



(ร่าง) ประกาศจังหวัดลำปาง
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการขนส่งวัสดุ ครุภัณฑ์ และขยะภายในโรงพยาบาลเกาะคา จังหวัดลำปาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จังหวัดลำปาง มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการขนส่งวัสดุ ครุภัณฑ์ และขยะภายใน
โรงพยาบาลเกาะคา จังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-
bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๒๒๗,๕๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสอง
แสนสองหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่น
ข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่
ระหว่างเวลา น. ถึง น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ลงวันที่
กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวัน
เสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.kokhahospital.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ ทั้งนี้ หากต้องการ
ทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถามเพิ่มเติม ผ่านหน้าเว็บไซต์
www.gprocurement.go.th หรือผ่านการ log in เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ภายใน
วันที่ โดยจังหวัดลำปาง จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าว ผ่านเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th
ในวันที่ ที่ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่

กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางชลิพร นนทสุติ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกาะคา ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างเหมาบริการขนส่งวัสดุ ครุภัณฑ์ และขยะภายในโรงพยาบาลเกาะคา จังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามประกาศ จังหวัดลำปาง

ลงวันที่

กันยายน ๒๕๖๙

จังหวัดลำปาง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "จังหวัด" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการขนส่งวัสดุ ครุภัณฑ์ และขยะภายในโรงพยาบาลเกาะคา จังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมาบริการขนส่งวัสดุ ครุภัณฑ์	จำนวน	๑	งาน
และขยะภายในโรงพยาบาลเกาะคา			
จังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ			

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบ

แสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มียกเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

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

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตาม

ประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

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

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้อสิ่งหามทรัพย์และการเช่าสิ่งหามทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของ
รัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็น
ช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะ
อยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบ
แสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดง
ฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีกร
รายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย
ต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อ
เสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้
ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้อง
มีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอใน
แต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มี
มูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่
เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคล
ธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณ
ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือ
บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตาม
ประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดย
พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบ
อำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ
บุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัท
เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้า
ประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้
ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อ
การพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคาร
กลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่
สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่
เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ
บุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา
ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาใน

ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๒) สำเนาสัญญาหรือหนังสือรับรองผลงานหรือบันทึกข้อตกลงงานจ้างขนส่งวัสดุภายในโรงพยาบาล กับโรงพยาบาลของรัฐ (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง จาก จังหวัด ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่จังหวัดผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และจังหวัด จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่จังหวัดจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของจังหวัด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้ จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จังหวัด จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จำเป็นไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่จังหวัดกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ จังหวัดสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือจังหวัด มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ จังหวัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของจังหวัดเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งจังหวัดจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือจังหวัด จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ จังหวัด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัด

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาจังหวัด อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อย่างน้อยแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับจังหวัด ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้จังหวัดยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราฟัทที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่จังหวัด ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟัทลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟัทนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งจังหวัด ได้รับมอบไว้แล้ว

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ จังหวัด ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก จังหวัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่จังหวัดได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินบำรุงโรงพยาบาลเกาะคา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ จังหวัดได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินบำรุงโรงพยาบาลเกาะคา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อจังหวัดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งจังหวัดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ จังหวัดจะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ จังหวัดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของจังหวัด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ จังหวัด อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัดไม่ได้

(๑) จังหวัดไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่จังหวัด หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

จังหวัด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับจังหวัด ไว้ชั่วคราว



รายละเอียดขอบเขตงาน (Terms of Reference – TOR)
จ้างเหมาบริการขนส่งวัสดุ ครุภัณฑ์ และขยะภายในโรงพยาบาลเกาะคา จังหวัดลำปาง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑. ความเป็นมา

ด้วย โรงพยาบาลเกาะคา มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบริการขนส่ง วัสดุ ครุภัณฑ์ และขยะภายในโรงพยาบาลเกาะคา จังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมการรักษาพยาบาลและรองรับผู้ป่วยที่มารับบริการโรงพยาบาลเกาะคา ตามนโยบายแผนการพัฒนาระบบบริการสุขภาพจังหวัดลำปาง โดยให้โรงพยาบาลเกาะคาเป็นโรงพยาบาลแม่ข่าย ให้บริการ ๘ อำเภอของจังหวัดลำปางในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการระบบขนส่ง เช่น การขนส่งน้ำเกลือ เวชภัณฑ์มีชียา วัสดุทั่วไป น้ำดื่ม งานเอกสาร เครื่องมือสกรปรก เครื่องมือสะอาด และการขนย้ายขยะมูลฝอย ภายในโรงพยาบาลเกาะคา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดระบบโลจิสติกส์ภายใน (Internal Logistics) ให้มีความรวดเร็ว ถูกต้อง ปลอดภัย ป้องกันการปนเปื้อน

๒.๒ ช่วยให้การกระจายสิ่งของจำเป็นไปถึงหอผู้ป่วยและหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพในการรักษาพยาบาล

๒.๓ เพื่อช่วยลดจำนวนความเสียหายของผลิตภัณฑ์ ในการจัดส่งระหว่างหน่วยงานบริหารเวชภัณฑ์ ต่างๆ งานพัสดุ และงานจ่ายกลาง ไปถึงหน่วยงานที่ให้บริการผู้ป่วยภายในโรงพยาบาลเกาะคา

๒.๔ เพื่อลดความเสี่ยงในการแพร่กระจายของเชื้อโรค เพื่อให้มีการบริหารจัดการขยะมูลฝอยที่ถูกต้องตามหลักการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อภายในโรงพยาบาล

