ประกาศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๗๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ (๙ เดือน) จำนวน ๑ งาน
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๗๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ (๙ เดือน) จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๗,๐๔๗,๘๐๐.๐๐ บาท (สิบเจ็ดล้านสี่หมื่นเจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่.....ระหว่างเวลา .....น. ถึง.....น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ๖๙๑๑๙๑๓๒๕๑๗ ลงวันที่..... พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.hospital.tu.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์นายแพทย์ดิลก ภิยโยทัย)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
เลขที่ ๖๙๑๑๙๑๓๒๕๑๗
การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๗๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ (๙ เดือน) จำนวน ๑ งาน
ตามประกาศ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
ลงวันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๗๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ (๙ เดือน) จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ งาน
โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๗๐ ถึง
๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ (๙ เดือน)

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน
๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
๑.๓ แบบสัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย
๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
(๑) หลักประกันการเสนอราคา
(๒) หลักประกันสัญญา
๑.๕ บทนิยาม
(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
๑.๗ แผนการทำงาน
๑.๘ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๘,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดล้านห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๔) ผู้ยื่นเสนอราคา ต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทยจัดตั้งในประเทศไทย และมีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘

(๕) ผู้ยื่นเสนอราคา ต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับการประกวดราคาจ้างในครั้งนี้ ในสัญญาเดียวกันวงเงินไม่น้อยกว่า ๘,๕๐๐,๐๐๐ บาท (แปดล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นงานที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ มีการส่งมอบและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับถึงวันเสนอราคา โดยต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน พร้อมแนบสำเนาสัญญาและหนังสือรับรองผลงาน

(๖) ผู้ยื่นเสนอราคา ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพการบริการ ISO ๙๐๐๑: ๒๐๑๕ หรือใหม่กว่า โดยแนบเอกสารรับรองมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

(๗) ผู้ยื่นเสนอราคา ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO ๑๔๐๐๑: ๒๐๑๕ หรือใหม่กว่า โดยแนบเอกสารรับรองมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

(๘) ผู้ยื่นเสนอราคา ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO ๔๕๐๐๑: ๒๐๑๘ หรือใหม่กว่า โดยแนบเอกสารรับรองมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๗๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่.....ระหว่างเวลา .....น. ถึง.....น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอมีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ จะพิจารณา

ลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญามีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๘๕๒,๓๙๐.๐๐ บาท (แปดแสนห้าหมื่นสองพันสามร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงิน ดังนี้

โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารทหารไทยธนชาต จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี ๐๕๐๒๐๐๐๐๓๗ ชื่อบัญชี โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ โดยชื่อบัญชีธนาคารต้นทางที่ใช้ในการโอนเงิน ต้องเป็นชื่อบัญชีของนิติบุคคล ที่เสนอราคา หรือบุคคลธรรมดา ที่เป็นผู้เสนอราคาเท่านั้น ทั้งนี้ หากปรากฏว่าชื่อบัญชีผู้โอนเงินไม่ตรงกับ

ชื่อนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา หน่วยงานของรัฐจะถือว่าผู้ยื่นเสนอราคาปฏิบัติไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และไม่รับพิจารณาข้อเสนอราคาดังกล่าว

และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา) มาให้ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ตรวจสอบความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ จะพิจารณาจาก ราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ให้โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยแบ่งออกเป็น ๙ งวด โดยจ่ายเงินงวดละ ๑ เดือน เดือนละเท่าๆ กัน เริ่มตั้งแต่เดือน มกราคม ๒๕๗๐ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๗๐

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายจากรายได้โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายจากรายได้โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติไม่ได้

(๑) โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ไว้ชั่วคราว

โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
พฤศจิกายน ๒๕๖๙

จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2570 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2570 จำนวน 9 เดือน ประจำปีงบประมาณ 2570

1. ความเป็นมา

โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ตั้งอยู่ เลขที่ 95 หมู่ 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี มีอาคารให้บริการและสนับสนุนการรักษาพยาบาล จำนวน จำนวน 17 อาคาร พื้นที่ใช้สอยรวม 312,359 ตารางเมตร เพื่อให้ภายในอาคารและบริเวณพื้นที่โดยรอบอาคารมีความปลอดภัยต่อชีวิต ทรัพย์สิน และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากร เจ้าหน้าที่ ผู้ป่วย นักศึกษา และผู้มาใช้บริการภายในโรงพยาบาล จึงจำเป็นต้องจัดจ้าง บริษัทรักษาความปลอดภัย เข้ามาดำเนินการ ในวงเงินราคากลางทั้งสิ้น 17,047,800 บาท (สิบเจ็ดล้านสี่หมื่นเจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน) ระยะเวลาดำเนินการระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2570 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2570 รวมระยะเวลาจ้างทั้งสิ้น 9 เดือน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อดูแลความสงบเรียบร้อยในพื้นที่ ชีวิตและทรัพย์สินภายในและภายนอกโรงพยาบาลธรรมศาสตร์ฯ (และที่อาจกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง) มีความปลอดภัย ไม่สูญหายและไม่ชำรุดเสียหาย และสามารถประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกรณีมีการโจรกรรมทรัพย์สิน

2.2 เพื่อดูแลและจัดการจราจร ในพื้นที่ของโรงพยาบาล ให้เป็นไปตามที่โรงพยาบาล กำหนดเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัย เพื่อให้ผู้รับบริการพึงพอใจ

2.3 เพื่อจัดเตรียมพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดในแต่ละผลัด ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ทุกวัน ตลอดระยะเวลาการจ้าง ณ พื้นที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ และพื้นที่อื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง

2.4 เพื่อจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือสื่อสาร และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกด้านการจราจรที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน พร้อมใช้งาน และมีจำนวนเพียงพอต่อการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ

2.5 เพื่อให้มีระบบการตรวจตราพื้นที่ การบันทึกและรายงานเหตุการณ์ ตลอดจนการเฝ้าระวังและตอบสนองต่อเหตุผิดปกติและเหตุฉุกเฉินอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และทันท่วงที

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

นางทัศนีย์ นิมนภาโรจน์ ..... ประธาน นางสาวทิพย์วิภา ชำนงศ์ ..... กรรมการ นางรุ่งใจ รณธีร์ ..... กรรมการ
นางสาววริศา ฤทธิ์จรูญ ..... กรรมการ นางน้ำฝน จ้อยจิตต์ ..... กรรมการและเลขานุการ

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างที่ประกวดราคาอิเล็คทรอนิคส์ดังกล่าว และต้องเป็นนิติบุคคลซึ่งได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 (ยื่นเอกสารพร้อมการเสนอราคา) หรือหน่วยงานของรัฐที่ให้บริการด้านรักษาความปลอดภัย

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ณ วันประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอราคา ที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

3.10.1 กรณีที่ข้อตกลงของกิจการร่วมค้า กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

3.10.2 กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

3.10.3 สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอราคา ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอราคา ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

3.12.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

3.12.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(1) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 1 ล้านบาท
ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(2) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท
ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(3) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท
ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท

(4) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท
ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท

นางทัศนีย์ นิมนภาโรจน์ ..... ประธาน นางสาวทิพย์วิภา ขำพงศ์ ..... กรรมการ นางรุ่งใจ รณธีร์ ..... กรรมการ
นางสาวอริศา ฤทธิ์งรูญ์ ..... กรรมการ นางน้ำฝน จ้อยจิตต์ ..... กรรมการและเลขานุการ

(5) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 60 ล้านบาท
ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาท

(6) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 60 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 150 ล้านบาท
ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 20 ล้านบาท

(7) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 150 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท
ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 60 ล้านบาท

(8) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 300 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท
ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 100 ล้านบาท

(9) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 500 ล้านบาทขึ้นไป
ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 200 ล้านบาท

3.12.3 สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอโดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

3.12.4 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

3.12.5 กรณีตาม (3.12.1) – (3.12.4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

3.12.5.1 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

3.12.5.2 นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอราคา ต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทยจัดตั้งในประเทศไทย และมีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอราคา ต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับการประกวดราคาจ้างในครั้งนี้ ในสัญญาเดียวกัน วงเงินไม่น้อยกว่า 8,500,000 บาท (แปดล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นงานที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ มีการส่งมอบและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลา 3 ปี นับถึงวันเสนอราคา โดยต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน พร้อมแนบสำเนาสัญญาและหนังสือรับรองผลงาน

นางทัศนีย์ นิมนภาโรจน์ ..... ประธาน นางสาวทิพย์วิภา ขำพงศ์ ..... กรรมการ นางรุ่งใจ รณธีร์ ..... กรรมการ
นางสาวอริศา ฤทธิ์จรูญ ..... กรรมการ นางน้ำฝน จ้อยจิตต์ ..... กรรมการและเลขานุการ

3.15 ผู้ยื่นข้อเสนอราคา ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพ และแนบเอกสารรับรองมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ ดังนี้

3.15.1 มาตรฐานคุณภาพการบริการ ISO 9001: 2015 หรือใหม่กว่า

3.15.2 มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001: 2015 หรือใหม่กว่า

3.15.3 มาตรฐานระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO 45001: 2018 หรือใหม่กว่า

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ผู้ยื่นข้อเสนอราคา ต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย ในวันจันทร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องจัดหาจำนวนผู้ปฏิบัติงานให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในโรงพยาบาลตามการประเมินความจำเป็นของโรงพยาบาล โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1 รายละเอียดพนักงานรักษาความปลอดภัยของ "ผู้ยื่นข้อเสนอราคา" ประกอบด้วย

4.1.1 หัวหน้าชุด	จำนวน	1	คน
4.1.2 หัวหน้าผลัด	จำนวน	4	คน
4.1.3 พนักงานรักษาความปลอดภัย	จำนวน	70	คน
4.1.4 อื่น ๆ			
- ผู้จัดการ	จำนวน	1	คน
- พนักงานธุรการ	จำนวน	1	คน
- พนักงานรักษาความปลอดภัย (สำรองปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 5 คน)			
รวมทั้งสิ้น	**จำนวน**	**77**	**คน**

พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องปฏิบัติหน้าที่ประจำทุกวัน ดังนี้

วันปฏิบัติราชการตามปกติ (วันจันทร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) ผลัดละ 12 ชั่วโมง

ผลัดที่ 1 เริ่มตั้งแต่เวลา 07.00 – 19.00 น. (ผลัดกลางวัน)

ผลัดที่ 2 เริ่มตั้งแต่เวลา 19.00 – 07.00 น. (ผลัดกลางคืน)

