคลทั่วไป โดยมีพฤติกรรมการบริการที่ดี

4.2.2.4 ทำบันทึกการเข้า – ออก ยานพาหนะของศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทานทุกครั้งที่นำรถเข้า – ออก และจะต้องตรวจสอบจำนวนรถราชการทุกวันในบริเวณที่จอดรถราชการแล้วรายงานให้ทราบในวันรุ่งขึ้น

4.2.2.5 เปิด – ปิดประตูประจำอาคาร ตามจุดและเวลาที่ศูนย์การแพทย์ฯ กำหนด

4.2.2.6 ตรวจสอบพฤติการณ์ของบุคคลที่ส่อพิรุธไปในทางที่ไม่ดี หรือมีพฤติกรรมน่าสงสัย ให้จดบันทึกและรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อหามาตรการป้องกันต่อไปและจะต้องกีดกันไม่อนุญาตให้บุคคลนำของเข้ามาขายหรือแสดงสินค้าภายในหน่วยงาน ยกเว้นมีหนังสือแสดงว่าได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างแล้ว

4.2.2.7 ต้องส่งรายชื่อผู้ปฏิบัติงานและรายงานเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาทุกวันก่อนเวลา 9.00 น.

4.2.2.8 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องเดินตรวจตราพื้นที่ต่างๆ ของศูนย์การแพทย์ฯ และลงลายมือชื่อที่ตู้จุดตรวจทุก 1 ชั่วโมง

4.2.2.9 หัวหน้าชุดหรือรองหัวหน้าชุดจะต้องเดินตรวจจุดต่างๆ โดยลงลายมือชื่อที่ตู้จุดตรวจ วันละ 4 ครั้ง ในช่วงเวลา 7.00 น. – 12.00 น. ,12.00 น. - 19.00 น. ,19.00 น. – 24.00 น. และ 24.00 น. – 07.00 น.

4.2.2.10 บ้องกันอัคคีภัยและระงับเหตุที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัยโดยฉับพลัน และแจ้งให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ

4.2.2.11 ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับและคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ว่าจ้างมอบหมาย

4.2.2.12 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานตามจุดที่กำหนดให้เป็นประจำทุกวัน วันละ 24 ชั่วโมง

4.2.2.13 การแบ่งเวลาทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัด จะต้องปฏิบัติหน้าที่ไม่เกินผลัดละ 12 ชั่วโมง และให้ปฏิบัติงานแทนเวรประจำที่ไม่มาปฏิบัติงานตามจุดที่กำหนดต่อได้อีก 12 ชั่วโมง รวมเป็น 36 ชั่วโมง และจะต้องเว้นไปอย่างน้อย 12 ชั่วโมง จึงจะปฏิบัติงานแทนเวรประจำที่ไม่มาปฏิบัติงานได้ ยกเว้นสับเปลี่ยนรอบปฏิบัติงานจากผลัดกลางวันเป็นผลัดกลางคืน

4.2.2.14 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการบันทึกและเซ็นชื่อ รับ-ส่ง มอบหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างพนักงานรักษาความปลอดภัยต่อผลัดทุกคน ตลอดจนให้ลงเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและลงชื่อในใบลงนามเวลาทำงาน อื่นใดที่ผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างตกลงกัน รวมทั้งทำใบรายงานการปฏิบัติงานโดยให้ ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำ และพร้อมที่จะให้ผู้แทนของผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ทุกเวลา ซึ่งในการเปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัยคนใหม่ในแต่ละครั้ง จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งภายใน 7 วัน หากไม่แจ้งตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะถือว่าจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่ครบตามสัญญา

4.2.2.15 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการฝึกทบทวนระเบียบต่างๆ และความพร้อมในการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยและการจัดการจราจร ให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงาน ให้กับผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุก 3 เดือน ส่วนกำหนดวันที่จะมีการฝึกทบทวนให้ผู้รับจ้างเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณากำหนดวันที่จะทำการฝึกทบทวนและรายงานผลการฝึกทบทวนพร้อมภาพประกอบให้ผู้ว่าจ้างได้ทราบด้วย

4.2.2.16 หากผู้ว่าจ้างมีการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร และผลการประเมินไม่เป็นที่น่าพอใจ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขภายในเวลา 15 วัน โดยแจ้งการแก้ไขเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้างได้รับทราบ หากมิได้ดำเนินการแก้ไขภายในกำหนด ผู้ว่าจ้างสามารถปรับเป็นเงินร้อยละ 0.10 ของวงเงินตามสัญญาการจ้าง

4.2.2.17 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ได้รับบาดเจ็บเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่

4.2.2.18 พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานในบริเวณสถานที่ของผู้ว่าจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของกรรมการตรวจรับหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างให้สอดส่องการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยดังกล่าว ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยผู้ใดไม่ได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เรียบร้อย หรือมีพฤติกรรม ไม่เหมาะสมต่อหน้าที่ ผู้ว่าจ้างจะให้ผู้รับจ้างถอนพนักงานผู้นั้นออกจากการปฏิบัติหน้าที่และจัดหาคนใหม่มาแทนก็ได้

