

ขอบเขตงานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย
โรงพยาบาลเกาะคา จังหวัดลำปาง
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

.....

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรักษาความปลอดภัยประจำพื้นที่ของโรงพยาบาลเกาะคา จังหวัดลำปาง ตามรายละเอียด ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑.๑ โรงพยาบาลเกาะคา ได้ผ่านการรับรองคุณภาพสถานพยาบาล และระบบโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ดังนั้นบริษัทผู้รับจ้างต้องสามารถควบคุมกำกับให้พนักงานปฏิบัติงานตามมาตรฐานการทำงานของโรงพยาบาลอย่างเคร่งครัดภายใต้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ผู้รับจ้างต้องมีผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่จังหวัดเชื่อถือได้ โดยแสดงเอกสารหลักฐาน เช่น หนังสือรับรอง หรือสำเนาสัญญาจ้าง เป็นต้น

๑.๓ ผู้รับจ้างต้องไม่ถูกบอกเลิกสัญญาจ้างระหว่างที่สัญญาจ้างยังมีผลบังคับใช้ ยกเว้นเป็นการบอกเลิกสัญญาจ้างที่ไม่ได้เกิดจากความผิดพลาดและ/หรือการผิดสัญญาจ้างของผู้รับจ้าง ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างทราบภายหลังว่าผู้รับจ้างปกปิดข้อเท็จจริงดังกล่าว ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาได้ทันที และผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๑.๔ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามพนักงานของผู้รับจ้างตามกฎหมายแรงงานโดยเคร่งครัด ทั้งเรื่องอัตราค่าจ้าง สวัสดิการต่างๆ และความปลอดภัย และต้องจ่ายค่าจ้างและสวัสดิการต่างๆ ภายในวันสิ้นเดือนหรือวันสิ้นงวดแล้วแต่กรณี หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามหรือผู้ว่าจ้างได้รับการร้องเรียนจากพนักงานของผู้รับจ้างว่าผู้รับจ้างไม่ได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าว ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการเลิกจ้างและผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่

๒. คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย

๒.๑ เป็นเพศชาย มีสัญชาติไทย ที่มีอยู่ตามทะเบียนบ้าน มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และอายุไม่เกิน ๕๕ ปี มีความรู้ชั้นดํามัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

๒.๒ ต้องได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยได้รับอนุญาตจากนายทะเบียน

๒.๓ ได้รับหนังสือรับรองว่าได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยจากสถานฝึกอบรม ที่นายทะเบียนกลางรับรอง

๒.๔ มีร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามระเบียบราชการ ได้รับการตรวจร่างกายก่อนทำงาน ได้แก่ การตรวจความเข้มข้นของเลือด สารเสพติดในปัสสาวะ สมรรถภาพการมองเห็น ไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง โดยต้องมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันรับรอง ไม่เกิน ๓๐ วัน พร้อมแนบผลการตรวจมาแสดงในวันทำสัญญา

(นางสนอง จันทร์คุ้ย)

ประธานกรรมการ

(นายฉลอง ดวงเป็ย)

กรรมการ

(นายสุภาณพงศ์ ศรีวิชัย)

กรรมการ

๒.๕ ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ หรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเคยเป็นโรคทางจิตมาก่อน

๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก สำหรับความผิดเกี่ยวกับชีวิต และร่างกาย ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ หรือความผิดเกี่ยวกับเพศ ตามประมวลกฎหมายอาญาความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน หรือความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตและมีใจความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา

๒.๗ ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย

๒.๘ ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่เป็นผู้มีประวัติเสียเกี่ยวกับมีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือถูกเจ้าหน้าที่ติดตามทวงหนี้ขณะปฏิบัติหน้าที่ ไม่มีความประพฤติลักษณะ

๒.๘ ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก เพราะการกระทำผิดร้ายแรงจากแห่งใดมาก่อน

๒.๙ ไม่ดื่มสุรา หรือเมาสุราก่อนมาปฏิบัติงานจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือผู้ว่าจ้างพบได้กลิ่นสุราจากลมหายใจในระยะ ๑ เมตรหากพบพฤติกรรมดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างให้ระงับการปฏิบัติงานทันที และให้เปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัยอื่นมาปฏิบัติงานแทนในผลัดนั้น ๆ หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดคนมาทดแทนได้ทันผลัดเวรนั้น ๆ จะถือว่าละเว้นหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญา อันเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาได้

๒.๑๐ การแต่งกายของพนักงานรักษาความปลอดภัย จะต้องสวมเครื่องแบบที่สุภาพเรียบร้อยเหมือนกันทุกคน ติดป้ายชื่อให้เห็นอย่างชัดเจนและมีเครื่องหมายสัญลักษณ์ของผู้ว่าจ้างแสดงอย่างชัดเจน หรือแต่งกายด้วยชุดฟอร์มตามที่ผู้รับจ้างกำหนด ตลอดระยะเวลาการทำงาน

๒.๑๑ มีเจตคติที่ดีต่องาน ให้ความสำคัญของงานด้านบริการ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ใช้งานสุภาพอ่อนน้อม มีพฤติกรรมเรียบร้อย

