

- ร่างประกาศเชิญชวน -

ประกาศจังหวัดขอนแก่น

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย โรงพยาบาลขอนแก่น
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จังหวัดขอนแก่น มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย โรงพยาบาลขอนแก่น (ระยะเวลา ๑๐ เดือน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๗๒๖,๓๐๐.-บาท (เก้าล้านเจ็ดแสนสองหมื่นหกพันสามร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่
ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่

พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอ
ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
เลขที่ ลงวันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.kkh.go.th, www.khonkaen.go.th หรือ
www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
โปรดสอบถามมายังจังหวัดขอนแก่น ผ่านทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๓๐๐-๙๙๐๐ ต่อ ๓๗๕๐ ในเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่

พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางรุจิราภรณ์ พรหมเมือง)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลขอนแก่น

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น

สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจารณ์ เกี่ยวกับร่างประกาศฯ นี้ โดยไปรษณีย์ตอบรับ
ด่วนพิเศษ (EMS) โดยจะถือวันที่ไปรษณีย์ประทับตราเป็นวันรับข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ ส่งไปถึง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขอนแก่น เลขที่ ๕๖ ถนนศรีจันทร์ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐
โทรศัพท์ ๐-๔๓๐๐-๙๙๐๐ ต่อ ๓๗๕๐ โทรสาร ๐-๔๓๒๔-๑๔๖๓ เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th และ
www.khonkaen.go.th และ www.kkh.go.th และ E-mail : contact@kkh.go.th

ผู้ประกอบการที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้
ข้อเสนอแนะวิจารณ์ หรือมีความเห็นด้วย

ตั้งแต่วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

- ร่างเอกสารประกวดราคา -

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ /๒๕๖๙
การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย โรงพยาบาลขอนแก่น
ตามประกาศจังหวัดขอนแก่น ลงวันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

จังหวัดขอนแก่น ซึ่งต่อไปเรียกว่า "จังหวัด" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย โรงพยาบาลขอนแก่น (ระยะเวลา ๑๐ เดือน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้าง
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน
- ๑.๘ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ๑.๙ ใบแจ้งการชำระเงิน สำหรับหลักประกันการเสนอราคา

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

/๒.๕ ไม่เป็น...

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิตที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอของงบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

/ (๒) กรณี...

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคาร ภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุน เพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัท เงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ ของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคล ธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ แล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วย การรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม พระราชบัญญัติ ล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้น ไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงาน ขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อในนิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิตที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

๓. สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าว ในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วนถูกต้องแล้วระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

สำหรับการพิจารณาผลการกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) มีวัตถุประสงค์เพื่อนำมาตรวจสอบคุณสมบัติในการให้แต้มต่อแก่ผู้ประกอบการ SMEs กรณีเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ประกอบการ SMEs ไม่ยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนฯ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นก็จะไม่ได้รับสิทธิการให้แต้มต่อในการเสนอราคาดังกล่าว ดังนั้นกรณีผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ประกอบการ SMEs แต่ไม่ยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนฯ ไม่ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเป็นผู้ไม่ผ่านคุณสมบัติแต่อย่างใด

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการบริการรักษาความปลอดภัย โดยมีกำหนดระยะเวลาจ้าง ๑๐ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ พุธจิกายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคารูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ จังหวัด ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้น ออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่าก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และจังหวัด จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ จังหวัดจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น มิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของจังหวัด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้ หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่มีระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็น กรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๕๐๐,๙๐๔-บาท (ห้าแสนเก้าร้อยสี่บาทถ้วน)

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการ นโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ยื่นข้อเสนอนำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้จังหวัดตรวจสอบความถูกต้อง ภายในวันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ กลุ่มงานพัสดุ อาคารสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ชั้น ๓ โรงพยาบาลขอนแก่น

กรณีที่ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงิน ดังนี้

ผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามใบแจ้งการชำระเงิน (ระบุช่อง ๒ เงินฝากคลัง) ที่แนบมาพร้อมกับเอกสารเชิญชวนนี้

และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา) มาให้จังหวัดตรวจสอบความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

กรณีที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ จังหวัดจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่จังหวัดได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จังหวัดจะพิจารณาจากราคารวม

/๖.๓ หากผู้ยื่น...

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิค หรือขอบเขตของงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่จังหวัดกำหนดไว้ใน ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ จังหวัดสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือจังหวัดมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ จังหวัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิก การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของ ทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของจังหวัดเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือ ค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งจังหวัด จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่น ข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่น ข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลอธรรมดา หรือนิตบุคคลอื่น มาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจ ดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือจังหวัดจะให้ ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสาร ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหาย ใดๆ จากจังหวัด

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญา จังหวัดอาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่า มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่น ข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

/๖.๘ หากผู้ยื่น...

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียังเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับจังหวัด ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ให้จังหวัดยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้แก่จังหวัดซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญาหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

/๘. ค่าจ้าง...

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

จังหวัดจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๐ งวดๆ ละ ๑ เดือน/ครั้ง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบริการรักษาความปลอดภัย โรงพยาบาลขอนแก่น และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากจังหวัดจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละสิบของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือแล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่จังหวัด ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินบำรุงโรงพยาบาลขอนแก่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อโรงพยาบาลขอนแก่น มีเงินบำรุงฯ เพียงพอแล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อจังหวัดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งจังหวัดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๗ จังหวัดจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ออกหนังสือค่าประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ จังหวัดสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของจังหวัด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุดและผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ จังหวัดอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ ได้โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัดไม่ได้

(๑) จังหวัดไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) ทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่จังหวัดหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้างผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

จังหวัดสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับจังหวัดไว้ชั่วคราว



รายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย งบประมาณ ปี ๒๕๖๙
โรงพยาบาลขอนแก่น

๑. ความเป็นมา

ด้วยโรงพยาบาลขอนแก่นมีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยภายในโรงพยาบาลขอนแก่น จำนวน ๔๒ คน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ระยะเวลา ๑๐ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ณ โรงพยาบาลขอนแก่น เลขที่ ๕๖ ถนนศรีจันทร์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น โรงพยาบาลขอนแก่น ได้ผ่านการรับรองคุณภาพสถานพยาบาลชั้นก้าวหน้า Advanced HA ก้าวสู่การเป็นองค์กรคุณภาพอย่างยั่งยืนและเป็นเลิศ เพื่อมอบการบริการทางการแพทย์ที่ดีที่สุด และเพื่อให้ผู้ป่วยได้รับความปลอดภัยสูงสุดตามมาตรฐาน Advanced HA เพื่อให้บริเวณอาณาเขตของโรงพยาบาลขอนแก่น บริเวณที่จอดรถมีความปลอดภัย เป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยให้กับบุคลากร ผู้มารับบริการรวมทั้งทรัพย์สินของโรงพยาบาลขอนแก่น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตลอดจนอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มารับบริการ จึงจำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อดูแลทรัพย์สินของทางราชการ บริการจราจรและบริการด้านความปลอดภัยบุคคล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาผู้ให้บริการรักษาความปลอดภัย ภายในโรงพยาบาลขอนแก่น และบริเวณโดยรอบ ให้มีความปลอดภัย ป้องกันทรัพย์สินสูญหาย

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตรวจสอบบุคคล ยานพาหนะที่ผ่านเข้า ออก ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ป้องกันเหตุหรือผลกระทบที่เกิดกับผู้ใช้บริการและบุคลากรของโรงพยาบาลขอนแก่น

๒.๓ เพื่ออำนวยความสะดวกด้านการจราจรความปลอดภัยในสถานที่จอดรถให้แก่ผู้ใช้บริการและบุคลากรของโรงพยาบาลขอนแก่นและเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้องค์กร

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการกรรมการผู้จัดการบริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
 (นางรัชกร ประสีระเก)

๒.....
 (นายมานพ สุดเสนห์)

๓.....
 (นางยุพเรศ แก้วกันยา)

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่โรงพยาบาล
ขอนแก่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคา
อย่างเป็นทางการในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น
ข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ประสงค์เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๓.๑๒.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้
จดทะเบียน เกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏ
ในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอของงบแสดง
ฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐ
กำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็น
ช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้ นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการ
ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถ
ยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๓.๑๒.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดง
ฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ
ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอ
จะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า.....๓..... ล้านบาท
(สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติม ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

๓.๑๒.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ
เป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมี
เงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ
ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชี
เงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่ง ในวันลงนามในสัญญา

๓.๑๒.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ที่จะ
เข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือ
สัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของ
โครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือ
บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน
ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ
โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ
มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
(นางรัชกร ประสีระเก)

๒.....
(นายมานพ สุดเสนห์)

๓.....
(นางยุพเรศ แก้วกันยา)

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอ ไม่เกิน ๙๐ วัน

๓.๑๒.๕ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ แล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๓.๑๒.๖ กรณีตาม ข้อ ๓.๑๒.๑ - ข้อ ๓.๑๒.๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ
- (๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้วและงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ
- (๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์
- (๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ให้เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามรายละเอียดแนบท้าย

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

กำหนดเวลาให้งานแล้วเสร็จ นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๐ งวด งวดละ ๑ เดือน/ครั้ง

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้หลักเกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจากราคารวม

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....

(นางรัชกร ประสีระเก)

๒.....

(นายมานพ สุดเสนห์)

๓.....

(นางยุพเรศ แก้วกันยา)

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

- ๗.๑ วงเงินจัดจ้าง จำนวน ๑๐,๐๑๘,๐๘๐.-บาท (สิบล้านหนึ่งหมื่นแปดพันแปดสิบบาทถ้วน)
ด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลขอนแก่น
- ๗.๒ ราคากลาง จำนวน ๙,๗๒๖,๓๐๐.- บาท (เก้าล้านเจ็ดแสนสองหมื่นหกพันสามร้อยบาทถ้วน)

๘. เงื่อนไขและการจ่ายเงิน

จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยแบ่งออกเป็น ๑๐ งวดๆ ละ ๑ เดือน/ครั้ง เมื่อได้ปฏิบัติงานจ้างเหมารักษาความปลอดภัย และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากจังหวัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละสิบของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่จังหวัดได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน ๗ วัน (สิบท้าวัน) นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
(นางรัชกร ประสิทธิ์เก)

๒.....
(นายมานพ สุดเสนห์)

๓.....
(นางยุพเรศ แก้วกันยา)

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย งบประมาณ ปี ๒๕๖๙
โรงพยาบาลขอนแก่น

๑. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ผู้รับจ้างจะต้องเสนอบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๔๒ ตำแหน่ง สำหรับปฏิบัติงานในโรงพยาบาลขอนแก่น โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๑.๑ ระดับหัวหน้าชุด (Supervisor) จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีคุณสมบัติ ดังนี้
- ๑.๑.๑ เพศชาย มีสัญชาติไทย อายุระหว่าง ๓๐ - ๖๐ ปีบริบูรณ์ ทั้งนี้ หากเกิน ๖๐ ปี ให้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับจ้าง พิจารณาเป็นรายๆ ไป
 - ๑.๑.๒ จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ ปวช. ขึ้นไป
 - ๑.๑.๓ เป็นผู้มั่งมีร่างกายแข็งแรง ส่วนสูงไม่น้อยกว่า ๑๖๐ ซม. น้ำหนักไม่น้อยกว่า ๕๐ กก. ไม่เกิน ๙๐ กก.
 - ๑.๑.๔ ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น
 - ๑.๑.๕ มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการควบคุมงานรักษาความปลอดภัย
 - ๑.๑.๖ มีความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ในโปรแกรมพื้นฐาน (Microsoft offices) สำหรับงานเอกสารได้เป็นอย่างดี พร้อมเอกสารทดสอบทักษะหรืออุบัติเหตุที่เกี่ยวข้อง
 - ๑.๑.๗ สามารถปฏิบัติงานเป็นกะได้
 - ๑.๑.๘ สามารถวิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน และเหตุฉุกเฉินอื่น ๆ พร้อมเสนอแนวทางแก้ไขต่อตัวแทนผู้ว่าจ้าง
- ๑.๒ ระดับหัวหน้าผลัด (Shift Leader) จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีคุณสมบัติ ดังนี้
- ๑.๒.๑ มีสัญชาติไทย
 - ๑.๒.๒ เพศชาย อายุระหว่าง ๓๐ - ๖๐ ปีบริบูรณ์ ทั้งนี้ หากเกิน ๖๐ ปี ให้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับจ้าง พิจารณาเป็นรายๆ ไป
 - ๑.๒.๓ จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป
 - ๑.๒.๔ ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น
 - ๑.๒.๕ มีประสบการณ์ในการควบคุมงานรักษาความปลอดภัย หรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่งานรักษาความปลอดภัย ในโรงพยาบาลขอนแก่น ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือผู้รับจ้างเสนอรายชื่อผู้เหมาะสม โดยให้ผู้ว่าจ้างร่วมพิจารณาคัดเลือก
 - ๑.๒.๖ สามารถเขียนรายงานบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันและรายงานเหตุฉุกเฉินหรืออื่น ๆ เสนอต่อหัวหน้างานและต่อตัวแทนผู้ว่าจ้าง
- ๑.๓ ระดับปฏิบัติงาน (Operations) จำนวน ๓๙ คน
- ๑.๓.๑ เพศชาย มีสัญชาติไทย อายุ ๒๑ - ๖๐ ปีบริบูรณ์
 - ๑.๓.๒ กรณีเป็นเพศหญิง ต้องมีอายุไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ มีหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อน ๓ วันทำการและได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนเท่านั้น
 - ๑.๓.๓ เพศชาย ส่วนสูงไม่น้อยกว่า ๑๖๐ ซม. น้ำหนักไม่น้อยกว่า ๕๐ กก. ไม่เกิน ๙๐ กก. เพศหญิง ส่วนสูงไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ซม. น้ำหนักไม่น้อยกว่า ๔๕ กก. ไม่เกิน ๘๐ กก.

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
 (นางรัชกร ประสีระเก)

๒.....
 (นายมานพ สุดเสนห์)

๓.....
 (นางยุพเรศ แก้วกันยา)

๑.๓.๔ จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ กรณีที่ผู้ที่จะจบการศึกษาก่อนบังคับก่อน พ.ศ.๒๕๔๖

๑.๓.๕ หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น

๑.๓.๖ กรณีเคยเป็นทหาร หรือตำรวจ ต้องไม่เคยต้องโทษถึงขั้นออกจากราชการมาก่อน

๑.๓.๗ มีประสบการณ์ในการรักษาความปลอดภัยหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสารดังกล่าวข้างต้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อน ๓ วันทำการ

๑.๓.๘ ผ่านการอบรมมาตรฐานงานรักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า ๓๖ ชั่วโมง พร้อมแนบเอกสารรับรองการอบรม

๑.๔ โดยบุคลากรที่เสนอเข้ามาปฏิบัติงานในโรงพยาบาลขอนแก่น ทุกตำแหน่ง ต้อง

๑.๔.๑ มีคุณสมบัติไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย ปี ๒๕๕๘

๑.๔.๒ ผ่านการตรวจประวัติอาชญากรรม จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติพร้อมหนังสือรับรอง

๑.๔.๓ สามารถปฏิบัติงานเป็นกะได้ ตลอด ๒๔ ชั่วโมงทุกวัน

๑.๔.๔ พนักงานทุกคนที่ผู้รับจ้างเสนอมาต้องมีคุณสมบัติในการปฏิบัติงาน คือ มีสัญชาติไทย ร่างกายแข็งแรง ไม่ติดสารเสพติด มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต รักงานบริการ ห้ามสูบบุหรี่ในเขตของโรงพยาบาลขอนแก่น พนักงานต้องได้รับการตรวจสอบสุขภาพและได้รับการฉีดวัคซีนตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยเป็นค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง

๑.๔.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องบันทึกเวลาเข้า-ออกงาน แบบบันทึกลายนิ้วมือ บันทึกใบหน้า สำหรับพนักงานของผู้รับจ้างและต้องนำส่งข้อมูลการเข้า-ออกแก่ผู้ว่าจ้าง ทุกวันที่ ๑ ของทุกเดือน

๑.๔.๖ ผู้รับจ้างต้องส่งสรุปการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรทุกเดือน พร้อมรายงานภายในระบบที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนดเท่านั้น

๑.๔.๗ ผู้รับจ้างต้องส่งข้อมูลของผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓) สำเนาวุฒิการศึกษา

๔) ประวัติโดยย่อ (ตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง)

๑.๔.๘ เอกสารหลักฐานการได้รับเข้าอบรมตามหลักสูตรที่กำหนดของทางผู้รับจ้าง

๑.๔.๙ สำเนาเอกสารผ่านการคัดเลือกการเป็นทหารเกณฑ์ หรือได้รับการได้รับยกเว้นการเข้ารับราชการทหารมาแล้ว

๑.๔.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องสแกนเวลาตรวจ Guard Tour สำหรับตรวจจุดเสี่ยงและจุดปฏิบัติงานของ รพภ. และนำส่งผลการตรวจ ต่อผู้ว่าจ้าง

๒. ขอบเขตของการดำเนินงานและความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง

รวมถึงอุปกรณ์ที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการปฏิบัติงานบุคลากรที่เสนอเข้าปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง จะต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของโรงพยาบาลขอนแก่นอย่างเคร่งครัด และต้องรับผิดชอบหน้าที่ในแต่ละตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างน้อย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๒.๑ ระดับหัวหน้าชุด (Supervisor) มีหน้าที่

๒.๑.๑ จัดอัตรากำลังพลประจำหน่วยงานไม่ให้เกิดการขาดจุดและเกิดผลกระทบต่อโรงพยาบาล

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....