๒.๕ เพื่อลดภาระงานของบุคลากรภายในหน่วยงานบริหารเวชภัณฑ์ต่างๆ งานพัสดุ และงานจ่ายกลาง รวมถึงหน่วยงานอื่นๆที่ให้บริการผู้ป่วยภายในโรงพยาบาล

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

(นางเพ็ญศรี เล็กวิลาศ)

ประธานกรรมการ

(นางอติยา ขยัญอมรกุล)

กรรมการ

(นางพจนิษฐ์ เป้าสอน)

กรรมการ

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ หน่วยงานของรัฐ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของ ผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้า ทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธี อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะ การเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณา การกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

๔. รายละเอียดขอบเขตของงาน

๔.๑ ด้านอัตรากำลังและการปฏิบัติงาน

๑. อัตรากำลังพนักงานขนส่งวัสดุทางการแพทย์ น้ำเกลือ ยา เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา วัสดุทั่วไป เครื่องมือ สกปรก เครื่องมือปราศจากเชื้อ น้ำดื่ม สิ่งส่งตรวจทางการแพทย์ และงานเอกสารภายในโรงพยาบาลเกาะคา จำนวน ๕ คน

๑.๑ ปฏิบัติงานทุกวัน วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (วันทำการ) จำนวน ๕ คน แยกเป็น

- ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. จำนวน ๑ คน
- ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึง ๑๗.๐๐ น. จำนวน ๔ คน

๑.๒ ปฏิบัติงานทุกวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน ๒ คน แยกเป็น

- ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. จำนวน ๑ คน
- ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึง ๑๗.๐๐ น. จำนวน ๑ คน


(นางเพ็ญศรี เล็กวิลาศ)
ประธานกรรมการ


(นางอติยา ยชญ์อมรกุล)
กรรมการ


(นางพนัญญ์ เป้าสอน)
กรรมการ

๒. อัตรากำลังพนักงานขนย้ายขยะมูลฝอยภายในโรงพยาบาลเกาะคา จำนวน ๒ คน

๑.๑ ปฏิบัติงานทุกวัน วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (วันทำการ)

- ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. จำนวน ๒ คน

๑.๒ ปฏิบัติงานทุกวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

- ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. จำนวน ๒ คน

๔.๒ การเก็บขยะมูลฝอย

๑. การเก็บขยะมูลฝอยผู้รับจ้างจะต้องแต่งกายตามหลักการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล ดังนี้ ต้องสวมหมวก ผ้าปิดจมูก(Mask) เสื้อกาวน์กันน้ำ ถุงมือยางยาวถึงข้อศอกรองเท้าบูทให้ถูกต้อง

๒. การเก็บขยะมูลฝอย ให้มีการแยกเก็บ ขยะมูลฝอยทั่วไปก่อน จากนั้นให้เก็บขยะอันตราย ขยะติดเชื้อและขยะอันตราย เป็นลำดับถัดไป โดยรัดกุม ไม่ตกหล่น ปิดฝาถังให้มิดชิด

๓. หลังจากเก็บขยะเรียบร้อยแล้ว ให้ทำความสะอาดถังขยะทุกครั้ง และสับเปลี่ยนถังใบใหม่ว่างไว้จุดเดิม อยู่ในลักษณะฝาถังปิดมิดชิด ให้ครบตามจำนวนที่หน่วยงานร้องขอ

๔. พนักงานทำการซังน้ำหนักขยะมูลฝอยพร้อมบันทึกน้ำหนักที่ซังได้ไว้เป็นหลักฐาน

๕. นำขยะมูลฝอยเข้าจัดเก็บ ณ ห้องพักขยะ เพื่อรอทางบริษัทเอกชนเข้ามาจัดเก็บทุกวันจันทร์, วันพุธและวันศุกร์

๖. หลังจากขยะเคลื่อนย้ายออกจากจุดพักขยะเรียบร้อยแล้ว พนักงานต้องทำการฆ่าเชื้อโรคและทำความสะอาดห้องพักขยะ ให้สะอาดเรียบร้อย

ตารางการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขนส่งขยะมูลฝอย

รอบเช้า		รอบบ่าย	
เวลา		เวลา	
๐๗.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๓๐-๑๑.๓๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	๑๕.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
ขยะมูลฝอยทั่วไป	ขยะอันตราย และขยะติดเชื้อ	ขยะมูลฝอยทั่วไป	ขยะอันตราย และขยะติดเชื้อ

หมายเหตุ : เวลาให้บริการอาจมีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้เหมาะสมตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง

๔.๓ การเก็บเครื่องมือสกปรกและจัดส่งเครื่องมือสะอาด

๑. การเก็บเครื่องมือสกปรกเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องแต่งกายตามหลักการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล ดังนี้ สวมหมวก , ผ้าปิดจมูก(Mask) , เสื้อกาวน์กันน้ำ , ถุงมือยางยาวถึงข้อศอก และรองเท้าบูทให้ถูกต้อง

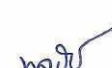
๒. การเก็บเครื่องมือสกปรกในแต่ละหน่วยงานตามลำดับความสำคัญและความจำเป็นเร่งด่วนโดยเน้นหน่วยงานห้องผ่าตัด เป็นลำดับแรก และหน่วยงานอื่นๆ ตามลำดับ ให้รัดกุม ไม่ตกหล่นปิดฝาถังมิดชิด

๓. หลังจากเก็บเครื่องมือเรียบร้อยแล้ว ทำความสะอาดถังทุกครั้ง และนำถังใส่เครื่องมือใบใหม่สับเปลี่ยนและวางไว้จุดเดิม ให้อยู่ในลักษณะฝาถังปิดมิดชิด ให้ครบตามจำนวนของแต่ละหน่วยงานหรือตามที่หน่วยงานร้องขอ

๔. หลังจากเก็บเครื่องมือสกปรกเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทำความสะอาดร่างกาย เปลี่ยนชุดปฏิบัติงานใหม่แล้ว มารับเครื่องมือสะอาด ส่งให้หน่วยงานตามลำดับและความจำเป็นเร่งด่วน


(นางเพ็ญศรี เล็กวิลาศ)
ประธานกรรมการ


(นางอติยา ยชญ์อมรกุล)
กรรมการ


(นางพนีย์ เป้าสอน)
กรรมการ

ตารางเวลาการปฏิบัติหน้าที่ เก็บเครื่องมือสกปรกและเครื่องมือสะอาด

รอบเช้า (เวลา)		รอบบ่าย (เวลา)		
๐๗.๓๐-๐๙.๐๐ น.	๐๙.๓๐-๑๑.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น.	๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น.	๑๕.๐๐-๑๕.๐๐ น.
เก็บเครื่องมือสกปรก	จัดส่งเครื่องมือสะอาด	เก็บเครื่องมือสกปรก	จัดส่งเครื่องมือสะอาด	เก็บเครื่องมือสกปรก + จัดส่งเครื่องมือสะอาด OR

หมายเหตุ : เวลาให้บริการอาจมีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้เหมาะสมตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง

๔.๔ การขนส่งยา

๑. เจ้าหน้าที่ต้องติดต่อและประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประจำคลังยา เพื่อรับคำสั่ง รายการ และจุดหมายปลายทางในการจัดส่งยา ตามที่โรงพยาบาลกำหนด

๒. เจ้าหน้าที่ต้องรับมอขายที่ผ่านการจัดเตรียมจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของโรงพยาบาล พร้อมตรวจสอบจำนวนหีบห่อ ภาชนะ หรือหน่วยบรรจุให้ตรงตามรายการที่ได้รับมอมาก่อนนำไปจัดส่ง ทั้งนี้ การตรวจสอบความถูกต้องของชนิดยา ปริมาณยา หรือรายละเอียดทางเภสัชกรรม ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของโรงพยาบาล

๓. เจ้าหน้าที่ต้องจัดเรียงยาและเวชภัณฑ์ชั้นยานพาหนะหรืออุปกรณ์สำหรับการขนส่ง โดยแยกตามหน่วยงานและจุดหมายปลายทางอย่างเป็นระบบ เพื่อป้องกันการสับสน สูญหาย หรือเสียหายระหว่างการขนส่ง

๔. เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการขนส่งยาไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ภายในโรงพยาบาลเกาะคา ตามเส้นทางจุดหมายปลายทาง รอบเวลา และลำดับความเร่งด่วนที่โรงพยาบาลกำหนด

๖. เจ้าหน้าที่ต้องส่งมอขายให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบของหน่วยงานปลายทางโดยตรง ดำเนินการยืนยันการรับมอตามวิธีการที่โรงพยาบาลกำหนด

ตารางเวลาการปฏิบัติหน้าที่ การจัดส่งยา

รอบเช้า	รอบบ่าย
เวลา ๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	เวลา ๑๕.๐๐-๑๖.๐๐ น.
จัดส่งยาตามหน่วยงาน	จัดส่งยาตามหน่วยงาน

หมายเหตุ : เวลาให้บริการอาจมีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้เหมาะสมตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง

๔.๕ การขนส่งวัสดุทางการแพทย์ น้ำเกลือ และเวชภัณฑ์ที่มีไข้ยา

๑. เจ้าหน้าที่ต้องติดต่อและประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประจำคลังวัสดุการแพทย์ เพื่อรับคำสั่ง รายการ และจุดหมายปลายทางในการจัดส่งวัสดุการแพทย์ น้ำเกลือ และเวชภัณฑ์ที่มีไข้ยา ตามที่โรงพยาบาลกำหนด

๒. เจ้าหน้าที่ต้องรับมอวัสดุการแพทย์ น้ำเกลือ และเวชภัณฑ์ที่มีไข้ยา ที่ผ่านการจัดเตรียมจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของโรงพยาบาล พร้อมตรวจสอบจำนวนหีบห่อ ภาชนะ หรือหน่วยบรรจุให้ตรงตามรายการที่ได้รับมอมาก่อนนำไปจัดส่ง ทั้งนี้ การตรวจสอบความถูกต้องของชนิดวัสดุทางการแพทย์ น้ำเกลือ ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของโรงพยาบาล



(นางเพ็ญศรี เล็กวิลาศ)
ประธานกรรมการ



(นางอติยา ยชฌุมรกุล)
กรรมการ



(นางพงนิย เบ้าสอน)
กรรมการ

๓. เจ้าหน้าที่ต้องจัดเรียงวัสดุทางการแพทย์ น้ำเกลือ และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ขึ้นยานพาหนะหรืออุปกรณ์สำหรับการขนส่ง โดยแยกตามหน่วยงานและจุดหมายปลายทางอย่างเป็นระบบ เพื่อป้องกันการสับสน สูญหาย หรือเสียหายระหว่างการขนส่ง

๔. เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการขนส่งวัสดุทางการแพทย์ น้ำเกลือ และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ภายในโรงพยาบาลเกาะคา ตามเส้นทาง จุดหมายปลายทาง รอบเวลา และลำดับความเร่งด่วนที่โรงพยาบาลกำหนด

๕. เจ้าหน้าที่ต้องส่งมอบวัสดุทางการแพทย์ น้ำเกลือ และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบของหน่วยงานปลายทางโดยตรง และดำเนินการยืนยันการรับมอบตามวิธีการที่โรงพยาบาลกำหนด

ตารางเวลาการปฏิบัติหน้าที่ ขนส่งวัสดุทางการแพทย์ น้ำเกลือ และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา

รอบเช้า	รอบบ่าย
เวลา ๐๘.๐๐-๑๑.๐๐ น.	เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.
จัดส่งวัสดุทางการแพทย์ น้ำเกลือ และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ตามหน่วยงาน	จัดส่งวัสดุทางการแพทย์ น้ำเกลือ และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ตามหน่วยงาน

หมายเหตุ : เวลาให้บริการอาจมีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้เหมาะสมตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง

๔.๖ การนำส่งสิ่งส่งตรวจ

๑. เจ้าหน้าที่ดำเนินการเข้ารับสิ่งส่งตรวจจากหอผู้ป่วยหรือหน่วยงานต่าง ๆ ภายในโรงพยาบาลเกาะคา ตามจุดรับ รอบเวลา หรือคำสั่งที่โรงพยาบาลกำหนด

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสภาพภายนอกและความเรียบร้อยของภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่บรรจุสิ่งส่งตรวจก่อนนำเข้ากล่องหรือภาชนะสำหรับการขนส่ง โดยตรวจสอบให้มั่นใจว่าบรรจุภัณฑ์อยู่ในสภาพปิดสนิท ไม่มีการรั่วซึม แตก ชำรุด หรือมีลักษณะที่อาจก่อให้เกิดการปนเปื้อนหรือความเสียหายระหว่างการขนส่ง ทั้งนี้ การตรวจสอบดังกล่าวไม่รวมถึงการตรวจสอบความถูกต้องทางห้องปฏิบัติการหรือความเหมาะสมของสิ่งส่งตรวจ

๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกภาพเพื่อเป็นหลักฐานการรับสิ่งส่งตรวจ และรายงานการรับงานผ่านกลุ่ม LINE กลางของงานชั้นสูตร โรงพยาบาลเกาะคา

๔. เจ้าหน้าที่ดำเนินการขนส่งสิ่งส่งตรวจไปยังห้องชั้นสูตรหรือหน่วยงานปลายทางตามที่กำหนด โดยใช้ความระมัดระวังและดำเนินการตามแนวทางการขนส่งสิ่งส่งตรวจของโรงพยาบาล เพื่อป้องกันการสูญหาย แตก ชำรุด รั่วซึม หรือปนเปื้อนระหว่างการขนส่ง

๕. เมื่อถึงหน่วยงานปลายทาง เจ้าหน้าที่ต้องส่งมอบสิ่งส่งตรวจให้แก่เจ้าหน้าที่ห้องชั้นสูตรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง พร้อมดำเนินการตรวจรับและยืนยันการส่งมอบตามวิธีการที่โรงพยาบาลกำหนด เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัน เวลา ผู้ส่ง และผู้รับสิ่งส่งตรวจได้อย่างชัดเจน

ตารางเวลาการปฏิบัติหน้าที่ ขนส่งนำส่งสิ่งส่งตรวจจากหอผู้ป่วย ภายในโรงพยาบาลเกาะคา

รอบเช้า	รอบบ่าย	
เวลา ๐๘.๐๐-๑๑.๐๐ น.	เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	เวลา ๑๖.๐๐-๑๗.๐๐ น.
จัดเก็บสิ่งส่งตรวจจากหอผู้ป่วยทุกๆ ๑ ชั่วโมง	จัดเก็บสิ่งส่งตรวจจากหอผู้ป่วย ทุกๆ ๑ ชั่วโมง	จัดเก็บสิ่งส่งตรวจจากหอผู้ป่วย

หมายเหตุ : เวลาให้บริการอาจมีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้เหมาะสมตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง


(นางเพ็ญศรี เล็กวิลาศ)
ประธานกรรมการ


(นางอติยา ยชญ์อมรกุล)
กรรมการ


(นางพนัญญ์ เข้าสอน)
กรรมการ

๔.๗ งานจัดส่งจดหมายและเอกสาร

๑. เจ้าหน้าที่ดำเนินการเข้ารับเอกสาร ณ หน่วยงานบริหาร ชั้น ๕ อาคารเขลางค์ยงค์ และงานกลุ่มการพยาบาล หรือตามจุดรับเอกสารอื่นที่โรงพยาบาลเกะกากำหนด

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร และหน่วยงานปลายทางให้ตรงตามรายละเอียดที่ได้รับมอบหมายก่อนดำเนินการจัดส่ง ทั้งนี้ การตรวจสอบดังกล่าวเป็นการตรวจสอบเพื่อการรับและจัดส่งเท่านั้น ไม่รวมถึงการตรวจสอบหรือรับรองความถูกต้องของเนื้อหาภายในเอกสาร

๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการขนส่งและส่งมอบเอกสารไปยังหน่วยงานหรือผู้รับ ณ จุดหมายปลายทางตามที่กำหนด โดยต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวัง ป้องกันมิให้เอกสารสูญหาย ชำรุด หรือถูกเปิดเผยแก่บุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และส่งมอบให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบของหน่วยงานปลายทางอย่างถูกต้องและครบถ้วน

ตารางเวลาการปฏิบัติหน้าที่ งานจัดส่งจดหมายและเอกสาร

รอบเช้า	รอบบ่าย
เวลา ๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	เวลา ๑๕.๐๐-๑๖.๐๐ น.
จัดเก็บเอกสารและนำส่งเอกสารตามคำสั่ง	จัดเก็บเอกสารและนำส่งเอกสารตามคำสั่ง

หมายเหตุ : เวลาให้บริการอาจมีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้เหมาะสมตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง

๔.๘ งานจัดส่งน้ำดื่ม

๑. เจ้าหน้าที่ดำเนินการรับคำร้องขอเบิกน้ำดื่มจากหน่วยงานต่าง ๆ ภายในโรงพยาบาลเกะกา ตามช่องทางและรอบเวลาที่โรงพยาบาลกำหนด พร้อมรวบรวมรายการเพื่อดำเนินการเบิกและจัดส่งตามความต้องการของแต่ละหน่วยงาน

๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินการติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของโรงพยาบาล และเข้ารับน้ำดื่ม ณ คลังน้ำดื่ม โรงพยาบาลเกะกา ตามรายการและจำนวนที่แต่ละหน่วยงานร้องขอ

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบประเภท จำนวน และหน่วยงานปลายทางของน้ำดื่มให้ถูกต้องครบถ้วนตามรายการเบิก ก่อนดำเนินการจัดเรียงและนำขึ้นยานพาหนะสำหรับการขนส่ง โดยจัดวางให้เหมาะสมและปลอดภัย เพื่อป้องกันความเสียหายระหว่างการขนส่ง

๔. เจ้าหน้าที่ดำเนินการขนส่งน้ำดื่มไปยังหน่วยงานปลายทางตามรายการเบิก และส่งมอบให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบของหน่วยงานนั้น ๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๕. เวลาในการจัดส่งน้ำดื่ม ระหว่าง ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ทั้งนี้ อาจมีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้เหมาะสมตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง



(นางเพ็ญศรี เล็กวิลาศ)
ประธานกรรมการ



(นางอติยา ยชญ์มรกุล)
กรรมการ



(นางพนัญญ์ เป้าสอน)
กรรมการ

โซนอาคารหลวงลำปาง

โซนตึกหลวงลำปาง	หน่วยงาน รับผิดชอบ Stock (สถานที่เก็บ)	จำนวน Fixed Stock x ๒ วัน ๑ ลิ้ง = ๒๐ ขวด	จำนวน Fixed Stock x ๒ วัน ถึง ๒๐ ลิตร	รอบเวลาส่ง
๑. OR (ล้างกล้อง)	OR	-	๒ ถึง	ทุกวันจันทร์/วัน พุธ/วันศุกร์ เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. เวลาปรับได้ตาม ความเหมาะสม
๒. ICU หลวงลำปาง	ICU หลวง	-	๒ ถึง	
๓. ไตเทียม	ห้องพักไตเทียม	๒ ลิ้ง	-	
๔. ศัลยกรรม (พิเศษ ๕ ห้อง x ๑๐)	ศัลยกรรม (ห้อง พยาบาล)	๒ ลิ้ง (๔๐ ขวด)	๒ ถึง	
๕. พิเศษ (พิเศษ ๒๓ ห้อง x ๔๖)	พิเศษ (ห้องพยาบาล)	๑๐ ลิ้ง (๒๐๐ ขวด)	๘ ถึง	
๖. ห้องประชุม	ห้องเก็บของข้าง ห้องโสต	๖ ลิ้ง (๑๒๐ ขวด)	-	
๗. OPD หลวงลำปาง	ห้องเจ้าหน้าที่	๑ ลิ้ง	-	

โซนอาคารศรีเกาะคาและสนับสุน

โซนอาคารศรีเกาะคา และสนับสุน	หน่วยงาน รับผิดชอบ Stock (สถานที่เก็บ)	จำนวน Fixed Stock x ๓ วัน ๑ ลิ้ง = ๒๐ ขวด	จำนวน Fixed Stock x ๓ วัน ถึง ๒๐ ลิตร	รอบเวลาส่ง
๑. ห้องแลป (บริจาคโลหิต)	ห้องแลป (บริจาคโลหิต)	๓ ลิ้ง (๖๐ ขวด)	-	ทุกวันอังคาร และวัน พฤหัสบดี เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. เวลาอาจปรับได้ ตามความ เหมาะสม
๒. ตึกกรรณามพู	ห้องเจ้าหน้าที่	๓ ลิ้ง (๖๐ ขวด)	๓ ลิ้ง (๖๐ ขวด)	
๓. OPD ศรีเกาะคา	ห้องเจ้าหน้าที่	๑ ลิ้ง (๒๐ ขวด)	-	
๔. ICU ศรีเกาะคา	ห้องเจ้าหน้าที่	-	๒ ถึง	


(นางเพ็ญศรี เล็กวิลาศ)
ประธานกรรมการ

(นางอติทยา ยชญ์อมรกุล)
กรรมการ

(นางพนัญย์ เป้าสอน)
กรรมการ

โซนอาคารรักษาสะกอน

โซนอาคารรักษาสะกอน	หน่วยงาน รับผิดชอบ Stock (สถานที่เก็บ)	จำนวน Fixed Stock x ๓ วัน ๑ ลัง = ๒๐ ขวด	จำนวน Fixed Stock x ๓ วัน ถึง ๒๐ ลิตร	รอบเวลาส่ง
๑. ชั้น ๔ Ortho	ห้องเจ้าหน้าที่	-	๓ ถึง	ทุกวันอังคาร และวัน พฤหัสบดี เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. เวลาอาจปรับ ได้ตามความ เหมาะสม
๒. ชั้น ๕ ออ.หญิง	ห้องเจ้าหน้าที่	๖ ถึง (๑๒๐ ขวด)	๓ ถึง	
๓. ชั้น ๖ ออ.ชาย	ห้องเจ้าหน้าที่	๖ ถึง (๑๒๐ ขวด)	๓ ถึง	
๔. พิเศษ (พิเศษ ๑๒ ห้อง)	ห้องเจ้าหน้าที่	๑๐ ถึง (๒๐๐ ขวด)	๖ ถึง	
รวมโซน/รอบ (๒ รอบ/สัปดาห์)	๕๐๐ ซีซี = ๑๔๐ ขวด	๑๐ถึง/รอบ	๑๕ ถึง/รอบ	

