



ประกาศโรงพยาบาลเลิดสิน

เรื่อง ประกวดราคาจ้างพนักงานดำเนินงาน จำนวน ๑๖ คน ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

โรงพยาบาลเลิดสิน มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างพนักงานดำเนินงาน จำนวน ๑๖ คน ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๕๙๒,๓๒๐.๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนเก้าหมื่นสองพันเจ็ดร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่โรงพยาบาลเลิดสิน วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.lerdsin.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ
สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๓๕๓-๙๘๕๖ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสมพงษ์ ตันจริยภรณ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเลิดสิน

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๕๕/๒๕๖๒

การจ้างพนักงานดำเนินงาน จำนวน ๑๖ คน ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ตามประกาศ โรงพยาบาลเลิดสิน

ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๒

โรงพยาบาลเลิดสิน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างพนักงานดำเนินงาน จำนวน ๑๖ คน ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โรงพยาบาลเลิดสิน โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทั่วไป
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๔.๓) สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-gp พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ต้อง

(๕) 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) 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 พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ ระยะเวลา ๑๒ เดือน
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้
ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสาร
ประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือ
ตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอ
ราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร
ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน
ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอ
ราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบ
คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕
(๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกร
มการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะ
ที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕
(๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดราย
ชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน
เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็น
ประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

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. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็ครีหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการจ้างพนักงานดำเนินงาน จำนวน ๑๖ คน ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ แล้วเสร็จเรียบร้อย

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง

เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า - นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินบำรุง

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินบำรุง แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอนั้นที่ และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม
ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน
ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้อง
ค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง
ค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะ
ทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก
มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือ
สมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อ
ประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่ง
ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม
หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้
เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ
หรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

โรงพยาบาลเลิดสิน กรมการแพทย์

วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๒

นพ. สม.

(นายสมพงษ์ ตันจริยภรณ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเลิดสิน

รายละเอียดมาตรฐานคุณสมบัติของผู้รับจ้าง
คุณลักษณะเฉพาะ ข้อกำหนดและเงื่อนไขของการจ้างเหมาพนักงานเดินงานขนส่ง
(เอกสาร เครื่องมือและเวชภัณฑ์ อุปกรณ์) โรงพยาบาลเลิดสิน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสรรหาผู้รับจ้างที่มีความพร้อมและมีความชำนาญเฉพาะด้านมาดำเนินการในภารกิจงานด้านการเดินเอกสาร การขนส่งเครื่องมือ อุปกรณ์
๒. เพื่อให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ลงทุนและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับการนี้ทั้งหมด หรือ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดมีด้านบุคลากร ครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้ผู้รับจ้างมาดำเนินการในภารกิจงานด้านการขนส่ง เอกสาร เครื่องมือ อุปกรณ์ เพื่อให้งานด้านการบริการสะดวกรวดเร็ว คล่องตัว มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่กำหนด อันเกิดประโยชน์ ต่อราชการ

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑. เป็นนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์การดำเนินงานด้านการขนส่ง เอกสาร เครื่องมือ อุปกรณ์ เวชภัณฑ์ทางการแพทย์
๒. มีความสามารถดำเนินงาน มีให้ผู้อื่นรับช่วง

หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเดินงานขนส่ง

๑. ส่ง - รับ สิ่งส่งตรวจ เช่น Tube เลือด, Specimen / สิ่งส่งตรวจ ชิ้นเนื้อ ฯลฯ
๒. ส่ง - รับ งานเอกสาร ใบเบิกต่างๆ เช่น เอกสารที่ต้องนำส่งหน่วยงานการเงิน หน่วยงานสถิติ เวชระเบียน หน่วยงาน X-Ray กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล ฯลฯ
๓. ส่ง - รับวัสดุทางการแพทย์ ของ Steril ร่วมกับ CSSD
๔. ส่ง - รับ Chart Consult แผนกต่างๆ เช่น กลุ่มงานอายุรกรรม กลุ่มงานศัลยกรรม กลุ่มงานวิสัญญีวิทยา กลุ่มงานสูติรีเวชศาสตร์ ฯลฯ
๕. รับอาหาร Feed จากโภชนากร เพื่อส่งตามหอผู้ป่วย
๖. ส่ง-รับ เครื่องช่วยหายใจและอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ศูนย์เครื่องมือแพทย์
๗. ส่ง - รับเอกสารวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ทางการแพทย์ ส่งฝ่ายพัสดุและบำรุงรักษา
๘. ส่ง - รับงานซ่อม เช่น เตียงผู้ป่วย เครื่องวัดความดัน ฯลฯ จากหน่วยงานต่างๆ ไปยังแผนกช่างเครื่องมือแพทย์
๙. ส่ง - รับงานจาก สำนักงานต่างๆ ส่งคืนวอร์ด เช่น อุปกรณ์จากแผนกกายอุปกรณ์ เช่น ไม้ค้ำยัน ฯลฯ
๑๐. งานที่ต้องนำส่งชั้น ๕ อาคารส่งเสริมบริการ เช่น ใบเบิกน้ำเกลือ และใบเบิกน้ำยาต่างๆ
๑๑. กรณีเร่งด่วน เช่น ขอลือด, Blood gas เบิกยาส่งห้องผ่าตัด ยืมเครื่อง EKG, lab ด่วน ฯลฯ สามารถติดต่อได้ตลอดเวลา
๑๒. รับ - ส่งผ้าสกปรกและผ้าสะอาดจากหอผู้ป่วย หน่วยงาน และงานซักฟอก
๑๓. รับ - ส่ง เวชภัณฑ์ทางการแพทย์จากพัสดุ ห้องน้ำยาฆ่าเชื้ออาคารส่งเสริมฯ ถึงหอผู้ป่วย/หน่วยงาน
๑๔. ส่งเอกสารเพื่อคิดค่ารักษาพยาบาลของผู้ป่วยไปส่งที่งานการเงินผู้ป่วยใน
๑๕. เบิก - คืน และเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ / เครื่องมือทางการแพทย์ของศูนย์เครื่องมือแพทย์
๑๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๓

คุณสมบัติพนักงานเดินทางขนส่ง

๑. มีสัญชาติไทย อายุระหว่าง ๑๘-๕๐ ปี (เพศชายไม่น้อยกว่า ๖ คน)
๒. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และสามารถอ่านและเขียนภาษาไทยได้
๓. มีมารยาทเรียบร้อย มีความสุภาพ มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทน กระตือรือร้น รับผิดชอบในหน้าที่ มนุษย์สัมพันธ์ดี รักงานบริการ และมีความซื่อสัตย์ในหน้าที่
๔. แต่งกายสะอาดเรียบร้อยถูกระเบียบ ตามที่โรงพยาบาลกำหนด
๕. ต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและเป็นที่รังเกียจของสังคม
๖. ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และมีน้ำใจในการทำงาน
๗. ไม่เสพสารเสพติดทุกชนิด
๘. ไม่เคยกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษที่กระทำโดย ประมาท หรือความผิดลหุโทษ

หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าควบคุมและผู้ประสานงาน

๑. ส่งตารางการทำงาน และสถานที่ที่รับผิดชอบ ของพนักงานเดินทางทุกราย
๒. ควบคุมดูแลการทำงานของพนักงานเดินทาง ในวันราชการ ให้เป็นไปตามแผนการทำงานที่กำหนดไว้
๓. รายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งเกี่ยวข้องกับผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการควบคุมงานรับทราบ ตลอดเวลา
๔. ตรวจสอบ ประเมิน และรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานเดินทาง อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อคณะกรรมการควบคุมงาน
๕. เสนอแนะ ข้อปรับปรุง แก้ไข ในส่วนของงานที่บกพร่อง ให้กับพนักงาน
๖. ทำความเข้าใจระหว่างหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้แทน กับพนักงานเดินทางเกี่ยวกับหน้าที่ของพนักงาน และเรื่องอื่น ๆ ที่จำเป็น
๗. ทำรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อรายงานคณะกรรมการควบคุมงานรับทราบอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

คุณสมบัติหัวหน้าควบคุมและผู้ควบคุมงาน

๑. มีสัญชาติไทย อายุระหว่าง ๓๕-๕๐ ปี
๒. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๖
๓. มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๓ ปี
๔. มีความสามารถในการบริหารจัดการ การนิเทศและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในความรับผิดชอบได้อย่างเบ็ดเสร็จ
๕. มีมารยาทเรียบร้อย มีความสุภาพ มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทน รับผิดชอบในหน้าที่ มนุษย์สัมพันธ์ดี สามารถประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ได้ดี และมีความซื่อสัตย์ในหน้าที่
๖. แต่งกายสะอาดเรียบร้อย
๗. ต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และไม่เป็นที่รังเกียจของสังคม
๘. ไม่ละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และมีน้ำใจในการทำงาน
๙. ไม่เสพสารเสพติดทุกชนิด