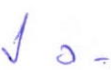
๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๓.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งประวัติของผู้ปฏิบัติงาน ให้ผู้ว่าจ้างก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาให้ครบจำนวน ๖ คน และรวมถึงผู้ที่มาปฏิบัติงานแทน จำนวน ๓ คน หากมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานหรือมีเหตุเลิกจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๓ วัน

๓.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้มาปฏิบัติงานแทนหากพนักงานรักษาความปลอดภัยมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้ง และรายงานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนทุกครั้ง และหากไม่มีผู้มาปฏิบัติงานผู้ว่าจ้างจะถือว่าละเว้นหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญา

๓.๓ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้างที่ประกาศใช้อยู่ในเงื่อนไขตามสัญญานี้ รวมทั้งรายละเอียดเงื่อนไขแนบท้ายนี้ และที่จะออกใช้ในภายหน้าเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด


(นางสนอง จันทรคัย)
ประธานกรรมการ


(นางฉลอง คงเบ็ญ)
กรรมการ


(นายสุภาพงษ์ ศรีวิชัย)
กรรมการ

๓.๔ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นทั้งหมดทั้งสิ้นด้วยตนเอง

๓.๕ การว่าจ้างตามสัญญาไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน

๓.๖ การกระทำใด ๆ ของผู้ปฏิบัติงาน ดังกล่าว ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างกระทำการด้วยตนเองทุกประการ และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้ปฏิบัติงานด้วยทุกกรณี จะใช้เป็นข้ออ้างให้ผู้ปฏิบัติงานยามรับผิดชอบและให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบไม่ได้

๓.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยให้พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ดังนี้

๓.๘ พาหนะที่ใช้สำหรับตรวจตราพื้นที่ของหัวหน้าพลัด รปภ.

๓.๙ กระบอง ไฟฉาย กุญแจมือ สามารถใช้งานได้ตลอดเวลาประจำตัว รปภ.ทุกคน ทุกจุด

๓.๑๐ วิทยุสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (พร้อมแบตเตอรี่สำรอง) และสามารถใช้งานได้ตลอดเวลาประจำทุกจุด ทุกพื้นที่ที่กำหนดรักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงาน รปภ.ทำการตรวจเช็คการทำงานของวิทยุสื่อสารให้ใช้งานได้ตลอดทุกจุด

๓.๑๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียม พนักงานรักษาความปลอดภัย สำรอง ไว้ในช่วงเทศกาลสำคัญ ได้แก่ เทศกาลสงกรานต์ เทศกาลลอยกระทง เทศกาลวันขึ้นปีใหม่ และวันสำคัญตามที่ผู้ว่าจ้างต้องการ เพิ่มผลัดเวร ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๒๔.๐๐ น. และ ๐๐.๐๑ น. - ๐๘.๐๐ น. อีกจำนวน ๑ คน โดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้ออกค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างตามอัตราค่าจ้างเฉลี่ยต่อคนต่อวัน โดยคิดคำนวณจากอัตราค่าจ้างตามสัญญาจ้าง หรือตามวิธีตกลงราคา

๓.๑๒ ผู้รับจ้างต้องส่งผู้แทนเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยทุก ๒ สัปดาห์หรือตามที่ผู้ว่าจ้างเชิญให้มาร่วมประชุม เพื่อเป็นการติดตามการดำเนินงานอย่างเหมาะสม

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัย

๔.๑ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยในการผ่านเข้า-ออก ของบุคคลต่างๆ ในเขตพื้นที่ของโรงพยาบาล

๔.๒ ห้ามผู้ขับขีรถจักรยานยนต์และผู้ซ้อนท้ายที่ไม่สวมหมวกกันน็อคขับขี่เข้ามาในโรงพยาบาล

๔.๓ ห้ามยานพาหนะที่เห็นว่าไม่สมควรเข้ามาภายในเขตพื้นที่ของโรงพยาบาล หรือยานพาหนะที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบว่าห้ามเข้าบริเวณโรงพยาบาล กรณีรถยนต์ที่ออกจากโรงพยาบาลมีเหตุสงสัยให้ตรวจค้นได้

๔.๔ จัดระเบียบยานพาหนะ และจัดการจราจรให้เรียบร้อยตามความเหมาะสม โดยปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายจราจร/หรือกฎที่โรงพยาบาลเกะคากำหนด ดูแลทั่วไปบริเวณลานจอดรถและ/หรือสถานที่จอดรถของโรงพยาบาล และห้ามมิให้ยานพาหนะรับจ้างทุกประเภทหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับโรงพยาบาลจอดในบริเวณเขตหวงห้ามและที่พักรถของเจ้าหน้าที่ ลานจอดรถ และ/หรือสถานที่จอดรถ ของโรงพยาบาลโดยเด็ดขาด ที่จอดรถโรงพยาบาลอนุญาตให้จอดได้เฉพาะรถยนต์โรงพยาบาล และรถยนต์ที่อนุญาตเฉพาะเท่านั้น

๔.๕ ผู้อยู่เวรนอกเวลาราชการ ให้กวดขันและห้ามมิให้บุคคลภายนอกนำพาหนะทุกประเภทจอดค้างคืนและนอนในรถที่จอดภายในลานจอดรถและ/หรือสถานที่จอดรถโดยเด็ดขาด ยกเว้นบุคคลที่มาเฝ้าญาติที่มาใช้บริการรักษาในโรงพยาบาลเท่านั้น