4.2.2.19 ในระหว่างการปฏิบัติงาน ถ้าพนักงานรักษาความปลอดภัยคนใดได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องร่วมกันรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ได้กระทำขึ้นด้วย

4.2.2.20 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีสายตรวจจักรยาน เวลา 23.00 – 01.00 น. และ 03.00 – 04.00 น. เพื่อตรวจพื้นที่รอบ ๆ เขตศูนย์การแพทย์ฯ พร้อมทั้งเซ็นชื่อ การตรวจ ในสมุดที่ศูนย์การแพทย์ฯ จัดให้ โดยจะต้องมีไฟฉายส่องไปตามซอก ตามมุมต่าง ๆ เพื่อรักษาความปลอดภัย

4.2.2.21 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานครบตามจำนวนและตรงตามเวลาที่ศูนย์การแพทย์บัญญานันทภิกขุ ชลประทานกำหนด และหัวหน้าชุดหรือรองหัวหน้าชุดจะต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่มีอยู่เข้ารับผิดชอบดูแลมิให้เกิดความบกพร่อง หรือทำให้เกิดความสูญเสีย/เสียหายแก่ศูนย์การแพทย์บัญญานันทภิกขุ ชลประทาน ในกรณีที่เป็นวันหยุดต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เช่น วันหยุดประจำสัปดาห์ ลาพักผ่อน ลากิจส่วนตัว ลาป่วย ฯลฯ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่มาทดแทน ยกเว้น รับเปลี่ยนผลัดประจำสัปดาห์ และกรณีจำเป็นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายหรือกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยไปทำธุระส่วนตัวจะต้องจัดผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนจุดที่ขาด

4.2.2.22 ในการเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัย มอบให้หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัยแจ้งให้กับตัวแทนผู้ว่าจ้างรับทราบและร่วมในการพิจารณาเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัย

4.2.2.23 หน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย และที่ผู้รับจ้างเห็นควรกำหนดเพิ่มเติม

ข้อ 4.3 กฎระเบียบที่พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องปฏิบัติ

4.3.1 ห้ามนั่งหลับ นอนหลับ และอยู่ในพื้นที่ที่ได้รับมอบหมายตลอดเวลา

4.3.2 ห้ามดื่มสุรา สูบบุหรี่และเล่นการพนัน หรือทะเลาะวิวาทในเขตพื้นที่ของศูนย์การแพทย์ฯ โดยเด็ดขาดหากผู้ใดฝ่าฝืนเมื่อกรรมการตรวจรับหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง ไปพบหรือได้รับแจ้งโดยมีหลักฐานจะต้องปรับไม่เกินร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างทั้งหมด

4.3.3 พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องดูแลรักษาความสะอาดบริเวณที่ปฏิบัติงานอยู่เสมอทุกวัน หากพบเห็นบริเวณใดสกปรกหรือชำรุดเสียหายให้รายงานหรือ แจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างทราบ ในกรณีที่เกิดเหตุ พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องให้ความช่วยเหลือแก่บุคลากรในการบรรเทาภัยหรือแก้ไขเหตุนั้นๆ

4.3.4 ต้องพูดจาสุภาพ อ่อนน้อม และแต่งเครื่องแบบให้อยู่ในกฎระเบียบในเขตพื้นที่ของศูนย์การแพทย์ฯ

4.3.5 ต้องบันทึกเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นลงสมุดบันทึกประจำวันเพื่อเป็นหลักฐานในการรับ – ส่งเวรและแจ้งให้ผู้รับเวรผลัดต่อไปทราบ

4.3.6 กรณีมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น ต้องตัดสินใจแก้ปัญหาโดยฉับพลัน เพื่อให้รอดพ้นจากความเสียหาย ให้ปฏิบัติดังนี้

4.3.6.1 ต้องใช้ความรู้ความสามารถควบคุมและป้องกันสถานการณ์ในทันที

4.3.6.2 ต้องติดต่อหัวหน้าชุดของตนเองให้ทราบ พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที

4.3.6.3 ถ้ามีเหตุการณ์ร้ายแรงเกิดขึ้นนอกเวลาราชการและไม่สามารถที่จะระงับเหตุการณ์นั้นได้ ต้องแจ้งให้เวรกรมชลประทาน และหัวหน้าสายตรวจของกรมชลประทานทราบเพื่อให้เข้าร่วมระงับเหตุ หากเกินความสามารถ ที่จะตัดสินใจหรือระงับเหตุได้ให้แจ้งตำรวจที่มาประจำอยู่ที่ศูนย์การแพทย์ฯ เพื่อแจ้งเหตุไปยังสถานีตำรวจในท้องที่ และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ

4.3.6.4 ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างรอบคอบเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง ไม่ว่าจะเกิดเหตุการณ์ใด ๆ ขึ้น

