

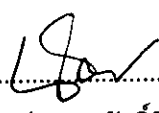
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะการจ้างเหมาดูแลรักษาความปลอดภัย

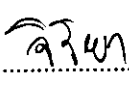
อาคารสำนักงานและทรัพย์สินภายในโรงพยาบาลมะเร็็งลพบุรี

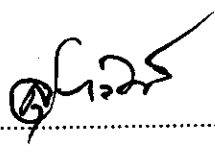
1. สถานที่ปฏิบัติงาน โรงพยาบาลมะเร็็งลพบุรี มีพื้นที่การให้บริการ 2 ส่วน คือ
 - 1.1 พื้นที่ ที่ตั้งอยู่เลขที่ 11/1 ถนนพหลโยธิน ตำบลทะเลชุบศร อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี มีเนื้อที่ทั้งหมด 19 ไร่ 3 งาน 49 ตารางวา ขอบเขตของพื้นที่มีดังนี้
ด้านหน้า (ทิศตะวันออก) ตรงข้ามโรงพยาบาลพระนารายณ์มหาราช
ด้านหลัง (ทิศตะวันตก) สนามกอล์ฟมณฑลทหารบกที่ 13
ด้านข้าง (ทิศเหนือ) บ้านพักประชาชนและอาคารพาณิชย์
ด้านข้าง (ทิศใต้) บ้านพักของข้าราชการกระทรวงมหาดไทยและกระทรวงยุติธรรม
 - 1.2 พื้นที่ ที่ตั้งอยู่เลขที่ 562,563 ตำบลทะเลชุบศร อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี มีเนื้อที่ทั้งหมด 2 ไร่ 1 งาน 38 ตารางวา ขอบเขตของพื้นที่โดยรอบเป็นบ้านพักประชาชนและอาคารพาณิชย์

2. อาคารของโรงพยาบาลมะเร็็งลพบุรี

2.1 อาคารหอผู้ป่วยใน	จำนวน 2 หลัง
2.2 อาคารบำบัดรักษา	จำนวน 1 หลัง
2.3 อาคารซ่อมบำรุง	จำนวน 1 หลัง
2.4 ห้องออกกำลังกาย	จำนวน 2 จุด
2.5 อาคารรักษาศพ	จำนวน 1 หลัง
2.6 เรือนแถวไม้	จำนวน 1 หลัง
2.7 อาคารพักพยาบาล 1-3	จำนวน 3 หลัง
2.8 อาคารพักแพทย์ 1-4	จำนวน 4 หลัง
2.9 อาคารพักครอบครัว 1-2	จำนวน 2 หลัง
2.10 งานซักฟอกและงานคลังแม่บ้าน (ด้านล่างอาคารพักพยาบาล 3)	จำนวน 1 จุด
2.11 อาคารเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	จำนวน 2 หลัง
2.12 อาคารควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย / อาคารพักขยะ	จำนวน 3 หลัง
2.13 อาคารเครื่องเร่งอนุภาค	จำนวน 1 หลัง
2.14 อาคารสนับสนุน 5 ชั้น พร้อมชั้นลอย	จำนวน 1 หลัง
2.15 อาคารปฏิบัติการ 6 ชั้น	จำนวน 1 หลัง

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางสาวนีนรุช ตักดีดี)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางจิริยานา เจริญ)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นายสุภวัฒน์ ชัยวงษ์)

2.16 อาคารใส่แรม	จำนวน 1 หลัง
2.17 อาคารรังสีรักษาและเวชศาสตร์นิวเคลียร์	จำนวน 1 หลัง
2.18 อาคารห้องน้ำญาติผู้ป่วย	จำนวน 1 หลัง
2.19 อาคารพักญาติผู้ป่วย	จำนวน 1 หลัง
2.20 บริเวณที่บรรจุออกซิเจนเหลว (ติดกับอาคารผู้ป่วยนอก)	จำนวน 1 จุด
2.21 ศาลาพระ/ศาลาพระพรหม , ศาลตายาย และศาลแม่ตะเคียนทอง	จำนวน 3 จุด
2.22 อาคารพักผ่อนแถว 18 ห้อง (หลังอาคารบำบัดน้ำเสีย)	จำนวน 1 หลัง
2.23 อาคารผู้ป่วยนอก 6 ชั้น	จำนวน 1 จุด
2.24 ลานจอดรถด้านทิศใต้	จำนวน 1 จุด
2.25 อาคารพักฟื้นผู้ป่วยและญาติ(ตำบลถนนใหญ่)	จำนวน 1 จุด
2.26 อาคารพักเจ้าหน้าที่ 7 ชั้น(ตำบลถนนใหญ่)	จำนวน 1 จุด
2.27 อาคารซักฟอก(ตำบลถนนใหญ่)	จำนวน 1 จุด