เงื่อนไข

๑. ต้องมีชุดฟอร์มหรือเครื่องแบบสำหรับพนักงานเดินงาน ติดป้ายชื่อเหนือราวนมด้วยซ้ำย ตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน สวมรองเท้าหุ้มส้นแบบสุภาพ สีดำ สีขาว สีน้ำตาล หรือสีน้ำเงิน เป็นต้น
๒. รูปแบบ ขั้นตอน และวิธีการของงานเดินเอกสาร ขนส่ง อุปกรณ์ เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
๓. กรณีที่พนักงานเดินงานไม่มาทำงานหรือขาดงาน ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานเดินงานคนใหม่ทดแทนให้ทันที และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพพร้อมทั้งแจ้งผู้ควบคุมงานทราบทุกครั้ง หากไม่สามารถจัดหาพนักงานเดินงานได้ทันการณ์ หากผู้ว่าจ้างจัดหาพนักงานเดินงานมาทดแทน ผู้รับจ้างต้องรับภาระค่าใช้จ่าย
๔. กรณีทรัพย์สินของทางราชการเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ต้องรับรายงานผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อตรวจพบ และหากเกิดจากผู้รับจ้าง ต้องชดเชยค่าเสียหายให้กับผู้ว่าจ้าง
๕. หากพบว่าพนักงานเดินงานคนใดปฏิบัติงานบกพร่องในหน้าที่และไม่เหมาะสมผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับเปลี่ยนพนักงานคนใหม่ให้ทันที
๖. ต้องจัดหลักสูตรอบรมพนักงานเดินงานและพฤติกรรมบริการ ภายในเดือนแรกที่เริ่ม ปฏิบัติงาน ๑ ครั้ง ตามหลักสูตรพื้นฐานการเคลื่อนย้ายที่ถูกวิธีและถูกสุขลักษณะ ต้องเข้ารับการอบรมการปฏิบัติงาน ในหลักสูตร การป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ภายใน ๑ ปีโดยผู้รับจ้างต้อง รับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น
๗. ให้พนักงานปฏิบัติงานในหน่วยงานต่อเนื่องได้ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง
๘. พนักงานทุกคนต้องใช้น้ำประปาและไฟฟ้าในระหว่างปฏิบัติงานอย่างประหยัด
๙. พนักงานทุกคนต้องเก็บรักษาความลับของผู้ป่วย และช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของโรงพยาบาล
๑๐. พนักงานทุกคนปฏิบัติงานด้วยความสามัคคี
๑๑. พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องมีพฤติกรรมบริการที่ดี มีกิริยามารยาทสุภาพต่อทั้งเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล และผู้มารับบริการ
๑๒. ขณะปฏิบัติงานพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องสวมเครื่องแบบ และติดป้ายชื่อ - นามสกุล รูปถ่าย
๑๓. ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อ ข้อมูลส่วนตัวที่จำเป็น และสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ พร้อมรูปถ่ายของพนักงานแต่ละคนเพื่อให้โรงพยาบาลฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะส่งพนักงานคนนั้นมาปฏิบัติงานประจำ (ยกเว้นกรณีฝึก/ทดลองงาน) ในกำหนดเวลาล่วงหน้า ๕ วัน หากเป็นกรณีฉุกเฉินต้องได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบประจำหน่วยงาน
๑๔. พนักงานปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๙.๓๐ น.
๑๕. กรณีห้องอุบัติเหตุฉุกเฉินพนักงานปฏิบัติงานทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.
๑๖. วิทยุสื่อสารสำหรับใช้ในการติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑๓ เครื่อง

กรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา

การปรับผู้ว่าจ้าง มีสิทธิในการปรับผู้รับจ้างตามสัญญาจ้างในกรณีดังต่อไปนี้

๑. ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่ผู้ว่าจ้างให้ไว้
๒. ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาทดแทนให้ครบจำนวน ตามข้อสัญญาจ้างโดยจะหักค่าจ้างตามจำนวนของพนักงานที่ไม่มาทำงาน ตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานคร และ ปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา
๓. กรณีที่พนักงานปฏิบัติงานล่าช้า มาสาย หรือกลับก่อนเป็นเวลา ๑๕ นาที ถือว่าเจ้าหน้าที่ไม่มาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะหักค่าจ้างตามจำนวนผู้ไม่มาปฏิบัติงาน