(นางรัชกร ประสีระเก)

๒.....

(นายมานพ สุดเสนห์)

๓.....

(นางยุพเรศ แก้วกันยา)

๒.๑.๒ พัฒนาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ให้เป็นไปตามสัญญา

๒.๑.๓ นำเสนอแผนงาน แนวทางการแก้ไขปัญหา จากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายในโรงพยาบาล

๒.๑.๔ ปรับปรุงแก้ไขกระบวนการทำงานของเจ้าหน้าที่ รปภ. ตามจุดต่าง ๆ เพื่อให้เป็นปัจจุบันตามผู้ว่าจ้างกำหนด หรือนโยบายอื่น ๆ ของโรงพยาบาลขอนแก่น

๒.๑.๕ นำเสนอโครงการพัฒนาหน่วยงานรักษาความปลอดภัย ที่ส่งผลด้านบวกให้กับโรงพยาบาล (CQI)

๒.๑.๖ ปฏิบัติตามนโยบายของโรงพยาบาล รับคำสั่งและปฏิบัติตามเมื่อผู้ว่าจ้างให้ดำเนินการ พร้อมส่งต่อข้อมูลนโยบายและคำสั่งให้แก่รองหัวหน้าชุด หัวหน้าผลัดและพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน ให้รับทราบและปฏิบัติตามให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๒.๑.๗ เป็นตัวแทนการประสานงานระหว่าง ผู้ว่าจ้างกับบริษัทผู้รับจ้าง

๒.๑.๘ สรุปผลการดำเนินการประจำเดือนนำเสนอผู้ว่าจ้าง และหาแนวทางการแก้ไขนำเสนอในหัวข้อที่ไม่ผ่าน การประเมินประจำเดือน

๒.๑.๙ สรุปรายงานทรัพย์สินในส่วนที่ดูแลให้กับผู้ว่าจ้างทราบทุกเดือน

๒.๑.๑๐ สืบสวนและประเมินความเสี่ยงในพื้นที่ส่วนต่าง ๆ นำเสนอผู้ว่าจ้างและวางแผนการลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น

๒.๑.๑๑ หัวหน้าชุด ต้องควบคุมดูแลลูกผลัดให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดและครบจำนวนตามสัญญาว่าจ้าง มีการตรวจเวรลูกผลัดที่ประจำจุด อย่างน้อย ๒ ครั้ง/เวรผลัด และให้จัดทำสมุดบันทึกการตรวจเวรส่งเป็นรายงานประจำวันต่อผู้ว่าจ้าง

๒.๑.๑๒ หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ปฏิบัติ

๒.๒ ระดับหัวหน้าผลัด (Shift Leader) มีหน้าที่

๒.๒.๑ หัวหน้าผลัด ต้องควบคุมดูแลลูกผลัดให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดและครบจำนวนตามสัญญาว่าจ้างการตรวจเวรลูกผลัดที่ประจำจุด อย่างน้อย ๒ ครั้ง/เวรผลัด และให้จัดทำสมุดบันทึกการตรวจเวรส่งเป็นรายงานประจำวันต่อผู้ว่าจ้างเช่นเดียวกันกับหัวหน้าชุดและรองหัวหน้าชุด โดยจัดทำเป็นเอกสารฉบับเดียวกัน

๒.๒.๒ รายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายในโรงพยาบาลให้กับหัวหน้าชุด เพื่อสรุปนำเสนอต่อตัวแทนผู้ว่าจ้างตามลำดับ

๒.๒.๓ สรุปและเขียนรายงานเหตุการณ์ประจำวัน

๒.๒.๔ สามารถประเมินสถานการณ์เบื้องต้น ของเหตุการณ์ต่าง ๆ ก่อนรายงานหรือประสานงานกับตัวแทนผู้ว่าจ้างหรือผู้เกี่ยวข้องในแต่ละเหตุการณ์

๒.๒.๕ ควบคุม แก้ไขปัญหา เข้าช่วยเหลือหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ โดยทันที เมื่อมีการแจ้งมาจาก รปภ. ในจุดปฏิบัติการพร้อมรายงานผลการดำเนินการ

๒.๒.๖ ติดตามงานที่ได้รับมอบหมายจากตัวแทนผู้ว่าจ้างและรายงานผลการปฏิบัติงานทุกครั้งเมื่อได้รับมอบหมาย

๒.๒.๗ ออกตรวจจุด Guard Tour ตามที่โรงพยาบาลกำหนดให้เป็นจุดเสี่ยงและจุดปฏิบัติงานของ รปภ. และนำส่งผลการตรวจ ต่อผู้ว่าจ้าง

๒.๒.๘ หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ปฏิบัติ

๒.๓ พนักงานรักษาความปลอดภัยระดับปฏิบัติงาน (Security Operations)

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
(นางรัชกร ประสีระเก)

๒.....
(นายมานพ สุดเสนห์)

๓.....
(นางยุพเรศ แก้วกันยา)

๒.๓.๑ ดูแลความปลอดภัย และอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการ และบุคลากรในจุดปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัยต่อร่างกาย และทรัพย์สิน

๒.๓.๒ รายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในจุดปฏิบัติงานที่ดูแลให้กับหัวหน้าชุดทราบ

๒.๓.๓ ไม่ละทิ้งจุดปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีเหตุการณอันสมควร/ปฏิบัติหน้าที่แทน รปภ. ตามจุดต่าง ๆ กรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเปลี่ยนพักตามจตุรพักการณ

๒.๓.๔ ตรวจสอบพื้นที่และความเสี่ยงในการเกิดอัคคีภัยบริเวณจุดรับผิดชอบและสามารถใช้อุปกรณ์ดับเพลิงเบื้องต้นในการเข้าระงับเหตุ

๒.๓.๕ ป้องกันไม่ให้บุคคลจากภายนอกที่ไม่ได้รับอนุญาตนำสินค้าทุกประเภทเข้ามาจำหน่ายจ่ายแจกในบริเวณโรงพยาบาลขอนแก่น

๒.๓.๖ ตรวจสอบและป้องกันบุคคลภายนอกมิให้เข้ามาในบริเวณสถานที่ของผู้ว่าจ้างอันอาจก่อให้เกิดปัญหาหรือสร้างความเดือดร้อนวุ่นวายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือส่วนรวม

๒.๓.๗ ควบคุมการเปิด-ปิด ประตูเข้า-ออกโดยรอบบริเวณสถานที่ต่าง ๆ ของโรงพยาบาลขอนแก่น และเปิด - ปิดประตูอาคารสำนักงาน ประตูห้องทำงานของสำนักงานต่าง ๆ ภายในอาคาร

๒.๓.๘ ดูแลป้องกันทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งรถยนต์ที่เข้าใช้ลานจอดรถให้พ้นจากการโจรกรรมการก่อวินาศกรรม อัคคีภัย และอื่น ๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดความเสียหาย และสูญหายแก่ผู้ว่าจ้าง

๒.๓.๙ ให้คำแนะนำเบื้องต้นสำหรับผู้มาติดต่อกับผู้ว่าจ้าง

๒.๓.๑๐ ควบคุม ดูแลและอำนวยความสะดวกในการจอดรถยนต์ การจัดการจราจรภายในบริเวณโรงพยาบาลขอนแก่น ตลอดจนการนำยานพาหนะเข้า - ออก สถานที่ของผู้ว่าจ้าง

๒.๓.๑๑ ให้บริการอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้บริการลานจอดรถโรงพยาบาลขอนแก่น (รวมงานเข็นรถ)

๒.๓.๑๒ ควบคุมดูแลตรวจสอบบุคคลและสิ่งของที่ผ่านเข้า - ออก ภายในบริเวณโรงพยาบาลขอนแก่น

๒.๓.๑๓ ดูแลการเข้า - ออก ยานพาหนะของพนักงาน ที่จอดรถ ตลอดจนความปลอดภัยทรัพย์สินและความปลอดภัยของบุคลากร

๒.๓.๑๔ หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ปฏิบัติ

๒.๔ พื้นที่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดูแลให้บริการรักษาความปลอดภัย

๒.๔.๑ อาคารสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี รายละเอียด ดังนี้

๒.๔.๑.๑ พื้นที่บริเวณรอบนอกอาคารและพื้นที่ลานจอดรถ

๒.๔.๑.๒ พื้นที่ภายในตัวอาคาร ประกอบด้วย

(๑) ชั้นใต้ดิน ลานจอดรถและภายนอก - ภายในร้านอาหารสวัสดิการ

(๒) ชั้นที่ ๑ - ชั้นที่ ๔ และบริเวณชั้นดาดฟ้าทุกจุด

๒.๔.๒ อาคารสิรินธร รายละเอียด ดังนี้

๒.๔.๒.๑ พื้นที่บริเวณรอบนอกอาคารและพื้นที่ลานจอดรถ

๒.๔.๒.๒ พื้นที่ภายในตัวอาคาร ประกอบด้วย

(๑) พื้นที่บริเวณชั้นใต้ดิน (สำนักงานและลานจอดรถ)

(๒) ชั้นที่ ๑ - ชั้นที่ ๕ และบริเวณพื้นที่ชั้นดาดฟ้าทุกจุด (ลานจอดเฮลิคอปเตอร์)

๒.๔.๓ อาคารราชนครินทร์ (อาคาร ๑๔) รายละเอียด ดังนี้

๒.๔.๓.๑ พื้นที่บริเวณรอบนอกอาคารและพื้นที่ลานจอดรถ

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....

(นางรัชกร ประสิทธิ์เก)

๒.....

(นายมานพ สุดเสนห์)

๓.....

(นางยุพเรศ แก้วกันยา)

- ๒.๔.๓.๒ พื้นที่ภายในตัวอาคาร ประกอบด้วย
 (๑) ชั้นที่ ๑ - ชั้นที่ ๕ และบริเวณพื้นที่ชั้นดาดฟ้าทุกจุด
 (๒) ทางเดินเชื่อมอาคาร
- ๒.๔.๔ อาคารแพทย์แผนไทย, อาคารกายภาพบำบัด และอาคารเวชกรรมฟื้นฟู รายละเอียด ดังนี้
 ๒.๔.๔.๑ พื้นที่บริเวณรอบนอกอาคารและพื้นที่ลานจอดรถ
 ๒.๔.๔.๒ พื้นที่ภายในตัวอาคาร ประกอบด้วยชั้นที่ ๑ - ชั้นที่ ๒
- ๒.๔.๕ อาคารผ่าตัดและไอ.ซี.ยู ๔๐ ปี รายละเอียด ดังนี้
 ๒.๔.๕.๑ พื้นที่บริเวณรอบนอกอาคาร
 ๒.๔.๕.๒ พื้นที่ภายในตัวอาคาร ประกอบด้วย ชั้นที่ ๑ - ชั้นที่ ๕ และบริเวณพื้นที่ชั้นดาดฟ้าทุกจุด
- ๒.๔.๖ อาคาร ๕, ๖, ๗ (อาคารสงฆ์) ทางเดินเชื่อมไปถึงอาคารอเนกประสงค์ รายละเอียด ดังนี้
 ๒.๔.๖.๑ พื้นที่บริเวณรอบอาคาร และทางเดินเชื่อม
 ๒.๔.๖.๒ พื้นที่ตัวอาคาร ทุกชั้นของอาคาร
- ๒.๔.๗ อาคาร ๘, ๙, ๑๐ รายละเอียด ดังนี้
 ๒.๔.๗.๑ พื้นที่บริเวณรอบอาคาร
 ๒.๔.๗.๒ พื้นที่ตัวอาคาร ทุกชั้นของอาคาร
- ๒.๔.๘ อาคารผู้ป่วยนอก ๒ รายละเอียด ดังนี้
 ๒.๔.๘.๑ พื้นที่บริเวณรอบอาคาร
 ๒.๔.๘.๒ พื้นที่ตัวอาคาร ทุกชั้นของอาคาร
- ๒.๔.๙ อาคารที่จอดรถ ๔ ชั้น รายละเอียด ดังนี้
 ๒.๔.๙.๑ พื้นที่บริเวณรอบอาคาร
 ๒.๔.๙.๒ พื้นที่ตัวอาคาร ทุกชั้นของอาคาร
 ๒.๔.๙.๓ บริเวณปากทางเข้าที่จอดรถ
 ๒.๔.๙.๔ บริเวณประตูทางออกซอยเรือนจำกลางขอนแก่น
 ๒.๔.๙.๕ พื้นที่โดยรอบห้องน้ำ/ห้องส้วม
- ๒.๔.๑๐ เรือนพักญาติ ลานจอดรถยนต์ และรถจักรยานยนต์ รายละเอียด ดังนี้
 ๒.๔.๑๐.๑ พื้นที่บริเวณโดยรอบและภายในเรือนพักญาติ
 ๒.๔.๑๐.๒ พื้นที่บริเวณลานจอดรถยนต์ และรถจักรยานยนต์ทั้งหมด
- ๒.๔.๑๑ อาคาร ๒๙๘ เตียง รายละเอียด ดังนี้
 ๒.๔.๑๑.๑ พื้นที่บริเวณรอบตัวอาคารและพื้นที่ลานจอดรถทั้งหมด
 ๒.๔.๑๑.๒ พื้นที่ตัวอาคาร ชั้น ๑ - ชั้น ๘
- ๒.๔.๑๒ บริเวณจุดทางเข้า - ออก ปากซอยเรือนจำ รายละเอียด ดังนี้
 ๒.๔.๑๒.๑ บริเวณปากทางเข้า - ออก ซอยเรือนจำ
 ๒.๔.๑๒.๒ บริเวณโดยรอบที่จอดรถยนต์
- ๒.๔.๑๓ อาคาร ๑๑ รายละเอียด ดังนี้
 ๒.๔.๑๓.๑ บริเวณรอบตัวอาคาร
 ๒.๔.๑๓.๒ พื้นที่ตัวอาคารประกอบด้วย ชั้นที่ ๑ - ชั้นที่ ๖
- ๒.๔.๑๔ อาคารคุณากรปิยะชาติ รายละเอียด ดังนี้

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
 (นางรัชกร ประสิทธิ์เก)

๒.....
 (นายมานพ สุดเสนห์)

๓.....
 (นางยุพเรศ แก้วกันยา)

- ๒.๔.๑๔.๑ บริเวณรอบตัวอาคาร
- ๒.๔.๑๔.๒ พื้นที่ตัวอาคารประกอบด้วย ชั้นที่ ๑ - ชั้นที่ ๗
- ๒.๔.๑๕ อาคารบริการและจอดรถ ๙ ชั้น รายละเอียด ดังนี้
 - ๒.๔.๑๕.๑ บริเวณรอบตัวอาคาร
 - ๒.๔.๑๕.๒ พื้นที่ตัวอาคารประกอบด้วย ชั้นใต้ดิน - ชั้นที่ ๙
- ๒.๔.๑๖ อาคารพักเจ้าหน้าที่ ๙๖ ยูนิต ๘ ชั้น รายละเอียด ดังนี้
 - ๒.๔.๑๖.๑ บริเวณรอบตัวอาคาร
 - ๒.๔.๑๖.๒ พื้นที่ตัวอาคารประกอบด้วย ชั้นที่ ๑ - ชั้นที่ ๘
- ๒.๔.๑๗ บริเวณจุดทางเข้า - ออกด้านหลังโรงพยาบาล ซอยชาตะผดุง ๑๒ รายละเอียด ดังนี้
 - ๒.๔.๑๗.๑ บริเวณปากทางเข้า - ออก
 - ๒.๔.๑๗.๒ บริเวณโดยรอบที่จอดรถยนต์
- ๒.๔.๑๘ อาคารหอพักแพทย์ ๑ รายละเอียด ดังนี้
 - ๒.๔.๑๘.๑ บริเวณรอบตัวอาคาร
 - ๒.๔.๑๘.๒ พื้นที่ตัวอาคารประกอบด้วย ชั้นที่ ๑ - ชั้นที่ ๘
- ๒.๔.๑๙ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบ พระชนมพรรษา รายละเอียด ดังนี้
 - ๒.๔.๑๙.๑ บริเวณรอบตัวอาคาร
 - ๒.๔.๑๙.๒ พื้นที่ตัวอาคารประกอบด้วย ชั้นที่ ๑ - ชั้นที่ ๙
- ๒.๔.๒๐ บริเวณจุดทางออก อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบ พระชนมพรรษา (ประตูที่ ๔) รายละเอียด ดังนี้
 - ๒.๔.๒๐.๑ บริเวณปากทางเข้า - ออก
 - ๒.๔.๒๐.๒ บริเวณโดยรอบที่จอดรถยนต์
- ๒.๔.๒๑ หอพักแพทย์ ๕, ๖, แพลตเจ้าหน้าที่ ๔ และหอพักพยาบาล ๕ รายละเอียด ดังนี้
 - ๒.๔.๒๑.๑ บริเวณรอบตัวอาคาร
 - ๒.๔.๒๑.๒ พื้นที่ตัวอาคาร ทุกชั้นของอาคาร

