

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างบริการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ
โรงพยาบาลจิตเวชพิษณุโลก ตำบลแก่งโสภา อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

๑. ความเป็นมา

ด้วย โรงพยาบาลจิตเวชพิษณุโลก จะดำเนินการจ้างบริการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ โรงพยาบาลจิตเวชพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างบริการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ โรงพยาบาลจิตเวชพิษณุโลก เพื่อใช้ในโรงพยาบาลจิตเวชพิษณุโลก

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
๒. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้ตบบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
๓. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
๔. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นนั้น
๕. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
๖. ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
๗. ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๘. ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานการจ้างเดียวกันกับโครงการฯ อย่างน้อย ๑ ผลงาน ซึ่งผลงานที่เสนอจะต้องไม่เกิน ๓ ปี
๙. ผู้เสนอราคาต้องเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
๑๐. ผู้เสนอราคาต้องแสดงหลักฐานการชำระเงินสมทบประกันสังคมให้พนักงานประจำเดือน
๑๑. หากผู้เสนอราคาเป็นผู้ประกอบการ SMEs ตามบัญชีรายชื่อที่ สสว. ได้ขึ้นบัญชีไว้ พิจารณาให้สามารถเสนอราคาได้สูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาต้องแสดงหลักฐานการขึ้นทะเบียน หากผู้เสนอราคาเป็น SME ตามบัญชีรายชื่อที่ สสว. ได้ขึ้นบัญชีไว้

๔. รูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ

ตามรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะแนบท้าย

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน

๖. วงเงินในการจัดหา

เงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕) โรงพยาบาลจิตเวชพิษณุโลก จำนวน ๙๕๙,๐๐๐.๐๐.- บาท (เก้าแสนห้าหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

๗. การทำสัญญา

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

๘. หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ

กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลจิตเวชพิษณุโลก

๙. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม หรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น

กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลจิตเวชพิษณุโลก สามารถดูรายละเอียดได้ที่ ๙๙๙ หมู่ ๒ ตำบลแก่งโสภา อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๒๒๐ e-mail : pph_contact@dmh.mail.go.th หรือสอบถามทางโทร ๐ ๕๕๐๐ ๒๐๕๐ – ๓ ต่อ ๒๐๔

รายละเอียดคุณลักษณะการจ้างบริการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ
โรงพยาบาลจิตเวชพิษณุโลก กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข
เลขที่ ๙๙๙ หมู่ ๒ ตำบลแก่งโสภา อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

การจ้างรักษาความปลอดภัย ณ โรงพยาบาลจิตเวชพิษณุโลก เลขที่ ๙๙๙ หมู่ ๒ ตำบลแก่งโสภา อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก มีพื้นที่ทั้งหมด ๔๗ ไร่ ๓ งาน ๖๗ ตารางวา

โรงพยาบาลจิตเวชพิษณุโลก กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข ให้บริการตรวจรักษาผู้ป่วยโรคจิตทั่วไป ทั้งแบบผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน

๑. วัตถุประสงค์การจ้าง

๑.๑ เพื่อดูแลความสงบเรียบร้อย และรักษาความปลอดภัยแก่บุคคล ทรัพย์สิน และอาคารสถานที่ของโรงพยาบาลฯ ให้อยู่ในความปลอดภัย พ้นจากการถูกประทุษร้ายทั้งหลายทั้งปวง การโจรกรรม รวมถึงการก่อวินาศกรรมต่าง ๆ

๑.๒ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวก และดูแลความปลอดภัยของยานพาหนะ พร้อมจัดระเบียบการจราจร แนะนำยานพาหนะเข้าจอดตามจุดที่โรงพยาบาลฯ กำหนด

๑.๓ ดูแลอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยของผู้ป่วย และญาติผู้ป่วยที่มาใช้บริการที่โรงพยาบาลฯ

