



ประกาศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๒,๗๓๐,๔๐๐.๐๐ บาท (ยี่สิบสองล้าน เจ็ดแสนสามหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่น
ข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่
.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ๒๕๐๘๙๔๑๕๑๔๓ ลงวันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.hospital.tu.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่

สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๑/๓ ๗

(รองศาสตราจารย์นายแพทย์ดิลก กบุญยัตย)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๖๙๐๘๙๔๑๕๑๕๓

การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ จำนวน ๑ งาน

ตามประกาศ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๙

โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

เหมาบริการรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ งาน

โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (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 แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบเอ็ดล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ เชื้อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

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 จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจสอบแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘ 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 และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

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

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(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 และบัญชีถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีในนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(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 โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘ 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 โดยต้องมียกเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

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

(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) ยื่นข้อเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทย จัดตั้งในประเทศไทย และมีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยแนบเอกสารมา พร้อมกับการยื่นเสนอราคา
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องมีหนังสือรับรองว่ามีประสบการณ์ในการให้บริการรักษาความปลอดภัยในส่วนราชการ หน่วยงานเอกชน ขนาดใหญ่พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๐๐,๐๐๐ ตารางเมตร ที่เชื่อถือได้ และมีหนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานในเกณฑ์ดี จำนวน ๑ แห่ง โดยแนบเอกสารมาพร้อมกับการยื่นเสนอราคา
- (๖) ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องมีหนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานการรักษาความปลอดภัย ของส่วนราชการ องค์การรัฐวิสาหกิจ เอกชนที่เชื่อถือได้ มูลค่าสัญญาไม่ต่ำกว่า ๑๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบเอ็ดล้านบาทถ้วน) ในสัญญาเดียวซึ่งเป็นผลงานที่แล้วเสร็จมาแล้วไม่เกิน ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่แล้วเสร็จจนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา โดยแนบสำเนาสัญญามาพร้อมกับการยื่นเสนอราคา
- (๗) ผู้ยื่นข้อเสนอราคา ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพการบริการ ISO ๙๐๐๑: ๒๐๑๕: ๒๐๐๑ หรือใหม่กว่า โดยแนบเอกสารใบรับรองมาพร้อมกับการยื่นเสนอราคา
- (๘) ผู้ยื่นข้อเสนอราคา ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO ๑๔๐๐๑: ๒๐๑๕ หรือใหม่กว่า โดยแนบเอกสารใบรับรองมาพร้อมกับการยื่นเสนอราคา
- (๙) ผู้ยื่นข้อเสนอราคา ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO ๔๕๐๐๑: ๒๐๑๘ หรือใหม่กว่า โดยแนบเอกสารใบรับรองมาพร้อมกับการยื่นเสนอราคา
- (๑๐) 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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสาร ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ในวันที่..... ระหว่างเวลาน. ถึงน. และเวลาในการเสนอราคา ให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการ เสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการ เสนอราคาให้แก่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการ พิจารณาฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาฯ จะตัด รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ จะพิจารณา ลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวม

ค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่ กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตาม สัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

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

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๑,๑๓๖,๕๒๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสามหมื่นหกพันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่

คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้

ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ ดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงิน ดังนี้

โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารทหารไทยธนชาติ จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี ๐๕๐๒๐๐๐๐๓๗ ชื่อ บัญชี โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ โดยชื่อบัญชีธนาคารต้นทางที่ใช้ในการโอนเงิน ต้องเป็นชื่อบัญชีของนิติบุคคล ที่เสนอราคา หรือบุคคลธรรมดา ที่เป็นผู้เสนอราคาเท่านั้น ทั้งนี้ หากปรากฏว่าชื่อบัญชีผู้โอนเงินไม่ตรงกับชื่อนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา หน่วยงานของรัฐจะถือว่าผู้ยื่นเสนอราคาปฏิบัติไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และไม่รับพิจารณาข้อเสนอราคาดังกล่าว

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

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้า กำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติจะพิจารณาดัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ จะพิจารณาจาก ราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี 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 รวมทั้งโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า 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 แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็ครหรือตราฟท์ที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ซึ่งเป็นเช็ครหรือตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครหรือตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา 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 ๑๒ งวด โดยจ่ายเงินงวดละ ๑ เดือน เดือนละเท่าๆ กัน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๗๐

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติได้รับ อนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายจากรายได้โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับ จ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้าง ดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถ ให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติ ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือ ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติจะรับ หลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกมัด จำให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือ ข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็น ที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติไม่ได้

(๑) โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัด จ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม กันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่โรงพยาบาล ธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ 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

สิงหาคม ๒๕๖๔



จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
จำนวน 1 งาน ประจำปีงบประมาณ 2570

1. ความเป็นมา

โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ตั้งอยู่ เลขที่ 95 หมู่ 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี มีอาคารให้บริการและสนับสนุนการรักษาพยาบาล จำนวน 12 อาคาร พื้นที่ใช้สอยรวม 277,233 ตารางเมตร เพื่อให้ภายในอาคารและบริเวณพื้นที่โดยรอบอาคารมีความปลอดภัยต่อชีวิต ทรัพย์สิน และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากร เจ้าหน้าที่ ผู้ป่วย นักศึกษา และผู้มาใช้บริการภายในโรงพยาบาล จึงจำเป็นต้องจัดจ้างบริษัทรักษาความปลอดภัย เข้ามาดำเนินการ ในวงเงินราคากลางทั้งสิ้น 22,730,400 บาท (ยี่สิบสองล้านเจ็ดแสนสามหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน) ระยะเวลาดำเนินการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2569 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2570 รวมระยะเวลาจ้างทั้งสิ้น 12 เดือน

2. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อดูแลความสงบเรียบร้อยในพื้นที่ ชีวิตและทรัพย์สินภายในและภายนอกโรงพยาบาลธรรมศาสตร์ฯ (และที่อาจกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง) มีความปลอดภัย ไม่สูญหายและไม่ชำรุดเสียหาย และสามารถประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกรณีมีการโจรกรรมทรัพย์สิน

1.2 เพื่อดูแลและจัดการจราจร ในพื้นที่ของโรงพยาบาล ให้เป็นไปตามที่โรงพยาบาล กำหนดเพื่อความ เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัย เพื่อให้ผู้รับบริการพึงพอใจ

1.3 เพื่อจัดเตรียมพนักงานรักษาความปลอดภัยให้เพียงพอในการปฏิบัติงานตลอด 24 ชั่วโมงในส่วนของ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์ฯ และพื้นที่อื่น ๆ ที่อาจกำหนดในภายหลัง

1.4 เพื่อการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ แฝงกัน กรวยจราจร ป้ายจราจร เครื่องยกรถ และอื่น ๆ ที่จำเป็นและได้มาตรฐานการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยในการปฏิบัติงานให้เพียงพอตลอดเวลา

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ โรงพยาบาล ธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ณ วันประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้าม่ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

นางทัศนีย์ นิมนภาโรจน์ ประธาน

นางสาวอริศา ฤทธิ์จรูญ กรรมการ

นางสาวทิพย์วิภา ขำพงศ์ กรรมการ

นางนภาพน จ้อยจิตต์ กรรมการและเลขานุการ

นางรุ่งใจ รัตนธีร์ กรรมการ

..... กรรมการและเลขานุการ

- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
- 3.12.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
- 3.12.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบการเงินงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า 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
 - (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 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทยจัดตั้งในประเทศไทย และมีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องมีหนังสือรับรองว่ามีประสบการณ์ในการให้บริการรักษาความปลอดภัยในส่วนราชการ หน่วยงานเอกชน ขนาดใหญ่พื้นที่ไม่น้อยกว่า 200,000 ตารางเมตร ที่เชื่อถือได้ และมีหนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานในเกณฑ์ดี จำนวน 1 แห่ง

3.15 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องมีหนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานการรักษาความปลอดภัยของส่วนราชการ องค์การรัฐวิสาหกิจ เอกชนที่เชื่อถือได้ มูลค่าสัญญาไม่ต่ำกว่า 11,000,000 บาท (สิบเอ็ดล้านบาทถ้วน) ในสัญญาเดียวซึ่งเป็นผลงานที่แล้วเสร็จมาแล้วไม่เกิน 3 ปี นับตั้งแต่วันที่แล้วเสร็จจนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา โดยแนบสำเนาสัญญามาพร้อมกับการยื่นเสนอราคา

3.16 ผู้ยื่นข้อเสนอราคา ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพ ดังนี้

3.14.1 มาตรฐานคุณภาพการบริการ ISO 9001: 2015: 2001 หรือใหม่กว่า

3.14.2 มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001: 2015 หรือใหม่กว่า

3.14.3 มาตรฐานระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO 45001: 2018 หรือใหม่กว่า

โดยแนบเอกสารใบรับรองมาพร้อมกับการยื่นเสนอราคา

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอบุคลากรผู้ปฏิบัติงานบริหารจัดการรักษาความปลอดภัย จำนวน 77 คน ประกอบด้วย หัวหน้าชุด/หัวหน้าผลัด/พนักงานรักษาความปลอดภัย ในวันจันทร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องจัดหาจำนวนผู้ปฏิบัติงานให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในโรงพยาบาลตามการประเมินความจำเป็นของโรงพยาบาล ซึ่งอาจมีจำนวนเยอะกว่าจำนวนที่กำหนด และหากมีการเพิ่มพื้นที่บริการระหว่างปีงบประมาณให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ยื่นข้อเสนอราคา โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1 รายละเอียดผู้ปฏิบัติงานบริหารจัดการรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย

รายละเอียด	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
- หัวหน้างาน (Supervisor)	1	สามารถติดต่อกับได้ ตลอด 24 ชั่วโมง
- พนักงานธุรการ/ผู้ประสานงาน	1	ปฏิบัติหน้าที่ประจำ ณ โรงพยาบาล ธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
- หัวหน้าชุด	1	ผลัดเช้า 1
- หัวหน้าผลัด	4	ผลัดเช้า 2, ผลัดดึก 2
- พนักงานรักษาความปลอดภัย	70	ผลัดเช้า 38, ผลัดดึก 32
รวมทั้งสิ้น	77	คน

4.2 ระดับหัวหน้างาน (Supervisor) จำนวน 1 คน มีคุณสมบัติดังนี้

- เพศหญิงหรือชาย อายุระหว่าง 30 – 55 ปี
- สัญชาติไทย จบการศึกษาระดับปริญญาตรี เทียบเท่าหรือสูงกว่า และมีประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า 3 ปี
- หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น
- ระยะเวลาปฏิบัติงานประจำสำนักงานตลอดเวลา 07.00 – 16.00 น.
และ On-Call 24 ชั่วโมง
- มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมบริหารจัดการได้เป็นอย่างดี
- สามารถวิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานประจำวันและเหตุฉุกเฉินอื่น พร้อมเสนอแนวทางแก้ไขต่อ
ตัวแทนหมวดรักษาความปลอดภัยโรงพยาบาล
- ไม่อยู่ระหว่างและไม่เคยต้องโทษคดีอาญา ไม่มีประวัติคดีอาญา อาชญากรรม ประวัติโทษจำคุก
หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีและรอลงอาญา

4.3 ระดับพนักงานธุรการ จำนวน 1 คน มีคุณสมบัติดังนี้

- เพศหญิงหรือชาย อายุระหว่าง 20 – 55 ปี
- สัญชาติไทย จบการศึกษาระดับ ปวส. เทียบเท่าหรือสูงกว่า และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 1 ปี
- หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น
- มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมบริหารจัดการได้เป็นอย่างดี
- ประสานงานกับตัวแทนโรงพยาบาลในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในการทำงานต่าง ๆ ซึ่งต้อง
สามารถติดต่อและประสานงานได้ตลอด 24 ชั่วโมง
- จัดการงานด้านเอกสาร และจัดทำเอกสารแบบฟอร์ม รูปเล่มรายงานรวมถึงไฟล์นำเสนอต่างๆ ได้เป็น
อย่างดี
- ไม่อยู่ระหว่างและไม่เคยต้องโทษคดีอาญา ไม่มีประวัติคดีอาญา อาชญากรรม ประวัติโทษจำคุก
หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีและรอลงอาญา

4.4 หัวหน้าชุด/หัวหน้าผลัด จำนวน 5 คน มีคุณสมบัติดังนี้

- เพศชาย มีอายุไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
- มีสัญชาติไทย จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) เทียบเท่าหรือสูงกว่า หรือมีประสบการณ์ตำแหน่งหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัยในโรงพยาบาลอย่างน้อย 3 ปี หรือเคยเป็นรองหัวหน้าชุดหรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มาแล้วอย่างน้อย 3 ปี
- สามารถ พูด อ่าน เขียน ภาษาไทยได้ชัดเจน
- มีความรู้ด้านการบริหารงานรักษาความปลอดภัย การจัดการเหตุฉุกเฉิน และการประสานงาน ภายในโรงพยาบาล
- มีภาวะผู้นำ บุคลิกภาพเหมาะสม
- ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพถึงขั้นไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- ไม่อยู่ระหว่างและไม่เคยต้องโทษคดีอาญา ไม่มีประวัติคดีอาญา อาชญากรรม ประวัติโทษจำคุก หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีและรอลงอาญา
- ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน (จป.หัวหน้างาน) และสามารถแสดงหลักฐานการผ่านการอบรม

4.5 พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 70 คน และสำรอง จำนวน 5 คน มีคุณสมบัติดังนี้

- เพศชายหรือหญิง มีอายุไม่น้อยกว่า 18 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์ ยกเว้นประจำหอผู้ป่วยและหน่วยตรวจจิตเวช เพศชาย มีอายุไม่เกิน 45 ปีบริบูรณ์
- มีสัญชาติไทย สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับที่ใช้อยู่ในขณะสำเร็จการศึกษา
- พูด อ่าน เขียน ภาษาไทยได้ชัดเจน
- ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพถึงขั้นไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- เพศชายมีความสูงไม่ต่ำกว่า 160 เซนติเมตร เพศหญิงมีความสูงไม่ต่ำกว่า 155 เซนติเมตร
- เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว (สด.43) หรือผ่านหลักสูตรรักษาดินแดน 3 ปี (รด.)
- มีสุขภาพกายแข็งแรง และสุขภาพจิตดี ไม่วิกลจริต
- ผ่านการตรวจสอบสารเสพติดทุกประเภทตามที่กฎหมายกำหนด เช่น แอมเฟตามีน (ยาบ้า) โดยต้องมีใบรับรองแพทย์รับรองผลการตรวจสอบสารเสพติด และออกให้ไม่เกิน 3 เดือน นับถึงวันที่เริ่มปฏิบัติงาน
- ผ่านการตรวจประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือหน่วยงานของรัฐที่เชื่อถือได้ โดยต้องไม่อยู่ในระหว่างการดำเนินคดีอาญาหรือเคยต้องโทษคดีอาญาใด ๆ รวมทั้งไม่มีประวัติเกี่ยวข้องกับสารเสพติดให้โทษ
- ไม่อยู่ระหว่างและไม่เคยต้องโทษคดีอาญา ไม่มีประวัติคดีอาญา อาชญากรรม ประวัติโทษจำคุก หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีและรอลงอาญา
- เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต สุขภาพเรียบร้อย อ่อนน้อม
- เป็นคนช่างสังเกต มีไหวพริบ และสนใจรับทราบเหตุการณ์ความเคลื่อนไหวต่าง ๆ อยู่เสมอ
- สามารถให้คำแนะนำแก่บุคคลภายนอกหรือผู้มาติดต่อด้วยความสุภาพ คล่องแคล่ว รวดเร็ว ถูกต้อง

หมายเหตุ : ทุกตำแหน่งงานต้องผ่านการสัมภาษณ์และการพิจารณาคุณสมบัติโดยผู้ควบคุมงานของโรงพยาบาล

นางทัศนีย์ นิมนภาโรจน์ ประธาน นางสาวทิพย์วิภา ช่างพงศ์ กรรมการ นางรุ่งใจ รัตนธีร กรรมการ
นางสาวอริศา ฤทธิจรูญ กรรมการ นางน้ำฝน จ้อยจิตต์ กรรมการและเลขานุการ

5. ขอบเขตการดำเนินงานและความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง

พนักงานที่เสนอเข้ามาปฏิบัติงาน ในแต่ละตำแหน่งจะต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของโรงพยาบาลอย่างเคร่งครัด และต้องรับผิดชอบหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.1 ผู้ปฏิบัติงานบริหารจัดการควบคุมประสานงาน

5.1.1 ระดับหัวหน้างาน (Supervisor)

จำนวน 1 คน

- ปฏิบัติงาน เวลา 07.00 - 16.00 น. (สามารถติดต่oprสานงานได้ 24 ชั่วโมง)

5.1.2 ระดับพนักงานธุรการ /ผู้ประสานงาน

จำนวน 1 คน

- ปฏิบัติงาน เวลา 07.00 - 16.00 น. (สามารถติดต่oprสานงานได้ 24 ชั่วโมง)
- ปฏิบัติหน้าที่ประจำ ณ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

5.2 พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 75 คน

5.2.1 หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย

จำนวน 1 คน

- ปฏิบัติงาน เวลา 07.00 - 19.00 น. (สามารถติดต่oprสานงานได้ 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 และต้องจัดให้มีการรวมแถวตรวจความพร้อมในการปฏิบัติงาน เวลา 06.45 น. และเวลา 18.45 น. ให้ครบถ้วนตามจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในแต่ละผลัด

6. หน้าที่ความรับผิดชอบ

6.1 ระดับหัวหน้างาน (Supervisor) มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- จัดทำแผนงาน ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติของหัวหน้าชุด/รองหัวหน้าชุด/หัวหน้าผลัด/พนักงานรักษาความปลอดภัย ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญาจ้าง
- จัดทำแผน/ทำการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยเบื้องต้น เช่น การเผชิญเหตุต่างๆ การป้องกันเหตุอัคคีภัย การป้องกันการโจรกรรม การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจราจรกรณีเกิดอุบัติเหตุ เป็นต้น
- เป็นตัวแทนของผู้ว่าจ้าง ซึ่งจะได้รับมอบอำนาจจากโรงพยาบาลในการดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์แทนโรงพยาบาลในกรณีมีเหตุฉุกเฉินซึ่งหน้า ที่ต้องดำเนินการด้านการแจ้งความร้องทุกข์ที่เกี่ยวข้องกับการลักทรัพย์ การทำร้ายร่างกาย อุบัติเหตุบนเส้นทางจราจร
- ประสานงานและรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ กรณีมีเหตุการณ์ไม่ปกติ ภายในพื้นที่ที่รับผิดชอบทันที
- เข้าร่วมประชุม และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน นำเสนอผลงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจรับงานทราบ
- เป็นผู้แทนของผู้รับจ้าง ในการประสานงานด้านต่าง ๆ การจัดการข้อร้องเรียน ระเบียบข้อพิพาท ข้อขัดแย้งเบื้องต้น