๒.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานที่โรงพยาบาลขอนแก่น เป็นประจำทุกวันวันละ ๒๔ ชั่วโมง โดยจัดแบ่งเป็นวัน วันละ ๒ ผลัด ผลัดละ ๑๒ ชั่วโมง ดังนี้

ผลัดกลางวัน ปฏิบัติงานเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. จำนวน ๒๒ คน

ผลัดกลางคืน ปฏิบัติงานเวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. จำนวน ๒๐ คน

โดยแต่ละผลัด ผู้รับจ้างจะต้องมีการจัดให้มีหัวหน้าควบคุมพนักงานรักษาความปลอดภัย คือ

ผลัดกลางวัน มีหัวหน้าชุด ๑ คน และหัวหน้าผลัด ๑ คน

ผลัดกลางคืน มีหัวหน้าผลัด ๑ คน

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
(นางรัชกร ประสิทธิ์เก)

๒.....
(นายมานพ สุดเสนห์)

๓.....
(นางยุพเรศ แก้วกันยา)

๒.๖ มาตรฐานให้บริการงาน และการวัดผล

ลำดับ	หัวข้อการให้บริการและวัดผล	มาตรฐานที่ให้บริการ
๑	จำนวนพนักงาน	จะต้องมีการขาดงานของพนักงานตามที่เสนอมาไม่เกิน ๓% ในแต่ละเดือน
๒	การรักษาจุดปฏิบัติงาน	จะต้องไม่พบการละทิ้งจุดปฏิบัติหน้าที่ตลอดระยะเวลาประจำการและการตรงต่อเวลาของการปฏิบัติงาน
๓	การแต่งกายและมารยาทในการให้บริการ	จะต้องแต่งตัวสุภาพ ตามเครื่องแบบที่กำหนด เนื้อตัวสะอาดเรียบร้อย ไม่มีหนวดเครารุงรัง และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ
๔	ความพร้อมของอุปกรณ์ตามสัญญา	จะต้องมีอุปกรณ์เข้าประจำในหน่วยงานตามที่ได้รับในสัญญาพร้อมจัดหาทดแทนในกรณีอุปกรณ์ชำรุด ภายใน ๒๔ ชั่วโมง
๕	การพัฒนางาน	ต้องมีการติดตามและรายงานผลเพื่อพัฒนางานที่เคยทำบกพร่องเพื่อไม่ให้เกิดซ้ำอีก และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๖	การปรับปรุงตามข้อร้องเรียน	จะต้องไม่พบจำนวนข้อร้องเรียนเกิน ๓ ครั้ง/เดือน จากผู้ใช้บริการหรือบุคลากรของโรงพยาบาลขอนแก่นและทั้งนี้ต้องไม่มีการเกิดเหตุการณ์เดิมซ้ำในเดือนเดียวกัน

๒.๗ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดำเนินการดูแลรักษาความปลอดภัย และบริการจราจรภายในบริเวณอาณาเขตโรงพยาบาลขอนแก่น ตามสัญญาให้อยู่ในสภาพที่ตายน้อยตามมาตรฐานคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับทั่วไปตลอดระยะเวลาของสัญญา

๒.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งแผนดำเนินงานในแต่ละเดือนพร้อมรายชื่อพนักงานที่รับผิดชอบในส่วนต่าง ๆ ให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนการดำเนินงานของเดือนนั้น ๆ

๒.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน แผนการปฏิบัติงานและกระบวนการทำงานพร้อมมีการฝึกซ้อม โดยมีข้อมูลที่รองรับการทำงานในอาคารได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับหน่วยงานอื่น พร้อมอบรมให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนก่อนเริ่มปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างออกค่าใช้จ่ายเอง ตามหัวข้ออย่างน้อยดังต่อไปนี้

๒.๙.๑ หลักสูตรการอบรมภาคทฤษฎี ต้องสอดคล้องเป็นไปตามหลักสูตรและข้อกำหนดตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย ปี ๒๕๕๘

๒.๙.๑.๑ เรื่องข้อมูลความปลอดภัยในด้านกายภาพของอาคารและการนำอุปกรณ์ทั้งซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์มาช่วยควบคุมด้านความปลอดภัย

๒.๙.๑.๒ เรื่องระเบียบวินัย ข้อบังคับของบริษัทฯ และโทษที่ได้รับเมื่อกระทำความผิด

๒.๙.๑.๓ เรื่องการทำความเคารพ การพูดจาและกริยา มารยาท กับผู้มาติดต่อ

๒.๙.๑.๔ เรื่องกฎหมายพื้นฐานเกี่ยวกับหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๒.๙.๑.๕ เรื่องเทคนิคการปฏิบัติหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัย

๒.๙.๑.๖ เรื่องการระวังป้องกันภัยจากการโจรกรรม จารกรรม และก่อวินาศกรรม

๒.๙.๑.๗ การสังเกตบุคคล และวัตถุต้องสงสัย

๒.๙.๒ หลักสูตรการอบรมภาคปฏิบัติ ต้องสอดคล้องเป็นไปตามหลักสูตรและข้อกำหนดตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย ปี ๒๕๕๘

๒.๙.๒.๑ ฝึกการปฐมพยาบาลเบื้องต้น

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
(นางรัชกร ประสิทธิ์เก)

๒.....
(นายมานพ สุดแสน์)

๓.....
(นางยุพเรศ แก้วกันยา)

๒.๙.๒.๒ ฝึกการใช้เครื่องมือดับเพลิง และการดับเพลิงขั้นต้น

๒.๙.๒.๓ ฝึกการใช้วิทยุสื่อสาร การบำรุงรักษา

๒.๙.๒.๔ ฝึกวิธีการควบคุมการจราจร และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

๒.๙.๒.๕ ฝึกวิธีการเข้าระงับเหตุการณ์คุกคาม หรือรุนแรง

๒.๙.๒.๖ หลักสูตรสามารถปรับได้ตามความเหมาะสมของเหตุการณ์ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

โดยกำหนดให้มีการฝึกอบรมทบทวนทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติอย่างน้อย ๑ ครั้ง ต่อเดือน การอบรมแต่ละครั้ง ต้องไม่ต่ำกว่า ๓ ชั่วโมง โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อเข้าร่วมสังเกตการณ์ด้วย ทั้งนี้ ต้องให้ความร่วมมือในการส่งพนักงานเข้าร่วมอบรมตามหลักสูตรที่ผู้ว่าจ้างได้จัดขึ้น

๒.๑๐ หากพนักงานของผู้รับจ้างในทุกระดับ มีการกระทำผิดระเบียบวินัย กระทำผิดต่อศีลธรรม จรรยาบรรณ หรือการกระทำผิดอื่นใดที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริการของผู้ว่าจ้าง รวมถึงผู้มารับบริการและบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือส่งผลเสียต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของโรงพยาบาลขอนแก่น ผู้รับจ้างต้องมีบทลงโทษที่เหมาะสมตามการกระทำผิดนั้น ๆ และจะต้องทำเป็นหนังสือหรือเอกสารสำเนาแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

๒.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมให้พนักงาน ได้ทำความสะอาดพื้นที่หรือห้องที่ผู้ว่าจ้างจัดให้เป็นที่พักหรือที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ ให้อยู่ในสภาพสะอาดเรียบร้อย ไม่รกรุงรัง อยู่เสมอ

๒.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีตัวแทนซึ่งเป็นสายตรวจมาพบตัวแทนของผู้ว่าจ้างทุกสัปดาห์อย่างน้อย ๑ ครั้ง (ผลัดเช้า-ผลัดดึก) เพื่อให้มีการเดินตรวจสอบความเรียบร้อยร่วมกับตัวแทนผู้ว่าจ้างในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานของผู้รับจ้าง และนำสิ่งที่พบมาทำการวางแผนและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

๒.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีตัวแทน เพื่อประสานงานกับตัวแทนของผู้ว่าจ้าง (วันจันทร์ - เสาร์) รวมวันหยุดนักขัตฤกษ์ เพื่อให้มีการสื่อสารในการรักษาความปลอดภัยและการจราจรพร้อมก็นำสิ่งที่พบ มาทำการวางแผนเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามขอบข่ายของงานไม่แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ให้มีค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคางานในแต่ละงวดที่ถึงกำหนดส่งมอบตามสัญญา และให้ปรับเป็นรายวัน โดยไม่น้อยกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยนับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา จนถึงวันที่ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แล้วเสร็จบริบูรณ์ และให้มีค่าปรับอื่นจากเหตุไม่สามารถปฏิบัติงานตามสัญญา ดังนี้

๓.๑ กรณีผู้รับจ้างจัดพนักงานปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดในแต่ละผลัด

ไม่ว่ากรณีพนักงานขาดงานหรือลางานด้วยเหตุใด ๆก็ตาม จะต้องมียพนักงานสำรองมาทดแทน ภายใน ๑ ชั่วโมง หากไม่สามารถจัดส่งมาทดแทนได้ต้องยินยอมให้ปรับครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) /คน/วัน

๓.๑.๑ หัวหน้าชุด ปรับครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน)/คน/วัน

๓.๑.๒ หัวหน้าผลัด ปรับครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)/คน/วัน

๓.๒ หากผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างดื่มสุราของมึนเมามาก่อนหรือในขณะการปฏิบัติหน้าที่หรือละทิ้งจุดปฏิบัติหน้าที่โดยพลการ ยกเว้นได้รับมอบหมายจากตัวแทนผู้ว่าจ้างให้ปฏิบัติภารกิจอื่น ๆ ของโรงพยาบาลขอนแก่น หรือแสดงอาการร่งวงซึม หรือไม่ใส่ใจปฏิบัติหน้าที่ตามที่ควรจะเป็น โดยไม่มีเหตุอันควร ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับครั้งละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....

(นางรัชกร ประสิทธิ์เก)

๒.....

(นายมานพ สุดเสนห์)

๓.....

(นางยุพเรศ แก้วกันยา)

๓.๓ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานติดต่อกันเกินกว่า ๑๒ ชั่วโมง ใน ๑ วัน ไม่ว่าจะปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดใด ที่ใด ภายใต้ข้อตกลงนี้ หากตรวจพบจะถูกปรับ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) /คน/ผลัด โดยผู้ว่าจ้าง จะงดเว้นค่าปรับ เฉพาะในกรณีควงเวรเปลี่ยนผลัดรอบการเข้าปฏิบัติงานประจำเดือน หรือกรณีที่ได้รับอนุญาต เป็นกรณี ๆ ไปจากผู้ว่าจ้าง

๓.๔. อัตราค่าปรับ กรณีบกพร่องต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้มีรายละเอียด ดังนี้

- ๓.๔.๑ สแกนเวลาตรวจ Guard Tour พบขาดจุดรอบการตรวจนั้น ๆ ปรับละ ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาท) ต่อครั้ง/รอบการตรวจ
- ๓.๔.๒ หลับขณะปฏิบัติหน้าที่ งดจ่ายค่าจ้างจุดนั้นต่อวัน
- ๓.๔.๓ ไม่พกพาวิทยุสื่อสาร ปรับ ๑๐๐ บาท/ครั้ง

๔. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ผลัดกลางวัน มีพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๒๒ คน ปฏิบัติงานดังนี้

จุดที่ ๑ ประจำจุดตรวจประตูทางเข้า (ประตูที่ ๑) และประตูทางออก (ประตูที่ ๒) ประจำจุดจราจรหน้า OPD ๑ , ประจำประตูทางเข้าข้าง OPD ๑ และประจำประตูทางออก OPD ๒ จำนวน ๑ คน โดยมีหน้าที่ ดังนี้

- ๑.๑ ให้สัญญาณและจัดจราจรแก่รถที่เข้า - ออกโรงพยาบาล จัดจราจรบริเวณปากทางเลี้ยวเข้าให้ เรียบร้อย โดยไม่ติดขัดการจราจรของรถที่เข้ามา
- ๑.๒ ไม่อนุญาตให้รถจักรยานยนต์ที่ผู้ขับขี่/ผู้ซ้อน ที่ไม่สวมหมวกนิรภัยผ่านเข้ามาในโรงพยาบาล ขอนแก่น โดยตักเตือนผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์ที่ไม่สวมหมวกและผู้ขับขี่รถยนต์ให้คาดเข็มขัดนิรภัยทุกครั้ง
- ๑.๓ ไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตรถเข็น รถสามล้อ รถยนต์ที่นำส่งของประเภทอาหาร ผลไม้ ไอศกรีม แผลงลอตเตอรี่และสิ่งของอื่นผ่านเข้ามาตั้งจำหน่ายภายในโรงพยาบาลขอนแก่น ยกเว้น ได้รับอนุญาตจากโรงพยาบาลขอนแก่น
- ๑.๔ ไม่อนุญาตให้รถของบุคคลภายนอก (ผู้ที่มาเยี่ยมญาติ) ผ่านเข้า - ออก ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. และระหว่างเวลา ๒๐.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. ยกเว้นห้องพิเศษที่ได้รับอนุญาตจากโรงพยาบาลขอนแก่น ให้เข้าเยี่ยมได้
- ๑.๕ ให้คำแนะนำแก่ผู้มาติดต่อขอรับบริการโรงพยาบาลขอนแก่น
- ๑.๖ สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่น่าสงสัย และอาจเป็นอันตราย
- ๑.๗ ไม่อนุญาตให้ญาติผู้ป่วยนั่งหรือนอน บริเวณสนามหญ้า บริเวณระเบียงทางเดินและทางเดินเท้า
- ๑.๘ ให้สัญญาณจราจร จัดจราจรบริเวณถนนด้านหน้าอาคารผู้ป่วยนอก ๑ (OPD๑) และ อาคารผู้ป่วยนอก ๒ (OPD๒) ในช่วงเวลาที่เหมาะสม หลังจากนั้นเดินตรวจความเรียบร้อยบริเวณอาคารสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ชั้นที่ ๑ - ชั้นที่ ๔ และชั้นดาดฟ้า อาคารผู้ป่วยนอก ๒ จากชั้นที่ ๑ - ชั้นที่ ๓ เป็นระยะ ๆ ทุก ๑ ชั่วโมง

จุดที่ ๒ ประจำจุดจราจรหน้าอาคารสิรินธร ชั้นที่ ๑, ประจำจุดตรวจบริเวณลานจอดรถยนต์และรถจักรยานยนต์ บริเวณระหว่างอาคารสิรินธร, อาคารกายภาพบำบัด และอาคารกายอุปกรณ์ จำนวน ๑ คน มีหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ ให้สัญญาณและจัดจราจรและดูแลอำนวยความสะดวกการจอดรถของรถส่งผู้ป่วยอุบัติเหตุและ ลูกเข็นตลอดจนผู้มาใช้บริการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๒ ให้สัญญาณจราจรและดูแลอำนวยความสะดวกการจอดรถยนต์ และรถจักรยานยนต์ของผู้ป่วยหรือ ญาติหรือผู้มาใช้บริการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
(นางรัชกร ประสิทธิ์เก)

๒.....
(นายมานพ สุดแสนห์)

๓.....
(นางยุพเรศ แก้วกัญญา)

- ๒.๓ ไม่อนุญาตให้รถจักรยานยนต์ของเจ้าหน้าที่ และรถจักรยานยนต์ที่ผู้ขับขี่/ผู้ซ้อนที่ไม่สวมหมวกนิรภัยเข้ามาจอดในโรงพยาบาลขอนแก่น
- ๒.๔ ให้คำแนะนำผู้มาติดต่อขอรับบริการ และเจ้าหน้าที่ให้นำรถจักรยานยนต์ไปจอด ณ บริเวณที่โรงพยาบาลจัดไว้ให้ ไม่อนุญาตให้นำรถจักรยานยนต์ลงไปจอดที่ชั้นใต้ดินเพื่อความปลอดภัยของทรัพย์สิน
- ๒.๕ สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่น่าสงสัยและอาจเป็นอันตราย
- ๒.๖ แนะนำให้พนักงานส่งอาหารถอดหมวกนิรภัย หมวกคลุมศีรษะ แว่นกันแดด ก่อนเข้ามาส่งอาหารภายในตัวอาคารทุกครั้ง หากไม่ได้รับความร่วมมือ ไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่ตามนโยบายรักษาความปลอดภัย