<table>
<tr><th>ตำแหน่งงาน</th><th>จำนวน</th><th>เวลาปฏิบัติงาน</th><th>ชั่วโมง</th><th>วันปฏิบัติงาน</th></tr>
<tr><td>ผู้จัดการ</td><td>1</td><td rowspan="2">07.00 - 16.00 น.</td><td>8</td><td>จันทร์ – เสาร์</td></tr>
<tr><td>พนักงานธุรการ</td><td>1</td><td>8</td><td>จันทร์ – เสาร์</td></tr>
<tr><td>หัวหน้าชุด</td><td>1</td><td>07.00 - 19.00 น.</td><td>12</td><td rowspan="5">วันจันทร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยจัดตารางการปฏิบัติงานให้มีวันหยุดประจำสัปดาห์ ๑ วันต่อสัปดาห์</td></tr>
<tr><td rowspan="2">หัวหน้าผลัด</td><td rowspan="2">4</td><td>ผลัดกลางวัน 07.00 - 19.00 น.</td><td></td></tr>
<tr><td>ผลัดกลางคืน 19.00 - 07.00 น.</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">พนักงานรักษาความปลอดภัย</td><td rowspan="2">70</td><td>ผลัดกลางวัน 07.00 - 19.00 น.</td><td></td></tr>
<tr><td>ผลัดกลางคืน 19.00 - 07.00 น.</td><td></td></tr>
</table>

โดยมีรายละเอียดพื้นที่ปฏิบัติงาน ตามเอกสารแนบภาคผนวก ข

4.2 ผู้จัดการ มีคุณสมบัติดังนี้

- เพศหญิงหรือชาย อายุระหว่าง 30 – 55 ปี
- สัญชาติไทย จบการศึกษาระดับปริญญาตรี เทียบเท่าหรือสูงกว่า และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี
- หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น
- มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำนักงาน
- ไม่อยู่ระหว่างและไม่เคยต้องโทษคดีอาญา ไม่มีประวัติคดีอาญา อาชญากรรม ประวัติโทษจำคุก หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีและรอลงอาญา

4.3 พนักงานธุรการ มีคุณสมบัติดังนี้

- เพศหญิงหรือชาย อายุระหว่าง 20 – 55 ปี
- สัญชาติไทย จบการศึกษาระดับ ปวส. เทียบเท่าหรือสูงกว่า และ มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 1 ปี
- หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น
- มีทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานด้านเอกสาร การใช้โปรแกรมสำนักงาน จัดทำตารางการจัดกำลังพล และการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถประสานงานกับหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องของโรงพยาบาลได้
- ไม่อยู่ระหว่างและไม่เคยต้องโทษคดีอาญา ไม่มีประวัติคดีอาญา อาชญากรรม ประวัติโทษจำคุก หรืออยู่ ระหว่างถูกดำเนินคดีและรอลงอาญา

4.4 หัวหน้าชุด/หัวหน้าผลัด มีคุณสมบัติดังนี้

- เพศชาย มีอายุไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
- มีสัญชาติไทย จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) เทียบเท่าหรือสูงกว่า
  หรือมีประสบการณ์ตำแหน่งหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย
  หรือเคยเป็นรองหัวหน้าชุด หัวหน้าผลัด หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย อย่างน้อย 3 ปี
- มีความรู้ด้านการควบคุมงานรักษาความปลอดภัย การจัดการเหตุฉุกเฉิน การสื่อสารและการจัดทำรายงาน โดยต้องผ่านการอบรมต้องผ่านการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน (จป.หัวหน้างาน) และแสดงหลักฐานการผ่านการอบรม
- ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพถึงขั้นไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- ไม่อยู่ระหว่างและไม่เคยต้องโทษคดีอาญา ไม่มีประวัติคดีอาญา อาชญกรรม ประวัติโทษจำคุก หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีและรอลงอาญา

4.5 พนักงานรักษาความปลอดภัย มีคุณสมบัติดังนี้

- เพศชายหรือหญิง มีอายุไม่น้อยกว่า 18 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
  ยกเว้น ประจำหอผู้ป่วยและหน่วยตรวจจิตเวช เพศชาย มีอายุไม่เกิน 45 ปีบริบูรณ์
- มีสัญชาติไทย สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับที่ใช้อยู่ในขณะที่สำเร็จการศึกษา
- ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพถึงขั้นไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

นางทัศนีย์ นิมนภาโรจน์ ..... ประธาน นางสาวทิพย์วิภา จำพงศ์ ..... กรรมการ นางรุ่งใจ รณธีร์ ..... กรรมการ
นางสาวอริศา ฤทธิ์จรูญ ..... กรรมการ นางน้ำฝน จ้อยจิตต์ ..... กรรมการและเลขานุการ

- เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว (สด.43) หรือผ่านหลักสูตรรักษาดินแดน 3 ปี (รด.)
- ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดสำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต
- เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต สุภาพเรียบร้อย อ่อนน้อม
- เป็นคนช่างสังเกต มีไหวพริบ และสนใจรับทราบเหตุการณ์ความเคลื่อนไหวต่าง ๆ อยู่เสมอ
- สามารถให้คำแนะนำแก่บุคคลภายนอกหรือผู้มาติดต่อด้วยความสุภาพ คล่องแคล่ว รวดเร็ว ถูกต้อง
- ไม่อยู่ระหว่างและไม่เคยต้องโทษคดีอาญา ไม่มีประวัติคดีอาญา อาชญกรรม ประวัติโทษจำคุก หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีและรอลงอาญา

5. ขอบเขตการดำเนินงานและความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง

ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งให้ครบถ้วนตามจำนวนที่โรงพยาบาลกำหนด โดยพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางการปฏิบัติงานของโรงพยาบาลอย่างเคร่งครัด และรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

พนักงานปฏิบัติงานรวมทั้งสิ้น จำนวน 77 คน โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดตารางการปฏิบัติงานให้พนักงานแต่ละคนมีวันหยุดประจำสัปดาห์ 1 วัน และจัดสรรกำลังพนักงานให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในแต่ละวันและแต่ละผลัดอย่างครบถ้วน ตามจำนวนที่โรงพยาบาลกำหนด ดังนี้

วันปฏิบัติงาน	ผลัดกลางวัน	ผลัดกลางคืน	รวม
จันทร์ - ศุกร์	43	34	77
เสาร์	43	34	77
อาทิตย์	41	34	75

5.1 ผู้ปฏิบัติงานบริหารจัดการควบคุมประสานงาน จำนวน 2 คน

5.1.1 ผู้จัดการ **จำนวน 1 คน**

- ปฏิบัติงาน เวลา 07.00 - 16.00 น. (สามารถติดต่อประสานงานได้ 24 ชั่วโมง)
- ปฏิบัติงาน วันจันทร์ - เสาร์ และหยุดประจำสัปดาห์ในวันอาทิตย์

5.1.2 พนักงานธุรการ **จำนวน 1 คน**

- ปฏิบัติงาน เวลา 07.00 - 16.00 น. (สามารถติดต่อประสานงานได้ 24 ชั่วโมง)
- ปฏิบัติหน้าที่ประจำ ณ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
- ปฏิบัติงาน วันจันทร์ - เสาร์ และหยุดประจำสัปดาห์ในวันอาทิตย์

5.2 พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 75 คน

5.2.1 หัวหน้าชุด **จำนวน 1 คน**

- ปฏิบัติงาน เวลา 07.00 - 19.00 น. (สามารถติดต่อประสานงานได้ 24 ชั่วโมง)

5.2.2 หัวหน้าผลัด **จำนวน 4 คน**

- ผลัดกลางวัน เวลา 07.00 - 19.00 น. จำนวน 2 คน
- ผลัดกลางคืน เวลา 19.00 - 07.00 น. จำนวน 2 คน

5.2.3 พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 70 คน

- ผลัดกลางวัน เวลา 07.00 – 19.00 น. จำนวน 38 คน
- ผลัดกลางคืน เวลา 19.00 – 07.00 น. จำนวน 32 คน

กำหนดให้มีการเปลี่ยนผลัดการปฏิบัติงานทุก 15 วัน โดยพนักงานเปลี่ยนผลัดในวันที่ 1 และวันที่ 15 ของทุกเดือน ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดส่งรายชื่อพนักงานพร้อมตารางการปฏิบัติงานของเดือนถัดไป ภายในวันที่ 25 ของเดือนก่อนหน้า และต้องจัดให้มีการรวมแถวตรวจความพร้อมให้ครบถ้วนตามจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในแต่ละผลัด

6. หน้าที่ความรับผิดชอบ

6.1 ผู้จัดการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- จัดทำแผนงาน ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติของหัวหน้าชุด/หัวหน้าผลัด/พนักงานรักษาความปลอดภัย ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญาจ้าง
- ควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนฉุกเฉิน/ทำการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยเบื้องต้น เช่น การเผชิญเหตุต่าง ๆ การป้องกันเหตุอัคคีภัย การป้องกันการโจรกรรม การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจราจรกรณีเกิดอุบัติเหตุ เป็นต้น
- เป็นตัวแทนของผู้ว่าจ้าง ซึ่งจะได้รับมอบอำนาจจากโรงพยาบาลในการดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์แทนโรงพยาบาลในกรณีมีเหตุฉุกเฉินซึ่งหน้า ที่ต้องดำเนินการด้านการแจ้งความร้องทุกข์ที่เกี่ยวข้องกับการลักทรัพย์ การทำร้ายร่างกาย อุบัติเหตุบนเส้นทางจราจร
- ประสานงานและรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ กรณีมีเหตุการณ์ไม่ปกติ ภายในพื้นที่ที่รับผิดชอบทันที
- เข้าร่วมประชุม และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน นำเสนอผลงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจรับงานทราบ
- เป็นผู้แทนของผู้รับจ้าง ในการประสานงานด้านต่าง ๆ การจัดการข้อร้องเรียน ระงับข้อพิพาท ข้อขัดแย้งเบื้องต้น
- ดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางและขั้นตอนการจัดการด้านความปลอดภัย เพื่อให้การรักษาความปลอดภัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- อื่น ๆ ตามที่ผู้รับจ้างมอบหมาย

6.2 พนักงานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- กำกับ ควบคุม และตรวจสอบวัสดุสำนักงาน อุปกรณ์ เครื่องมือ ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- ประสานงานกับตัวแทนโรงพยาบาลในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในการทำงานต่าง ๆ
- ติดตามและจัดการแก้ไขปัญหา ข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ ด้วยความรวดเร็วและทันการณ์ ตลอดจนหาวิธีการ แนวทางในการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำ
- จัดทำและรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดในแต่ละผลัดให้ครบถ้วน และถูกต้อง
- อื่น ๆ ตามที่โรงพยาบาลมอบหมาย

6.3 หัวหน้าชุด มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้เป็นไปด้วยความมีระเบียบ เรียบร้อย
- ทำการตรวจตรา กำกับดูแล และติดตามผลการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำทุกจุดรักษาการณ์ ดูแลความเรียบร้อยพื้นที่ทั้งหมด