๒. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่มีคุณภาพมาปฏิบัติงานที่โรงพยาบาลฯ เป็นประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุด จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ คนต่อ ๑ วัน โดยแบ่งเป็น ๓ ผลัด โดยให้หัวหน้าชุด ผลัดละ ๑ คน โดยหัวหน้าชุดต้องมีความสามารถในการตรวจงานให้เป็นไปตามแผนและสรุปรายงานส่งผู้ควบคุมทุกวัน การปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงาน ๒๔ ชั่วโมง แบ่งเป็น ๓ ผลัด ดังนี้

๑. ผลัดเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. มีหัวหน้าผลัด ๑ คน และระดับปฏิบัติงาน ๒ คน

๒. ผลัดบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๐๐.๐๐ น. มีหัวหน้าผลัด ๑ คน และระดับปฏิบัติการ ๑ คน

๓. ผลัดดึก ตั้งแต่เวลา ๐๐.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. มีหัวหน้าผลัด ๑ คน และระดับปฏิบัติการ ๑ คน

๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องหาอุปกรณ์ ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไว้ใช้ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตลอดเวลาการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. กระบอง จำนวน ๑ อัน/๑ คน/ผลัด

๒. กุญแจมือ จำนวน ๑ อัน/๑ คน/ผลัด

๓. ไฟฉายที่เหมาะสมกับการใช้งาน ๑ กระบอก/๑ คน/ผลัด

๔. นกหวีด จำนวน ๑ ตัว/๑ คน

๕. ชุดกันฝน จำนวน ๑ ตัว/๑ คน

๖. วิทยุสื่อสาร ความถี่ Citizen Band (เครื่องสีแดง) พร้อมแบตเตอรี่และแท่นชาร์จ จำนวน ๗ ชุด (สำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๓ ชุด และสำหรับโรงพยาบาลฯ จำนวน ๔ ชุด)

๗. สมุดรายงาน และสมุดลงนามเวลาทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย

๘. อุปกรณ์และเครื่องมืออื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่

๙. กรวยตั้งช่วงทางจราจร ๑๐ อัน

๑๐. เครื่องสแกนจุดตรวจ จำนวน ๑ ชุด พร้อมจุดสแกน ๒๐ จุด

.....ประธานกรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการ

๑๑. บัตรแยกสีเข้า-ออก โรงพยาบาลฯ เช่น บัตรผู้ป่วย (สีเขียว) บัตรเยี่ยมญาติ (สีเหลือง) บัตรติดต่อราชการ (สีฟ้า)

๒.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาแทนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในเวลาไม่เกิน ๓ ชั่วโมง ในกรณีที่โรงพยาบาลฯ ขอให้ทำการเปลี่ยนตัว, ลาภิจ, ลาป่วย ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไม่มาปฏิบัติหน้าที่

๒.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่อยู่ในกฎระเบียบวินัย กรณีประพฤติไม่เหมาะสม หรือผิดข้อบังคับของโรงพยาบาลฯ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผู้หนึ่งทันทีและแจ้งให้โรงพยาบาลฯ ทราบ

๒.๕ ผู้รับจ้างจะต้องทำการทดสอบสมรรถภาพทางด้านร่างกายทุก ๖ เดือน

๓. คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติหน้าที่ โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่มาปฏิบัติงานที่โรงพยาบาลฯ จะต้องเป็นมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑ หัวหน้าพลัด และพนักงานรักษาความปลอดภัย วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาตอนปลาย โดยมีประสบการณ์การทำงานรักษาความปลอดภัย หรือเคยได้รับการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัย หรือผ่านการฝึกอบรมการรักษาความปลอดภัย พร้อมแนบสำเนาใบรับรอง

๓.๒ เพศชาย เชื้อชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี หรืออยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง

๓.๓ บุคลิกดี มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นผู้พิการที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน และไม่มีโรคประจำตัวที่ส่งผลกระทบต่อ ๕ โรค และทุกรายการตามมาตรฐานของทางราชการ และจัดส่งประวัติให้กับผู้รับจ้างก่อนทำสัญญา

๓.๔ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษคดีอาญาใด ๆ มาก่อน ยกเว้นความผิดเกี่ยวกับลหุโทษ