(นางสนอง จันทรคูย์)

ประธานกรรมการ


(นายฉลอง ดวงเปีย)

กรรมการ


(นายสุภาณพงศ์ ศรีวิช)

กรรมการ

๔.๖ ป้องกันการเสียหาย สูญหาย และรักษาความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินและอาคารของทางราชการเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลที่อยู่ในบริเวณเขตพื้นที่ของโรงพยาบาล รวมถึงหอพักทั้งหมดของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลเกาะคา

๔.๗ ตรวจตราความเรียบร้อยพื้นที่ทั่วไปทั้งภายในและภายนอกอาคารในโรงพยาบาล รวมถึงหอพักเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลเกาะคา โดยประจำจุดต่างๆ ตามที่กำหนด ตลอดจนตรวจสอบสังเกตพฤติกรรมของบุคคลที่น่าสงสัยหรือมีพิรุณไปในทางที่ไม่ดี เมื่อทราบแล้วให้สอบถามแล้วรายงานให้หัวหน้าชุดและฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อหามาตรการป้องกันและดำเนินการต่อไป การแบ่งพื้นที่ตรวจตราความเรียบร้อยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้รับจ้างแต่ให้แจ้งรายละเอียดดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างทราบก่อนปฏิบัติงาน

๔.๘ บันทึกการออกตรวจตราพื้นที่แต่ละครั้งและรายงานเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น ณ จุดที่โรงพยาบาลกำหนด

๔.๙ ตรวจค้นสิ่งของสัมภาระหีบห่อกระเป๋าผู้มาติดต่อที่ออกจากโรงพยาบาล ในกรณีที่สงสัยว่าจะไม่ใช่ทรัพย์สินส่วนตัวและให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ อ่อนน้อม หากจะต้องกักสิ่งของนั้นไว้ก่อนให้แจ้งไปยังฝ่ายที่เกี่ยวข้องโดยเร็วที่สุด

๔.๑๐ ทำหน้าที่เปิด-ปิด สวิตช์ดวงไฟแสงสว่างบริเวณแนวรั้ว บริเวณริมถนนภายในโรงพยาบาล บริเวณลานจอดรถ หน้าอาคาร ทางเดินเชื่อมอาคาร หอพักเจ้าหน้าที่ และบริเวณอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๑๑ ห้ามพนักงานรักษาความปลอดภัยเสพสุราขณะปฏิบัติหน้าที่ และ/หรือมีอาการมึนเมาตกค้างก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่

๔.๑๒ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องไม่เสพสิ่งเสพติด และไม่เป็นผู้นำให้มีการเสพสิ่งเสพติดต่างๆ ภายในโรงพยาบาล

๔.๑๓ พนักงานรักษาความปลอดภัย หัวหน้าผลัด/ชุด ไม่พกอาวุธร้ายแรงใดๆ เข้ามาในบริเวณโรงพยาบาล

๔.๑๔ ห้ามพนักงานรักษาความปลอดภัยเล่นการพนัน หรือส่งเสริมให้มีการเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณโรงพยาบาล

๔.๑๕ ห้ามพนักงานรักษาความปลอดภัยนอนหรือหลับ หรืออ่านหนังสือขณะปฏิบัติหน้าที่

๔.๑๖ เขียนรายงานการปฏิบัติหน้าที่ตามผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างกำหนดทุกวัน (โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเอกสารสำหรับรายงานด้วย) และให้รายงานทุกวัน ดังนี้

- ในเวลาราชการ หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างต้องประสานงานกับหัวหน้างานความปลอดภัย หรือหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป กรณีมีเหตุการณ์ไม่ปกติ

- นอกเวลาราชการ หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างต้องประสานงานกับหัวหน้าเวรตรวจการ หรือหัวหน้างานความปลอดภัย หรือหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป กรณีมีเหตุการณ์ไม่ปกติ

๔.๑๗ ทำหน้าที่ตักเตือนผู้กระทำการไม่เหมาะสมในโรงพยาบาลเกาะคา เช่น เร่ขายของในโรงพยาบาล สุมบุหรณ์ในเขตโรงพยาบาล เร่ไรหรือขอรับบริจาคก่อนได้รับอนุญาต เป็นต้น


(นางสนอง จันทรคัย)

ประธานกรรมการ


(นายฉลอง ดวงเบ็ญ)

กรรมการ


(นายสุภาณพงศ์ ศรีวิชัย)

กรรมการ

๔.๑๘ เมื่อมีเหตุการณ์ฉุกเฉินเกิดขึ้นภายในโรงพยาบาลเกาะคา พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างต้องมีความสามารถในการระงับเหตุเบื้องต้น และให้ความช่วยเหลือทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ เช่น คนไข้อาละวาด, คนจะกระโดดตึก, เกิดเหตุเพลิงไหม้, เกิดเหตุแผ่นดินไหว, น้ำท่วม ฯลฯ เป็นต้น

