



ร่าง
ประกาศ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาให้บริการรักษาความปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาให้บริการรักษาความปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ รวม ๑๒ เดือน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๖๗๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านหกหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้ร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้ร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้ร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่...

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบการเงินงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มียกเว้นเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๓. ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้ประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยต้องเป็นบริษัท และได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยจากนายทะเบียน ตามความในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือกรณีเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการยกเว้น ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็นธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตามพระราชบัญญัติรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยจะต้องยื่นสำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย หรือ สำเนาประกาศการกำหนดเป็นหน่วยงานที่ให้บริการรักษาความปลอดภัยโดยไม่เป็นธุรกิจรักษาความปลอดภัยดังกล่าว พร้อมกับการยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ยื่นข้อ...

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่..... ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://www.dtam.moph.go.th> หรือ
www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๑๖ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายทวีศิลป์ วิษณุโยธิน)
อธิบดีกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

ร่างขอบเขตของงาน (Terms Of Reference) จ้างเหมาให้บริการรักษาความปลอดภัย
กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)

1. ความเป็นมา

1.1 กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก มีอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งภายในและภายนอกบริเวณกระทรวงสาธารณสุข ดังนี้

(1) อาคารกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก อาคารพิพิธภัณฑ์การสาธารณสุขและการแพทย์ไทย อาคารเรือนพระยาพิศณุประสาทเวช (หมอคง) รวมทั้งสวนสมุนไพร (สวนเทวะเวสร์มณีย์) และบริเวณโดยรอบกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ตั้งอยู่เลขที่ 88/23 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

(2) อาคารสำนักงานวิจัยการแพทย์แผนไทย อาคารโรงพยาบาลการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ผสมผสาน อาคารสำนักงาน พร้อมทั้งจอดรถ 8 ชั้น (โรงพยาบาลการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ผสมผสาน) รวมทั้งบริเวณพื้นที่ภายนอกอาคารทั้งหมด ตั้งอยู่เลขที่ 693 ถนนบำรุงเมือง แขวงมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร

1.2 เนื่องจากการจ้างเหมาให้บริการรักษาความปลอดภัย อาคารสำนักงานต่าง ๆ ของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2567 – 30 กันยายน 2567 จะสิ้นสุดลง ในวันที่ 1 ตุลาคม 2567 จึงจำเป็นต้องจัดหาผู้รับจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัย เพื่อให้บริการรักษาความปลอดภัย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดหาผู้ที่มีอาชีพรักษาความปลอดภัย ให้บริการรักษาความปลอดภัย การจราจรสถานที่ราชการ ให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย ป้องกันความเสี่ยงและความเสียหายไม่ให้เกิดขึ้นต่อสถานที่ราชการ ทรัพย์สินของราชการ

2.2 เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอมหาหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

1.ประธาน 2.กรมการ 3.กรมการ 4.กรมการ
5.กรมการ 6.กรมการ 7.กรมการ 8.กรมการ

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณี ที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วม ค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้ร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้ร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณี ที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วม ค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้ร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับ ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วม ค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท

1.ประธาน 2.กรรมการ 3.กรรมการ 4.กรรมการ
5.กรรมการ 6.กรรมการ 7.กรรมการ 8.กรรมการ

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

(5) กรณีตาม (1) - (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3.13 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้ประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยต้องเป็นบริษัท และได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยจากนายทะเบียน ตามความในมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 หรือกรณีเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการยกเว้น ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็นธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตามพระราชบัญญัติรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ประกาศ ณ วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2559 โดยจะต้องยื่นสำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย หรือ สำเนาประกาศการกำหนดเป็นหน่วยงานที่ให้บริการรักษาความปลอดภัยโดยไม่เป็นธุรกิจรักษาความปลอดภัยดังกล่าว พร้อมกับการยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

4. รายการจ้างเหมาให้บริการรักษาความปลอดภัย

รายการจ้างเหมาให้บริการรักษาความปลอดภัยของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568 ประกอบ 2 รายการ ดังนี้

4.1 รายการจ้างเหมาให้บริการรักษาความปลอดภัย บริเวณอาคารกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก อาคารพิพิธภัณฑ์การสาธารณสุขและการแพทย์ไทย อาคารเรือนพระยาพิศณุประสาทเวช (หมอคง) รวมทั้งสวนสมุนไพร (สวนเทวะเวสร์มณีย์) และบริเวณโดยรอบกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ตั้งอยู่เลขที่ 88/23 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

1.ประธาน 2.กรรมการ 3.กรรมการ 4.กรรมการ
5.กรรมการ 6.กรรมการ 7.กรรมการ 8.กรรมการ

4.2 รายการจ้างเหมาให้บริการรักษาความปลอดภัย บริเวณอาคารสำนักงานวิจัย การแพทย์แผนไทย อาคารโรงพยาบาลการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ผสมผสาน อาคารสำนักงาน พร้อมทั้ง จอดรถ 8 ชั้น (โรงพยาบาลการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ผสมผสาน) รวมทั้งบริเวณพื้นที่ภายนอกอาคาร ทั้งหมด ตั้งอยู่เลขที่ 693 ถนนบำรุงเมือง แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร

5. เงื่อนไขข้อกำหนดการจ้างเหมาให้บริการรักษาความปลอดภัย

รายละเอียดเงื่อนไขข้อกำหนดการจ้างเหมาให้บริการรักษาความปลอดภัยของกรมการแพทย์ แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ประกอบด้วย 2 รายการ ดังต่อไปนี้

5.1 รายการที่ 1 รายละเอียดเงื่อนไขข้อกำหนดการจ้างเหมาให้บริการรักษาความปลอดภัย บริเวณอาคารกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก อาคารพิพิธภัณฑ์การสาธารณสุขและการแพทย์ไทย อาคารเรือนพระยาพิศณุประสาทเวช (หมอกง) สวนสมุนไพร (สวนทะเลเวสมรรณีย์) และบริเวณโดยรอบ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จำนวน 11 แผ่น ที่แนบมาพร้อมนี้

5.2 รายการที่ 2 รายละเอียดเงื่อนไขข้อกำหนดการจ้างเหมาให้บริการรักษาความปลอดภัย บริเวณอาคารสำนักงานวิจัยการแพทย์แผนไทย อาคารโรงพยาบาลการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ ผสมผสาน อาคารสำนักงานพร้อมที่จอดรถ 8 ชั้น (โรงพยาบาลการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ผสมผสาน) รวมทั้งบริเวณพื้นที่ภายนอกอาคารทั้งหมด จำนวน 11 แผ่น ที่แนบมาพร้อมนี้

6. กำหนดระยะเวลาส่งมอบพัสดุ

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568 (12 เดือน)

7. วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงินงบประมาณ 6,022,800 บาท (หกล้านสองหมื่นสองพันแปดร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

8. การจ่ายเงิน

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อมีการส่งมอบงาน เอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตาม รายละเอียดในสัญญาครบถ้วนทุกประการ

9. อัตราค่าปรับ

9.1 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเป็นรายผลัดในอัตราผลัดละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญา

9.2 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานครบจำนวนตามสัญญาในแต่ละ ผลัดแต่ปฏิบัติงานไม่ครบ 12 ชั่วโมง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายชั่วโมง

9.3 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อนหน้า และปฏิบัติงานต่อเนื่องในผลัดถัดไป ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้เป็นรายครั้ง ครั้งละ 1,000 บาท (หนึ่งพัน บาทถ้วน) ต่อคน

1.ประธาน 2.กรรมการ 3.กรรมการ 4.กรรมการ
5.กรรมการ 6.กรรมการ 7.กรรมการ 8.กรรมการ

9.4 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่บกพร่องไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ หรือ คำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้ เป็นรายครั้ง ดังนี้

(1) ประเภที่ที่จะก่อให้เกิดผลกระทบกับกฎหมาย เช่น เมาสุรา สูบบุหรี่ เสพสารเสพติด เล่นการพนัน ทะเลาะวิวาท ฯลฯ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้เป็นรายครั้ง ครั้งละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อหนึ่ง เหตุการณ์

(2) ประเภที่อื่น ๆ เช่น จับกลุ่มไม่ประจำจุด หลับ เล่นโซเชียลมีเดียระหว่างปฏิบัติหน้าที่ ไม่ลงเวลาเข้าและออกปฏิบัติงาน (สแกนนิ้วมือ) ไม่เขียนรายงานในสมุดรายงานประจำวัน หรือเขียนไม่ครบเวลา (07.00 - 19.00 น. / 19.00 - 07.00 น.) ฯลฯ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้เป็นรายครั้ง ครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อหนึ่งเหตุการณ์

โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งความบกพร่องในแต่ละครั้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้างทราบภายใน 10 วันทำการ นับถัดจากวันทราบเหตุดังกล่าว เพื่อให้ผู้รับจ้างชี้แจง เป็นหนังสือต่อผู้ว่าจ้างภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ในกรณีผู้ว่าจ้างพิจารณาชี้แจงแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร หรือใน กรณีที่ ผู้รับจ้างไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้

10. กำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

การรับประกันความชำรุดบกพร่องการรับประกันจะต้องมีระยะเวลา 1 เดือน นับถัดจากวันที่ ส่งมอบงานงวดสุดท้าย โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติรับมอบงานถูกต้อง ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

11. เกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคารวม

12. การทำสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งชื่อ นามสกุล ที่อยู่ของ “พนักงานรักษาความปลอดภัย” และ “หัวหน้าชุด” พร้อม เอกสารที่รับรองสำเนาถูกต้อง ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้มาลงนาม สัญญา ดังนี้

12.1 สำเนาทะเบียนบ้าน

12.2 สำเนาบัตรประชาชน

12.3 สำเนาเอกสารรับรองวุฒิการศึกษา

12.4 ใบรับรองแพทย์ ที่ออกโดยแพทย์เวชกรรมไม่เกิน 1 เดือน

12.5 สำเนาหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร (เพศชาย)

12.6 ใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย ยกเว้น พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้เสนอ ราคาเป็นหน่วยงานที่ได้รับยกเว้น

12.7 หนังสือรับรองผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย

12.8 หนังสือรับรองผ่านการมีประสบการณ์ทำงานด้านการรักษาความปลอดภัย ไม่น้อยกว่า 5 ปี ของ หัวหน้าชุด

1. ประธาน 2. กรรมการ 3. กรรมการ 4. กรรมการ
5. กรรมการ 6. กรรมการ 7. กรรมการ 8. กรรมการ

13. การลงนามสัญญา

การจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 จากสำนักงานงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าวหน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

14. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

14.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(4.1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(4.2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4.3) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์

1. ประธาน 2. กรรมการ 3. กรรมการ 4. กรรมการ
5. กรรมการ 6. กรรมการ 7. กรรมการ 8. กรรมการ

และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(5) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(6) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(7) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 1.6 (1) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ตามแบบในข้อ 1.6 (1) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

14.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) หลักประกันการเสนอราคา

(3) สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย หรือ สำเนาประกาศการกำหนดเป็นหน่วยงานที่ให้บริการรักษาความปลอดภัยโดยไม่เป็นธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตามข้อ 3.13

(4) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบในข้อ 1.6 (2) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ตามแบบในข้อ 1.6 (2) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

15. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

สถานที่ติดต่อ 88/23 ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

หมายเลขโทรศัพท์ 0 2149 5616

1.ประธาน 2.กรรมการ 3.กรรมการ 4.กรรมการ
5.กรรมการ 6.กรรมการ 7.กรรมการ 8.กรรมการ

และเลขานุการ

รายการที่ 1

รายละเอียดเงื่อนไขข้อกำหนดการจ้างเหมาให้บริการรักษาความปลอดภัย

บริเวณอาคารกรรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก อาคารพิพิธภัณฑ์การสาธารณสุข และการแพทย์ไทย อาคารเรือนพระยาพิศณุประสาทเวช (หมอคง) สวนสมุนไพร (สวนทิวเวาสน์) และบริเวณโดยรอบกรรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1. พื้นที่การให้บริการดูแลรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องให้บริการดูแลรักษาความปลอดภัย พื้นที่บริเวณอาคารกรรมการแพทย์แผนไทย และการแพทย์ทางเลือก ตั้งอยู่เลขที่ 88/23 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ดังนี้

สถานที่ปฏิบัติหน้าที่	พื้นที่ภายใน อาคาร (ตร.ม.)	พื้นที่ ภายนอก อาคาร (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. อาคารกรรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ประกอบด้วย			23,115
อาคาร 1 จำนวน 4 ชั้น จำนวน 1 หลัง	3,090	-	
อาคาร 2 จำนวน 7 ชั้น จำนวน 1 หลัง	6,180	-	
อาคาร 3 จำนวน 7 ชั้น จำนวน 1 หลัง	6,180	-	
และบริเวณพื้นที่ภายนอกอาคาร ทั้งหมด	-	7,665	
2. อาคารเรือนพระยาพิศณุประสาทเวช (เรือนหมอคง) จำนวน 1 หลัง และบริเวณพื้นที่ภายนอกอาคาร ทั้งหมด	3,150		3,150
3. อาคารพิพิธภัณฑ์การสาธารณสุขและการแพทย์ไทย รวมทั้งสวนสมุนไพร (สวนทิวเวาสน์) และบริเวณพื้นที่ภายนอกอาคาร ทั้งหมด	5,125	11,430	16,555
รวมทั้งสิ้น			42,820

หมายเหตุ : (1) พื้นที่ภายในอาคาร หมายถึง ห้องทำงาน ระเบียงห้องโถง และระเบียงทางเดิน

(2) พื้นที่ภายนอกอาคาร หมายถึง ทางเดิน สนามหญ้า ลานจอดรถ ถ้ำเขมอ และสวนสมุนไพร

1.ประธาน 2.กรรมการ 3.กรรมการ 4.กรรมการ
5.กรรมการ 6.กรรมการ 7.กรรมการ 8.กรรมการ

และเลขานุการ

2. ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงาน ดังนี้

ตำแหน่ง	จำนวนคน	
	ผลัดกลางวัน 07.00-19.00 น.	ผลัดกลางคืน 19.00-07.00 น.
1. หัวหน้าชุด	1	1
2. พนักงานรักษาความปลอดภัย	8	5
รวม	9	6

3. รายละเอียดของสถานที่ จุดปฏิบัติหน้าที่ จำนวน และเวลาในการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย

สถานที่ปฏิบัติหน้าที่	ผลัดกลางวัน		ผลัดกลางคืน	
	เวลา 07.00-19.00 น.		เวลา 19.00-07.00 น.	
	พนักงาน รปภ.	หัวหน้าชุด	พนักงาน รปภ.	หัวหน้าชุด
1. อาคารกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก อาคาร 1 จำนวน 4 ชั้น จำนวน 1 หลัง อาคาร 2 จำนวน 7 ชั้น จำนวน 1 หลัง อาคาร 3 อาคาร 7 ชั้น จำนวน 1 หลัง และบริเวณพื้นที่ภายนอกอาคารทั้งหมด	5 คน (บุรุษ 4 คน สตรี 1 คน)	1 คน	3 คน (บุรุษ 3 คน)	1 คน
2. อาคารเรือนพระยาพิศณุประสาทเวช (เรือนหมอกง) 2 ชั้น จำนวน 1 หลัง และบริเวณพื้นที่ภายนอกอาคารทั้งหมด	1 คน		1 คน	
3. อาคารพิพิธภัณฑ์การสาธารณสุขและการแพทย์ไทย จำนวน 1 หลัง รวมทั้งสวนสมุนไพร (สวนเทวะเวสร์มณีย์) และบริเวณพื้นที่ภายนอกอาคารทั้งหมด	2 คน		1 คน	
รวม 15 คน ประกอบด้วย รปภ. 13 คน หัวหน้าชุด 2 คน	8 คน	1 คน	5 คน	1 คน

หมายเหตุ ให้จัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยสุภาพสตรี จำนวน 1 คน มาปฏิบัติงานเฉพาะผลัดกลางวัน

4. ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียน ตามความในมาตรา 33 และพนักงานรักษาความปลอดภัยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามความในมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 โดยมีคุณสมบัติอื่นๆ และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1.ประธาน 2.กรรมการ 3.กรรมการ 4.กรรมการ
5.กรรมการ 6.กรรมการ 7.กรรมการ 8.กรรมการ

4.1 หัวหน้าชุด

(1) คุณสมบัติอื่นๆ มีดังต่อไปนี้

1) ต้องได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 โดยใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตต้องไม่สิ้นอายุระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญา ยกเว้น พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้เสนอราคาเป็นหน่วยงานที่ได้รับยกเว้น ให้เป็นหน่วยงานให้บริการรักษาความปลอดภัยโดยไม่เป็นธุรกิจรักษาความปลอดภัย แห่งพระราชบัญญัติรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็นธุรกิจรักษาความปลอดภัยประกาศ ณ วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2559

2) ต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต มีความประพฤติดี มีมารยาท มีสุขภาพดี แข็งแรง ขยันหมั่นเพียร ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558

3) แต่งกายด้วยเครื่องแบบที่สุภาพเรียบร้อย มีเครื่องหมาย/สัญลักษณ์ของผู้รับจ้าง โดยชุดเครื่องแบบต้องไม่ใช่เสื้อยืด หรือเสื้อโปโล

4) ผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย รับรองโดยผู้มีอำนาจของบริษัท และต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการรักษาความปลอดภัย ไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยยื่นเอกสารก่อนวันลงนามในสัญญา

5) มีอายุไม่ต่ำกว่า 30 ปี และไม่เกิน 60 ปี

6) เพศชายต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร

7) ต้องมีหลักฐานว่าไม่เป็นบุคคลที่มีประวัติทางอาชญากรรม และยาเสพติดความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน ความผิดเกี่ยวกับเพศ ตามประมวลกฎหมายอาญา และความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน

8) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

9) ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ

(2) หน้าที่ความรับผิดชอบ (หัวหน้าชุด) มีวิธีปฏิบัติงานในรายละเอียดดังต่อไปนี้

1) หัวหน้าชุดจะต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำแต่ละผลัด

2) ฝึกอบรมแถวชี้แจงงานต่างๆ เมื่อมีการเปลี่ยนผลัด และจัดส่งภาพถ่ายการอบรมแถวทุกครั้งให้กับผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายทันที โดยจัดส่งผ่านช่องทางแอปพลิเคชันไลน์ หรือช่องทางอื่นที่เหมาะสม