4.3.6.5 ต้องรีบดำเนินการแก้ไขหรือเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานบกพร่องต่อหน้าที่หรือไม่เหมาะสม ภายใน 24 ชั่วโมง หลังจากรับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

4.3.7 พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง จะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ทำหน้าที่สอดส่องดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานดังกล่าว โดยเคร่งครัด

4.3.8 พนักงานรักษาความปลอดภัยซึ่งปฏิบัติหน้าที่จะต้องให้ความเคารพผู้บริหารระดับสูงและปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อกับหน่วยงานตามควรแก่กรณี

4.3.9 ห้ามพนักงานรักษาความปลอดภัยร้องเรียนผู้ว่าจ้างโดยตรง หากมีเหตุดังกล่าวให้หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย หรือรองหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย หรือผู้แทน รายงานตามลำดับขั้นตอน

ข้อ 4.4 อุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาเองเพื่อใช้ในการบริการ

4.4.1 เครื่องแบบของพนักงานรักษาความปลอดภัยและและอุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่รวมทั้งชุดอุปกรณ์จราจร เช่น กรวยยาง แผงเหล็ก และอื่นๆ

4.4.2 รองเท้าบูต เสื้อกันฝน ไฟฉาย ถ่านไฟฉาย ร่มกันแดด

4.4.3 สมุดรายงานที่ใช้ในการรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ประจำวันและวัสดุสำนักงานต่างๆ ที่จำเป็น

4.4.2 วิทยุสื่อสารประจำตัวผู้ปฏิบัติงานทุกคน

ข้อ 4.5 การปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันโดยไม่มีวันหยุดตลอด 24 ชั่วโมง ซึ่งจะจัดแบ่งเป็นผลัดช่วงเวลาปฏิบัติงานและจำนวนพนักงานดังกล่าว

4.5.1 การปฏิบัติงานแบ่งเป็น 2 ผลัด คือ

4.5.1.1 ผลัดที่ 1 ช่วงเวลาตั้งแต่ 07.00 น. ถึง 19.00 น. พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 26 คน

4.5.1.2 ผลัดที่ 2 ช่วงเวลาตั้งแต่ 19.00 น. ถึง 07.00 น. พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 23 คน

4.5.2 ก่อนเริ่มปฏิบัติงานในแต่ละผลัดจะต้องตรวจกำลังพลและรายงานเหตุการณ์ในผลัดที่ผ่านมาให้ผู้รับผิดชอบในผลัดต่อไปทราบ พร้อมลงบันทึกในรายงานประจำวัน

ข้อ 4.6 คุณสมบัติพนักงานรักษาความปลอดภัย

4.6.1 วุฒิการศึกษา

4.6.1.1 หัวหน้าชุดต้องมีวุฒิ ม.3 ขึ้นไป หรือเป็นนายทหารหรือตำรวจที่ไม่ต่ำกว่าชั้นประทวนนอกราชการ และมีประสบการณ์ในการรักษาความปลอดภัย

4.6.1.2 รองหัวหน้าชุดจะต้องมีวุฒิ ม.3 ขึ้นไป หรือเป็นนายทหารหรือตำรวจที่ไม่ต่ำกว่าชั้นประทวนนอกราชการ และมีประสบการณ์ในการรักษาความ ปลอดภัย

4.6.1.3 หัวหน้าควบคุม จะต้องมีวุฒิ ม.3 ขึ้นไป หรือเป็นนายทหารหรือตำรวจที่ ไม่ต่ำกว่าชั้นประทวนนอกราชการ และมีประสบการณ์ในการรักษาความปลอดภัย

4.6.2 ต้องมีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง โดยมีผลการตรวจสุขภาพมาแสดง ย้อนหลังไม่เกิน 3 เดือน นับจากวันส่งตัวเข้าปฏิบัติงาน

4.6.3 ต้องมีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี

4.6.4 ก่อนเข้าปฏิบัติงานของผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายชื่อพร้อมทั้งแนบประวัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย และจะต้องนำประวัติพนักงานรักษาความปลอดภัยของ ผู้รับจ้างดังกล่าวไปสอบประวัติอาชญากรรมกับสถานีตำรวจ ก่อนที่ผู้รับจ้างจะส่งมาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ โดยกำหนดให้อายุของพนักงานรักษาความปลอดภัย ไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 57 ปี บริบูรณ์ ทั้งนี้หากไม่อยู่ในกรอบอายุดังกล่าวให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างพิจารณา และต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร

รวมทั้งต้องผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยและจราจรไม่น้อยกว่า 7 วัน เป็นผู้ที่มีร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ หากผู้รับจ้าง ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ผู้ว่าจ้างสามารถเลิกสัญญาได้และผู้ว่าจ้างมีสิทธิคัดเลือก พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างก่อนที่จะเข้ามาปฏิบัติงานภายในศูนย์การแพทย์ฯ ได้