๔.๙ ด้านการจัดหา

๑. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแต่งกายและอุปกรณ์ป้องกันการติดเชื้อให้พนักงานผู้ปฏิบัติงานและระหว่างการปฏิบัติงานพนักงานทุกคนต้องสวมใส่เครื่องและอุปกรณ์ป้องกันตัวตามหลักการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ

๒. ผู้รับจ้างต้องจัดหารถเข็น รถกระบะ อุปกรณ์ เครื่องมือ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ตามความเหมาะสมกับงาน

๓. ผู้รับจ้างต้องส่งตารางแผนการขึ้นปฏิบัติงานส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้าง

๔. กรณีถึงขยะและถังเก็บเครื่องมือแพทย์ ชำรุดเนื่องจากเสื่อมสภาพจากการใช้งาน ให้แจ้งผู้ควบคุมงานของโรงพยาบาลเพื่อจัดหาทดแทนให้ครบตามจำนวน

๕. ยานพาหนะที่ใช้ในการขนส่งทุกชนิดที่ผู้รับจ้างใช้ ระหว่างสัญญาผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบซ่อมแซมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ของโรงพยาบาลให้ใช้งานได้ตามปกติ ตลอดจนส่งมอบคืนสภาพของรถไฟฟ้าพร้อมใช้งานได้ ในงวดสุดท้ายของสัญญา

๔.๑๐ คุณสมบัติพนักงานผู้ปฏิบัติงาน

๑. พนักงานต้องมาปฏิบัติงานทุกวันโดยเข้าปฏิบัติงานประจำที่โรงพยาบาลเกาะคา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง โดยพนักงานต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๐ ปี โดยใช้แรงงานไทยในการดำเนินงานดังกล่าว

๒. พนักงานผู้ปฏิบัติงานต้องผ่านการอบรมเฉพาะทางก่อนเริ่มปฏิบัติงานจริงในหัวข้อต่อไปนี้

๒.๑ ความรู้ด้านการป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายเชื้อในโรงพยาบาล

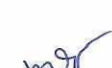
๒.๒ ความรู้ด้านวิธีการเก็บยาและเวชภัณฑ์

๓. พนักงานผู้ปฏิบัติงานจะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันการติดเชื้อขณะปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและได้รับมาตรฐานตามที่โรงพยาบาลกำหนด

๔. พนักงานผู้ปฏิบัติงานต้องไม่เป็นผู้ต้องโทษคดีอาญา โดยคำพิพากษาให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ


(นางเพ็ญศรี เล็กวิลาศ)
ประธานกรรมการ


(นางอติยา ยชญ์มรกุล)
กรรมการ


(นางพนนีย์ เบ้าสอน)
กรรมการ

๕. พนักงานผู้ปฏิบัติงานต้องมีสุขภาพแข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ต้องผ่านการตรวจสุขภาพร่างกายทั่วไปประจำปี และทำการส่งผลการตรวจร่างกายก่อนเข้าปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องทำการจัดส่งใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันรับรองผลไม่เกิน ๓๐ วัน โดยส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้า ๑ อาทิตย์

๖. พนักงานผู้ปฏิบัติงานต้องเป็นผู้มีความซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบในหน้าที่และมีพฤติกรรมบริการที่ดี พร้อมทั้งรักษาทรัพย์สินของทางราชการและปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของโรงพยาบาลเกาะคา

๗. พนักงานผู้ปฏิบัติงานห้ามดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด ภายในพื้นที่โรงพยาบาลเกาะคา และห้ามข้องเกี่ยวกับยาเสพติดทุกกรณี

๘. พนักงานผู้ปฏิบัติงานห้ามก่อเรื่องทะเลาะวิวาท

๙. พนักงานผู้ปฏิบัติงานห้ามให้สิ่งตอบแทนต่างๆ เช่น เงิน สุรา บุหรี่ ยาเสพติด ขนมและสิ่งของต่างๆ แก่ผู้ป่วยหรือผู้มาใช้บริการภายในโรงพยาบาลเกาะคา

๑๐. พนักงานผู้ปฏิบัติงานห้ามส่งเสียงดังรบกวนผู้ป่วย

๑๑. ผู้รับจ้างจะต้องทำการแจ้งจำนวนพนักงานผู้มาปฏิบัติงาน พร้อมทั้งรายละเอียดรายบุคคลให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๓๐ วัน ก่อนเข้าปฏิบัติงาน ซึ่งมีรายละเอียดเอกสารดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาใบทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด
- ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ชุด
- รูปถ่าย ขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ ใบ

๔.๑๑ ข้อกำหนดอื่น ๆ

๔.๑๑.๑ ด้านประสิทธิภาพและระบบโลจิสติกส์ภายใน

- ความต่อเนื่องในการบริการแพทย์: เพื่อให้การรับ-ส่ง ยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์ทางการแพทย์ และสิ่งส่งตรวจ (Lab) เป็นไปตามกำหนดเวลา ไม่เกิดภาวะของขาดแคลนในหอผู้ป่วย

- การขนส่งที่ถูกต้องแม่นยำ: เพื่อลดความผิดพลาดในการส่งมอบสิ่งของ (ส่งถูกที่ ถูกประเภท และถูกจำนวน) โดยมีระบบการตรวจสอบและลงนามรับ-ส่งที่รัดกุม

๔.๑๑.๒ ด้านความปลอดภัยและการควบคุมการติดเชื้อ (Infection Control)