๓๖

การพิจารณาเลิกจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยแจ้งผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๑ เดือน ในกรณีผิดข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานทดแทนให้ครบจำนวนตามข้อสัญญาจ้างได้ ภายใน ๓ วัน ติดต่อกัน
๒. ผู้ว่าจ้างประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และ พบว่าผลงานไม่เรียบร้อยหรือปฏิบัติงาน ไม่ครบตามสัญญาและทำให้เกิดหรืออาจเกิดความเสียหายต่อผู้ว่าจ้าง
๓. ผู้ว่าจ้างได้ تذากเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา แต่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา ๓ ครั้งขึ้นไป

ขอบเขตของงานและหน้าที่ของพนักงานดำเนินงาน อาคาร สถานที่ โรงพยาบาลเลิดสิน

๑.สถานที่ แบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑.๑ สถานที่ประเภทที่ ๑ คือ พื้นที่บริการผู้ป่วย (หอผู้ป่วย, ห้องตรวจโรค)

๑.๒ สถานที่ประเภทที่ ๒ คือ สำนักงาน, ห้องประชุม, หอพัก

๑.๑ สถานที่ประเภทที่ ๑ หมายถึง พื้นที่บริการผู้ป่วย (หอผู้ป่วย, ห้องตรวจโรค) ประกอบไปด้วยพื้นที่ของ หน่วยงานตามสถานที่ตั้ง ดังนี้

อาคารกาญจนาภิเษก

- ชั้น ๔ ห้องดมยา ห้องผ่าตัด
- ชั้น ๖ หอผู้ป่วยหนักศัลยกรรม หอผู้ป่วยหนักอายุรกรรม หอผู้ป่วยหนักไฟไหม้น้ำร้อนลวก
- ชั้น ๗ หอผู้ป่วยหนักทารกแรกเกิด ห้องยาใน
- ชั้น ๑๐ หอผู้ป่วยกุมารเวชกรรม ๑-๒
- ชั้น ๑๑ หอผู้ป่วยสูติกรรม หอผู้ป่วยนรีเวชกรรม
- ชั้น ๑๒ หอผู้ป่วยจักษุ โสต คอ นาสิก หน่วยเคมีบำบัด
- ชั้น ๑๓ หอผู้ป่วยอายุรกรรมชาย หอผู้ป่วย Stroke ห้องไตเทียม
- ชั้น ๑๔ หอผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง หอผู้ป่วยอายุรกรรมรวม
- ชั้น ๑๕ หอผู้ป่วยศัลยกรรมชาย ๑-๒
- ชั้น ๑๖ หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกเด็ก หอผู้ป่วยศัลยกรรมหญิง
- ชั้น ๑๗ หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกชาย ๑-๒
- ชั้น ๑๘ หอผู้ป่วยพิเศษรวมศัลยกรรมกระดูกชายหญิง หอผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูกหญิง
- ชั้น ๑๙ หอผู้ป่วยประกันสังคม หอผู้ป่วยพิเศษ ชั้น ๑๙
- ชั้น ๒๑ หอผู้ป่วยพิเศษ ชั้น ๒๑
- ชั้น ๒๒ หอผู้ป่วยพิเศษ ชั้น ๒๒/๑ หอผู้ป่วยพิเศษ ชั้น ๒๒/๒
- ชั้น ๒๓ หอผู้ป่วยพิเศษ ชั้น ๒๓

๓๖

อาคารผู้ป่วยนอก

- ชั้น G งานอุบัติเหตุและฉุกเฉินและศูนย์กู้ชีพ
- ชั้น ๑ ห้องตรวจประกันสังคม ห้องตรวจประกันสุขภาพ ห้องตรวจเวชศาสตร์ครอบครัว
- ชั้น ๒ ห้องตรวจอายุรกรรม ห้องตรวจสูติ-นรีเวช
- ชั้น ๓ ห้องตรวจจักษุวิทยา ห้องตรวจโสต ศอ นาสิก
- ชั้น ๔ ห้องตรวจทันตกรรม
- ชั้น ๕ ห้องตรวจเวชศาสตร์ฟื้นฟู คลินิกกำลังใจ

อาคาร ๓๓ ปี

- ชั้น ๒ ห้องตรวจออร์โธปิดิกส์
- ชั้น ๓ ห้องตรวจศัลยกรรม ห้องตรวจกุมาร
- ชั้น ๔ ห้องผ่าตัดเล็ก

๑.๒ สถานที่ประเภทที่ ๒ หมายถึง สำนักงาน, ห้องประชุม, หอพัก ประกอบพื้นที่ของหน่วยงานตามสถานที่ตั้งดังนี้