๔.๑๙ ให้ตรวจสอบบุคคลต่างๆ ที่จะเข้ามาในบริเวณโรงพยาบาล โดยการสอบถามและอาจปฏิบัติหน้าที่ด้านการตรวจค้นบุคคลนั้นๆ ในกรณีที่บุคคลนั้นมีพฤติกรรมน่าสงสัย ตลอดจนห้ามบุคคลที่ไม่พึงประสงค์เข้ามาในบริเวณโรงพยาบาล แต่ต้องปฏิบัติอย่างสุภาพ

๔.๒๐ ดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วไป โดยเฉพาะด้านอัคคีภัย การโจรกรรม และอื่นๆ รวมถึงการช่วยขจัดการสูญเสียโดยเปล่าประโยชน์ เช่น การปิดน้ำและปิดไฟที่เปิดทิ้งไว้ทั้งภายในและภายนอกอาคาร นอกเหนือจากจุดที่กำหนด

๔.๒๑ ป้องกันอัคคีภัยรวมทั้งระงับเหตุที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัยโดยฉับพลัน และแจ้งขอความช่วยเหลือจากฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้ระงับภัยทันที พร้อมทั้งรายงานผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบด้วย

๔.๒๒ กรณีพบกุญแจยานพาหนะเสียคาไว้ในช่องกุญแจ ให้นำเก็บรักษาไว้ที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป เพื่อรอเจ้าของติดต่อรับคืน

๔.๒๓ หน้าที่อื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๕. เหตุเลิจ้างแห่งสัญญาฉบับนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญา กรณีใดกรณีหนึ่ง หรืออย่างหนึ่งอย่างใดตามเงื่อนไข ผู้ว่าจ้างจะเลิกสัญญาจ้างก็ได้หรือจะไม่เลิกสัญญาก็ได้

๕.๒ ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับการจ้างงาน และแต่งตั้งคณะทำงานตรวจประเมินคุณภาพการจ้างงาน ตามหลักเกณฑ์การประเมินที่ได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลเกาะคา เพื่อประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุดที่ทางราชการจะได้รับและประชาชนผู้รับบริการเป็นหลัก หากผู้รับจ้างมีคะแนนการประเมินไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอันมีเหตุเชื่อได้ว่ากระทบต่อภาพลักษณ์ของโรงพยาบาลมากกว่า ๔ เรื่อง ต่อเดือน ผู้ว่าจ้างจะเลิกสัญญาจ้างเสียทันทีก็ได้ หรือจะไม่เลิกสัญญาก็ได้

๕.๓ ผู้ว่าจ้างอาจทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งเตือนให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามเงื่อนไข โดยให้โอกาสปรับปรุงแก้ไข โดยกำหนดระยะเวลาตามเห็นสมควรแก่กรณี หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดไว้ผู้รับจ้างยังไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ ผู้ว่าจ้างจะเลิกสัญญาจ้างเสียก็ได้

๕.๔ เมื่อมีเหตุแห่งการเลิกสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้กับผู้ว่าจ้าง โดยคำนวณเป็นผลัดตามวันปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่มีการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ลงลายมือชื่อและลงเวลามาปฏิบัติงานครั้งสุดท้ายเป็นเกณฑ์ ถือเป็นวันสิ้นสุดการว่าจ้างงาน และถือเป็นวันเลิกสัญญาจ้าง

๕.๕ การใด ๆ อันเป็นเหตุที่เกิดจากการผิดเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ อันโทษผู้รับจ้างได้และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างเลิกสัญญาจ้างฉบับนี้ ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้



(นางสนอง จันทร์คีย์)
ประธานกรรมการ



(นายฉลอง ดวงเบ็ญ)
กรรมการ



(นายสุภาณพงศ์ ศรีวิชัย)
กรรมการ

๖. เงื่อนไขการปรับ

๖.๑ ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการจ้าง หรือระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของ ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิปรับได้ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อหนึ่งเหตุการณ์ โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งความบกพร่องในแต่ละครั้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้าง หรือผู้แทนของผู้รับจ้างทราบภายใน ๑๐ วันทำการ นับแต่วันทราบเหตุ

๖.๒ ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ ได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย อันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อขาดความระมัดระวัง ขาดความรอบคอบ หรือเจตนาจงใจของผู้ปฏิบัติงานซึ่งตามวิสัยและพฤติการณ์ทั่วไปที่ผู้ประกอบการอาชีพรักษาความปลอดภัยพึงต้องปฏิบัติ กรณีสูญหายต้องติดตามทรัพย์สินที่สูญหายให้ได้คืนภายใน ๓๐ วัน หากไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายเต็มจำนวนซึ่งหักค่าเสื่อมราคาแล้ว เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหาย หรือสูญหายนั้น เกิดจากเหตุอันพ้นวิสัย สุจริตจากภัยธรรมชาติจะโทษผู้รับจ้างไม่ได้

๖.๓ หากความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเกิดขึ้นเพราะผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างมีส่วนผิดอยู่ด้วย คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะร่วมกันรับผิดชอบ โดยพิจารณาถึงสัดส่วนความผิด ของแต่ละฝ่ายเป็นเกณฑ์ในการคำนวณค่าเสียหายที่เกิดขึ้น



(นางสนอง จันทรคู้ย)

ประธานกรรมการ



(นายฉลอง ดวงเปีย)

กรรมการ



(นายสุภาณพงศ์ ศรีวิชัย)

กรรมการ

การปฏิบัติงานประจำวันงานรักษาความปลอดภัยและจัดระเบียบการจราจรภายในโรงพยาบาลเกาะคา

๑. จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน และเวลาปฏิบัติงาน แบ่งเป็น ๓ ผลัด

๑.๑ ผลัดแรกเริ่มปฏิบัติงานเวลา ๐๘.๐๐ น ถึง ๑๖.๐๐ น จำนวน ๒ คน

๑.๒ ผลัดที่ ๒ เริ่มปฏิบัติงานเวลา ๑๖.๐๐ น. ถึง ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

๑.๓ ผลัดที่ ๓ เริ่มปฏิบัติงานเวลา ๒๔.๐๐ น. ถึง ๐๘.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

๒. ต้องมาลงเวลาปฏิบัติงาน มา และกลับ ด้วยตนเองทุกครั้ง ที่เคาน์เตอร์ลงเวลาปฏิบัติงาน ทุกวัน

๓. การแต่งกาย ให้แต่งกายเครื่องแบบชุดปฏิบัติการ มีอุปกรณ์อย่างน้อย ไฟฉาย, วิทยุสื่อสาร, กระบอง

๔. ให้ตรวจเวรยามและลงบันทึก ชื่อ - สกุล และเวลาของผู้ตรวจเวรยาม (เจ้าหน้าที่ตรวจการณ์) ให้ถูกต้องชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ทุกผลัดเวร ลงในเอกสารบันทึกตรวจการ ประจำจุด ๒๒ แห่งและลงบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน สลับการตระเวน ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|--|
| ๔.๑ จุดบันทึกเหตุการณ์ที่ ๑ | ห้องฉุกเฉิน (ER) (ทุก ๑ ชั่วโมง) |
| ๔.๒ จุดบันทึกเหตุการณ์ที่ ๒ | ห้องเวชเบียน (ทุก ๑ ชั่วโมง) |
| ๔.๓ จุดบันทึกเหตุการณ์ที่ ๓ | ห้องรับรอง (ทุก ๑ ชั่วโมง) |
| ๔.๔ จุดบันทึกเหตุการณ์ที่ ๔ | ห้องจ่ายยา / ห้องเก็บเงิน (อาคารหลวงลำปาง) (ทุก ๒ ชั่วโมง) |
| ๔.๕ จุดบันทึกเหตุการณ์ที่ ๕ | ห้อง ICU (อาคารหลวงลำปาง) (ทุก ๒ ชั่วโมง) |
| ๔.๖ จุดบันทึกเหตุการณ์ที่ ๖ | ตึกศัลยกรรม (ทุก ๒ ชั่วโมง) |
| ๔.๗ จุดบันทึกเหตุการณ์ที่ ๗ | ตึกพิเศษ ๔ (ทุก ๒ ชั่วโมง) |
| ๔.๘ จุดบันทึกเหตุการณ์ที่ ๘ | บริหารงานทั่วไป (ทุก ๒ ชั่วโมง) |
| ๔.๙ จุดบันทึกเหตุการณ์ที่ ๙ | คลินิกศัลยกรรมกระดูก , X-ray (ทุก ๒ ชั่วโมง) |
| ๔.๑๐ จุดบันทึกเหตุการณ์ที่ ๑๐ | ห้องคลอด (ทุก ๒ ชั่วโมง) |
| ๔.๑๑ จุดบันทึกเหตุการณ์ที่ ๑๑ | ห้องจ่ายยา (อาคารศรีเกาะคา) (ทุก ๒ ชั่วโมง) |
| ๔.๑๒ จุดบันทึกเหตุการณ์ที่ ๑๒ | ห้อง ICU (อาคารศรีเกาะคา) (ทุก ๒ ชั่วโมง) |
| ๔.๑๓ จุดบันทึกเหตุการณ์ที่ ๑๓ | อาคารกรุณา (ทุก ๒ ชั่วโมง) |
| ๔.๑๔ จุดบันทึกเหตุการณ์ที่ ๑๔ | อาคารปราง (ทุก ๒ ชั่วโมง) |
| ๔.๑๕ จุดบันทึกเหตุการณ์ที่ ๑๕ | ห้องชันสูตร (Lab) (ทุก ๒ ชั่วโมง) |
| ๔.๑๖ จุดบันทึกเหตุการณ์ที่ ๑๖ | อาคารจ่ายกลาง (ทุก ๒ ชั่วโมง) |
| ๔.๑๗ จุดบันทึกเหตุการณ์ที่ ๑๗ | คลินิกเรื้อรัง (NCD), ห้องเก็บเงิน, ห้องจ่ายยา (อาคารเขลางค์ยีนดี) |
| (ทุก ๒ ชั่วโมง) | |
| ๔.๑๘ จุดบันทึกเหตุการณ์ที่ ๑๘ | คลินิกทันตกรรม (ทุก ๒ ชั่วโมง) |
| ๔.๑๙ จุดบันทึกเหตุการณ์ที่ ๑๙ | ห้องกายภาพบำบัด, กลุ่มเวช (ทุก ๒ ชั่วโมง) |
| ๔.๒๐ จุดบันทึกเหตุการณ์ที่ ๒๐ | อาคารนิโรธาคาร (ศาลากลางน้ำ) |
| ๔.๒๑ จุดบันทึกเหตุการณ์ที่ ๒๑ | บริเวณบ้านพัก ฝั่งโรงพยาบาล |
| ๔.๒๒ จุดบันทึกเหตุการณ์ที่ ๒๒ | บริเวณบ้านพัก ฝั่ง กสน. |