- ป้องกันการปนเปื้อน: เพื่อแยกประเภทการขนส่งอย่างเด็ดขาด เช่น มีเส้นทางหรือตารางเวลาที่แยกชัดเจนระหว่าง ผ้าสะอาด/อาหาร กับ ผ้าเปื้อน/ขยะติดเชื้อ ตามมาตรฐาน IC ของโรงพยาบาล

- การดูแลรักษาทรัพย์สิน: เพื่อป้องกันไม่ให้ครุภัณฑ์และเครื่องมือแพทย์ราคาแพงเกิดความเสียหาย บุกสลาย หรือสูญหายระหว่างการเคลื่อนย้ายภายในอาคาร

๔.๑๑.๓ ด้านการบริหารบุคลากรและลดภาระงานพนักงาน

- ให้เจ้าหน้าที่ไฟก๊สงานหลัก: ช่วยลดภาระงานลงทะเบียน พยาบาล หรือผู้ช่วยทางการแพทย์ ไม่ต้องเสียเวลาเดินมาเบิกหรือส่งของเอง ทำให้มีเวลาดูแลผู้ป่วยเต็มที่

- โรงพยาบาลมีสิทธิ์ขอให้ผู้รับจ้างทำการสุ่มตรวจสารเสพติด หรือตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ของพนักงานผู้ปฏิบัติงานได้ตลอดเวลาโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจทั้งหมด



(นางเพ็ญศรี เล็กวิลาส)
ประธานกรรมการ



(นางอิตยา ยชญ์อมรกุล)
กรรมการ



(นางพนัญญ์ เป้าสอน)
กรรมการ

- ความประพฤติและวินัยขั้นเด็ดขาด: บุคลากรของผู้รับจ้างทุกคนที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ของโรงพยาบาล จะต้องไม่เสพ ไม่เสพติด ไม่ดื่ม ไม่พกพา ไม่จำหน่าย และไม่อยู่ในสภาพมึนเมาจากสุรา เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ยาเสพติดให้โทษ หรือสารระเหยใด ๆ ทั้งสิ้น ไม่ว่าจะมาก่อนหรือระหว่างเวลาปฏิบัติงาน

- ข้อปฏิบัติและวินัยของบุคลากร ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาท: บุคลากรของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องไม่ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ไม่ใช้กำลังประทุษร้าย ไม่ด่าทอ แสดงกิริยาก้าวร้าว หรือข่มขู่ด้วยวาจาและท่าทาง ต่อเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล ผู้ป่วยญาติผู้ป่วย หรือบุคคลใด ๆ ในพื้นที่ของโรงพยาบาลโดยเด็ดขาด

- บุคลากรของผู้รับจ้างทุกคน จะต้องรักษาความลับของข้อมูลผู้ป่วยทุกประเภท ที่ตนเองอาจพบเห็น รู้เห็น หรือเข้าถึงระหว่างปฏิบัติงานขนส่ง (เช่น ชื่อ-นามสกุล อาการป่วย ผลสิ่งส่งตรวจ (Lab) ใบสั่งยา หรือประวัติการรักษา) ห้ามนำข้อมูลดังกล่าวไปเปิดเผย บอกเล่า หรือส่งต่อให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องโดยเด็ดขาด

- ห้ามบันทึกภาพ เสียง และคลิปวิดีโอ (Prohibition of Recording): ห้ามพนักงานของผู้รับจ้างถ่ายภาพ ถ่ายคลิปวิดีโอ หรือบันทึกเสียง ภายในพื้นที่โรงพยาบาลโดยเด็ดขาด ไม่ว่าจะ เป็นภาพของผู้ป่วย ญาติผู้ป่วย เจ้าหน้าที่โรงพยาบาล เอกสารทางการแพทย์ หน้าจอระบบคอมพิวเตอร์ หรือป้ายข้อมูลสิ่งส่งตรวจ (Lab) ยกเว้นกลุ่มสื่อสารกลางที่จัดตั้งขึ้นเพื่อใช้สำหรับการประสานงานและติดต่อราชการภายในโรงพยาบาลเกาะคา ซึ่งมีบุคลากรทางการแพทย์หรือเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลเกาะคาเข้าร่วมอยู่ในกลุ่มดังกล่าว

- ห้ามเผยแพร่บนสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media Restriction): ห้ามนำภาพ ถ่าย คลิปวิดีโอ หรือข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงพยาบาล ผู้ป่วย หรือการปฏิบัติงาน ไปโพสต์ แชร์ หรือเผยแพร่บนสื่อสังคมออนไลน์ทุกช่องทาง (เช่น Facebook, TikTok, LINE, X) ไม่ว่าจะตั้งค่าเป็นสาธารณะหรือส่วนตัวก็ตาม

๔.๑๑.๔ ด้านการควบคุมมาตรฐาน

- การใช้เทคโนโลยีและอุปกรณ์ที่เหมาะสม: กำหนดให้ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ขนย้ายที่ทันสมัย (เช่น รถเข็นควบคุมอุณหภูมิสำหรับยา, ภาชนะปิดมิดชิดสำหรับขยะ) มาใช้ในงาน

- การฝึกอบรมเฉพาะทาง: ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากรก่อนเริ่มปฏิบัติงานจริง และต้องส่งหลักฐานการอบรมให้โรงพยาบาล (ถ้ามี) เกี่ยวกับหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล (Infection Control) วิธีการเคลื่อนย้ายและจัดเก็บ ยา เวชภัณฑ์ และสิ่งส่งตรวจ (Lab) อย่างปลอดภัยการรักษาความลับของผู้ป่วย (กรณีเห็นข้อมูลบนสิ่งส่งตรวจหรือใบสั่งยา)

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

จำนวน ๓๖๕ วัน จำนวน ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิการพิจารณา

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

ตามแผนเงินบำรุงโรงพยาบาลเกาะคา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ จำนวน ๑,๒๒๗,๕๐๐.- บาท (หนึ่งล้านสองแสนสองหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)


(นางเพ็ญศรี เล็กวิลาศ)
ประธานกรรมการ


(นางอติยา ยชญ์อมรกุล)
กรรมการ


(นางพนีย์ เบ้าสอน)
กรรมการ

๘. งานตรวจและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็นจำนวน ๑๒ งวด งวดละเท่าๆ กัน และเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. การตรวจรับ ค่าปรับ และการบอกเลิกสัญญา

๙.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเงื่อนไขตามที่โรงพยาบาลกำหนด แต่ถ้านการส่งมอบงานก่อให้เกิดความเสียหายกับโรงพยาบาลเกาะคา ซึ่งเหตุเกิดมาจากผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าจัดการความเสียหายและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทั้งปวง เป็นผลทำให้การตรวจรับไม่ผ่าน โรงพยาบาลเกาะคามีสติจะพิจารณาไม่จ่ายค่าจ้าง และขอสงวนสิทธิพิจารณาปรับ ของค่าจ้างในงวดของการเบิกจ่าย ในเดือนนั้น ๆ ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างในเดือนนั้นๆ โดยมีวิธีการคำนวณดังนี้ คือ ค่าจ้างทั้งหมดในเดือนนั้นคูณด้วยอัตราค่าปรับที่กำหนด (ร้อยละ ๐.๑๐)

๙.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเองโดยไม่ให้อื่นรับช่วง กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ (สิบจุดศูนย์ศูนย์) ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๓ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากขอบเขตของงานจ้าง จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้าง และไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๙.๔ ผู้รับจ้างต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามแบบประเมิน โดยคณะกรรมการตรวจรับ โดยทุกเดือนผู้รับจ้างจัดทำเอกสารการประเมินความพึงพอใจให้ครอบคลุมทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจ้างเหมาบริการขนส่งวัสดุ ครุภัณฑ์ และขยะภายในโรงพยาบาลเกาะคา จังหวัดลำปาง พร้อมส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้าง เกณฑ์การประเมินต้องไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ หากได้รับการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดติดต่อกัน ๓ ครั้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญาได้ หากผู้ว่าจ้างไม่ดำเนินการจัดทำเอกสาร การประเมินความพึงพอใจให้ครอบคลุมทุกหน่วยงานส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิไม่ดำเนินการ เบิกจ่ายเงินในงวดนั้น ได้กับผู้รับจ้าง

หากกรณีผู้รับจ้างไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินในแต่ละครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด เป็นค่าปรับให้โรงพยาบาลในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างที่ส่งมอบให้งวดนั้น ๆ

๙.๖ กรณีพนักงานของผู้รับจ้าง แต่งกายผิดระเบียบ ที่มีการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรในการประชุมของคณะกรรมการตรวจรับพบการไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับคนละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อคนต่อครั้ง

๙.๗ กรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งในสัญญา เมื่อคณะกรรมการตรวจพบในงวดใด ผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างที่ส่งมอบในงวดงานนั้น ๆ

๙.๘ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติงานข้อหนึ่งข้อใด โรงพยาบาลเกาะคา โดยคณะกรรมการตรวจรับจะมีหนังสือตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังผู้รับจ้าง หากทำการตักเตือนเกิน ๓ ครั้ง โรงพยาบาลเกาะคา ขอสงวนสิทธิในการบอกเลิกสัญญากับผู้รับจ้างต่อไป



(นางเพ็ญศรี เล็กวิลาศ)
ประธานกรรมการ



(นางอติยา ยชญ์มรกุล)
กรรมการ



(นางพนัญญ์ เบ้าสอน)
กรรมการ

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย

ผู้รับจ้างตกลงรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือความขัดข้องของงานจ้างตามสัญญาเป็นเวลา ๑ (หนึ่ง) ปี นับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับมอบ โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าวหากสิ่งของตามสัญญาเกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่จัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำการนั้นแทนผู้จะขาย โดยผู้จะขายต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

(นางเพ็ญศรี เล็กวิลาส)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางอติทยา ยชญ์อมรกุล)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางพนัญย์ เป้าสอน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการขนส่งวัสดุ ครุภัณฑ์ และขยะภายในโรงพยาบาลเกาะคา จังหวัดลำปาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ โรงพยาบาลเกาะคา จังหวัดลำปาง

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

จำนวนเงิน ๑,๒๒๗,๕๐๐.- บาท (หนึ่งล้านสองแสนสองหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒-3 ก.ย. 2569

เป็นเงิน ๑,๒๒๗,๕๐๐.- บาท (หนึ่งล้านสองแสนสองหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) เป็นราคาที่ได้จากการสืบราคาจากท้องตลาด

๕.๑ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เวลเทรดเดอร์เทิร์น

๕.๒ ร้าน บราวน์ โนเวล ซิสเต็มส์

๕.๓ ห้างหุ้นส่วนจำกัด นพวัฒน์ ๒๐๑๙

๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๖.๑ นางเพ็ญศรี เล็กวิลาศ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ

๖.๒ นางอติตยา ยชญ์อมรกุล พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ กรรมการ

๖.๓ นางพจนีย์ เบ้าสอน พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ กรรมการ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางเพ็ญศรี เล็กวิลาศ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางอติตยา ยชญ์อมรกุล)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางพจนีย์ เบ้าสอน)