๓.๕ สามารถบันทึกรายงานสรุปการปฏิบัติงานในแต่ละช่วงเวลาการปฏิบัติงานได้

๓.๖ มีความสามารถในการใช้ทฤษฎีสื่อสาร

๔. หน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๔.๑ ดูแลทรัพย์สินของทางราชการภายในโรงพยาบาล มิให้เสียหาย สูญหาย หรือถูกโจรกรรม

๔.๒ รักษาความสงบเรียบร้อยในโรงพยาบาล

๔.๓ ให้ความช่วยเหลือ และดูแลรักษาความปลอดภัยให้แก่ผู้ป่วยและญาติ ที่เข้ามาใช้บริการภายในโรงพยาบาลและเจ้าหน้าที่ผู้ที่พักอาศัยในโรงพยาบาล

๔.๔ ดูแลช่วยเหลือหน่วยฉุกเฉินและรับใหม่ในการควบคุมตัวผู้ป่วยฉุกเฉินที่มีพฤติกรรมรุนแรงให้ได้รับความปลอดภัย เมื่อได้รับการร้องขอจากโรงพยาบาลโดยรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

๔.๕ ร่วม ดูแล ป้องกันผู้ป่วยหลบหนีออกจากโรงพยาบาลฯ หากพบผู้ป่วยหลบหนีให้ควบคุมตัวและแจ้งเจ้าหน้าที่ประจำตึกผู้ป่วย เพื่อร่วมดูแลควบคุมผู้ป่วยส่งเข้ารักษาต่อ เมื่อได้รับการร้องขอจากโรงพยาบาลโดยรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

๔.๖ ช่วยดูแลช่วยเหลือผู้ป่วยจิตเวชที่มีพฤติกรรมรุนแรง, เสี่ยงต่อการหลบหนี เมื่อได้รับการร้องขอจากโรงพยาบาลโดยรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

๔.๗ สังเกต ตรวจสอบ บุคคลภายนอกที่เข้า - ออก เพื่อป้องกันมิให้นำสิ่งผิดกฎหมาย หรือนำสิ่งของของโรงพยาบาลฯ ออกไปโดยมิได้รับอนุญาต

.....ประธานกรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการ

๔.๘ จัดบันทึกการเข้า – ออก ของบุคคลและยานพาหนะของบุคคล

๔.๙ เปิด – ปิด ประตูอาคารอำนวยการและผู้ป่วยนอก ตามกำหนด หรือตามที่โรงพยาบาลฯ เห็นสมควรเป็นกรณีๆ ไป ทั้งนี้ช่วงเวลา ๓๐ นาทีก่อนเปิด – ปิด อาคารต้องมีการตรวจสอบความเรียบร้อยภายในอาคารก่อน

ในวันราชการ เปิดเวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น.

๔.๑๐ อำนวยการจราจร จัดการจราจรภายในบริเวณโรงพยาบาลฯ และจัดให้จอดรถตามจุดที่โรงพยาบาลกำหนด รวมถึงการเคลื่อนย้ายรถยนต์ที่จอดกีดขวางการจราจร

๔.๑๑ บันทึกการเข้า – ออก ของรถยนต์ราชการส่วนกลางที่นำออกจากโรงพยาบาลฯ

๔.๑๒ ให้คำแนะนำ รวมทั้งอำนวยความสะดวกกับผู้ป่วย ญาติผู้ป่วย และบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ

๔.๑๓ ช่วยดูแลตรวจสอบไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ เมื่อพบเหตุความผิดปกติให้แจ้งผู้ควบคุมทราบ

๔.๑๔ รายงานเหตุการณ์ในสมุดบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน แล้วนำเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ หรือผู้ได้รับมอบหมายทราบ โดยผ่านผู้ควบคุมงาน ก่อนเวลา ๐๙.๐๐ น. ของวันทำการปกติ

๔.๑๕ ดูแล ป้องกันอัคคีภัย และระวังเหตุที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัยโดยฉับพลัน

๔.๑๖ ดูแลไม่ให้มีการนำสินค้า และสิ่งของต่าง ๆ เข้ามาจำหน่ายแจกในโรงพยาบาลฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต

๔.๑๗ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องดูแลทำความสะอาดบริเวณป้อมรักษาความปลอดภัยให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ

๔.๑๘ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติของโรงพยาบาลฯ อย่างเคร่งครัด

๔.๑๙ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคน มีหน้าที่ดูแลและรักษาความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และสภาพพร้อมใช้งานของสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๔.๒๐ สิ่งใดที่ไม่ได้ระบุตามรายละเอียดนี้ หากมีความจำเป็นที่จะให้การดำเนินงานสมบูรณ์ถูกต้องเพื่อประโยชน์โดยรวมของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องทำสิ่งนั้นด้วยและจะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มไม่ได้

๕. รายละเอียดการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย

๕.๑ วันและเวลาการปฏิบัติงาน

ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานทุกวัน ไม่มีวันหยุด ตามตารางการปฏิบัติงานประจำเดือนที่จัดทำขึ้น โดยกำหนดให้ปฏิบัติงานเป็นผลัดในแต่ละวัน ตามกำหนดดังนี้

- ชุดที่ ๑ ผลัดเช้า ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
- ชุดที่ ๒ ผลัดบ่าย ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ เวลา ๑๖.๐๐ – ๐๐.๐๐ น.
- ชุดที่ ๓ ผลัดดึก ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ เวลา ๐๐.๐๐ – ๐๘.๐๐ น.

เมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบตามกำหนดเวลาแล้ว ยังไม่มีผู้ใดมารับหน้าที่ต่อ หรือมารับหน้าที่ต่อแต่ไม่ครบตามจำนวน ให้หัวหน้าชุดที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในขณะนั้น จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยอยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะมีผู้มารับหน้าที่ต่อจนครบ จึงจะพ้นหน้าที่ความรับผิดชอบ ทั้งนี้ต้องไม่ปฏิบัติงานต่อเนื่อง (ควบเวอร์) ไม่ได้ ยกเว้นมีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งจะต้องขออนุญาตจากโรงพยาบาลฯ ทุกครั้ง

๕.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ผลัดเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

.....ประธานกรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการ

หัวหน้าชุด มีหน้าที่ดังนี้

- ดูแล ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และปฏิบัติงานตรวจตราบริเวณโดยรอบโรงพยาบาล

- อำนวยความสะดวก จักรยานต์เข้าจอดตามที่โรงพยาบาลฯ กำหนดให้

- ประจําการอยู่ที่ตึกอำนวยการ โรงพยาบาลฯ โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบบุคคลเข้าออก และรถยนต์ทุกคันที่ผ่านเข้าออก ควบคุม ดูแล และต้อนรับผู้มาติดต่อ พร้อมให้การแนะนำและอำนวยความสะดวก

๒. ควบคุม ดูแล ยานพาหนะที่เข้า - ออก บริเวณโรงพยาบาลฯ ให้ปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด

๓. อำนวยความสะดวกด้านการจราจร

๔. ประสานงานการรับ - จำหน่ายผู้ป่วย กรณีมีญาติมาติดต่อที่ป้อมรักษาการณ์หน้าโรงพยาบาล

๕. ควบคุม ประสานงานการเยี่ยมผู้ป่วยตามระเบียบ

๖. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจที่มารับ - ส่งผู้ป่วย ไม่ให้พกพาอาวุธปืน และอาวุธอื่น ๆ เข้าไปรับ - ส่ง ผู้ป่วยภายในบริเวณอาคารอำนวยการและผู้ป่วยนอก

๗. ดูแลการเปิด - ปิด และบันทึกบุคคลเข้า - ออก ตึกอำนวยการนอกเวลาราชการ

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ดังนี้

- ประจําการอยู่ที่ป้อมรักษาการณ์หน้าโรงพยาบาลและทางเข้าตึกผู้ป่วยใน โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบบุคคลเข้าออก และรถยนต์ทุกคันที่ผ่านเข้าออก ควบคุม ดูแล และต้อนรับผู้มาติดต่อ พร้อมให้การแนะนำและอำนวยความสะดวก