4.6.5 ไม่เคยเป็นผู้ถูกไล่ออก ให้ออก พักงาน หรือปลดออกจากงาน

4.6.6 ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด หรือสารเสพติดทุกประเภท ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจสารเสพติด พนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมดและแจ้งผลการตรวจให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ทุก 3 เดือน ในช่วงระยะเวลาในสัญญาจ้างและหากผู้ว่าจ้างมีข้อสงสัยในพฤติกรรมของพนักงานรักษาความปลอดภัยสามารถให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการตรวจสอบสารเสพติดได้ทันที โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

4.6.7 พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน อย่างน้อยต้องได้รับการฝึกอบรม ตามหลักสูตร ดังต่อไปนี้

- มาตรการรักษาความปลอดภัยที่เกี่ยวกับสถานที่
- การจัดการจราจร
- การบรรเทาสาธารณภัย
- ศิลปะการป้องกันตัว
- การประชาสัมพันธ์

ข้อ 4.7 บทลงโทษ

4.7.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวิทยุสื่อสารสำหรับติดต่อระหว่างกัน และติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนจุดผู้เข้าปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละผลัด อยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งานหากไม่ครบตามจำนวน ทางผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินเครื่องละ 200 บาท/ครั้ง

4.7.2 หากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของแต่ละผลัดขาดจำนวน หรือผู้รับจ้างไม่ได้ส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานตามจำนวนที่ กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามส่วนของอัตราค่าจ้าง ตามจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ขาดจำนวนของแต่ละผลัด และยินยอมให้ปรับเป็นเงิน 800 บาท /วัน/คน ที่ขาดจำนวนของแต่ละผลัดอีกด้วย

4.7.3 หากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของแต่ละผลัดมาปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ตรงต่อเวลา ที่กำหนด ให้เริ่มปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างเป็นรายชั่วโมง ๆ ละ 100 บาท / ชั่วโมง / คน และการคิดเศษของชั่วโมง หากเกิน1 นาที ถึง 30 นาที คิดเป็น 30 นาที ปรับ 50 บาท และหากเกิน 31 นาที ถึง 60 นาที คิดเป็น 1 ชั่วโมง

4.7.4 เหตุการณ์ที่ "ผู้ว่าจ้าง" สงวนสิทธิ์ในการแจ้งค่าปรับ "ผู้รับจ้าง" กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ ดังนี้

1) เสพสุราจนขาดสติ เสพสารเสพติด และหลับยามขณะปฏิบัติหน้าที่
2) ละทิ้งหน้าที่โดยไม่แจ้งให้หัวหน้าควบคุมรับทราบ
3) ฝ่าฝืนกฎหมายและคำสั่งของศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน
4) กล่าววาจาไม่สุภาพ แสดงกิริยาอาการประสงค์ร้ายต่อผู้บริหาร บุคลากร และผู้รับบริการ และผู้มาติดต่อราชการในศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน
5) ไม่สามารถติดต่อพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยวิทยุสื่อสารได้เนื่องจากจงใจไม่ตอบรับ

โดยเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นต้องปรากฏผู้ยืนยัน และมีผลการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยคิดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่เกิน 600.-บาท/คน/เหตุการณ์

หากปรากฏว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือฝ่าฝืนสัญญาจนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้เตือนเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง และผู้รับจ้างไม่ได้แก้ไขและเพิกเฉย คณะกรรมการรับพัสดุของผู้ว่าจ้างขอสงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดได้ทันทีและจะยึดเงินประกัน หรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่ให้ไว้ก็ได้ พร้อมทั้งมีสิทธิเรียกร้องให้ชดใช้ค่าเสียหายอันเนื่องมาจากผลแห่งการยกเลิกสัญญาได้อีกต่างหาก

ข้อ 4.8 การประเมินผล

ในการปฏิบัติงานแต่ละเดือน ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานพร้อมประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้กับคณะกรรมการตรวจรับการจ้างของผู้ว่าจ้างพิจารณาประกอบการตรวจรับงานในแต่ละงวด ภายในไม่เกินวันที่ 2 ของเดือนถัดไป

ข้อ 4.9 ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2561 – 30 กันยายน 2562 (10 เดือน)

ข้อ 4.10 การจ่ายเงิน

จ่ายเงินเป็นงวด งวดละ 1 เดือน โดยจะจ่ายให้เมื่อผู้ว่าจ้างได้รับบริการครบในแต่ละเดือน

<u>หมายเหตุ</u>

ขอบเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ และกำกับดูแลภายใต้การควบคุมของหัวหน้าชุด รองหัวหน้าชุด และ หัวหน้าควบคุม หัวหน้าทีม ตามจุดต่างๆ ที่ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทานกำหนด ดังนี้

<u>ผลัดกลางวัน</u> ช่วงเวลาตั้งแต่ 07.00 น. ถึง 19.00 น.