นางทัศนีย์ นิมนภาโรจน์ ประธาน

นางสาวพิชญ์วิภา ขำพวง กรรมการ

นางรุ่งใจ ธรรมธีร์ กรรมการ

นางสาวอรिका ฤทธิ์จรูญ กรรมการ

นางนันทน์ จ้อยจิตต์ กรรมการและเลขานุการ

- ดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางและขั้นตอนการจัดการด้านความปลอดภัย เพื่อให้การรักษาความปลอดภัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- อื่น ๆ ตามที่ผู้รับจ้างมอบหมาย

6.2 ระดับพนักงานธุรการ /ผู้ประสานงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- วางแผนงาน อัตรากำลัง เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ และวัสดุสำนักงาน
- นิเทศงาน ควบคุมการทำงาน และประสานงานกับตัวแทนโรงพยาบาลในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในการทำงานต่าง ๆ
- ติดตามและจัดการแก้ไขปัญหา ข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ ด้วยความรวดเร็วและทันการณ์ ตลอดจนหาวิธีการ แนวทางในการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำ
- ตรวจสอบให้พนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอรักษาความสะอาด บันทึกเวลาทำงานด้วยระบบ ตามที่โรงพยาบาล กำหนดเข้าทำงานให้ครบถ้วน ถูกต้อง หากมีปัญหาคงต้องบริหารจัดการให้เรียบร้อยและรายงานต่อหัวหน้างานอาคารสถานที่
- ตรวจสอบการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ น้ำยา และอื่น ๆ ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ ตามที่โรงพยาบาลมอบหมาย

6.3 หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ควบคุมประสานงานโครงการในผลัดที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ สามารถประสานงานกับผู้ควบคุมประสานงานโครงการได้ตลอดเวลา
- ทำการตรวจตราดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย ทุกจุดรักษาการณ์ ดูแลความเรียบร้อยพื้นที่ในโครงการทั้งหมด
- รับข้อมูลจากพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุด พร้อมทั้งสรุปรายงานประจำวันเสนอผู้ว่าจ้างทุกวัน
- สำรวจจุดเสี่ยงภัย จุดอันตราย จุดล่อแหลม เสนอผู้ว่าจ้างเพื่อแก้ไข
- แจ้งข้อมูลข่าวสารหรือระเบียบต่างๆ ของผู้ว่าจ้างให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทราบและถือปฏิบัติ
- เรียกแถวพนักงานรักษาความปลอดภัย เพื่อทำการอบรมและตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องแต่งกายประจำวัน ทั้งผลัดเช้าและผลัดกลางคืน
- แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้น และแก้ไขปัญหาที่เกิดจากพนักงานรักษาความปลอดภัย
- ประสานงานกับผู้รับจ้างกรณีเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ
- อื่น ๆ ตามที่ผู้รับจ้างมอบหมาย

6.4 หัวหน้าลัดพนักงานรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานประจำจุดต่าง ๆ
- รายงานเหตุการณ์ประจำวันให้โรงพยาบาลทราบทุกวัน
- รายงานเหตุการณ์สำคัญพร้อมภาพประกอบให้โรงพยาบาลทราบก่อนเปลี่ยนผลัด
- เข้าปฏิบัติหน้าที่แทนพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำอาคาร กรณีมีเหตุจำเป็น เช่น กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัย พักทานข้าว หรือการขึ้นเปิด-ปิด ไฟในอาคาร เป็นต้น
- ประสานงานการแจ้งซ่อม รับเรื่องราวร้องทุกข์และเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ พร้อมแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าอย่างเต็มความสามารถ
- รายงานความเรียบร้อยและเหตุการณ์ปัจจุบันตามจุดต่าง ๆ ที่มีพนักงานประจำ ผ่านทางข่ายวิทยุสื่อสาร ทุก 2 ชั่วโมง ให้โรงพยาบาลทราบ

- ตรวจสอบการทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกจุดในผลัด โดยลงเวลาการตรวจสอบในสมุดรายงานหรือที่กำหนดเป็นอย่างอื่น ประจำวัน ณ จุดนั้น ๆ
- ดูแลให้คำแนะนำแก่พนักงานสำรองที่มาปฏิบัติหน้าที่แทนพนักงานประจำ
- ควบคุม กำกับ ดูแล การทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกจุดให้ปฏิบัติงานตามแผนงานและแผนคุณภาพของผู้ยื่นข้อเสนอและโรงพยาบาล
- ต้องเดินตรวจตราและนิเทศงาน ตามจุดที่กำหนดด้วยระบบนาฬิกายาม และลงลายมือ/อื่น ๆ (ตามที่อาจกำหนดในภายหลัง) ไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ทุก 3 ชั่วโมง
- กรณีมีเรื่องด่วนจะต้องการรายงานทางโทรศัพท์ และเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร เสนอต่อโรงพยาบาล ในเวลาราชการ

6.5 พนักงานรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

หน้าที่โดยทั่วไป

- มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานและอยู่ประจำในจุดที่โรงพยาบาลกำหนด
- ไม่ละทิ้งจุดปฏิบัติงาน ยกเว้นมีหัวหน้าผลัด หรือพนักงานสายตรวจของผู้ยื่นข้อเสนอ มาประจำจุดแทนชั่วคราว
- ตรวจเหตุการณ์ในพื้นที่ที่กำหนดเพื่อดูแลป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของโรงพยาบาล หรือผู้มาติดต่องานให้รอดพ้นจากการประทุษร้าย โจรกรรม วินาศกรรม และอัคคีภัย ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่
- ตรวจจับและป้องกันบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าไปในบริเวณอาคารหรือพื้นที่ที่ดูแล
- มิให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดปฏิบัติตนเป็นที่เดือดร้อนภายในบริเวณพื้นที่รับผิดชอบโดยให้แจ้งผลการดำเนินการและจัดทำรายงานให้โรงพยาบาลทราบทันที
- ควบคุมดูแลไม่ให้มีการนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาเลี้ยงภายในอาคารหรือสัตว์เร่ร่อนเข้ามาภายในบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ
- ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ ห้ามมิให้พนักงานเปลี่ยนช่องข่ายวิทยุสื่อสารไปช่องอื่น เพื่อกิจการส่วนตัว ยกเว้นกรณีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ต้องรายงานอย่างละเอียดและห้ามการใช้วิทยุสื่อสารในเรื่องส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวกับงานหรือใช้ถ้อยคำไม่เหมาะสมสื่อสาร
- บันทึกรายละเอียดเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกประจำวันในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ทุกวันรวมทั้งรายงานเรื่องราวที่สำคัญทุกเรื่องแก่โรงพยาบาล
- ดูแล และตรวจสอบความผิดปกติของพื้นที่
- ดูแลรักษาความปลอดภัยในพื้นที่รับผิดชอบ
- ดูแลความเรียบร้อยของอุปกรณ์ ทั้งภายในและภายนอกอาคาร
- ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ ของโรงพยาบาลและมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

หน้าที่ประจำอาคาร

- ปฏิบัติตามหน้าที่โดยทั่วไป
- ตรวจสอบห้องน้ำส่วนกลางในการเปิด-ปิด ไฟฟ้า น้ำประปา
- ตรวจสอบดูแลประตูเข้า-ออก และหน้าต่างในพื้นที่รับผิดชอบ
- ตรวจสอบดูแลพื้นที่ส่วนกลาง น้ำประปา ไฟแสงสว่าง และเปิด-ปิดไฟแสงสว่างในจุดต่าง ๆ ตามที่โรงพยาบาลกำหนด

- ตรวจสอบเครื่องปรับอากาศภายในพื้นที่ที่รับผิดชอบหากพบความผิดปกติให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องของโรงพยาบาล
- ตรวจสอบความเรียบร้อยภายในอาคารตามชั้นทางเดิน ห้องโถงส่วนกลาง และความเรียบร้อยโดยรอบอาคารอย่างน้อยทุก 2 ชั่วโมง
- ตรวจสอบผู้รับเหมาจากภายนอกในการเข้าทำงาน/ ซ่อมงานภายในอาคาร และลงบันทึกในสมุดรายงาน
- ลงรายละเอียดเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกประจำวัน ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ทุกวัน
- ป้องกันมิให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดปฏิบัติตนเป็นที่เดือดร้อนรำคาญทั้งภายในและภายนอกอาคาร
- แจ้งความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายในอาคารให้หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ / หัวหน้างานอาคารสถานที่ ทราบทันที
- ปฏิบัติงานประจำจุดตลอดระยะเวลาการทำงาน ยกเว้นกรณีจำเป็นต้องแจ้งหัวหน้าผลัดหรือหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกครั้ง เช่น การขึ้นซ่อมงานร่วมกับช่าง กรณีเข้าห้องน้ำกรณีรับประทานอาหารเช้า เป็นต้น
- มีการส่งเวรต่อคู่ผลัด