๒. ควบคุม ดูแล ยานพาหนะที่เข้า - ออก บริเวณโรงพยาบาลฯ ให้ปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด

๓. อำนวยความสะดวกด้านการจราจร

๔. ควบคุม ประสานงานการเยี่ยมผู้ป่วยตามระเบียบ

๕. แลกบัตรผ่านยานพาหนะเข้า - ออก บริเวณโรงพยาบาล

๖. จัดบันทึกบุคคล ยานพาหนะเข้า - ออก

๗. ดูแลการเปิด - ปิด และบันทึกบุคคลเข้า - ออก ตึกอำนวยการนอกเวลาราชการ

๘. เปิด - ปิดประตูด้านหน้าโรงพยาบาลฯ

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผลัดบําย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๐๐.๐๐ น. ของวันถัดไป

หัวหน้าชุด มีหน้าที่ดังนี้

- ดูแล ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

- ประจําการอยู่ที่ป้อมรักษาการณ์หน้าโรงพยาบาลฯ

๑. ตรวจสอบบุคคลเข้าออก และรถยนต์ทุกคันที่ผ่านเข้าออก ควบคุม ดูแล และต้อนรับผู้มาติดต่อ พร้อมให้การแนะนำและอำนวยความสะดวก

.....ประธานกรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการ

๒. ควบคุม ดูแล ยานพาหนะที่เข้า – ออก บริเวณโรงพยาบาลฯ ให้ปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด

๓. อำนวยความสะดวกด้านการจราจร

๔. ควบคุม ประสานงานการเยี่ยมผู้ป่วยตามระเบียบ

๕. แลกบัตรผ่านยานพาหนะเข้า – ออกยามวิกาล

๖. จัดบันทึกบุคคล ยานพาหนะเข้า – ออกยามวิกาล

๗. ดูแลการเปิด – ปิด และบันทึกบุคคลเข้า – ออก ตึกอำนวยการนอกเวลาราชการ

๘. เปิด – ปิดประตูด้านหน้าโรงพยาบาลฯ

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- ออกตรวจรักษาการณ์หน้าหอผู้ป่วย และตรวจจุดต่าง ๆ โดยให้ผลัดเปลี่ยนกันออกตรวจกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย คนละ ๑ ชั่วโมง โดยมีจุดตรวจดังต่อไปนี้

จุดที่ ๑ อาคารอำนวยการ

จุดที่ ๒ อาคารผู้ป่วยใน (๑)

จุดที่ ๓ อาคารผู้ป่วยใน (๒) หลังใหม่

จุดที่ ๔ อาคารโรงอาหารและห้องประชุม

จุดที่ ๕ บริเวณทางเดินเท้าด้านหลังอาคารอำนวยการทั้งหมด

จุดที่ ๖ บ่อบำบัดน้ำเสีย

จุดที่ ๗ บ้านพักข้าราชการและเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ ตึก

จุดที่ ๘ บ้านพักข้าราชการระดับ ๘

จุดที่ ๙ บ้านพักผู้อำนวยการ และอาคารพักแพทย์

หรือจุดอื่น ๆ ตามที่โรงพยาบาลกำหนด

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ดังนี้

เวลา ๑๖.๐๐ – ๐๐.๐๐ น. ประจําการอยู่ที่ทางเข้าผู้ป่วยใน โรงพยาบาลฯ โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑. ตรวจสอบบุคคลเข้าออก และรถยนต์ทุกคันที่ผ่านเข้าออก ควบคุม ดูแล และต้อนรับผู้มาติดต่อ พร้อมให้การแนะนำและอำนวยความสะดวก

๒. ควบคุม ดูแล ยานพาหนะที่เข้า – ออก บริเวณโรงพยาบาลฯ ให้ปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด

๓. อำนวยความสะดวกด้านการจราจร

๔. ควบคุม ประสานงานการเยี่ยมผู้ป่วยตามระเบียบ

๕. แลกบัตรผ่านยานพาหนะเข้า – ออก บริเวณโรงพยาบาล

๖. จัดบันทึกบุคคล ยานพาหนะเข้า – ออกยามวิกาล

ผลัดตึก ตั้งแต่เวลา ๐๐.๐๐ – ๐๘.๐๐ น. ของวันถัดไป

หัวหน้าชุด มีหน้าที่ดังนี้

- ดูแล ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

- ของวันถัดไป ประจําการอยู่ที่ป้อมรักษาการณ์หน้าโรงพยาบาลฯ

๑. ตรวจสอบบุคคลเข้าออก และรถยนต์ทุกคันที่ผ่านเข้าออก ควบคุม ดูแล และต้อนรับผู้มาติดต่อ พร้อมให้การแนะนำและอำนวยความสะดวก

.....ประธานกรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการ

เคร่งครัด

๒. ควบคุม ดูแล ยานพาหนะที่เข้า - ออก บริเวณโรงพยาบาลฯ ให้ปฏิบัติตามระเบียบโดย

๓. อำนวยความสะดวกด้านการจราจร

๔. ควบคุม ประสานงานการเยี่ยมผู้ป่วยตามระเบียบ

๕. แลกบัตรผ่านยานพาหนะเข้า - ออกยามวิกาล

๖. จัดบันทึกบุคคล ยานพาหนะเข้า - ออกยามวิกาล

๗. ดูแลการเปิด - ปิด และบันทึกบุคคลเข้า - ออก ตึกอำนวยการนอกเวลาราชการ

๘. เปิด - ปิดประตูด้านหน้าโรงพยาบาลฯ

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- ออกตรวจรักษาการณ์หน้าหอผู้ป่วย และตรวจจุดต่าง ๆ โดยให้ผลัดเปลี่ยนกันออกตรวจ
กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย คนละ ๑ ชั่วโมง โดยมีจุดตรวจดังต่อไปนี้

จุดที่ ๑ อาคารอำนวยการ

จุดที่ ๒ อาคารผู้ป่วยใน (๑)

จุดที่ ๓ อาคารผู้ป่วยใน (๒) หลังใหม่

จุดที่ ๔ อาคารโรงอาหารและห้องประชุม

จุดที่ ๕ บริเวณทางเดินเท้าด้านหลังอาคารอำนวยการทั้งหมด

จุดที่ ๖ บ่อบำบัดน้ำเสีย

จุดที่ ๗ บ้านพักข้าราชการและเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ ตึก

จุดที่ ๘ บ้านพักข้าราชการระดับ ๘

จุดที่ ๙ บ้านพักผู้อำนวยการ และอาคารพักแพทย์

หรือจุดอื่น ๆ ตามที่โรงพยาบาลกำหนด

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ดังนี้

เวลา ๐๐.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น ประจำการอยู่ที่ทางเข้าผู้ป่วยใน โรงพยาบาลฯ โดย
มีหน้าที่ดังนี้

๑. ตรวจสอบบุคคลเข้าออก และรถยนต์ทุกคันที่ผ่านเข้าออก ควบคุม ดูแล และต้อนรับผู้มา
ติดต่อ พร้อมให้การแนะนำและอำนวยความสะดวก

๒. ควบคุม ดูแล ยานพาหนะที่เข้า - ออก บริเวณโรงพยาบาลฯ ให้ปฏิบัติตามระเบียบโดย
เคร่งครัด