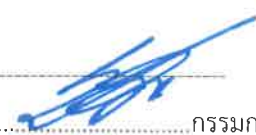
3) กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของแต่ละผลัด

4) ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานการดูแลรักษาความปลอดภัยและการจราจรอย่างต่อเนื่อง หากพบข้อบกพร่องให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นทันที

5) กำกับดูแลรักษาความปลอดภัย และควบคุมทุกจุดรักษาการณ์

6) กำกับดูแลการจราจร ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

7) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการรักษาความปลอดภัยกับผู้ว่าจ้าง

1.  ประธาน 2.  กรรมการ 3.  กรรมการ 4.  กรรมการ
5.  กรรมการ 6.  กรรมการ 7.  กรรมการ 8.  กรรมการ

8) ดูแลการป้องกันอัคคีภัย และเข้ารับการฝึกอบรม ตลอดจนสาธิตการป้องกันอัคคีภัยตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

9) แก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าอย่างถูกต้องและฉับพลัน

10) ในกรณีเกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้นต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยด่วนทันที โดยรายงานปัญหาและผลการแก้ไขปัญหาเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน 1 วัน และบันทึกในสมุดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันทุกครั้ง

11) ดำเนินการออกตรวจตราบริเวณสถานที่ที่รับผิดชอบและบันทึกเหตุการณ์ประจำวันไว้ในจุดตรวจตราทุกวัน รวบรวมเอกสารบันทึกเหตุการณ์ประจำวันส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้างทุกวันทำการ

12) ปฏิบัติตามข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และ/หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างในการดูแลควบคุมกำกับโดยเคร่งครัด

13) ปฏิบัติตนต่อผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ตลอดจนประชาชน ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานอย่างสุภาพ อ่อนน้อม

14) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

4.2 พนักงานรักษาความปลอดภัย

(1) คุณสมบัติอื่นๆ มีดังต่อไปนี้

1) ต้องได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย ยกเว้น พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้เสนอราคาเป็นหน่วยงานที่ได้รับยกเว้น ให้เป็นหน่วยงานให้บริการรักษาความปลอดภัยโดยไม่เป็นธุรกิจรักษาความปลอดภัย แห่งพระราชบัญญัติรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็นธุรกิจรักษาความปลอดภัย ประกาศ ณ วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2559

2) มีสุขภาพดี แข็งแรง ความประพฤติเรียบร้อย สุภาพ เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัย

3) แต่งกายด้วยเครื่องแบบที่สุภาพเรียบร้อย มีเครื่องหมาย/สัญลักษณ์ของผู้รับจ้าง โดยชุดเครื่องแบบต้องไม่ใช่เสื้อยืด หรือเสื้อโปโล

4) ผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย รับรองโดยผู้มีอำนาจของบริษัท โดยยื่นเอกสารก่อนวันลงนามในสัญญา

5) มีอายุไม่ต่ำกว่า 21 ปี และไม่เกิน 60 ปี

6) เพศชายต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร

7) ต้องมีหลักฐานว่าไม่เป็นบุคคลที่มีประวัติทางอาชญากรรม และยาเสพติดความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน ความผิดเกี่ยวกับเพศ ตามประมวลกฎหมายอาญา และความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน

8) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

1.  ประธาน 2.  กรรมการ 3.  กรรมการ 4.  กรรมการ
5.  กรรมการ 6.  กรรมการ 7.  กรรมการ 8.  กรรมการ

9) ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ

(2) หน้าที่ความรับผิดชอบ (พนักงานรักษาความปลอดภัย) มีวิธีปฏิบัติงานในรายละเอียดดังต่อไปนี้

1) แนะนำผู้มาติดต่อ และตอบคำถามผู้มาติดต่อราชการ
2) แลกบัตรกรณีผู้มาติดต่อขอเข้า - ออกอาคาร
3) ตรวจตราความเรียบร้อยภายใน และภายนอกอาคาร
4) ควบคุมดูแล คัดกรองบุคคล การนำทรัพย์สิน การนำสินค้าเข้ามาขายหรือเรียกรายในกรม และระงับการนำเข้า - ออกนอกอาคาร ในกรณีที่ไม่มีใบอนุญาตให้นำสิ่งของออกภายนอกอาคาร ยกเว้นกรณีที่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างแล้ว

5) ป้องกันและระงับอัคคีภัย ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นภายในบริเวณที่รับผิดชอบและเข้ารับการฝึกอบรมตลอดจนสาริตการป้องกันอัคคีภัยตามผู้ว่าจ้างกำหนด

6) ดูแลจัดการระบบจราจรให้เป็นไปตามแผนผังการจราจรที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

7) ตรวจสอบยานพาหนะที่ผ่านเข้า - ออก บริเวณอาคารที่รับผิดชอบ ตลอดจนอำนวยความสะดวกและจัดการจราจรบริเวณที่รับผิดชอบให้เรียบร้อย ตามระบบการจราจรของกระทรวงสาธารณสุข ดังนี้

7.1) ไม่อนุญาตให้บุคคลนำรถมาหัดขับภายในบริเวณพื้นที่โดยรอบอาคาร

7.2) ตรวจสอบ กำกับ และปฏิบัติหน้าที่เพื่อการรักษาความปลอดภัยตามระบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เช่น คัดกรองยานพาหนะตามหลักเกณฑ์ กำกับระบบการจราจร ฯลฯ

7.3) ตรวจสอบ และอนุญาตให้รถที่มีบัตรอนุญาตผ่านเข้า - ออก โดยสะดวก

7.4) กรณีการจะนำรถยนต์ราชการออกนอกบริเวณสถานที่ที่รับผิดชอบนอกเวลาราชการ และวันหยุดราชการ ต้องมีเอกสารอนุญาตนำรถคันดังกล่าวออกนอกสถานที่ กรณีที่ไม่มีเอกสารอนุญาตให้เรียกเก็บบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ที่กรมออกให้ไว้เป็นหลักฐาน และบันทึกหมายเลขทะเบียนรถยนต์ราชการคันดังกล่าวด้วย

7.5) ตรวจสอบยานพาหนะที่ขนย้ายทรัพย์สินต่าง ๆ ก่อนให้ออกนอกอาคารสถานที่ที่รับผิดชอบ ต้องมีใบอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานมาแสดงทุกกรณี และเก็บไว้เป็นหลักฐาน ในกรณีเกิดเหตุต้องสงสัย ให้แจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบโดยด่วน

7.6) ตรวจสอบและรายงานยานพาหนะจอดค้างคืนให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกวัน

8) ใช้เครื่องมือกีดขวางและปิดกั้นในการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม หรือโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

9) ดูแลอำนวยความสะดวกแก่ผู้มารับบริการ และบริเวณถนนรอบอาคาร

10) ใช้เครื่องมืออุปกรณ์สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ และด้วยวาจาที่สุภาพ

11) สำรวจตรวจสอบพฤติการณ์กรณีบุคคลที่มีพิรุณหรือต้องสงสัยไปในทางไม่ดีเมื่อตรวจพบต้องระงับเหตุในเบื้องต้น พร้อมรายงานผู้ว่าจ้างให้ทราบอย่างเร่งด่วน และจดบันทึกในสมุดรายงานเหตุการณ์ประจำวันทุกครั้ง

1.  ประธาน 2.  กรรมการ 3.  กรรมการ 4.  กรรมการ
5.  กรรมการ 6.  กรรมการ 7.  กรรมการ 8.  กรรมการ

12) กรณีเกิดเหตุร้ายให้ติดต่อประสานงาน และสื่อสารภายในหน่วยพนักงานรักษาความปลอดภัย ที่ปฏิบัติงานภายในกระทรวงสาธารณสุข และหน่วยงานใกล้เคียง เพื่อขอความช่วยเหลือ และร่วมมือในการ ระวังเหตุ

13) รักษาความปลอดภัย ป้องกัน และระงับเหตุจากการโจรกรรมการก่อวินาศกรรม ตาม หลักเกณฑ์รักษาความปลอดภัยในเขตพื้นที่รับผิดชอบ หรือทรัพย์สินที่อยู่ในบริเวณพื้นที่ของกรม

14) ตรวจสอบ ดูแล เกี่ยวกับไฟฟ้า ประปาในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ กรณีพบความผิดปกติ ให้รายงานผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบทันที

15) ดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ มิให้ได้รับความเสียหาย

16) จัดทำรายงานการปฏิบัติหน้าที่ทุกผลัด กรณีเกิดเหตุผิดปกติต้องบันทึกรายงานในสมุดรายงาน เหตุการณ์ประจำวันโดยละเอียด และรายงานผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบโดยเร่งด่วน

17) ห้ามนำบุคคลภายนอกเข้ามาอยู่ร่วมในขณะปฏิบัติหน้าที่

18) ปฏิบัติตามข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และ/หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย จากผู้ว่าจ้างในการดูแลควบคุมกำกับโดยเคร่งครัด

19) ปฏิบัติตนต่อผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ตลอดจนประชาชน ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานอย่างสุภาพ อ่อนน้อม

20) พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องดูแลรักษาความสะอาด ประจำจุดปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดความ สะอาดเรียบร้อย และดูแลทรัพย์สินที่ใช้งานส่วนกลางประจำวัน ได้แก่ พัดลม โต๊ะ เก้าอี้ เคา์เตอร์ ป้อมยาม อื่นๆ

21) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

ขอบเขตของงานรักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างงานรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ดำเนินงาน 2 ส่วน ดังนี้

5.1 ส่วนที่ 1 การดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยตามที่คณะกรรมการกำหนด ตามความใน มาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 โดยเคร่งครัด

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานรักษาความปลอดภัยในแต่ละเดือน ตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง โดยมี รายละเอียดในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

(1) หน้าที่ในการดำเนินงาน และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

1) จัดส่งรายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัย ที่จะมาปฏิบัติงาน จำนวน 15 คน พร้อมหลักฐาน ที่แสดงคุณสมบัติตาม ข้อ 4.1 และข้อ 4.2 ที่จะมาประจำ ณ สถานที่ที่กำหนด พร้อมประวัติให้ผู้ว่าจ้าง ก่อนลงนามในสัญญาจ้าง

2) จัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัย มาปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาตั้งแต่วันที่ที่ได้รับใบสัญญา และสถานที่ที่กำหนดเป็นประจำทุกวัน วันละ 2 ผลัด

1. ประธาน 2. กรรมการ 3. กรรมการ 4. กรรมการ
5. กรรมการ 6. กรรมการ 7. กรรมการ 8. กรรมการ

3) กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดใดไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบถ้วน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบดำเนินการจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาแทนทันที แต่ต้องไม่ใช่พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน หรือจะต้องปฏิบัติงานในผลัดต่อไป

4) ให้ผู้รับจ้างจัดหาระบบ เพื่อควบคุมกำกับการมาปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้เป็นระบบ โดยจัดหาเครื่องสแกนการลงเวลาปฏิบัติงาน เพื่อบันทึกการมาปฏิบัติงานให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง โดยติดตั้ง จำนวน 1 จุด ณ บริเวณกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด กรณีเครื่องเกิดปัญหาขัดข้อง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขอย่างเร่งด่วน ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน โดยในระหว่างการแก้ไขปัญหาขัดข้องให้ลงลายมือชื่อมาปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรแทนการสแกนการลงเวลาปฏิบัติงาน พร้อมภาพถ่ายเพื่อยืนยันการเข้าปฏิบัติงาน โดยอนุโลม หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างทั้งหมด

5) ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งกล้องพร้อมสมุดบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน ณ จุดตรวจตราบริเวณกรมไม่น้อยกว่า 4 จุด ตามบริเวณที่กำหนดให้เป็นที่ยอมรับของหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันเริ่มสัญญาจ้าง

6) จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยตรวจตราดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง บุคลากรของผู้ว่าจ้าง และผู้มาติดต่อ รวมทั้งมีมาตรการป้องกันและระงับเหตุร้ายอันอาจเกิดขึ้น และบันทึกเหตุการณ์ประจำวันไว้ในจุดตรวจตราทุกวัน

7) ส่งบันทึกรายงานเหตุการณ์ประจำวันให้ผู้แทนของผู้ว่าจ้างรับทราบเมื่อสิ้นสุดวัน และให้รวบรวมส่งพร้อมเอกสารการส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน

8) ผู้รับจ้างต้องจัดส่งผู้แทนเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และ/หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างในการดูแลควบคุมกำกับ เพื่อร่วมวางแผนการบริหารสัญญา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทุก 3 เดือน หรือ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

9) จัดให้มีสายตรวจ ซึ่งไม่ใช่บุคคลเดียวกันที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าและพนักงานรักษาความปลอดภัย เพื่อสำรวจตรวจตราความเรียบร้อยพื้นที่ทั่วไป การอยู่เวรประจำจุดภายในบริเวณพื้นที่

10) จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันการโจรกรรม และระมัดระวังป้องกันอัคคีภัยอันจะเกิดแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ดูแลรักษาความปลอดภัยด้านบุคคลและความสงบเรียบร้อยของอาคาร สถานที่ ทรัพย์สินของทางราชการ และทรัพย์สินของผู้เสียหาย (เจ้าหน้าที่กรมและผู้ที่มาติดต่อราชการ) ที่เกิดขึ้นภายในบริเวณตลอดจนระมัดระวัง ป้องกัน ระงับอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่น ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น

11) แจ้งหรือให้พนักงานรักษาความปลอดภัยแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อมีเหตุการณ์ผิดปกติใดๆ เกิดขึ้น โดยให้รายงานในบันทึกประจำวันทุกครั้ง

12) ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยให้ความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อกับผู้ว่าจ้างด้วยมารยาทที่สุภาพ

1.ประธาน 2.กรรมการ 3.กรรมการ 4.กรรมการ
5.กรรมการ 6.กรรมการ 7.กรรมการ 8.กรรมการ

13) ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยให้ความเคารพผู้บริหารระดับสูง เจ้าหน้าที่ของ ผู้ว่าจ้าง และปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย

14) ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานให้เป็นไปตามสัญญาด้วยความ ซื่อสัตย์ สุจริต ตั้งใจและเข้มแข็ง ต้องลงเวลาไปและกลับด้วยตนเองทุกครั้งที่มาปฏิบัติหน้าที่ (โดยเครื่องสแกน การลงเวลาปฏิบัติงาน) หากมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ เช่น พนักงานรักษาความปลอดภัยเจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยอื่นปฏิบัติงานแทนโดยผู้รับจ้างจะต้อง แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบก่อนทุกครั้งด้วย

15) หากพนักงานรักษาความปลอดภัยหรือผู้ปฏิบัติงานแทนดังกล่าวกระทำด้วยประการใด ๆ เป็น ที่เสียหายหรือเสื่อมเสียแก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใดๆ ให้ถือเสมือนว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างซึ่งผู้รับจ้างต้อง รับผิดชอบทุกประการ

16) ควบคุม กำกับให้พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างอยู่ในกฎ ระเบียบ วินัย ของพนักงาน รักษาความปลอดภัยในขณะปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย และปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และ คำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างและ/หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างที่อยู่ในขณะทำสัญญาจ้าง และที่จะออกใช้ในภายหน้า เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

17) ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างคนใดปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เหมาะสม หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือไม่มีความสามารถ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการเปลี่ยนตัวพนักงาน รักษาความปลอดภัยคนดังกล่าวในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างโดยไม่มีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น แต่ถ้าปรากฏว่า พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างที่เปลี่ยนมาใหม่ยังคงบกพร่องต่อหน้าที่ หรือมีความประพฤติที่ไม่ เหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่อีกและผู้ว่าจ้างตรวจพบ ให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิก สัญญาและจ้างผู้อื่นทำงานจ้างนี้ต่อจากผู้รับจ้างได้

18) จัดอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างให้อยู่ในระเบียบวินัย และมีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติหน้าที่ก่อนส่งไปปฏิบัติหน้าที่

19) ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ดำเนินการตรวจหาสารเสพติดพนักงานรักษาความปลอดภัย ของผู้รับจ้างได้โดยผู้ว่าจ้างจะดำเนินการสุ่มตรวจพนักงานรักษาความปลอดภัย ค่าใช้จ่ายในการตรวจหา สารเสพติดผู้รับจ้างจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้ ซึ่งหากตรวจพบการใช้สารเสพติด ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ ปรับเป็นรายครั้งตามอัตราค่าปรับที่กำหนดไว้ในสัญญาทุกครั้ง และเปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติหน้าที่ในทันที

20) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวิทยุสื่อสาร นกหวีด กระบอง ไฟฉาย (เตรียมถ่านสำรอง) ประจำตัว พนักงานรักษาความปลอดภัย พร้อมใช้ในการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอดเวลาทุกคน หรืออุปกรณ์ อื่นที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง

21) ผู้รับจ้างจะวางกฎเกณฑ์หรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือ จากผู้ว่าจ้างไม่ได้ทั้งสิ้น ในกรณีที่มีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ผู้รับจ้างต้องปรึกษาและปฏิบัติตามคำแนะนำ ของผู้ว่าจ้างเท่านั้น ห้ามผู้รับจ้างกระทำไปโดยพลการ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนซึ่งผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ ไปในแนวทางสร้างสรรค์และสุภาพ โดยถือประโยชน์ของ ผู้ว่าจ้างเป็นสำคัญ

1.ประธาน 2.กรรมการ 3.กรรมการ 4.กรรมการ
5.กรรมการ 6.กรรมการ 7.กรรมการ 8.กรรมการ

(2) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบผู้ว่าจ้าง ดังนี้

1) ความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ตามมูลค่าที่เสียหายจริง

2) ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการโจรกรรมทรัพย์สินซึ่งเก็บไว้ในอาคารสถานที่และปรากฏร่องรอยการรัดแวงหรือทำลายเครื่องกีดขวางหรือทำลายสิ่งกีดกันสำหรับคุ้มครองทรัพย์สิน โดยผู้ว่าจ้างจะต้องมีหลักฐานเพื่อพิสูจน์ว่ามีทรัพย์สินนั้นอยู่ก่อนหน้าการเกิดโจรกรรม

3) ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดแก่ทรัพย์สินซึ่งอยู่นอกอาคารสถานที่ แต่อยู่ในบริเวณที่ระบุตามข้อ 1 จะต้องเป็นทรัพย์สินที่เห็นประจักษ์ตามปกติด้วยสายตาหรือเป็นทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือและ/หรือได้มีการตรวจสอบบันทึกประเภท ชนิด จำนวน โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างแล้ว

4) ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าความเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างอาจชดใช้ให้เป็นทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกัน หรือโดยชดใช้ราคาให้ตามราคาหรือค่าเสียหายจริงในปัจจุบันแต่ไม่เกินราคาเดิมที่ผู้ว่าจ้างจัดหาโดยหักค่าเสื่อมราคาตามอายุการใช้งานของทรัพย์สิน

5) ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วนถูกต้องตามกำหนดเวลา และหากเกิดความเสียหายใดๆ ขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง

6) ในระหว่างปฏิบัติงานถ้าผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั่นเอง

7) หากความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเกิดขึ้นเพราะผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างมีส่วนผิดอยู่ด้วย คู่สัญญาจะร่วมกันรับผิดชอบโดยให้ความรับผิดชอบคู่สัญญาแต่ละฝ่ายขึ้นอยู่กับกรณีที่คู่สัญญาแต่ละฝ่ายได้มีส่วนในความผิดนั้นยิ่งหย่อนกว่ากันเพียงไร

(3) ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบผู้ว่าจ้างในกรณีดังต่อไปนี้

1) ความเสียหายหรือสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างอันเกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง

2) ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากภัยต่างๆ ซึ่งไม่อยู่ในวิสัยที่ผู้รับจ้างจะป้องกันได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดขึ้นจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง

3) ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายไม่ว่ากรณีใดๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนตัวของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินของบุคคลภายนอก เว้นแต่ทรัพย์สินส่วนตัวของบุคลากรของผู้ว่าจ้างที่นำมาใช้ในสำนักงานของผู้ว่าจ้างเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบรายการของทรัพย์สินนั้นแล้ว และเว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดขึ้นจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง

1. ประธาน 2. กรรมการ 3. กรรมการ 4. กรรมการ
5. กรรมการ 6. กรรมการ 7. กรรมการ 8. กรรมการ

(4) หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้างมีดังนี้

1) จัดให้มีระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยใช้บังคับแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลที่ผ่านเข้าออกในบริเวณเขตรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น การตรวจค้นสิ่งของและยานพาหนะเมื่อมีกรณีสงสัยและมีความจำเป็น

2) กำหนดหน้าที่และจุดปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยชัดเจนและจัดทำประกาศกำหนดหน้าที่และจุดปฏิบัติงานดังกล่าว

3) กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหายหรือสูญหายอันเนื่องมาจากการโจรกรรม ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบโดยด่วน พร้อมระบุ ชนิด ประเภท จำนวน และมูลค่าของทรัพย์สินที่แท้จริง

4) ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ ๘ ได้ทันที

5) กรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการให้ผู้รับจ้างดูแลรักษาทรัพย์สินที่ต้องรักษาความปลอดภัยเป็นพิเศษชั่วคราว ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือ

5.2 ส่วนที่ 2 การประเมินความพึงพอใจผลการให้บริการรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการประเมินความพึงพอใจการให้บริการรักษาความปลอดภัย จำนวน 2 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ 1 เดือนมกราคม 2568 และ

ครั้งที่ 2 เดือนกรกฎาคม 2568

โดยควบคุมกำกับให้พนักงานรักษาความปลอดภัยมีความสามารถแก้ไขปัญหา/การตัดสินใจเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ และมีความสามารถให้คำแนะนำผู้มาติดต่อราชการได้ ในกรณีที่ผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวม ต่ำกว่าร้อยละ 75 ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการปรับปรุงแก้ไข โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ภายใน 5 วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

6. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานจ้างเป็นรายเดือนทุกสิ้นเดือน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งหนังสือส่งมอบงาน และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ประกอบการตรวจรับพัสดุให้กับผู้ว่าจ้าง ดังนี้

6.1 การส่งมอบงานประจำเดือนตุลาคม 2567 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสาร เพื่อประกอบการตรวจรับพัสดุดังต่อไปนี้

(1) เอกสารการลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงาน

(2) บันทึกเหตุการณ์ประจำวันตามจุดปฏิบัติงานนี้

(3) บันทึกเหตุการณ์ประจำวันของจุดตรวจตราไม่น้อยกว่า 4 จุด (ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)

1.ประธาน 2.กรรมการ 3.กรรมการ 4.กรรมการ
5.กรรมการ 6.กรรมการ 7.กรรมการ 8.กรรมการ

- (4) ติดตั้งเครื่องสแกนการลงเวลาปฏิบัติงาน จำนวน 1 เครื่อง
- (5) ภาพถ่ายการอบรมแถวประจำเดือน
- (6) อื่นๆ (ถ้ามี)

6.2 การส่งมอบงานประจำเดือนพฤศจิกายน 2567 - กันยายน 2568 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสารเพื่อประกอบการตรวจรับพัสดุ ดังต่อไปนี้

- (1) เอกสารการลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงาน
- (2) บันทึกเหตุการณ์ประจำวันตามจุดปฏิบัติหน้าที่
- (3) บันทึกเหตุการณ์ประจำวันของจุดตรวจตราไม่น้อยกว่า 4 จุด (ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
- (4) สำเนาหลักฐานว่าไม่เป็นบุคคลที่มีประวัติทางอาชญากรรม และยาเสพติดความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน ความผิดเกี่ยวกับเพศ ตามประมวลกฎหมายอาญา และความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน (ในเดือนพฤศจิกายน 2567)
- (5) ภาพถ่ายการอบรมแถวประจำเดือน
- (6) อื่นๆ (ถ้ามี)

1.  ประธาน 2.  กรรมการ 3.  กรรมการ 4.  กรรมการ
5.  กรรมการ 6.  กรรมการ 7.  กรรมการ 8.  กรรมการ

รายการที่ 2

รายละเอียดเงื่อนไขข้อกำหนดการจ้างเหมาให้บริการรักษาความปลอดภัย
บริเวณอาคารสำนักงานวิจัยการแพทย์แผนไทย อาคารโรงพยาบาลการแพทย์แผนไทย
และการแพทย์ผสมผสาน อาคารสำนักงาน พร้อมทั้งจอดรถ 8 ชั้น (โรงพยาบาลการแพทย์แผนไทย
และการแพทย์ผสมผสาน) รวมทั้งบริเวณพื้นที่ภายนอกอาคารทั้งหมด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1. พื้นที่การให้บริการดูแลรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องให้บริการดูแลรักษาความปลอดภัย พื้นที่บริเวณอาคารสำนักงานวิจัยการแพทย์แผนไทย
อาคารโรงพยาบาลการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ผสมผสาน อาคารสำนักงาน พร้อมทั้งจอดรถ 8 ชั้น
(โรงพยาบาลการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ผสมผสาน) รวมทั้งบริเวณพื้นที่ภายนอกอาคารทั้งหมด ตั้งอยู่
เลขที่ 693 ถนนบำรุงเมือง แขวงมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ดังนี้

สถานที่ปฏิบัติหน้าที่	พื้นที่ภายใน อาคาร (ตร.ม.)	พื้นที่ ภายนอก อาคาร (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. อาคารสำนักงานวิจัยการแพทย์แผนไทย และบริเวณ พื้นที่ภายนอกอาคารทั้งหมด	5,280	-	5,280
2. อาคารโรงพยาบาลการแพทย์แผนไทย และการแพทย์ผสมผสาน บริเวณพื้นที่ภายนอกอาคาร ทั้งหมด	1,745	850	2,595
3. อาคารสำนักงาน พร้อมทั้งจอดรถ 8 ชั้น (โรงพยาบาลการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ ผสมผสาน) บริเวณพื้นที่ภายนอกอาคารทั้งหมด	6,625	-	6,625
รวมทั้งสิ้น			14,500

หมายเหตุ : (1) พื้นที่ภายในอาคาร หมายถึง ห้องทำงาน ระเบียงห้องโถง และระเบียงทางเดิน

(2) พื้นที่ภายนอกอาคาร หมายถึง ทางเดิน และลานจอดรถ

2. ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงาน ดังนี้

ตำแหน่ง	จำนวนคน	
	ผลัดกลางวัน 07.00-19.00 น.	ผลัดกลางคืน 19.00-07.00 น.
1. หัวหน้าชุด	1	1
2. พนักงานรักษาความปลอดภัย	2	2
รวม	3	3

1.ประธาน 2.กรรมการ 3.กรรมการ 4.กรรมการ
5.กรรมการ 6.กรรมการ 7.กรรมการ 8.กรรมการ

3. รายละเอียดของสถานที่ จุดปฏิบัติหน้าที่ จำนวน และเวลาในการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย

สถานที่ปฏิบัติหน้าที่	ผลัดกลางวัน		ผลัดกลางคืน	
	เวลา 07.00-19.00 น.		เวลา 19.00-07.00 น.	
	พนักงาน รปภ.	หัวหน้าชุด	พนักงาน รปภ.	หัวหน้าชุด
1. อาคารสำนักงานวิจัยการแพทย์แผนไทย และบริเวณพื้นที่ภายนอกอาคารทั้งหมด	1 คน	1 คน	1 คน	1 คน
2. อาคารโรงพยาบาลการแพทย์แผนไทย และการแพทย์ผสมผสาน บริเวณพื้นที่ ภายนอกอาคารทั้งหมด	1 คน		1 คน	
3. อาคารสำนักงาน พร้อมทั้งจอดรถ 8 ชั้น (โรงพยาบาลการแพทย์แผนไทย และการแพทย์ผสมผสาน) บริเวณพื้นที่ ภายนอกอาคารทั้งหมด				
รวม 6 คน แยกเป็น รปภ. 4 คน หัวหน้าชุด 2 คน	2 คน	1 คน	2 คน	1 คน

4. ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียน ตามความในมาตรา 33 และพนักงานรักษาความปลอดภัยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามความในมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 โดยมีคุณสมบัติอื่น ๆ และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

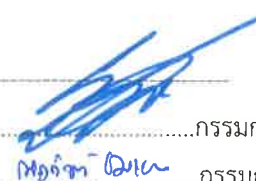
4.1 หัวหน้าชุด

(1) คุณสมบัติอื่นๆ มีดังต่อไปนี้

1) ต้องได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย ยกเว้น พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้เสนอราคาเป็นหน่วยงานที่ได้รับยกเว้น ให้เป็นหน่วยงานให้บริการรักษาความปลอดภัยโดยไม่เป็นธุรกิจรักษาความปลอดภัย แห่งพระราชบัญญัติรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็นธุรกิจรักษาความปลอดภัยประกาศ ณ วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2559

2) ต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต มีความประพฤติดี มีมารยาท มีสุขภาพดี แข็งแรง ขยันหมั่นเพียร ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558

3) แต่งกายด้วยเครื่องแบบที่สุภาพเรียบร้อย มีเครื่องหมาย/สัญลักษณ์ของผู้รับจ้าง โดยชุดเครื่องแบบต้องไม่ใช่เสื้อยืด หรือเสื้อโปโล

1.  ประธาน 2.  กรรมการ 3.  กรรมการ 4.  กรรมการ
5.  กรรมการ 6.  กรรมการ 7.  กรรมการ 8.  กรรมการ

4) ผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย รับรองโดยผู้มีอำนาจของบริษัท และต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการรักษาความปลอดภัย ไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยยื่นเอกสารก่อนวันลงนามในสัญญา

5) มีอายุไม่ต่ำกว่า 30 ปี และไม่เกิน 60 ปี

6) เพศชายต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร

7) ต้องมีหลักฐานว่าไม่เป็นบุคคลที่มีประวัติทางอาชญากรรม และยาเสพติดความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน ความผิดเกี่ยวกับเพศ ตามประมวลกฎหมายอาญา และความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน

8) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

9) ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ

(2) หน้าที่ความรับผิดชอบ (หัวหน้าชุด) มีวิธีปฏิบัติงานในรายละเอียดดังต่อไปนี้

1) หัวหน้าชุดจะต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำแต่ละผลัด

2) ฝึกอบรมแถวชี้แจงงานต่าง ๆ เมื่อมีการเปลี่ยนผลัด และจัดส่งภาพถ่ายการอบรมแถวทุกครั้งให้กับผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายทันที โดยจัดส่งผ่านช่องทางแอปพลิเคชันไลน์ หรือช่องทางอื่นที่เหมาะสม

3) กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของแต่ละผลัด

4) ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานการดูแลรักษาความปลอดภัยและการจราจรอย่างต่อเนื่อง หากพบข้อบกพร่องให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นทันที

5) กำกับดูแลรักษาความปลอดภัย และควบคุมทุกจุดรักษาการณ์

6) กำกับดูแลการจราจร ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

7) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการรักษาความปลอดภัยกับผู้ว่าจ้าง

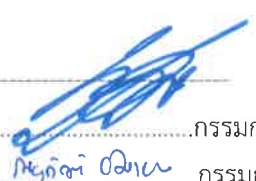
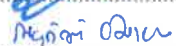
8) ดูแลการป้องกันอัคคีภัย และเข้ารับการฝึกอบรม ตลอดจนสาธิตการป้องกันอัคคีภัยตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

9) แก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าอย่างถูกต้องและฉับพลัน

10) ในกรณีเกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้นต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยด่วนทันที โดยรายงานปัญหาและผลการแก้ไขปัญหาเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน 1 วัน และบันทึกในสมุดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันทุกครั้ง

11) ดำเนินการออกตรวจตราบริเวณสถานที่ที่รับผิดชอบและบันทึกเหตุการณ์ประจำวันไว้ในจุดตรวจตราทุกวัน รวบรวมเอกสารบันทึกเหตุการณ์ประจำวันส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้างทุกวันทำการ

12) ปฏิบัติตามข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และ/หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างในการดูแลควบคุมกำกับโดยเคร่งครัด

1. ประธาน 2. กรรมการ 3. กรรมการ 4. กรรมการ
5. กรรมการ 6. กรรมการ 7. กรรมการ 8. กรรมการ

13) ปฏิบัติตนต่อผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ตลอดจนประชาชน ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานอย่างสุภาพ อ่อนน้อม

14) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

4.2 พนักงานรักษาความปลอดภัย

(1) คุณสมบัติอื่นๆ มีดังต่อไปนี้

1) ต้องได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย ยกเว้น พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้เสนอราคาเป็นหน่วยงานที่ได้รับยกเว้น ให้เป็นหน่วยงานให้บริการรักษาความปลอดภัยโดยไม่เป็นธุรกิจรักษาความปลอดภัย แห่งพระราชบัญญัติรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็นธุรกิจรักษาความปลอดภัย ประกาศ ณ วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2559

2) มีสุขภาพดี แข็งแรง ความประพฤติเรียบร้อย สุภาพ เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัย

3) แต่งกายด้วยเครื่องแบบที่สุภาพเรียบร้อย มีเครื่องหมาย/สัญลักษณ์ของผู้รับจ้าง โดยชุดเครื่องแบบต้องไม่ใช่เสื้อยืด หรือเสื้อโปโล

4) ผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย รับรองโดยผู้มีอำนาจของบริษัท โดยยื่นเอกสารก่อนวันลงนามในสัญญา

5) มีอายุไม่ต่ำกว่า 21 ปี และไม่เกิน 60 ปี

6) เพศชายต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร

7) ต้องมีหลักฐานว่าไม่เป็นบุคคลที่มีประวัติทางอาชญากรรม และยาเสพติดความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน ความผิดเกี่ยวกับเพศ ตามประมวลกฎหมายอาญา และความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน

8) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

9) ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ

(2) หน้าที่ความรับผิดชอบ (พนักงานรักษาความปลอดภัย) มีวิธีปฏิบัติงานในรายละเอียดดังต่อไปนี้

1) แนะนำผู้มาติดต่อ และตอบคำถามผู้มาติดต่อราชการ

2) แลกบัตรกรณีผู้มาติดต่อขอเข้า - ออกอาคาร

3) ตรวจตราความเรียบร้อยภายใน และภายนอกอาคาร

4) ควบคุมดูแล คัดกรองบุคคล การนำทรัพย์สิน การนำสินค้าเข้ามาขายหรือเรียกรายภายในกรม และระงับการนำเข้า - ออกนอกอาคาร ในกรณีที่ไม่มีใบอนุญาตให้นำสิ่งของออกภายนอกอาคาร ยกเว้นกรณีที่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างแล้ว

1.ประธาน 2.กรรมการ 3.กรรมการ 4.กรรมการ
5.กรรมการ 6.กรรมการ 7.กรรมการ 8.กรรมการ

- 5) ป้องกันและระงับอัคคีภัย ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นภายในบริเวณที่รับผิดชอบและเข้ารับการฝึกอบรม ตลอดจนสาธิตการป้องกันอัคคีภัยตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 6) ดูแลจัดการระบบจราจรให้เป็นไปตามแผนผังการจราจรที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 7) ตรวจสอบยานพาหนะที่ผ่านเข้า – ออก บริเวณอาคารที่รับผิดชอบ ตลอดจนอำนวยความสะดวก และจัดการจราจรบริเวณที่รับผิดชอบให้เรียบร้อย ตามระบบการจราจรของกระทรวงสาธารณสุข ดังนี้
 - 7.1) ไม่อนุญาตให้บุคคลนำรถมาจอดขับภายในบริเวณพื้นที่โดยรอบอาคาร
 - 7.2) ตรวจสอบ กำกับ และปฏิบัติหน้าที่เพื่อการรักษาความปลอดภัยตามระบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เช่น คัดกรองยานพาหนะตามหลักเกณฑ์ กำกับระบบการจราจร ฯลฯ
 - 7.3) ตรวจสอบ และอนุญาตให้รถที่มีบัตรอนุญาตผ่านเข้า – ออก โดยสะดวก
 - 7.4) กรณีการจะนำรถยนต์ราชการออกนอกบริเวณสถานที่ที่รับผิดชอบนอกเวลาราชการ และวันหยุดราชการ ต้องมีเอกสารอนุญาตนำรถคันดังกล่าวออกนอกสถานที่ กรณีที่ไม่มีเอกสารอนุญาตให้เรียกเก็บ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ที่กรมออกให้ไว้เป็นหลักฐาน และบันทึกหมายเลขทะเบียนรถยนต์ราชการคันดังกล่าวด้วย
 - 7.5) ตรวจสอบยานพาหนะที่ขนย้ายทรัพย์สินต่าง ๆ ก่อนให้ออกนอกอาคารสถานที่ที่รับผิดชอบ ต้องมีใบอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานมาแสดงทุกกรณี และเก็บไว้เป็นหลักฐาน ในกรณีเกิดเหตุต้องสงสัย ให้แจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบโดยด่วน
 - 7.6) ตรวจสอบและรายงานยานพาหนะจอดค้างคืนให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกวัน
- 8) ใช้เครื่องมือกีดขวางและปิดกั้นในการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม หรือโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
- 9) ดูแลอำนวยความสะดวกแก่ผู้มารับบริการ และบริเวณถนนรอบอาคาร
- 10) ใช้เครื่องมืออุปกรณ์สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ และด้วยวาจาที่สุภาพ
- 11) สำรองตรวจสอบพฤติกรรมกรณีบุคคลที่มีพิรุณหรือต้องสงสัยไปในทางไม่ดีเมื่อตรวจพบต้อง ระวังเหตุในเบื้องต้น พร้อมรายงานผู้ว่าจ้างให้ทราบอย่างเร่งด่วน และจดบันทึกในสมุดรายงานเหตุการณ์ ประจำวันทุกครั้ง
- 12) กรณีเกิดเหตุร้ายให้ติดต่อประสานงาน และสื่อสารภายในหน่วยงานรักษาความปลอดภัย ที่ปฏิบัติงานภายในกระทรวงสาธารณสุข และหน่วยงานใกล้เคียง เพื่อขอความช่วยเหลือ และร่วมมือในการ ระวังเหตุ
- 13) รักษาความปลอดภัย ป้องกัน และระงับเหตุจากการโจรกรรมการก่อวินาศกรรม ตามหลักเกณฑ์ รักษาความปลอดภัยในเขตพื้นที่รับผิดชอบ หรือทรัพย์สินที่อยู่ในบริเวณพื้นที่ของกรม
- 14) ตรวจสอบ ดูแล เกี่ยวกับไฟฟ้า ประปาในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ กรณีพบความผิดปกติ ให้รายงานผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบทันที
- 15) ดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ มิให้ได้รับความเสียหาย
- 16) จัดทำรายงานการปฏิบัติหน้าที่ทุกสัปดาห์ กรณีเกิดเหตุผิดปกติต้องบันทึกรายงานในสมุดรายงาน เหตุการณ์ประจำวันโดยละเอียด และรายงานผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบโดยเร่งด่วน

1. ประธาน 2. กรรมการ 3. กรรมการ 4. กรรมการ
 5. กรรมการ 6. กรรมการ 7. กรรมการ 8. กรรมการ

- 17) ห้ามนำบุคคลภายนอกเข้ามาอยู่ร่วมในขณะปฏิบัติหน้าที่
- 18) ปฏิบัติตามข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และ/หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างในการดูแลควบคุมกำกับโดยเคร่งครัด
- 19) ปฏิบัติตนต่อผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ตลอดจนประชาชน ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานอย่างสุภาพ อ่อนน้อม
- 20) พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องดูแลรักษาความสะอาด ประจําจุดปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดความสะอาดเรียบร้อย และดูแลทรัพย์สินที่ใช้งานส่วนกลางประจําวัน ได้แก่ พัดลม โต๊ะ เก้าอี้ เคา์เตอร์ ป้อมยาม อื่น ๆ
- 21) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

ขอบเขตของงานรักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างงานรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ดำเนินงาน 2 ส่วน ดังนี้

5.1 ส่วนที่ 1 การดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยตามที่คณะกรรมการกำหนด ตามความในมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 โดยเคร่งครัด

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานรักษาความปลอดภัยในแต่ละเดือน ตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง โดยมีรายละเอียดในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

(1) หน้าที่ในการดำเนินงาน และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

1) จัดส่งรายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัย ที่จะมาปฏิบัติงาน จำนวน 6 คน พร้อมหลักฐานที่แสดงคุณสมบัติตาม ข้อ 4.1 และข้อ 4.2 ที่จะมาประจำ ณ สถานที่ที่กำหนด พร้อมประวัติให้ผู้ว่าจ้างก่อนลงนามในสัญญาจ้าง

2) จัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัย มาปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาตั้งแต่วันที่ที่ได้รับใบในสัญญา และสถานที่ที่กำหนดเป็นประจำทุกวัน วันละ 2 ผลัด

3) กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยผลัดใดไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบถ้วน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบดำเนินการจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาแทนทันที แต่ต้องไม่ใช่พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน หรือจะต้องปฏิบัติงานในผลัดต่อไป

4) ให้ผู้รับจ้างจัดหาระบบ เพื่อควบคุมกำกับการมาปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้เป็นระบบ โดยจัดหาเครื่องสแกนการลงเวลาปฏิบัติงาน เพื่อบันทึกการมาปฏิบัติงานให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง โดยติดตั้ง จำนวน 1 จุด ณ อาคารสถาบันวิจัยการแพทย์แผนไทย อาคารโรงพยาบาลการแพทย์แผนไทย และการแพทย์ผสมผสาน อาคารสำนักงาน พร้อมทั้งจอดรถ 8 ชั้น (โรงพยาบาลการแพทย์แผนไทย และการแพทย์ผสมผสาน) ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด กรณีเครื่องเกิดปัญหาขัดข้อง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขอย่างเร่งด่วน ให้แล้วเสร็จภายใน 5 วัน โดยในระหว่างการแก้ไขปัญหาขัดข้องให้ลงลายมือชื่อมาปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรแทนการสแกนการลงเวลาปฏิบัติงาน พร้อมภาพถ่ายเพื่อยืนยันการเข้าปฏิบัติงาน

1. 	ประธาน	2. 	กรรมการ	3. 	กรรมการ	4. 	กรรมการ
5. 	กรรมการ	6. 	กรรมการ	7. 	กรรมการ	8. 	กรรมการ

โดยอนุโลม หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างทั้งหมด

5) ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งกล่องพร้อมสมุดบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน ณ จุดตรวจตราบริเวณตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ไม่น้อยกว่า 2 จุด ตามบริเวณที่กำหนดให้เป็นที่ตรวจตราของหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันเริ่มสัญญาจ้าง

6) จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยตรวจตราดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง บุคลากรของผู้ว่าจ้าง และผู้มาติดต่อ รวมทั้งมีมาตรการป้องกันและระงับเหตุร้ายอันอาจเกิดขึ้น และบันทึกเหตุการณ์ประจำวันไว้ในจุดตรวจตราทุกวัน

7) ส่งบันทึกรายงานเหตุการณ์ประจำวันให้ผู้แทนของผู้ว่าจ้างรับทราบเมื่อสิ้นสุดวัน และให้รวบรวมส่งพร้อมเอกสารการส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน

8) ผู้รับจ้างต้องจัดส่งผู้แทนเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และ/หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างในการดูแลควบคุมกำกับ เพื่อร่วมวางแผนการบริหารสัญญา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทุก 3 เดือน หรือ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

9) จัดให้มีสายตรวจ ซึ่งไม่ใช่บุคคลเดียวกันที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าและพนักงานรักษาความปลอดภัยเพื่อสำรวจตรวจตราความเรียบร้อยพื้นที่ทั่วไป การอยู่เวรประจำจุดภายในบริเวณพื้นที่

10) จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันการโจรกรรม และระมัดระวังป้องกันอัคคีภัยอันจะเกิดแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ดูแลรักษาความปลอดภัยด้านบุคคล และความสงบเรียบร้อยของอาคาร สถานที่ ทรัพย์สินของทางราชการ และทรัพย์สินของผู้เสียหาย (เจ้าหน้าที่กรม และผู้มาติดต่อราชการ) ที่เกิดขึ้นภายในบริเวณตลอดจนระมัดระวัง ป้องกัน ระงับอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่น ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น

11) แจ้งหรือให้พนักงานรักษาความปลอดภัยแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อมีเหตุการณ์ผิดปกติใด ๆ เกิดขึ้น โดยให้รายงานในบันทึกประจำวันทุกครั้ง

12) ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยให้ความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อกับผู้ว่าจ้างด้วยมารยาทที่สุภาพ

13) ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยให้ความเคารพผู้บริหารระดับสูง เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย

14) ควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานให้เป็นไปตามสัญญาด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตั้งใจและเข้มแข็ง ต้องลงเวลาไปและกลับด้วยตนเองทุกครั้งที่มาปฏิบัติหน้าที่ หากมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ เช่น พนักงานรักษาความปลอดภัยเจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยอื่นปฏิบัติงานแทนโดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบก่อนทุกครั้งด้วย

1. ประธาน 2. กรรมการ 3. กรรมการ 4. กรรมการ
5. กรรมการ 6. กรรมการ 7. กรรมการ 8. กรรมการ

15) หากพนักงานรักษาความปลอดภัยหรือผู้ปฏิบัติงานแทนดังกล่าวกระทำด้วยประการใด ๆ เป็นที่เสียหายหรือเสื่อมเสียแก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้ถือเสมือนว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบทุกประการ

16) ควบคุม กำกับให้พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างอยู่ในกฎ ระเบียบ วินัย ของพนักงานรักษาความปลอดภัยในขณะปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย และปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างและ/หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างที่ใช้อำนาจในขณะทำสัญญาจ้าง และที่จะออกใช้ในภายหลังเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

17) ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างคนใดปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เหมาะสม หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือไม่มีความสามารถ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยคนดังกล่าวในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างโดยไม่มีข้อแม้ใด ๆ ทั้งสิ้น แต่ถ้าปรากฏว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างที่เปลี่ยนมาใหม่ยังคงบกพร่องต่อหน้าที่ หรือมีความประพฤติที่ไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่อีกและผู้ว่าจ้างตรวจพบ ให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและจ้างผู้อื่นทำงานจ้างนี้ต่อจากผู้รับจ้างได้

18) จัดอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างให้อยู่ในระเบียบวินัย และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ก่อนส่งไปปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

19) ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ดำเนินการตรวจสอบการเสกติดพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างได้โดยผู้ว่าจ้างจะดำเนินการสุ่มตรวจพนักงานรักษาความปลอดภัย ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบการเสกติดผู้รับจ้างจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้ ซึ่งหากตรวจพบการใช้สารเสกติด ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ปรับเป็นรายครั้งตามอัตราค่าปรับที่กำหนดไว้ในสัญญาทุกครั้ง และเปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติหน้าที่ในทันที

20) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวิทยุสื่อสาร นกหวีด กระบอง ไฟฉาย (เตรียมถ่านสำรอง) ประจำตัวพนักงานรักษาความปลอดภัย พร้อมใช้ในการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอดเวลาทุกคน หรืออุปกรณ์อื่นที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง

21) ผู้รับจ้างจะวางกฎเกณฑ์หรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ได้ได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ทั้งสิ้น ในกรณีที่มีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ผู้รับจ้างต้องปรึกษาและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้างเท่านั้น ห้ามผู้รับจ้างกระทำไปโดยพลการ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนซึ่งผู้รับจ้างต้องปฏิบัติไปในแนวทางสร้างสรรค์และสุภาพ โดยถือประโยชน์ของผู้ว่าจ้างเป็นสำคัญ

(2) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง ดังนี้

1) ความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตามสัญญานี้ผู้รับจ้างต้องชดเชยตามมูลค่าที่เสียหายจริง

2) ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการโจรกรรมทรัพย์สินซึ่งเก็บไว้ในอาคารสถานที่ และปรากฏร่องรอยการจี้แฉหรือทำลายเครื่องกีดขวางหรือทำลายสิ่งกีดกันสำหรับคุ้มครองทรัพย์สิน โดยผู้ว่าจ้างจะต้องมีหลักฐานเพื่อพิสูจน์ว่ามีทรัพย์สินนั้นอยู่ก่อนหน้าการเกิดโจรกรรม

1. ประธาน 2. กรรมการ 3. กรรมการ 4. กรรมการ
5. กรรมการ 6. กรรมการ 7. กรรมการ 8. กรรมการ

3) ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดแก่ทรัพย์สินซึ่งอยู่นอกอาคารสถานที่ แต่อยู่ในบริเวณที่ระบุตามข้อ 1 จะต้องเป็นทรัพย์สินที่เห็นประจักษ์ตามปกติด้วยสายตาหรือเป็นทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือและ/หรือได้มีการตรวจสอบบันทึกประเภท ชนิด จำนวน โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างแล้ว

4) ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าความเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างอาจชดใช้ให้เป็นทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกัน หรือโดยชดใช้ราคาให้ตามราคาหรือค่าเสียหายจริงในปัจจุบันแต่ไม่เกินราคาเดิมที่ผู้ว่าจ้างจัดหาโดยหักค่าเสื่อมราคาตามอายุการใช้งานของทรัพย์สิน

5) ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วนถูกต้องตามกำหนดเวลา และหากเกิดความเสียหายใด ๆ ขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง

6) ในระหว่างปฏิบัติงานถ้าผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นเอง

7) หากความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเกิดขึ้นเพราะผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างมีส่วนผิดอยู่ด้วย คู่สัญญาจะร่วมกันรับผิดชอบโดยให้ความรับผิดชอบของคู่สัญญาแต่ละฝ่ายขึ้นอยู่กับหน้าที่คู่สัญญาแต่ละฝ่ายได้มีส่วนในความผิดนั้นยิ่งหย่อนกว่ากันเพียงไร

(3) ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างในกรณีดังต่อไปนี้

1) ความเสียหายหรือสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างอันเกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง

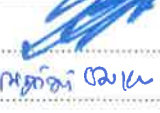
2) ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากภัยต่างๆ ซึ่งไม่อยู่ในวิสัยที่ผู้รับจ้างจะป้องกันได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดขึ้นจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง

3) ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าเสียหายไม่ว่ากรณีใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนตัวของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินของบุคคลภายนอก เว้นแต่ทรัพย์สินส่วนตัวของบุคลากรของผู้ว่าจ้างที่นำมาใช้ในสำนักงานของผู้ว่าจ้างเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบรายการของทรัพย์สินนั้นแล้ว และเว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดขึ้นจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้างหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง

(4) หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้างมีดังนี้

1) จัดให้มีระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยใช้บังคับแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลที่ผ่านเข้าออกในบริเวณเขตรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น การตรวจค้นสิ่งของและยานพาหนะเมื่อมีกรณีสงสัยและมีความจำเป็น

1.  ประธาน 2.  กรรมการ 3.  กรรมการ 4.  กรรมการ
5.  กรรมการ 6.  กรรมการ 7.  กรรมการ 8.  กรรมการ

2) กำหนดหน้าที่และจุดปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยชัดเจนและจัดทำประกาศกำหนดหน้าที่และจุดปฏิบัติงานดังกล่าว

3) กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหายหรือสูญหายอันเนื่องมาจากการโจรกรรม ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบโดยด่วน พร้อมระบุ ชนิด ประเภท จำนวน และมูลค่าของทรัพย์สินที่แท้จริง

4) ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ ๘ ได้ทันที

5) กรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการให้ผู้รับจ้างดูแลรักษาทรัพย์สินที่ต้องรักษาความปลอดภัยเป็นพิเศษชั่วคราว ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือ

5.2 ส่วนที่ 2 การประเมินความพึงพอใจผลการให้บริการรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการประเมินความพึงพอใจการให้บริการรักษาความปลอดภัย จำนวน 2 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ 1 เดือนมกราคม 2568 และ

ครั้งที่ 2 เดือนกรกฎาคม 2568

โดยควบคุมกำกับให้พนักงานรักษาความปลอดภัยมีความสามารถแก้ไขปัญหา/การตัดสินใจเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ และมีความสามารถให้คำแนะนำผู้มาติดต่อราชการได้ ในกรณีที่ผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวม ต่ำกว่าร้อยละ 75 ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการปรับปรุงแก้ไข โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ภายใน 5 วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

6. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานจ้างเป็นรายเดือนทุกสิ้นเดือน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งหนังสือส่งมอบงาน และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ประกอบการตรวจรับพัสดุให้กับผู้ว่าจ้าง ดังนี้

6.1 การส่งมอบงานประจำเดือนตุลาคม 2567 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสาร เพื่อประกอบการตรวจรับพัสดุดังต่อไปนี้

- (1) ใบลงชื่อการปฏิบัติงานของพนักงาน
- (2) บันทึกเหตุการณ์ประจำวันตามจุดปฏิบัติงานที่
- (3) บันทึกเหตุการณ์ประจำวันของจุดตรวจตราไม่น้อยกว่า 2 จุด (ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
- (4) ติดตั้งเครื่องสแกนการลงเวลาปฏิบัติงาน จำนวน 1 เครื่อง
- (5) ภาพถ่ายการอบรมแถวประจำเดือน
- (6) อื่นๆ (ถ้ามี)

1. ประธาน 2. กรรมการ 3. กรรมการ 4. กรรมการ
5. กรรมการ 6. กรรมการ 7. กรรมการ 8. กรรมการ

6.2 การส่งมอบงานประจำเดือนพฤศจิกายน 2567 – กันยายน 2568 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสารเพื่อประกอบการตรวจรับพัสดุ ดังต่อไปนี้

- (1) ใบลงชื่อการปฏิบัติงานของพนักงาน
- (2) บันทึกเหตุการณ์ประจำวันตามจุดปฏิบัติหน้าที่
- (3) บันทึกเหตุการณ์ประจำวันของจุดตรวจตราไม่น้อยกว่า 2 จุด (ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
- (4) สำเนาหลักฐานว่าไม่เป็นบุคคลที่มีประวัติทางอาชญากรรม และยาเสพติดความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน ความผิดเกี่ยวกับเพศ ตามประมวลกฎหมายอาญา และความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน (ในเดือนพฤศจิกายน 2567)
- (5) ภาพถ่ายการอบรมแถวประจำเดือน
- (6) อื่นๆ (ถ้ามี)

1ประธาน 2.กรรมการ 3.กรรมการ 4.กรรมการ
5.กรรมการ 6.กรรมการ 7.กรรมการ 8.กรรมการ