หน้าที่ประจำหอผู้ป่วยและหน่วยตรวจจิตเวช

- ปฏิบัติตามหน้าที่โดยทั่วไป
- ประจำจุดหน้าหอผู้ป่วย/OPD ต่อเนื่องตลอดเวลา อย่างน้อย 1 คน โดยในช่วงจังหวะผลัดเปลี่ยนต้องมีการทดแทนต่อเนื่อง
- ตรวจสอบชื่อ-นามสกุล ของผู้ที่มาติดต่อหอผู้ป่วยจิตเวช โดยตรวจสอบเช็คจากบัตรประชาชน
- ตรวจสอบสิ่งของที่ญาติผู้ป่วยนำมาเยี่ยม สิ่งของที่อาจเป็นอันตราย เช่น มีด ไม้แหลมคม ไฟแช็ค ขวดดอกไม้ต่าง ๆ เป็นต้น
- ปฏิบัติตามคำสั่งของโรงพยาบาล กรณีไม่อนุญาตให้บุคคลตามรายชื่อที่โรงพยาบาลกำหนดเข้าเยี่ยมญาติ หรือ การงดเยี่ยมจากญาติ โดยพยาบาลจะแจ้งรายชื่อการงดเยี่ยมให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัยทราบเพื่อเป็นจุดสังเกต

หน้าที่ประจำศูนย์อุบัติเหตุและฉุกเฉิน

- ปฏิบัติตามหน้าที่โดยทั่วไป
- พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดคัดกรองหน้าห้องฉุกเฉินอำนวยความสะดวกเปิดประตูให้เข้าเฉพาะผู้ป่วย, เจ้าหน้าที่เปลที่นำส่งผู้ป่วย, ญาติที่ได้รับการประกาศเรียก และเจ้าหน้าที่ประจำห้องฉุกเฉินเท่านั้น ห้ามมิให้เปิดประตูให้ญาติที่ไม่ได้รับอนุญาตจากพยาบาลหัวหน้าทีมที่ดูแลผู้ป่วย หรือไม่ได้รับการประกาศเรียกจากห้องฉุกเฉินเข้ามาโดยเด็ดขาด หากญาติมีข้อสงสัยให้ติดต่อสอบถามกับเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์หรือพยาบาลประจำจุดคัดกรอง
- พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดข้างประตูในห้องฉุกเฉินอำนวยความสะดวกเปิดประตูให้ออกเฉพาะผู้ป่วยที่ได้รับอนุญาตให้กลับบ้านได้ และผู้ป่วยที่มีเจ้าหน้าที่นำส่งเท่านั้น ห้ามเปิดประตูให้กับผู้ป่วยที่ยังใส่ป้ายข้อมือออกไปโดยเด็ดขาด
- ช่วยจับกุมผู้ป่วยที่พยายามหลบหนีออกจากห้องฉุกเฉิน และประสานทีมเพื่อติดตามกรณีผู้ป่วยสามารถหนีออกไปได้ รวมทั้งช่วยจับยึดตัวผู้ป่วยที่มีพฤติกรรมรุนแรง คุกคาม หรือผู้ป่วยจิตเวชตามที่เจ้าหน้าที่ห้องฉุกเฉินร้องขอ

- พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องเฝ้าระวัง พร้อมทั้งประเมินสถานการณ์ไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้น เช่น เมื่อมีผู้ป่วยหรือญาติส่งเสียงดังในเชิงคุกคามหรือเอะอะโวยวาย พนักงานรักษาความ

นางทัศนีย์ นิมนภาโรจน์ ประธาน นางสาวทิพย์วิภา ขำพงศ์ กรรมการ นางรุ่งใจ วัฒนศิริ กรรมการ
นางสาวอริศา ฤทธิจรูญ กรรมการ นางน้ำฝน จ้อยจิตต์ กรรมการและเลขานุการ

ปลอดภัยมีหน้าที่ควบคุมเหตุการณ์ และระงับเหตุ หรือหากเกินกำลังให้ประสานขอกำลังสนับสนุนจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยหน้าห้องฉุกเฉิน

- ให้คำแนะนำสถานที่ และขั้นตอนการติดต่อเบื้องต้นแก่ญาติและผู้ป่วยที่มาสอบถาม
- ช่วยปิดกั้นพื้นที่ทางเดินตามการร้องขอจากเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล

หน้าที่ประจำการจราจรและลานจอดรถ

- ปฏิบัติตามหน้าที่โดยทั่วไป
- อำนวยความสะดวกด้านการจราจรแก่ผู้ใช้บริการโรงพยาบาล, ผู้มาติดต่อกับโรงพยาบาลให้เกิดความสะดวก คล่องตัวเป็นระเบียบเรียบร้อย
- จัดการจราจร/ที่จอดรถยานพาหนะบริเวณรอบ ๆ อาคารและพื้นที่จอดรถที่โรงพยาบาลจัดไว้ให้เป็นระเบียบ พร้อมทั้งสอดส่องดูแลป้องกันภัยอันอาจเกิดจากการประทุษร้ายหรือโจรกรรม
- ตรวจการเข้า-ออกของรถยนต์ / รถจักรยานยนต์ / รถจักรยาน บริเวณทางเข้า-ออกของโรงพยาบาล พร้อมบันทึกรายละเอียดรถชนิดต่าง ๆ บริเวณลานจอดหรือจุดที่จัดไว้เพื่อป้องกันมิให้เกิดการโจรกรรมตลอด 24 ชั่วโมง
- ดูแลจัดรถรถยนต์ / รถจักรยานยนต์ / รถจักรยาน จอดในบริเวณลานจอดให้เป็นระเบียบ
- ตรวจสอบ / ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกนำรถที่ไม่ได้มาติดต่อกับโรงพยาบาล นำรถเข้ามาจอด
- ดูแลผู้มาใช้บริการในพื้นที่โรงพยาบาล ไม่ให้เกิดอุบัติเหตุหรือถูกโจรกรรม
- ตรวจสอบรถทุกชนิดที่เข้ามาในโรงพยาบาล โดยไม่ได้รับอนุญาต และดำเนินการอื่นใดเพื่อประโยชน์ในการรักษาความปลอดภัย
- ตรวจตราบริเวณลานจอดรถของโรงพยาบาลทุก 2 ชั่วโมง
- ดำเนินการล็อคล้อรถที่จอดในบริเวณที่ห้ามจอด ไม่มีใบอนุญาต และจอดนานเกินเวลาที่โรงพยาบาลกำหนด

หน้าที่ประจำห้องควบคุมกล้องวงจรปิด

- ตรวจสอบความพร้อมใช้ของ ระบบ CCTV
- ตรวจสอบความปลอดภัยบุคคลและทรัพย์สิน ในพื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่เฝ้าระวัง และลงบันทึกการตรวจสอบในสมุดรายงาน CCTV
- ตรวจสอบข้อมูล CCTV ย้อนหลัง เพื่อตรวจสอบเหตุการณ์เมื่อได้รับแจ้งเหตุ
- ดำเนินการติดตามเหตุการณ์ทันที เมื่อได้รับแจ้งเหตุทางวิทยุสื่อสาร
- ตรวจสอบความเรียบร้อยผ่านกล้องวงจรปิดประจำอาคารตลอดเวลาหากพบความผิดปกติ หรือเสียหาย เช่น กล้องไม่แสดงภาพ ไม่บันทึก ให้แจ้งโรงพยาบาลทราบทันที และลงบันทึกในสมุดรายงาน

หน้าที่ประจำศูนย์รักษาความปลอดภัย

- ปฏิบัติตามหน้าที่โดยทั่วไป
- ตรวจสอบเอกสารขออนุญาตการเข้าปฏิบัติงาน บันทึกข้อมูล และแลกเปลี่ยนผู้มาติดต่อ
- จัดการ จัดเก็บ เอกสารอนุญาตการเข้า-ออก และเก็บรักษาบัตรประชาชนของผู้มาติดต่อ
- ตรวจสอบอุปกรณ์ฉุกเฉินที่มีอยู่ในศูนย์รักษาความปลอดภัยให้พร้อมใช้เสมอ
- ดำเนินการรับสิ่งของสูญหายตามขั้นตอนที่โรงพยาบาลกำหนด
- ประสานงานเจ้าหน้าที่ฝ่ายความมั่นคง และเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ กรณีของสูญหาย
- จัดเก็บ และรวบรวมเอกสาร

7. พื้นที่ในการดูแลรับผิดชอบ

1. พื้นที่ทั้งหมดทั้งภายในและภายนอก ได้แก่ อาคารรณาคารทหารไทย (หอผู้ป่วย) อาคารปัญญา สายาลักษณ์ อาคารกิตติวัฒนา, อาคาร ม.ร.ว. สุพรรณ สนิทวงศ์, อาคารดุสิตไสภาค์, อาคารชวนชูชาติ วนพ.7 อาคารสมาคมธรรมศาสตร์ 2554, อาคารบริการ, อาคารพลังใจ, โรงอาหารศูนย์สุขภาพศาสตร์ 3, อาคารนงเยาว์ ชัยเสรี อาคาร 88 ปี
2. พื้นที่บริเวณลานจอดรถ โซน C D F ลานเอเซียนเกมส์ ลานข้างคณะวิทยาศาสตร์
3. พื้นที่ส่วนกลาง และบริเวณโดยรอบโรงพยาบาลธรรมศาสตร์ฯ ทั้งหมด และที่อาจกำหนดเพิ่มเติม ในภายหลัง
4. พื้นที่ภายในและภายนอก อาคารหอพักบุคลากรโรงพยาบาล 1 และ 2

8. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ยื่นข้อเสนอ

เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอรอการลงนามในสัญญาแล้วต้องดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด ดังนี้