๓. อำนวยความสะดวกด้านการจราจร

๔. ควบคุม ประสานงานการเยี่ยมผู้ป่วยตามระเบียบ

๕. แลกบัตรผ่านยานพาหนะเข้า - ออก บริเวณโรงพยาบาล

๖. จัดบันทึกบุคคล ยานพาหนะเข้า - ออกยามวิกาล

๗. ดูแลการเปิด - ปิด และบันทึกบุคคลเข้า - ออก ตึกอำนวยการนอกเวลาราชการ

๘. เปิด - ปิดประตูด้านหน้าโรงพยาบาลฯ

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

.....ประธานกรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการ

ออกตรวจป้อมรักษาการณ์หอผู้ป่วย และตรวจจุดต่าง ๆ ตามที่โรงพยาบาลฯ กำหนด โดยให้ผลัดเปลี่ยนกันออกตรวจกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย คนละ ๑ ชั่วโมง กรณีมีผู้ป่วยมาใช้บริการฉุกเฉินให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ นาย มาช่วยอำนวยความสะดวกและป้องกันเหตุร้ายด้วยทุกครั้ง จนกว่าจะเสร็จสิ้นภารกิจ

๕.๔ การพักรับประทานอาหาร

ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผลัดกันเปลี่ยนหมุนเวียนกันลงรับประทานอาหารเช้าไม่เกิน ๓๐ นาที โดยไม่ละทิ้งหน้าที่

๕.๕ การควบคุมยานพาหนะและบุคคล

๑. ยานพาหนะ

- กรณีเป็นยานพาหนะที่ติดบัตรเข้า - ออก โรงพยาบาลฯ ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสังเกตบุคคลที่นั่งมาที่ยานพาหนะนั้น ถ้าไม่มีบุคคลภายนอกนั่งมาด้วยให้ยานพาหนะนั้นผ่านเข้า - ออกได้ ในกรณีที่บุคคลภายนอกนั่งอยู่ในยานพาหนะคันนั้นด้วยให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยดำเนินการตามข้อ ๓ ต่อไป

- กรณีเป็นยานพาหนะที่ไม่มีบัตรผ่านเข้า - ออก โรงพยาบาลฯ ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติ ดังนี้

ในเวลาราชการ ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสอบถามวัตถุประสงค์ในการขอยานพาหนะเข้าโรงพยาบาลฯ แล้วแนะนำให้ยานพาหนะนั้นเข้าจอดตามสถานที่ที่โรงพยาบาลฯ กำหนด

นอกเวลาราชการ ห้ามมิให้ยานพาหนะที่ไม่มีบัตรผ่านเข้า - ออกโรงพยาบาลฯ นำยานพาหนะเข้ามาในบริเวณโรงพยาบาลฯ โดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร หรือหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้ที่เกี่ยวข้องข้างต้นแล้ว ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจดบันทึกการนำยานพาหนะผ่านเข้า - ออกโรงพยาบาลฯ ลงในสมุดรายงาน แล้วให้ผู้ที่อนุญาตลงลายมือชื่ออนุญาตไว้ในสมุดรายงานเพื่อเป็นหลักฐานด้วย พร้อมทั้งให้บุคคลภายนอกที่นำยานพาหนะเข้ามาในโรงพยาบาลฯ และบัตรผู้มาติดต่อ และนำมาแลกคืนเมื่อกลับออกไปจากโรงพยาบาลฯ

๒. รถจักรยานยนต์

รถจักรยานยนต์ติดบัตรเข้า - ออก โรงพยาบาลฯ กรณีไม่ต้องแลกบัตรผ่านเข้า - ออกโรงพยาบาลฯ

๓. บุคคล

- กรณีบุคคลภายนอกมาขอรับการตรวจรักษาที่กลุ่มงานผู้ป่วยนอก หรือมาติดต่อราชการให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสอบถาม และแนะนำให้ผู้มาติดต่อได้ทราบถึงวิธีการ และสถานที่ที่ต้องการมาติดต่อ

- กรณีผู้มาติดต่อขอพบญาติที่เป็นเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลฯ ซึ่งพักอาศัยอยู่ในบ้านพักของทางโรงพยาบาลฯ ให้ผู้มาติดต่อรับใบบันทึกบุคคลผ่านเข้า - ออก พร้อมทั้งขอแลกบัตรประจำตัว โดยให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยออกบัตรผู้มาติดต่อให้และให้นำมาแลกคืนเมื่อกลับออกจากโรงพยาบาลฯ โดยให้ผู้รับการติดต่อลงลายมือชื่อไว้ด้วยทุกครั้ง