3. ระยะเวลาการจ้าง

โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569 เป็นระยะเวลา 10 เดือน

4. คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย

4.1 วุฒิการศึกษา :

4.1.1 หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย (ไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า) (แนบวุฒิการศึกษา)

4.1.2 พนักงานรักษาความปลอดภัย (ไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ 6) (แนบวุฒิการศึกษา)

4.2 เพศชาย อายุระหว่าง 20 - 65 ปี (ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)(แนบสำเนาบัตรประชาชน)

4.3 พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องไม่อยู่ในระหว่างการรับราชการเป็นทหาร ตำรวจ หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐในประจำการ

4.4 สุขภาพแข็งแรง สมรรถภาพทางร่างกายสมบูรณ์ (สายตาสปกติ, หูได้ยินปกติ , ออกเสียงได้ปกติ) (ใบรับรองแพทย์)

4.5 ต้องผ่านการฝึกอบรมตามระเบียบการรักษาความปลอดภัยและมารยาท จากบริษัทรักษาความปลอดภัย

4.6 ไม่เคยถูกต้องโทษ และผู้ว่าจ้างอาจตรวจสอบประวัติจากสถานีตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

ข้อ 4.4 - 4.6 ให้นำเอกสารของพนักงานที่ปฏิบัติงานที่โรงพยาบาลมะเร็งลพบุรีมายื่นในวันทำสัญญาด้วย

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวนรินุช ศักดิ์ดี)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางจิริยา นาเจริญ)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายสุภวัฒน์ ชัยวงษ์)

5. รายละเอียดการจ้าง

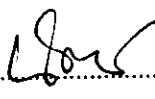
ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำอยู่ที่หน่วยงานของผู้ว่าจ้างในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ และวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันละ 16 คน (กลางวัน= 9, กลางคืน= 7) โดยแบ่งเป็น


วันจันทร์ถึงวันศุกร์/วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

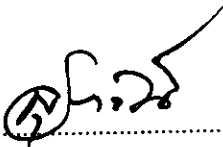
- 5.1 หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย ผลัดละ 1 คน โดยจัดให้มีการปฏิบัติงาน ดังนี้
- ผลัดกลางวัน ระหว่างเวลา 06.00 – 18.00 น. จำนวน 1 คน
 - ผลัดกลางคืน ระหว่างเวลา 18.00 – 06.00 น. (รุ่งขึ้น) จำนวน 1 คน
- 5.2 พนักงานรักษาความปลอดภัย รักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง โดยจัดให้มีการปฏิบัติงาน ดังนี้
- ผลัดกลางวัน ระหว่างเวลา 06.00 – 18.00 น. จำนวน 8 คน
 - ผลัดกลางคืน ระหว่างเวลา 18.00 – 06.00 น. (รุ่งขึ้น) จำนวน 6 คน
- 5.3 พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องผลัดเปลี่ยนเวรกันทุกสัปดาห์ เช่น
- | | | | |
|---------|---------------------------|--------|----------------------|
| | วันที่ 1 – 7 ตุลาคม 2568 | นาย ก. | ปฏิบัติงานเวรกลางวัน |
| | | นาย ข. | ปฏิบัติงานเวรกลางคืน |
| ดังนั้น | วันที่ 8 – 14 ตุลาคม 2568 | นาย ก. | ปฏิบัติงานเวรกลางวัน |
| | | นาย ข. | ปฏิบัติงานเวรกลางคืน |
- 5.4 สายตรวจประจำหน่วย (ต้องเป็นสายตรวจของผู้รับจ้าง โดยมีใช้พนักงาน รปภ.ภายใน) วันละ 1-2 คน ตรวจไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง/วัน (24 ชั่วโมง) ให้สายตรวจหรือผู้จัดการ.รายงานการส่งมอบหน้าที่ช่วง เปลี่ยนเวร-ผลัด, การตรวจให้สายตรวจแถว, สอบ-ถามเหตุการณ์แจ้ง-ส่งทางไลน์ทุกวัน *ทั้งสองผลัด* พร้อมทั้งให้สายตรวจหรือผู้จัดการดำเนินการอบรมพนักงาน ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ ประกอบการทำงานของพนักงาน การแต่งกายของพนักงานให้ถูกต้องตามระเบียบของบริษัทที่กำหนด โดยแจ้งส่งทางไลน์อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- 5.5 การวางกำลัง

ภาคกลางวัน

- 1) ช่องทางเข้า และทางออก
- 2) จุดที่จอดรถเจ้าหน้าที่อาคารพักครอบครัว

(ลงชื่อ)..... .....ประธานกรรมการ
(นางสาวนिरุน ชักดีดี)

(ลงชื่อ)..... .....กรรมการ (นางจิริยา นาเจริญ)

(ลงชื่อ)..... .....กรรมการ (นายสุภวัฒน์ ชัยวงษ์)


- 3) จุดทางแยกอาคารพักพยาบาล3-อาคารควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
- 4) จุดที่จอดรถด้านหลังอาคารพักครอบครัว 2-จุดรับส่งผู้ป่วย
- 5) จุดที่จอดรถอาคารรักษาศพบ-อาคารพักญาติผู้ป่วย
- 6) จุดเฝ้าระวังภายในโรงพยาบาลฯ / ให้บริการ / สายตรวจเดินเท้า จำนวน 2-3 คน / ผลัด อำนวย
ความสะอาดการจราจรภายในและเดินตรวจตราบริเวณหอผู้ป่วยใน อาคารปฏิบัติงาน และอาคาร
พักเจ้าหน้าที่ (พนักงานรักษาความปลอดภัย และ/หรือ หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย
ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกัน)
- 7) จุดงานจอดรถด้านหลังสำนักงานสรรพกร, ติดสำนักงานธนารักษ์จังหวัดชลบุรี (ลานจอดรถที่คใต้)
- 8) อาคารพักผู้ป่วยและญาติ อาคารพักเจ้าหน้าที่ 7 ชั้น และอาคารซักฟอก(ตำบลถนนใหญ่)
จำนวน 2 คน

ภาคกลางคืน

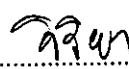
- 1) ช่องทางเข้า และทางออก จำนวน 1-2 คน / ผลัด (ควรประจำที่จอโทรทัศน์วงจรปิด และจุด
บันทึก/ตรวจสอบยานพาหนะเข้า/ออก รวมทั้งรับโทรศัพท์จากภายนอก)
 - 2) จุดเฝ้าระวังภายในโรงพยาบาลฯ / ให้บริการ/สายตรวจเดินเท้า จำนวน 1-2 คน / ผลัด อำนวย
ความสะอาดการจราจรภายในและเดินตรวจตราบริเวณหอผู้ป่วยใน และดูแลความปลอดภัย รับ/ส่ง
เจ้าหน้าที่พยาบาล ชั้นและลงเวรเวลา 23.00-24.30 น. (วันรุ่งขึ้น) (พนักงานรักษาความปลอดภัย
และ/หรือ หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกัน)
 - 3) อาคารพักผู้ป่วยและญาติ อาคารพักเจ้าหน้าที่ 7 ชั้น และอาคารซักฟอก(ตำบลถนนใหญ่)
จำนวน 2 คน
- 5.6 มีการทำแผนผังและแผนปฏิบัติการอัตรากำลังในแต่ละจุดและแต่ละผลัดรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ และเข้า
ดำเนินการดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารสำนักงาน ทรัพย์สินภายในโรงพยาบาลฯ