- 8.1 จัดทำประวัติพนักงานส่งให้โรงพยาบาล 15 วัน ก่อนวันเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ตามสัญญาจ้าง พร้อมเอกสารประกอบ โดยให้พนักงานทุกคนเซ็นรับรองเอกสารทุกฉบับ ดังนี้
 - รูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตา แต่งเครื่องแบบตามแบบมาตรฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่สวมหมวก ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - เอกสารรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.43) หรือเอกสารผ่านหลักสูตรรักษาดินแดน 3 ปี (รด.) (พนักงานชาย)
 - พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัย จากสถานฝึกอบรมที่นายทะเบียนกลางรับรอง ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งมอบไฟล์และสำเนาใบอนุญาตให้แก่ผู้ว่าจ้าง ก่อนวันเริ่มสัญญาจ้าง 15 วัน ดังนี้
 - ใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (ธก.7) หรือ
 - หนังสือรับรองการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัย (ธก.12) และแบบคำขอรับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (ธก.6)
 - เอกสารผลการตรวจประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ จัดทำภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือนนับจนถึงวันที่เข้าเริ่มปฏิบัติงานในพื้นที่
 - โดยพนักงานผู้ยื่นข้อเสนอเข้ามาปฏิบัติงานในโรงพยาบาลทุกตำแหน่ง ต้องมีการตรวจร่างกาย และยื่นเอกสารใบรับรองแพทย์พร้อมผลการตรวจร่างกาย (กำหนดให้ตรวจสุขภาพหรือขอใบรับรองแพทย์จาก "โรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น") โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รายการตรวจร่างกาย และฉีดวัคซีน
1	ตรวจร่างกายโดยแพทย์ (Physical Examination)
2	ถ่ายภาพรังสีทรวงอก หรือการเอกซเรย์ปอด (Chest X-ray)
3	ตรวจหาระดับน้ำตาลในเลือด (Fasting Blood Sugar (FBS))
4	ตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด (Complete Blood Count (CBC))
5	ตรวจการทำงานของไต (Creatinine)
6	ตรวจหาระดับไขมันในเลือด คอเลสเตอรอล (Cholesterol)
7	ตรวจปัสสาวะ (Urine Analysis)

ลำดับ	รายการตรวจร่างกาย และฉีดวัคซีน
8	สารเสพติด Amphetamine
9	ตรวจการทำงานของตับ (SGPT)
10	HIV
11	ตรวจการติดเชื้อไวรัสตับอักเสบบี และภูมิคุ้มกัน (HBs Ag + Anti HBs)
12	วัคซีนไข้วัดใหญ่

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำส่งบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงของพนักงานทุกรายให้โรงพยาบาลตรวจสอบภายในวันแรกที่พนักงานเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่

8.3 จัดทำป้ายชื่อพนักงานพร้อมรูปถ่ายและเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ (มือถือ) และจัดทำป้ายบ่งชี้รายละเอียดการปฏิบัติงานของพนักงาน แสดงไว้ประจำจุดที่ปฏิบัติงานให้เห็นโดยชัดเจน และจัดให้พนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกคนติดบัตรประจำตัวที่ออกให้โดยโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ และบริษัทจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดทำบัตรประจำตัว) ส่งให้โรงพยาบาลทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่

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

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

8.6 จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ต่าง ๆ และมีความพร้อมในการใช้งานตลอดเวลา ส่งให้โรงพยาบาลทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ ดังนี้

- วิทยุสื่อสาร (พร้อมเครื่องชาร์จและแบตเตอรี่สำรอง) จำนวนไม่น้อยกว่าพนักงานในแต่ละผลัด
- ระบบวิทยุสื่อสารให้ยี่ห้อที่โรงพยาบาล ใช้ในปัจจุบันเป็นหลัก และให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดหาวิทยุสื่อสารที่มีระบบเดียวกันให้กับโรงพยาบาล จำนวน 1 ชุด และระบบเดียวกับส่วนกลางของมหาวิทยาลัยตามคุณสมบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน 2 ชุด เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานระหว่างกันทั้งนี้หากวิทยุสื่อสารชำรุด หรือเสียหายต้องจัดหาทดแทนภายใน 2 ชั่วโมง
- กระบอง ประจำกายพนักงานทุกคน ยกเว้นระดับหัวหน้า
- ไฟฉาย พร้อมถ่าน ประจำกายพนักงานทุกคน (ที่ปฏิบัติงานแม้ในเวลาผลัดกลางวัน)
- เสื้อกันฝน ครบตามจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ตามจุดเข้า-ออก และ ภายนอกอาคาร
- นกหวีด ครบตามจำนวนพนักงาน
- เสื้อสะท้อนแสง ครบตามจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในลานจอดรถและทำหน้าที่จราจร
- หมวกจราจรและถุงมือ ครบตามจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่จราจร
- กระบองไฟ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 อันพร้อมแบตเตอรี่สำรอง
- ไฟฉายความสว่างไม่ต่ำกว่า 500,000 แรงเทียน จำนวน 3 กระบอง
- อุปกรณ์ล้อคล้อ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด
- แม่แรงสำหรับลากจูงยกรถ จำนวน 2 ชุด
- มีระบบการเยี่ยมตรวจและลงเวลาตามจุดต่าง ๆ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (นาฬิกาข้อมือ) โดยมีจุดติดตั้งจำนวน 30 จุด และมีตัวประทับสัญญาณอย่างน้อย 1 ตัว (มีแบตเตอรี่สำรองพร้อมใช้)

นางทัศนีย์ นิมนภาโรจน์ ประธาน นางสาวทิพย์วิภา ขำพงศ์ กรรมการ นางรุ่งใจ ธรณิธี กรรมการ
นางสาวอริศา ฤทธิจรูญ กรรมการ นางน้ำฝน จ้อยจิตต์ กรรมการและเลขานุการ

8.7 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำรายละเอียดและทะเบียนรายการครุภัณฑ์ที่นำเข้ามาในพื้นที่ปฏิบัติงานพร้อมถ่ายภาพเครื่องมือ / อุปกรณ์ ส่งให้งานอาคารสถานที่ ภายใน 7 วัน นับแต่วันเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ โดยเครื่องมือและอุปกรณ์ทุกชนิดต้องอยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานตลอดระยะเวลาสัญญาจ้างและรายงานทุกครั้งที่น่าสิ่งของเข้า-ออก โดยเมื่อครบกำหนดสัญญาผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำออกจากพื้นที่ปฏิบัติงานทั้งหมด

8.8 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานหรือลูกจ้าง ของผู้ยื่นข้อเสนอที่มาทำงานกับโรงพยาบาลเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ ตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายประกันสังคม อีกทั้งกำหนดให้มีการจ่ายค่าตอบแทนตรงตามเวลาที่กำหนดและไม่เรียกเก็บเงินเป็นค่าอื่นใดที่ไม่สมควรเรียกเก็บ และพนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการดูแลรักษากรณีเกิดอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล

8.9 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และต้องแสดงชื่อบริษัทที่ชัดเจน โดยให้เสนอรูปแบบให้โรงพยาบาลพิจารณา โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งภาพตัวอย่างเครื่องแบบพนักงานมาในวันยื่นเสนอราคา และต้องทำหนังสือแจ้งแก่โรงพยาบาล 15 วัน ก่อนเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ตามสัญญาจ้าง

8.10 ในกรณีที่พนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอขาดงานหรือลางานด้วยเหตุประการใดก็ตามต้องมีพนักงานสำรองปฏิบัติหน้าที่ทดแทนทันทีโดยเป็นพนักงานสำรองที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ส่งประวัติมาให้โรงพยาบาลทราบแล้ว

8.11 การลางานของพนักงาน ผู้ยื่นข้อเสนอต้องตรวจสอบและวางแผนอย่างรัดกุมเพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติงานโดยรวม ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีวันหยุดตามกฎหมายแรงงาน ตามสิทธิอันพึงมีพึงได้ โดยเคร่งครัด

8.12 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องการสับเปลี่ยนพนักงาน ต้องทำหนังสือแจ้งแก่โรงพยาบาล พร้อมจัดทำประวัติของพนักงานผู้นั้น พร้อมเอกสารประกอบต่าง ๆ เช่นเดียวกับพนักงานใหม่ส่งให้โรงพยาบาล ล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ก่อนเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ตามคุณลักษณะเฉพาะข้อ 4 และข้อ 8.1

8.13 เมื่อโรงพยาบาลเห็นว่าพนักงานผู้ใด ไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ และได้แจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบแล้ว ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการแก้ไขหรือเปลี่ยนตัวพนักงานที่มีความเหมาะสมภายใน 24 ชั่วโมง พร้อมส่งประวัติพนักงานเช่นเดียวกับพนักงานใหม่ ให้โรงพยาบาลพิจารณาว่าจะสามารถปฏิบัติงานทดแทนได้หรือไม่

8.14 เมื่อพนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอเลิกปฏิบัติงานแล้วและอยู่ในระหว่างเดินทางกลับที่พักแต่ยังอยู่ในพื้นที่โรงพยาบาล ห้ามมิให้ปะปนกับพนักงานที่อยู่ระหว่างปฏิบัติหน้าที่โดยเด็ดขาด

8.15 กรณีโรงพยาบาล มีงานอบรมสัมมนา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดูแลรับผิดชอบอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบงานอบรมสัมมนาให้อยู่ครบตามจำนวนและดูแลประสานงานพร้อมให้ความร่วมมือกับโรงพยาบาลหรือผู้แทนโรงพยาบาลให้การจัดอบรมสัมมนาสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

8.16 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนงานสำหรับการทำงานพร้อมทั้งควบคุมดูแลการทำงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ตลอดระยะเวลาสัญญาจ้าง ส่งก่อน 15 วันก่อนเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ตามสัญญาจ้าง

8.17 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งเอกสารหลักฐานการทำประกันสังคมให้โรงพยาบาลทราบ ภายในกำหนดระยะเวลา 60 วัน หลังเข้าปฏิบัติงาน ทั้งนี้กรณีพนักงานที่เข้ามาทดแทนก็ให้ปฏิบัติในหลักเกณฑ์เดียวกัน

8.18 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีการฝึกอบรมพนักงานในเรื่องดังต่อไปนี้

6.18.1 ฝึกอบรมการดูแลรักษาความปลอดภัย/ ดูแลการจราจร /พัฒนาการเรียนรู้สถานที่ต่าง ๆ

6.18.2 ฝึกอบรมพฤติกรรมบริการ (Service Mind) โดยส่งเสริมภาพลักษณ์ของโรงพยาบาล

6.18.3 ฝึกอบรมแผนการป้องกันอัคคีภัย และร่วมซ้อมแผนระงับอัคคีภัยโรงพยาบาล

6.18.4 ฝึกอบรมชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

โดยผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

8.19 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่โรงพยาบาลในด้านการวางแผน ป้องกันและตรวจสอบบุคคลหรือวัตถุต้องสงสัย เพื่อเตรียมความพร้อมกรณีมีเหตุการณ์หรือกิจกรรมพิเศษในพื้นที่ความรับผิดชอบของโรงพยาบาล และจัดทำแผนเผชิญเหตุทะเลาะวิวาทในห้องฉุกเฉิน และเป็นผู้ดำเนินการหลักในการซ้อมจริงร่วมกับหน่วยงานภายในโรงพยาบาล และหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

8.20 ห้ามมิให้มีการนำกำลังคนของบริษัทคู่สัญญาอื่น ทั้งที่เป็นบริษัทรักษาความปลอดภัยหรือมิใช่ก็ตามมาปฏิบัติงานแทนพนักงานในส่วนที่ขาด (ยกเว้นได้มีการลาออกจากบริษัทเดิมแล้วซึ่งต้องมีเอกสารยืนยัน)

8.21 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนฉุกเฉินเสนอต่อโรงพยาบาล ภายใน 10 วันหลังเข้าทำงาน ในเรื่องการประสานงานกับโรงพยาบาล หรือมหาวิทยาลัย สำหรับกรณีต่าง ๆ ในทุกพื้นที่ ดังนี้

- กรณีเกิดการวิวาททรัพย์ ชิงทรัพย์ ปล้นทรัพย์
- กรณีฉุกเฉินที่ต้องเรียกกำลังเสริมเพื่องานเร่งด่วน
- กรณีปัญหาการจราจรติดขัดอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ หรือเหตุอื่น ๆ
- กรณีระงับเหตุทะเลาะวิวาท
- กรณีผู้ป่วยหรือญาติลี้ดหลง
- กรณีจับกุมผู้ก่อเหตุและผู้กระทำความผิด

ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดให้มีการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือแผนฉุกเฉินอื่น ๆ ตามที่โรงพยาบาลร้องขอภายหลัง

8.22 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำรายงานบันทึกเหตุการณ์ต่าง ๆ ทุกวัน เสนอให้โรงพยาบาล ทราบ (โดยเสนอทั้งงานอาคารสถานที่) พร้อมทั้งสรุปและรายงานเป็นบันทึกประจำทุกเดือน เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขภายในวันที่ 3 ของเดือนถัดไป และเพื่อให้คณะกรรมการตรวจการจ้างจะได้พิจารณาตรวจการจ้างต่อไป

8.23 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีจุดตรวจของเจ้าหน้าที่ตำรวจที่สามารถเข้ามาตรวจตราในพื้นที่โรงพยาบาลทุกจุด เมื่อโรงพยาบาล ร้องขอ โดยการเข้ามาตรวจของเจ้าหน้าที่ตำรวจ โดยโรงพยาบาล อาจเป็นผู้ประสานงานและหากมีค่าใช้จ่ายในการนี้ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น

8.24 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องตรวจสอบครุภัณฑ์ส่วนกลาง และส่งมอบให้โรงพยาบาลก่อนสิ้นสุดสัญญาว่าจ้าง 15 วัน

8.25 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องควบคุมดูแลพนักงานของผู้ยื่นเสนอมิให้เกิดการรวมตัวหยุดงานประท้วงภายในพื้นที่โรงพยาบาล โดยเด็ดขาด

8.26 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องและจำเป็น เช่น พนักงานรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย สถานีตำรวจ สถานีดับเพลิง โรงพยาบาล เทศบาล เป็นต้น ด้วยความรวดเร็วและมีความพร้อมอย่างสม่ำเสมอกรณีเกิดเหตุต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานดังกล่าวข้างต้น

8.27 ผู้ยื่นข้อเสนอ/พนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอ ทั้งที่อยู่ในระหว่างการปฏิบัติงานและนอกเวลาการปฏิบัติงาน ไม่มีสิทธิแสวงหาผลประโยชน์อื่นใด และไม่ว่าในรูปแบบใด ๆ ในพื้นที่โรงพยาบาล

8.28 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้ความร่วมมือกับโรงพยาบาล หรือบุคลากรของโรงพยาบาล ในการช่วยเหลืองานตามที่โรงพยาบาล หรือมหาวิทยาลัยร้องขอ

8.29 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยินยอมให้โรงพยาบาล เข้าตรวจตราตรวจสอบ การปฏิบัติงานและวัสดุอุปกรณ์ตามที่โรงพยาบาลเห็นสมควรโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

8.30 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยินยอมให้โรงพยาบาล หรือผู้ที่โรงพยาบาลมอบหมาย เข้าตรวจสอบ ควบคุมสั่งการ พนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น

8.31 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีการสุ่มวันตรวจสารเสพติดพนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอจากโรงพยาบาล ธรรมศาสตร์ฯ ไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อปี โดยผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

9. มาตรฐานการปฏิบัติงานของพนักงานผู้ยื่นข้อเสนอ

9.1 การปฏิบัติงาน

- พนักงานต้องมาปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่กำหนด และลงเวลาการปฏิบัติงาน โดยใช้ระบบสแกนนิ้วมือ (Finger Scan) หากไม่ดำเนินการตามที่กำหนดจะถือว่าไม่ได้เข้าปฏิบัติงาน (ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำให้มีระบบดังกล่าวให้เรียบร้อยก่อนวันที่เริ่มงานตามสัญญาจ้าง)
- ห้ามพนักงานออกนอกพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมหรือหัวหน้าผู้ควบคุมระหว่างเวลาการปฏิบัติงาน
- การหยุดงาน ลา ต้องแจ้งให้หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน (เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่ต้องหยุดงานให้แจ้งสาเหตุตามมาภายหลัง)
- พนักงานต้องมีกริยาอ่อนน้อม มีสัมมาคารวะ ใช้วาจาที่สุภาพและน้ำเสียงไพเราะระหว่างการปฏิบัติงาน
- ห้ามนอนหลับหรือนอนในระหว่างเวลาทำงานหรือปฏิบัติงาน
- ห้ามดื่มสุรา สูบบุหรี่ ของมีเมา เสพสารเสพติด ทะเลาะวิวาท ลักทรัพย์ เล่นการพนัน เล่นหวย เล่นแชร์ ออกเงินกู้ยืมในระบบ ขายสินค้าเงินผ่อน แสวงหาผลประโยชน์หรือรับจ้างในพื้นที่ปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลเสียต่อการปฏิบัติงานและภาพลักษณ์ของโรงพยาบาล
- ห้ามรับประทานอาหาร หรือ ของขบเคี้ยวในระหว่างปฏิบัติงานหรือบริเวณจุดปฏิบัติงาน
- ห้ามนำบุตรหลาน หรือญาติพี่น้อง ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานเข้ามาในพื้นที่ปฏิบัติงาน
- พนักงานที่เข้าปฏิบัติหน้าที่แต่ละจุดต้องเป็นพนักงานประจำ ในกรณีจัดพนักงานสำรองเข้าปฏิบัติหน้าที่ต้องได้รับอนุญาตจากโรงพยาบาลก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่
- การเปลี่ยนผลัดให้พนักงานในจุด/ ผลัดนั้น ๆ รอพนักงานจุด/ผลัดต่อไปมารับผลัดจึงสามารถเลิกงานได้ แต่ทั้งนี้ไม่เกิน 1 ชั่วโมงนับแต่เวลาที่ต้องเปลี่ยนผลัดเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากโรงพยาบาล มิฉะนั้นจะถือว่าพนักงานควบกะ
- ห้ามพนักงานปฏิบัติงานติดต่อกันเกินกว่า 12 ชั่วโมงต่อวัน

9.2 การแต่งกาย

- พนักงานทุกคนต้องสวมใส่เครื่องแบบที่อยู่ในสภาพดี ไม่เก่า ไม่ขาด ขนาดพอดีกับผู้สวมใส่ ติดบัตรประจำตัวและมีอุปกรณ์ประจำกายครบ ในขณะที่ปฏิบัติงานในพื้นที่
- ทรงผมชาย ผมสั้นรองทรง หรือทรงสุภาพ ไม่ไว้หนวดเครารกรุงรัง
- ทรงผมหญิง เก็บรวบให้เรียบร้อย
- สวมรองเท้าหุ้มส้น หรือ รองเท้าบู๊ต รองเท้าผ้าใบ ห้ามสวมรองเท้าแตะ ขณะปฏิบัติงานหรือระหว่างเวลาปฏิบัติงาน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นโดยได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมงานหรือหัวหน้างานผู้ควบคุมงาน
- พนักงานจะต้องติดบัตรประจำตัวพนักงานในขณะที่ปฏิบัติงานหรือปฏิบัติหน้าที่ตลอดเวลา