จุดที่ ๓ ประจำจุดหน้าทางเข้าห้องตรวจฉุกเฉิน ชั้นที่ ๑ อาคารสิรินธร จำนวน ๑ คน มีหน้าที่ ดังนี้

- ๓.๑ ให้คำแนะนำผู้มาติดต่อขอรับบริการและกันญาติผู้ป่วย ไม่ให้เข้าไปในห้องตรวจอุบัติเหตุฉุกเฉินเกินกว่า ๑ คน ยกเว้นแพทย์หรือพยาบาลอนุญาตให้เข้าไปได้
- ๓.๒ สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่น่าสงสัย และอาจเป็นอันตราย
- ๓.๓ เดินตรวจตราความเรียบร้อยภายในห้องตรวจฉุกเฉินและพื้นที่ส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมด ทุกๆ ๑ ชั่วโมง
- ๓.๔ เดินตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณด้านนอก ด้านหน้าห้องตรวจฉุกเฉิน บริเวณโถงชั้น ๑ อาคารสิรินธร และพื้นที่ส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมด ทุกๆ ๑ ชั่วโมง

จุดที่ ๔ ประจำจุดตรวจบริเวณชั้นที่ ๒ - ๕ อาคารสิรินธร จำนวน ๑ คน โดยให้ประจำอยู่ที่ชั้นที่ ๓ และมีหน้าที่ ดังนี้

- ๔.๑ ให้คำแนะนำญาติผู้ป่วย ผู้มาติดต่อขอรับบริการ
- ๔.๒ เชิญญาติออกจากหอผู้ป่วยตามกำหนดเวลาเยี่ยมที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนดไว้ หรือเมื่อหน่วยงานร้องขอ
- ๔.๓ ไม่อนุญาตให้ญาติผู้ป่วยขึ้นไปพักอาศัย หรือหลับนอนบริเวณหน้าหอผู้ป่วย, สำนักงาน, ทางเดินเชื่อมเมื่อหมดเวลาเยี่ยม หรือหลับนอนบริเวณชั้นดาดฟ้า (ชั้นที่ ๕) ของอาคาร
- ๔.๔ เดินตรวจตราความเรียบร้อยในอาคาร ในห้องโดยสารลิฟต์ ห้องน้ำ ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร และพื้นที่ที่กำหนดทุก ๑ ชั่วโมง
- ๔.๕ ปิด - เปิดห้องน้ำ ประตูลิฟต์ ตามเวลาที่ทางโรงพยาบาลกำหนด
- ๔.๖ สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่น่าสงสัยและอาจเป็นอันตราย

จุดที่ ๕ ประจำจุดตรวจบริเวณอาคาร ๕-๖, และประจำจุดอาคาร ๗ จำนวน ๒ คน มีหน้าที่ ดังนี้

- ๕.๑ ให้คำแนะนำญาติผู้ป่วย ผู้มาติดต่อขอรับบริการ
- ๕.๒ เชิญญาติออกจากหอผู้ป่วยตามกำหนดเวลาเยี่ยมที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนดไว้ หรือเมื่อหน่วยงานร้องขอ
- ๕.๓ ไม่อนุญาตให้ญาติผู้ป่วยขึ้นไปพักอาศัย หรือหลับนอนบริเวณหน้าหอผู้ป่วย, สำนักงานทางเดินเชื่อมเมื่อหมดเวลาเยี่ยม
- ๕.๔ เดินตรวจตราความเรียบร้อยในอาคาร ในห้องโดยสารลิฟต์ ห้องน้ำ ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร และพื้นที่ที่กำหนดทุก ๑ ชั่วโมง
- ๕.๕ ปิด - เปิดห้องน้ำ ประตูลิฟต์ ตามเวลาที่ทางโรงพยาบาลกำหนด
- ๕.๖ สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่น่าสงสัยและอาจเป็นอันตราย

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
(นางรัชกร ประสีระเก)

๒.....
(นายมานพ สุดเสนห์)

๓.....
(นางยุพเรศ แก้วกันยา)

๕.๗ รปภ. ประจำจุดอาคาร ๗ ในวัน-เวลาราชการ ตั้งแต่ ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ให้ประจำจุดที่ห้องตรวจจิตเวชอาคาร OPD๒ ชั้น ๓, นอกเวลาราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้ประจำจุดที่อาคาร ๗ ตามปกติ

จุดที่ ๖ ประจำจุดตรวจบริเวณอาคารราชนครินทร์ จำนวน ๑ คน มีหน้าที่ ดังนี้

- ๖.๑ เดินตรวจตรา ดูแลความเรียบร้อยภายในอาคารจากชั้นที่ ๑ - ชั้นที่ ๕ และรอบอาคาร
- ๖.๒ เชิญญาติออกจากหอผู้ป่วยตามกำหนดเวลาเยี่ยมที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนดไว้ หรือเมื่อหน่วยงานร้องขอ
- ๖.๓ สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่น่าสงสัยและอาจเป็นอันตราย ให้คำแนะนำญาติผู้ป่วย ผู้มาติดต่อขอรับบริการ
- ๖.๔ ดูแลความเรียบร้อยบริเวณลานจอดรถบริเวณหน้าอาคารราชนครินทร์ร่วมกับจุดทางเดินรถหลังอาคาร และความเรียบร้อยภายในสวนธรรมธารินทร์

จุดที่ ๗ ประจำจุดตรวจบริเวณอาคาร ๘ ลานจอดรถจักรยานยนต์ และอาคาร ๗, อาคาร ๑๐ ประจำอยู่ที่ชั้น ๓ หน้าหอผู้ป่วยสราญจิต, อาคาร ๙-๑๐ และอาคาร ๑๑ และบริเวณทางเดินรถด้านหลังอาคาร จำนวน ๔ คน มีหน้าที่ ดังนี้

- ๗.๑ ให้คำแนะนำญาติผู้ป่วย ผู้มาติดต่อขอรับบริการ
- ๗.๒ เชิญญาติออกจากหอผู้ป่วยตามกำหนดเวลาเยี่ยมที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนดไว้ หรือเมื่อหน่วยงานร้องขอ
- ๗.๓ แนะนำให้ผู้ป่วย ญาติผู้ป่วยระมัดระวังทรัพย์สินอันมีค่าของตนเอง เช่น กระเป๋าสตางค์ โทรศัพท์มือถือ
- ๗.๔ ไม่อนุญาตให้ญาติผู้ป่วยขึ้นไปพักอาศัย หรือหลับนอนบริเวณหน้าหอผู้ป่วย, สำนักงาน, ทางเดินเชื่อมหรือหลับนอนบริเวณระเบียงของอาคาร เมื่อหมดเวลาเยี่ยม
- ๗.๕ เดินตรวจความเรียบร้อยในอาคาร ในห้องโดยสารลิฟต์ ห้องน้ำ ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร พื้นที่จอดรถบริเวณหน้าอาคารราชนครินทร์ จุดจอดรถหน้าบริเวณอาคารแพทย์แผนไทย และ อาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบทุก ๑ ชั่วโมง
- ๗.๖ ให้สัญญาณจราจรและดูแลอำนวยความสะดวกการจอดรถยนต์และรถจักรยานยนต์ของผู้ป่วยหรือญาติหรือผู้มาใช้บริการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๗.๗ ให้คำแนะนำผู้มาติดต่อขอรับบริการ และเจ้าหน้าที่ให้นำรถจักรยานยนต์ไปจอด ณ บริเวณที่โรงพยาบาลจัดไว้ให้ เพื่อความปลอดภัยของทรัพย์สิน
- ๗.๘ สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่น่าสงสัยและอาจเป็นอันตราย
- ๗.๙ รปภ. ที่ประจำจุดอาคาร ๑๐ ประจำอยู่ที่ชั้น ๓ หน้าหอผู้ป่วยสราญจิต มีหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยในหอผู้ป่วยศัลยกรรมระบบประสาทที่ ชั้น ๔ ของอาคาร ๙-๑๐ ร่วมด้วย

จุดที่ ๘ ประจำจุดอาคารจอดรถ ๔ ชั้น จำนวน ๑ คน มีหน้าที่ ดังนี้

- ๘.๑ ให้สัญญาณและจัดจราจรแก่รถที่เข้ามาในอาคารจอดรถ จัดจราจรบริเวณประตูทางเข้าอาคารที่จอดรถโดยไม่ให้การจราจรติดขัด สังเกตรถยนต์ที่มีสติ๊กเกอร์เป็นรถเจ้าหน้าที่ให้เข้าไปจอดในอาคาร ๔ ชั้น ถ้าไม่มีสติ๊กเกอร์เป็นรถญาติ บุคคลภายนอก หรือประชาชนที่มาติดต่อราชการให้จอดบริเวณลานจอด และอำนวยความสะดวกและจัดการจราจรบริเวณลานจอดรถด้านหน้าอาคารจอดรถ
- ๘.๒ ไม่อนุญาตให้รถจักรยานยนต์ของเจ้าหน้าที่และญาติผู้ป่วยเข้าไปจอดในบริเวณอาคารที่จอดรถยนต์

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
(นางรัชกร ประสิทธิ์เก)

๒.....
(นายมานพ สุดแสน์)

๓.....
(นางยุพเรศ แก้วกันยา)

- ๘.๓ ตรวจสอบตราสถานที่จอดรถ หากที่จอดรถเต็มให้ตั้งป้ายว่า “ที่จอดรถเต็ม” แล้วเชิญใช้บริการชั้นถัดไป รวมทั้งดูแลความเรียบร้อยลานจอดรถจักรยานยนต์ข้างและภายในโดมขาว
- ๘.๔ ไม่อนุญาตให้รถเข็น รถสามล้อ รถยนต์ที่นำส่งของประเภทอาหาร ผลไม้ ไอศกรีม และสิ่งของอื่นตั้งจำหน่ายภายในโรงพยาบาลขอนแก่น ยกเว้น ได้รับอนุญาตจากโรงพยาบาลขอนแก่น
- ๘.๕ ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอก (ผู้มาเยี่ยมผู้ป่วย) ผ่านเข้า - ออก ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. และระหว่างเวลา ๒๐.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. ยกเว้นห้องพิเศษที่ได้รับอนุญาตจากโรงพยาบาลขอนแก่น ให้เข้าเยี่ยมได้
- ๘.๖ ให้คำแนะนำผู้มาติดต่อขอรับบริการ และเจ้าหน้าที่ให้นำรถจักรยานยนต์ไปจอด ณ บริเวณที่โรงพยาบาลจัดไว้ให้ เพื่อความปลอดภัยในทรัพย์สิน
- ๘.๗ สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่น่าสงสัย และอาจเป็นอันตราย
- ๘.๘ ไม่อนุญาตให้ญาติผู้ป่วยนั่งหรือนอน บริเวณอาคารที่จอดรถ หน้าห้องน้ำห้องส้วมและลานจอดรถภายนอกอาคาร

จุดที่ ๙ ประจำจุดประตูทางเข้า - ออกซอยเรือนจำกลางขอนแก่น (ประตูที่ ๕) จำนวน ๑ คน มีหน้าที่ ดังนี้

- ๙.๑ ให้สัญญาณจราจร ดูแลอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ ญาติผู้ป่วย ที่เข้า - ออกทางประตูซอยเรือนจำ รวมทั้งดูแลความเรียบร้อยบริเวณลานจอดรถฝั่งเจ้าหน้าที่และลานจอดรถฝั่งญาติ
- ๙.๒ ให้คำแนะนำให้กับผู้ป่วย ญาติผู้ป่วยที่มาติดต่อขอรับบริการ
- ๙.๓ ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกนำอาหาร สิ่งของเข้ามาจำหน่ายภายในโรงพยาบาลขอนแก่นโดยเด็ดขาดยกเว้นผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
- ๙.๔ เดินตรวจตรา ดูแลความเรียบร้อย อำนวยความสะดวกและรักษาความปลอดภัย บริเวณลานจอดรถทางเข้าซอยเรือนจำทั้งสองฝั่ง รวมถึงบริเวณบ้านพักคนพิการ
- ๙.๕ เชิญญาติออกจากบริเวณที่จอดรถตามกำหนดเวลาที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนดไว้
- ๙.๖ ให้คำแนะนำผู้มาติดต่อขอรับบริการ และเจ้าหน้าที่ให้นำรถจักรยานยนต์ไปจอด ณ บริเวณที่โรงพยาบาลจัดไว้ให้ เพื่อความปลอดภัยของทรัพย์สิน
- ๙.๗ สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่น่าสงสัยและอาจเป็นอันตราย

จุดที่ ๑๐ ประจำจุดตรวจบริเวณ ชั้น ๑ - ชั้น ๘ อาคาร ๒๙๘ เตี้ยง จำนวน ๑ คน มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑๐.๑ ให้คำแนะนำญาติผู้ป่วย ผู้มาติดต่อขอรับบริการ
- ๑๐.๒ ให้สัญญาณและจัดจราจร ดูแลอำนวยความสะดวกการจอดรถของเจ้าหน้าที่ชั้น ๑รถพยาบาล และรถญาติในการรับส่งผู้ป่วย
- ๑๐.๓ จัดระเบียบสำหรับรถที่เข้ามาส่งของบริเวณโดยรอบอาคาร จัดระเบียบและตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณลานจอดรถจักรยานยนต์ด้านหลังอาคาร
- ๑๐.๔ เชิญญาติออกจากหอผู้ป่วยตามกำหนดเวลาเยี่ยมที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนดไว้ หรือเมื่อหน่วยงานร้องขอ
- ๑๐.๕ ไม่อนุญาตให้ญาติผู้ป่วยขึ้นไปพักอาศัย หรือหลับนอนบริเวณหน้าหอผู้ป่วย, สำนักงาน, ทางเดินเชื่อมเมื่อหมดเวลาเยี่ยม หรือหลับนอนบริเวณชั้นดาดฟ้าของอาคาร
- ๑๐.๖ เดินตรวจตราความเรียบร้อยในอาคาร ในห้องโดยสารลิฟต์ ห้องน้ำ ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร และพื้นที่ที่กำหนดทุก ๑ ชั่วโมง
- ๑๐.๗ ปิด - เปิดห้องน้ำ ประตู ลิฟต์ ตามเวลาที่ทางโรงพยาบาลกำหนด

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
(นางรัชกร ประสิทธิ์เก)

๒.....
(นายมานพ สุดแสน์)

๓.....
(นางยุพเรศ แก้วกันยา)

๑๐.๘ สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่น่าสงสัยและอาจเป็นอันตราย

๑๐.๙ แนะนำให้พนักงานส่งอาหารถอดหมวกนิรภัย หมวกคลุมศีรษะ แวนกันแดด ก่อนเข้ามาส่งอาหาร ภายในตัวอาคารทุกครั้ง หากไม่ได้รับความร่วมมือ ไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่ตามนโยบายรักษาความปลอดภัย

จุดที่ ๑๑ ประจำจุดอาคารบริการและจอดรถ ๙ ชั้น และทางเดินเชื่อมบริเวณหน้าหอพักแพทย์ ๑ จนถึงอาคาร
อเนกประสงค์ จำนวน ๑ คน มีหน้าที่ ดังนี้

๑๑.๑ ให้สัญญาณและจัดจราจร ดูแลอำนวยความสะดวกการจอดรถของเจ้าหน้าที่จากชั้น ๑ - ๕

๑๑.๒ ตรวจตราสถานที่จอดรถ หากที่จอดรถเต็มให้ตั้งป้ายว่า “ที่จอดรถเต็ม” แล้วเชิญใช้บริการที่ชั้นถัดไป

๑๑.๓ ให้คำแนะนำผู้มาติดต่อขอรับบริการ และเจ้าหน้าที่ให้นำรถจักรยานยนต์ไปจอด ณ บริเวณที่
โรงพยาบาลจัดไว้ให้ เพื่อความปลอดภัยในทรัพย์สิน

๑๑.๔ ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกนำสิ่งของ อาหาร ผลไม้ นม ไอศกรีม เข้ามาจำหน่ายภายใน
โรงพยาบาลขอนแก่นโดยเด็ดขาด ยกเว้นได้รับอนุญาตจากโรงพยาบาลขอนแก่น

๑๑.๕ ไม่อนุญาตให้รถจักรยานยนต์ของเจ้าหน้าที่และรถจักรยานยนต์ของญาติผู้ป่วยเข้าไปจอดในบริเวณ
อาคารบริการและจอดรถ ๙ ชั้น

๑๑.๖ สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่น่าสงสัยและอาจเป็นอันตราย

๑๑.๗ เดินตรวจตราความเรียบร้อยในอาคาร ในห้องโดยสารลิฟต์ ห้องน้ำ พื้นที่ที่กำหนดทุก ๑ ชั่วโมง