นางทัศนีย์ นิมนภาโรจน์ ประธาน นางสาวทิพย์วิภา ชำพงศ์ กรรมการ นางรุ่งใจ รณธีร์ กรรมการ
นางสาวอริศา ฤทธิ์จรูญ กรรมการ นางน้ำฝน จ้อยจิตต์ กรรมการและเลขานุการ

- รับข้อมูลจากพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุด พร้อมทั้งสรุปรายงานประจำวันเสนอผู้ว่าจ้างทุกวัน
- สำรวจ ตรวจสอบ และประเมินพื้นที่เสี่ยงภัย จุดอันตราย และจุดล่อแหลมภายในพื้นที่รับผิดชอบ ซึ่งอาจก่อให้เกิดเหตุที่ส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เช่น บริเวณชั้นดาดฟ้า จุดอับสายตาภายในอาคาร และบริเวณที่กล้องวงจรปิดไม่สามารถครอบคลุมพื้นที่ได้ เป็นต้น ทั้งนี้ ให้จัดทำข้อเสนอแนะและรายงานผลการสำรวจเสนอต่อผู้ว่าจ้าง เพื่อพิจารณาดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง และกำหนดมาตรการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอย่างเหมาะสม
- แจ้งประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้างให้พนักงานรักษาความปลอดภัยรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันและสอดคล้องกับข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง
- เรียกแถวพนักงานรักษาความปลอดภัย เพื่อทำการอบรมและตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องแต่งกายประจำวัน ทั้งผลัดกลางวันและผลัดกลางคืน
- แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้น และแก้ไขปัญหาที่เกิดจากพนักงานรักษาความปลอดภัย
- ประสานงานกับผู้รับจ้างกรณีเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ
- อื่น ๆ ตามที่ผู้รับจ้างมอบหมาย

6.4 หัวหน้าผลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ควบคุม กำกับ ดูแล การทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกจุดให้ปฏิบัติงานและตรวจสอบสมุดบันทึกการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกจุดในแต่ละผลัด
- จัดทำรายงานเหตุการณ์สำคัญที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมภาพถ่ายประกอบ (ถ้ามี) และนำส่งรายงานต่อโรงพยาบาลก่อนการส่งมอบและเปลี่ยนผลัดปฏิบัติงานทุกครั้ง โดยบันทึกเหตุการณ์สำคัญ และความผิดปกติ
- บริหารจัดการและควบคุมกำลังพลพนักงานรักษาความปลอดภัยให้ปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดให้ครบถ้วนตามจำนวนและตำแหน่งที่กำหนดในทุกผลัด โดยต้องไม่ปล่อยให้จุดรักษาการณ์ใดขาดผู้ปฏิบัติหน้าที่
- รายงานสถานการณ์ ความเรียบร้อย และเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ณ จุดปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้โรงพยาบาลทราบผ่านช่องทางการสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ วิทยุสื่อสาร เป็นต้น
- กรณีพบเหตุผิดปกติหรือเหตุฉุกเฉิน ต้องรายงานทางโทรศัพท์ทันที และเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อโรงพยาบาลทราบทันทีภายในวัน เวลา ราชการ
- เดินตรวจตราการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามจุดตรวจที่โรงพยาบาลกำหนด โดยใช้ระบบนาฬิกายาม ระบบบันทึกการตรวจพื้นที่ด้วยระบบมอส (Morse) หรือระบบอื่น ๆ ตามที่โรงพยาบาลกำหนด พร้อมบันทึกวัน เวลา และหลักฐานการตรวจตราให้ครบถ้วน

6.5 พนักงานรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

หน้าที่โดยทั่วไป

6.5.1 ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และประจำอยู่ ณ จุดที่โรงพยาบาลกำหนดอย่างเคร่งครัด

6.5.2 ดูแลความเรียบร้อย ตรวจสอบความผิดปกติ และเฝ้าระวังเหตุการณ์ต่าง ๆ ภายในพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย พร้อมบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน และสรุปผลการตรวจสอบลงในสมุดบันทึกการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน รวมทั้งรายงานต่อหัวหน้าผลัด หัวหน้าชุด หรือผู้จัดการ ตามลำดับขั้น

6.5.3 ควบคุม และดูแลมิให้มีการนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาเลี้ยงภายในอาคาร หรือปล่อยให้สัตว์เร่ร่อนเข้ามาในพื้นที่รับผิดชอบ หากพบให้ดำเนินการตามแนวทางที่โรงพยาบาลกำหนด

6.5.4 ใช้วิทยุสื่อสารเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานเท่านั้น ห้ามเปลี่ยนช่องสัญญาณไปยังช่องอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ห้ามใช้วิทยุสื่อสารในเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และห้ามใช้ถ้อยคำที่ไม่สุภาพ หรือไม่เหมาะสมในการสื่อสาร ทั้งนี้ อนุญาตให้เปลี่ยนช่องสัญญาณได้เฉพาะกรณีที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือได้รับคำสั่งจากโรงพยาบาล

6.5.5 ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางการปฏิบัติงานของโรงพยาบาลและมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

หน้าที่และความรับผิดชอบประจำอาคาร

- ตรวจสอบความเรียบร้อยภายใน ภายนอก และบริเวณโดยรอบอาคารทุกชั้น รวมถึงทางเดิน พื้นที่ส่วนกลาง ประตูหนีไฟ บันไดหนีไฟ ประตูทางเข้า-ออก หน้าต่าง ห้องน้ำส่วนกลาง และระบบน้ำประปา ตลอดจนควบคุมการเปิด-ปิดไฟฟ้าและไฟแสงสว่างภายในโรงพยาบาล โดยตรวจสอบอย่างน้อยทุก 2 ชั่วโมง
- รายงานเหตุผิดปกติและบันทึกผลการปฏิบัติงาน เมื่อพบความเสียหาย ความชำรุดบกพร่อง หรือเหตุผิดปกติภายในอาคาร ให้รายงานโรงพยาบาลทราบทันที เพื่อดำเนินการแก้ไขในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมบันทึกเหตุการณ์ประจำวันและผลการปฏิบัติงานลงในสมุดบันทึกให้ครบถ้วน
- ดูแลความสงบเรียบร้อยภายในและบริเวณโดยรอบอาคาร ป้องกันมิให้มีการกระทำที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้บริการ
- ปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดที่ได้รับมอบหมายตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน ห้ามละทิ้งจุดโดยไม่ได้รับอนุญาต กรณีมีความจำเป็นต้องออกจากจุดปฏิบัติงาน หรือกรณีมีความจำเป็นต้องออกจากจุดปฏิบัติงาน เช่น เข้าห้องน้ำ รับประทานอาหาร หรือปฏิบัติงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ทีมช่าง ต้องแจ้งหัวหน้าชุดหรือหัวหน้าผลัดให้ทราบทุกครั้ง และจัดให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ทดแทนตามความเหมาะสม ต้องแจ้งหัวหน้าชุด/หัวหน้าผลัด และจัดให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ทดแทนตามความเหมาะสม
- ส่งมอบเวร สมุดบันทึก และข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดถัดไป พร้อมแจ้งเหตุการณ์สำคัญ ปัญหาที่พบ และงานที่ต้องติดตามดำเนินการต่อ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

หน้าที่และความรับผิดชอบประจำหอผู้ป่วยและหน่วยตรวจจิตเวช

- ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยตามที่ได้รับมอบหมาย โดยพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดบริเวณหน้าหอผู้ป่วย และหน่วยตรวจจิตเวช (OPD) อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา ไม่น้อยกว่า 1 คน และจัดให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ทดแทนในช่วงเปลี่ยนผลัดอย่างต่อเนื่อง
- ตรวจสอบชื่อ-นามสกุล และยืนยันตัวบุคคลที่มาติดต่อหอผู้ป่วยจิตเวช รวมทั้งควบคุม และป้องกันมิให้บุคคลที่โรงพยาบาลกำหนดห้ามเข้าเยี่ยม หรือบุคคลที่อยู่ภายใต้มาตรการงดเยี่ยม เข้าเยี่ยม หรือเข้าถึงพื้นที่หอผู้ป่วย โดยตรวจสอบรายชื่อ และปฏิบัติตามข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากพยาบาลหน่วยตรวจจิตเวชอย่างเคร่งครัด
- ตรวจสอบสิ่งของที่ญาติหรือผู้มาเยี่ยมนำเข้าภายในหอผู้ป่วย โดยเฉพาะสิ่งของที่อาจก่อให้เกิดอันตราย เช่น มีด วัตถุมีคม ไม้แหลมคม ไฟแช็ก ช่อดอกไม้ หรือสิ่งของอื่นตามข้อกำหนดของโรงพยาบาล ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามแนวทางและมาตรการรักษาความปลอดภัยที่กำหนด หากพบสิ่งของต้องห้ามหรือเหตุผิดปกติ ให้รีบแจ้งพยาบาลหน่วยตรวจจิตเวชทราบทันที

หน้าที่และความรับผิดชอบประจำศูนย์อุบัติเหตุและฉุกเฉิน

- ควบคุมการเข้า-ออกห้องฉุกเฉิน อนุญาตให้เฉพาะผู้ป่วย เจ้าหน้าที่เปล ญาติที่ได้รับอนุญาตหรือประกาศเรียก และเจ้าหน้าที่ห้องฉุกเฉินเข้า-ออกตามระเบียบของโรงพยาบาล หากมีข้อสงสัยให้ประสานเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์หรือพยาบาลประจำจุดคัดกรอง
- เฝ้าระวัง และป้องกันเหตุไม่พึงประสงค์ เฝ้าระวังพฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือความวุ่นวาย ดำเนินการระงับเหตุตามขอบเขตหน้าที่ และประสานกำลังสนับสนุนเมื่อจำเป็น
- ป้องกันผู้ป่วยหลบหนี และสนับสนุนการระงับเหตุ เฝ้าระวังและป้องกันผู้ป่วยหลบหนี พร้อมประสานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามกรณีเกิดเหตุ รวมทั้งสนับสนุนการควบคุมสถานการณ์ผู้ป่วยที่มีพฤติกรรมรุนแรงตามแนวทางของโรงพยาบาล โดยคำนึงถึงความปลอดภัย
- อำนวยความสะดวก และให้คำแนะนำ ให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสถานที่ และขั้นตอนการติดต่อแก่ผู้ป่วยและญาติ พร้อมประสานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเมื่อมีข้อสงสัยหรือเกินขอบเขตหน้าที่
- ควบคุมพื้นที่ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน ปิดกั้น หรือจำกัดการเข้าถึงพื้นที่ตามที่โรงพยาบาลร้องขอ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานทางการแพทย์ และป้องกันมิให้ผู้ไม่เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่

หน้าที่และความรับผิดชอบประจำการจราจรและลานจอดรถ

- อำนวยความสะดวกด้านการจราจร และจัดระเบียบการจราจรแก่ผู้ใช้บริการและผู้มาติดต่อโรงพยาบาล ให้การสัญจรเป็นไปด้วยความสะดวก คล่องตัว และปลอดภัย
- จัดระเบียบ และควบคุมพื้นที่จอดรถ จัดระเบียบการจอดรถยนต์ รถจักรยานยนต์ และรถจักรยานในพื้นที่ที่โรงพยาบาลกำหนด พร้อมป้องกันมิให้บุคคลภายนอกนำรถเข้ามาจอดภายในลานจอดของโรงพยาบาล โดยไม่ได้รับอนุญาต
- ตรวจสอบยานพาหนะที่เข้า-ออกโรงพยาบาล และบันทึกรายละเอียดตามระเบียบที่กำหนด รวมถึงตรวจสอบรถที่เข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต และดำเนินการตามมาตรการรักษาความปลอดภัยของโรงพยาบาล
- เฝ้าระวัง และป้องกันเหตุโจรกรรม การประทุษร้าย และอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นกับผู้ใช้บริการและยานพาหนะภายในโรงพยาบาล
- ตรวจตราและบังคับใช้ระเบียบจอดรถ ตรวจบริเวณลานจอดรถอย่างน้อยทุก 2 ชั่วโมง และดำเนินการล็อกล้อรถที่จอดในพื้นที่ห้ามจอด ไม่มีใบอนุญาต หรือจอดเกินระยะเวลาที่โรงพยาบาลกำหนด ตามระเบียบและขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบประจำห้องควบคุมกล้องวงจรปิด (CCTV)

- ตรวจสอบระบบ CCTV ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของระบบ และกล้องวงจรปิด หากพบความผิดปกติหรือชำรุด เช่น ไม่แสดงภาพหรือไม่บันทึกภาพ ให้แจ้งโรงพยาบาลทราบทันที พร้อมบันทึกในสมุดรายงาน
- เฝ้าระวังความปลอดภัย เฝ้าระวังความปลอดภัยของบุคคล และทรัพย์สินผ่านกล้องวงจรปิดในพื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง
- ตรวจสอบเหตุการณ์ย้อนหลัง ตรวจสอบภาพจากกล้องวงจรปิดย้อนหลังเมื่อได้รับแจ้งเหตุเพื่อสนับสนุนการตรวจสอบข้อเท็จจริง และการดำเนินงานของโรงพยาบาล

นางพัศนีย์ นิมมภาโรจน์ ประธาน นางสาวทิพย์วิภา ขำพงศ์ กรรมการ นางรุ่งใจ รณธีร์ กรรมการ
นางสาวอริศา ฤทธิ์จรูญ กรรมการ นางน้ำฝน ข้อยจิตต์ กรรมการและเลขานุการ

- ติดตาม และประสานงานเหตุการณ์ ติดตามสถานการณ์ผ่านกล้องวงจรปิดทันที เมื่อได้รับแจ้งเหตุทางวิทยุสื่อสาร พร้อมประสานพนักงานรักษาความปลอดภัยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามความเหมาะสม

หน้าที่และความรับผิดชอบประจำศูนย์รักษาความปลอดภัย

- ตรวจสอบ และควบคุมผู้มาติดต่อ การเข้า-ออกของผู้รับเหมาจากภายนอก หรือซ่อมแซมภายในอาคาร ตรวจสอบเอกสารขออนุญาตเข้าปฏิบัติงาน บันทึกข้อมูลผู้มาติดต่อ และดำเนินการแลกบัตรตามระเบียบของโรงพยาบาล พร้อมบันทึกรายละเอียดในสมุดรายงานประจำวัน
- จัดเก็บเอกสาร และบัตรผู้มาติดต่อ จัดเก็บเอกสารอนุญาตเข้า-ออก และดูแลบัตรประจำตัวของผู้มาติดต่อให้เป็นระเบียบ ปลอดภัย และเป็นไปตามขั้นตอนที่โรงพยาบาลกำหนด
- ตรวจสอบอุปกรณ์ฉุกเฉิน ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ฉุกเฉินภายในศูนย์รักษาความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ หากพบความผิดปกติ แจ้งให้โรงพยาบาลทราบทันที
- รับแจ้ง และติดตามสิ่งของสูญหาย รับมอบ และดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งของสูญหายตามขั้นตอนของโรงพยาบาล พร้อมประสานเจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ และเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- รวบรวม และจัดเก็บเอกสาร ตรวจสอบ และจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน เป็นระเบียบ และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

7. พื้นที่ในการดูแลรับผิดชอบ

ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องบริการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ตั้งอยู่เลขที่ 95 หมู่ 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

7.1 อาคารให้บริการและสนับสนุนการรักษาพยาบาล จำนวน 17 อาคารและพื้นที่ส่วนกลาง โดยมีพื้นที่ทั้งหมด ทั้งภายในและภายนอก (รายละเอียดตามเอกสารแนบภาคผนวก ก)

8. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ยื่นข้อเสนอ

เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอราคาลงนามในสัญญาแล้วต้องดำเนินการภายในระเวลาที่กำหนด ดังนี้

8.1 จัดทำประวัติพนักงานส่งให้โรงพยาบาล 15 วัน ก่อนวันเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ตามสัญญาจ้าง พร้อมเอกสารประกอบ โดยให้พนักงานทุกคนเซ็นรับรองเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

- คุณสมบัติด้านวุฒิการศึกษา และหลักฐานการผ่านการอบรมประจำตำแหน่ง ดังนี้

ผู้จัดการ	ต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี เทียบเท่าหรือสูงกว่า
ธุรการ	สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เทียบเท่าหรือสูงกว่า
หัวหน้าชุด /หัวหน้าผลัด	สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) เทียบเท่าหรือสูงกว่า และหลักฐานการผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน (จป.หัวหน้างาน)
พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) เทียบเท่าหรือสูงกว่า

- รูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตา แต่งเครื่องแบบตามแบบมาตรฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่สวมหมวก ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมเซ็นชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมเซ็นชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

นางทัศนีย์ นิมนกาโรจน์ ..... ประธาน นางสาวทิพย์วิภา ชำพงศ์ ..... กรรมการ นางรุ่งใจ รณธีร์ ..... กรรมการ
นางสาวอริศา ฤทธิ์จรูญ ..... กรรมการ นางน้ำฝน จ้อยจิตต์ ..... กรรมการและเลขานุการ

- เอกสารรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.43) หรือเอกสารผ่านหลักสูตรรักษาดินแดน 3 ปี (รด.) (พนักงานชาย)
- พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัย จากสถาน ฝึกอบรมที่นายทะเบียนกลางรับรอง ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งมอบไฟล์และสำเนาใบอนุญาตให้แก่ผู้ว่าจ้าง ดังนี้
  - ใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (ธภ.7) หรือเอกสารหลักฐานแสดงว่าอยู่ระหว่างดำเนินการยื่นคำขอรับใบอนุญาต ธภ.7
  - หนังสือรับรองการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัย (ธภ.12) พร้อมแนบหลักฐานการยื่นคำขอรับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (ธภ.6)
- เอกสารผลการตรวจประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยผลการตรวจสอบต้องมีอายุไม่เกิน 3 เดือน นับจนถึงวันที่เข้าเริ่มปฏิบัติงานในพื้นที่
- โดยพนักงานผู้ยื่นข้อเสนอเข้ามาปฏิบัติงานในโรงพยาบาลทุกตำแหน่ง ต้องมีการตรวจร่างกาย และยื่นเอกสารใบรับรองแพทย์พร้อมผลการตรวจร่างกาย ซึ่งออกโดยโรงพยาบาลของรัฐหรือโรงพยาบาลเอกชนเท่านั้น มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการตรวจร่างกาย
1	ตรวจร่างกายโดยแพทย์ (Physical Examination)
2	ถ่ายภาพรังสีทรวงอก หรือการเอกซเรย์ปอด (Chest X-ray)
3	สารเสพติด Amphetamine
4	ตรวจการติดเชื้อไวรัสตับอักเสบบี และภูมิคุ้มกัน (HBs Ag + Anti HBs)

8.2 จัดทำป้ายชื่อพนักงานพร้อมรูปถ่าย และจัดทำป้ายบ่งชี้รายละเอียดการปฏิบัติงานของพนักงาน แสดงไว้ประจำจุดที่ปฏิบัติงานให้เห็นโดยชัดเจน และจัดให้พนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกคนติดบัตรประจำตัวที่ออกให้โดยโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ และบริษัทจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดทำบัตรประจำตัว ส่งให้โรงพยาบาลทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่

8.3 จัดทำแผนผังการบังคับบัญชาโดยแสดงรายชื่อพร้อมรูปถ่ายที่แต่งเครื่องแบบมาตรฐาน ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตา ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ติดในแผนผังการบังคับบัญชา จำนวน 2 ชุด (ขนาด A3 ภาพสี) ส่งให้โรงพยาบาลทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่

8.4 จัดทำรายชื่อพนักงานสำรองไม่น้อยกว่า 5 คน พร้อมเอกสารตามข้อ 8.1 จัดทำประวัติพนักงานส่งให้โรงพยาบาล 15 วัน ก่อนวันเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ตามสัญญาจ้าง พร้อมเอกสารประกอบ โดยให้พนักงานทุกคนเซ็นรับรองเอกสารทุกฉบับ

8.5 จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ต่าง ๆ และมีความพร้อมในการใช้งานตลอดเวลา ส่งให้โรงพยาบาลทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ ดังนี้

- วิทยุสื่อสาร (พร้อมเครื่องชาร์จและแบตเตอรี่สำรอง) จำนวนไม่น้อยกว่าพนักงานในแต่ละผลัด และวิทยุสื่อสารสีแดง จำนวน 2 ชุด พร้อมใช้งาน โดยต้องสามารถใช้งานร่วมกับระบบวิทยุสื่อสารของโรงพยาบาลในปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  และวิทยุสื่อสารสีดำ จำนวน 1 ชุด พร้อมใช้งาน ต้องรองรับระบบวิทยุสื่อสารส่วนกลางของมหาวิทยาลัยตามคุณสมบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานระหว่างกัน ทั้งนี้ หากวิทยุสื่อสารชำรุดหรือเสียหาย ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องทดแทนที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าภายใน 2 ชั่วโมง
- แผงกั้นจราจร จำนวน 15 แผง

- กรวยจราจรแถบสะท้อนแสง จำนวน 50 อัน
- กระบอง ประจำกายพนักงานทุกคน
- ไฟฉาย พร้อมใช้งาน ประจำกายพนักงานทุกคน
- เสื้อกันฝน ครบตามจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ตามจุดเข้า-ออก และ ภายนอกอาคาร
- นกหวีด ครบตามจำนวนพนักงาน
- เสื้อสะท้อนแสง ครบตามจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในลานจอดรถและทำหน้าที่จราจร
- หมวกจราจรและถุงมือ ครบตามจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่จราจร
- กระบองไฟ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 อันพร้อมแบตเตอรี่สำรอง
- ไฟฉาย ความสว่างไม่ต่ำกว่า 500,000 แรงเทียน จำนวน 3 กระบอก
- อุปกรณ์ล็อคล้อ จำนวน 5 ชุด
- แม่แรงสำหรับลากจูงยกรถ จำนวน 2 ชุด
- มีระบบการเยี่ยมตรวจและลงเวลาตามจุดต่าง ๆ แบบอิเลคทรอนิคส์ (นาฬิกายาม) โดยมีจุดติดตั้ง จำนวน 30 จุด

8.6 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำรายละเอียดและทะเบียนรายการครุภัณฑ์ตามข้อ 8.5 ที่นำเข้ามาในพื้นที่ปฏิบัติงานพร้อมถ่ายภาพเครื่องมือ / อุปกรณ์ ส่งให้งานอาคารสถานที่ ภายใน 7 วัน นับแต่วันเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ โดยเครื่องมือและอุปกรณ์ทุกชนิดต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดระยะสัญญาจ้างและรายงานทุกครั้งที่นำสิ่งของเข้า-ออก โดยเมื่อครบกำหนดสัญญาผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำออกจากพื้นที่ปฏิบัติงานทั้งหมด

8.7 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานหรือลูกจ้าง ของผู้ยื่นข้อเสนอที่มาทำงานกับโรงพยาบาลเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ ตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายประกันสังคม อีกทั้งกำหนดให้มีการจ่ายค่าตอบแทนตรงตามเวลาที่กำหนดและไม่เรียกเก็บเงินเป็นค่าอื่นใดที่ไม่สมควรเรียกเก็บ และพนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการดูแลรักษากรณีมีเหตุเกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล

8.8 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และต้องแสดงชื่อบริษัทที่ชัดเจน โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งภาพตัวอย่างเครื่องแบบพนักงานมาในวันยื่นเสนอราคา และต้องทำหนังสือแจ้งแก่โรงพยาบาลนับแต่วันเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ตามสัญญาจ้าง

8.9 กรณีพนักงานขาดงานหรือลางานไม่ว่าด้วยเหตุใด ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานสำรองที่ได้ส่งประวัติให้โรงพยาบาลทราบแล้วเข้าปฏิบัติหน้าที่ทดแทนทันทีที่ได้รับแจ้งจากโรงพยาบาล ทั้งนี้ หากมีการสับเปลี่ยนพนักงานต้องทำหนังสือแจ้งโรงพยาบาล พร้อมส่งประวัติและเอกสารประกอบของพนักงานรายใหม่ตามคุณลักษณะเฉพาะข้อ 8.1 ล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเข้าปฏิบัติงาน

8.10 การลางานของพนักงาน ผู้ยื่นข้อเสนอต้องตรวจสอบและวางแผนอย่างรัดกุมเพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติงานโดยรวม ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีวันหยุดตามกฎหมายแรงงาน ตามสิทธิอันพึงมีพึงได้ โดยเคร่งครัด

8.11 เมื่อโรงพยาบาลเห็นว่าพนักงานผู้ใด ไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ และได้แจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบแล้ว ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการแก้ไขหรือเปลี่ยนตัวพนักงานที่มีความเหมาะสมทันทีที่ได้รับแจ้งจากโรงพยาบาล พร้อมส่งประวัติพนักงานเช่นเดียวกับพนักงานใหม่ ให้โรงพยาบาลพิจารณาว่าจะสามารถปฏิบัติงานทดแทนได้

8.12 เมื่อพนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอเลิกปฏิบัติงานแล้ว และอยู่ในระหว่างเดินทางกลับที่พักแต่ยังอยู่ในพื้นที่โรงพยาบาล ห้ามมิให้ปะปนกับพนักงานที่อยู่ระหว่างปฏิบัติหน้าที่โดยเด็ดขาด

8.13 กรณีโรงพยาบาล มีงานอบรมสัมมนา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดูแลรับผิดชอบอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบงานอบรมสัมมนาให้อยู่ครบตามจำนวน และดูแลประสานงานพร้อมให้ความร่วมมือกับโรงพยาบาล หรือผู้แทนโรงพยาบาลให้การจัดอบรมสัมมนาสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

8.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนงานสำหรับการทำงานพร้อมทั้งควบคุมดูแลการทำงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ตลอดระยะเวลาสัญญาจ้าง ส่งก่อน 15 วันก่อนเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ตามสัญญาจ้าง

8.15 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีการฝึกอบรมพนักงานในเรื่องดังต่อไปนี้

6.15.1 ฝึกอบรมการดูแลรักษาความปลอดภัย/ ดูแลการจราจร /พัฒนาการเรียนรู้สถานที่ต่าง ๆ

6.15.2 ฝึกอบรมพฤติกรรมการบริการ (Service Mind) โดยส่งเสริมภาพลักษณ์ของโรงพยาบาล

6.15.3 ฝึกอบรมแผนการป้องกันอัคคีภัย และร่วมซ้อมแผนระงับอัคคีภัยโรงพยาบาล

6.15.4 ฝึกอบรมชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

โดยผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

8.16 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนฉุกเฉินด้านความปลอดภัย การประสานงานกับโรงพยาบาลหรือมหาวิทยาลัย รวมทั้งให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะด้านการป้องกันเหตุให้ครอบคลุมสถานการณ์ต่าง ๆ ในพื้นที่รับผิดชอบ โดยต้องเสนอให้โรงพยาบาลพิจารณาภายใน 15 วัน นับแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน ดังนี้

8.16.1 กรณีเกิดเหตุวิ่งราวทรัพย์ ชิงทรัพย์ หรือปล้นทรัพย์

8.16.2 กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินที่ต้องเรียกกำลังเสริม เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเร่งด่วน

8.16.3 กรณีเกิดปัญหาการจราจรติดขัดเนื่องจากอุบัติเหตุ หรือเหตุอื่น ๆ

8.16.4 กรณีเกิดเหตุเผชิญเหตุ และระงับเหตุทะเลาะวิวาทภายในห้องฉุกเฉิน

8.16.5 กรณีเกิดเหตุผู้ป่วยหรือญาติพลัดหลง

8.16.6 กรณีเกิดเหตุจับกุมผู้ก่อเหตุและผู้กระทำผิด

8.16.7 กรณีการตรวจสอบบุคคล อาวุธ หรือวัตถุต้องสงสัย

โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน และแผนเผชิญเหตุร่วมกับหน่วยงานภายในโรงพยาบาล และหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งดำเนินการฝึกซ้อมตามแผนอื่น ๆ ตามที่โรงพยาบาลร้องขอ และผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

8.17 ห้ามมิให้มีการนำกำลังคนของบริษัทคู่สัญญาอื่น ทั้งที่เป็นบริษัทรักษาความปลอดภัยหรือมิใช่ก็ตามมาปฏิบัติงานแทนพนักงานในส่วนที่ขาด (ยกเว้นได้มีการลาออกจากบริษัทเดิมแล้วซึ่งต้องมีเอกสารยืนยัน)

8.18 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำรายงานบันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบเป็นประจำทุกวัน และเสนอให้โรงพยาบาลทราบ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและเหตุการณ์ประจำเดือน โดยระบุปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไข เสนอต่อโรงพยาบาลภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างต่อไป

8.19 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการตรวจสอบรายการและสภาพครุภัณฑ์ส่วนกลางของโรงพยาบาลร่วมกับผู้แทนโรงพยาบาล พร้อมจัดทำบัญชีรายการครุภัณฑ์และบันทึกผลการตรวจสอบให้ครบถ้วน และส่งมอบครุภัณฑ์ดังกล่าวคืนแก่โรงพยาบาล ณ วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง ทั้งนี้ ต้องส่งมอบในสภาพเรียบร้อยครบถ้วนตามรายการที่ได้รับมอบไว้ เว้นแต่การเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

8.20 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องควบคุมดูแลพนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอ มิให้เกิดการรวมตัวหยุดงานประท้วงภายในพื้นที่โรงพยาบาล โดยเด็ดขาด

นางทัศนีย์ นิมนภาโรจน์ ..... ประธาน นางสาวทิพย์วิภา ชำพงศ์ ..... กรรมการ นางรุ่งใจ รณธีร์ ..... กรรมการ

นางสาวอริศา ฤทธิ์จรูญ ..... กรรมการ นางน้ำฝน จ้อยจิตต์ ..... กรรมการและเลขานุการ

8.21 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องและจำเป็น เช่น งานรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย สถานีตำรวจ สถานีดับเพลิง เทศบาล มูลนิธิ เป็นต้น ด้วยความรวดเร็วและมีความพร้อมอย่างสม่ำเสมอกรณีเกิดเหตุต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานดังกล่าวข้างต้น

8.22 ผู้ยื่นข้อเสนอ/พนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอ ทั้งที่อยู่ในระหว่างการปฏิบัติงาน และนอกเวลาการปฏิบัติงาน ไม่มีสิทธิแสวงหาผลประโยชน์อื่นใด และไม่ว่าในรูปแบบใด ๆ ในพื้นที่โรงพยาบาล

8.23 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้ความร่วมมือกับโรงพยาบาล หรือบุคลากรของโรงพยาบาล ในการช่วยเหลืองานตามที่โรงพยาบาล หรือมหาวิทยาลัยร้องขอ

8.24 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยินยอมให้โรงพยาบาล เข้าตรวจตราตรวจสอบ การปฏิบัติงานและวัสดุอุปกรณ์ตามที่โรงพยาบาลเห็นสมควรโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

8.25 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยินยอมให้โรงพยาบาล หรือผู้ที่โรงพยาบาลมอบหมาย เข้าตรวจสอบ ควบคุม สั่งการ พนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น

8.26 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการสุ่มตรวจสารเสพติดในพนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงาน ณ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ซึ่งมีเหตุอันควรสงสัยว่าอาจเกี่ยวข้องกับการใช้สารเสพติด โดยต้องดำเนินการตรวจไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจทั้งหมด