หมายเหตุ ความถี่ระยะเวลาในการตรวจตราแต่ละจุด อาจปรับเปลี่ยนตามที่เราว่าจ้างกำหนด


(นางสนอง จันทรต้อย)
ประธานกรรมการ


(นางนง ดวงเม็ย)
กรรมการ


(นายสุภาณพวงศ์ ศรีวิชัย)
กรรมการ

การทิ้งขยะ ให้ดี ๔ ช่วงเวลา ดังนี้ ๒๒.๐๐ น., ๒๔.๐๐ น., ๐๒.๐๐ น. และ ๐๔.๐๐ น. โดยให้ดี ๓ แห่ง ดังนี้

๑. บริเวณหน้าอาคารนิรโรคาการ (ศาลากลางน้ำ)
๒. บริเวณหลังห้องคลอด
๓. บริเวณหน้าโรงเครื่องกำเนิดไฟฟ้า(หลังบ่อบำบัดน้ำเสีย)

๕. หากมีเหตุการณ์ อุบัติเหตุเกิดขึ้น ดังนี้

- ๕.๑ ที่อาคารผู้ป่วยนอก/ห้องฉุกเฉิน เช่น ผู้ป่วย/ญาติผู้ป่วย/ผู้อื่น โวยวาย อาละวาด
- ๕.๒ มีบุคคลที่มีพฤติกรรมน่าสงสัย เข้ามาในโรงพยาบาล
- ๕.๓ มีบุคคลเข้ามากระทำการได้แก่ ลักขโมยจับปลานในสระ หรือนำสัตว์เลี้ยงมาปล่อย
- ๕.๔ มีบุคคลเข้ามาสูบบุหรี่ หรือดื่มสุรา เครื่องดื่มผสมแอลกอฮอล์ทุกชนิดในบริเวณโรงพยาบาล
- ๕.๕ เกิดเหตุเพลิงไหม้
- ๕.๖ เกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิต มีเหตุการณ์ทำร้ายร่างกาย
- ๕.๗ เกิดเหตุทำลายทรัพย์สินราชการ หรือของบุคคลอื่นภายในโรงพยาบาล

ให้รีบมาระงับเหตุดังกล่าวโดยวิสัยและพฤติการณ์ที่ยามรักษาความปลอดภัย พึงต้องกระทำการนั้น ให้สงบทันที หากไม่สามารถควบคุมเหตุการณ์ได้ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ ผู้ทำหน้าที่เป็นพยาบาลหัวหน้าเวรทันที อย่าชักช้าหรือปล่อยวาง นิ่งเฉย ดูดาเป็นเด็ดขาดจะถือว่ามีความผิดละเว้นหน้าที่เพื่อป้องกันผลร้ายที่จะเกิดขึ้น เป็นเหตุอย่างร้ายแรง ผิดเงื่อนไขตามสัญญา

๖. หากมีเหตุการณ์ไม่ปกติ นอกเหนือจากข้อ ๕ ให้แก้ไขและควบคุมสถานการณ์โดยตามวิสัยและพฤติกรรมการผู้ประกอบอาชีพการรักษาความปลอดภัย พึงต้องกระทำตามความเหมาะสม อย่างระมัดระวังและรับแจ้งหัวหน้าพยาบาลเวรโดยด่วน

๗. พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน ห้ามสูบบุหรี่ ห้ามดื่มสุรา ห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทุกชนิด ในขณะที่ปฏิบัติงาน โดยเด็ดขาดจะถือว่ามีความผิดละเว้นหน้าที่เพื่อป้องกันผลร้ายที่จะเกิดขึ้นอันถือเป็นเหตุ ผิดเงื่อนไขตามสัญญา

๘. พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องรักษาความสะอาดบริเวณรอบ ๆ ป้อมยามในรัศมี ๕ เมตร ให้สะอาดโดยไม่พบสิ่งสกปรก

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติประจำวันดังต่อไปนี้

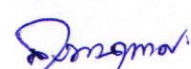
๙.๑ ผลัดที่ ๑ (๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.) จัดแบ่งหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัย ดังนี้

๙.๑.๑ พนักงานคนที่ ๑ เวลา ๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. อยู่เฝ้าประจำประตูดูยามทางเข้า - ออกเขตบ้านพัก เปิด-ปิดแขนกันอำนวยความสะดวก ควบคุมวินัยการจราจร ควบคุมเขตพื้นที่เฉพาะโซนบ้านพัก เจ้าหน้าที่ให้ผ่านเฉพาะรถยนต์ของเจ้าหน้าที่ที่มีสติ๊กเกอร์สัญญาลักษณ์ ในกรณีที่บุคคลภายนอกที่ประสงค์จะขอผ่านเพื่อพบญาติ ให้สอบถามและจดบันทึกลงในสมุด ดังนี้

- ต้องการเข้าบ้านพักของใคร
- จดทะเบียนรถ สีรถ ยี่ห้อรถ จำนวนผู้โดยสารที่นั่งมาในรถ