๑๑.๘ ปิด - เปิดห้องน้ำ ประตุ ลิฟต์ ตามเวลาที่ทางโรงพยาบาลกำหนด

จุดที่ ๑๒ ประจำจุดตรวจบริเวณ ชั้น ๑ - ๘ อาคารศูนย์การปิยชาติและจุดตรวจที่จอดรถจักรยานยนต์บริเวณเรือน
พักญาติ จำนวน ๒ คน มีหน้าที่ ดังนี้

๑๒.๑ ให้คำแนะนำญาติผู้ป่วย ผู้มาติดต่อขอรับบริการ

๑๒.๒ ให้สัญญาณและจัดจราจร ดูแลอำนวยความสะดวกการจอดรถของเจ้าหน้าที่ชั้น ๑

๑๒.๓ เชิญญาติออกจากหอผู้ป่วยตามกำหนดเวลาเยี่ยมที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนดไว้ หรือเมื่อ
หน่วยงานร้องขอ

๑๒.๔ ไม่อนุญาตให้ญาติผู้ป่วยขึ้นไปพักอาศัย หรือหลับนอนบริเวณหน้าหอผู้ป่วย, สำนักงาน, ทางเดินเชื่อม
เมื่อหมดเวลาเยี่ยม หรือหลับนอนบริเวณชั้นดาดฟ้าของอาคาร

๑๒.๕ เดินตรวจตราความเรียบร้อยในอาคาร ในห้องโดยสารลิฟต์ ห้องน้ำ ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร
และพื้นที่ที่กำหนดทุก ๑ ชั่วโมง

๑๒.๖ ปิด - เปิดห้องน้ำ ประตุ ลิฟต์ ตามเวลาที่ทางโรงพยาบาลกำหนด

๑๒.๗ สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่น่าสงสัยและอาจเป็นอันตราย

๑๒.๘ แนะนำให้พนักงานส่งอาหารถอดหมวกนิรภัย หมวกคลุมศีรษะ แวนกันแดด ก่อนเข้ามาส่งอาหาร
ภายในตัวอาคารทุกครั้ง หากไม่ได้รับความร่วมมือ ไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่ตามนโยบายรักษาความปลอดภัย

๑๒.๙ เดินตรวจตรา ดูแลความเรียบร้อย อำนวยความสะดวกและรักษาความปลอดภัยบริเวณเรือนพักญาติ,
ห้องน้ำ/ห้องส้วมญาติ, ที่จอดรถยนต์ รถจักรยานยนต์และในเขตที่รับผิดชอบ

๑๒.๑๐ ให้สัญญาณจราจรและดูแลอำนวยความสะดวกการจอดรถยนต์ของเจ้าหน้าที่ ผู้ป่วย ญาติผู้ป่วย
หรือผู้มาใช้บริการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑๒.๑๑ ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกนำอาหารสิ่งของเข้ามาขายของภายในโรงพยาบาลขอนแก่น
โดยเด็ดขาดยกเว้นผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

๑๒.๑๒ ไม่อนุญาตให้รถจักรยานยนต์ของญาติผู้ป่วยเข้าไปจอดในบริเวณบ้านพักเจ้าหน้าที่

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
(นางรัชกร ประสิทธิ์เก)

๒.....
(นายมานพ สุตเสนห์)

๓.....
(นางยุพเรศ แก้วกันยา)

๑๒.๑๔ ให้คำแนะนำผู้มาติดต่อขอรับบริการ และเจ้าหน้าที่ให้นำรถจักรยานยนต์ไปจอด ณ บริเวณที่
โรงพยาบาลจัดไว้เพื่อความปลอดภัยของทรัพย์สินโปรดล็อกล้อและล็อกคอรถให้เรียบร้อย

จุดที่ ๑๓ ประจำจุดประตูทางเข้า – ออกด้านหลังโรงพยาบาล ซอยชาตะผดุง ๑๒ (ประตูที่ ๖) และป้อมยามข้าง
แฟลตเจ้าหน้าที่ ๔ จำนวน ๑ คน มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑๓.๑ ให้สัญญาณจราจร ดูแลอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ที่เข้า – ออก ประตูซอยชาตะผดุง ๑๒
- ๑๓.๒ ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกนำอาหาร สิ่งของเข้ามาจำหน่ายภายในโรงพยาบาลขอนแก่น
โดยเด็ดขาดยกเว้นผู้ที่รับอนุญาตเท่านั้น
- ๑๓.๓ เดินตรวจตรา ดูแลความเรียบร้อย อำนวยความสะดวกและรักษาความปลอดภัย บริเวณลาน
จอดรถทั้งสองฝั่ง
- ๑๓.๔ ให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่ให้นำรถจักรยานยนต์ไปจอด ณ บริเวณที่โรงพยาบาลจัดไว้ให้
เพื่อความปลอดภัยของทรัพย์สิน
- ๑๓.๕ สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่น่าสงสัยและอาจเป็นอันตราย
- ๑๓.๖ ดูแลบริเวณทางเข้า – ออกของหอพักแพทย์ ๕, แฟลตเจ้าหน้าที่ ๔, หอพักพยาบาล ๕ และบริเวณ
โดยรอบ ตรวจสอบบุคคลเข้า – ออก
- ๑๓.๗ อำนวยความสะดวกด้านการจราจร ทั้งในช่วงเวลาปกติและเร่งด่วนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
ดูแลการจอดรถบริเวณลานจอดรถ ดูแลการผ่านเข้า – ออก ของผู้มาติดต่อในบริเวณอาคารและ
โดยรอบอาคาร
- ๑๓.๘ รักษาความปลอดภัยของบุคคลและทรัพย์สิน ดูแลความสงบเรียบร้อยในบริเวณพื้นที่ภายใน
ตัวอาคารทุกชั้น บริเวณรอบนอกอาคาร เดินตรวจตรารายในอาคารและบริเวณโดยรอบอาคาร
ทุก ๑ ชั่วโมง
- ๑๓.๙ ดูแลการเปิด – ปิดไฟภายในอาคารและรอบอาคารตามมาตรการประหยัดพลังงานและตามความ
เหมาะสม
- ๑๓.๑๐ ดูแลในการเปิด – ปิดน้ำประปาภายในอาคารตามความเหมาะสมและคำนึงถึงความประหยัด
ตรวจตราเหตุผิดปกติหรือการชำรุดของระบบสาธารณูปโภค อาทิ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา
หากพบเหตุผิดปกติให้รีบแจ้งผู้ว่าจ้าง

จุดที่ ๑๔ ประจำจุดอาคารหอพักแพทย์ ๑ และอาคารพักเจ้าหน้าที่ ๙๖ ยูนิต และพื้นที่ลานจอดรถโดยรอบ
จำนวน ๑ คน มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑๔.๑ ดูแลดูแลบริเวณทางเข้า – ออกของอาคารหอพักแพทย์ ๑ ตรวจสอบบุคคลเข้า-ออก ผู้มาติดต่อ
- ๑๔.๒ อำนวยความสะดวกด้านการจราจร ทั้งในช่วงเวลาปกติและเร่งด่วน ให้เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย ดูแลการจอดรถบริเวณลานจอดรถ ดูแลการผ่านเข้า-ออกของผู้มาติดต่อในบริเวณอาคาร
และโดยรอบอาคาร
- ๑๔.๓ รักษาความปลอดภัยของบุคคลและทรัพย์สินดูแลความสงบเรียบร้อยในบริเวณพื้นที่ภายในตัว
อาคารทุกชั้น บริเวณรอบนอกอาคาร เดินตรวจตรารายในอาคารและบริเวณโดยรอบอาคาร
หอพักแพทย์ ๑ ทุก ๑ ชั่วโมง
- ๑๔.๔ ดูแลการเปิด – ปิดไฟภายในอาคารและรอบอาคาร ตามมาตรการประหยัดพลังงาน และตามความ
เหมาะสม

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
(นางรัชกร ประสิทธิ์เก)

๒.....
(นายมานพ สุดเสนห์)

๓.....
(นางยุพเรศ แก้วกันยา)

๑๔.๕ ดูแลในการเปิด - ปิดน้ำประปาภายในอาคารตามความเหมาะสม และคำนึงถึงความประหยัด
ตรวจตราเหตุผิดปกติหรือการชำรุดของระบบสาธารณูปโภค อาทิ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา
หากพบเหตุผิดปกติให้รีบแจ้งผู้ว่าจ้าง

๑๔.๖ ควบคุมการเปิด - ปิด ประตูห้องสโมสรนักศึกษาแพทย์ตามเวลาที่กำหนด

๑๔.๗ รับผิดชอบดูแลเกี่ยวกับกุญแจสำรองห้องพักของอาคารหอพักแพทย์ ๑ ทุกชั้น

๑๔.๘ การตรวจสอบพื้นที่ เดินตรวจตรา ตรวจสอบดูแลความปลอดภัยประจำวัน ดังนี้

- ผลัดกลางวัน เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น. ตรวจตราจำนวน ๓ รอบ ได้แก่ เช้า กลางวัน เย็น
- ผลัดกลางคืน เวลา ๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น. ตรวจตราทุก ๒ ชั่วโมง

๑๔.๙ ตรวจสอบบุคคลภายนอกและบุคลากรให้ปฏิบัติตามระเบียบของหอพัก หรือโรงพยาบาลขอนแก่น
อย่างเคร่งครัด ดังนี้

- ห้ามบุคคลภายนอกเข้าบริเวณอาคารโดยไม่ได้รับอนุญาต ให้ติดต่อสอบถามและแจ้งให้
ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- ห้ามบุคคลภายนอกนำอาหาร สิ่งของเข้ามาขายของภายในอาคารฯ โดยเด็ดขาด
- ห้ามบุคลากรนำทรัพย์สินหรือสิ่งของที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าไปใช้ในหอพักแพทย์
- ห้ามบุคคลภายนอกหรือญาติเข้าพักหรืออาศัยหลับนอนภายในอาคารหอพักแพทย์

๑๔.๑๐ เผื่อระวังป้องกันการกระทำใด ๆ อันมิชอบด้วยกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย
การโจรกรรมการบุกรุกและระวังภัยต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นกับบุคคล และอาคารสถานที่ หรือการ
เสียหายของทรัพย์สินในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบและสังเกตพฤติกรรมบุคคลที่น่าสงสัยและอาจเป็น
อันตราย

๑๔.๑๑ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องจดบันทึกเหตุการณ์ต่าง ๆ ในสมุดบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน
โดยละเอียดในแต่ละช่วงเวลา เพื่อนำส่งเป็นประจำทุกเดือน ประกอบการเบิกค่าจ้างในแต่ละเดือน
และหากมีเหตุการณ์ที่ไม่ชอบมาพากล ให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องและผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที

๑๔.๑๒ กำกับดูแลอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยภายในอาคาร เช่น กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และ
ระบบประตูคีย์การ์ด อุปกรณ์ดับเพลิง สัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ และแสงสว่างฉุกเฉิน ให้ใช้การ
ได้อยู่เสมอ เมื่อพบเห็นการชำรุดใช้งานไม่ได้ให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทันที

๑๔.๑๓ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องมีความสามารถในการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงพื้นฐานป้องกัน
ระงับเหตุบรรเทาการเกิดอัคคีภัยเบื้องต้น และประสานหน่วยดับเพลิงดำเนินการระงับเหตุ
โดยเร็วที่สุด และรายงานผู้ว่าจ้าง

๑๔.๑๔ ดูแลรักษาความปลอดภัย กรณีที่มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ บริเวณอาคารหรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับ
มอบหมายจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง

จุดที่ ๑๕ ประจำจุดอาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบ พระชนมพรรษา และพื้นที่ลานจอดรถโดยรอบ และประจำจุด
ประตูทางออก ประตูที่ ๔ จำนวน ๑ คน มีหน้าที่ ดังนี้

๑๕.๑ ดูแลบริเวณทางเข้า - ออกของอาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบ พระชนมพรรษา ตรวจสอบบุคคล
เข้า-ออก ผู้มาติดต่อ

๑๕.๒ ดูแลบริเวณชั้น G ห้องสโมสรนักศึกษาแพทย์ จุดบริการซักผ้าของนักศึกษาแพทย์ และห้อง
ออกกำลังกาย

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
(นางรัชกร ประสิทธิ์เก)

๒.....
(นายมานพ สุดเสนห์)

๓.....
(นางยุพเรศ แก้วกันยา)

- ๑๕.๓ อำนวยความสะดวกด้านการจราจรทั้งในช่วงเวลาปกติและเวลาเร่งด่วนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดูแลการจราจรบริเวณลานจอดรถ และหน้าอาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบพระชนมพรรษา ดูแล การผ่านเข้า – ออกของผู้มาติดต่อในบริเวณอาคารและโดยรอบอาคาร และการจราจรบริเวณ ทางออกประตู ๔ ที่เชื่อมต่อกับถนนศรีจันทร์ ไม่ให้ติดขัด
- ๑๕.๔ รักษาความปลอดภัยของบุคคลและทรัพย์สินดูแลความสงบเรียบร้อยในบริเวณพื้นที่ภายใน ตัวอาคารทุกชั้น บริเวณรอบนอกอาคาร เดินตรวจตราภายในอาคารและบริเวณโดยรอบอาคาร เฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบพระชนมพรรษา และพื้นที่ลานจอดรถโดยรอบอาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบ พระชนมพรรษา อาคารเวชกรรมฟื้นฟู อาคารกายภาพบำบัด อาคารแพทย์แผนไทย
- ๑๕.๕ ดูแลการเปิด – ปิดไฟภายในอาคารและรอบอาคาร ตามมาตรการประหยัดพลังงานและตามความ เหมาะสม
- ๑๕.๖ ดูแลในการเปิด – ปิดน้ำประปาภายในอาคารตามความเหมาะสม และคำนึงถึงความประหยัด ตรวจตราเหตุผิดปกติ หรือการชำรุดของระบบสาธารณูปโภค อาทิ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา หากพบเหตุผิดปกติ ให้รีบแจ้งผู้ว่าจ้าง
- ๑๕.๗ รับผิดชอบดูแลเกี่ยวกับกุญแจสำรองห้องพักของอาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบ พระชนมพรรษาทุกชั้น
- ๑๕.๘ การตรวจสอบพื้นที่ เดินตรวจตรา ตรวจสอบดูแลความปลอดภัยประจำทุกวัน ดังนี้
- ผลัดกลางวัน เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. ตรวจตราจำนวน ๓ รอบ ได้แก่ เช้า กลางวัน เย็น
 - ผลัดกลางคืน เวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. ตรวจตราทุก ๒ ชั่วโมง
- ๑๕.๙ ตรวจสอบบุคคลภายนอกและบุคลากรให้ปฏิบัติตามระเบียบของหอพักหรือโรงพยาบาลขอนแก่น อย่างเคร่งครัด ดังนี้
- ห้ามบุคคลภายนอกเข้าบริเวณอาคารโดยไม่ได้รับอนุญาตให้ติดต่อ สอบถามและแจ้ง ให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบ
 - ห้ามบุคคลภายนอกนำอาหาร สิ่งของเข้ามาขายของภายในอาคารฯ โดยเด็ดขาด
 - ห้ามบุคลากรนำทรัพย์สินหรือสิ่งของที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าไปใช้ใน หอพักแพทย์
 - ห้ามบุคคลภายนอกหรือญาติเข้าพักหรืออาศัยหลับนอนภายในอาคาร หอพักแพทย์
- ๑๕.๑๐ เฝ้าระวังป้องกันการกระทำใด ๆ อันมิชอบด้วยกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย การโจรกรรมการบุกรุกและระวังภัยต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นกับบุคคลและอาคารสถานที่หรือ การเสียหายของทรัพย์สินในบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ
- ๑๕.๑๑ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องจดบันทึกเหตุการณ์ต่าง ๆ ในสมุดบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน โดยละเอียดในแต่ละช่วงเวลา เพื่อนำส่งเป็นประจำทุกเดือนประกอบการเบิกค่าจ้างในแต่ละเดือน และหากมีเหตุการณ์ที่ไม่ชอบมาพากลให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องและผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที
- ๑๕.๑๑ กำกับดูแลอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยภายในอาคาร เช่น กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และ ระบบสแกนลายนิ้วมือ อุปกรณ์ดับเพลิง สัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ และแสงสว่างฉุกเฉิน ให้ใช้การ ได้อยู่เสมอ เมื่อพบเห็นการชำรุดใช้งานไม่ได้ให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทันที
- ๑๕.๑๒ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องมีความสามารถในการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงพื้นฐานป้องกัน ระวังเหตุบรรเทาการเกิดอัคคีภัยเบื้องต้น และประสานหน่วยดับเพลิงดำเนินการระงับเหตุโดย เร็วที่สุด และรายงานผู้ว่าจ้าง
- ๑๕.๑๓ ดูแลรักษาความปลอดภัยกรณีที่มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ บริเวณอาคาร หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับ

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
(นางรัชกร ประสิทธิ์เก)

๒.....
(นายมานพ สุดเสนห์)

๓.....
(นางยุพเรศ แก้วกันยา)

มอบหมายจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ดูแลความเรียบร้อยและบริเวณรักษาความปลอดภัยภายในโรงพยาบาล

- ๑๕.๑๔ ดูแลการจอดรถให้เรียบร้อย และแนะนำเจ้าของรถให้ถือคกุญแจให้เรียบร้อย
- ๑๕.๑๕ เปิด-ปิดประตูอาคารทุกอาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบตามเวลาที่ทางโรงพยาบาลขออนุญาตไว้
- ๑๕.๑๖ สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่น่าสงสัยและอาจเป็นอันตราย
- ๑๕.๑๗ ไม่อนุญาตให้ญาติผู้ป่วยนั่งหรือนอน บริเวณสนามหญ้า บริเวณระเบียงทางเดินหรือทางเดินเท้า
- ๑๕.๑๘ ตรวจสอบบริเวณด้านหน้าโรงพยาบาลตามแนวนิว ไม่ให้มีการสูบบุหรี่ตลอดแนว

เวรล้อยผลัดกลางวัน จำนวน ๒ คน มีหน้าที่ดังนี้

๑. เชิญธงชาติเวลา ๐๘.๐๐ น. และเวลา ๑๘.๐๐ น.
๒. ให้สัตย์ญาณจรรยาจรและจัดจรรยาจรบริเวณหน้าอาคาร รอบอาคารสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อาคารสิรินธร และอาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบ พระชนมพรรษา โดยจัดการจรรยาจรรถที่มาใช้บริการโรงพยาบาลขอนแก่น บริเวณถนน จัดการจรรยาจรบริเวณปากทางเลีย่วเข้า - ออกโรงพยาบาลขอนแก่น อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบ พระชนมพรรษา ให้เรียบร้อย โดยไม่ติดขัดการจราจร หรือเกิดอุบัติเหตุของยานพาหนะที่ผ่านเข้า - ออก
๓. ดูแลความเรียบร้อย และบริการรักษาความปลอดภัยภายในโรงพยาบาลขอนแก่น โดยเดินตรวจตราภายในอาคารและบริเวณโดยรอบทุกอาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบทุก ๒ ชั่วโมง
๔. ดูแลการจอดรถให้เป็นระเบียบ และแนะนำเจ้าของรถให้ถือคกุญแจให้เรียบร้อย
๕. ปิด - เปิดประตูอาคารทุกอาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบตามเวลาที่ทางโรงพยาบาลขอนแก่น กำหนด สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่น่าสงสัย และอาจเป็นอันตราย
๖. เชิญญาติออกจากหอผู้ป่วย ตามกำหนดเวลาเยี่ยมที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนดไว้ หรือเมื่อหน่วยงานร้องขอ

ผลัดกลางคืน ช่วงเวลา ๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น. มีพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๒๐ คน มีหน้าที่ ดังนี้

- จุดที่ ๑** ประจำจุดตรวจประตูทางเข้า (ประตูที่ ๑) และประตูทางออก (ประตูที่ ๒) ประจำจุดจราจรหน้า OPD ๑ , ประจำประตูทางเข้าข้าง OPD ๑ และประจำประตูทางออก OPD ๒ จำนวน ๑ คน มีหน้าที่เช่นเดียวกับจุดที่ ๑ ของผลัดกลางวัน
- จุดที่ ๒** ประจำจุดจราจรหน้าอาคารสิรินธร ชั้นที่ ๑, ประจำจุดตรวจบริเวณลานจอดรถยนต์และรถจักรยานยนต์ บริเวณระหว่างอาคารสิรินธร, อาคารกายภาพบำบัด และอาคารกายอุปกรณ์ จำนวน ๑ คน มีหน้าที่เช่นเดียวกันกับจุดที่ ๒ ของผลัดกลางวัน
- จุดที่ ๓** ประจำจุดหน้าทางเข้าหออตรวจฉุกเฉิน ชั้นที่ ๑ อาคารสิรินธร จำนวน ๑ คน มีหน้าที่เช่นเดียวกันกับจุดที่ ๓ ของผลัดกลางวัน
- จุดที่ ๔** ประจำจุดตรวจบริเวณชั้นที่ ๒ - ๕ อาคารสิรินธร จำนวน ๑ คน โดยให้ประจำอยู่ที่ชั้นที่ ๓ และมีหน้าที่เช่นเดียวกันกับจุดที่ ๔ ของผลัดกลางวัน
- จุดที่ ๕** ประจำจุดตรวจบริเวณอาคาร ๕-๖, และประจำจุดอาคาร ๗ จำนวน ๑ คน มีหน้าที่เช่นเดียวกันกับจุดที่ ๕ ของผลัดกลางวัน ยกเว้นข้อที่ ๕.๗ ของผลัดกลางวัน

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
(นางรัชกร ประสิทธิ์เก)

๒.....
(นายมานพ สุดเสนห์)

๓.....
(นางยุพเรศ แก้วกันยา)

จุดที่ ๖ ประจำจุดตรวจบริเวณอาคารราชนครินทร์ จำนวน ๑ คน มีหน้าที่ เช่นเดียวกับกับจุดที่ ๖ ของผลัดกลางวัน

จุดที่ ๗ ประจำจุดตรวจบริเวณอาคาร ๘ ลานจอดรถจักรยานยนต์ และอาคาร ๗, อาคาร ๑๐ ประจำอยู่ที่ชั้น ๓ หน้าหอผู้ป่วยศัลยกรรมจิต, อาคาร ๙-๑๐ และอาคาร ๑๑ และบริเวณทางเดินรถด้านหลังอาคาร จำนวน ๔ คน มีหน้าที่เช่นเดียวกับกับจุดที่ ๗ ของผลัดกลางวัน

จุดที่ ๘ ประจำจุดอาคารจอดรถ ๔ ชั้น จำนวน ๑ คน มีหน้าที่เช่นเดียวกับกับจุดที่ ๘ ของผลัดกลางวัน

จุดที่ ๙ ประจำจุดประตูทางเข้า - ออกซอยเรือนจำกลางขอนแก่น (ประตูที่ ๕) จำนวน ๑ คน มีหน้าที่เช่นเดียวกับกับจุดที่ ๙ ของผลัดกลางวัน

จุดที่ ๑๐ ประจำจุดตรวจบริเวณ ชั้น ๑ - ชั้น ๘ อาคาร ๒๙๘ เตี้ย จำนวน ๑ คน มีหน้าที่เช่นเดียวกับกับจุดที่ ๑๐ ของผลัดกลางวัน

จุดที่ ๑๑ ประจำจุดอาคารบริการและจอดรถ ๙ ชั้น และทางเดินเชื่อมบริเวณหน้าหอพักแพทย์ ๑ จนถึงอาคารเอนกประสงค์ จำนวน ๑ คน มีหน้าที่เช่นเดียวกับกับจุดที่ ๑๑ ของผลัดกลางวัน

จุดที่ ๑๒ ประจำจุดตรวจบริเวณ ชั้น ๑ - ๘ อาคารคุมการปียาติและจุดตรวจที่จอดรถจักรยานยนต์บริเวณเรือนพักญาติ จำนวน ๒ คน มีหน้าที่เช่นเดียวกับกับจุดที่ ๑๒ ของผลัดกลางวัน

จุดที่ ๑๓ ประจำจุดประตูทางเข้า - ออกด้านหลังโรงพยาบาล ซอยซาตะผดุง ๑๒ (ประตูที่ ๖) และป้อมยามข้างแพลตฟอร์มที่ ๔ จำนวน ๑ คน มีหน้าที่เช่นเดียวกับกับจุดที่ ๑๓ ของผลัดกลางวัน

จุดที่ ๑๔ ประจำจุดอาคารหอพักแพทย์ ๑ และอาคารพักเจ้าหน้าที่ ๙๖ ยูนิต และพื้นที่ลานจอดรถโดยรอบ จำนวน ๑ คน มีหน้าที่เช่นเดียวกับกับจุดที่ ๑๔ ของผลัดกลางวัน

จุดที่ ๑๕ ประจำจุดอาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบ พระชนมพรรษา และพื้นที่ลานจอดรถโดยรอบ และประตูทางออกประตูที่ ๔ จำนวน ๑ คน มีหน้าที่เช่นเดียวกับกับจุดที่ ๑๕ ของผลัดกลางวัน

เวรล้อยผลัดกลางคืน จำนวน ๑ คน มีหน้าที่เช่นเดียวกับเวรล้อยผลัดกลางวัน ข้อ ๒ - ข้อ ๖

๑. การกำหนดเวลาปฏิบัติงานในแต่ละผลัดอาจเปลี่ยนแปลงได้ ตามความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ
๒. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อน
๓. ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยจากเวรล้อยหมุนเวียนตามจุดต่าง ๆ ได้ตามความเหมาะสม

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัยตำแหน่งต่าง ๆ

๕.๑ หัวหน้าชุด มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๕.๑.๑ เป็นตัวแทนผู้รับจ้างที่ได้รับมอบหมายอำนาจในการตัดสินใจด้านการบริหารจัดการต่าง ๆ เช่น การเสนอซ่อมแซมอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยเร่งด่วน การเสนอมาตรการรักษาความปลอดภัย การคัดเลือกพนักงานรักษาความปลอดภัยลงปฏิบัติงาน เป็นต้น
- ๕.๑.๒ ประสานงานร่วมวางแผนด้านรักษาความปลอดภัยร่วมกับผู้ว่าจ้าง เพื่อออกกฎระเบียบของผู้รับจ้างงานด้านรักษาความปลอดภัยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
(นางรัชกร ประสิทธิ์เก)

๒.....
(นายมานพ สุตเสนท์)

๓.....
(นางยุพเรศ แก้วกันยา)

- ๕.๑.๓ ทำหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชาและควบคุมการปฏิบัติงานของหัวหน้าผลัดรักษาความปลอดภัยและพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้ปฏิบัติหน้าที่ดูแลความปลอดภัยให้มีประสิทธิภาพ
- ๕.๑.๔ วิเคราะห์ผลการดำเนินงานและเสนอมาตรการแก้ไขปัญหาคาดแลทรัพย์สินและดูแลความปลอดภัย เช่น จุดล่อแหลม จุดเสี่ยง เสนอผู้ว่าจ้างทุกเดือน
- ๕.๑.๕ จัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานประจำเดือนของพนักงานรักษาความปลอดภัย พร้อมจัดทำแผนการฝึกอบรมให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำเดือน ประจำปี รายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน แผนป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ เพื่อเสนอคณะกรรมการตรวจการจ้าง
- ๕.๒ หัวหน้าผลัดรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- ๕.๒.๑ เป็นผู้บังคับบัญชาและควบคุมการปฏิบัติงานของสายตรวจ และพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยให้มีประสิทธิภาพ
- ๕.๒.๒ เป็นผู้ประสานงานกับพนักงานของโรงพยาบาลขอนแก่นที่มีหน้าที่ดูแลการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับกำกับดูแล และแก้ไขปัญหาในเหตุร้ายต่าง ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายกับโรงพยาบาลขอนแก่น
- ๕.๒.๓ เป็นผู้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจสถานีตำรวจภูธรจังหวัดขอนแก่น เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในการรักษาความปลอดภัย และการแก้ไขปัญหาหรือระงับเหตุร้ายต่าง ๆ
- ๕.๒.๔ เป็นผู้ดำเนินการและจัดทำแผนปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นภารกิจเฉพาะเรื่อง เป็นกิจกรรมพิเศษตามที่โรงพยาบาลขอนแก่นแจ้งตามโอกาส
- ๕.๒.๕ สั่งการให้พนักงานสายตรวจรถยนต์ สายตรวจรถจักรยานยนต์ หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติภารกิจเฉพาะ เรื่องตามที่โรงพยาบาลขอนแก่นแจ้งตามโอกาส
- ๕.๒.๖ จัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานประจำวันของสายตรวจ และพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้โรงพยาบาลขอนแก่นทราบ
- ๕.๓ พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่พนักงานสายตรวจรถจักรยานยนต์ หรือสายตรวจเดินเท้า มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
- ๕.๓.๑ ดูแลรักษาทรัพย์สิน รักษาความปลอดภัยบุคคลและทรัพย์สินและดูแลความเรียบร้อยในการผ่านเข้า - ออก ของผู้มาติดต่อตามอาคาร ที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนดและดูแลทั่ว ๆ ไปในบริเวณโดยรอบอาคารและลานจอดรถ ตลอดจนการจัดการจราจรให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๕.๓.๒ ระวังป้องกันการโจรกรรม การบุกรุกและระงับภัยต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นกับบุคคลและอาคารสถานที่หรือการเสียหายของทรัพย์สินบริเวณโรงพยาบาลขอนแก่น การนำสิ่งของเข้า - ออกจากตัวอาคารตามข้อกำหนดหรือระเบียบของโรงพยาบาลขอนแก่น
- ๕.๓.๓ สำรองตรวจตราความเรียบร้อยพื้นที่ทั่วไป ภายในบริเวณจุดที่รับผิดชอบและสำรวจตรวจสอบพฤติกรรมของบุคคลที่มีพฤติกรรมน่าสงสัยหรือบุคคลที่เข้ามาทำกิจการไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ของโรงพยาบาลขอนแก่น เมื่อทราบเหตุแล้วให้ระงับเหตุพร้อมทั้งรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อหามาตรการป้องกันและดำเนินการต่อไป

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
(นางรัชกร ประสิทธิ์เก)

๒.....
(นายมานพ สุดเสนห์)

๓.....
(นางยุพเรศ แก้วกันยา)

- ๕.๓.๔ กำกับดูแลอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยภายในอาคาร เช่น กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และระบบประตูคีย์การ์ด อุปกรณ์ดับเพลิง สัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ และแสงสว่างฉุกเฉินให้ใช้การได้อยู่เสมอ เมื่อพบเห็นการชำรุดใช้งานไม่ได้ให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทันที
- ๕.๓.๕ เข้าช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำอาคาร
- ๕.๓.๖ การช่วยดูแลการปิดน้ำ ไฟฟ้า แสงสว่าง และเครื่องปรับอากาศที่เปิดทิ้งไว้
- ๕.๓.๗ ป้องกันอัคคีภัยและระงับเหตุที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัยโดยฉับพลัน และแจ้งทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเข้าทำการแก้ไข
- ๕.๓.๘ ตรวจสอบตรวจตราอย่างใกล้ชิด ในกรณีที่มีช่วงเข้าทำการก่อสร้าง เข้ามาซ่อมบำรุง ในบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ
- ๕.๓.๙ หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่โรงพยาบาลขอนแก่นมอบหมาย โดยไม่กระทบงานประจำ ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๕.๔ พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำอาคาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
- ๕.๔.๑ ดูแลรักษาทรัพย์สิน รักษาความปลอดภัยบุคคล และดูแลความเรียบร้อยในการผ่านเข้า - ออกของผู้มาติดต่อตามที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด และดูแลทั่ว ๆ ไป ในบริเวณโดยรอบอาคาร และลานจอดรถ ตลอดจนการจัดการจราจรให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๕.๔.๒ เฝ้าระวังป้องกันการโจรกรรม การบุกรุกและระงับภัยต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นกับบุคคล และอาคารสถานที่ หรือการเสียหายของทรัพย์สินบริเวณโรงพยาบาลขอนแก่น การนำสิ่งของเข้า - ออกจากตัวอาคารตามข้อกำหนดหรือระเบียบของโรงพยาบาลขอนแก่น
- ๕.๔.๓ ดูแลความเรียบร้อยในการผ่านเข้า - ออกของบุคคลภายนอก ของผู้มาติดต่อตามอาคาร สอดส่องตรวจตราบุคคลที่มีพฤติกรรมที่น่าสงสัย โดยให้ยับยั้งการเข้าในอาคารหรือให้ตรวจสอบให้เกิดความแน่ใจ
- ๕.๔.๔ ป้องกันอัคคีภัยและระงับเหตุที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัยโดยฉับพลัน และแจ้งทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องแก้ไขทำหน้าที่เปิด - ปิดประตูอาคาร ห้องสำนักงานตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย การเข้ามารับเวรและก่อนจะออกเวร ให้ตรวจตราบริเวณภายในอาคารและบริเวณรอบ ๆ อาคาร เมื่อพบเห็นการชำรุดเสียหาย ให้รีบแจ้งผู้เกี่ยวข้องให้รับทราบทันที
- ๕.๔.๕ ดูแลการเปิด - ปิดไฟภายในอาคารและรอบอาคาร ตามมาตรการประหยัดพลังงานและตามความเหมาะสม
- ๕.๔.๖ ดูแลในการเปิด - ปิดน้ำประปาภายในอาคารตามความเหมาะสม และคำนึงถึงความประหยัด ตรวจตราการชำรุดของระบบสาธารณูปโภค อาทิ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา หากพบเหตุผิดปกติให้รีบแจ้งผู้ว่าจ้าง
- ๕.๔.๗ ห้ามมิให้บุคคลภายนอกเข้าไปเร่ขายหรือแนะนำสินค้าภายในอาคาร ยกเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างแล้ว
- ๕.๔.๘ ตรวจสอบทรัพย์สินและการเข้า - ออกของบุคคลที่เข้ามาซ่อมบำรุงภายในอาคารและตรวจสอบการขนย้ายทรัพย์สินของโรงพยาบาลขอนแก่นจากบริเวณอาคาร