9. มาตรฐานการปฏิบัติงานของพนักงานผู้ยื่นข้อเสนอ

9.1 การปฏิบัติงาน

- พนักงานต้องมาปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่กำหนด และลงเวลาการปฏิบัติงาน โดยใช้ระบบสแกนนิ้วมือ (Finger Scan) หากไม่ดำเนินการตามที่กำหนดจะถือว่าไม่ได้เข้าปฏิบัติงาน (ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำให้มีระบบดังกล่าวให้เรียบร้อยก่อนวันที่เริ่มงานตามสัญญาจ้าง)
- ห้ามพนักงานออกนอกพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมหรือหัวหน้าผู้ควบคุมระหว่างเวลาการปฏิบัติงาน
- พนักงานต้องมีกริยาอ่อนน้อม มีสัมมาคารวะ ใช้วาจาที่สุภาพและน้ำเสียงไพเราะระหว่างการปฏิบัติงาน
- ห้ามนอนหลับหรือนอนในระหว่างเวลาทำงานหรือปฏิบัติงาน
- ห้ามดื่มสุรา สูบบุหรี่ ของมึนเมา เสพสารเสพติด ทะเลาะวิวาท ลักทรัพย์ เล่นการพนันทุกชนิด เงินกู้นอกระบบ ขายสินค้าเงินผ่อน แสวงหาผลประโยชน์หรือรับจ้างในพื้นที่ปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลเสียต่อการปฏิบัติงานและภาพลักษณ์ของโรงพยาบาล
- ห้ามรับประทานอาหาร หรือ ของขบเคี้ยวในระหว่างปฏิบัติงานหรือบริเวณจุดปฏิบัติงาน
- ห้ามนำบุตรหลาน หรือญาติพี่น้อง ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับเนื้องานเข้ามาในพื้นที่ปฏิบัติงาน
- พนักงานที่เข้าปฏิบัติหน้าที่แต่ละจุดต้องเป็นพนักงานประจำ ในกรณีจัดพนักงานสำรองเข้าปฏิบัติหน้าที่ต้องได้รับอนุญาตจากโรงพยาบาลก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่
- การเปลี่ยนผลัดให้พนักงานในจุด/ ผลัดนั้น ๆ รอพนักงานจุด/ผลัดต่อไปมารับผลัดจึงสามารถเลิกงานได้ แต่ทั้งนี้ไม่เกิน 1 ชั่วโมงนับแต่เวลาที่ต้องเปลี่ยนผลัดเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากโรงพยาบาล มิฉะนั้นจะถือว่าพนักงานควบกะ
- ห้ามพนักงานปฏิบัติงานติดต่อกันเกินกว่า 12 ชั่วโมงต่อวัน

นางทัศนีย์ นิมนภาโรจน์ ..... ประธาน
นางสาวอริศา ฤทธิ์จรูญ ..... กรรมการ
นางสาวทิพย์วิภา ชำนงศ์ ..... กรรมการ
นางน้ำฝน จ้อยจิตต์ ..... กรรมการและเลขานุการ
นางรุ่งใจ รณธีร์ ..... กรรมการ

9.2 การแต่งกาย

- พนักงานทุกคนต้องสวมใส่เครื่องแบบให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเรียบร้อย ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่
- ติดบัตรประจำตัวและมีอุปกรณ์ประจำกายครบ ในขณะปฏิบัติงานในพื้นที่
- ทรงผมชาย ผมสั้นรองทรง หรือทรงสุภาพ
- ทรงผมหญิง เก็บรวบติดเน็ตผมให้เรียบร้อย
- สวมรองเท้าหุ้มส้น หรือ รองเท้าบู๊ต รองเท้าผ้าใบ ห้ามสวมรองเท้าแตะ ขณะปฏิบัติงานหรือระหว่างเวลาปฏิบัติงาน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นโดยได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมงานหรือหัวหน้างานผู้ควบคุมงาน
- พนักงานจะต้องติดบัตรประจำตัวพนักงานในขณะปฏิบัติงานหรือปฏิบัติหน้าที่ตลอดเวลา

10. หน้าที่และความรับผิดชอบของโรงพยาบาล มีดังนี้

10.1 จัดให้มีระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้าง หรือพนักงานของโรงพยาบาล หรือบุคคลที่เข้าปฏิบัติงานในโรงพยาบาล เช่น การจราจร การตรวจค้นตัว และยานพาหนะเมื่อมีกรณีสงสัยและมีความจำเป็น การกำกับดูแลบริษัทภายนอกเข้าปฏิบัติงาน เป็นต้น

10.2 กำหนดหน้าที่ และจุดปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้ชัดเจนและจัดทำแนวปฏิบัติกำหนดหน้าที่และจุดปฏิบัติงาน

10.3 กรณีทรัพย์สินของโรงพยาบาล เกิดความเสียหายหรือสูญหายอันเนื่องมาจากการโจรกรรม ผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องรับผิดตามสัญญานี้ หลังจากโรงพยาบาลทราบเรื่องจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นข้อเสนอ ทราบโดยด่วนที่สุดไม่เกิน 30 วันทำการ พร้อมระบุชนิด ประเภท จำนวน และมูลค่าของทรัพย์สินที่แท้จริงพร้อมหลักฐานอื่น ๆ ประกอบด้วย

10.4 โรงพยาบาลจะต้องให้เวลาแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ ในการติดตามเอาทรัพย์สินที่สูญหายคืนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการสอบสวนของพนักงานสอบสวน และหากครบกำหนดแล้วยังไม่ได้คืน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่โรงพยาบาลตามที่กำหนดไว้ในสัญญานี้

11. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลา 9 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2570 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2570

ทั้งนี้ หากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องใช้เวลาในการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบมีผลต่อระยะเวลาการจ้างที่กำหนดไว้ โรงพยาบาลขอสงวนสิทธิ์ลดระยะเวลาการจ้างตามระยะเวลาจริง

12. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

13. วงเงินงบประมาณ

เงินงบประมาณรายจ่ายจากรายได้โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
จำนวนเงิน 17,047,800 บาท (สิบเจ็ดล้านสี่หมื่นเจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

นางภัทนีย์ นิมนภาโรจน์ ..... ประธาน นางสาวทิพย์วิภา ชำพงศ์ ..... กรรมการ นางรุ่งใจ รณธีร์ ..... กรรมการ
นางสาวอริศา ฤทธิ์จรูญ ..... กรรมการ นางน้ำฝน จ้อยจิตต์ ..... กรรมการและเลขานุการ

14. ความรับผิดชอบในการชดใช้ค่าเสียหาย

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำกรมธรรม์ประกันภัย เพื่อรับผิดในความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินของทางโรงพยาบาลฯ อันเกิดจากความประมาทเลินเล่อ หรือทุจริตต่อหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยในวงเงินประกันความเสียหาย ๑๐๐,๐๐๐ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท วงเงินจำกัดความรับผิด ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ต่อเหตุการณ์แต่ละครั้ง ตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย ๑ ปี หรือตลอดอายุสัญญาของการว่าจ้าง ความคุ้มครอง (บ. ประกันภัยรับเงื่อนไข) ความรับผิดชอบตามสัญญาจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย ผู้ว่าจ้าง" กับ "ผู้รับจ้าง" (ผู้เอาประกันภัย) กรณีที่ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดสำหรับความสูญหาย หรือเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ตามเงื่อนไขที่ได้ระบุไว้ใน สัญญาจ้างพนักงาน รักษาความปลอดภัย ภายในสถานประกอบการที่ระบุไว้ในอาณาเขตคุ้มครอง ซึ่งความสูญเสียหรือเสียหายนั้นต้องเกิดขึ้นจากการลักทรัพย์ที่ปรากฏร่องรอย งัดแงะหรือทำลายทรัพย์สินไม่ว่าด้วยการใด อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่โดยความบกพร่องของพนักงานรักษาความปลอดภัย และอยู่ภายใต้การดูแลรับผิดชอบของ "ผู้รับจ้าง" ในกรณีผู้ว่าจ้างถูกฟ้องเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการกระทำของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และผลคดีถึงที่สุด ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมดแทนผู้ว่าจ้าง รวมทั้งค่าใช้จ่ายในกรดำเนินคดีผู้ว่าจ้างต้องจ่างด้วย

15. ระยะเวลาส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

- โรงพยาบาลจะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างให้บริการครบถ้วนตามขอบเขตงานในเดือนนั้น และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบ และใบแจ้งหนี้ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป หรือภายในระยะเวลาที่ระบุในสัญญา การจ่ายเงินให้เป็นไปตามเงื่อนไขในแบบสัญญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- แบ่งจ่ายเป็นรายเดือน รวม 9 งวด โดยยอดแต่ละงวดคำนวณจากราคาจ้างตามสัญญาและจำนวนวันที่ให้บริการจริงในเดือนนั้น หักค่าปรับหรือค่าเสียหายที่มีหลักฐานและดำเนินการตามสัญญาแล้ว (ถ้ามี) กรณีเดือนแรกหรือเดือนสุดท้ายให้บริการไม่เต็มเดือน ให้คำนวณตามอัตรารายวันซึ่งต้องกำหนดไว้ในสัญญาให้ชัดเจน จะเบิกจ่ายโดยวิธีการที่โรงพยาบาลกำหนด

- ผู้ยื่นข้อเสนอต้องสรุปผลการทำงานในรอบเดือนส่งให้โรงพยาบาล ภายในวันที่ 5

16. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาเห็นสมควรได้ทันที และผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหรือบังคับจากหลักประกันทั้งหมด หรือแต่บางส่วน ตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกัน และค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิระงับการจ่ายค่าจ้างที่ต้องชำระสำหรับการให้บริการที่ได้ดำเนินการไปแล้ว เพื่อเป็นประกันการชำระค่าเสียหาย

การว่าจ้างตามสัญญานี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้าง และพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน

นางทัศนีย์ นิมนกาโรจน์ ประธาน นางสาวพิทยวิภา ชำพงศ์ กรรมการ นางรุ่งใจ รณธีร์ กรรมการ
นางสาวอริศา ฤทธิ์จรูญ กรรมการ นางน้ำฝน จ้อยจิตต์ กรรมการและเลขานุการ

19. การปรับ

เงื่อนไขการปรับเงิน

- กรณีโรงพยาบาล ยกเลิกสัญญาจ้างผู้ยื่นข้อเสนอ เนื่องจากการกระทำผิดใด ๆ ตามข้อกำหนดในสัญญาจ้างนี้ และโรงพยาบาลต้องจ้างคู่สัญญารายใหม่ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจ่ายส่วนต่างของค่าจ้างใหม่เมื่อเทียบกับค่าจ้างเดิมในช่วงระยะเวลาที่เหลือของสัญญาโดยไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ

- กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่าย ดังกล่าว ให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์โต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ชำระ ตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด 7 วัน นับถัดจากที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

- การปรับอื่น ๆ ให้ดูในรายละเอียดตารางบทปรับตาม เอกสารแนบท้าย 1

นางทัศนีย์ นิมนภาโรจน์ ..... ประธาน นางสาวพิทยวิภา ชำพงศ์ ..... กรรมการ นางรุ่งใจ รณธีร์ ..... กรรมการ
นางสาวอริศา ฤทธิ์จรูญ ..... กรรมการ นางน้ำฝน จ้อยจิตร์ ..... กรรมการและเลขานุการ

เอกสารแนบ 1

รายละเอียดบทปรับ บทลงโทษ การทำงานรักษาความปลอดภัย โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

การพิจารณาระดับความรุนแรงของเหตุการณ์ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง หรือผู้ที่โรงพยาบาลมอบหมาย โดยพิจารณาจากข้อเท็จจริง ผลกระทบที่เกิดขึ้น และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การเรียกค่าปรับไม่เป็นการตัดสิทธิของโรงพยาบาลในการเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริงจากผู้รับจ้าง หากความเสียหายนั้นมีมูลค่าสูงกว่าค่าปรับที่กำหนดไว้ในตารางนี้