อาคารกาญจนาภิเษก

- ชั้น B ฝ่ายพัสดุและบำรุงรักษา
 - ชั้น G บริเวณชั้น G และภายในห้องโถงและรอบ ๆ อาคาร และลิฟท์ทั้ง ๒ ด้าน
 - ชั้น ๘ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ห้องสมุด ศูนย์โทรศัพท์ เวชนิทัศน์
 - ชั้น ๙ สำนักงานศูนย์การแพทย์เฉพาะทางออร์โธปิดิกส์
 - ชั้น ๒๐ ห้องพักแพทย์ มหาวิทยาลัยรังสิต
 - ชั้น ๒๔ ห้องประชุม
 - ชั้น ๒๕ ห้องประชุม
- } ลิฟท์ทั้ง 2 ด้านและบริเวณชั้น G

อาคารส่งเสริมบริการ

- ชั้น ๒ งานซักฟอก
- ชั้น ๓ งานโภชนาการ
- ชั้น ๔ งานกายอุปกรณ์
- ชั้น ๕ ศูนย์เครื่องมือแพทย์ ห้องยาผสม
- ชั้น ๖ หน่วยจ่ายกลาง
- ชั้น ๗-๘ หอพักบุคลากรทางการแพทย์ (หอพักหญิง)
- ชั้น ๑๐-๑๑ หอพักแพทย์หญิง ห้องเวรตรวจบริหาร

อาคาร ๓๓ ปี

- ชั้น ๑ กลุ่มงานรังสีวิทยา ,ห้องชันสูตรโรค (ห้องเจาะเลือด)
- ชั้น ๕ กลุ่มงานพยาธิวิทยา
- ชั้น ๖ สำนักงานอายุรศาสตร์ สำนักงานศัลยศาสตร์
- ชั้น ๗ สำนักงานกลุ่มงานทันตกรรม สำนักงานกลุ่มงานจักษุวิทยา
สำนักงานกลุ่มงานสูติ-นรีเวชศาสตร์ สำนักงานกลุ่มงานโสต ศอ นาสิก
สำนักงานกลุ่มงานกุมารเวชศาสตร์ สำนักงานกลุ่มงานรังสีวิทยา

๓๓

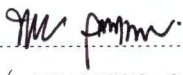
- ชั้น ๘ กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล งานส่งเสริมสุขภาพ งานประกันสังคม งาน IC
งาน HA ฝ่ายทรัพยากรบุคคล งานวิจัย ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์
- ชั้น ๙ สำนักงานผู้อำนวยการ ฝ่ายแผนงานและประเมินผล ฝ่ายการเงินและบัญชี
ฝ่ายบริหารทั่วไป

อาคารผู้ป่วยนอก

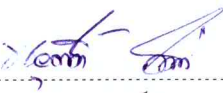
- ชั้น G งานเวชระเบียนและสถิติ ห้องเก็บเวชระเบียน ห้องตรวจสอบสถิติ งาน พรบ.
ห้องจ่ายยา ห้องเก็บเงิน
- ชั้น ๑ สำนักงานประกันสังคม สำนักงานประกันสุขภาพ ห้องบัตร งานประชาสัมพันธ์
ศูนย์ Admit มุลนิธิโรงพยาบาลเลิดสิน ห้องจ่ายยา ห้องเก็บเงิน
- ชั้น ๒ งานสังคมสงเคราะห์ ห้องจ่ายยา ห้องเก็บเงิน
- ชั้น ๓ ห้องประชุม ห้องจ่ายยา ห้องเก็บเงิน
- ชั้น ๔ สำนักงานกลุ่มงานวิสัญญีวิทยา
- ชั้น ๕ คลังยา สำนักงานกลุ่มงานเภสัชกรรม สำนักงานกลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู

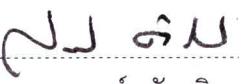
อาคารหอพัก

- หอพักแพทย์ ๔ ชั้น
- หอพักพยาบาล
- หอพักเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)..... ..... ประธานกรรมการ
(นางจรรยา วุฒิเนตร)

(ลงชื่อ)..... ..... กรรมการ
(นางสาวนวลพรรณ เอี่ยมตระกูล)

(ลงชื่อ)..... ..... กรรมการ
(นายพยุงค์ศักดิ์ นิลวดี)

(ลงชื่อ)..... ..... ผู้รับรองรายละเอียด
(นายสมพงษ์ ตันจริยภรณ์)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเลิดสิน