



ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง ประกวดราคาจ้าง๑๙.จ้างเหมาดูแลรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ของคณะแพทยศาสตร์ จำนวน ๓๕ คน (๑๒ เดือน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้าง๑๙.จ้างเหมาดูแลรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ของคณะแพทยศาสตร์ จำนวน ๓๕ คน (๑๒ เดือน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๕๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดล้านห้าแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://finance.oop.cmu.ac.th/> หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓-๙๓๕๒๘๐-๓ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ศาสตราจารย์นายแพทย์บรรณกิจ โลจนาภิวัฒน์)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้าง๑๙.จ้างเหมาดูแลรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ของคณะแพทยศาสตร์ จำนวน ๓๕ คน (๑๒ เดือน)

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๑

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้าง๑๙.จ้างเหมาดูแลรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ของคณะแพทยศาสตร์ จำนวน ๓๕ คน (๑๒ เดือน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แบบ รร๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

- ๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ฅ วัน ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาค ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชี รายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้น แต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการ จดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นราย ใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีไฟนิติบุคคล ให้ยื่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูก ต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) หนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอ

ราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งานเว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้เริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

ใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา

ที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๓๗๘,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของ

ธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเข้าหรือตราหน้าที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงกับผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ รายการพิจารณา คือ ๑๙.จ้างเหมาดูแลรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ของคณะแพทยศาสตร์ จำนวน ๓๕ คน (๑๒ เดือน)

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ

๔๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

ไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่ากรดยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุใน

ข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุมัติให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ให้บริการรักษาความปลอดภัยครบในแต่ละเดือนและผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง ได้ตรวจสอบการให้บริการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ให้บริการรักษาความปลอดภัยครบในแต่ละเดือนและผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง ได้ตรวจสอบการให้บริการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ให้บริการรักษาความปลอดภัยครบในแต่ละเดือนและผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง ได้ตรวจสอบการให้บริการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ให้บริการรักษาความปลอดภัยครบในแต่ละเดือนและผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง ได้ตรวจสอบการให้บริการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ให้บริการรักษาความปลอดภัยครบในแต่ละเดือนและผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง ได้ตรวจสอบการให้บริการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ให้บริการรักษาความปลอดภัยครบในแต่ละเดือนและผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง ได้ตรวจสอบการให้บริการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ให้บริการรักษาความปลอดภัยครบในแต่ละเดือนและผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง ได้ตรวจสอบการให้บริการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ให้บริการรักษาความปลอดภัยครบในแต่ละเดือนและผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง ได้ตรวจสอบการให้บริการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ให้บริการรักษาความปลอดภัยครบในแต่ละเดือนและผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง ได้ตรวจสอบการให้บริการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ให้บริการรักษาความปลอดภัยครบในแต่ละเดือนและผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง ได้ตรวจสอบการให้บริการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ให้บริการรักษาความปลอดภัยครบในแต่ละเดือนและผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง ได้ตรวจสอบการให้บริการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยแล้วตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ และจะทำสัญญาเมื่อได้รับอนุมัติวงเงินจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ และจะทำสัญญาเมื่อได้รับอนุมัติวงเงินจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ

ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สิงหาคม ๒๕๖๑

ขอบเขตของงาน (Term of reference : TOR)

งานจ้างการรักษาความปลอดภัยภายในพื้นที่ของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ประจำปี ๒๕๖๒

๑. ความสำคัญและที่มา

ด้วยคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีพื้นที่ที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบ ปัจจุบันมีนักศึกษาและบุคลากร และผู้มาใช้บริการโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่เป็นจำนวนมาก ทำให้การดูแลไม่ทั่วถึง อาจก่อให้เกิดปัญหาหลายประการ ได้แก่ การโจรกรรมทรัพย์สิน และการเกิดอาชญากรรมในรูปแบบต่างๆ การจัดจราจรในพื้นที่ การจัดที่จอดรถให้แก่บุคลากรทั้งภายใน และผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม นักศึกษา บุคลากร และผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล เป็นอย่างยิ่ง จึงได้ปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในคณะฯ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อนโยบาย และลดปัญหาด้านความปลอดภัยและการจราจรภายในคณะฯ อย่างไรก็ตามปัญหาดังกล่าวยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังมีไม่เพียงพอ และลดจำนวนลงทุกๆ ปี ดังนั้นจึงจำเป็นต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจากแหล่งภายนอกเพิ่มเติมในพื้นที่ของคณะฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อีกทั้งเป็นการป้องกัน และแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นภายในคณะฯ ได้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจร รวมทั้งการจัดพื้นที่จอดรถภายในพื้นที่ของคณะแพทยศาสตร์อย่างทั่วถึง

๒.๒ เพื่อลดปัญหาด้านการโจรกรรม อาชญากรรม การจราจร และปัญหาที่เกี่ยวข้องภายในพื้นที่ของคณะแพทยศาสตร์

๒.๓ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางและนโยบายของคณะแพทยศาสตร์ ในด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจร

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ เป็นนิติบุคคล ที่มีอาชีพเกี่ยวกับการจัดการบริการรักษาความปลอดภัย และต้องมีหนังสือรับรองผลการจ้างประเภทเดียวกับงานที่คัดเลือกจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (สามล้านบาทถ้วน) ไม่เกิน ๒ ปี ต่อหนึ่งสัญญาที่ส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นส่วนราชการ

๓.๒ เป็นนิติบุคคลที่มีสถานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดเชียงใหม่ แต่หากมีสถานที่ตั้งของนิติบุคคลอยู่ต่างจังหวัด นิติบุคคลนั้นจะต้องมีสำนักงานสาขาตั้งอยู่ในจังหวัดเชียงใหม่ที่สามารถติดต่อประสานงานได้ โดยต้องมีหลักฐานมาแสดงถึงการจัดตั้งสำนักงานสาขา

๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๘ ว่าด้วย "ธุรกิจรักษาความปลอดภัย" และตามมาตรา ๒๐ บริษัทรักษาความปลอดภัยใช้คำนำหน้าชื่อว่า "บริษัทรักษาความปลอดภัย" และคำว่า "จำกัด" มาตรา ๓๐ ให้บริษัทรักษาความปลอดภัยจัดทำบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยรับอนุญาต ยื่นต่อนายทะเบียน และบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยรับอนุญาตต้องมีรายการเกี่ยวกับประวัติของเจ้าหน้าที่ดังกล่าว จำนวน ๓๕ คน ประกอบด้วยสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรูปถ่ายทำขึ้น สวมชุด รปก. ขนาด ๕ นิ้ว ทั้งนี้ แบบบัญชีรายชื่อและวิธีการยื่นบัญชี ให้เป็นไปตามที่นายทะเบียนกลางประกาศกำหนด

๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และของคณะแพทยศาสตร์ และได้แจ้งเวียนรายชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการและของคณะแพทยศาสตร์

๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคา ณ วันยื่นข้อเสนอการจัดจ้าง หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๓.๖ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มครอง ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ และความคุ้มครองเช่นว่านั้น

๓.๗ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีความสามารถตามกฎหมาย ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๘ ผู้เสนอราคาต้องอยู่ภายใต้พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ และแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๕ ดังนี้

(๑) บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายการรับจ่าย หรือแสดงบัญชีรายการรับจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

(๒) บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Government Procurement: e-GP)

(๓) คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๓.๙ ให้ผู้เสนอราคาส่งเจ้าหน้าที่ รปก. จำนวน ๒๐ คน มารายงานตัวต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือก ในวัน เวลา และสถานที่ ที่คณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกกำหนด ให้เสร็จสิ้นภายใน ๕ วัน นับตั้งแต่วันเสนอราคา โดย รปก. ต้องแต่งกายในชุด รปก. ของบริษัทฯ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด ถ้าหากไม่มารายงานตัวภายในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด หรือมารายงานตัวแต่มี

จำนวนไม่ครบ ๒๐ คน คณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้

๓.๑๐ การพิจารณาผลการคัดเลือกผู้เสนอราคา จะใช้เกณฑ์ราคาร้อยละ ๖๐ และเกณฑ์คุณภาพร้อยละ ๔๐ (ตามรายละเอียดแนบท้าย) ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือก

๓.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือก ผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นตามข้อ ๓.๑ - ๓.๑๐ ในการจัดจ้างของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เกณฑ์ประเมินคุณภาพในการพิจารณาการคัดเลือกผู้เสนอราคาการจ้างบริษัทรักษาความปลอดภัย
เพื่อให้บริการรักษาความปลอดภัยภายในคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
(ใช้เกณฑ์ราคาร้อยละ ๖๐ และเกณฑ์คุณภาพ ร้อยละ ๔๐)

บริษัท.....

จากเกณฑ์คุณภาพ ร้อยละ ๔๐ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน ปรากฏตามตารางดังนี้

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	คะแนนเต็ม ๑๐๐	คะแนนที่ได้	ผลการประเมิน (ผ่าน, ไม่ผ่าน)
๑	บุคลิกภาพ จะพิจารณาจากการแต่งกาย การติดป้ายชื่อ, เครื่องหมายบริษัท, ทรงผม, อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น นกหวีด, กระบอง, วิทยุสื่อสาร เป็นต้น	๒๕		
๒	๒.๑ ทดสอบการปฏิบัติหน้าที่จราจร ในคณะแพทยศาสตร์ อย่างน้อย ๕ คน ๒.๒ ทดสอบการใช้วิทยุสื่อสาร อย่างน้อย ๕ คน	๑๕		
๓	ทดสอบการตอบคำถามจากแบบทดสอบ	๒๐		
๔	สัมภาษณ์หัวหน้าชุด และการเขียนรายงานจากกรณีตัวอย่าง	๒๕		
	รวมคะแนน	๑๐๐		

ผู้เสนอราคาต้องได้คะแนนรวม ๖๐ คะแนนขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านการประเมินเกณฑ์คุณภาพ

ลงชื่อ

(.....)

คณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือก

หมายเหตุ : แบบประเมินนี้อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๔. ข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง (คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

๔.๑ คณะแพทยศาสตร์จะเตรียมสถานที่จุดปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้างตามความเหมาะสมโดยให้จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานตามพื้นที่ของคณะแพทยศาสตร์ จำนวน ๒ ผลัด คือ

ผลัดกลางวัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. ปฏิบัติหน้าที่ ๑๗ จุด ,มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ๑๙ คน

ผลัดกลางคืน ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. ปฏิบัติหน้าที่ ๑๖ จุด ,มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ๑๖ คน

(หมายเหตุ : การจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ตามที่คณะฯ กำหนด)

๔.๒ คณะแพทยศาสตร์อาจมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตามที่คณะฯ กำหนด

๔.๓ คณะแพทยศาสตร์จะประเมินผลการปฏิบัติงานทุกๆ ๑ - ๒ เดือน ตามแบบประเมินแนบท้ายสัญญา โดยจะทำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการตรวจการจ้าง เพื่อพิจารณาหรืออาจจะปรับตามเกณฑ์ หากไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาคณะฯ จะมีหนังสือตักเตือนไปยังบริษัท ๑ ครั้ง และหากมีการตักเตือนเป็นหนังสือไปแล้วผลการปฏิบัติงานยังไม่ดีขึ้น ทางคณะแพทยศาสตร์จะแจ้งยกเลิกสัญญาจ้างทันที โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

๔.๔ กรณีตรวจพบเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามสัญญา จะถูกปรับจุดละ ๒,๐๐๐.- บาท และหากปฏิบัติงานไม่ครบชั่วโมง เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำจุดจะถูกปรับ ชั่วโมงละ ๑๒๐.- บาท, หัวหน้าชุด คนละ ๓๐๐.- บาท และรองหัวหน้าชุด คนละ ๒๐๐.- บาท และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกจุดต้องเป็นคนไทย หากส่ง รพก. ที่มีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่คณะฯ กำหนดมาปฏิบัติงาน จะถูกปรับจุดละ ๑,๐๐๐.- บาท

๔.๕ กรณีตรวจพบเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อนมาปฏิบัติงาน คณะแพทยศาสตร์ จะปรับคนละ ๑,๐๐๐.- บาท/ต่อผลัด

๔.๖ ในระหว่างเวลา ๒๓.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๑.๐๐ น. ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนออกจากป้อมเพื่อดูแลความปลอดภัยของแพทย์ พยาบาล และเจ้าหน้าที่ของคณะฯ ที่ขึ้น - ลง ปฏิบัติงาน และให้สายตรวจตรวจสอบด้วย หากตรวจสอบพบว่าไม่ปฏิบัติตาม เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำจุดจะถูกปรับจุดละ ๑๐๐.- บาท และหัวหน้าชุดจะถูกปรับคนละ ๒๐๐.- บาท

๔.๗ กรณีตรวจพบเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยละเลยการปฏิบัติงาน หรือมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม เช่น นอนหลับ, เล่นโทรศัพท์, สูบบุหรี่, ไม่มีระเบียบวินัย, ไม่เชื่อฟังหัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัย, หัวหน้าหมวดรักษาความปลอดภัย, และสายตรวจของคณะฯ และนำบุคคลภายนอกเข้ามาอยู่เวรด้วย ทางคณะกรรมการตรวจรับงานจะพิจารณาปรับตามความเหมาะสม

๔.๘ คณะแพทยศาสตร์สงวนสิทธิ์จะบอกเลิกสัญญาก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานก็ได้ หากกระทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ทั้งนี้คณะฯ จะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการว่าจะใช้สิทธิ์ดังกล่าว และการบอกเลิกสัญญาตามข้อนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

๕. ข้อกำหนดของผู้รับจ้าง (นิติบุคคล)

เมื่อผู้รับจ้างผ่านการคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานแล้ว จะต้องนำระบบตรวจสอบการทำงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ มาใช้กับระบบการทำงานของ รพภ. ตามจำนวนจุดต่างๆ ที่คณะแพทยศาสตร์ฯ กำหนด พร้อมกับระบบสแกนลายนิ้วมือสำหรับบันทึกเวลาเข้า-ออก ในการทำงาน โดยจะต้องทำการติดตั้งระบบให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันเข้าปฏิบัติงาน และให้ถือว่าระบบตรวจสอบการทำงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ และระบบสแกนลายนิ้วมือสำหรับบันทึกเวลาเข้า-ออก ในการทำงาน เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณภาพของ รพภ. หากพ้นกำหนดระยะเวลา ๑๕ วัน ผู้รับจ้างยังไม่ได้ดำเนินการติดตั้งระบบ ผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับวันละ ๒,๐๐๐ บาท และถ้าหากผู้รับจ้างมีระบบตรวจสอบการทำงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ และระบบสแกนลายนิ้วมือสำหรับบันทึกเวลาเข้า-ออก ในการทำงานตามที่คณะแพทยศาสตร์ฯ กำหนดแล้ว และคณะแพทยศาสตร์พิจารณาเห็นว่าเป็นระบบที่ยอมรับได้ ให้ใช้ระบบตรวจสอบการทำงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ และระบบสแกนลายนิ้วมือสำหรับบันทึกเวลาเข้า-ออก ในการทำงานของผู้รับจ้างได้

๕.๑ การเสนอด้านบุคลากร

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยซึ่งเกี่ยวข้องกับการว่าจ้างบริษัทรักษาความปลอดภัยเอกชน ในการดูแลรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำนวน ๓๕ คน มีรายละเอียดดังนี้

หมวด ๓ ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติ

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ
- (๔) ได้รับความเสียหายหรือได้รับรองว่าได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยจากสถานที่ฝึกอบรมที่นายทะเบียนกลางรับรองตามที่กำหนด

การแต่งกายและอุปกรณ์ประจำกายของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

- (๕) ชุดเครื่องแบบที่ผู้รับจ้างกำหนด
- (๖) ติดป้ายชื่อ
- (๗) ติดเครื่องหมายอันเป็นสัญลักษณ์ของผู้รับจ้าง
- (๘) แต่งกายสะอาดเรียบร้อย
- (๙) วิทยุสื่อสารต้องมีทุกคน
- (๑๐) ไฟฉาย

- (๑๑) นกหวีด
- (๑๒) กระบอง
- (๑๓) สมุดรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคติดต่อที่คณะกรรมการกำหนด
- (๒) เป็นคนวิกลจริต หรือพันเพื่อนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๓) เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกสำหรับความผิดเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ หรือความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน หรือความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีก่อนวันขอรับอนุญาตและมีใช้ความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา
- (๔) เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตมาแล้วยังไม่ถึงสองปีนับถึงวันยื่นคำขอรับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต

การรับรองสถานฝึกอบรมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวงและเมื่อนายทะเบียนกลางได้รับคำขอรับรอง ให้มีหนังสือแจ้งคำสั่งรับรองหรือไม่รับรองไปยังผู้ยื่นคำขอทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ

๕.๒ การบริหารจัดการ

หมวด ๑

การดูแลรักษาความปลอดภัย

- ๑) ดูแลรักษาการณ์ ระวางเหตุโจรกรรม อาชญากรรม หรือเหตุอัคคีภัย ในพื้นที่ของคณะแพทยศาสตร์ หรือจุดที่ปฏิบัติงานทุกจุด
- ๒) อนุญาตให้ยานพาหนะที่มีบัตรผ่านคณะแพทยศาสตร์ผ่านเข้า - ออกได้ตามเวลาที่คณะฯ กำหนดไว้ทุกประตู รวมทั้งทุกพื้นที่ปฏิบัติงาน ส่วนรถที่ไม่มีบัตรอนุญาตของคณะฯ จะต้องดำเนินการตรวจสอบพร้อมขอรับบัตรประจำตัว (ใบขับขี่/บัตรประชาชน) เพื่อแลกบัตรผ่านเข้า - ออกชั่วคราว
- ๓) แนะนำ อำนวยความสะดวกแก่บุคคลที่เข้ามาติดต่อราชการหรือเข้าเยี่ยมชมทัศนศึกษาในพื้นที่คณะแพทยศาสตร์
- ๔) อนุญาตให้ยานพาหนะของส่วนราชการผ่านเข้า - ออกได้ตลอดเวลา อาทิ รถดับเพลิง รถราชการทหาร ตำรวจ รถพยาบาล รถบรรเทาสาธารณภัย หรือรถในขบวนพิธีต่างๆ
- ๕) ไม่อนุญาตให้รถขายสินค้าทุกชนิด รถโฆษณาประชาสัมพันธ์ทุกประเภท เข้ามาขายสินค้าหรือโฆษณาประชาสัมพันธ์ หรือใช้เครื่องขยายเสียง ในบริเวณพื้นที่คณะแพทยศาสตร์ทุกพื้นที่

๖) ไม่อนุญาตให้รถบัส รถทัวร์ รถทัศนศึกษา ผ่านเข้า - ออกในพื้นที่คณะแพทยศาสตร์ ยกเว้นรถที่ได้รับอนุญาตเป็นกรณี ๆ ไป

๗) ตรวจจรรยาบรรณที่บรรทุก วัสดุสิ่งของต่าง ๆ ออกนอกพื้นที่ปฏิบัติ หรือนอกพื้นที่คณะแพทยศาสตร์ อาทิ บรรทุกกิ่งไม้ พันธุ์ไม้ สิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ รวมทั้งการบรรทุกวัสดุสำนักงาน เช่น โต๊ะเก้าอี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือรถจักรยาน/รถจักรยานยนต์ เป็นต้น โดยให้ตรวจสอบการขนเคลื่อนย้าย สอบถามข้อมูลการอนุญาต หรือครอบครอง แล้วบันทึกรายงานให้ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานจ้างทราบทุกครั้ง

๘) ตรวจตรา และห้ามบุคคลภายนอกเข้าในพื้นที่คณะแพทยศาสตร์ ตั้งแต่เวลา ๒๑.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. วันรุ่งขึ้น หากเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน หรือมีภารกิจต่อบุคคล หรือหน่วยงานในพื้นที่ให้ผู้มาติดต่อวางบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ แล้วบันทึกข้อมูลการผ่านเข้า - ออกไว้เป็นหลักฐาน

๙) จุดปฏิบัติงานทุกพื้นที่ต้องมีเครื่องมือสื่อสาร (วิทยุสื่อสารระบบ VHF/FM ความถี่ ๑๔๒.๕๒๕ MHz) เพื่อใช้สื่อสารประสานงานในข้อราชการต่าง ๆ กับศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตินุณ หน่วยรักษาความปลอดภัย งานอาคารสถานที่ คณะแพทยศาสตร์ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง เพื่อนำไปปฏิบัติทันที

๑๐) ต้องมีระเบียบวินัย ห้ามแสดงอาการปฏิกิริยา ใช้แสดงวาจาอันไม่เหมาะสมในขณะปฏิบัติหน้าที่

๑๑) ไม่อนุญาตให้รถรับจ้างทุกประเภทผ่านเข้า - ออก ประตูของคณะแพทยศาสตร์

๑๒) รถรับจ้างที่ต้องเข้ามาส่งนักศึกษา บุคลากร ในคณะแพทยศาสตร์ จะต้องรับบัตรผ่านชั่วคราวในช่องทางประตูขาเข้า และวางบัตรประจำตัวของผู้ขับขี่ไว้ทุกครั้ง และรับบัตรคืนในช่องทางประตูขาออก ยกเว้นรถโดยสารรับจ้างในโครงการ ขส.มช. ที่มีบัตรอนุญาตของคณะฯ ติดไว้ และให้รถบรรทุก ๖ ล้อขึ้นไป รถบัส รถทัศนศึกษา และรถอื่น ๆ ให้เข้า - ออกได้เฉพาะประตูที่ทางคณะฯ กำหนดไว้เท่านั้น

๑๓) ห้ามนำอุปกรณ์การใช้ไฟฟ้าทุกชนิดมาใช้งาน ยกเว้นการใช้ไฟฟ้ากับเครื่องสื่อสาร

๑๔) ดูแลทรัพย์สินของทางราชการ รวมทั้งดูแลความปลอดภัย ระวังการก่อเหตุโจรกรรม อาชญากรรม ในพื้นที่บริเวณจุดปฏิบัติงาน

หมวด ๒

การดูแลด้านการจราจร

๑๕) ดูแลและอำนวยความสะดวกด้านการจราจรภายในพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน

๑๖) แนะนำ ชี้แจงให้นักศึกษา บุคลากร บุคคลทั่วไปปฏิบัติตามกฎจราจร

๑๗) ตรวจสอบ ดูแล บำรุงบังคับ เครื่องหมายจราจรให้อยู่ในสภาพใช้งานได้คืออยู่เสมอ

๑๘) ปฏิบัติงานด้านการจราจรร่วมกับหน่วยรักษาความปลอดภัยและจัดระเบียบการใช้รถในพื้นที่คณะแพทยศาสตร์

๑๙) ปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของคณะแพทยศาสตร์ที่เกี่ยวกับการจราจร

๒๐) รวบรวมปัญหาด้านการจราจรในจุดพื้นที่ปฏิบัติเสนอให้เจ้าของพื้นที่พิจารณาปรับปรุงแก้ไข

หมวดที่ ๓

การจัดพื้นที่จอดรถ

- ๒๑) จัดพื้นที่จอดรถในจุดปฏิบัติงานให้เรียบร้อยโดยแบ่งพื้นที่ ดังนี้
- ๒๑.๑ พื้นที่จอดรถยนต์สำหรับนักศึกษา บุคลากร และบุคคลทั่วไป
 - ๒๑.๒ พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์สำหรับนักศึกษา บุคลากร และบุคคลทั่วไป
 - ๒๑.๓ อาจแบ่งตามบัตรอนุญาตผ่านเข้า - ออกคณะฯ
- ๒๒) อำนวยความสะดวกด้านการจอดรถในพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน

๖. การเริ่มปฏิบัติงานภายในพื้นที่คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ระยะเวลา ๑๒ เดือน โดยคณะแพทยศาสตร์สงวนสิทธิ์บอกเลิกสัญญาก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานก็ได้ กรณีผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ทั้งนี้ คณะแพทยศาสตร์จะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการว่าใช้สิทธิ์ดังกล่าว และการบอกเลิกสัญญาตามข้อนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๗. งบประมาณสำหรับการจัดจ้างครั้งนี้

วงเงินการจัดจ้างรักษาความปลอดภัยภายในพื้นที่คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ระยะเวลา ๑๒ เดือน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๗,๕๖๐,๐๐๐- บาท (เจ็ดล้านห้าแสนหกหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

๘. กำหนดการจ่ายเงิน

เป็นประจำทุกเดือนเมื่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้างฯ (กรณีตรวจสอบการปฏิบัติงาน) ได้ตรวจรับงานประจำเดือนนั้น ๆ เรียบร้อยแล้ว

๙. ข้อสงวนสิทธิ์

๙.๑ คณะแพทยศาสตร์จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยทุก ๑ - ๒ เดือน ตามแบบประเมินแนบท้ายสัญญา หากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขอบเขตของงาน (TOR) คณะแพทยศาสตร์จะทำการหนังสือแจ้งตักเตือนผลการปฏิบัติงานในการปรับปรุงแก้ไขให้บริษัทรีบทราบ ๑ ครั้ง หากผลการปฏิบัติงานหลังจากที่ได้แจ้งตักเตือนไปแล้วปรากฏว่าการปฏิบัติงานยังเหมือนเดิม ไม่มีการแก้ไขแต่อย่างใด คณะแพทยศาสตร์จะแจ้งยกเลิกสัญญาจ้างทันที โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการที่เกิดขึ้นทุกรายการ ซึ่งความเสียหายนั้น ๆ เกิดจากความประมาทบกพร่อง เลินเล่อของผู้รับจ้าง

๙.๒ คณะแพทยศาสตร์จะทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดที่เสนอทั้งหมดก็ได้หรืออาจจะยกเลิกการยื่นข้อเสนอราคาโดยไม่พิจารณาการจ้างครั้งนี้เลยก็ได้

ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของคณะแพทยศาสตร์เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของคณะแพทยศาสตร์เป็นที่
สิ้นสุดผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

๑๐. สถานที่ติดต่อ

ขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมที่สนใจจะยื่นเสนอราคา และหากต้องการเสนอแนะวิจารณ์ หรือมีความเห็น
เกี่ยวกับร่างข้อกำหนดการจัดจ้างครั้งนี้ สามารถติดต่อได้ที่ หน่วยรักษาความปลอดภัย งานอาคารสถานที่
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ - ๙๓๘๑๐๐ e-mail : treepob.insan@cmu.ac.th

บันทึกแนบท้าย

๑. ผู้รับจ้างต้องบันทึกรายงานการจัดกำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทุกจุด ทุกพื้นที่ รวมทั้งให้รายงานเหตุการณ์ประจำวันตามแบบฟอร์มที่คณะแพทยศาสตร์กำหนดเป็นประจำวัน พร้อมนำเสนอส่วนงานเจ้าของพื้นที่

๒. ถ้อยปฏิบัติตามคำสั่ง ประกาศ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำแนะนำที่คณะแพทยศาสตร์ ในฐานะผู้ว่าจ้าง หรือผู้ควบคุมงานที่คณะฯ มอบหมายทั้งทางวิทยุสื่อสารหรือลายลักษณ์อักษร แล้วนำไปปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๓. พร้อมให้การสนับสนุน หรือสนธิกำลังรักษาความปลอดภัยและจัดระเบียบการใช้รถในพื้นที่คณะแพทยศาสตร์ เพื่อปฏิบัติงานในกรณีฉุกเฉิน เร่งด่วน โดยปรับเปลี่ยนรถกำลังเข้าปฏิบัติงานเหตุสาธารณภัย หรือกิจกรรมจำเป็นต่าง ๆ ได้ตลอดเวลา เมื่อได้รับการขอสนับสนุนกำลังจากสายตรวจ รปภ. สายตรวจพิเศษ และหัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัยคณะแพทยศาสตร์ หรือผู้ควบคุมการจ้างที่คณะแพทยศาสตร์มอบหมาย

๔. การปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือข้างต้น แต่ละพื้นที่ปฏิบัติงานจะกำหนดหน้าที่เพิ่มเติมแนบท้ายสัญญา

๕. คณะแพทยศาสตร์ จะทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับอนุมัติวงเงินจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่แล้วเท่านั้น

แบบฟอร์มประเมินผลการปฏิบัติงานบริษัทรักษาความปลอดภัย
ภายในคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เดือน.....

บริษัท.....

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	น้ำหนัก	ผลการประเมิน				ได้	หมายเหตุ
			ดี	พอใช้	ปรับปรุง	ไม่ผ่าน		
			๕	๓	๒	๑		
	ด้านบุคลากร	๒๐						
๑	จำนวนพนักงานปฏิบัติงานครบตามสัญญา	๕						
๒	พนักงานมีกิจกรรมรยาท เรียบร้อย, แต่งกายตามระเบียบ, ตัดบัตรประจำตัวชัดเจน	๕						
๓	การจัดส่งเจ้าหน้าที่ให้ความช่วยเหลือในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	๕						
๔	การฝึกอบรมพนักงานทุกๆ ๑ เดือน	๕						
	เครื่องมือและอุปกรณ์	๑๐						
๕	ความพร้อมของอุปกรณ์และเครื่องมือ เครื่องใช้มีปริมาณเพียงพอต่อการใช้งาน	๕						
๖	คุณภาพของอุปกรณ์ ใช้การได้ดี	๕						
	ผลการปฏิบัติงาน	๗๐						
๗	การตรวจและรายงานการเดินตรวจ Guard Tour	๑๐						
๘	การตรวจสอบการทำงานจากสำนักงานใหญ่ ผู้รับจ้าง	๑๐						
๙	การตรวจสอบและป้องกันไม่ให้ทรัพย์สินของคณะฯ เสียหาย	๑๐						
๑๐	การตรวจและการป้องกันบุคคลภายนอกก่อความเดือดร้อนวุ่นวาย	๑๐						
๑๑	การรายงานการปฏิบัติงานรายวันและรายเดือนแก่ผู้ว่าจ้าง	๑๐						
๑๒	การให้ความช่วยเหลือ ให้ความสะดวกและการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ	๑๐						

๑๓	ข้อร้องเรียนจากผู้ใช้บริการ/ผู้ว่าจ้าง หรือ ตัวแทน หรือเหตุอันเกิดจากความผิดพลาด ของผู้รับจ้าง (ไม่เกิน ๕ ครั้ง/เดือน)	๑๐						
	คะแนนรวม	๑๐๐						

ลงชื่อ

(.....)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

หมายเหตุ : แบบประเมินนี้อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

รายละเอียด, เงื่อนไขและหน้าที่ความรับผิดชอบการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ผู้รับจ้าง” ต้องจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย ดังนี้

๑. รายละเอียดสถานที่ของ “ผู้ว่าจ้าง”

- ๑.๑ พื้นที่ภายในคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ๑.๒ พื้นที่หอพักแพทยศาสตร์ คอร์ท

๒. รายละเอียดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของ “ผู้รับจ้าง” เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
จำนวนทั้งหมด ๓๕ คน ประกอบด้วย

- ๒.๑ หัวหน้าชุด (ทำหน้าที่สายตรวจ) จำนวน ๒ คน (ผลัดกลางวัน ๑ คน, ผลัดกลางคืน ๑ คน)
- ๒.๒ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำจุด จำนวน ๓๓ คน

๓. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ต้องปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดทุกวัน จำนวน ๒ ผลัด ดังนี้

๓.๑ ผลัดกลางวัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. ปฏิบัติหน้าที่ ๑๗ จุด ,มีเจ้าหน้าที่รักษา
ความปลอดภัย ๑๙ คน ตามจุดต่างๆ ดังนี้

(๑) จุดหน้าห้องตรวจเบอร์ ๑๑ จำนวน ๑ คน

- ๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ
รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล
- ๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและ
ภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล
- ๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง
- ๔) ให้ออกตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณหน้าห้องตรวจเบอร์ ๑๑ และบริเวณ
แนวถนนด้านหลังอาคารศรีพัฒน์ถึงสามแยกหอพักนักศึกษาพยาบาล ๑
- ๕) ดูแลอำนวยความสะดวกจุดรับ-ส่งผู้ป่วย คอยควบคุมดูแลการหยุดรถขณะ
รับ-ส่ง ให้เป็นระเบียบไม่ให้เกิดขวางการจราจร พร้อมให้คำแนะนำที่จอดรถสำหรับผู้มา
ใช้บริการที่ทางคณะฯ จัดไว้ให้
- ๖) ห้ามไม่ให้รถยนต์และรถจักรยานยนต์จอดบริเวณไหล่ทางถนนทั้ง ๒ ฝั่ง
(บริเวณเส้นขาว-แดง) ตั้งแต่ด้านหลังอาคารศรีพัฒน์ถึงสามแยกหอพักนักศึกษาพยาบาล
- ๑
- ๗) คอยอำนวยความสะดวกและปิดกั้นเส้นทางกรณีรถรับ - ส่งผู้ป่วยของ
โรงพยาบาล ย้อนรถเส้นทางจราจรเพื่อรับผู้ป่วยหน้าห้องฉุกเฉิน

๘) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเฝ้าระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตุณ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

(๒) จุดด้านตรวจถนนสาย ๖ (ข้างหอพยาบาล ๙) จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) อำนวยความสะดวกด้านการจราจรบริเวณสามแยกถนนสาย ๖ ในช่วงโมงเร่งด่วน หรือกรณีมีจราจรติดขัด

๕) จัดระเบียบลานจอดรถจักรยานยนต์ด้านทิศตะวันออกหอพยาบาล ๙ และด้านทิศเหนือคณะพยาบาล (ถนนสาย ๖) ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เดินตรวจตราบริเวณลานจอดรถจักรยานยนต์กรณีมีรถเสียเบกญแจควาไ้ที่รถ หรือสิ่งสิ่งของมีค่าไว้ที่รถ หากพบให้นำส่งหน่วยรักษาความปลอดภัย

๖) ห้ามไม่ให้รถยนต์จอดบนไหล่ทางถนนข้างหอพยาบาล ๙ และถนนสาย ๖ พร้อมให้คำแนะนำที่จอดรถที่ทางคณะฯ จัดไว้ให้

๗) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเฝ้าระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตุณ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๘) ให้ออกตรวจสอบบุคคลภายนอกที่เข้ามาในเขตบ้านพักให้เดินตรวจหรือขี่จักรยานออกตรวจพื้นที่รับผิดชอบทุก ๒ - ๓ ชั่วโมง และเวลาออกตรวจให้มีป้ายบอกไว้ที่จุดว่าออกตรวจพร้อมแจ้งหัวหน้าชุดของบริษัทและสายตรวจคณะฯ ทราบทุกครั้ง

(๓) จุดด้านตรวจประตู ๑.๗๕ เมตร จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) คอยรับโทรศัพท์ประจำป้อมยาม ๑.๗๕ เมตร คอยประสานงานระหว่างหน่วยรักษาความปลอดภัย ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตุณ สายตรวจคณะฯ และ รปภ. ของบริษัทฯ ประจำจุดต่างๆ

๕) จัดจราจรบริเวณประตู ๑.๗๕ เมตร จัดจราจรบริเวณประตู ๑.๗๕ เมตร ช่วงเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. หรือจนกว่าการจราจรจะเกิดความคล่องตัว และช่วงบ่าย เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. หรือจนกว่าการจราจรจะเกิดความคล่องตัว ร่วมกับ รปภ. จุดป้อมยามถนนสาย ๒๒ ถนนสาย ๗ และถนนสาย ๓๐

๖) เป็นผู้ประสานงานและแจ้งเหตุต่างๆ ให้กับ รปภ. ของบริษัทฯ ประจำจุดต่างๆ ทราบ

๗) แจ้ง รปภ. ประจำจุดป้อมยามเวชศาสตร์ครบครัน ป้อมยามถนนสาย ๙ จุดวงเวียนพัสดุฯ ในกรณีหอบผู้ป่วยจิตเวช หรือศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตุณเณ ขอกำลัง รปภ. สนับสนุนโดยให้ประสานงานกับสายตรวจของคณะฯ

๘) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเผื่อระวังร่วมกับ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตุณเณ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

(๔) จุดหน้าอาคารเรียนรวม จำนวน ๒ คน

จุดที่ ๑ จุดป้อมด่านแขนกันบริเวณลานต้นจามจุรี และด้านหน้าอาคารเรียนรวม
จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) อำนวยความสะดวกให้ผู้มีสิทธิ์นำรถเข้ามาจอดบริเวณลานจอดรถยนต์ใต้ต้นจามจุรี ตามที่คณะฯ กำหนด

๕) อำนวยความสะดวกบริเวณที่หยุดรถชั่วคราว (แนวขาว-เหลือง) ด้านหน้าอาคารเรียนรวม ไม่ให้มีรถจอดกีดขวางและกั้นพื้นที่จอดรถตามที่หน่วยรักษาความปลอดภัยมอบหมาย

๖) อำนวยความสะดวกบริเวณลานจอดรถยนต์ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยคอยช่วยเหลือกรณีมีรถจอดกีดขวาง และหมั่นตรวจตราความเรียบร้อยของรถที่เข้ามาจอดในลานจอด

๗) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเผื่อระวังร่วมกับ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตุณเณ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

จุดที่ ๒ จุดป้อมด้านหน้าฝั่งอาคารเรียนรวมด้านทิศตะวันตกบริเวณสามแยก

จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) ห้ามไม่ให้รถบุคคลภายนอก หรือผู้ไม่มีสิทธิ์ผ่านแขนกันอัตโนมัติ และให้คำแนะนำที่จอดรถที่ทางคณะฯ จัดไว้ให้

๕) ดูแลความเรียบร้อยบริเวณลานจอดรถตัวหนอนแดง และลานจอดรถด้านทิศตะวันตกของอาคารเรียนรวม

๖) ให้คำแนะนำที่จอดรถจักรยานยนต์แก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาลให้ไปจอดลานจอดรถด้านหลังอาคารเรียนรวมจุดลานจอดรถจักรยานยนต์บริเวณโดม MD๕ และห้ามจอดบริเวณไหล่ทางถนนทางออกหลังคลินิก ๑๐๘

๗) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเผื่อระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตุณ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

(๕) จุดหน้าห้องฉุกเฉินใหม่ จำนวน ๒ คน

จุดที่ ๑ จุดป้อมยามบริเวณใต้ต้นมะขามฝั่งด้านทิศตะวันออกอาคารสุจิตุณ (หน้าห้อง

ฉุกเฉิน) จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาลร่วมกับจุดด้านหน้าอาคารศรีพัฒน์

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) ดูแลเส้นทางห้ามไม่ให้รถทุกชนิดจอดบริเวณไหล่ทางถนน หรือแนวเส้นขาว-แดง และขาว-เหลือง โดยเด็ดขาด

๕) อำนวยความสะดวกบริเวณจุดรับ-ส่งผู้ป่วยชั่วคราว และคอยอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้บริการในการข้ามทางม้าลาย ณ จุดคนข้าม

๖) ให้คำแนะนำและขอความร่วมมือกรณีมีการหยุดรถรับ-ส่งผู้ป่วยในเส้นทางจราจร และคอยอำนวยความสะดวกให้กับรถรับ-ส่งผู้ป่วยกรณีฉุกเฉิน

๗) ดูแลและจัดระเบียบรถรับ-ส่งผู้ป่วย กรณีนำผู้ป่วยขึ้นทางลาดหน้าห้องฉุกเฉิน

๘) จัดระเบียบรถรับ-ส่งผู้ป่วยของโรงพยาบาลต่างๆ และรถของหน่วยงานราชการที่มาติดต่อโรงพยาบาล และรถของแพทย์เวรประจำห้องฉุกเฉินในกรณีเร่งด่วน

โดยจัดหาที่จอดรถและต้องติดต่อเจ้าของรถได้ในกรณีขอคืนพื้นที่หน้าห้องฉุกเฉินเมื่อมีเหตุทุกกรณี

๙) จัดเส้นทางจราจรหน้าห้องฉุกเฉินให้คล่องตัวอยู่ตลอดเวลา

๑๐) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเผื่อระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตฺโน หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

จุดที่ ๒ จุดทางขึ้น - ลง (หน้าห้องฉุกเฉิน) จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาลร่วมกับจุดป้อมยามบริเวณใต้ต้นไม้ข้างฝั่งด้านทิศตะวันออกอาคารสุจิตฺโน

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) ดูแลเส้นทางห้ามไม่ให้รถทุกชนิดจอดบริเวณไหล่ทางถนน หรือแนวเส้นขาว-แดง และขาว-เหลือง โดยเด็ดขาด

๕) อำนวยความสะดวกบริเวณจุดรับ-ส่งผู้ป่วยชั่วคราว และคอยอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้บริการในการข้ามทางม้าลาย ณ จุดคนข้าม

๖) ให้คำแนะนำและขอความร่วมมือกรณีมีการหยุดรถรับ-ส่งผู้ป่วยในเส้นทางจราจร และคอยอำนวยความสะดวกให้กับรถรับ-ส่งผู้ป่วยกรณีฉุกเฉิน

๗) ดูแลและจัดระเบียบรถรับ-ส่งผู้ป่วย กรณีนำผู้ป่วยขึ้นทางลาดหน้าห้องฉุกเฉิน

๘) จัดระเบียบรถรับ-ส่งผู้ป่วยของโรงพยาบาลต่างๆ และรถของหน่วยงานราชการที่มาติดต่อโรงพยาบาล และรถของแพทย์เวรประจำห้องฉุกเฉินในกรณีเร่งด่วน โดยจัดหาที่จอดรถและต้องติดต่อเจ้าของรถได้ในกรณีขอคืนพื้นที่หน้าห้องฉุกเฉินเมื่อมีเหตุทุกกรณี

๙) จัดเส้นทางจราจรหน้าห้องฉุกเฉินให้คล่องตัวอยู่ตลอดเวลา

๑๐) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเผื่อระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตฺโน หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

(๖) จุดตรวจห้องฉุกเฉินเก่า จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) จัดระเบียบรถรับ-ส่งผู้ป่วย บริเวณหน้าห้องฉุกเฉินเก่าและลานจอดรถจักรยานยนต์

๕) อำนวยความสะดวกด้านการจราจรกรณีขนย้ายขยะ ช่วงเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๕.๓๐ - ๐๗.๓๐ น. และช่วงบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. เฉพาะในเวลาดังกล่าว ห้ามไม่ให้มีผู้คนเดินผ่านขณะมีการขนย้ายขยะโดยเด็ดขาด

๖) ห้ามไม่ให้รถจักรยานยนต์เข้าไปจอดบริเวณลานขนถ่ายขยะ เปิด-ปิดแผงกันและคอยอำนวยความสะดวกกรณีขนย้ายขยะ และดูแลเส้นทางจราจรห้ามไม่ให้รถจอดบนไหล่ทางถนนโดยเด็ดขาด

๗) อำนวยความสะดวกให้รถรับ-ส่งเวชภัณฑ์ยา โดยแนะนำให้จอดและส่งเวชภัณฑ์ยาที่บริเวณจุดรับ-ส่งที่จัดไว้ให้เท่านั้น และห้ามรถทุกชนิดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการส่งเวชภัณฑ์ หรือพัสดุฯ จอดโดยเด็ดขาด

๘) ให้ออกตรวจตราเส้นทางดูแลความเรียบร้อยบริเวณลานจอดรถจักรยานยนต์ หน้าอาคารบัณฑิตศึกษา

๙) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเผื่อระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตินโณ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

(๗) จุดลานจอดรถยนต์บริเวณป่าไผ่หอพักแพทย์ ๗ จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) คัดกรองรถยนต์ที่เข้ามาจอดบริเวณลานจอดโดยไม่ให้บุคคลภายนอกเข้าจอด พร้อมแนะนำที่จอดรถสำหรับผู้มาใช้บริการโรงพยาบาลให้ไปจอดที่อาคารจอดรถสวนดอกปาร์ค ๙ ชั้น

๕) ห้ามไม่ให้รถทุกชนิดจอดบริเวณไหล่ทางถนนทั้ง ๒ ฝั่ง ของถนนสาย ๖ คอยอำนวยความสะดวกบริเวณสามแยกในกรณีจราจรติดขัด

๖) จัดระเบียบที่จอดรถยนต์ที่เข้ามาจอดในลานจอดให้เป็นระเบียบ และให้ความช่วยเหลือในกรณีมีรถจอดกีดขวาง

๗) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเผื่อระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตินโณ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๘) ให้ออกตรวจสอบบุคคลภายนอกที่เข้ามาในเขตบ้านพัก โดยให้เดินตรวจหรือขี่จักรยานออกตรวจพื้นที่ที่รับผิดชอบ ตั้งแต่บริเวณบ้านพักเลขที่ ๔๔/๑ จนถึงอาคารสันทนาการ ทุก ๒ - ๓ ชั่วโมง และเวลาออกตรวจให้มีป้ายบอกไว้ที่จุดว่าออกตรวจพร้อมแจ้งหัวหน้าชุดของบริษัทและสายตรวจคณะฯ ทราบทุกครั้ง

(๘) จุดด้านตรวจถนนสาย ๙ (ป้อมข้างหน่วยรักษาความปลอดภัย) จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) คัดกรองรถยนต์ห้ามไม่ให้รถยนต์บุคคลภายนอกเข้าไปจอดในลานจอดรถบริเวณถนนสาย ๙ ถนนสาย ๑๒ ถนนสาย ๑๔ พร้อมแนะนำที่จอดรถสำหรับผู้มาใช้บริการโรงพยาบาลให้ไปจอดที่อาคารจอดรถสวนดอกปาร์ค ๙ ชั้น

๕) อำนวยความสะดวกในการเร่งระบายรถบริเวณสามแยกทางเข้า-ออกถนนสาย ๙ ในกรณีจราจรติดขัด

๖) ห้ามไม่ให้รถทุกชนิดจอดซ้อนคัน หรือจอดบนไหล่ทางถนนของถนนสาย ๙ ทั้ง ๒ ฝั่งโดยเด็ดขาด

๗) ให้ออกตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณถนนสาย ๙ ถนนสาย ๑๒ ถนนสาย ๑๔ อย่างสม่ำเสมอ

๘) ดูแลลานจอดรถจักรยานยนต์ด้านหลังหน่วยรักษาความปลอดภัย พร้อมให้คำแนะนำที่จอดรถที่ทางคณะฯ จัดไว้ให้

๙) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเฝ้าระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตฺโน หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๑๐) ให้ร่วมปฏิบัติหน้าที่กรณีมีการร้องขอกำลังสนับสนุนจากหอผู้ป่วยจิตเวช หรือศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตฺโน

๑๑) ให้ออกตรวจสอบบุคคลภายนอกที่เข้ามาในเขตบ้านพัก โดยให้เดินตรวจหรือขี่จักรยานออกตรวจพื้นที่ที่รับผิดชอบ ตั้งแต่บริเวณถนนสาย ๙ ถนนสาย ๑๒ และถนนสาย ๑๔ ทุก ๒ - ๓ ชั่วโมง และเวลาออกตรวจให้มีป้ายบอกไว้ที่จุดว่าออกตรวจพร้อมแจ้งหัวหน้าชุดของบริษัทและสายตรวจคณะฯ ทราบทุกครั้ง

(๙) จุดป้อมยามลานจอดรถรอบสนามฟุตบอล จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) คัดกรองรถยนต์ห้ามไม่ให้รถบุคคลภายนอกเข้าไปจอดในลานจอดรถรอบสนามฟุตบอล พร้อมแนะนำที่จอดรถสำหรับผู้มาใช้บริการโรงพยาบาลให้ไปจอดที่อาคารจอดรถสวนดอกปาร์ต ๙ ชั้น

๕) คัดกรองผู้มีสิทธิ์เข้าจอดโดยนำแฟ้มกันมาตั้งไว้และสอบถามเพื่อคัดกรองบุคคลภายนอกไม่ให้นำรถเข้ามาจอดบริเวณรอบสนามฟุตบอล

๖) ห้ามไม่ให้รถทุกชนิดจอดขวางทางเข้า-ออกเส้นทางขนส่งผู้ป่วยทางอากาศ ตลอด ๒๔ ชั่วโมงโดยเด็ดขาด

๗) ช่วยเหลืออำนวยความสะดวกกรณีมีรถจอดกีดขวาง

๘) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเฝ้าระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตุณโณ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๙) ให้ออกตรวจสอบบุคคลภายนอกที่เข้ามาในเขตคณะฯ ให้เดินตรวจหรือชี้จักรยานออกตรวจพื้นที่ที่รับผิดชอบ ตั้งแต่บริเวณรอบสนามฟุตบอล ทุก ๒ - ๓ ชั่วโมง และเวลาออกตรวจให้มีป้ายบอกไว้ที่จุดว่าออกตรวจพร้อมแจ้งหัวหน้าชุดของบริษัทและสายตรวจคณะฯทราบทุกครั้ง

(๑๐) จุดป้อมถนนสาย ๓๐ จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) ดูแลความเรียบร้อยการเข้า-ออกประตูสวนสุขภาพ ถนนสาย ๒๖

๕) ดูแลความเรียบร้อยบริเวณแฟลตข้าราชการ ๖/๒๖ บ้านพักถนนสาย ๓๐ แฟลตข้าราชการ ๑/๒๔, ๒/๒๔ ถนนสาย ๒๔ โดยให้ออกตรวจอย่างสม่ำเสมอ

๖) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเฝ้าระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตุณโณ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๓) จัดจราจรบริเวณประตู ๑.๓๕ เมตร ช่วงเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. หรือจนกว่าการจราจรจะเกิดความคล่องตัว และช่วงบ่าย เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. หรือจนกว่าการจราจรจะเกิดความคล่องตัว

๔) ให้ออกตรวจสอบบุคคลภายนอกที่เข้ามาในเขตบ้านพัก โดยให้เดินตรวจหรือชี้ จักรยานออกตรวจพื้นที่ที่รับผิดชอบ บริเวณแพลตฟอร์มอาคาร ๖/๒๖ บ้านพักถนนสาย ๓๐ แพลตฟอร์มอาคาร ๑/๒๔, ๒/๒๔ และถนนสาย ๒๔ ทุก ๒ - ๓ ชั่วโมง และเวลาออกตรวจ ให้มีป้ายบอกไว้ที่จุดว่าออกตรวจพร้อมแจ้งหัวหน้าชุดของบริษัทและสายตรวจคณะฯ ทราบทุกครั้ง

(๑๑) จุดป้อมถนนสาย ๒๖ จำนวน ๑ คน (ประจำจุดใต้ต้นแอปเปิ้ล)

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) ดูแลความเรียบร้อยบริเวณบ้านพักถนนสาย ๒๘ ถนนสาย ๓๐ หอพัก นักศึกษาแพทย์ชาย ๒ หอพักนักศึกษาแพทย์ ๔/๓๓ และหอพักแพทย์ในกำกับ ๑๔ ชั้น โดยให้สังเกตและตรวจสอบรถบุคคลภายนอกที่เข้า-ออกบริเวณบ้านพักในเขตที่ รับผิดชอบ

๕) ห้ามรถทุกชนิดจอดบริเวณไหล่ทางถนนสาย ๒๖ ทั้ง ๒ ฝั่ง คอยอำนวยความสะดวกด้านการจราจรบริเวณ ๔ แยก หน้าหอพักนักศึกษาแพทย์ชาย ๒ กรณีจราจรติดขัด

๖) ให้ออกตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณถนนสาย ๒๖ ถนนสาย ๒๘ ถนนสาย ๓๐ จนถึงบริเวณแยกถนนสาย ๒๔ อย่างสม่ำเสมอ

๓) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเฝ้าระวังร่วมกับ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตินุโณ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๔) ให้ออกตรวจสอบบุคคลภายนอกที่เข้ามาในเขตบ้านพักให้เดินตรวจหรือชี้ จักรยานออกตรวจพื้นที่ที่รับผิดชอบทุก ๒ - ๓ ชั่วโมง และเวลาออกตรวจให้มีป้ายบอกไว้ที่จุดว่าออกตรวจพร้อมแจ้งหัวหน้าชุดของบริษัทและสายตรวจคณะฯ ทราบทุกครั้ง

(๑๒) จุดป้อมถนนสาย ๒๒ จำนวน ๑ คน (ให้ประจำจุดป้อมหน้าบ้านพักด้านใน)

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล .

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) ดูแลความเรียบร้อยบริเวณบ้านพักถนนสาย ๒๒ ห้ามไม่ให้รถบุคคลภายนอกเข้ามาจอดในเขตบ้านพัก กรณีพบเหตุผิดปกติให้รายงานให้หัวหน้าชุดทราบและประสานกับศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตุณเณ หน่วยรักษาความปลอดภัย ตรวจสอบทันที

๕) ห้ามรถทุกชนิดจอดบริเวณไหล่ทางถนนสาย ๒๒ และห้ามรถบุคคลภายนอกเข้าไปจอดในเขตบ้านพักโดยเด็ดขาด

๖) ให้ออกตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณบ้านพักถนนสาย ๒๒ เขตแนวรั้วของหอประชุมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และด้านหลังถนนสาย ๒๔ อย่างสม่ำเสมอ

๗) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเฝ้าระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันทีโดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตุณเณ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๘) จัดจราจรบริเวณประตู ๑,๗,๕ เมตร ช่วงเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. หรือจนกว่าการจราจรจะเกิดความคล่องตัว และช่วงบ่าย เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. หรือจนกว่าการจราจรจะเกิดความคล่องตัว

๙) ให้ออกตรวจสอบบุคคลภายนอกที่เข้ามาในเขตบ้านพักให้เดินตรวจหรือชี้จักรยานออกตรวจพื้นที่ที่รับผิดชอบทุก ๒ - ๓ ชั่วโมง และเวลาออกตรวจให้มีป้ายบอกไว้ที่จุดว่าออกตรวจพร้อมแจ้งหัวหน้าชุดของบริษัทและสายตรวจคณะฯ ทราบทุกครั้ง

(๑๓) จุดแฟลต ๘/๖ จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) ดูแลความเรียบร้อยบริเวณแฟลตข้าราชการ ๘/๖ แฟลตแพทย์ ๕/๖ และดูแลลานจอดรถยนต์บริเวณแฟลต ๘/๖ คอยอำนวยความสะดวกการเข้า-ออกของลานจอดให้ความช่วยเหลือกรณีมีรถจอดกีดขวาง

๕) ดูแลความเรียบร้อยบริเวณลานจอดรถจักรยานยนต์ด้านทิศใต้แฟลตข้าราชการ ๘/๖ แฟลตแพทย์ ๕/๖ โดยห้ามไม่ให้บุคคลภายนอก หรือผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องนำรถจักรยานยนต์เข้าไปจอดในลานจอดโดยเด็ดขาด

๖) ห้ามรถทุกชนิดจอดบริเวณไหล่ทางถนนสาย ๖ ทั้ง ๒ ฝั่งโดยเด็ดขาดและคอยดูแลความเรียบร้อยบริเวณลานจอดรถยนต์ของหน่วยยานพาหนะฝั่งด้านทิศตะวันตก

๓) ดูแลความเรียบร้อยบริเวณแฟลต ๑/๖ และให้ออกตรวจทั้งถนนด้านหน้า และด้านหลังของแฟลต ๑/๖ และหอพักแพทย์ ๔ อย่างสม่ำเสมอ

๔) อำนวยความสะดวก และดูแลความปลอดภัยให้แก่นักเรียนขณะขึ้น-ลงรถ ปิดกั้นการจราจรเพื่อความปลอดภัยขณะรถรับ-ส่งนักเรียนเข้า-ออก ช่วงเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. และช่วงบ่ายเวลา ๑๕.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. ในวันทำการอย่างเคร่งครัด

๕) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเฝ้าระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตนุโณ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๖) ให้ออกตรวจสอบบุคคลภายนอกที่เข้ามาในเขตบ้านพักให้เดินตรวจหรือชี้ จักรยานออกตรวจพื้นที่ที่รับผิดชอบทุก ๒ - ๓ ชั่วโมง และเวลาออกตรวจให้มีป้ายบอกไว้ ที่จุดว่าออกตรวจพร้อมแจ้งหัวหน้าชุดของบริษัทและสายตรวจคณะฯ ทราบทุกครั้ง

(๑๔) จุดป้อมยามมาลาเรีย จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) ดูแลความเรียบร้อยบริเวณลานจอดรถจักรยานยนต์แฟลตผู้ช่วยพยาบาล ๓/๖ คอยจัดระเบียบการจอดรถยนต์หน้าแฟลตผู้ช่วยพยาบาล ๓/๖

๕) ดูแลความเรียบร้อยบริเวณด้านหน้าศูนย์รับเลี้ยงเด็กก่อนวัยเรียน หอพักพยาบาล ๔ และห้ามไม่ให้รถทุกชนิดจอดกีดขวางทางเข้า - ออก

๖) ห้ามไม่ให้รถทุกชนิดจอดบริเวณไหล่ทางถนนสาย ๖ ทั้ง ๒ และไม่ให้รถยนต์ จอดซ้อนคันบริเวณด้านหน้าแฟลตโดยเด็ดขาด

๗) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเฝ้าระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตนุโณ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๘) ให้ออกตรวจสอบบุคคลภายนอกที่เข้ามาในเขตบ้านพักให้เดินตรวจหรือชี้ จักรยานออกตรวจพื้นที่ที่รับผิดชอบทุก ๒ - ๓ ชั่วโมง และเวลาออกตรวจให้มีป้ายบอกไว้ ที่จุดว่าออกตรวจพร้อมแจ้งหัวหน้าชุดของบริษัทและสายตรวจคณะฯ ทราบทุกครั้ง

(๑๕) จุดป้อมยามประตูกาวิชาเวชศาสตร์ครอบครัว จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) จัดจราจรบริเวณถนนสาย ๒ ด้านข้างภาควิชาเวชศาสตร์ครอบครัว ทั้ง ๒ ฝั่ง ถนน

๕) จัดจราจรบริเวณด้านหน้าอาคารฯ เขียวและด้านหน้าภาควิชาเวชศาสตร์ชุมชน และห้ามไม่ให้บุคคลภายนอกนำรถเข้ามาจอด แนะนำให้ผู้มาใช้บริการไปจอดรถที่ทางคณะฯ จัดไว้ให้

๖) ห้ามไม่ให้รถทุกชนิดจอดบริเวณไหล่ทางถนนสาย ๒ ทั้ง ๒ ฝั่ง และไม่ให้รถยนต์จอดซ้อนคันโดยเด็ดขาด

๗) ให้ออกตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณหน้าหอผู้ป่วยจิตเวช หน้าภาควิชาเวชศาสตร์ครอบครัว และด้านหลังอาคารนิมมานฯ อย่างสม่ำเสมอ

๘) ให้ร่วมปฏิบัติหน้าที่กรณีมีการร้องขอกำลังสนับสนุนจากหอผู้ป่วยจิตเวช

๙) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเผื่อระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตวิถุ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๑๐) ให้ออกตรวจสอบบุคคลภายนอกที่เข้ามาในเขตคณะฯ ให้เดินตรวจหรือชี้จักรยานออกตรวจพื้นที่ที่รับผิดชอบทุก ๒ - ๓ ชั่วโมง และเวลาออกตรวจให้มีป้ายบอกไว้ที่จุดว่าออกตรวจพร้อมแจ้งหัวหน้าชุดของบริษัทและสายตรวจคณะฯ ทราบทุกครั้ง

(๑๖) จุดหอพักคณะแพทยศาสตร์ คอรัท จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) ดูแลอำนวยความสะดวกแก่ผู้พักอาศัย เช่น การจอดรถยนต์, ช่วยเหลือกรณีมีรถจอดกีดขวาง

๕) ห้ามไม่ให้บุคคลที่มาติดต่อผู้พักอาศัยขึ้นไปบนหอพักโดยเด็ดขาด โดยแนะนำให้ติดต่อกับผู้ดูแลหอพักก่อนทุกครั้ง

๖) คอยประสานกับผู้ดูแลหอพัก หรือศูนย์วิทยุสื่อสารคณะฯ ทันที กรณีมีเหตุการณ์ผิดปกติ หรือเหตุฉุกเฉินเร่งด่วน

๗) ดูแลต้นไม้บริเวณรอบๆ หอพักของคณะฯ ห้ามไม่ให้บุคคลภายนอกนำออกหรือขนย้าย โดยไม่ได้รับอนุญาตจากทางคณะฯ โดยเด็ดขาด

๘) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเฝ้าระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุโขทัย หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๙) ให้ออกตรวจสอบบุคคลภายนอกที่เข้ามาในเขตหอพักให้เดินตรวจหรือชี้จักรยานออกตรวจพื้นที่ที่รับผิดชอบทุก ๒ - ๓ ชั่วโมง และเวลาออกตรวจให้มีป้ายบอกไว้ที่จุดว่าออกตรวจพร้อมแจ้งหัวหน้าชุดของบริษัทและสายตรวจคณะฯ ทราบทุกครั้ง

(๑๗) หัวหน้าชุด (ทำหน้าที่สายตรวจ) จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ตรวจสอบความเรียบร้อยการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) ตรวจสอบเช็คกำลังพล และเตรียมความพร้อมของ รปภ. และแนะนำการปฏิบัติหน้าที่ให้ รปภ. ก่อนออกปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดต่างๆ

๕) เฝ้าระวังเหตุ พร้อมให้ความช่วยเหลือ รปภ. ประจำจุดให้ทันท่วงที

๖) ดอยติดต่อประสานงานกับหน่วยรักษาความปลอดภัยเป็นประจำทุกวัน ในเวลา ๑๕.๐๐ น. เพื่อรับเอกสารและมอบหมายงานอื่นๆ

๗) เป็นผู้นำ รปภ. จุดประตู ๑.๗๕ เมตร บ้อมถนนสาย ๗ บ้อมถนนสาย ๒๒ บ้อมถนนสาย ๓๐ ร่วมกันจัดจรรยาที่ประตู ๑.๗๕ เมตร ช่วงเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. หรือจนกว่าการจราจรจะเกิดความคล่องตัว และช่วงบ่าย เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. หรือจนกว่าการจราจรจะเกิดความคล่องตัว

๘) จัดกำลังพลตามคำร้องขอจากหน่วยรักษาความปลอดภัยในกรณีซ้อมแผน หรือการต้อนรับแขกวีไอพีระดับสูง

๙) จัดกำลังพลและให้ความช่วยเหลือ รปภ. ของคณะฯ ในกรณีที่มีเหตุการณ์ต่างๆ ที่ต้องใช้กำลังพลจำนวนมาก

๑๐) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเฝ้าระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุโขทัย หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๑๑) ให้ออกตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของ รปภ. ประจำจุดต่างๆ ภายในคณะฯ ทุกๆ ๑ - ๒ ชั่วโมง

๑๒) ให้ความช่วยเหลือสายตรวจคณะฯ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยทุกกรณี เมื่อมีการร้องขอ

หมายเหตุ : เจ้าหน้าที่ รปภ. ของผู้รับจ้างทุกจุดจะต้องปฏิบัติงานตามระบบตรวจสอบการทำงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ตามจุดที่คณะแพทยศาสตร์ฯ กำหนด

๓.๒ ผลัดกลางคืน ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. ปฏิบัติหน้าที่ ๑๖ จุด มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ๑๖ คน ตามจุดต่างๆ ดังนี้

(๑) จุดหน้าห้องตรวจเบอร์ ๑๑ จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) ให้ออกตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณหน้าห้องตรวจเบอร์ ๑๑ และบริเวณแนวถนนด้านหลังอาคารศรีพัฒน์ถึงสามแยกหอพักนักศึกษาพยาบาล ๑

๕) ดูแลอำนวยความสะดวกจุดรับ-ส่งผู้ป่วย คอยควบคุมดูแลการหยุดรถขณะรับ-ส่ง ให้เป็นระเบียบไม่ให้เกิดขบวนการจราจร พร้อมให้คำแนะนำที่จอดรถสำหรับผู้มาใช้บริการที่ทางคณะฯ จัดไว้ให้

๖) ห้ามไม่ให้รถยนต์และรถจักรยานยนต์จอดบริเวณไหล่ทางถนนทั้ง ๒ ฝั่ง (บริเวณเส้นขาว-แดง) ตั้งแต่ด้านหลังอาคารศรีพัฒน์ถึงสามแยกหอพักนักศึกษาพยาบาล ๑

๗) คอยอำนวยความสะดวกและปิดกั้นเส้นทางกรณีรถรับ - ส่งผู้ป่วยของโรงพยาบาล ย้อนรถเส้นทางจราจรเพื่อรับผู้ป่วยหน้าห้องฉุกเฉิน

๘) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเฝ้าระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตุณ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๙) ในระหว่างเวลา ๒๓.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๑.๐๐ น. ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนออกจากป้อมเพื่อดูแลความปลอดภัยของแพทย์ พยาบาล นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ของคณะฯ

(๒) จุดด้านตรวจหลังสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) ห้ามไม่ให้รถจักรยานยนต์จอดบริเวณพื้นที่รับ-ส่งขยะ ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น. เป็นต้นไปจนกว่าจะขนย้ายแล้วเสร็จ

๕) ดูแลความเรียบร้อยบริเวณที่รับ - ส่งพัสดุ ด้านทางลงห้องน้ำเกลืออย่าให้รถบุคคลภายนอกเข้าจอดโดยเด็ดขาด ถ้าวรรับ - ส่งพัสดุนอกให้นำป้ายมากั้นบริเวณพื้นที่ทันที

๖) ให้ออกตรวจพร้อมเซ็นชื่อในสมุดตรวจเวร(ตู้แดง) อย่างสม่ำเสมอ และตามจำนวนครั้งที่ทางคณะฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด

๗) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเผื่อระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตุณ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๘) ในระหว่างเวลา ๒๓.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๑.๐๐ น. ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนออกจากป้อมเพื่อดูแลความปลอดภัยของแพทย์ พยาบาล นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ของคณะฯ

(๓) จุดด่านตรวจถนนสาย ๙ (ป้อมข้างหน่วยรักษาความปลอดภัย) จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) คัดกรองรถยนต์ห้ามไม่ให้รถยนต์บุคคลภายนอกเข้าไปจอดในลานจอด พร้อมแนะนำที่จอดรถสำหรับผู้มาใช้บริการโรงพยาบาลให้ไปจอดที่อาคารจอดรถสวนดอกปาร์ค ๙ ชั้น

๕) อำนวยความสะดวกในการเร่งระบายรถบริเวณสามแยกทางเข้า-ออก ถนนสาย ๙ ในกรณีจราจรติดขัด

๖) ห้ามไม่ให้รถทุกชนิดจอดซ้อนคัน หรือจอดบนไหล่ทางถนนของถนนสาย ๙ ทั้ง ๒ ฝั่งโดยเด็ดขาด

๗) ให้ออกตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณถนนสาย ๙ ถนนสาย ๑๒ ถนนสาย ๑๔ อย่างสม่ำเสมอ

๘) ดูแลลานจอดรถจักรยานยนต์ด้านหลังหน่วยรักษาความปลอดภัย พร้อมให้คำแนะนำที่จอดรถที่ทางคณะฯ จัดไว้ให้

๙) ให้ออกตรวจพร้อมเซ็นชื่อในสมุดตรวจเวร(ตู้แดง) อย่างสม่ำเสมอ และตามจำนวนครั้งที่ทางคณะฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด

๑๐) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเผื่อระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตุณ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๑๑) ในระหว่างเวลา ๒๓.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๑.๐๐ น. ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนออกจากป้อมเพื่อดูแลความปลอดภัยของแพทย์ พยาบาล นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ของคณะฯ

๑๒) ให้ออกตรวจสอบบุคคลภายนอกที่เข้ามาในเขตบ้านพักให้เดินตรวจหรือขี้อักรยานออกตรวจพื้นที่ที่รับผิดชอบบริเวณถนนสาย ๙ ถนนสาย ๑๒ ถนนสาย ๑๔ ทุก ๒ - ๓ ชั่วโมง และเวลาออกตรวจให้มีป้ายบอกไว้ที่จุดว่าออกตรวจพร้อมแจ้งหัวหน้าชุดของบริษัทและสายตรวจคณะฯ ทราบทุกครั้ง

(๔) จุดป้อมยามลานจอดรถรอบสนามฟุตบอล จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) คัดกรองรถยนต์ห้ามมิให้รถบุคคลภายนอกเข้าไปจอดในลานจอดรถรอบสนามฟุตบอล พร้อมแนะนำที่จอดรถสำหรับผู้มาใช้บริการโรงพยาบาลให้ไปจอดที่อาคารจอดรถสวนดอกปาร์ค ๙ ชั้น

๕) คัดกรองผู้มีสิทธิ์เข้าจอดโดยนำแฟ้มกันมาตั้งไว้และสอบถามเพื่อคัดกรองบุคคลภายนอกมิให้นำรถเข้ามาจอดบริเวณรอบสนามฟุตบอล

๖) ห้ามมิให้รถทุกชนิดจอดขวางทางเข้า-ออกเส้นทางขนส่งผู้ป่วยทางอากาศ ตลอด ๒๔ ชั่วโมงโดยเด็ดขาด

๗) ช่วยเหลืออำนวยความสะดวกกรณีมีรถจอดกีดขวาง

๘) ให้ออกตรวจพร้อมเซ็นชื่อในสมุดตรวจเวร(ตู้แดง) อย่างสม่ำเสมอ และตามจำนวนครั้งที่ทางคณะฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด

๙) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเฝ้าระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตุณ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๑๐) ในระหว่างเวลา ๒๓.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๑.๐๐ น. ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนออกจากป้อมเพื่อดูแลความปลอดภัยของแพทย์ พยาบาล นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ของคณะฯ

๑๑) ให้ออกตรวจสอบบุคคลภายนอกที่เข้ามาในเขตคณะฯ ให้เดินตรวจหรือขี้อักรยานออกตรวจพื้นที่ที่รับผิดชอบทุก ๒ - ๓ ชั่วโมง และเวลาออกตรวจให้มีป้ายบอกไว้ที่จุดว่าออกตรวจพร้อมแจ้งหัวหน้าชุดของบริษัทและสายตรวจคณะฯ ทราบทุกครั้ง

(๕) จุดป้อมถนนสาย ๓๐ จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) ดูแลความเรียบร้อยการเข้า-ออกประตูสวนสุขภาพ ถนนสาย ๒๖

๕) ดูแลความเรียบร้อยบริเวณแพลตฟอร์มอาคาร ๖/๒๖ บ้านพักถนนสาย ๓๐ แพลตฟอร์มอาคาร ๑/๒๔, ๒/๒๔ ถนนสาย ๒๔ โดยให้ออกตรวจอย่างสม่ำเสมอ

๖) ปิดประตูใหญ่ถนนสาย ๒๖ สวนสุขภาพในเวลา ๒๐.๐๐ น. พร้อมป้ายไฟด้านตรวจมาวางกลางประตูเพื่อความปลอดภัย และให้ปิดประตูเวลา ๐๖.๐๐ น.

๗) ให้ออกตรวจพร้อมเซ็นชื่อในสมุดตรวจเวร(ตู้แดง) อย่างสม่ำเสมอ และตามจำนวนครั้งที่ทางคณะฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด

๘) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเผื่อระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตินโณ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๙) ในระหว่างเวลา ๒๓.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๑.๐๐ น. ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนออกจากป้อมเพื่อดูแลความปลอดภัยของแพทย์ พยาบาล นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ของคณะฯ

๑๐) ให้ออกตรวจสอบบุคคลภายนอกที่เข้ามาในเขตบ้านพักให้เดินตรวจหรือชี้จักรยานออกตรวจพื้นที่ที่รับผิดชอบ บริเวณแพลตฟอร์มอาคาร ๖/๒๖ บ้านพักถนนสาย ๓๐ แพลตฟอร์มอาคาร ๑/๒๔, ๒/๒๔ ถนนสาย ๒๔ ทุก ๒ - ๓ ชั่วโมง และเวลาออกตรวจให้มีป้ายบอกไว้ที่จุดว่าออกตรวจพร้อมแจ้งหัวหน้าชุดของบริษัทและสายตรวจคณะฯ ทราบทุกครั้ง

(๖) จุดป้อมถนนสาย ๒๖ จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) ดูแลความเรียบร้อยบริเวณบ้านพักถนนสาย ๒๘ ถนนสาย ๓๐ หอพักนักศึกษาแพทย์ชาย ๒ หอพักนักศึกษาแพทย์ ๔/๓๗ และหอพักแพทย์ในกำกับ ๑๔ ชั้น โดยให้สังเกตและตรวจสอบรถบุคคลภายนอกที่เข้า-ออกบริเวณบ้านพักในเขตที่รับผิดชอบ

๕) ห้ามรถทุกชนิดจอดบริเวณไหล่ทางถนนสาย ๒๖ ทั้ง ๒ ฝั่ง คอยอำนวยความสะดวกด้านการจราจรบริเวณ ๔ แยก หน้าหอพักนักศึกษาแพทย์ชาย ๒ กรณีจราจรติดขัด

๖) ให้ออกตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณถนนสาย ๒๖ ถนนสาย ๒๘ ถนนสาย ๓๐ จนถึงบริเวณแยกกันถนนสาย ๒๔ อย่างสม่ำเสมอ

๗) ให้ออกตรวจพร้อมเซ็นชื่อในสมุดตรวจเวร(ตู้แดง) อย่างสม่ำเสมอ และตามจำนวนครั้งที่ทางคณะฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด

๘) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเฝ้าระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตินโณ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๙) ในระหว่างเวลา ๒๓.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๑.๐๐ น. ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนออกจากป้อมเพื่อดูแลความปลอดภัยของแพทย์ พยาบาล นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ของคณะฯ

๑๐) ให้ออกตรวจสอบบุคคลภายนอกที่เข้ามาในเขตบ้านพักให้เดินตรวจหรือชี้จักรยานออกตรวจพื้นที่ที่รับผิดชอบ บริเวณถนนสาย ๒๖ ถนนสาย ๒๘ ถนนสาย ๓๐ จนถึงบริเวณแยกกันถนนสาย ๒๔ ทุก ๒ - ๓ ชั่วโมง และเวลาออกตรวจให้มีป้ายบอกไว้ที่จุดว่าออกตรวจพร้อมแจ้งหัวหน้าชุดของบริษัทและสายตรวจคณะฯ ทราบทุกครั้ง

(๗) จุดป้อมถนนสาย ๒๒ จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) ดูแลความเรียบร้อยบริเวณบ้านพักถนนสาย ๒๒ ห้ามมิให้รถบุคคลภายนอกเข้ามาจอดในเขตบ้านพัก กรณีพบเหตุผิดปกติให้รายงานให้หัวหน้าชุดทราบและประสานหน่วยรักษาความปลอดภัยตรวจสอบทันที

๕) ห้ามรถทุกชนิดจอดบริเวณไหล่ทางถนนสาย ๒๒ และห้ามรถบุคคลภายนอกเข้าไปจอดในเขตบ้านพักโดยเด็ดขาด

๖) ให้ออกตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณบ้านพักถนนสาย ๒๒ เขตแนวรั้วของหอประชุมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และด้านหลังถนนสาย ๒๔ อย่างสม่ำเสมอ

๗) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเฝ้าระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตินโณ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๘) ในระหว่างเวลา ๒๓.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๑.๐๐ น. ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนออกจากป้อมเพื่อดูแลความปลอดภัยของแพทย์ พยาบาล นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ของคณะฯ

๙) ให้ออกตรวจสอบบุคคลภายนอกที่เข้ามาในเขตบ้านพักให้เดินตรวจหรือชี้จักรยานออกตรวจพื้นที่ที่รับผิดชอบ บริเวณบ้านพักถนนสาย ๒๒ เขตแนวรั้วของหอประชุมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และด้านหลังถนนสาย ๒๔ ทุก ๒ - ๓ ชั่วโมง และเวลาออกตรวจให้มีป้ายบอกไว้ที่จุดว่าออกตรวจพร้อมแจ้งหัวหน้าชุดของบริษัทและสายตรวจคณะฯ ทราบทุกครั้ง

(๘) จุดแพลตฟอร์ม ๘/๖ จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) ดูแลความเรียบร้อยบริเวณแพลตฟอร์มข้าราชการ ๘/๖ แพลตฟอร์มแพทย์ ๕/๖ และดูแลลานจอดรถยนต์ คอยอำนวยความสะดวกการเข้า-ออกของลานจอด ให้ความช่วยเหลือกรณีมีรถจอดกีดขวาง

๕) ดูแลความเรียบร้อยบริเวณลานจอดรถจักรยานยนต์ด้านทิศใต้แพลตฟอร์มข้าราชการ ๘/๖ แพลตฟอร์มแพทย์ ๕/๖ โดยห้ามมิให้บุคคลภายนอก หรือผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องนำรถจักรยานยนต์เข้าไปจอดในลานจอดโดยเด็ดขาด

๖) ห้ามรถทุกชนิดจอดบริเวณไหล่ทางถนนสาย ๖ ทั้ง ๒ ฝั่งโดยเด็ดขาด และคอยดูแลความเรียบร้อยบริเวณลานจอดรถยนต์ของหน่วยยานพาหนะฝั่งด้านทิศตะวันตก

๗) ดูแลความเรียบร้อยบริเวณแพลตฟอร์ม ๑/๖ และให้ออกตรวจทั้งถนนด้านหน้าและด้านหลังของแพลตฟอร์ม ๑/๖ และหอพักแพทย์ ๔ อย่างสม่ำเสมอ

๘) ให้ออกตรวจพร้อมเซ็นชื่อในสมุดตรวจเวร(ตู้แดง) อย่างสม่ำเสมอ และตามจำนวนครั้งที่ทางคณะฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด

๙) ให้ออกมาดูแลความปลอดภัยแก่เจ้าหน้าที่ ที่ขึ้น-ลงเวร ที่จุดวงเวียนพัสดุ ตั้งแต่เวลา ๒๓.๐๐ - ๐๑.๐๐ น. อย่างเคร่งครัด

๑๐) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเฝ้าระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตินุณ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๑๑) ให้ออกตรวจสอบบุคคลภายนอกที่เข้ามาในเขตบ้านพักให้เดินตรวจหรือชี้จักรยานออกตรวจพื้นที่ที่รับผิดชอบ บริเวณแพลตฟอร์ม ๑/๖ และให้ออกตรวจทั้งถนนด้านหน้าและด้านหลังของแพลตฟอร์ม ๑/๖ และหอพักแพทย์ ๔ ทุก ๒ - ๓ ชั่วโมง และเวลาออกตรวจให้

มีป้ายบอกไว้ที่จุดว่าออกตรวจพร้อมแจ้งหัวหน้าชุดของบริษัทและสายตรวจคณะฯ ทราบ
ทุกครั้ง

(๙) จุดด้านตรวจถนนสาย ๖ (ข้างหอพยาบาล ๙) จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ
รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและ
ภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) อำนวยความสะดวกด้านการจราจรบริเวณสามแยกถนนสาย ๖ ในช่วงโมง
เร่งด่วน หรือกรณีมีจราจรติดขัด

๕) จัดระเบียบลานจอดรถจักรยานยนต์ด้านทิศตะวันออกหอพยาบาล ๙ และด้าน
ทิศเหนือคณะพยาบาล (ถนนสาย ๖) ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เดินตรวจตราบริเวณลาน
จอดรถจักรยานยนต์กรณีมีรถเสียเบกญแจควาไว้ที่รถ หรือสิ่งของมีค่าไว้ที่รถ หากพบให้
นำส่งหน่วยรักษาความปลอดภัย

๖) ห้ามไม่ให้รถยนต์จอดบนไหล่ทางถนนข้างหอพยาบาล ๙ และถนนสาย ๖
พร้อมให้คำแนะนำที่จอดรถที่ทางคณะฯ จัดไว้ให้

๗) ปิดกั้นลานจอดรถจักรยานยนต์ห้ามไม่ให้รถยนต์เข้าไปจอดในลานจอดโดย
เด็ดขาด

๘) ให้ออกตรวจพร้อมเซ็นชื่อในสมุดตรวจเวร(ตู้แดง) อย่างสม่ำเสมอ และตาม
จำนวนครั้งที่ทางคณะฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด

๙) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเฝ้าระวังร่วมกับ
เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที
โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตุณโณ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๑๐) ในระหว่างเวลา ๒๓.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๑.๐๐ น. ให้เจ้าหน้าที่รักษาความ
ปลอดภัยทุกคนออกจากป้อมเพื่อดูแลความปลอดภัยของแพทย์ พยาบาล นักศึกษา
และเจ้าหน้าที่ของคณะฯ

๑๑) ให้ออกตรวจสอบบุคคลภายนอกที่เข้ามาในเขตบ้านพักให้เดินตรวจหรือชี้
จักรยานออกตรวจพื้นที่ที่รับผิดชอบทุก ๒ - ๓ ชั่วโมง และเวลาออกตรวจให้มีป้ายบอกไว้
ที่จุดว่าออกตรวจพร้อมแจ้งหัวหน้าชุดของบริษัทและสายตรวจคณะฯ ทราบทุกครั้ง

(๑๐) จุดป้อมยามมาลาเรีย - จุดป้อมยามถนนสาย ๗ (แท่งคันทัน้ำ) จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) ดูแลความเรียบร้อยบริเวณลานจอดรถจักรยานยนต์แฟลตผู้ช่วยพยาบาล ๗/๖ คอยจัดระเบียบการจอดรถยนต์หน้าแฟลตผู้ช่วยพยาบาล ๗/๖

๕) ดูแลความเรียบร้อยบริเวณด้านหน้าศูนย์รับเลี้ยงเด็กก่อนวัยเรียน หอพักพยาบาล ๘ และห้ามไม่ให้รถทุกชนิดจอดกีดขวางทางเข้า-ออก

๖) ห้ามไม่ให้รถทุกชนิดจอดบริเวณไหล่ทางถนนสาย ๖ ทั้ง ๒ และไม่ให้รถยนต์จอดซ้อนคันบริเวณด้านหน้าแฟลตโดยเด็ดขาด

๗) ดูแลความเรียบร้อยบริเวณบ้านพักถนนสาย ๓ ถนนสาย ๗ ถนนสาย ๘ ถนนสาย ๑๐ และศูนย์สัตวทดลอง

๘) ดูแลความเรียบร้อยบริเวณคลังพัสดุและห้องเก็บขยะรีไซเคิล ห้ามไม่ให้บุคคลภายนอกขนย้ายโดยเด็ดขาด

๙) ห้ามไม่ให้รถทุกชนิดจอดบริเวณไหล่ทางถนน หรือจอดกีดขวางทางเข้า - ออก บ้านพักในเขตที่รับผิดชอบโดยเด็ดขาด

๑๐) ให้ออกตรวจตราความเรียบร้อยตามบ้านพัก คลังพัสดุ และห้องเก็บขยะรีไซเคิล ทุกๆ ๑ ชั่วโมง อย่างสม่ำเสมอ

๑๑) ปิดประตูใหญ่(มาลาเรีย) ในเวลา ๒๑.๐๐ น. พร้อมนำกรวยมาตั้งขวางประตูไว้เพื่อความปลอดภัย และเปิดประตูเวลา ๐๖.๐๐ น.

๑๒) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเฝ้าระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตินุณ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๑๓) ให้ออกตรวจพร้อมเซ็นชื่อในสมุดตรวจเวร(ตู้แดง) อย่างสม่ำเสมอ และตามจำนวนครั้งที่ทางคณะฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด

๑๔) ในระหว่างเวลา ๒๓.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๑.๐๐ น. ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนออกจากป้อม เพื่อดูแลความปลอดภัยของแพทย์ พยาบาล นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ ของคณะฯ

๑๕) ให้ออกตรวจสอบบุคคลภายนอกที่เข้ามาในเขตบ้านพักให้เดินตรวจหรือขี้จักรยานออกตรวจพื้นที่ที่รับผิดชอบ บริเวณบ้านพักถนนสาย ๓ ถนนสาย ๗ ถนนสาย ๘ ถนนสาย ๑๐ และศูนย์สัตวทดลอง ทุก ๒ - ๓ ชั่วโมง และเวลาออกตรวจให้มีป้ายบอกไว้ที่จุดว่าออกตรวจพร้อมแจ้งหัวหน้าชุดของบริษัทและสายตรวจคณะฯ ทราบทุกครั้ง

(๑๑) จุดป้อมยามประตูกาควิชาเวชศาสตร์ครอบครัว จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) จัดจราจรบริเวณถนนสาย ๒ ด้านข้างภาควิชาเวชศาสตร์ครอบครัวทั้ง ๒ ฝั่ง ถนน

๕) จัดจราจรบริเวณด้านหน้าอาคารขาเทียมและด้านหน้าภาควิชาเวชศาสตร์ชุมชน และห้ามไม่ให้บุคคลภายนอกนำรถเข้ามาจอด แนะนำให้ผู้มาใช้บริการไปจอดรถที่ทางคณะ จัดไว้ให้

๖) ห้ามไม่ให้รถทุกชนิดจอดบริเวณไหล่ทางถนนสาย ๒ ทั้ง ๒ ฝั่ง และไม่ให้รถยนต์จอดซ้อนคันโดยเด็ดขาด

๗) ให้ออกตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณหน้าหอผู้ป่วยจิตเวช หน้าภาควิชาเวชศาสตร์ครอบครัว และด้านหลังอาคารนิมมานฯ อย่างสม่ำเสมอ

๘) ให้ร่วมปฏิบัติหน้าที่กรณีมีการร้องขอกำลังสนับสนุนจากหอผู้ป่วยจิตเวช หรือศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตุโณ

๙) ให้ออกตรวจพร้อมเซ็นชื่อในสมุดตรวจเวร(ตู้แดง) อย่างสม่ำเสมอ และตามจำนวนครั้งที่ทางคณะ กำหนดอย่างเคร่งครัด

๑๐) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเฝ้าระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตุโณ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๑๑) ในระหว่างเวลา ๒๓.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๑.๐๐ น. ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไปปฏิบัติหน้าที่บริเวณป้อมยามหลังหอพักพยาบาล ๕ เพื่อดูแลความปลอดภัยของแพทย์ พยาบาล นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ของคณะ

๑๒) ให้ออกตรวจสอบบุคคลภายนอกที่เข้ามาในเขตคณะ ให้เดินตรวจหรือชี้จักรยานออกตรวจพื้นที่ที่รับผิดชอบ บริเวณถนนสาย ๒ ด้านข้างภาควิชาเวชศาสตร์ครอบครัวทั้ง ๒ ฝั่ง ถนน ด้านหน้าอาคารขาเทียม และด้านหน้าภาควิชาเวชศาสตร์ชุมชน ทุก ๒ - ๓ ชั่วโมง และเวลาออกตรวจให้มีป้ายบอกไว้ที่จุดว่าออกตรวจพร้อมแจ้งหัวหน้าชุดของบริษัทและสายตรวจคณะ ทราบทุกครั้ง

(๑๒) จุดหน้าห้องฉุกเฉินใหม่ จำนวน ๑ คน ให้ออกจุดป้อมยามบริเวณใต้ต้นมะขามฝั่งด้านทิศตะวันออกอาคารสุจิตุโณ และจุดทางขึ้น - ลง หน้าห้องฉุกเฉิน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาลร่วมกับจุดด้านหน้าอาคารศรีพัฒน์

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) ดูแลเส้นทางห้ามไม่ให้รถทุกชนิดจอดบริเวณไหล่ทางถนน หรือแนวเส้นขาว-แดง และขาว-เหลือง โดยเด็ดขาด

๕) อำนวยความสะดวกบริเวณจุดรับ-ส่งผู้ป่วยชั่วคราว และคอยอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้บริการในการข้ามทางม้าลาย ณ จุดคนข้าม

๖) ให้คำแนะนำและขอความร่วมมือกรณีมีการหยุดรถรับ-ส่งผู้ป่วยในเส้นทางจราจร และคอยอำนวยความสะดวกให้กับรถรับ-ส่งผู้ป่วยกรณีฉุกเฉิน

๗) ดูแลและจัดระเบียบรถรับ-ส่งผู้ป่วย กรณีนำผู้ป่วยขึ้นทางลาดหน้าห้องฉุกเฉิน

๘) จัดระเบียบรถรับ-ส่งผู้ป่วยของโรงพยาบาลต่างๆ และรถของหน่วยงานราชการที่มาติดต่อโรงพยาบาล และรถของแพทย์เวรประจำห้องฉุกเฉินในกรณีเร่งด่วน โดยจัดหาที่จอดรถและต้องติดต่อกับเจ้าของรถได้ในกรณีขอคืนพื้นที่หน้าห้องฉุกเฉินเมื่อมีเหตุทุกกรณี

๙) จัดเส้นทางจราจรหน้าห้องฉุกเฉินให้คล่องตัวอยู่ตลอดเวลา

๑๐) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเผื่อระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตุณ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๑๑) ดูแลและห้ามไม่ให้รถจักรยานยนต์เข้าไปจอดบริเวณใต้อาคารสุจิตุณและบริเวณทางขึ้น-ลงทางลาดหน้าห้องฉุกเฉินโดยเด็ดขาด

๑๒) ให้ออกตรวจพร้อมเซ็นชื่อในสมุดตรวจเวร(ตู้แดง) อย่างสม่ำเสมอ และตามจำนวนครั้งที่ทางคณะฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด

๑๓) ในระหว่างเวลา ๒๓.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๑.๐๐ น. ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนออกจากป้อม เพื่อดูแลความปลอดภัยของแพทย์ พยาบาล นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ของคณะฯ

(๑๓) จุดด้านตรวจประตู ๑.๗๕ เมตร จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร บุคลากร ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) คอยรับโทรศัพท์ประจำป้อมยาม ๑.๗๕ เมตร คอยประสานงานระหว่างหน่วยรักษาความปลอดภัย ศูนย์วิทยุสื่อสาร สายตรวจ รปภ.ของคณะฯ และ รปภ.ของบริษัทเอกชนฯ ประจำจุดต่างๆ

๕) จัดจรรยาบรรณบริเวณประตู ๑.๗๕ เมตร จัดจรรยาบรรณบริเวณประตู ๑.๗๕ เมตร ช่วงเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. หรือจนกว่าการจราจรจะเกิดความคล่องตัว

๖) เป็นผู้ประสานงานและแจ้งเหตุต่างๆ ให้กับ รปภ. ของบริษัทฯ ประจำจุดต่างๆ ทราบ

๗) แจ้ง รปภ. ประจำจุดป้อมยามเวชศาสตร์ครอบครัว ป้อมยามถนนสาย ๙ จุดวงเวียนพัสดุฯ ในกรณีหอผู้ป่วยจิตเวชฯ หรือศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตุณเณร ขอกำลัง รปภ. สนับสนุนโดยให้ประสานงานกับสายตรวจ รปภ. ของคณะฯ

๘) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเผื่อระวังร่วมกับ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตุณเณร หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๙) ให้ออกตรวจพร้อมเซ็นชื่อในสมุดตรวจเวร(ตู้แดง) อย่างสม่ำเสมอ และตาม จำนวนครั้งที่ทางคณะฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด

๑๐) ในระหว่างเวลา ๒๓.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๑.๐๐ น. ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนออกจากป้อมเพื่อดูแลความปลอดภัยของแพทย์ พยาบาล นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ของคณะฯ

(๑๔) จุดป้อมอาคารเรียนรวม จำนวน ๑ คน (ให้ประจำจุดด้านหน้าฝั่งอาคารเรียนรวม ด้านทิศตะวันตกบริเวณสามแยก)

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) ห้ามไม่ให้รถบุคคลภายนอก หรือผู้ไม่มีสิทธิ์ผ่านแขนกันอัตโนมัติ และให้คำแนะนำที่จอดรถที่ทางคณะฯ จัดไว้ให้

๕) ดูแลความเรียบร้อยบริเวณลานจอดรถตัวหนอนแดง และลานจอดรถด้านทิศตะวันตกของอาคารเรียนรวม

๖) ให้คำแนะนำที่จอดรถจักรยานยนต์แก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาลให้ไปจอดลานจอดรถด้านหลังอาคารเรียนรวมจุดลานจอดรถจักรยานยนต์บริเวณโดม MD๕ และห้ามจอดบริเวณไหล่ทางถนนทางออกหลังคลินิก ๑๐๘

๗) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเผื่อระวังร่วมกับ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตุณเณร หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๘) ให้ออกตรวจพร้อมเซ็นชื่อในสมุดตรวจเวร(ตู้แดง) อย่างสม่ำเสมอ และตาม จำนวนครั้งที่ทางคณะฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด

๙) เมื่อประตูทางออกด้านหลังคลินิก ๑๐๘ ปิดเวลา ๒๑.๐๐ น. ให้นำแผงไฟ
จรรยาออกมาตั้งบริเวณสามแยกเพื่อความปลอดภัย

๑๐) ในระหว่างเวลา ๒๓.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๑.๐๐ น. ให้เจ้าหน้าที่รักษาความ
ปลอดภัยทุกคนออกจากป้อม เพื่อดูแลความปลอดภัยของแพทย์ พยาบาล นักศึกษา
และเจ้าหน้าที่ ของคณะฯ

(๑๕) จุดหอพักคณะแพทยศาสตร์ คอร์ท จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ
รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและ
ภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ทำการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) ดูแลอำนวยความสะดวกแก่ผู้พักอาศัย เช่น การจอดรถยนต์, ช่วยเหลือกรณีมี
รถจอดกีดขวาง

๕) ห้ามไม่ให้บุคคลที่มาติดต่อผู้พักอาศัยขึ้นไปบนหอพักโดยเด็ดขาด โดยแนะนำ
ให้ติดต่อกับผู้ดูแลหอพักก่อนทุกครั้ง

๖) คอยประสานกับผู้ดูแลหอพัก หรือศูนย์วิทยุสื่อสารคณะฯ ทันที กรณีมี
เหตุการณ์ผิดปกติ หรือเหตุฉุกเฉินเร่งด่วน

๗) ดูแลต้นไม้บริเวณรอบๆ หอพักของคณะฯ ห้ามไม่ให้บุคคลภายนอกนำออก
หรือขนย้าย โดยไม่ได้รับอนุญาตจากทางคณะฯ โดยเด็ดขาด

๘) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเผื่อระวังร่วมกับ
เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที
โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตุณ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๙) ให้ออกตรวจพร้อมเซ็นชื่อในสมุดตรวจเวร(ตู้แดง) อย่างสม่ำเสมอ และตาม
จำนวนครั้งที่ทางคณะฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด

๑๐) ในระหว่างเวลา ๒๓.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๑.๐๐ น. ให้เจ้าหน้าที่รักษาความ
ปลอดภัยทุกคนออกจากป้อมเพื่อดูแลความปลอดภัยของแพทย์ พยาบาล นักศึกษา
และเจ้าหน้าที่ของคณะฯ

๑๒) ให้ออกตรวจสอบบุคคลภายนอกที่เข้ามาในเขตหอพักให้เดินตรวจหรือชี้
จักรยานออกตรวจพื้นที่รับผิดชอบทุก ๒ - ๓ ชั่วโมง และเวลาออกตรวจให้มีป้ายบอกไว้
ที่จุดว่าออกตรวจพร้อมแจ้งหัวหน้าชุดของบริษัทและสายตรวจคณะฯ ทราบทุกครั้ง

(๑๖) หัวหน้าชุด ทำหน้าที่สายตรวจ จำนวน ๑ คน

๑) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักศึกษา ของคณะฯ รวมถึงผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๒) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และให้คำแนะนำแก่ผู้มาใช้บริการโรงพยาบาล

๓) ตรวจสอบความพร้อมการเปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) ตรวจสอบเช็คกำลังพล และเตรียมความพร้อมของ รปภ. และแนะนำการปฏิบัติหน้าที่ให้ รปภ. ก่อนออกปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดต่างๆ

๕) เผื่อระวางเหตุ พร้อมให้ความช่วยเหลือ รปภ. ประจำจุดให้ทันทั่วถึง

๖) คอยติดต่อประสานงานกับหน่วยรักษาความปลอดภัยและประสานกับสายตรวจ รปภ. ของคณะฯ

๗) จัดกำลังพลตามคำร้องขอจากหน่วยรักษาความปลอดภัยในกรณีต้อนรับแขกวีไอพีระดับสูง

๘) จัดกำลังพลและให้ความช่วยเหลือ รปภ. ของคณะฯ ในกรณีที่มีเหตุการณ์ต่างๆ ที่ต้องใช้กำลังพลจำนวนมาก

๙) สังเกตพฤติกรรมบุคคลที่ต้องสงสัย และให้ประสานงานเผื่อระวางร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ต่างๆ ทันที โดยประสานงานไปที่ศูนย์วิทยุสื่อสารแม่ข่ายสุจิตุณโณ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อน

๑๐) ให้ออกตรวจ รปภ. ประจำจุดทุกจุด เพื่อตรวจสอบความพร้อมในพื้นที่เขตที่รับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอ

๑๑) ให้ออกตรวจสมุดตรวจเวร(ตู้แดง) ของ รปภ. ประจำจุดพร้อมเซ็นชื่อตรวจเวรอย่างสม่ำเสมอ และตามจำนวนครั้งที่ทางคณะฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด

๑๒) ในระหว่างเวลา ๒๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๑.๐๐ น. ให้ออกตรวจความพร้อมของ รปภ. ประจำจุดทุกจุดอย่างเข้มงวด เพื่อดูแลความปลอดภัยของแพทย์ พยาบาล นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ของคณะฯ

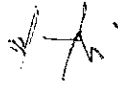
๑๓) ให้ออกตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของ รปภ. ประจำจุดต่างๆ ภายในคณะฯ ทุกๆ ๑ - ๒ ชั่วโมง

๑๔) ให้ความช่วยเหลือสายตรวจคณะฯ หรือหน่วยรักษาความปลอดภัยของคณะฯ ทุกกรณีเมื่อมีการร้องขอ

หมายเหตุ : เจ้าหน้าที่ รปภ. ของผู้รับจ้างทุกจุดจะต้องปฏิบัติงานตามระบบตรวจสอบการทำงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ตามจุดที่คณะแพทยศาสตร์ฯ กำหนด

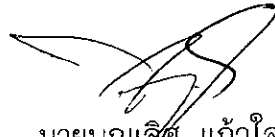
ผู้กำหนดขอบเขตของงาน (Term of reference : TOR) จ้างเหมาการรักษาความปลอดภัยภายใน
พื้นที่ของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ทั้งนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒



นายตรีภพ อินสรรค์

หัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัย



นายบุญเลิศ แก้วใส

หัวหน้างานอาคารสถานที่