6. หน้าที่ความรับผิดชอบ

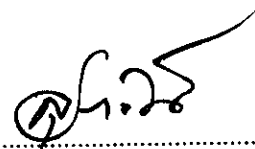
- 6.1 ก่อนปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวันจะต้องมีการมอบหมายงาน/ส่งงานในเวลา 18.00น. และ เวลา 06.00น.
ด้วยการตั้งแถว โดยผู้ว่าจ้างจะตรวจสอบจากกล้องวงจรปิด และ/หรือทาง Line
- 6.2 ประจำช่องทางเข้า / ออก และประจำจุดให้บริการบริเวณลานจอดรถของโรงพยาบาลฯ จำนวน 2 - 3
คน/ผลัด

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ

(นางสาวนිරนุช ศักดิ์ดี)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ

(นางจิริยา นาเจริญ)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ

(นายสุภวัฒน์ ชัยวงษ์)

- ตรวจยานพาหนะ เข้า/ออก โรงพยาบาลฯ และอำนวยความสะดวกให้เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ตลอดจนดูแลการจราจรให้เป็นระเบียบ
- ควรประจำที่จอโทรทัศน์วงจรปิด เพื่อเฝ้าระวัง เมื่อไม่ใช่ช่วงเวลาเร่งด่วนหรือเสร็จสิ้นภารกิจใดๆแล้ว
- ดูแลสอดส่องรถที่เข้า/ออก หากเกิดกรณีสงสัยต้องขอตรวจสอบทันที
- รักษาความปลอดภัยบริเวณด้านหน้าโรงพยาบาลฯ โดยตรวจสอบป้องกันรักษา ทรัพย์สินของทางราชการให้รอดพ้นจากการโจรกรรมการก่อวินาศกรรมและอัคคีภัย
- สามารถป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้นได้
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยตามที่โรงพยาบาลฯ กำหนด

6.3 สายตรวจเดินเท้า (ทุก 30 นาที) จำนวน 2 คน / ผลัด

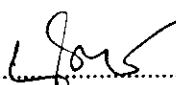
- รักษาความปลอดภัย อาคารปฏิบัติงาน อาคารพักอาศัย และพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยให้สอดส่องดูแลและมีตระวัภยต่างๆ อันจะเกิดกับชีวิตหรือทรัพย์สินของทางราชการ เช่น การโจรกรรม อัคคีภัย อุบัติเหตุต่างๆ หรือสาเหตุอื่น ๆ
- กำหนดข้อปฏิบัติของการจราจรภายในบริเวณลานจอดรถของโรงพยาบาลฯ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้มารับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการให้เป็นระเบียบ
- สามารถป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้นได้
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยตามที่โรงพยาบาลฯ กำหนด

6.4 ประจำหอผู้ป่วยใน และประจำอาคารพักญาติ จำนวน 1 คน / ผลัด


- รักษาความปลอดภัยบริเวณหอผู้ป่วยในและอาคารต่างๆ และพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยให้สอดส่องดูแลและมีตระวัภยต่างๆ อันจะเกิดกับชีวิตหรือทรัพย์สินของทางราชการ เช่น การโจรกรรม อัคคีภัย อุบัติเหตุต่างๆ หรือสาเหตุอื่น ๆ
- สามารถป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้นได้
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยตามที่โรงพยาบาลฯ กำหนด

6.5 หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย

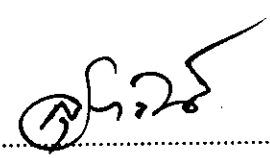
- กำกับดูแลพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสอดส่องดูแลความประพฤติของพนักงานทุกคนอย่างใกล้ชิด

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ


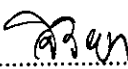
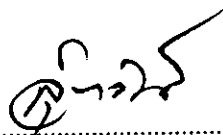
(นางสาวนีนรุช คักดีดี)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ

(นางจิริยา นาเจริญ)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ

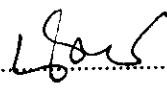
(นายสุวัฒน์ ชัยวงษ์)