10. มาตรฐานให้บริการและการวัดผล (KPI)

ลำดับ	หัวข้อการให้บริการและวัดผล	มาตรฐานที่ให้บริการ
1.	จำนวนพนักงาน	จะต้องการปฏิบัติงานครบตามจำนวนทุกวัน และหากมีการขาดให้จัดหาทดแทนภายใน 1 ชั่วโมง
2.	การรักษาจุดปฏิบัติงาน	จะต้องไม่พบการละทิ้งจุดปฏิบัติหน้าที่ ตลอดระยะเวลาประจำการ
3.	การแต่งกาย และมารยาทในการให้บริการ	จะต้องแต่งกายสุภาพ ตามรูปแบบที่กำหนด เนื้อตัวสะอาด เรียบร้อย ไม่มีหนวดเครารุงรัง และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ
4.	ความพร้อมของอุปกรณ์ ตามสัญญา	จะต้องมีอุปกรณ์เข้าประจำในหน่วยงานตามที่ได้ระบุในสัญญา พร้อมจัดหาทดแทนในกรณี อุปกรณ์ชำรุด ภายใน 24 ชั่วโมง
5.	การปรับปรุงตามข้อร้องเรียน	จะต้องไม่พบจำนวน ข้อร้องเรียนเกิน 3 ครั้งต่อเดือน จากผู้ให้บริการและต้องไม่มีการเกิดเหตุการณ์เดิมซ้ำในเดือนเดียวกัน

11. การประเมินผลการดำเนินงาน

การประเมินผลการดำเนินงานด้วยวิธีการประเมินผลการให้บริการประจำไตรมาสด้านความพึงพอใจทุกจุดบริการ และการประเมินแบบ SLA Score (Service level Agreement)

- การประเมินผลความพึงพอใจจากผู้ให้บริการ 20 %
- การประเมินผลความพึงพอใจจากบุคลากร 20 %
- การประเมินผลการให้บริการ SLA 60 %

กำหนดเกณฑ์รวม 80% ขึ้นไป หากไม่ถึง 80% จะประเมินและพิจารณา ดังต่อไปนี้

คะแนนประเมิน	เกณฑ์การประเมินผล	หมายเหตุ
96 - 100 %	ยอดเยี่ยม	ได้ตามเกณฑ์
91 - 95 %	ดีมาก	ได้ตามเกณฑ์
80 - 90 %	ดี	ได้ตามเกณฑ์
70 - 79 %	พอใช้	ได้ตามเกณฑ์แบบมีเงื่อนไขการประเมินครั้งที่ 2 ต้องได้ไม่น้อยกว่า 80% หากได้น้อยกว่าที่โรงพยาบาลกำหนดถือว่าหย่อนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ผ่านเกณฑ์ที่โรงพยาบาลกำหนด
60 - 69 %	ต้องปรับปรุง	ไม่ผ่านเกณฑ์
น้อยกว่า 60 %	แย่มาก	ไม่ผ่านเกณฑ์

12. หน้าที่และความรับผิดชอบของโรงพยาบาล มีดังนี้

12.1 จัดให้มีระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้าง หรือพนักงานของโรงพยาบาล หรือบุคคลที่เข้าปฏิบัติงานในโรงพยาบาล เช่น การจราจร การตรวจค้นตัว และยานพาหนะเมื่อมีกรณีสงสัยและมีความจำเป็น การกำกับดูแลบริษัทภายนอกเข้าปฏิบัติงาน เป็นต้น

12.2 กำหนดหน้าที่และจุดปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยและพนักงานฝ่ายความมั่นคงโดยชัดเจนและจัดทำแนวปฏิบัติกำหนดหน้าที่และจุดปฏิบัติงาน

นางทัศนีย์ นิมนนาโรจน์ ประธาน นางสาวทิพย์วิภา ขำพงศ์ กรรมการ นางรุ่งใจ รัตนธีร กรรมการ
นางสาวอริศา อุตจิรัฐ กรรมการ นางน้ำฝน จ้อยจิตต์ กรรมการและเลขานุการ

12.3 กรณีทรัพย์สินของโรงพยาบาล เกิดความเสียหายหรือสูญหายอันเนื่องมาจากการโจรกรรม ผู้ยื่นข้อเสนองาน จะต้องรับผิดชอบตามสัญญา หลังจากโรงพยาบาลทราบเรื่องจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นข้อเสนองาน ทราบโดยด่วนที่สุดไม่เกิน 30 วันทำการ พร้อมระบุชนิด ประเภท จำนวน และมูลค่าของทรัพย์สินที่แท้จริงพร้อมหลักฐานอื่น ๆ ประกอบด้วย

12.4 โรงพยาบาลจะต้องใช้เวลาแก่ผู้ยื่นข้อเสนองาน ในการติดตามเอาทรัพย์สินที่สูญหายคืนภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการสอบสวนของพนักงานสอบสวน และหากครบกำหนดแล้วยังไม่ได้คืน ผู้ยื่นข้อเสนองานจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่โรงพยาบาลตามที่กำหนดไว้ในสัญญานี้

13. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 - 30 กันยายน 2570

ทั้งนี้ หากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องใช้เวลาในการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบมีผลต่อระยะเวลาการจ้างที่กำหนดไว้ โรงพยาบาลขอสงวนสิทธิ์ลดระยะเวลาการจ้างตามระยะเวลาจริง

14. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

15. วงเงินงบประมาณ

เงินงบประมาณรายจ่ายจากรายได้โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
จำนวนเงิน 22,730,400 บาท (ยี่สิบสองล้านเจ็ดแสนสามหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

16. ความรับผิดชอบในการชดเชยค่าเสียหาย

ผู้ยื่นข้อเสนองานต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลทั้งที่เก็บไว้ใน และภายนอกอาคาร
โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ หากเกิดความเสียหาย หรือสูญหายไป ตามมูลค่าจริงของความเสียหายนั้น

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่โรงพยาบาล ผู้ยื่นข้อเสนองานต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่โรงพยาบาลโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากโรงพยาบาล หากผู้ยื่นข้อเสนองานไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว โรงพยาบาลมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนองานยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากโรงพยาบาล

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด โรงพยาบาลจะคืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนองานทั้งหมด

นางทัศนีย์ นิมนภาโรจน์ ประธาน
นางสาวอริศา ฤทธิ์จรูญ กรรมการ

นางสาวทิพย์วิภา ขำพงศ์ กรรมการ
นางน้ำฝน จ้อยจิตต์ กรรมการและเลขานุการ

นางรุ่งใจ รัตนธีร กรรมการ

17. ระยะเวลาส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

- โรงพยาบาล จะเบิกจ่ายเงินให้เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือน ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องสรุปผลการทำงานในแต่ละเดือนให้คณะกรรมการการตรวจการจ้างพิจารณา ทั้งนี้จะพิจารณาผลการทำงานในแต่ละเดือนเป็นหลักของโรงพยาบาล โดยคณะกรรมการการตรวจการจ้างเห็นชอบแล้ว
- การเบิกจ่ายเงินจะเบิกจ่ายเป็นงวด งวดละ 1 เดือน รวม 12 งวด งวดละเท่าๆ กันโดยโรงพยาบาลจะเบิกจ่ายโดยวิธีการที่โรงพยาบาลกำหนด
- ผู้ยื่นข้อเสนอต้องสรุปผลการทำงานในรอบเดือนส่งให้โรงพยาบาลภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไปเพื่อการตรวจการจ้างของเดือนนั้น ๆ
- หากการตรวจสอบงานพบว่าการทำงานไม่ผ่าน ให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงงาน และโรงพยาบาลมีสิทธิในการเลื่อนระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างประจำเดือนจนกว่างานจะได้รับการแก้ไขเสร็จสิ้นหรือได้แก้ไขงานเป็นที่เรียบร้อยแล้วหรือหลังการปรับเงินตามเงื่อนไขที่กำหนด

18. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

ในการเข้าดำเนินการ 2 เดือนแรก ของสัญญาการจ้างโรงพยาบาลมอบหมายให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบทำการประเมินผลการรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงาน คุณภาพของใช้ อุปกรณ์ หากโรงพยาบาลพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอปฏิบัติงานไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานตามโรงพยาบาลกำหนด โรงพยาบาลมีสิทธิแจ้งบอกเลิกสัญญาจ้างทันที (โดยจะแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร) ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

อนึ่งโรงพยาบาลทำการประเมินผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาการจ้าง และมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้เช่นเดียวกับวรรคแรก

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง โรงพยาบาลมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และผู้ยื่นข้อเสนอยอมให้โรงพยาบาลริบหรือบังคับจากหลักประกันสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที และโรงพยาบาลมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันและค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไป นอกจากนี้ โรงพยาบาลมีสิทธิระงับการจ่ายค่าจ้างที่ต้องชำระสำหรับการให้บริการที่ได้ดำเนินการไปแล้วเพื่อเป็นประกันการชำระค่าเสียหาย

การว่าจ้างตามสัญญานี้ไม่ทำให้ผู้ยื่นข้อเสนอ และพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของโรงพยาบาลตามกฎหมายแรงงาน