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
(นางรัชกร ประสรีระเก)

๒.....
(นายมานพ สุดเสนห์)

๓.....
(นางยุพเรศ แก้วกันยา)

- ๕.๔.๙ ดูแลและจัดการจราจรบริเวณลานจอดรถรอบอาคาร ให้เกิดความเรียบร้อยและเกิดความปลอดภัย
- ๕.๔.๑๐ กำกับดูแลอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยในอาคาร เช่น กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และระบบประตูคีย์การ์ด อุปกรณ์ดับเพลิง สัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้และแสงสว่างฉุกเฉิน ให้ใช้การได้อยู่เสมอ เมื่อพบเห็นการชำรุดใช้งานไม่ได้ให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทันที
- ๕.๔.๑๑ อำนวยความสะดวกกับผู้มาติดต่อ - สอบถาม และสามารถตอบคำถามและให้ข้อมูลเกี่ยวกับชื่อและที่ตั้งอาคารหน่วยงาน ตลอดจนรายชื่อบุคลากรที่ปฏิบัติงานในอาคารได้เป็นอย่างดี
- ๕.๔.๑๒ แสดงการเคารพและใช้กริยาวาจาที่สุภาพกับเจ้าหน้าที่ และผู้ที่มาติดต่อปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่โรงพยาบาลขอแนะนำมอบหมาย โดยไม่กระทบงานประจำในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ
- ๕.๕ พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำประตูโรงพยาบาลขอนแก่น มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
- ๕.๕.๑ ดูแลรักษาทรัพย์สิน รักษาความปลอดภัยบุคคล และปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยประจำประตูทางเข้า - ออกทุกประตูของโรงพยาบาลขอนแก่น เพื่อตรวจสอบการผ่านเข้า - ออกของบุคคลและยานพาหนะที่ต้องสงสัย และห้ามการผ่านเข้า - ออกของยานพาหนะที่ไม่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับโรงพยาบาลขอนแก่น
- ๕.๕.๒ เผื่อระวังป้องกันการโจรกรรม การบุกรุกและระวางภัยต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นกับบุคคลและอาคารสถานที่หรือการเสียหายของทรัพย์สินภายในโรงพยาบาลขอนแก่น
- ๕.๕.๓ การนำสิ่งของเข้า - ออกจากตัวอาคารตามข้อกำหนดหรือระเบียบของโรงพยาบาล ตรวจสอบการลักลอบโจรกรรมทรัพย์สินของโรงพยาบาลขอนแก่น และทรัพย์สินของบุคคลอื่นที่อาศัยอยู่ในโรงพยาบาลขอนแก่น โดยการตรวจค้นยานพาหนะได้ตามความเหมาะสม
- ๕.๕.๔ ตรวจสอบห้ามบุคคลผ่านเข้ามาเร่ขายหรือโฆษณาสินค้าในพื้นที่โรงพยาบาล
- ๕.๕.๕ ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงพยาบาลขอนแก่นว่าด้วยการผ่านเข้า - ออกประตูของโรงพยาบาลขอนแก่นอย่างเคร่งครัด
- ๕.๕.๖ ตรวจสอบห้ามบุคคลและยานพาหนะ ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรเข้าเขตโรงพยาบาลขอนแก่น
- ๕.๕.๗ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรมต่าง ๆ บอกลานที่และบอกเส้นทางภายในโรงพยาบาลขอนแก่น
- ๕.๕.๘ ตรวจสอบตราดูแลยานพาหนะให้ปฏิบัติตามกฎจราจรความปลอดภัยในการใช้ถนน
- ๕.๕.๙ กำกับดูแลอุปกรณ์รักษาความปลอดภัย เช่น กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) เมื่อพบเห็นการชำรุดใช้งานไม่ได้ให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทันที
- ๕.๕.๑๐ หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่โรงพยาบาลมอบหมายโดยไม่กระทบงานประจำในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ

๕.๖ พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำหอพักบุคลากร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๕.๖.๑ ดูแลรักษาทรัพย์สิน รักษาความปลอดภัยบุคคลและทรัพย์สิน และดูแลความเรียบร้อยในการผ่านเข้า - ออก ของผู้มาติดต่อตามอาคารที่โรงพยาบาลกำหนด และดูแลทั่ว ๆ ไป

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
(นางรัชกร ประสิทธิ์เก)

๒.....
(นายมานพ สุตเสนห์)

๓.....
(นางยุพเรศ แก้วกันยา)

ในบริเวณโดยรอบอาคารและลานจอดรถ ตลอดจนการจัดการจราจรให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรวจสอบการเข้า - ออก หอพักของบุคลากรภายในหอพัก โดยปฏิบัติตามประกาศหรือระเบียบของหอพัก หรือของโรงพยาบาลขอนแก่นอย่างเคร่งครัด

- ๕.๖.๒ เฝ้าระวังป้องกันโจรกรรม การบุกรุกและระงับภัยต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นกับบุคคลและอาคารสถานที่ หรือการเสียหายของทรัพย์สินบริเวณโรงพยาบาลขอนแก่น การนำสิ่งของเข้า - ออก จากตัวอาคารตามข้อกำหนดหรือระเบียบของโรงพยาบาลขอนแก่น
- ๕.๖.๓ ตรวจสอบการกระทำผิดวินัยของบุคลากร ถ้าพบเห็นบุคคลกระทำผิดให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบทันที
- ๕.๖.๔ ตรวจสอบและห้ามบุคลากรนำทรัพย์สินหรือสิ่งของที่ไม่ได้รับอนุญาต เข้าไปใช้ในหอพักบุคลากร
- ๕.๖.๕ กำกับดูแลอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยภายในอาคาร เช่น กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และระบบประตูคีย์การ์ด อุปกรณ์ดับเพลิง สัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้และแสงสว่างฉุกเฉินให้ใช้งานได้อยู่เสมอ เมื่อพบเห็นการชำรุดใช้งานไม่ได้ให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทันที
- ๕.๖.๖ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อและสามารถตอบคำถามและให้ข้อมูลเกี่ยวกับรายชื่อบุคลากรที่พักอาศัยอยู่ในหอพักบุคลากรได้
- ๕.๖.๗ ประชาสัมพันธ์และแจ้งเตือนบุคลากรให้รักษาทรัพย์สินมีค่าของตนเอง
- ๕.๖.๘ ดูแลการเปิด - ปิด ไฟภายในอาคารและรอบอาคาร ตามมาตรการประหยัดพลังงานและตามความเหมาะสม
- ๕.๖.๙ ดูแลในการเปิด - ปิด น้ำประปาภายในอาคารตามความเหมาะสม และคำนึงถึงความประหยัด ตรวจสอบเหตุผิดปกติ หรือการชำรุดของระบบสาธารณูปโภค อาทิ ระบบไฟฟ้าระบบประปา หากพบเหตุผิดปกติให้รีบแจ้งผู้ว่าจ้าง

๖. ข้อปฏิบัติสำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัย

เมื่อเกิดเหตุการณ์ผิดปกติและพนักงานรักษาความปลอดภัยตรวจสอบพบ หรือได้รับรายงานว่าเกิดเหตุการณ์ที่ผิดปกติเกิดขึ้นในโรงพยาบาลขอนแก่น ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยถือปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

๖.๑ กรณีมีการโจรกรรมทรัพย์สินสูญหาย

๖.๑.๑ ทรัพย์สินเจ้าหน้าที่/ผู้มารับบริการ

(๑) ตรวจสอบข้อมูลเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และจดบันทึกรายละเอียดที่เกี่ยวข้องในเหตุการณ์ว่า ใคร, ทำอะไร, ที่ไหน, เมื่อไหร่, อย่างไร

(๒) แนะนำผู้เสียหายให้ไปดำเนินการแจ้งความและประสานงาน

ในเวลาราชการ หัวหน้างานพัฒนาระบบสนับสนุนบริหารทั่วไป โทร.๑๑๑๕, หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร.๑๑๐๕ และเจ้าหน้าที่ตำรวจโรงพยาบาล โทร.๑๑๙๑

นอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ แจ้งเวรตรวจการบริหาร โทร.๑๓๑๔ หรือ โทร. ๐ และรองหัวหน้างานพัฒนาระบบสนับสนุนทั่วไป โทร. ๘๕๕๒

(๓) รายงานผู้ว่าจ้างทราบ

(๔) รายงานบริษัทผู้รับจ้างทราบ

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
(นางรัชกร ประสิทธิ์เก)

๒.....
(นายมานพ สุดเสนห์)

๓.....
(นางยุพเรศ แก้วกันยา)

๖.๑.๒ ทรัพย์สินของทางราชการ

- (๑) ตรวจสอบข้อมูลเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจذبันที่รายละเอียดที่เกี่ยวข้องในเหตุการณ์
- (๒) รายงานผู้ว่าจ้างพิจารณาสั่งการ และประสานงาน
ในเวลาราชการ แจ้งหัวหน้างานพัฒนาระบบสนับสนุนบริหารทั่วไป โทร.๑๑๑๕,
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๑๑๐๕
นอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ แจ้งเวรตรวจการบริหาร โทร.๑๓๑๔ และ
รองหัวหน้างานพัฒนาระบบสนับสนุนทั่วไป โทร. ๘๙๕๒
- (๓) รายงานบริษัทผู้รับจ้างทราบ

๖.๒ กรณีทะเลาะวิวาทปฏิบัติผิดระเบียบข้อบังคับของโรงพยาบาลขอนแก่น

- (๑) เข้าระงับเหตุ และประสานงานกับหัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าเวรของหน่วยงานนั้น ๆ
เพื่อประเมินสถานการณ์
- (๒) แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจประจำโรงพยาบาล เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น. และเวลา
๑๖.๐๐- ๐๘.๐๐ น. โทร. ๐
ในเวลาราชการ แจ้งหัวหน้างานพัฒนาระบบสนับสนุนบริหารทั่วไป โทร.๑๑๑๕,
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๑๑๐๕ และเจ้าหน้าที่ตำรวจโรงพยาบาล
โทร.๑๑๙๑
นอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ แจ้งเวรตรวจการบริหาร โทร. ๑๓๑๔
หรือ โทร. ๐ และรองหัวหน้างานพัฒนาระบบสนับสนุนทั่วไป โทร. ๘๙๕๒
- (๓) รายงานผู้ว่าจ้างทราบ
- (๔) รายงานบริษัทผู้รับจ้างทราบ

๖.๓ กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้

- (๑) เข้าดำเนินการช่วยเหลือในการระงับเหตุเบื้องต้น ประเมินสถานการณ์ดำเนินการ
ตามการขั้นตอนของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในแผนอัคคีภัยของโรงพยาบาล
- (๒) แจ้งประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาลขอนแก่น โทร. ๐ เพื่อขอความช่วยเหลือจาก
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และแจ้งผู้เกี่ยวข้อง
- (๓) รายงานผู้ว่าจ้างทราบตามขั้นตอน
- (๔) รายงานบริษัทผู้รับจ้างทราบ

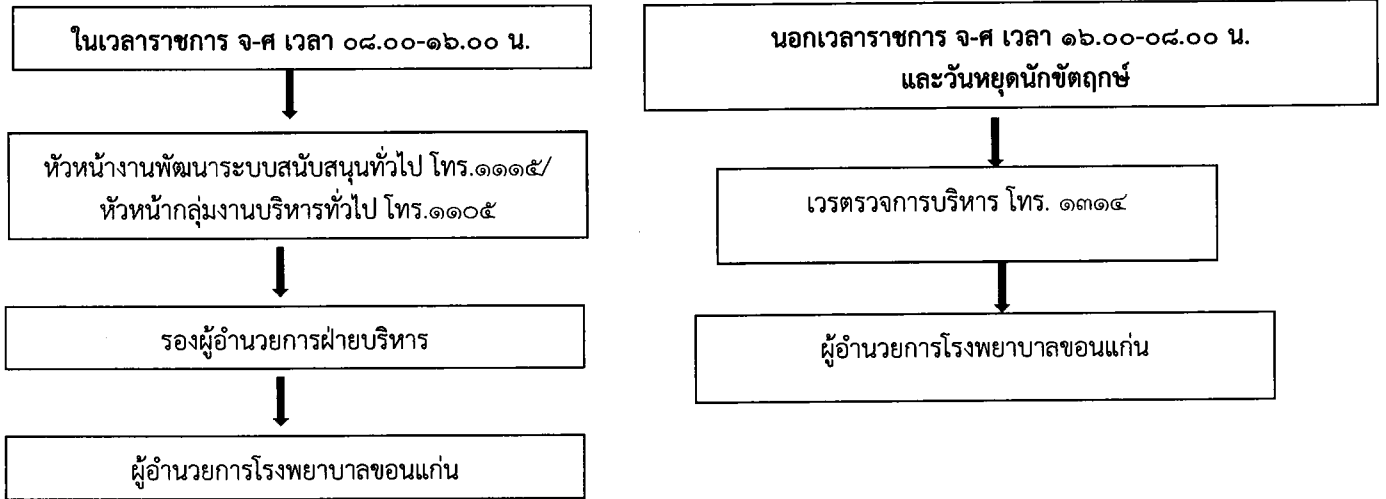
คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
(นางรัชกร ประสีระเก)

๒.....
(นายมานพ สุดเสนห์)

๓.....
(นางยุพเรศ แก้วกันยา)

ผังรายงานเหตุการณ์ ตามลำดับการบังคับบัญชา

**๗. ข้อกำหนดทั่วไป**

๗.๑ ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยประสานงานกับพนักงานรักษาความปลอดภัยของโรงพยาบาลขอนแก่นเป็นระยะ

๗.๒ ต้องไม่ยอมให้ผู้ป่วยที่แต่งชุดของโรงพยาบาลขอนแก่นออกนอกโรงพยาบาลเป็นอันขาด แม้ว่าผู้นั้นจะอ้างขอออกไปพบใครหรือซื้อของหน้าโรงพยาบาลหรือใกล้ ๆ โรงพยาบาล ถ้าได้รับแจ้งจากหอผู้ป่วยว่าผู้ป่วยหลบหนีออกจากหอผู้ป่วย โดยบอกรูปพรรณสัณฐาน การแต่งกาย และรายละเอียดอื่น ๆ มาให้ หากพบว่าผู้นั้นออกจากโรงพยาบาลให้กักตัวไว้ แล้วแจ้งหอผู้ป่วยทราบหรือนำตัวส่งคืนยังหอผู้ป่วยนั้น

๗.๓ ต้องไม่ยอมให้ผู้ใดนำสินค้าหรือสิ่งของเข้าไปขายบริเวณทางเข้าประตูเข้า - ออกหน้าโรงพยาบาลที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบ บริเวณอาคารที่จอดรถในหอผู้ป่วย บ้านพัก หอพัก อาคารทำการต่าง ๆ ไม่ว่าผู้นั้นจะเป็นเจ้าหน้าที่หรือบุคคลภายนอก ยกเว้นผู้ที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บังคับบัญชาเรียบร้อยแล้ว

๗.๔ ห้ามญาติผู้ป่วยเข้าพักหรืออาศัยหลับนอนภายในอาคารสำนักงาน หอผู้ป่วย หรือบริเวณโดยรอบอาคาร

๗.๕ หากตรวจพบว่ามีดวงไฟหรือแสงสว่างไม่เพียงพอหรือชำรุดในพื้นที่ส่วนกลาง ให้แจ้งกลุ่มงานบริหารทั่วไปดำเนินการซ่อมตามขั้นตอนต่อไป

๗.๖ ปิด - เปิดไฟฟ้าที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบตามเวลาที่เหมาะสมของฤดูกาล

๗.๗ ผู้รับจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้างจะต้องดูแลความสะอาดเรียบร้อยในป้อมยามที่รับผิดชอบให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ

๗.๘ กรณีผู้มารับบริการ/เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลขอนแก่นร้องเรียนเกี่ยวกับความประพฤติของพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการเปลี่ยนพนักงานให้กับโรงพยาบาลทันที

๗.๙ พนักงานรักษาความปลอดภัย ของผู้รับจ้างทุกคนต้องอยู่ในระเบียบ หรือข้อบังคับของโรงพยาบาลขอนแก่น หากพนักงานรักษาความปลอดภัย ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานฯ ให้กับโรงพยาบาลทันที

๗.๑๐ พนักงานรักษาความปลอดภัยโรงพยาบาลขอนแก่นและพนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องสแกนลายนิ้วมือเพื่อลงเวลาปฏิบัติงานทั้งเข้าและออกทุกคน ทุกจุด ทุกตำแหน่ง

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
(นางรัชกร ประสิทธิ์เก)

๒.....
(นายมานพ สุดเสนห์)

๓.....
(นางยุพเรศ แก้วกันยา)

๗.๑๑ ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาการปฏิบัติงาน โดยผู้ว่าจ้างสามารถที่จะติดต่อเมื่อใดก็ได้

๗.๑๒ พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนจะต้องช่วยประหยัดพลังงานตามมาตรการที่โรงพยาบาล ขอนแก่นกำหนด

๘. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ

ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่นำมาใช้เพื่อประโยชน์ของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายเกิดจากการจงใจ หรือประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง หรือตัวแทนของผู้รับจ้างหรือพนักงาน รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง การพิจารณาความเสียหายที่เกิดขึ้นเป็นไปตามมติเสียงข้างมากของคณะกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการต้อง ประกอบด้วยตัวแทนของผู้รับจ้าง ๑ คน ตัวแทนของผู้ว่าจ้าง ๑ คน และประธานกรรมการตัวแทนของผู้ว่าจ้างอีก ๑ คน

๙. เมื่อทรัพย์สินของทางราชการเกิดความเสียหาย สูญหาย หรือถูกโจรกรรม

โรงพยาบาลขอนแก่นและผู้รับจ้างตกลงว่าจะร่วมกันตั้งคณะกรรมการ ประกอบไปด้วยตัวแทนของ โรงพยาบาลขอนแก่น รวม ๒ คน และตัวแทนของผู้รับจ้าง ๑ คน เพื่อร่วมพิสูจน์ความเสียหายของทรัพย์สิน และพิจารณาความรับผิดชอบตามสัญญาดังกล่าว เมื่อทรัพย์สินของทางราชการเกิดความเสียหาย สูญหายหรือ ถูกโจรกรรมขึ้น โรงพยาบาลขอนแก่น จะต้องปฏิบัติดังนี้

- ๙.๑ แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบโดยทันทีที่ตรวจพบ และแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน ๓ วัน หลังจากการ ตรวจพบ ส่วนราคาเสียหายของทรัพย์สินจะแจ้งให้ทราบภายหลังแจ้งความดำเนินคดี และยินยอมให้ ผู้รับจ้างมีส่วนร่วมรับรู้และร้องทุกข์พนักงานสอบสวน และให้ความร่วมมือกับผู้รับจ้างในการสอบสวน บุคคลในทีมงานของโรงพยาบาลกับผู้รับจ้างในการสอบสวนบุคคลในทีมงานของโรงพยาบาลขอนแก่น
- ๙.๒ ให้สิทธิ์แก่ผู้รับจ้างทำการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุโดยทันที รวมถึงการดำเนินการอื่น ๆ อันเป็น ประโยชน์ในการสืบสวนสอบสวน
- ๙.๓ ให้เวลาแก่ผู้รับจ้างในการสืบสวน สอบสวนติดตามเอาทรัพย์สินที่สูญหายคืนเป็นเวลา ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากโรงพยาบาลขอนแก่น

๑๐. เงื่อนไขการรับมอบงานและการชำระเงิน

โรงพยาบาลขอนแก่น จะชำระค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว จำนวน ๑๐ งวด โดยแบ่งเป็นจำนวนเงินเป็นงวดๆ จำนวน ๑๐ งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ เรียบร้อยตามสัญญาในแต่ละงวดงาน และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามเงื่อนไขการ ชำระเงินของโรงพยาบาล และหากการให้บริการในแต่ละเดือน พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ครบตามที่ กำหนดในสัญญา ทางโรงพยาบาลจะคิดค่าปรับและชำระค่าจ้างตามปริมาณที่ได้ปฏิบัติงานจริง ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ให้ผู้รับจ้างเมื่อได้ทำงานเสร็จในแต่ละเดือน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับปริมาณและคุณภาพงานจ้างแล้ว ทั้งนี้ ผู้รับจ้าง จะต้องนำส่งรายงานการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป

๑๑. ผู้รับจ้างจะต้องเข้าร่วมประชุม

เพื่อปรับแผนการรักษาความปลอดภัย หรือปรับปรุงการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยของ ผู้รับจ้าง ตามวัน และเวลาที่เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนดไม่น้อยกว่า เดือนละ ๑ ครั้ง

๑๒. ข้อสงวนสิทธิ์อื่น

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
(นางรัชกร ประสิทธิ์เก)

๒.....
(นายมานพ สุดเสนห์)

๓.....
(นางยุพเรศ แก้วกันยา)

- ๑๒.๑ ผู้รับจ้างต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการกำหนดจุด และจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยได้ เมื่อได้รับคำสั่งจากผู้ว่าจ้าง และหากการกระทำดังกล่าวเป็นเหตุให้จำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเปลี่ยนแปลงไป ทั้งสองฝ่ายจะเจรจาเพิ่มหรือลดค่าจ้างตามที่ควรจะเป็น
- ๑๒.๒ กรณีผู้ว่าจ้างมีความประสงค์ให้เปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ลงนามในสัญญาจ้าง หากไม่ปฏิบัติตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้
- ๑๒.๓ ผู้รับจ้างจะได้รับการประเมินผลงานจากผู้ว่าจ้างทุก ๒ เดือน โดยต้องได้ค่าเฉลี่ยมากกว่าร้อยละ ๘๕ หากได้ค่าเฉลี่ยน้อยกว่า ร้อยละ ๘๕ จะต้องชำระค่าปรับ ร้อยละ ๐.๑ ของค่าบริการรายเดือนต่อ ๑ คะแนน ที่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕ กรณีคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่าร้อยละ ๘๕ เป็นเวลา ๓ ครั้งติดต่อกันผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญาได้
- ๑๒.๔ กรณีที่ผู้รับจ้างมีเหตุจำเป็นต้องบอกเลิกสัญญาก่อนกำหนด ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน
- ๑๒.๕ การดำเนินงานใด ๆ จะต้องมีการควบคุมให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับทั่วไปตลอดระยะเวลาของสัญญา
- ๑๒.๖ ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจตรา ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามผู้ว่าจ้างเห็นสมควร โดยผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมืออย่างดี ในการนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจตราเอกสารบัญชี ข้อมูลต่าง ๆ เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานดูแลรักษาความปลอดภัย และบริการจราจร ในการดำเนินการนี้ ผู้ว่าจ้างอาจมอบหมายหรือแต่งตั้งบุคคลหรือนิติบุคคลทำการแทนผู้ว่าจ้างก็ได้
- ๑๒.๗ การปรับปรุงแก้ไข ดัดแปลง เพิ่มเติมใด ๆ ในสัญญา จะต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อน และการต่อเติมปรับปรุงต่าง ๆ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง
- ๑๒.๘ ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์ในการแสวงหาผลประโยชน์อื่นใด และไม่ว่ารูปแบบใด ๆ จากการเข้าใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในอาคาร นอกเหนือจากที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างไว้ชัดเจนแล้วเท่านั้น
- ๑๒.๙ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะใช้ประโยชน์ในอาคาร ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือให้ผู้ว่าจ้างเข้าใช้ประโยชน์ตามความต้องการ
- ๑๒.๑๐ ทรัพย์สินที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการปฏิบัติงานทุกชนิด ให้ผู้รับจ้างนำกลับเมื่อหมดภาระผูกพันตามสัญญา
- ๑๒.๑๑ การวินิจฉัยข้อพิพาทใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด
- ๑๒.๑๒ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพันธกิจงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน สิทธิและหน้าที่ของลูกจ้างและนายจ้าง กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างตามพรบ. คุ้มครองแรงงาน และกองทุนประกันสังคม

๑๓. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบริการดูแลและรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการบริการดูแลรักษาความปลอดภัย แต่ละชนิดให้เหมาะสมกับงานจ้างดังนี้

- ๑๓.๑ วิทียูสี่สาร คนละ ๑ เครื่อง
 ๑๓.๒ กระจบองพร้อมเข็มขัด
 ๑๓.๓ นกหวีด

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
 (นางรัชกร ประสิทธิ์เก)

๒.....
 (นายมานพ สุดเสนห์)

๓.....
 (นางยุพเรศ แก้วกันยา)

- ๑๓.๔ กุญแจมือ
- ๑๓.๕ ไฟฉาย
- ๑๓.๖ หมวก
- ๑๓.๗ โทรโซ่ง

๑๔. การแต่งกาย

ในขณะเวลาปฏิบัติงานพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างจะต้องสวมแบบฟอร์มตามแบบที่ผู้รับจ้างกำหนด โดยต้องมีชื่อ/นามสกุล เครื่องหมายติดอยู่อย่างชัดเจน

๑๕. วิทยุสื่อสาร

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวิทยุสื่อสารแก่พนักงานให้ครบตามจำนวนคนในแต่ละผลัด เป็นเครื่องแดงที่ผ่านการรับรองจากกรมไปรษณีย์โทรเลข เพื่อติดต่อสื่อสารระหว่างพนักงานรักษาความปลอดภัยขณะปฏิบัติงาน ติดต่อกับโรงพยาบาลและผู้รับจ้างจะต้องมีศูนย์วิทยุ เพื่อคอยตรวจสอบตลอดเวลา หากมีกรณีเสียหาย สูญหาย หรือมีปัญหาผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้น

๑๖. การปฏิบัติเกี่ยวกับการจราจร

๑๖.๑ ห้ามไม่ให้จอดรถยนต์ จักรยานยนต์ ณ บริเวณป้ายห้ามจอด ที่มีเส้นขาว - แดง ทางเข้า-ออกโรงพยาบาล รวมทั้งที่จอดรถพยาบาลฉุกเฉินทุกจุดภายในโรงพยาบาล

๑๖.๒ หากพบผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบจราจร ให้ปฏิบัติ ดังนี้

- ๑๖.๒.๑ กรณีผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบจราจรเป็น “เจ้าหน้าที่โรงพยาบาล” ให้ถ่ายภาพหรือเก็บข้อมูล รายละเอียด เกี่ยวกับเหตุการณ์และแจ้งมายังหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไปทราบทันที
- ๑๖.๒.๒ กรณีผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบจราจรเป็น “ผู้มารับบริการหรือญาติ” ให้แนะนำและหาทางออกให้แก่ผู้มารับบริการหรือญาติโดยวาจาสุภาพ
- ๑๖.๒.๓ กรณีไม่พบเจ้าของรถว่าเป็นเป็นผู้ใด และมีลักษณะกีดขวางการจราจรให้ประสานฝ่ายประชาสัมพันธ์ เพื่อประกาศตามหาเจ้าของรถเพื่อทำการเคลื่อนย้าย
- ๑๖.๒.๔ กรณีติดต่อเจ้าของรถไม่ได้มีความจำเป็นต้องเคลื่อนย้ายโดยแม่แรงยกรถ ให้แจ้งหัวหน้าผลัดหัวหน้าชุด หรือผู้ดูแล เพื่อพิจารณาร่วมและช่วยเหลือจนกว่าจะเคลื่อนย้ายรถสำเร็จทุกครั้ง

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑.....
(นางรัชกร ประสีระเก)

๒.....
(นายมานพ สุดเสนห์)

๓.....
(นางยุพเรศ แก้วกันยา)

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุ ในประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
๑	ปูนซีเมนต์						
๒	กระเบื้อง						
๓	ฝ้าเพดาน						
๔	หลอดไฟ						
๕	โคมไฟ						
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๗๐	๓๐

ลงชื่อ (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
()

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัว
ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่.....จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียน
เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ
ซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ
ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....
(ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/
บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....

.....(ชื่อผู้ลงนาม).....

.....(ชื่อธนาคาร).....

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัว
ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่..... จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียน
เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ
ซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ
ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....
(ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/
บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....(ชื่อธนาคาร).....

**** เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ****

ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานก่อสร้างเดิม					
	รายการ.....	ลบ.ม.				
	รายการ.....	ลบ.ม.				
2	งานผิวทาง					
	รายการ.....	ตร.ม.				
	รายการ.....	ตร.ม.				
			รวม			0%

	1	2	3	4	5	6	7	8
	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...

Money								
AccMoney								
% PLAN								
% ACC PLAN								
% ACTUAL								
% ACC ACTUAL								
% ACC DIFF								
% PLAN/2								
% PLAN/2 DIFF								

MONTHLY PLAN : % ACC ACTUAL

0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%
30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%
50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%
60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%
70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%
80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%
90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

หมายเหตุ: 1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานซึ่งสัญญา จำนวน 8 เดือน

2) หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานรีโอสถสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)

3) หมายถึง ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %

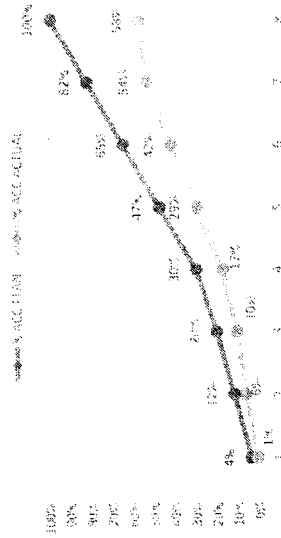
4) มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่าดำเนินงานของแต่ละรายการ

5) ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

Money
% PLAN

ตัวอย่างวิธีการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานรื้อโครงสร้างเดิม	สป.ม.	100	5,000	500,000	16%
		สท.ม.	120	2,000	240,000	8%
2	งานผิวทาง	ตร.ม.	400	2,000	800,000	26%
		ตร.ม.	300	5,000	1,500,000	49%
		รวม			3,040,000	100%



	1	2	3	4	5	6	7	8
	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค
Money								
AccMoney								
% PLAN								
% ACC PLAN								
% ACTUAL								
% ACC ACTUAL								
% ACC DIFF								
% PLAN/2								
% PLAN/2 DIFF								

หมายเหตุ: 1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานซึ่งสัญญา จำนวน 8 เดือน

2) หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น 1. งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง 5 เดือน

3) หมายถึง ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างตั้งต้นค่าเป็นการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็นร้อยละ 100 ตามตัวอย่าง งานรื้อโครงสร้างเดิม ถือเป็นร้อยละ 100 ของรายการนี้

4) มูลค่างานแต่ละรายการ ค่ารวมจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่าค่าจ้างของแต่รายการ

5) ร้อยละของแผนดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

Money
% PLAN



ใบนำฝากเงิน Pay-In Slip

วัตถุประสงค์การชำระเงิน

สาขา (Branch)

วันที่

Cash TR CB CL BC



โรงพยาบาลขอนแก่น

G9034 2100200134

จำนวนเงิน AMOUNT

เงินสด CASH	ศูนย์บาทถ้วน			
	หมายเลขเช็ค	Bank Code	Branch Code	

สำหรับลูกค้า (FOR CUSTOMER)

จำนวนเงิน AMOUNT

1 รายได้แผ่นดิน

2 เงินฝากคลัง

จำนวนเงิน AMOUNT

3 เบิกเกินส่งคืน

4 ส่งแทนเช็คขาดข้อง

ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร

ลายมือชื่อผู้นำฝาก / เบอร์ติดต่อ

: สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร



ใบนำฝากเงิน Pay-In Slip

วัตถุประสงค์การชำระเงิน

สาขา (Branch)

วันที่

Cash TR CB CL BC



โรงพยาบาลขอนแก่น

G9034 2100200134

จำนวนเงิน AMOUNT

เงินสด CASH	ศูนย์บาทถ้วน			
	หมายเลขเช็ค	Bank Code	Branch Code	

สำหรับลูกค้า (FOR CUSTOMER)

จำนวนเงิน AMOUNT

1 รายได้แผ่นดิน

2 เงินฝากคลัง

จำนวนเงิน AMOUNT

3 เบิกเกินส่งคืน

4 ส่งแทนเช็คขาดข้อง

ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร

ลายมือชื่อผู้นำฝาก / เบอร์ติดต่อ

: สำเนาสำหรับหน่วยงานราชการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยโรงพยาบาลขอนแก่น

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ โรงพยาบาลขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๐,๐๑๘,๐๘๐.-บาท

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
เป็นเงิน ๙,๗๒๖,๓๐๐.-บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ บริษัท รักษาความปลอดภัย อนุพล อินเตอร์กรุ๊ป จำกัด

๕.๒ บริษัท รักษาความปลอดภัย สเปเชียล ไทย จำกัด

๕.๓ บริษัท รุ่งเรืองสุวรรณพาณิชย์ จำกัด

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๖.๑ นางรัชกร ประสีระเก/บรรณารักษ์ชำนาญการ

๖.๒ นายมานพ สุดเสน่ห์/นายช่างเทคนิคชำนาญงาน

๖.๓ นางยุพเรศ แก้วกันยา/นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