ลำดับ	มาตรฐานที่ไม่ปฏิบัติตาม	บทปรับ (บาท)
1	เมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ด้านความปลอดภัย และตรวจสอบพบว่าไม่มีอุปกรณ์ เครื่องมือ หรือวัสดุที่จำเป็นสำหรับการระงับเหตุ การช่วยเหลือ หรือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนด	
	1.1 กรณีไม่ก่อให้เกิดผลกระทบร้ายแรง ไม่มีผู้ได้รับบาดเจ็บ ไม่เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน และไม่ส่งผลกระทบต่อการให้บริการของโรงพยาบาล	5,000 บาท/เหตุการณ์
	1.2 กรณีก่อให้เกิดผลกระทบร้ายแรง ก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือร่างกายของผู้ใช้บริการ บุคลากร หรือประชาชน ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของโรงพยาบาล หรือส่งผลกระทบต่อการให้บริการ ภาพลักษณ์ หรือความมั่นคงด้านความปลอดภัยของโรงพยาบาล	10,000 บาท/เหตุการณ์
2	ละทิ้งจุดปฏิบัติงานโดยไม่ได้รับอนุญาต จากการตรวจสอบของสายตรวจโรงพยาบาล และไม่แจ้งหัวหน้างาน หรือผู้ควบคุมงานของโรงพยาบาล	250 บาท/จุด/ครั้ง
3	แต่งกายไม่ถูกต้อง ไม่เรียบร้อย หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในสัญญา ตามสัญญาจ้าง ข้อ 9.2	250 บาท/คน/วัน
4	ควงเวร หรือปฏิบัติงานติดต่อกันเกิน 12 ชั่วโมง/วัน โดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากโรงพยาบาล	1,000 บาท/คน/เวร
5	ขาดการปฏิบัติงาน (ขาดจุด) โดยไม่ได้รับอนุญาตจากโรงพยาบาล	2,000 บาท/คน/ครั้ง
6	นำบุคคลภายนอกที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้ามาปฏิบัติงานหรืออยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงานของโรงพยาบาล	10,000 บาท/จุด/ครั้ง
7	หลับขณะปฏิบัติหน้าที่	1,000 บาท/คน/ครั้ง พร้อมพักงาน 3 วัน
8	สูบบุหรี่หรือบุหรี่ไฟฟ้าในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ หรือในพื้นที่ที่โรงพยาบาลกำหนดเป็นเขตปลอดบุหรี่	5,000 บาท/คน/ครั้ง
9	ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ หรือมีอาการมึนเมาขณะปฏิบัติงานหรือภายในพื้นที่โรงพยาบาล	5,000 บาท/คน/ครั้ง พร้อมไล่ออก
10	ใช้วิทยุสื่อสารหรือโทรศัพท์มือถือเพื่อการส่วนตัว หรือกระทำการอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	500 บาท/คน/ครั้ง

นางทัศนีย์ นิมมภาโรจน์ ..... ประธาน นางสาวทิพย์วิภา ชำพงศ์ ..... กรรมการ นางรุ่งใจ รณธีร์ ..... กรรมการ
นางสาวอริศา ฤทธิ์จรูญ ..... กรรมการ นางน้ำฝน จ้อยจิตต์ ..... กรรมการและเลขานุการ

ลำดับ	มาตรฐานที่ไม่ปฏิบัติตาม	บทปรับ (บาท)
11	ก่อเหตุทะเลาะวิวาทภายในพื้นที่โรงพยาบาล ไม่ว่าจะเป็นกับบุคลากร ผู้ใช้บริการ หรือบุคคลภายนอก	- ไม่เกิน 10,000 บาท/ครั้ง พร้อมย้ายจุดไล่ออก และชดใช้ค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
12	นำทรัพย์สินของโรงพยาบาล หรือทรัพย์สินของผู้อื่นไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือกระทำการลักทรัพย์	- ไม่เกิน 10,000 บาท/คน พร้อมไล่ออก - ชดใช้ค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
13	เล่นการพนัน เสพหรือครอบครองสารเสพติดภายในพื้นที่โรงพยาบาล	- 10,000 บาท/คน พร้อมไล่ออก - ชดใช้ค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
14	แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบจากผู้ใช้บริการ บุคลากร หรือบุคคลที่มาติดต่อภายในโรงพยาบาล รวมถึงห้ามเรียกรับหรือยอมรับเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวก หรือการอนุญาตให้บุคคลภายนอกจอดรถในพื้นที่จอดรถสำหรับบุคลากรของโรงพยาบาล หรือพื้นที่ห้ามจอด	5,000 บาท/จุด พร้อมไล่ออก
15	ใช้วาจาไม่สุภาพ ไม่เหมาะสม หรือแสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมในการให้บริการ จนมีผู้ร้องเรียนและสามารถตรวจสอบข้อเท็จจริงได้จากหลักฐาน	1,000 บาท/คน/กรณี
16	ไม่ตรวจสอบยานพาหนะที่ผ่านเข้า-ออกตามมาตรการของโรงพยาบาล ปล่อยให้รถผ่านเข้า-ออกโดยไม่ดำเนินการแลกบัตรหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด หรือไม่ติดตามและตรวจสอบรถที่จอดเกินระยะเวลาที่กำหนด	500 บาท/จุด/วัน
17	ไม่ออกตรวจการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยในพื้นที่รับผิดชอบ หรือไม่ลงนามรับรองการตรวจตามจุดที่กำหนด	250 บาท/จุด/เวร
18	ไม่ตรวจสอบจุด ตรวจเยี่ยมและลงเวลาตามจุดต่าง ๆ (Check Point) ตามรอบเวลาและความถี่ที่โรงพยาบาลกำหนดตามสัญญาจ้าง ข้อ 8.5	250 บาท/จุด/เวร
19	ไม่ดำเนินการเรียกรวมแถว ฝึกระเบียบแถว ชี้แจงข้อปฏิบัติหรือแจ้งข้อมูลสำคัญแก่พนักงานรักษาความปลอดภัย	500 บาท/ครั้ง และหากเกิดขึ้นเกิน 3 ครั้งตลอดอายุสัญญา โรงพยาบาลอาจเสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อพิจารณาดำเนินการตามเงื่อนไขของสัญญา

นางทัศนีย์ นิมนภาโรจน์ ..... ประธาน นางสาวพิพย์วิภา ขำพงศ์ ..... กรรมการ นางรุ่งใจ รณธีร์ ..... กรรมการ
นางสาวอริศา ฤทธิ์จรูญ ..... กรรมการ นางน้ำผน จ้อยจิตต์ ..... กรรมการและเลขานุการ

ผู้ยื่นข้อเสนอ

ลำดับ	มาตรฐานที่ไม่ปฏิบัติตาม	บทปรับ (บาท)
20	ไม่จัดส่งประวัติพนักงานรักษาความปลอดภัย หรือเอกสารประกอบการปฏิบัติงานตามที่โรงพยาบาลกำหนด ให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด	1,000 บาท/คน/วัน จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ
21	ปล่อยปละละเลยจนเกิดการชุมนุม การประท้วง หรือการหยุดงานของพนักงานผู้รับจ้างภายในพื้นที่โรงพยาบาล อันส่งผลกระทบต่อการให้บริการหรือภาพลักษณ์ของโรงพยาบาล	25,000 บาท/ครั้ง และโรงพยาบาลสงวนสิทธิพิจารณาบอกเลิกสัญญา
22	นำพนักงานที่โรงพยาบาลมีคำสั่งให้เปลี่ยนตัว หรือให้พ้นจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้าง กลับเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่โรงพยาบาลโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร	10,000 บาท/คน
23	ไม่นำส่งรายละเอียด พร้อมทะเบียนรายการครุภัณฑ์ เครื่องมืออุปกรณ์ หรือทรัพย์สินที่นำเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน	500 บาท/วัน จนกว่าจะแล้วเสร็จตามที่กำหนด

นางทัศนีย์ นิมนภาโรจน์ ..... ประธาน นางสาวพิพย์วิภา ขำพงศ์ ..... กรรมการ นางรุ่งใจ รณธีร์ ..... กรรมการ
นางสาวอริศา ฤทธิ์จรูญ ..... กรรมการ นางน้ำฝน จ้อยจิตต์ ..... กรรมการและเลขานุการ

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

➢ รายละเอียดอาคารให้บริการและสนับสนุนการรักษาพยาบาล จำนวน 17 อาคารและพื้นที่ส่วนกลาง โดยมีพื้นที่ทั้งหมด ทั้งภายในและภายนอก

ลำดับ	สถานที่	พื้นที่ใช้สอยรวม (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
1	อาคาร ม.ร.ว.สุวพรรณ สนิทวงศ์ (2 ชั้น)	31,674	
2	อาคารดุลโสภาคย์ (9 ชั้น และชั้นใต้ดิน)	56,306	
3	อาคารบริการ (3 ชั้น)	24,609	
4	อาคารกิตติวัฒนา (7 ชั้น และชั้นใต้ดิน)	86,569	
5	อาคารธนาคารทหารไทย (2 ชั้น)	4,843	
6	อาคารปัญจาสายาลักษณ์ (2 ชั้น)	2,742	
7	อาคารชวน ชูชาติ วพน. 7 (4 ชั้น)	8,891	
8	อาคารคุณหญิงนงเยาว์ (3 ชั้น)	2,034	
9	อาคารศูนย์ฝึกทักษะทางการแพทย์ (ชั้น 1 สาขานิติเวช และห้องศพ)	2,122	
10	อาคารราชสุดา (ชั้น 2 ฝ่ายทันตกรรม)	2,400	
11	อาคารสมาคมธรรมศาสตร์ 2554 (2 ชั้น)	1,493	
12	โรงอาหารศูนย์สุขศาสตร์ 3	834	
13	อาคารหอพักบุคลากรโรงพยาบาล 1 และ 2 (8 ชั้น)	25,770	
14	โรงอาหารศูนย์สุขศาสตร์ 1	765	
15	อาคารโรงพักขยะ	900	
16	อาคาร 88 ปี (เฉพาะชั้น 1-4)	7,200	
17	อาคารพลังใจ	438	
18	พื้นที่ส่วนกลาง บริเวณโดยรอบโรงพยาบาลทั้งหมด ได้แก่ สนามกีฬา เรือนเพาะชำ Cover Way ลานน้ำพุ สำนักงานเปล และจุดรับส่งผู้ป่วยสวนและทางเดินรถ เป็นต้น	22,930	
19	พื้นที่บริเวณลานจอดรถยนต์ ได้แก่ ลานC ด้านหน้าฉุกเฉิน ลานD ด้านหลังอาคารบริการ ลานE ต้นสน ลานF ด้านข้างสมาคม (ผู้บริหาร) ลานเอเชียนเกมส์ ลานข้างคณะวิทยาศาสตร์ และลานจอดรถจักรยานยนต์ ด้านข้างอาคารกิตติวัฒนา ลานต้นสน ด้านหลังอาคารบริการ ด้านหน้าอาคารหอพักบุคลากรโรงพยาบาล 1 และ 2 เป็นต้น	29,839	
	รวมทั้งสิ้น	**312,359**	**ตารางเมตร**

นางทัศนีย์ นิมนภาโรจน์ ..... ประธาน นางสาวทิพย์วิภา ชำพงศ์ ..... กรรมการ นางรุ่งใจ รณธีร์ ..... กรรมการ
นางสาวอริศา ฤทธิ์จรูญ ..... กรรมการ นางน้ำฝน จ้อยจิตต์ ..... กรรมการและเลขานุการ

ภาคผนวก ข

➤ รายละเอียดพื้นที่ปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย โรงพยาบาลธรรมศาสตร์

ลำดับ	จุดปฏิบัติงาน	อาคาร	ชั้น	ผลัดกลางวัน	ผลัดกลางคืน	จำนวนรวม
1	ผู้จัดการ	ส่วนกลาง		1	-	1
2	พนักงานธุรการ	ส่วนกลาง		1	-	1
3	หัวหน้าชุด	ส่วนกลาง		1	-	1
4	หัวหน้าผลัด	ส่วนกลาง		2	2	4
พนักงานรักษาความปลอดภัย						
5	ด้านหน้าอาคารชวนชูชาติ ชั้น 1-4	ชวนชูชาติ	1	1	1	2
6	ลานจอดรถโซน C ด้านหน้าฉุกเฉิน	ลานจอดรถโซน C	1	1	1	2
7	ด้านหน้าแผนกฉุกเฉิน ER (เคาน์เตอร์)	กิตติวัฒนา	1	1	1	2
8	ด้านหน้าห้องแผนกฉุกเฉิน ER	กิตติวัฒนา	1	1	1	2
9	ด้านในห้องแผนกฉุกเฉิน ER	กิตติวัฒนา	1	1	1	2
10	Cover way ข้อต่อ 1 (กายภาพ) /ศูนย์รักษาความปลอดภัย	กิตติวัฒนา	1	1	1	2
11	จุดรับ - ส่งของ เฟส3	กิตติวัฒนา	1	1	1	2
12	ศูนย์รักษาความปลอดภัย	กิตติวัฒนา	1	1	-	1
13	ห้องกล้อง	กิตติวัฒนา	2	1	1	2
14	ห้องกล้อง	กิตติวัฒนา	2	1	1	2
15	ชั้น 2, 3, 4 (ศัลยกรรม 1)	กิตติวัฒนา	3	1	1	2
16	ชั้น 5, 6, 7 (สูติ-นรีเวชกรรมพิเศษ)	กิตติวัฒนา	5	1	1	2
17	ส่วนกลาง ด้านหน้า มรว.สุวพรรณ	ม.ร.ว.สุวพรรณ	1	1	1	2
18	ด้านหน้า มรว.สุวพรรณ 1	ม.ร.ว.สุวพรรณ	1	1	1	2
19	ด้านหน้า มรว.สุวพรรณ 2	ม.ร.ว.สุวพรรณ	1	1	-	1
20	ด้านหน้า มรว.สุวพรรณ 3	ม.ร.ว.สุวพรรณ	1	1	-	1
21	โถง มรว.สุวพรรณ (เวชระเบียน)	ม.ร.ว.สุวพรรณ	1	1	1	2
22	Cover wey ข้อต่อ 2 (ศูนย์หัวใจ)	ม.ร.ว.สุวพรรณ	2	1	1	2
23	ชั้นใต้ดิน (อายุรกรรม 3)	ดุลโสภาคย์		1	1	2

นางทัศนีย์ นิมนภาโรจน์ ..... ประธาน นางสาวทิพย์วิภา ชำพงศ์ ..... กรรมการ นางรุ่งใจ รณธีร์ ..... กรรมการ
นางสาวอริศา ฤทธิ์จรูญ ..... กรรมการ นางน้ำฝน จ้อยจิตต์ ..... กรรมการและเลขานุการ

ลำดับ	จุดปฏิบัติงาน	อาคาร	ชั้น	ผลัดเสาร์อาทิตย์	ผลัดกลางคืน	จำนวนรวม
24	ด้านหน้าเวชภัณฑ์ (ห้องยา)	ดุลโสภาคย์	1	1	-	1
25	ชั้น M, 3, 4 (พิเศษดุลโสภาคย์ 4)	ดุลโสภาคย์	4	1	1	2
26	ชั้น 5, 6, 7 (พิเศษดุลโสภาคย์ 5)	ดุลโสภาคย์	5	1	1	2
27	ชั้น 8, 9, ดาดฟ้า (กุมารเวชกรรมพิเศษ)	ดุลโสภาคย์	9	1	1	2
28	ด้านหน้าห้องจิตเวช อาคารปัญจา	ปัญจา	2	1	1	2
29	โรงอาหารสุขศาสตร์ (แยก ตู้ ATM)	ราชสุดา	1	1	1	2
30	ด้านหน้าอาคารบริการ (ทางเข้า)	บริการ	1	1	1	2
31	ด้านหลังอาคารบริการ (ยานยนต์)	บริการ	1	1	1	2
32	ด้านใน หอพักบุคลากรโรงพยาบาล	หอพักโรงพยาบาล1,2	1	1	1	2
33	ลานจอดรถ หอพักบุคลากรโรงพยาบาล	หอพักโรงพยาบาล1,2	1	1	1	2
34	ลานจอดรถ เฟส3 ด้านข้างกิตติวัฒนา	กิตติวัฒนา		1	-	1
35	ลานจอดรถ ด้านหลังงศัลยกรรมอุบัติเหตุ	กิตติวัฒนา		1	1	2
36	ลานจอดรถ อาคารสมาคม ผู้บริหารF1	สมาคม		1	1	2
37	ลานจอดรถ อาคารสมาคม ผู้บริหารF2	สมาคม		1	-	1
38	ลานจอดรถ โซนE (ต้นสน) อาคาร88 ปี	88 ปี		1	1	2
39	ลานจอดรถ คณะวิทยาศาสตร์			1	1	2
40	ลานจอดรถ เอเชี่ยนเกมส์			1	1	2
41	อาคาร 88 ปี ภายนอก		1-2	1	1	2
42	อาคาร 88 ปี ภายใน ชั้น 1-4		3-4	1	-	1
43	โดมแหลม ถนนพหลโยธิน			-	1	1
รวมทั้งสิ้น				43	35	78

นางทัศนีย์ นิมนภาโรจน์ ประธาน นางสาวทิพย์วิภา ชำพงศ์ กรรมการ นางรุ่งใจ รณธีร์ กรรมการ
นางสาวอริศา ฤทธิ์จรูญ กรรมการ นางน้ำฝน จ้อยจิตต์ กรรมการและเลขานุการ

ภาคผนวก ค

➢ มาตรฐานให้บริการและการวัดผล (KPI)

ลำดับ	หัวข้อการให้บริการและวัดผล	มาตรฐานที่ให้บริการ
1.	จำนวนพนักงาน	จะต้องการปฏิบัติงานครบตามจำนวนทุกวัน และหากมีการขาดให้จัดหามาทดแทนภายใน 1 ชั่วโมง
2.	การรักษาจุดปฏิบัติงาน	จะต้องไม่พบการละทิ้งจุดปฏิบัติหน้าที่ ตลอดระยะเวลาประจำการ
3.	การแต่งกาย และมารยาทในการให้บริการ	จะต้องแต่งกายสุภาพ ตามเครื่องแบบที่กำหนด เนื้อตัวสะอาดเรียบร้อย ไม่มีหนวดเครารุงรัง และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ
4.	ความพร้อมของอุปกรณ์ ตามสัญญา	จะต้องมีอุปกรณ์เข้าประจำในหน่วยงานตามที่ได้ระบุในสัญญา พร้อมจัดหาทดแทนในกรณี อุปกรณ์ชำรุด ภายใน 24 ชั่วโมง
5.	การปรับปรุงตามข้อร้องเรียน	จะต้องไม่พบจำนวน ข้อร้องเรียนเกิน 3 ครั้งต่อเดือน จากผู้ใช้บริการและต้องไม่มีการเกิดเหตุการณ์เดิมซ้ำในเดือนเดียวกัน

ภาคผนวก ง

➢ การประเมินผลการดำเนินงาน ด้วยวิธีการประเมินผลประจำไตรมาส
ด้านความพึงพอใจด้านการรักษาความปลอดภัยทุกจุดบริการ
และการประเมินแบบ SLA Score (Service level Agreement)

1. การประเมินผลความพึงพอใจ 80 %
2. การประเมินผลด้านการให้บริการ SLA 80 %

กำหนดเกณฑ์รวม 80% ขึ้นไป หากไม่ถึง 80% จะประเมินและพิจารณา ดังต่อไปนี้

คะแนนประเมิน	เกณฑ์การประเมินผล	หมายเหตุ
1. การประเมินผลประจำไตรมาส		
96 - 100 %	ยอดเยี่ยม	ได้ตามเกณฑ์
91 - 95 %	ดีมาก	ได้ตามเกณฑ์
80 - 90 %	ดี	ได้ตามเกณฑ์
70 - 79 %	พอใช้	ได้ตามเกณฑ์แบบมีเงื่อนไข การประเมินครั้งที่ 2 ต้องได้ไม่น้อยกว่า 80% หากได้น้อยกว่าที่โรงพยาบาลกำหนด ถือว่าหย่อนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ผ่านเกณฑ์ที่โรงพยาบาลกำหนด
60 - 69 %	ต้องปรับปรุง	ไม่ผ่านเกณฑ์
น้อยกว่า 60 %	แย่มาก	ไม่ผ่านเกณฑ์

นางทัศนีย์ นิมนภาโรจน์ ประธาน นางสาวทิพย์วิภา ขำพงศ์ กรรมการ นางรุ่งใจ รณธีร์ กรรมการ
นางสาวอริศา ฤทธิ์จรูญ กรรมการ นางน้ำฝน จ้อยจิตต์ กรรมการและเลขานุการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑.ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2570 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2570 จำนวน 9 เดือน ประจำปีงบประมาณ 2570 (จำนวน 1 งาน)

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ งานอาคารสถานที่ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๗,๐๔๗,๘๐๐ บาท

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ .....

เป็นเงิน ๑๗,๐๔๗,๘๐๐ บาท

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ๒๔,๖๐๐.๐๐ /คน/เดือน..... บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๘

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๖.๑ นางทัศนีย์ นิมนภาโรจน์.....

๖.๒ นางสาวทิพย์วิภา ขำพงศ์.....

๖.๓ นางรุ่งใจ รณธีร์.....

๖.๔ นางสาวอริศา ฤทธิ์จรูญ.....

๖.๕ นางน้ำฝน จ้อยจิตต์.....