19. การปรับ

เงื่อนไขการปรับเงิน

- กรณีผู้ยื่นข้อเสนอปกปิดข้อมูลที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่โรงพยาบาล โรงพยาบาลจะปรับในอัตรา 100,000 บาท ต่อเหตุการณ์ หรือ พิจารณายกเลิกสัญญาจ้างโดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ
- กรณีโรงพยาบาล ยกเลิกสัญญาจ้างผู้ยื่นข้อเสนอ เนื่องจากการกระทำผิดใด ๆ ตามข้อกำหนดในสัญญาจ้างนี้ และโรงพยาบาลต้องจ้างคู่สัญญารายใหม่ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจ่ายส่วนต่างของค่าจ้างใหม่เมื่อเทียบกับค่าจ้างเดิมในช่วงระยะเวลาที่เหลือของสัญญาโดยไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ (โดยผู้ยื่นข้อเสนอยินยอมให้โรงพยาบาล หักจากเงินค้ำประกันสัญญาหรือ ค่าจ้างเดือนสุดท้ายโดยไม่มีข้อโต้แย้ง)
- การปรับไม่ว่ากรณีใด โรงพยาบาลมีสิทธิหักเอาจากค่าจ้างประจำเดือนหรือเงินค้ำประกันสัญญาได้
- การปรับอื่น ๆ ให้ดูในรายละเอียดตารางบทปรับตามเอกสารแนบท้าย 1

นางทัศนีย์ นิมนนาโรจน์ ประธาน นางสาวทิพย์วิภา ขำพงศ์ กรรมการ นางรุ่งใจ รัตนธีร กรรมการ
นางสาวอริศา ฤทธิจรุญ กรรมการ นางน่าน จ้อยจิตต์ กรรมการและเลขานุการ

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 และไม่ส่งผลกระทบต่อ การให้บริการของโรงพยาบาล	5,000 บาท/เหตุการณ์
	1.2 กรณีก่อให้เกิดผลกระทบร้ายแรง ก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือร่างกายของผู้ใช้บริการ บุคลากร หรือประชาชน ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของโรงพยาบาล หรือส่งผลกระทบต่อ การให้บริการ ภาพลักษณ์ หรือความมั่นคง ด้านความปลอดภัยของโรงพยาบาล	10,000 บาท/เหตุการณ์
2	ละทิ้งจุดปฏิบัติงานโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือไม่แจ้งหัวหน้างานหรือผู้ ควบคุมงานของโรงพยาบาล	250 บาท/จุด/ครั้ง
3	ไม่ทราบหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานประจำจุดที่ ได้รับมอบหมาย	250 บาท/คน/ครั้ง
4	แต่งกายไม่ถูกต้อง ไม่เรียบร้อย หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ ในสัญญา	250 บาท/คน/วัน
5	เข้าร่วมแถวไม่ครบถ้วน หรือไม่มีความพร้อมในการรับมอบหมายงานใน เวลา 06.45 น. และ 18.45 น.	250 บาท/คน/ครั้ง
6	ควงเวร โดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากโรงพยาบาล	1,000 บาท/คน/เวร
7	ขาดการปฏิบัติงาน (ขาดจุด) โดยไม่ได้รับอนุญาตจากโรงพยาบาล	2,000 บาท/คน/ครั้ง
8	นำบุคคลภายนอกที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้ามาปฏิบัติงานหรืออยู่ในพื้นที่ ปฏิบัติงานของโรงพยาบาล	10,000 บาท/จุด/ครั้ง
9	หลับขณะปฏิบัติหน้าที่	1,000 บาท/คน/ครั้ง พร้อมพักงาน 3 วัน
10	สูบบุหรี่หรือบุหรี่ไฟฟ้าในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ หรือในพื้นที่ ที่โรงพยาบาลกำหนดเป็นเขตปลอดบุหรี่	5,000 บาท/คน/ครั้ง
11	ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ หรือมีอาการมึนเมาขณะปฏิบัติงาน หรือภายในพื้นที่โรงพยาบาล	5,000 บาท/คน/ครั้ง พร้อมไล่ออก
12	ใช้วิทยุสื่อสารหรือโทรศัพท์มือถือเพื่อการส่วนตัว หรือกระทำการอื่นใด ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	500 บาท/คน/ครั้ง
13	ก่อเหตุทะเลาะวิวาทภายในพื้นที่โรงพยาบาล ไม่ว่าจะเป็นกับบุคลากร ผู้ใช้บริการ หรือบุคคลภายนอก	- ไม่เกิน 10,000 บาท/ครั้ง พร้อมย้ายจุด ไล่ออก และชดใช้ค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ลำดับ	มาตรฐานที่ไม่ปฏิบัติตาม	บทปรับ (บาท)
14	นำทรัพย์สินของโรงพยาบาล หรือทรัพย์สินของผู้อื่นไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือกระทำการลักทรัพย์	- ไม่เกิน 10,000 บาท/คน พร้อมไล่ออก - ชดใช้ค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
15	เล่นการพนัน เสพหรือครอบครองสารเสพติดภายในพื้นที่โรงพยาบาล	- 10,000 บาท/คน พร้อมไล่ออก - ชดใช้ค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
16	แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบจากผู้ใช้บริการ บุคลากร หรือบุคคลที่มาติดต่อภายในโรงพยาบาล	10,000 บาท/จุด พร้อมไล่ออก
17	ขับขี่จักรยาน จักรยานยนต์ หรือรถยนต์ฝ่าฝืนกฎจราจร ขับรถเกินความเร็วที่โรงพยาบาลกำหนด หรือจอดรถในพื้นที่ห้ามจอด	500 บาท/คน/กรณี
18	ใช้วาจาไม่สุภาพ ไม่เหมาะสม หรือแสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมในการให้บริการ จนมีผู้ร้องเรียนและสามารถตรวจสอบข้อเท็จจริงได้จากหลักฐาน	1,000 บาท/คน/กรณี
19	ไม่ตรวจสอบยานพาหนะที่ผ่านเข้า-ออกตามมาตรการของโรงพยาบาล ปลอมให้รถผ่านเข้า-ออกโดยไม่ดำเนินการแลกบัตรหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด หรือไม่ติดตามและตรวจสอบรถที่จอดเกินระยะเวลาที่กำหนด	500 บาท/จุด/วัน
20	เรียกรับ หรือยอมรับเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกหรืออนุญาตให้จอดรถในพื้นที่จอดรถบุคลากรของโรงพยาบาล	500 บาท/คน/ครั้ง และหากเข้าข่ายความผิดทางวินัยหรือกฎหมาย ให้ดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
21	ไม่ออกตรวจการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยในพื้นที่รับผิดชอบ หรือไม่ลงนามรับรองการตรวจตามจุดที่กำหนด	250 บาท/จุด/เวร
22	ไม่ตรวจสอบจุดตรวจ (Check Point) ตามรอบเวลาและความถี่ที่โรงพยาบาลกำหนด	250 บาท/จุด/เวร
23	ไม่ดำเนินการเรียกรวมแถว ฝึกระเบียบแถว ชี้แจงข้อปฏิบัติ หรือแจ้งข้อมูลสำคัญแก่พนักงานรักษาความปลอดภัย ในเวลา 06.45 น. และ 18.45 น.	500 บาท/ครั้ง และหากเกิดขึ้นเกิน 3 ครั้ง ตลอดอายุสัญญา โรงพยาบาลอาจเสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อพิจารณาดำเนินการตามเงื่อนไขของสัญญา
24	ไม่ออกตรวจการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยในพื้นที่รับผิดชอบ หรือไม่ลงนามรับรองการตรวจตามจุดที่กำหนด	250 บาท/จุด

ผู้ยื่นข้อเสนอ

ลำดับ	มาตรฐานที่ไม่ปฏิบัติตาม	บทปรับ (บาท)
25	ไม่จัดส่งประวัติพนักงานรักษาความปลอดภัย หรือเอกสารประกอบการปฏิบัติงานตามที่โรงพยาบาลกำหนด ให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด	1,000 บาท/คน/วัน จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ
26	ไม่ดำเนินการให้พนักงานได้รับสิทธิและความคุ้มครองตามกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น การขึ้นทะเบียน และส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน หรือสิทธิประโยชน์อื่นที่กฎหมายกำหนด	3,000 บาท/คน และโรงพยาบาลสงวนสิทธิพิจารณาบอกเลิกสัญญา
27	ปล่อยปละละเลยจนเกิดการชุมนุม การประท้วง หรือการหยุดงานของพนักงานผู้รับจ้างภายในพื้นที่โรงพยาบาล อันส่งผลกระทบต่อการให้บริการหรือภาพลักษณ์ของโรงพยาบาล	25,000 บาท/ครั้ง และโรงพยาบาลสงวนสิทธิพิจารณาบอกเลิกสัญญา
28	นำพนักงานของหน่วยงานหรือบริษัทอื่นเข้ามาปฏิบัติงานแทน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ควบคุมงานของโรงพยาบาล	5,000 บาท/คน/วัน
29	นำพนักงานที่โรงพยาบาลมีคำสั่งให้เปลี่ยนตัว หรือให้พ้นจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้าง กลับเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่โรงพยาบาลโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร	10,000 บาท/คน
30	ไม่นำส่งรายละเอียด พร้อมทะเบียนรายการครุภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือทรัพย์สินที่นำเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน พร้อมภาพถ่าย ภายใน 7 วัน นับแต่วันเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่	500 บาท/วัน จนกว่าจะแล้วเสร็จตามที่กำหนด

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีไขงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ จำนวน ๑ งาน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒๒,๗๓๐,๔๐๐ บาท

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑๙ ส.ค. ๒๕๖๙

เป็นเงิน ๒๒,๗๓๐,๔๐๐ บาท

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ๒๔,๖๐๐ /คน/เดือน..... บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปี

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 ฤทธิจรูญ.....

๖.๕ นางน้ำฝน จ้อยจิตต์.....