(นางสนอง จันทรชัย)
ประธานกรรมการ


(นายฉลอง ดวงเป็ย)
กรรมการ


(นายสุภาณพวงศ์ ศรีวิชัย)
กรรมการ

- บันทึกเวลาตั้งแต่เข้าไปจนถึงเวลากลับออกมาทุกครั้งดูแลรถที่เข้ามาจอดให้ถูกต้องตามที่กำหนด หากมีเหตุทรัพย์สินทางราชการการสูญหายอันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อหรือไม่ควบคุมให้ถือว่าเป็นความบกพร่องของผู้รับจ้างรักษาความปลอดภัย และต้องชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมดทั้งสิ้นในเหตุ

ให้ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อย ลงบันทึก ชื่อ - สกุล และเวลาของผู้ตรวจเวรยาม (เจ้าหน้าที่ตรวจการณ์)ให้ถูกต้องชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ลงในเอกสารบันทึกตรวจตรา ประจำจุด ๒๒ แห่ง และลงบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน (เวลา ๑๐.๐๐ น., ๑๕.๐๐ น.) (ตามข้อ ๔)

ทั้งนี้ให้สลับหน้าที่กับพนักงานคนที่ ๒ ทุก ๒ ชม.

๙.๑.๒ พนักงานคนที่ ๒ เวลา ๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ดูแลตรวจตรา และจัดระเบียบการจอดรถทุกประเภทที่จะเข้ามายังจุดจอดรถที่กำหนดไว้ หากพบมีผู้จอดรถไม่ถูกต้องให้ทำใบสั่งติดที่หน้ารถ และแจ้งประชาสัมพันธ์เพื่อประกาศย้ายรถ และให้มีการควบคุมวินัยการจราจรภายในให้ถูกต้องกฎจราจร และดูแลทรัพย์สินของผู้ที่มาจอดรถตามความเหมาะสม ดำเนินการตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยประตูทางเข้า - ออก หลังโรงพยาบาล

ให้ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อย ลงบันทึก ชื่อ - สกุล และเวลาของผู้ตรวจเวรยาม (เจ้าหน้าที่ตรวจการณ์)ให้ถูกต้องชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ลงในเอกสารบันทึกตรวจตรา ประจำจุด ๒๒ แห่ง และลงบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน (เวลา ๑๐.๐๐ น., ๑๕.๐๐ น.) (ตามข้อ ๔)

ทั้งนี้ให้สลับหน้าที่กับพนักงานคนที่ ๑ ทุก ๒ ชม.

๙.๒ ผลัดที่ ๒ (๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.) จัดแบ่งหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย ดังนี้

๙.๒.๑ พนักงานคนที่ ๑ เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๒๔.๐๐ น. อยู่เฝ้าประจำประตูตุ้ยยามทางเข้า - ออกเขตบ้านพัก เปิด-ปิดแขนกันอานวยความสะดวก ควบคุมวินัยการจราจร ควบคุมเขตพื้นที่เฉพาะโซนบ้านพัก เจ้าหน้าที่ให้ผ่านเฉพาะรถยนต์ของเจ้าหน้าที่ที่มีสติ๊กเกอร์สัญลักษณ์ ในกรณีที่บุคคลภายนอกที่ประสงค์จะขอผ่านเพื่อพบญาติ ให้สอบถามและจดบันทึกลงในสมุด ดังนี้

- ต้องการเข้าไปบ้านพักของใคร
- จดทะเบียนรถ สีรถ ยี่ห้อรถ จำนวนผู้โดยสารที่นั่งมาในรถ
- บันทึกเวลาตั้งแต่เข้าไปจนถึงเวลากลับออกมาทุกครั้งดูแลรถที่เข้ามาจอดให้ถูกต้อง

ตามที่กำหนด หากมีเหตุทรัพย์สินทางราชการการสูญหายอันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อหรือไม่ควบคุมให้ถือว่าเป็นความบกพร่องของผู้รับจ้างรักษาความปลอดภัย และต้องชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมดทั้งสิ้นในเหตุ

ให้ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อย ลงบันทึก ชื่อ - สกุล และเวลาของผู้ตรวจเวรยาม (เจ้าหน้าที่ตรวจการณ์)ให้ถูกต้องชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ลงในเอกสารบันทึกตรวจตรา ประจำจุด ๒๒ แห่ง และลงบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน (เวลา ๑๘.๐๐ น., ๒๒.๐๐ น.) (ตามข้อ ๔)

ทั้งนี้ให้สลับหน้าที่กับพนักงานคนที่ ๒ ทุก ๒ ชม.

(นางสนอง จันทร์คุ้ย)
ประธานกรรมการ

(นายฉลอง คงเปี้ย)
กรรมการ

(นายสุภาณพงศ์ ศรีวิชัย)
กรรมการ

๙.๒.๒ พนักงานคนที่ ๒ เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๒๔.๐๐ น

- เดินตรวจตรารอบโรงพยาบาลอย่างเคร่งครัด อำนวยความสะดวก การควบคุมวินัย การจราจร จอดรถให้ถูกต้องตามที่กำหนด และดูแลทรัพย์สินของผู้ที่มาจอดรถตามความเหมาะสม

- เดินตรวจรอบบริเวณโรงพยาบาล และอาคารบ้านพักทุก ๒ ชั่วโมง และตี่ระขังบอก เวลา ๓ จุด (ตามข้อ ๔)

- ให้ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อย ลงบันทึก ชื่อ - สกุล และเวลาของผู้ตรวจเวรยาม (เจ้าหน้าที่ตรวจการณ์) ให้ถูกต้องชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ลงในสมุดบันทึก ประจำจุด ๒๒ แห่งและลงบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน (เวลา ๑๘.๐๐ น., ๒๒.๐๐ น.) (ตามข้อ ๔)

- ปิดประตูเข้าออกด้านหลังโรงพยาบาล (ถนนพหลโยธิน) เวลาประมาณ ๑๘.๐๐ น.

- เปิดไฟรอบบริเวณ รพ. หากมีไฟฟ้าชำรุด หรือเหตุการณ์ที่ผิดปกติ ให้รายงานโดย

บันทึกลงในสมุดบันทึกเหตุการณ์เป็นลายลักษณ์อักษร

ทั้งนี้ให้สลับหน้าที่กับพนักงานคนที่ ๑ ทุก ๒ ชม.

๙.๓ ผลัดที่ ๓ (๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.) จัดแบ่งหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย ดังนี้

๙.๓.๑ พนักงานคนที่ ๑ เวลา ๒๔.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น. อยู่เฝ้าประจำประตูตุ้ยยามทางเข้า - ออก เขตบ้านพัก เปิด-ปิดแขนกันอำนวยความสะดวก ควบคุมวินัยการจราจร ควบคุมเขตพื้นที่เฉพาะโซนบ้านพัก เจ้าหน้าที่ให้ผ่านเฉพาะรถยนต์ของเจ้าหน้าที่ที่มีสติ๊กเกอร์สัญลักษณ์ ในกรณีที่บุคคลภายนอกที่ประสงค์จะขอผ่านเพื่อพบญาติ ให้สอบถามและจดบันทึกลงในสมุด ดังนี้

- ต้องการเข้าไปบ้านพักของใคร

- จดทะเบียนรถ สีรถ ยี่ห้อรถ จำนวนผู้โดยสารที่นั่งมาในรถ

- บันทึกเวลาตั้งแต่เข้าไปจนถึงเวลากลับออกมาทุกครั้งดูแลรถที่เข้ามาจอดให้ถูกต้อง

ตามที่กำหนด หากมีเหตุทรัพย์สินทางราชการการสูญหายอันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อหรือไม่ควบคุมให้ถือว่าเป็นความบกพร่องของผู้รับจ้างรักษาความปลอดภัย และต้องชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมดทั้งสิ้นในเหตุนั้น

ให้ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อย ลงบันทึก ชื่อ - สกุล และเวลาของผู้ตรวจเวรยาม (เจ้าหน้าที่ตรวจการณ์) ให้ถูกต้องชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ลงในเอกสารบันทึกตรวจตรา ประจำจุด ๒๒ แห่งและลงบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน (เวลา ๐๒.๐๐ น., ๐๕.๐๐ น.) (ตามข้อ ๔)

ทั้งนี้ให้สลับหน้าที่กับพนักงานคนที่ ๒ ทุก ๒ ชม.

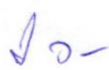
๙.๓.๒ พนักงานคนที่ ๒ เวลา ๒๔.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น

- เดินตรวจตรารอบโรงพยาบาลอย่างเคร่งครัด อำนวยความสะดวก การควบคุมวินัย การจราจร จอดรถให้ถูกต้องตามที่กำหนด และดูแลทรัพย์สินของผู้ที่มาจอดรถตามความเหมาะสม

- เดินตรวจรอบบริเวณโรงพยาบาล และอาคารบ้านพักทุก ๒ ชั่วโมง และตี่ระขังบอก เวลา ๓ จุด (ตามข้อ ๔)

- ให้ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อย ลงบันทึก ชื่อ - สกุล และเวลาของผู้ตรวจเวรยาม (เจ้าหน้าที่ตรวจการณ์) ให้ถูกต้องชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ลงในเอกสารบันทึกตรวจตรา ประจำจุด ๒๒ แห่งและลงบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน (เวลา ๐๒.๐๐ น., ๐๕.๐๐ น.) (ตามข้อ ๔)


(นายสนอง จันทรชัย)
ประธานกรรมการ


(นายฉลอง ดวงชัย)
กรรมการ


(นายสุภาณพงศ์ ศรีวิชัย)
กรรมการ

- เปิดประตูเข้าออกด้านหลังโรงพยาบาล (ถนนพหลโยธิน) เวลาประมาณ ๖.๐๐ น.
- ปิดไฟรอบบริเวณ รพ. หากมีไฟฟ้าชำรุด หรือเหตุการณ์ที่ผิดปกติ ให้รายงานโดย
บันทึกลงในสมุดบันทึกเหตุการณ์เป็นลายลักษณ์อักษร
ทั้งนี้ให้สลับหน้าที่กับพนักงานคนที่ ๑ ทุก ๒ ชม.

หมายเหตุ : เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งและหน้าที่ได้ ตาม
เห็นสมควร



(นางสนอง จันทรคูย์)
ประธานกรรมการ



(นายฉลอง ควงเบ็ย)
กรรมการ



(นายสุภาพงษ์ ศรีวิชัย)
กรรมการ