- จัดทำสมุดบันทึกรายงานเหตุการณ์ประจำวันต่างๆ ที่เกิดขึ้นในโรงพยาบาลฯ ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง โดยแจ้งให้หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม กลุ่มงานบริหารทั่วไป รองผู้อำนวยการด้าน อำนวยการและผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบทุกวันทำการ
 - ติดต่อประสานงานในการสั่งการของผู้ว่าจ้าง ในเรื่องเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย และอื่นๆ อัน เกี่ยวกับการพิทักษ์รักษาสผลประโยชน์ต่างๆ ของผู้ว่าจ้าง
- 6.6 เปิดหลอดไฟตามอาคารและตามทางเดินเชื่อมต่างๆ ซึ่งพนักงานรักษาความปลอดภัย ควรพิจารณาว่า เมื่อไม่มีความสว่างจากแสงแดดแล้วควรเปิดหลอดไฟ , โคมไฟ ในเวลาใด (ขอให้เปิดไฟเวลาที่มีความ มืดแล้วจริง ๆ) หากเปิดหลอดไฟในขณะที่ยังไม่มืด ผู้ว่าจ้างจะหักค่าจ้างในอัตราหลอดละ 50.00 บาท
- 6.7 ปิดหลอดไฟตามอาคารและตามทางเดินเชื่อมต่างๆ ซึ่งพนักงานรักษาความปลอดภัย ควรพิจารณาว่า เมื่อมีความสว่างจากแสงแดดแล้วควรปิดหลอดไฟ , โคมไฟ ในเวลาใด (ขอให้ปิดไฟเวลาที่มีแสงสว่าง แล้วจริงๆ)หากปิดหลอดไฟในขณะที่ยังมีความมืดอยู่ ผู้ว่าจ้างจะหักค่าจ้างในอัตราหลอดละ 50.00 บาท
- 6.8 ปิดประตูทางเข้า/ออก ตั้งแต่เวลา 24.00 น. จนกระทั่งเวลา 05.00 น. วันรุ่งขึ้น จึงทำการเปิดประตู ทางเข้า/ออกได้
- 6.9 ดูแลรักษาความสะอาดภายในและรอบบริเวณป้อม รปภ. ให้สะอาดอยู่เสมอ
- 6.10 ดูแลรักษาเครื่องโทรศัพท์ , เครื่องทำน้ำเย็น , โทรทัศน์ และครุภัณฑ์อื่น ๆ ที่อยู่ภายในป้อม รปภ.ให้อยู่ ในสภาพปกติ สามารถใช้งานได้เช่นเดิม หากเกิดความชำรุดเสียหาย ต้องขอใช้ตามมูลค่าและคุณภาพ เท่าเดิม
7. **กิริยามารยาทการแต่งกาย** เครื่องแบบและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ผู้รับจ้างต้องจัดทำให้พนักงานใช้ในการให้บริการ
- 7.1 พุดจาสุภาพ อ่อนน้อม
- 7.2 พนักงานต้องตัดผมทรงให้เรียบร้อย
- 7.3 เครื่องแบบ
- มีชื่อปักอยู่ที่หน้าอกเสื้อ หรือป้ายชื่อแขวน
 - มีตราสัญลักษณ์ของหน่วยงานผู้รับจ้างติดแขวนเสื้อ หรือหน้าอกเสื้อ
 - สวมหมวกทุกครั้งที่อยู่ในระหว่างปฏิบัติงาน
 - สวมรองเท้าคัทชู หรือรองเท้าหุ้มส้น
 - แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
- (ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางสาวนีนุช ศักดิ์ดี)
- (ลงชื่อ)..........กรรมการ (นางจิริยา นาเจริญ)
- (ลงชื่อ)..........กรรมการ (นายสุภวัฒน์ ชัยวงษ์)