1.จุด G1 - เขตพื้นที่รับผิดชอบ อาคารกายภาพบำบัด เพาะเชื้อ ลานจอดจักรยานยนต์ หน้าที่รับผิดชอบรับแจ้งขอสนับสนุนรถแท็กซี่ และจักรยานยนต์รับจ้างให้ผู้รับบริการรับกลับบ้าน จุดพัก ป้อม G1

2.จุด G2 - ตึก 80 ปี ชั้น5 หน้าที่รับผิดชอบ ดูแลหอพักชั้น 5 ให้ความสะดวกกับนิสิตแพทย์ที่มาเข้าพักรักษาความปลอดภัยห้ามบุคคลภายนอกเข้า จุดพักประตูทางเข้า-ออก ชั้น 5

3.จุด G3 - จุดรับผิดชอบ ดูแลด้านจราจรบริเวณแยกทางลงใต้ดินและทางขึ้นรับ-ส่งผู้มารับบริการชั้น 2 อาคารศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ (โรงพยาบาลชลประทาน (อาคาร 20 ชั้น)) จุดพักบริเวณแยกข้างลานจอดรถ

4.จุด G4 - เขตพื้นที่รับผิดชอบ ทางเข้าอาคารอำนวยการ ถึง หน่วยงานยานพาหนะ หน้าที่รับผิดชอบอำนวยความสะดวกด้านจราจรให้กับเจ้าหน้าที่และผู้มาใช้บริการ จุดพักใต้ร่มไม้และบริเวณใกล้เคียง

5.จุด G5 - จุดรับผิดชอบ ดูแลด้านจราจรบริเวณ3แยกหลังอาคารหอพัก 38 ยูนิต และอำนวยความสะดวกให้กับผู้มารับบริการจุดพักบริเวณฟุตบาทข้างถนนทางแยก

6.จุด G6 - เขตพื้นที่รับผิดชอบ หอพักริมน้ำ ตึก 38 ยูนิต หน้าที่รับผิดชอบคอยสอดส่องดูแลอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ที่พักในหอพัก จุดพักบริเวณทางขึ้นตึก 38 ยูนิตและบริเวณใกล้เคียง

7.จุด G7 - จุดรับผิดชอบ ดูแลด้านจราจรบริเวณ3แยกทางลงรับ-ส่งผู้มารับบริการ ชั้น 2 อาคารศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ (ตึก20ชั้น) และทางขึ้นจากใต้ดินอาคารเรียนอำนวยความสะดวกให้กับผู้มารับบริการในการจอดรถยนต์และจักรยานยนต์ จุดพักบริเวณร่มไม้ข้างฟุตบาท

8.จุด G8 - จุดรับผิดชอบ ดูแลด้านจราจรบริเวณถนนดอกบัวร่วมกับ G4 และ G5 ดูแลลานจอดสำหรับเจ้าหน้าที่ จุดพักบริเวณร่มไม้ข้างฟุตบาท

9.จุด G9 ประชาสัมพันธ์ - ตึก 80 ปี เขตพื้นที่รับผิดชอบ หน้าหน่วยงานประชาสัมพันธ์ ห้องยา ร้านสะดวกซื้อ ตึก 1 หน้าที่รับผิดชอบ คอยประสานงานกับผู้มาใช้บริการกับลานจอดรถ จุดพักตั้งโต๊ะประชาสัมพันธ์ หน้ามุข ตึก 80 ปี

10. จุด G9 ER - จุดรับผิดชอบห้องฉุกเฉินอาคารศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ (โรงพยาบาลชลประทาน (อาคาร 20 ชั้น)) ห้องเวชระเบียน และการเงินชั้น ผลัดเข้าดูแลจราจรด้านหน้า(ER) ไม่ให้มาจอดรถขวางบริเวณเข้า-ออกศูนย์เปล

11.จุด G10 - เขตพื้นที่รับผิดชอบ อาคารศัลยกรรมและสูติกรรมชั้น1-2 หน่วยประปา ลานจอดรถข้างหน่วยประปา ถนนจอดรถหลังจ่ายกลางห้องนิติเวช งานโภชนาการ ร้านอาหารสวัสดิการเดิม หน้าที่รับผิดชอบอำนวยความสะดวกลานจอดรถให้กับผู้มาใช้บริการ ผลัดเข้าให้ไปดูแลการจราจรบริเวณสี่แยกทางเข้าศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน

12. จุด G11 - อาคารศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ (โรงพยาบาลชลประทาน (อาคาร 20 ชั้น)) เขตพื้นที่รับผิดชอบ ดูแลลานจอดรถชั้นใต้ดินและบริเวณโดยรอบ
13. จุด G12 - อาคารศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ (โรงพยาบาลชลประทาน (อาคาร 20 ชั้น)) เขตพื้นที่รับผิดชอบ ดูแลบริเวณ ชั้น 1 และรับแลกบัตรผู้เข้ามาติดต่อและเข้ามาทำงานในพื้นที่อาคาร ประสานงานร่วมกับ G11
14. พรีเมี่ยม - อาคารปัญญาเทศาภิบาล เขตพื้นที่รับผิดชอบ แลกบัตรผู้มาเยี่ยมผู้ป่วย จุดพักเคาน์เตอร์หน้าอาคารปัญญาเทศาภิบาล
15. ตู้คอนเทนเนอร์ - เขตพื้นที่รับผิดชอบ ดูแลห้องพักตู้คอนเทนเนอร์บริเวณลานจอดรถและให้ความสะดวกพยาบาลที่เข้าพักดูและจราจรในลานจอด จุดพักป้อมหน้าทางเข้าตู้คอนเทนเนอร์
16. จุดเคาน์เตอร์ A - อาคารเรียนและปฏิบัติการ หน้าที่รับผิดชอบ คอยประสานงานกับผู้มาติดต่อเจ้าหน้าที่รับโทรศัพท์ แจ้งช่าง กรณี น้ำ ไฟฟ้าขัดข้อง แลกบัตรผู้มาติดต่อ จุดพักบริเวณหน้าลิฟต์คู่ฝั่ง A และจุดพักบริเวณใกล้เคียง
17. จุดเคาน์เตอร์ B - อาคารเรียนและปฏิบัติการ หน้าที่รับผิดชอบ คอยประสานงานกับผู้มาติดต่อเจ้าหน้าที่ รับโทรศัพท์ แจ้งช่าง กรณี น้ำ ไฟฟ้าขัดข้อง แลกบัตรผู้มาติดต่อ จุดพักบริเวณหน้าลิฟต์คู่ฝั่ง B และจุดพักบริเวณใกล้เคียง
18. จุดจอดรถใต้ดิน - อาคารเรียนและปฏิบัติการ หน้าที่รับผิดชอบ ดูแลบริเวณลานจอดจัดระเบียบการจอดรถของเจ้าหน้าที่ อำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่และผู้บริหาร จุดพักบริเวณลานจอดระหว่างใต้ดิน A-B
19. หอพัก 3 - อาคารเรียนและปฏิบัติการ หน้าที่รับผิดชอบ ดูแลหอพักชั้น 3 ให้ความสะดวกกับนิสิต แพทย์ชายที่มาเข้าพักรักษาความปลอดภัยห้ามบุคคลภายนอกเข้าจุดพักประตูทางเข้า-ออก ชั้น 3
20. หอพัก 4 - อาคารเรียนและปฏิบัติการ หน้าที่รับผิดชอบ ดูแลหอพักชั้น4ให้ความสะดวกกับนิสิตแพทย์หญิงที่มาเข้าพักรักษาความปลอดภัยห้ามบุคคลภายนอกเข้า จุดพักประตูทางเข้า-ออก ชั้น 4
21. จุดป้อม 7 - หน้าอาคารเรียนและปฏิบัติการ หน้าที่รับผิดชอบ ดูแลจราจรบริเวณสามแยกข้างคลังพัสดุ ให้ความสะดวกกับเจ้าหน้าที่และผู้มาใช้บริการ จุดพักบริเวณป้อมข้างคลังพัสดุ
22. หัวหน้าทีม - อาคารเรียนและปฏิบัติการ หน้าที่รับผิดชอบ ปิด – เปิดประตูให้กับเจ้าหน้าที่ในอาคารช่วยลานจอดใต้ดินประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแล รปภ. ทุกจุดในอาคาร จุดพักบริเวณเคาน์เตอร์ A และบริเวณใกล้เคียง

23. สายตรวจ - หน้าที่รับผิดชอบ ดูแลจราจรรอบๆ บริเวณศูนย์การแพทย์ฯ ตรวจความเรียบร้อยตามจุดต่างๆ และรายงานหัวหน้าชุดทราบ จุดพักร่วมกับจุดจราจรทุกจุดในบริเวณ ศูนย์การแพทย์ฯ

24. หัวหน้าควบคุม - มีหน้าที่รับผิดชอบ เดินตรวจตามจุดต่างๆ ในเขตศูนย์การแพทย์ฯ ตรวจสอบกำลังพลตามจุดและรายงานหัวหน้าจุดทราบ ทั้งนี้ให้ให้แสดงรายชื่อและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อหัวหน้าชุด, หัวหน้าควบคุมตามป้อม กรณีถูกร้องเรียน

25. หัวหน้าชุด - หน้าที่รับผิดชอบ ตรวจเช็คกำลังพล ตรวจอุปกรณ์ การแต่งกายมอบหมายหน้าที่ให้กับลูกผลัด ประสานงานกับตัวแทนผู้ว่าจ้างให้สายตรวจที่รับผิดชอบพื้นที่กับสำนักงานรักษาความปลอดภัย

ขอบเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ และกำกับดูแลภายใต้การควบคุมของหัวหน้าชุด รองหัวหน้าชุด และ หัวหน้าควบคุม หัวหน้าทีม ตามจุดต่างๆ ที่ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทานกำหนด ดังนี้

<u>ผลัดกลางคืน</u> ช่วงเวลาตั้งแต่ 19.00 น. ถึง 07.00 น.

1. จุด G1 - เขตพื้นที่รับผิดชอบ อาคารกายภาพบำบัด เพาะเชื้อ ลานจอดจักรยานยนต์ หน้าที่รับผิดชอบรับแจ้งขอสนับสนุนรถแท็กซี่ และจักรยานยนต์รับจ้างให้ผู้รับบริการรับกลับบ้าน จุดพัก ป้อม G1
2. จุด G2 - ตึก 80 ปี ชั้น 5 หน้าที่รับผิดชอบ ดูแลหอพักชั้น5ให้ความสะดวกกับนิสิตแพทย์ที่มาเข้าพักรักษาความปลอดภัยห้ามบุคคลภายนอกเข้า จุดพักประตูทางเข้า-ออก ชั้น 5
3. จุด G3 - จุดรับผิดชอบ ตึก 20ชั้นชั้น 3และ4ดูแลพื้นที่สอดส่องบุคคลภายนอกมาใช้พื้นที่ยามวิกาล ประสานงานร่วมกับ G7, G12
4. จุด G4 - เขตพื้นที่รับผิดชอบ ทางเข้าอาคารอำนวยการ ถึง หน่วยงานยานพาหนะ หน้าที่รับผิดชอบอำนวยความสะดวกด้านจราจรให้กับเจ้าหน้าที่และผู้มาใช้บริการ จุดพักใต้ร่มไม้ และบริเวณใกล้เคียง
5. จุด G6 - เขตพื้นที่รับผิดชอบ หอพักริมน้ำ ตึก 38 ยูนิต หน้าที่รับผิดชอบคอยสอดส่องดูแลอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ที่พักในหอพัก จุดพักบริเวณทางขึ้นตึก 38 ยูนิตและบริเวณใกล้เคียง
6. จุด G7 - จุดรับผิดชอบอาคารศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ (โรงพยาบาลชลประทาน (อาคาร 20 ชั้น)) ชั้น 1 และ 2 ดูแลพื้นที่สอดส่องบุคคลภายนอกมาใช้พื้นที่ยามวิกาล ประสานงานร่วมกับ G3 , G12
7. จุด G8 - จุดรับผิดชอบ ตึก 3 ลานธรรม และบริเวณโดยรอบตึก เฝ้าของในตึกไม่ให้บุคคลภายนอกเข้า ยกเว้นเจ้าหน้าที่ตึก จุดพักบริเวณหน้าตึก 3 และบริเวณใกล้เคียง

8. จุด ห้องยา - ตึก 80 ปี เขตพื้นที่รับผิดชอบ หน้าหน่วยงานประชาสัมพันธ์ ห้องยา ร้านสะดวกซื้อ (7-11) ตึก 1 หน้าที่รับผิดชอบ คอยประสานงานกับผู้มาใช้บริการให้กับลานจอดรถ ตรวจตราบริเวณโดยรอบตึก ปิด – เปิดไฟ ตามจุดต่างๆ จุดพักตั้งโต๊ะหน้าห้องยา ตึก 80 ปี ชั้น 1

9. จุด G9 ER - จุดรับผิดชอบห้องฉุกเฉินอาคารศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ (โรงพยาบาลชลประทาน (อาคาร 20 ชั้น)) ห้องเวชระเบียน และการเงิน ชั้น 1 ผลัดเข้าดูแลจราจรด้านหน้า (ER) ไม่ให้มาจอดรถขวางบริเวณ เข้า-ออก ศูนย์เปล

10. จุด G10 - เขตพื้นที่รับผิดชอบ อาคารศัลยกรรมและสูติกรรม ชั้น 1-2 หน่วยประปา ลานจอดรถข้างหน่วยประปา ถนนจอดรถหลังจ่ายกลางห้องนิติเวช งานโภชนาการ ร้านอาหารสวัสดิการเดิม หน้าที่รับผิดชอบอำนวยความสะดวกลานจอดรถให้กับผู้มาใช้บริการ ผลัดเข้าให้ไปดูแลการจราจรบริเวณสี่แยกทางเข้าศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน

11. จุด G11 - อาคารศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ (20ชั้น) เขตพื้นที่รับผิดชอบ ดูแลลานจอดรถชั้นใต้ดินและบริเวณโดยรอบ

12. จุด G12 - อาคารศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ(20ชั้น) เขตพื้นที่รับผิดชอบ ดูแลบริเวณ ชั้น 1 และรับแลกบัตรผู้เข้ามาติดต่อและเข้ามาทำงานในพื้นที่อาคาร ประสานงานร่วมกับ G11

13. พรีเมี่ยม อาคารปัญญาเทศาภิบาล เขตพื้นที่รับผิดชอบ แลกบัตรผู้มาเยี่ยมผู้ป่วย จุดพักเคาน์เตอร์หน้าอาคารปัญญาเทศาภิบาล

14. ตู้คอนเทนเนอร์ - เขตพื้นที่รับผิดชอบ ดูแลห้องพักตู้คอนเทนเนอร์บริเวณลานจอดรถและให้ความสะดวกแก่พยาบาลที่เข้าพักดูและจราจรในลานจอด จุดพักป้อมหน้าทางเข้าตู้คอนเทนเนอร์

15. จุดเคาน์เตอร์ B - อาคารเรียนและปฏิบัติการ หน้าที่รับผิดชอบ คอยประสานงานกับผู้มาติดต่อเจ้าหน้าที่รับโทรศัพท์ แจ้งช่าง กรณี น้ำ ไฟฟ้าขัดข้อง แลกบัตรผู้มาติดต่อ จุดพักบริเวณหน้าลิฟต์คู่ ฝั่ง B และจุดพักบริเวณใกล้เคียง

16. จุดจอดรถใต้ดิน - อาคารเรียนและปฏิบัติการ หน้าที่รับผิดชอบ ดูแลบริเวณลานจอดจัดระเบียบการจอดรถของเจ้าหน้าที่ อำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่และผู้บริหาร จุดพักบริเวณลานจอดระหว่างใต้ดิน A-B

17. หอพัก 3 - อาคารเรียนและปฏิบัติการ หน้าที่รับผิดชอบ ดูแลหอพัก ชั้น 3 ให้ความสะดวกกับนิสิต แพทย์ชายที่มาเข้าพักรักษาความปลอดภัยห้ามบุคคลภายนอกเข้า จุดพักประตูทางเข้า-ออก ชั้น 3

18. หอพัก 4 - อาคารเรียนและปฏิบัติการ หน้าที่รับผิดชอบ ดูแลหอพัก ชั้น 4 ให้ความสะดวกกับนิสิตแพทย์หญิงที่มาเข้าพักรักษาความปลอดภัยห้ามบุคคลภายนอกเข้า จุดพักประตูทางเข้า-ออก ชั้น 4

19. จุดป้อม 7 - หน้าอาคารเรียนและปฏิบัติการ หน้าที่รับผิดชอบ ดูแลจราจรบริเวณสามแยกข้างคลังพัสดุให้ความสะดวกกับเจ้าหน้าที่และผู้มาใช้บริการ จุดพักบริเวณป้อมข้างคลังพัสดุ

20. หัวหน้าทีม - อาคารเรียนและปฏิบัติการ หน้าที่รับผิดชอบ ปิด – เปิดประตูให้กับเจ้าหน้าที่ในอาคาร ช่วยลานจอดใต้ดินประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแล รปภ ทุกจุดในอาคาร จุดพักบริเวณเคาน์เตอร์ A และบริเวณใกล้เคียง

21. สายตรวจ - หน้าที่รับผิดชอบ ดูแลจราจรรอบๆ บริเวณศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน ตรวจความเรียบร้อยตามจุดต่างๆ และรายงานหัวหน้าชุดทราบ จุดพักร่วมกับจุดจราจรทุกจุดในบริเวณศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน

22. หัวหน้าควบคุม - มีหน้าที่รับผิดชอบ เดินตรวจตามจุดต่างๆ ในเขตศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน ตรวจเช็คกำลังพลตามจุดและรายงานหัวหน้าจุดทราบ ทั้งนี้ให้ให้แสดงรายชื่อและเบอร์โทรศัพท์ติต่อหัวหน้าชุด, หัวหน้าควบคุมตามป้อม กรณีถูกร้องเรียน

23. รองหัวหน้าชุด - หน้าที่รับผิดชอบ ตรวจเช็คกำลังพล ตรวจอุปกรณ์ การแต่งกายมอบหมายหน้าที่ให้กับลูกผลัด ประสานงานกับตัวแทนผู้ว่าจ้างให้สายตรวจที่รับผิดชอบพื้นที่กับสำนักงานรักษาความปลอดภัย

4.8 ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2561 – 30 กันยายน 2562 (10 เดือน)

4.9 การจ่ายเงิน

จ่ายเงินเป็นงวด งวดละ 1 เดือน โดยจะจ่ายให้เมื่อผู้ว่าจ้างได้รับบริการครบในแต่ละเดือน

5. <u>สถานที่ดำเนินการ</u> ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี
6 <u>ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2562</u>
7. <u>ระยะเวลาส่งมอบงาน 10 เดือน (1 ธันวาคม 2561 – 30 กันยายน 2562)</u>
8. <u>วงเงินในการจัดหา</u> 10,200,000.00 บาท (สิบล้านสองแสนบาทถ้วน)
รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% แล้ว
9. <u>ราคากลางในการจัดหา</u> 10,200,000.00 บาท (สิบล้านสองแสนบาทถ้วน)

10. <u>หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ</u>

งานพัสดุ ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นที่เปิดเผยตัวได้ที่

1. ทางไปรษณีย์

งานพัสดุ ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 222 ม.1 ถนนติวานนท์ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

2. E – mail : inventory_ridhosp@hotmail.com