

ขอบเขตงานและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย

๑. ความเป็นมา

ด้วยสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี (ผู้ว่าจ้าง) เป็นสถานพยาบาลสำหรับรักษาผู้ป่วย ทั้งผู้ป่วยพิเศษ และผู้ป่วยสามัญ ซึ่งประกอบด้วยสถานพยาบาล อาคาร สำนักงานที่จอยครยณตมีทางเข้า - ออกหลายจุด มีความประสงค์ดำเนินการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระยะเวลาดำเนินการ ๑๒ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ สำหรับงานจ้างเหมาดูแลทรัพย์สินและรักษาความปลอดภัย

ซึ่งสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามความในมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และกฎกระทรวงซึ่งกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๒ พัสดส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพและพัสดุส่งเสริมผู้ด้อยโอกาส ข้อ ๖ (๓) ในการงานจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกในพระบรมราชูปถัมภ์ (ผู้รับจ้าง)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อดูแลและรักษาความปลอดภัยให้กับประชาชน ผู้ป่วย ญาติผู้ป่วยที่มาใช้บริการรักษาพยาบาลและบุคคลที่เข้ามาติดต่องานจำนวนมากตามมาตรการรักษาความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อดูแลและรักษาความปลอดภัยให้กับเจ้าหน้าที่รวมทั้งทรัพย์สินของทางราชการ

๒.๓ รักษาความสงบเรียบร้อย ควบคุมอำนวยความสะดวกด้านการจราจรและอื่น ๆ ให้แก่สถาบันสุขภาพเด็กฯ

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๓.๑ ตรวจสอบควบคุมดูแลการเข้า - ออก ของบุคคลภายนอกและภายในสถาบันสุขภาพเด็กฯ และตรวจตรายานพาหนะ ที่เข้า - ออก ให้เป็นไปตามมาตรการที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓.๒ บันทึกรายงานการรักษาความปลอดภัยประจำผลัด ประจำวัน ตามรายละเอียดที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและส่งมอบให้ผู้ว่าจ้าง (กลุ่มงานบริหารทั่วไป) ตรวจสอบในแต่ละวัน โดยรูปแบบ ขั้นตอน และวิธีการรายงานการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓.๓ อำนวยความสะดวกและจัดระเบียบการจราจรยานพาหนะทุกชนิดที่ผ่านเข้า - ออก และในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ ดูแลหรือช่วยเหลือ ขยับรถ เพื่ออำนวยความสะดวกเมื่อมีรถเข้า - ออก ตลอดเวลา รวมถึงการควบคุมดูแลให้มีการดับเครื่องยนต์เมื่อจอดรออยู่เสมอ และตรวจตรา ดูแลความเรียบร้อยบริเวณลานจอดรถเป็นประจำทุกวัน

๓.๔ เผื่อระวังและสังเกตสิ่งผิดปกติพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามมาตรการที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมรายงานให้ผู้ควบคุมทราบ

๓.๕ ตรวจตรา ดูแลรักษาความปลอดภัยให้แก่เจ้าหน้าที่ และผู้มาใช้บริการของผู้ว่าจ้าง และดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการมิให้เกิดชำรุดเสียหาย

๓.๖ กรณีเกิดเหตุร้ายในพื้นที่ที่รับผิดชอบให้เข้าระงับเหตุตามสมควรแก่กรณี แล้วรีบรายงานผู้ควบคุมตามลำดับทันที

๓.๗ ตรวจสอบ ควบคุม ดูแล รักษาทรัพย์สิน อาคาร สถานที่ของผู้ว่าจ้าง โดยป้องกันมิให้เกิดอัคคีภัยและภัยพิบัติทั้งปวง

๓.๘ กรณีเกิดอัคคีภัยต้องมีความสามารถในการใช้เครื่องดับเพลิงเข้าระงับเหตุเบื้องต้นได้ทันที

๓.๙ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยกิริยา วาจา ที่สุภาพ แก่เจ้าหน้าที่สถาบันสุขภาพเด็กฯ และผู้มาติดต่อทุกคน

๓.๑๐ ปฏิบัติตามระเบียบการรักษาความปลอดภัยตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓.๑๑ กรณีที่สงสัยว่ามีการนำทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ออกไปโดยไม่ได้รับอนุญาต ต้องให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจสอบสิ่งของที่ผู้นำออกไปจากสถาบันสุขภาพเด็กฯ ด้วยความสุภาพและให้บันทึกชื่อที่อยู่ พร้อมทั้งเก็บสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นำทรัพย์สินออกไป ตลอดทั้งบันทึกยี่ห้อ สี และหมายเลขทะเบียนรถไว้เป็นหลักฐาน รวมทั้งรายละเอียดทรัพย์สินที่นำออกไปโดยละเอียด

๓.๑๒ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับปรุงระเบียบการปฏิบัติหน้าที่ได้ตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของบุคลากร ผู้ใช้บริการ และอาคารของทางราชการเป็นสำคัญ

๓.๑๓ คัดกรองบุคคลภายนอกและเจ้าหน้าที่โดยดูจากบัตรที่ติดแสดงตัวเป็นหลักฐาน

- บัตรเจ้าหน้าที่สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี

- บัตรผ่านเข้า - ออก สำหรับบุคคลภายนอกที่ติดต่อขอเข้าพื้นที่ทั้งในและนอกเวลาราชการ เช่น ผู้มาติดต่อกลุ่มงานพัสดุและบำรุงรักษา และช่างที่เข้ามาติดตั้ง บำรุงรักษา และซ่อมแซมระบบ อุปกรณ์ของ ผู้ว่าจ้าง

๓.๑๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ขอบเขตและเงื่อนไข

๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อดูแลและรักษาความปลอดภัยภายในสถาบันสุขภาพเด็กฯ จำนวน ๓๓ คน โดยจะต้องปฏิบัติงานทุกวัน แบ่งออกเป็น ๒ ผลัด ดังนี้

- ผลัดกลางวัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. จำนวน ๑๙ คน (เพศหญิงไม่เกิน ๓ คน)

- ผลัดกลางคืน ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. จำนวน ๑๔ คน (เพศหญิงไม่เกิน ๒ คน)

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างจะต้องหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาทดแทนผลัดกลางวันไม่เกิน ๐๘.๐๐ น. ผลัดกลางคืนไม่เกิน ๒๐.๐๐ น.

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องใช้เครื่องบันทึกลายนิ้วมือของผู้ว่าจ้างในการบันทึกลายนิ้วมือเข้า - ออกงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ซึ่งผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันเกี่ยวกับการบันทึกลายนิ้วมือ เช่น บัตรสำหรับสแกน

๔.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดชุดฟอร์มหรือเครื่องแบบตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบให้แก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และจะต้องมีอุปกรณ์ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในการปฏิบัติหน้าที่แต่ละผลัด แต่ละวัน เช่น กระบองสไลด์ ทุยแจมมือ ไฟฉาย นกหวีด ชุดกันฝน หรือร่ม

๔.๔ ผู้ว่าจ้างต้องจัดเตรียมวิทยุสื่อสารแบบส่งเคราะห์ความถี่ ซึ่งติดต่อสื่อสารภายในสถาบันสุขภาพเด็กฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้แก่เจ้าหน้าที่หน้าที่รักษาความปลอดภัย โดยให้พิจารณาถึงระบบการรักษาความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพเป็นหลัก แต่ทั้งนี้ต้องมีครบถ้วนสำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานในแต่ละผลัด

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องไม่จัดลูกจ้างให้ปฏิบัติงานในลักษณะงาน ๒ ผลัด ต่อเนื่องกัน ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้สามารถจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้ปฏิบัติงานต่อเนื่อง ๒ ผลัด แต่ต้องไม่เกิน ๔ ครั้งต่อเดือน

- การตรวจเฝ้าเพื่อเปลี่ยนผลัด

- ไม่สามารถจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยได้ทันเนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่มีความจำเป็นต้องลา กะทันหัน เช่น ลาป่วย ลากิจ

๔.๖ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยออกก่อนเวลา หรือมาสายผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทดแทนในจุดนั้น

๔.๗ การเปลี่ยนเวรหรือผลัด ในแต่ละครั้งต้องมีการตรวจนับจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้ครบตามที่ ผู้ว่าจ้างกำหนดในแต่ละผลัด หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัยต้องชี้แจงการรักษาความปลอดภัย แจ้งข่าวสถาบันสุขภาพเด็กฯ หรือทบทวนการปฏิบัติงานของทีมรักษาความปลอดภัยทุกวัน

๔.๘ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ และคำสั่งของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด หากไม่ปฏิบัติตาม และผู้ว่าจ้างได้ตักเตือนหรือแจ้งเตือนเป็นหนังสือ ๓ ครั้งแล้ว ผู้รับจ้างยังมิได้ปรับปรุงแก้ไข กระบวนการรักษาความปลอดภัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ดำเนินการตามที่เห็นสมควร และใช้ในการอ้างอิงการพิจารณาราคาในครั้งถัดไป

๔.๙ ก่อนปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องมีความพร้อมทั้งสภาพร่างกายและจิตใจ ไม่อยู่ในสภาพเมเมา หรือเจ็บป่วย และในระหว่างปฏิบัติงานจะทิ้งหน้าที่หรือประกอบธุรกิจอื่นใดไม่ได้เป็นอันขาด

๔.๑๐ หากพบเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยดื่มสุรา เสพสิ่งเสพติด เล่นการพนัน หรือนำบุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณสถาบันสุขภาพเด็กฯ ถ้าฝ่าฝืนหรือเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ ค่าเสียหายทั้งหมด หรือหากพบว่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนใดปฏิบัติงานบกพร่องในหน้าที่ และไม่เหมาะสม ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยรายนั้นโดยทันที

๔.๑๑ กรณีที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไม่มาทำงาน ไม่เข้าเวรตามผลัด หรือถูกผู้ว่าจ้างเปลี่ยนตัวกะทันหัน ตามเหตุแห่งข้อ ๔.๑๐ หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยได้ตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๔.๑ และผู้ว่าจ้างได้จัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาทดแทน ผู้รับจ้างต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการนั้น

๔.๑๒ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทำให้ทรัพย์สินของทางราชการเกิดชำรุดเสียหายในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ ต้องรับรายงานต่อผู้ว่าจ้าง ให้ทราบทันทีเมื่อตรวจพบ และจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่า ความเสียหายที่ผู้ว่าจ้างกำหนดหรือทำการตกลงกับผู้รับจ้าง

๔.๑๓ ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจคุณภาพการให้บริการ โดยใช้แบบประเมินของผู้ว่าจ้าง ซึ่งประเมินโดยเจ้าหน้าที่ของสถาบันสุขภาพเด็กฯ และผู้มารับบริการทุกเดือน โดยหากผลการประเมินต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือ หากได้มีหนังสือแจ้งถึง ๓ ครั้ง ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ ดำเนินการตามที่เห็นสมควร และใช้ในการอ้างอิงการพิจารณาราคาในครั้งถัดไป

๔.๑๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดอบรมหรือทบทวนหลักสูตรเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตามมาตรฐานหลักสูตรการรักษาความปลอดภัย และทดสอบสมรรถภาพประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (๒ ครั้ง/ปี) และมีรายงาน ผลแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ ภายใน ๕ วันทำการ กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วันทำการ โดยมีรอบการทดสอบ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๗

ครั้งที่ ๒ ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗

๔.๑๕ การรักษาความปลอดภัยผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนข้อกำหนด หรือตัวบุคคลได้ตามสมควรแก่กรณี โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าทุกครั้ง

๔.๑๖ ผู้รับจ้างจะต้องส่งสายตรวจของผู้รับจ้าง เข้ามาตรวจสอบความเรียบร้อยในการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง โดยมีการลงชื่อที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป ชั้น ๒๑ อาคาร เถลิงพระเกียรติ ๘๐ พรรชามหาราชินี และจะต้องรายงานผลการตรวจสอบในครั้งถัดไป

๔.๑๗ เมื่อครบอายุสัญญาจ้างตามที่ระบุไว้ สัญญาจะสิ้นสุดทันทีโดยมิต้องบอกกล่าว

๕. คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๕.๑ เพศชายหรือเพศหญิง เชื้อชาติไทย อายุตั้งแต่ ๑๘ - ๖๐ ปีบริบูรณ์

๕.๒ สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษามัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือในขณะที่ยังอยู่ในชั้นมัธยมศึกษา โดยแสดงเอกสาร ประกอบการพิจารณา

๕.๓ ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัย จากโรงเรียนรักษาความปลอดภัยองค์การสงเคราะห์ ทหารผ่านศึก โดยแสดงเอกสารประกอบการพิจารณา

๕.๔ มีมารยาทเรียบร้อย มีความสุภาพ มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทน มีความซื่อสัตย์ในหน้าที่ และมีน้ำใจใน การทำงาน

๕.๕ แต่งกายสะอาดเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ

๕.๖ ต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและไม่ เป็นที่รังเกียจของสังคม โดยแสดงเอกสารประกอบการพิจารณา และไม่เป็นคนไข้จิตเวช รับรองโดยสำนักงานองค์การ สงเคราะห์ทหารผ่านศึก โดยแสดงเอกสารประกอบการพิจารณา

๕.๗ ไม่เสพสารเสพติด สิ่งมีนเมาทุกชนิดรวมทั้งส่วนประกอบของกัญชาและกระท่อม และไม่สูบบุหรี่ รวมทั้งไม่เล่นการพนันในสถานสุภาพใดๆ

๕.๘ เป็นผู้มีความรู้ในศิลปะการป้องกันตัว และการใช้อาวุธตามสมควร มีการตัดสินใจที่ชัดเจนสามารถระงับเหตุในเบื้องต้นได้ทันเหตุการณ์

๕.๙ มีทักษะด้านการสื่อสารในการประสานงาน มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหน่วยงานภายในของผู้ว่าจ้าง สามารถตอบคำถาม แนะนำ ผู้มารับบริการได้

๕.๑๐ ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุอันควร กรณีละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ต้องชี้แจงเหตุผลให้แก่ผู้ควบคุม

๕.๑๑ ไม่เคยกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ โดยแสดงเอกสารประกอบการพิจารณา

๕.๑๒ แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติและภาพถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะปฏิบัติงานตามสัญญาให้แก่อำนาจ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ และเมื่อมีการเปลี่ยนตัวบุคคลดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้อำนาจทราบพร้อมส่งประวัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่มีการเปลี่ยนแปลงล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วันทำการทุกครั้ง

กรณีฉุกเฉินผู้รับจ้างต้องแจ้งให้อำนาจทราบพร้อมส่งประวัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่มีการเปลี่ยนแปลงไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๑๓ กรณีมีการปฏิบัติงานแทนของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ซึ่งไม่มีข้อมูลในระบบสแกนการเข้า – ออก การปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือส่งรายชื่อพร้อมแนบประวัติของเจ้าหน้าที่ที่เข้ามาปฏิบัติงานแทนให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป ภายในเวลา ๙.๐๐ น. ของวันปฏิบัติงาน (สำหรับผลัดเช้า) และภายในเวลา ๙.๐๐ น. ของวันถัดไป (สำหรับผลัดกลางคืน)

๖. รายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย อาคารสยามบรมราชกุมารี

ปฏิบัติงาน	รายละเอียดการทำงาน	เวลาปฏิบัติงาน	
		๐๗.๐๐-๑๙.๐๐น.	๑๙.๐๐-๐๗.๐๐น.
จุดที่ ๑	ปฏิบัติหน้าที่บริเวณทางเข้าประตู ๑ (ติดกับสถาบันโรคผิวหนัง) โดยอำนวยความสะดวกด้านการจราจร แนะนำผู้มารับบริการ ผู้เข้าร่วมประชุม ผู้ปกครองผู้ป่วยเด็ก ตรวจตราบริเวณโดยรอบ ได้แก่ บริเวณหน้าสถาบันฯ จนถึงป้ายรถเมล์ ดูแลความเรียบร้อยและระงับเหตุต่าง ๆ	๑	๑
จุดที่ ๒	ปฏิบัติหน้าที่บริเวณประตูทางเข้า – ออก ๒ (ธนาคารกรุงไทย) อำนวยความสะดวกด้านการจราจร แก่รถยนต์เข้า – ออก สถาบันฯ เดินตรวจตราและดูแลความเรียบร้อย ระงับเหตุต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น	๑	๑
จุดที่ ๓	ปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกด้านการจราจรแก่ผู้มารับบริการ บริเวณทางลาด ชั้น ๒ ทั้งซ้ายและขวาของอาคารสยามบรมราชกุมารี และเดินตรวจความเรียบร้อยพร้อมระงับเหตุ ตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการ	๑	๑
จุดที่ ๔	ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ใต้อาคารสยามทั้งหมด (รวมถึงพื้นที่ขายของทั้งหมด พื้นที่รอยต่ออาคารมิตลาริเบสและอาคารสถาบันฯ พื้นที่คัดกรองและยืนยันบัตรผู้ป่วย) เดินตรวจตราและดูแลความเรียบร้อย ระงับเหตุต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น อำนวยความสะดวกพื้นที่จอดรถยนต์แก่วิทยาการ ผู้เข้าร่วมประชุม	๑	๑

อาคารสยามบรมราชกุมารี (ต่อ)

ปฏิบัติงาน	รายละเอียดการทำงาน	เวลาปฏิบัติงาน	
		๐๗.๐๐-๑๙.๐๐น.	๑๙.๐๐-๐๗.๐๐น.
จุดที่ ๕	ปฏิบัติหน้าที่เดินตรวจตรา ดูแลความเรียบร้อยดูแลทรัพย์สินของทางราชการและระงับเหตุต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น พื้นที่ชั้น ๒ อาคารสยามฯ ทั้งหมดจนถึงทางเชื่อมอาคารมทิตลาฯ ทุก ๑ ชั่วโมงและประจำจุดที่หน้าห้อง ER	๑	๑
จุดที่ ๖	ปฏิบัติหน้าที่เดินตรวจตรา ดูแลความเรียบร้อย ดูแลทรัพย์สินของทางราชการและระงับเหตุต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ตั้งแต่ OPD ชั้น ๓ ถึง ชั้น ๘ อาคารสยามฯ ทุก ๑ ชั่วโมง	๑	๑
รวม		๖	๖

อาคารมทิตลาธิเบศร

ปฏิบัติงาน	รายละเอียดการทำงาน	เวลาปฏิบัติงาน	
		๐๗.๐๐-๑๙.๐๐น.	๑๙.๐๐-๐๗.๐๐น.
จุดที่ ๑	ปฏิบัติหน้าที่หน้าอาคารมทิตลาธิเบศร เพื่ออำนวยความสะดวกด้านการจราจรและแนะนำการเข้ารับบริการ ตั้งแต่หน้าร้านอินทนิลจนถึงหน้าหอพักพยาบาล รวมทั้งตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการ เดินตรวจตราและดูแลความเรียบร้อย ระงับเหตุต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น	๑	๑
จุดที่ ๒	ปฏิบัติหน้าที่ลานจอดรถจักรยานยนต์ตรงข้ามงานยานยนต์ อำนวยความสะดวกในการจอดรถจักรยานยนต์ และเดินตรวจตรา ดูแลความเรียบร้อย ดูแลทรัพย์สินของทางราชการและระงับเหตุต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทุก ๑ ชั่วโมง ตั้งแต่ ชั้น ๑ -๑๑	๑	-
รวม		๒	๑

อาคารสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี

ปฏิบัติงาน	รายละเอียดการทำงาน	เวลาปฏิบัติงาน	
		๐๗.๐๐-๑๙.๐๐น.	๑๙.๐๐-๐๗.๐๐น.
จุดที่ ๑	ปฏิบัติหน้าที่ อำนวยความสะดวกด้านการจราจรแก่รถยนต์ของเจ้าหน้าที่สถาบันฯ แลกบัตรเข้า-ออก ผู้มาติดต่อ ตรวจสอบกล้องวงจรปิด ตรวจสอบสัญญาณเตือนเหตุเพลิงไหม้ และเดินตรวจตราและดูแลความเรียบร้อย ระงับเหตุต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ตรวจสอบทรัพย์สินทางราชการบริเวณ ชั้น ๑ และชั้นใต้ดินอาคารสถาบันฯ	๑	๑
จุดที่ ๒	ปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกในการจอดรถยนต์ของเจ้าหน้าที่สถาบันฯ บริเวณลานจอดทุกชั้นของอาคารสถาบันฯ ตรวจตราดูแลความเรียบร้อย ดูแลทรัพย์สินของทางราชการ	๑	๑
รวม		๒	๒

อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษามหาราชนี

ปฏิบัติงาน	รายละเอียดการทำงาน	เวลาปฏิบัติงาน	
		๐๗.๐๐-๑๙.๐๐น.	๑๙.๐๐-๐๗.๐๐น.
จุดที่ ๑	ปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกและควบคุมการจราจร บริเวณทางขึ้น -ลง และโดยรอบอาคารเฉลิมฯ ตรวจตราดูแลความเรียบร้อย ดูแลทรัพย์สินของทางราชการและระงับเหตุต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น	๑	๑
จุดที่ ๒	ปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกและควบคุมการจราจร บริเวณตั้งแต่หน้าหอพักพยาบาล หน้าโถงอาคารเฉลิมฯ โดยให้ประสานและเชื่อมกับ รปภ. จุดที่ ๑ อาคารเฉลิมฯ และ จุดที่ ๑ อาคารมหิตลาฯ ดูแลความเรียบร้อยลานจอดรถจักรยานยนต์ อำนวยความสะดวกในการจอดรถจักรยานยนต์หน้าห้องพลังงาน	๑	-
จุดที่ ๓	ปฏิบัติหน้าที่เดินตรวจตราดูแลความเรียบร้อย ดูแลทรัพย์สินของทางราชการและระงับเหตุต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ทุก ๑ ชั่วโมง OPD ชั้น ๑๑-๑๔	๑	-
จุดที่ ๔	ปฏิบัติหน้าที่ภายในห้องควบคุม CCTV และตรวจสอบความเคลื่อนไหวผ่านกล้อง CCTV ภายในอาคารเฉลิมฯ แลกบัตรผ่านเข้า-ออก ช่างที่เข้าปฏิบัติงานภายในสถาบันฯ ทุกราย	๑	๑
จุดที่ ๕	ปฏิบัติหน้าที่บริเวณลานจอดรถยนต์ ชั้น ๑A - ๘ อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ อำนวยความสะดวกในการจอดรถยนต์ ของเจ้าหน้าที่ และผู้มาใช้บริการ เดินตรวจเช็คอุปกรณ์ดับเพลิง ถึงดับเพลิง ไฟฟ้าแสงสว่างตามลานจอดรถ และตรวจเช็คทรัพย์สินทางราชการอื่น ๆ โดยรอบ ชั้น ๑A - ๘ อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ	๒	๒
จุดที่ ๖	ปฏิบัติหน้าที่หน้าลิฟต์ชั้น ๒๑ อำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่สถาบันฯ คัดกรองและแลกบัตรผ่านเข้า-ออก ผู้มาติดต่อ ตรวจความเรียบร้อยในพื้นที่ชั้น ๒๑	๑	-
รวม		๗	๓

หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย

รายละเอียดการทำงาน	เวลาปฏิบัติงาน
	๐๗.๐๐-๑๙.๐๐น.
- รวมพล รวมแถว ชี้แนะแนวทางปฏิบัติงานตามนโยบายของผู้ว่าจ้าง ตรวจจุดการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเดินตรวจความเรียบร้อยทุกจุดอาคารเฉลิมฯ ตั้งแต่ ชั้นใต้ดินถึงชั้น ๒๖ - เดินตรวจเช็คจุดปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และตรวจความเรียบร้อยของถังดับเพลิง ตู้อุปกรณ์ดับเพลิง ไฟฟ้าแสงสว่างตามอาคารต่าง ๆ พร้อมรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ให้ผู้ว่าจ้างทราบ - ประสานติดต่องานราชการระหว่างสำนักงาน กับ ผู้ว่าจ้าง - บริหารจัดการพื้นที่จอดรถของสถาบันฯ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดหรือร้องขอ - และอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด	๑
รวม	๑

รอกหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย

รายละเอียดการทำงาน	เวลาปฏิบัติงาน	
	๐๗.๐๐-๑๙.๐๐น.	๑๙.๐๐-๐๗.๐๐น.
- รวมพล ชี้แนวทางปฏิบัติงานตามนโยบายผู้ว่าจ้าง และปฏิบัติหน้าที่รวมแถวแทนในกรณีที่ หน.ชุดติดภารกิจ/ลาพัก ลาป่วย หรือในกรณีอื่น ๆ - ตรวจจุดการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจความเรียบร้อยตู้อุปกรณ์ดับเพลิง ถังดับเพลิง ไฟฟ้าอาคาร - ดูแลความเรียบร้อย ชั้น ๒ อาคารมิตลาลิเบส และเดินตรวจทุกชั้น ณ จุดปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยอาคารสยามฯ อาคารสถาบันสุขภาพเด็กฯ และอาคารมิตลาลิเบส - เดินตรวจความเรียบร้อยและเปิด - ปิด ไฟ ตามช่วงเวลาของอาคารสยามฯ อาคารสถาบันสุขภาพเด็กฯ และอาคารมิตลาลิเบส - ประสานติดต่องานราชการระหว่างสำนักงานกับผู้ว่าจ้างในกรณีที่ หน.ชุดติดภารกิจ - รายงานเหตุการณ์หากพบเจอสิ่งผิดปกติ จุดที่เสียหายบกพร่องตามอาคาร - บริหารจัดการพื้นที่จอดรถของสถาบันฯ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดหรือร้องขอ - และอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด	๑	๑
รวม	๑	๑

๗. ระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน เริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๘. การชำระเงิน

การชำระเงิน แบ่งการชำระเป็น ๑๒ งวดโดยผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสารการวางบิลไม่เกิน ๕ วันทำการในเดือนถัดไป โดยต้องแนบเอกสารการสแกนเข้า - ออกงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยพร้อมรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนให้แก่ผู้รับจ้างทุกครั้ง

๙. การปรับ

ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์การปรับ โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าในกรณี ดังนี้

ลำดับ	รายการ	ค่าปรับ
๑	มาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในแต่ละผลัด หรือไม่ครบตามจุดที่กำหนด หรือไม่สามารถหาเจ้าหน้าที่มาแทนได้ทันตามข้อ ๔.๑	หักเงินค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างตามผลัดต่อคนต่อวัน (ตามที่กำหนดไว้ในสัญญา) พร้อมทั้งปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดของสัญญาต่อครั้ง
๒	มาปฏิบัติงานไม่ครบ ๑๒ ชั่วโมง	ปรับในอัตราต่อชั่วโมง (ตามที่กำหนดในสัญญา ข้อ ๑.๒ วรรคสี่) ในกรณีที่ไม่มีพนักงานรักษาความปลอดภัยอยู่ปฏิบัติงานแทนในจุดนั้น
๓	ผู้รับจ้างจัดลูกจ้างให้ปฏิบัติงานในลักษณะงาน ๒ ผลัดต่อเนื่องกัน โดยไม่เข้าช้อยกเว้นตามข้อ ๔.๖	๒๐๐ บาท/คน/ครั้ง
๔	ไม่ส่งรายชื่อพร้อมประวัติและภาพถ่ายไม่เกิน ๖ เดือนของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะปฏิบัติงานตามสัญญานี้ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖	๒๐๐ บาท/ วัน จนกว่าจะมีการดำเนินการ และส่งเอกสารการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

การปรับ (ต่อ)

ลำดับ	รายการ	ค่าปรับ
๔ (ต่อ)	หรือไม่มีการส่งรายชื่อพร้อมแนบประวัติของเจ้าหน้าที่ที่มี การเปลี่ยนแปลง ตามข้อ ๕.๑๒ หรือไม่มีการส่งรายชื่อ พร้อมแนบประวัติของเจ้าหน้าที่ที่เข้ามาปฏิบัติงานแทน ภายในเวลาที่กำหนด ตามข้อ ๕.๑๓	๒๐๐ บาท/คน/วัน จนกว่าจะมีการดำเนินการ และส่งเอกสาร การดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
๕	คุณสมบัติตามข้อ ๕ ไม่ครบตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด	๒๐๐ บาท/คน/วัน
๖	ไม่มีการทดสอบสมรรถภาพและประสิทธิภาพ และ จัดอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตามข้อ ๔.๑๔	๒๐๐ บาท/วัน จนกว่าจะมีการดำเนินการ และส่งเอกสารการ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
๗	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยหลักขณะอยู่ระหว่างการ ปฏิบัติหน้าที่	๒๐๐ บาท/คน/ครั้ง
๘	ไม่มีสายตรวจของผู้รับจ้าง เข้ามาตรวจสอบความ เรียบร้อยในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความ ปลอดภัย และนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบ ตามข้อ ๔.๑๖	๒๐๐ บาท/วัน จนกว่าจะมีการเข้ามาตรวจสอบความ เรียบร้อยในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความ ปลอดภัย
๙	ผู้ว่าจ้างได้รับการร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับ การใช้กิริยามารยาทและวาจาที่ไม่สุภาพ รวมถึง พฤติกรรมอื่น ๆ ที่ไม่เหมาะสมต่อเจ้าหน้าที่สถาบันฯ หรือผู้มาใช้บริการ โดยผ่านช่องทางการร้องเรียนของ สถาบันฯ และได้ทำการตรวจสอบข้อเท็จจริงเรียบร้อยแล้ว	๕๐๐ บาท/หนังสือร้องเรียน ๑ ฉบับ
๑๐	ได้รับการร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการใช้ สารเสพติด สิ่งมีนเมาทุกชนิดรวมทั้งส่วนประกอบของ กัญชาและกระท่อม และการสูบบุหรี่ รวมทั้งการเล่น การพนันของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในสถาบัน สุขภาพเด็กฯ	๒,๐๐๐ บาท/หนังสือร้องเรียน ๑ ฉบับ

(ลงชื่อ) ประธานคณะกรรมการ

(นายภาณุวัตร ศรีสุวรรณ)

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

(ลงชื่อ) กรรมการ

(นางสาวศุภศิริ อ้อยทอง)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ) กรรมการ

(นางสาวขวัญเรือน ตะเกาทอง)

นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ

(ลงชื่อ) กรรมการ

(นางสาวปิยะพร รักญาติ)

เจ้าหน้าที่งานเภสัชกรรมชำนาญการ

(ลงชื่อ) กรรมการ

(นางสาวชนัญธร เพชรคง)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