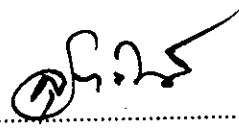
- 7.4 ผู้รับจ้างต้องมีอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยต่างๆ เช่น กระจบอง รองเท้าบูทยาง เสื้อกันฝนสะท้อนแสง เสื้อกั๊กจราจรสะท้อนแสง ไฟฉาย นกหวีด
- 7.5 สมุดรายงานที่ใช้ในการรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ
- บันทึกรายงานประจำวัน / เหตุการณ์ประจำวัน
 - บันทึกการจราจรที่ผ่านเข้า/ออกโรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี ทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตลอด 24 ชั่วโมง
 - บันทึกยานพาหนะทุกประเภท และจดบันทึกหมายเลขทุกคันที่ผ่านเข้า/ออกหลังเวลา 19.30 น.
 - บันทึกยานพาหนะทุกประเภทที่จอดอยู่ตามอาคารต่างๆ และทุกจุดใน โรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี ตั้งแต่เวลา 20.00 น.
 - บันทึกการเข้า/ออก ของบุคคลภายนอกที่มาขอพบเจ้าหน้าที่ที่พักอยู่ในโรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี หลังเวลา 20.00 น.
 - บันทึกหมายเลขทะเบียนรถที่ฝ่าฝืนกฎ ภายในโรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี
 - บันทึกชื่อ/ชื่อสกุล ของผู้ที่พักอาศัยอยู่ที่อาคารพักญาติ
- 7.6 วิทยุสื่อสารเคลื่อนที่ สำหรับให้พนักงาน รปภ. ติดต่อ ประสานงานกันในช่วงเวลาเร่งด่วนที่ต้องจัดการจราจร หรือแจ้งเหตุต่างๆ
- 7.7 จัดหาแผงเหล็กกั้นรถ จำนวน 15 แผง, กรวยจราจรสะท้อนแสง จำนวน 40 อัน เป็นอุปกรณ์ให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ส่งมอบอุปกรณ์เมื่อเริ่มสัญญา
- 7.8 ให้ผู้รับจ้างส่งรายชื่อพนักงานพร้อมประวัติให้กับโรงพยาบาลมะเร็งลพบุรีก่อนวันเริ่มสัญญาให้ถูกต้องและครบถ้วน

8. เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน

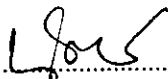
- 8.1 ห้ามมิให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ดื่มของมึนเมา หรือสูบบุหรี่ ขณะปฏิบัติงานอยู่ในโรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี (หากพบเห็นผู้ว่าจ้างปรับครั้งละ 2,000.00 บาท)
- 8.2 ในยามวิกาล ควรตรวจตราบริเวณที่มีแสงสว่างไม่เพียงพอ หรือมีหลอดไฟเกิดการชำรุดหรือเสียหาย ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ ภายใน 24 ชั่วโมง โดยบันทึกในสมุดรายงานตามข้อ 7.5

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางสาวนිරนุช ศักดิ์ดี)


(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางจิริยา นาเจริญ)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นายสุภาวัฒน์ ชัยวงษ์)

- 8.3 พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของโรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี หากพนักงานรักษาความปลอดภัยผู้ใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของผู้ว่าจ้าง หรือปฏิบัติงานบกพร่อง หรือไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิ์เปลี่ยนพนักงานในทันที โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานใหม่มาปฏิบัติงานแทนภายใน 3 ชม. เพื่อป้องกันการเสียหาย อันอาจเกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้าง โดยไม่มีข้อต่อรองใดๆ ทั้งสิ้น และเมื่อพนักงานใหม่มาทดแทนต้องมารายงานตัวผู้ควบคุมทันที
- 8.4 ห้ามมิให้พนักงานรักษาความปลอดภัยอยู่ปฏิบัติงานติดต่อกัน 2-3 ผลัด เนื่องจากจะทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ดีเท่าที่ควร
- 8.5 ห้ามมิให้บุคคลภายนอก หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ไม่ได้อยู่ในเวรหรือผลัดอื่นๆ เข้าไปนั่งอยู่ในป้อม รปภ.
- 8.6 ห้ามมิให้กระทำการกีดกันไม่สุภาพต่อบุคลากรของผู้ว่าจ้างและผู้มารับบริการ
- 8.7 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อพร้อมทั้งประวัติและรูปถ่ายของพนักงานของผู้รับจ้าง หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละบุคคลมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง 1(หนึ่ง)ชุด และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนตัว พร้อมเหตุผลในการเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยใหม่ ผู้รับจ้าง ต้องแจ้งรายชื่อพร้อมทั้งจัดทำประวัติและรูปถ่ายของพนักงาน หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยใหม่มามอบให้ผู้ว่าจ้างด้วยทุกครั้ง (ประวัติพร้อมรูปถ่าย ต้องส่งมอบภายใน 15 วัน นับแต่วันเริ่มจ้าง หากเกินกำหนดผู้ว่าจ้างจะปรับวันละ 50.00 บาท)
- 8.8 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัยระมัดระวังดูแลตามสมควร มิให้บุคคลผู้ผ่านเข้า/ออก บริเวณที่รับผิดชอบนำอาวุธ และ/หรือ นำสิ่งของผิดกฎหมายเข้ามาและมีให้นำทรัพย์สิน และ /หรือ สิ่งของอื่นใดที่มีไซ้ของบุคคลนั้นออกไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบ หรือคำสั่งที่ว่าด้วยการเข้า/ออก ของผู้ว่าจ้าง โดยเคร่งครัดตลอดเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานรักษาความปลอดภัย
- 8.9 ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้งที่เกิดตรวจพบเหตุการณ์ หรือ สิ่งผิดปกติ โดยเร็วที่สุด เพื่อผู้ว่าจ้างจะได้พิจารณาดำเนินการต่อไปตามที่เห็นสมควร
- 8.10 ผู้รับจ้างต้องควบคุมบังคับบัญชาให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติตามกฎหมาย และ ระเบียบ ของผู้ว่าจ้างในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยตามที่กำหนดไว้แล้ว หรือที่จะได้กำหนดต่อไป โดยเคร่งครัดทุกประการ

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ

(นางสาวนิรนุช ศักดิ์ดี)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ

(นางจิริยานา เจริญ)

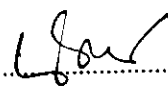
(ลงชื่อ)..........กรรมการ

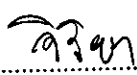
(นายสุภวัฒน์ ชัยวงษ์)

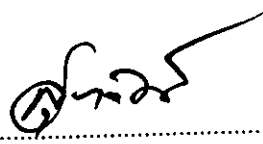
- 8.11 เมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างผู้ใดมีความประพฤติไม่ดี ไม่เหมาะสม ที่จะทำหน้าที่รักษาความปลอดภัย และได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไขให้ทันที่
- 8.12 เมื่อนอกเวลาราชการตั้งแต่เวลา 16.30 – 07.30 น. (วันรุ่งขึ้น) พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องมีหน้าที่รับและโอนสายโทรศัพท์ไปยังหน่วยงานต่างๆ ด้วย (แทนพนักงานรับโทรศัพท์)
- 8.13 เมื่อนอกเวลาราชการตั้งแต่เวลา 16.30 – 07.30 น. (วันรุ่งขึ้น) พนักงานรักษาความปลอดภัย อาจได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เซ็นเปลผู้ป่วยหรือทำหน้าที่เซ็นศพ ในกรณีที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ เวรเปล
- 8.14 เมื่อเจ้าหน้าที่พยาบาลต้องลงและขึ้นเวรตึก ในเวลา 24.00 น. พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องรักษาความปลอดภัยเจ้าหน้าที่พยาบาลขณะเดินลงจากหอผู้ป่วย และขึ้นเวรที่หอผู้ป่วย ตั้งแต่เวลา 23.30 - 24.30 น. โดยประมาณ
- 8.15 เมื่อมีการเดินสายตรวจภายในโรงพยาบาลมะเร็งลพบุรีในแต่ละจุดที่กำหนดเอาไว้ให้พนักงานของผู้รับจ้างลงชื่อทุกครั้งที่ทำกรเดินสายตรวจ(ห้ามลงชื่อล่วงหน้าถ้าหากตรวจสอบพบจะหักค่าจ้างจุดละ 50.00 บาท)
- 8.16 หลังเวลา 19.30 น. ของทุกวัน พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องจัดบันทึก รถยนต์ / รถจักรยานยนต์ทั้งของทางราชการ และส่วนบุคคล ทุกคันที่ผ่านเข้า / ออก
- 8.17 พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องผลิตเปลี่ยนหมุนเวียนจัดทำตารางทำความสะอาดภายใน และบริเวณรอบป้อม รปภ. เอง โดยผู้ว่าจ้างจะไปตรวจสอบทุกวันๆ ละ 1 ครั้ง เพื่อให้มีความสะอาดและเรียบร้อย

9. ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง

- 9.1 เมื่อทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งอาจเป็นครุภัณฑ์/อุปกรณ์/วัสดุต่าง ๆ ที่ได้ติดตั้งอยู่ภายนอกอาคาร และ/หรือติดตั้งกับอาคาร ได้เกิดการสูญหายอันเกิดจากความบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบ/ สอดส่อง/ สังเกต/ ระมัดระวังของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายตามราคาที่แท้จริงต่อการสูญหาย 1 ครั้ง ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้าง
- 9.2 ถ้าผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าเสียหายตามข้อ 1 ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจากค่าจ้างตามมูลค่าทรัพย์สินที่เสียหาย, สูญหาย ในเดือนที่เกิดเหตุทรัพย์สินของทางราชการสูญหาย

(ลงชื่อ).....  ประธานกรรมการ
(นางสาวนิรนุช ชักดีดี)

(ลงชื่อ).....  กรรมการ
(นางจิริยา นาเจริญ)

(ลงชื่อ).....  กรรมการ
(นายสุกววัฒน์ ชัยวงศ์)

10. เงื่อนไขในการปฏิบัติ

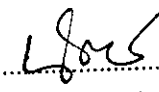
- 10.1 กรณีไม่ปฏิบัติตามรายละเอียดใน ข้อ 4 - 9 ผู้ว่าจ้างจะส่งหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างทราบและผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง
- 10.2 ผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานมาปฏิบัติงานตามจำนวนที่กำหนด หากพนักงานขาดผู้รับจ้าง ไม่สามารถหา มาทดแทนได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้าง ตามสัญญาจ้าง

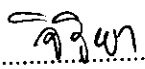
11. เอกสารสำคัญที่ต้องแนบในการยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

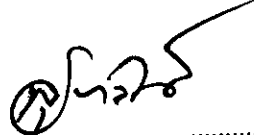
- 11.1 บริษัทที่มายื่นประกวดราคาจะต้องมีเงินทุนหมุนเวียน โดยการแสดงบัญชีเงินในธนาคารให้กับ คณะกรรมการ ย้อนหลัง 3 เดือน (เนื่องจากปัจจุบันพนักงานของบริษัท/ห้าง/ร้าน ประสบปัญหาในเรื่อง ค่าจ้างทำให้เกิดความเดือดร้อนซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงาน ทำให้ส่วนราชการเกิดความเสียหาย ได้)
- 11.2 บริษัทต้องแสดงใบอนุญาต ประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยจากนายทะเบียน (มาตรา 16)
- 11.3 บริษัทต้องแสดงหนังสือรับรองการฝึกอบรมตามหลักสูตรการรักษาความปลอดภัย ไม่ก่อนปี 2564 จำนวน 10 คน เป็นอย่างน้อย
- 11.4 บริษัทต้องแสดงเอกสารใบอนุญาตพนักงานรักษาความปลอดภัย จากนายทะเบียน(มาตรา 33) จำนวน 10 คน เป็นอย่างน้อย
- 11.5 บริษัทต้องแสดงหนังสือรับรองสถานฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัย ที่นายทะเบียนกลาง รับรองตามวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558

12 การจ่ายเงิน

- 12.1 โรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี จะจ่ายค่าจ้างงวดละ 1 เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับจ้าง ได้ตรวจรับ งานจ้างเรียบร้อยแล้ว
- 12.2 บริษัท/ห้าง/ร้าน ต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน มาพร้อมกับใบแจ้งหนี้เพื่อใช้ในการ เบิกเงิน ค่าจ้างในแต่ละงวด

(ลงชื่อ).....  ประธานกรรมการ
(นางสาวนිරนุช คักดีดี)

(ลงชื่อ).....  กรรมการ
(นางจิริยา นาเจริญ)

(ลงชื่อ).....  กรรมการ
(นายสุภวัฒน์ ชัยวงษ์)