.....ประธานกรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการ

๕.๖ เหตุการณ์ฉุกเฉิน

หากเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน เช่น เพลิงไหม้ ผู้ป่วยหลบหนี ทรัพย์สินถูกโจรกรรม ทะเลาะวิวาท ภายในโรงพยาบาลฯ ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเข้าระงับเหตุเท่าที่จะสามารถดำเนินการได้ตามควรแก่กรณีแล้วหากในเวลาราชการให้รายงานเหตุฉุกเฉินแก่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร หรือผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ ทราบโดยทันที หากเกิดเหตุนอกเวลาราชการให้รายงานพยาบาลเวรตรวจการณ์เป็นอันดับแรก และประสานงานกับหัวหน้าผู้รับผิดชอบต่อไปโดยเร็ว

๕.๗ การรายงานเหตุการณ์

- ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบันทึกรายงานเหตุการณ์ทั่วไปในโรงพยาบาลฯ ลงในสมุดรายงานเวรทุกผลัด
- ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบันทึกรายงานบุคคลผ่านเข้า - ออก ในสมุดรายงานบุคคลผ่านเข้า - ออก
- ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบันทึกรายงานยานพาหนะผ่านเข้า - ออก ในสมุดรายงานยานพาหนะผ่านเข้า - ออก
- ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบันทึกรายชื่อบุคคลผ่านเข้า - ออก ยามวิกาล ตั้งแต่เวลา ๒๑.๐๐ - ๐๕.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น ลงในสมุดรายงานบุคคลผ่านเข้า - ออกยามวิกาล

๖. เครื่องแต่งกาย

การแต่งกายเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ให้เป็นไปตามผู้รับจ้างกำหนดรูปแบบ

๗. กำหนดระยะเวลาจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะเริ่มจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะและราคากลาง การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย
สถานที่ราชการ โรงพยาบาลจิตเวชพิษณุโลก ประกอบด้วย



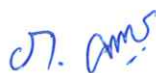
(นางสาวสมสุดา มาแก้ว)
นักกิจกรรมบำบัดชำนาญการ
ประธานกรรมการ



(นายอัคนี กลมกลิ้ง)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กรรมการ



(นายเวโรจน์ สิทธิ)
นายช่างไฟฟ้า
กรรมการ



(ลงชื่อ).....ผู้รับรองรายละเอียด

(นายภาณุ คุฑมยาร)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจิตเวชพิษณุโลก
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต

การคำนวณเงินงบประมาณงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ
โรงพยาบาลจิตเวชพิษณุโลก ปีงบประมาณ 2565

(1) ค่าจ้าง	=	9,600.00	บาท/เดือน (30วัน)
	คิดเป็น	=	320.00 บาท/วัน (8 ชั่วโมง)
	คิดเป็น	=	40.00 บาท/ชั่วโมง
(2) จำนวนพนักงาน	=	7	คน
(3) จำนวนวันทำงานของปีงบประมาณนั้น	=	365	วัน
(4) จำนวนวันทำงานของปีงบประมาณนั้น (7 คนx365 วัน)	=	2,555	งานต่อปี
(5) ค่าจ้างทั้งหมด (320 บาท/วันx2,555 งาน/ปี)	=	817,600.00	งานต่อปี
(6) ค่าประกันสังคม 5%	=	40,880.00	บาท
(7) ค่าวัสดุและค่าบริหารจัดการ	=	30,000.00	บาท
(8) รวมค่าจ้าง+ค่าประกันสังคม+ค่าบริหารจัดการ	=	888,480.00	บาท
(9) ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%) + ภาษีหัก ณ ที่จ่าย (1%)	=	71,078.00	บาท
(10) เงินรวมทั้งสิ้น (8) + (9)	=	959,558.00	บาท
	รวม	=	959,000.00 บาท
รวมราคากลางที่คณะกรรมการกำหนด	=	959,000.00	บาท

.....ประธานกรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการ