

ขอบเขตงาน/ลักษณะงาน (Terms of Reference: TOR)

เรื่อง การจัดจ้างพยาบาลวิชาชีพ ประจำห้องปฐมพยาบาล
และการบริการทำความสะอาดผ้าปูเตียง ปลอกหมอน ผ้าห่ม และขยะติดเชื้อ ประจำปี 2564
ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

1. ความเป็นมา

ด้วยธนาคารได้มีสวัสดิการห้องปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้แก่ผู้บริหารและพนักงานที่ปฏิบัติงาน ณ อาคารสำนักงานใหญ่ ชั้น 17 อาคารคิวเฮาส์ อโศก ซึ่งเป็นไปตามกฎกระทรวงว่าด้วยการจัดการสวัสดิการในสถานประกอบการ พ.ศ. 2548 ซึ่งสัญญาจ้างประจำปี 2563 จะสิ้นสุดลงในวันที่ 31 ธันวาคม 2563 นี้

ดังนั้นเพื่อเป็นการถือปฏิบัติตามกฎกระทรวงว่าด้วยการจัดการสวัสดิการในสถานประกอบการ พ.ศ. 2548 และคงไว้ซึ่งสภาพการจ้างของธนาคารฯ อย่างต่อเนื่อง จึงจะต้องดำเนินการจัดจ้างพยาบาลวิชาชีพ 1 คน เพื่อประจำห้องปฐมพยาบาล รวมถึงการบริการทำความสะอาดผ้าปูเตียง ปลอกหมอน ผ้าห่มและขยะติดเชื้อที่เกิดขึ้นจากห้องปฐมพยาบาลและห้องพักผู้ป่วย ซึ่งจะต้องถูกต้องตามหลักมาตรฐานสากล โดยจะเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2564 รวมระยะเวลา 12 เดือน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อปฏิบัติตามกฎกระทรวงว่าด้วยการจัดการสวัสดิการในสถานประกอบการ พ.ศ. 2548
- 2.2 เพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน
- 2.3 เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีด้านการดูแลสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน
- 2.4 เพื่อให้พนักงานได้รับการดูแลปฐมพยาบาลเบื้องต้น และได้รับคำแนะนำในการดูแลสุขภาพที่ถูกต้องตามหลักมาตรฐานสากล

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลหรือมูลนิธิที่เป็นโรงพยาบาลซึ่งได้รับอนุญาตจากกระทรวงสาธารณสุข
- 3.2 ผู้เสนอราคาต้องเป็นสถานพยาบาลที่มีเตียงรับผู้ป่วยไว้ค้างคืนเกิน 25 เตียง และได้รับการรับรองมาตรฐาน HA หรือ ISO 9001: 2000 หรือ ISO 9002 หรือ JCI
- 3.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อไว้แล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่น เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 3.4 ต้องไม่มีพนักงานหรือผู้บริหารของ "ธนาคาร" เป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคล เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด หรือเป็นที่ปรึกษาของกิจการนั้นๆ
- 3.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

3.6 ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์ในการให้บริการพยาบาลวิชาชีพประจำห้องปฐมพยาบาลในหน่วยงานภาครัฐและ/หรือภาคเอกชนอย่างน้อย 2 ปี ภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปีย้อนหลัง โดยแนบเอกสารรับรองผลงาน

4. คุณสมบัติพยาบาลวิชาชีพที่ให้บริการ

- 4.1 เพศหญิง บุคลิกภาพดี อายุไม่น้อยกว่า 33 ปี
- 4.2 สำเร็จการศึกษาหลักสูตรวิชาชีพพยาบาล และได้รับใบอนุญาตเป็นพยาบาลวิชาชีพอย่างถูกต้อง
- 4.3 สามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น Microsoft office (Word, Excel) ได้เป็นอย่างดี
- 4.4 มีใจรักในงานบริการและสามารถให้คำแนะนำปรึกษาด้านสุขภาพได้เป็นอย่างดี
- 4.5 สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า หรือช่วยเหลือในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินได้

5. เงื่อนไขการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้าง และพยาบาลวิชาชีพ

- 5.1 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องจัดพยาบาลวิชาชีพ 1 คน มาปฏิบัติงาน ณ ห้องปฐมพยาบาลของธนาคารทุกวัน ตามวันและเวลาปฏิบัติงานที่ธนาคารกำหนด โดยแต่งเครื่องแบบพยาบาลวิชาชีพตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ และลงลายมือชื่อเวลาการเข้ามาปฏิบัติงานในแบบฟอร์มที่ธนาคารกำหนด
- 5.2 ผู้รับจ้างจะต้องให้บริการทำความสะอาดผ้าปูเตียง ปลอกหมอน ผ้าห่ม และนำขยะที่เกิดจากการใช้งานในห้องปฐมพยาบาลกลับไปทำลายให้ถูกต้องตามมาตรฐานสากล โดยไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมหรือมีผลกระทบน้อยที่สุด
- 5.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเวชระเบียนประวัติการรักษาเก็บข้อมูลและสรุปประมวลผลการปฏิบัติงานตามระบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เช่น สถิติการมาใช้บริการของพนักงานเป็นรายเดือน สัตว์กยา รายงานการใช้ห้องปฐมพยาบาลประจำวัน เป็นต้น
- 5.4 ให้บริการด้านการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และให้คำแนะนำด้านการดูแลรักษาสุขภาพของพนักงานและผู้บริหาร โดยบันทึกการให้คำปรึกษา การจ่ายยาสามัญ ลงในแบบฟอร์มที่ธนาคารกำหนด
- 5.5 ให้ความช่วยเหลือในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น หหมดสติ ไม้รู้สีกตัว เป็นต้น และสามารถใช้อุปกรณ์ช่วยเหลือ เช่น เครื่องกระตุ้นหัวใจไฟฟ้าชนิดอัตโนมัติ (AED) ได้
- 5.6 บันทึกประวัติอาการเจ็บป่วยลงในแบบฟอร์มประวัติผู้ป่วย
- 5.7 ตรวจสอบรายการยา เวชภัณฑ์ และอุปกรณ์ต่างๆ และรายงานข้อมูลให้ผู้รับผิดชอบที่ธนาคารมอบหมายทราบ เพื่อดำเนินการจัดซื้อยา เวชภัณฑ์ และอุปกรณ์จำเป็นต่างๆ เดือนละ 1 ครั้ง
- 5.8 สรุปยอดการจัดซื้อยาและรายการยาที่ได้รับ ยอดการใช้ยาประจำวัน และสรุปจำนวนผู้รับบริการและอาการเจ็บป่วยเป็นรายเดือน และจัดส่งให้ผู้ประสานงานของธนาคาร เป็นรายเดือน
- 5.9 ดูแลรับผิดชอบรายการยา เวชภัณฑ์ และอุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฐมพยาบาล ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้างจะเป็นเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด หากมีรายการยา เวชภัณฑ์ หรืออุปกรณ์ต่างๆ เกิดการสูญหายจากความบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่
- 5.10 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลทั้งหมดในกรณีที่พยาบาลวิชาชีพที่ส่งมาปฏิบัติหน้าที่ วินิจฉัยโรคผิดพลาดหรือจ่ายยาไม่ถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้อาการเจ็บป่วยของพนักงานมีอาการหนักมากขึ้น และจะต้องเข้ารับการรักษาตัวในสถานพยาบาลต่างๆ ทั้งในกรณีผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก

- 5.11 ผู้รับจ้างจะต้องมีรถพยาบาลไว้บริการรับผู้ป่วยได้ทันทีในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินกับพนักงานหรือผู้บริหารของธนาคารที่ปฏิบัติงานในอาคารคิวเฮาส์ อโศก โดยคิดค่าใช้จ่ายในการบริการครั้งละไม่เกิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
- 5.12 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงพยาบาลวิชาชีพประจำห้องปฐมพยาบาลของธนาคารฯ เช่น โยกย้าย, ลาออก ฯลฯ ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือแจ้งรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงนั้นมายังธนาคารฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 10 วันทำการ และจะต้องจัดหาพยาบาลวิชาชีพมาประจำห้องปฐมพยาบาล ภายใน 10 วันทำการ ภายหลังจากวันที่มีผลลาออกของพยาบาลคนเดิม
- 5.13 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการฝึกอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ให้แก่ธนาคารฯ

6. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ผู้รับจ้างจะต้องยึดถือปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติของธนาคาร และจรรยาบรรณวิชาชีพด้านการรักษาพยาบาลอย่างเคร่งครัด

7. การปฏิบัติงานต่อเนื่อง

ในกรณีครบกำหนดสัญญาจ้างแล้ว หากธนาคารฯ ยังไม่สามารถว่าจ้างผู้รับจ้างรายใหม่มาให้บริการได้ ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะให้บริการตามสัญญาจ้างต่อไปในอัตราว่าจ้างเดิมเป็นระยะเวลา 3 เดือน นับจากวันครบกำหนดสัญญา ในกรณีที่ล่วงเลยกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากธนาคารฯ ได้มีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งขอให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานต่อไป ผู้รับจ้างอาจยินยอมให้บริการตามสัญญาจ้างต่อไปในอัตราว่าจ้างเดิมก็ได้

8. การชำระเงิน

ธนาคารฯ กำหนดการจ่ายค่าจ้างพยาบาลวิชาชีพ และค่าบริการทำความสะอาดผ้าปูเตียง ปลอกหมอน ผ้าห่ม และขยะติดเชื้อ ให้กับผู้รับจ้างเป็นรายเดือน ตามอัตราที่กำหนดในข้อที่ 17 ภายใน 30 วัน เมื่อธนาคารฯ ได้รับเอกสารการเรียกเก็บเงินหรือใบแจ้งหนี้และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องครบถ้วนและกรรมการตรวจรับงานได้มีมติรับยอมรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยจะมีการหักค่าจ้างเฉลี่ยเป็นรายวันตามความเป็นจริง หากไม่มีพยาบาลวิชาชีพมาปฏิบัติหน้าที่ในวันทำการของธนาคารฯ พร้อมค่าปรับตามที่ธนาคารฯ กำหนด

9. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก (ผู้รับจ้าง) จะต้องทำสัญญาจ้าง ภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาในวงเงินร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างต่อปี โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (1) เงินสด โดยการเปิดบัญชีธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
- (2) เชื้อที่ธนาคารส่งขายให้แก่ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของธนาคาร

หลักประกันนี้ จะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีอัตราผลกำไรภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

และในกรณีที่ธนาคารฯ ไม่สามารถลงนามในสัญญาภายในกำหนดเวลาที่กำหนดได้และขอเลื่อนวันลงนามในสัญญา จะไม่ถือว่าเป็นข้อผิดเงื่อนไขตามประกาศนี้

10. ระยะเวลาในการทำงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพยาบาลวิชาชีพมาปฏิบัติงานที่ในหึ่งปฐมพยาบาลของธนาคารฯ รวมระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2564 ในวันและเวลาทำการของธนาคารฯ คือ

วันปฏิบัติงาน : วันจันทร์-วันศุกร์ (เว้นวันหยุดธนาคาร และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

เวลาปฏิบัติงาน : 08.30 น. – 16.30 น. (เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของผู้ว่าจ้าง)

11. อัตราค่าปรับ

11.1 ในกรณีที่พยาบาลวิชาชีพประจำห้องปฐมพยาบาลของธนาคารฯ ที่ผู้รับจ้างส่งมา ไม่สามารถมาปฏิบัติงานที่ในวันทำการของธนาคารฯ วันใดได้ ผู้รับจ้างสามารถจัดหาพยาบาลวิชาชีพที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกันมาปฏิบัติงานที่ในวันดังกล่าวแทนได้ ภายในเวลา 09.00 น. ของวันนั้น โดยไม่มีค่าปรับ แต่หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งพยาบาลวิชาชีพที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกันมาปฏิบัติงานแทนได้ ภายในวันและเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ธนาคารฯ หักค่าจ้างในอัตราวันละ 1,000 บาท

11.2 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงพยาบาลวิชาชีพประจำห้องปฐมพยาบาลของธนาคารฯ เช่น โยกย้าย, ลาออก ฯลฯ ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือแจ้งรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงนั้นมายังธนาคารฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 10 วันทำการ และจะต้องจัดหาพยาบาลวิชาชีพมาประจำห้องปฐมพยาบาลภายใน 10 วันทำการ ภายหลังจากวันที่มีผลลาออกของพยาบาลคนเดิม แต่หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งพยาบาลวิชาชีพที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกันมาปฏิบัติงานประจำห้องปฐมพยาบาลแทนได้ ภายในระยะเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ธนาคารฯ หักค่าจ้างในอัตราวันละเท่ากับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ จังหวัดกรุงเทพมหานคร ในขณะนั้น ตามจำนวนวันทำการ แม้ว่าจะมีพยาบาลวิชาชีพมาทดแทนรายวันแล้วก็ตาม

12. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

12.1 ประเมินผลการปฏิบัติงานตามขอบเขตงานและเงื่อนไขการปฏิบัติงานที่ธนาคารฯ กำหนด

12.2 ประเมินระดับความพึงพอใจจากพนักงานที่เข้ารับบริการโดยตรงจากพยาบาลวิชาชีพ

12.3 ประเมินระดับความพึงพอใจการประสานงานและการบริการจากผู้รับผิดชอบดูแลห้องปฐมพยาบาลที่ธนาคารฯ มอบหมาย

13. การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญาฯ ธนาคารฯ มีสิทธิจะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่ายหรือจากหลักประกันการปฏิบัติงานตามสัญญาของผู้รับจ้างก็ได้

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับและค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ธนาคารฯ จะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

14. สิทธิของผู้ว่าจ้าง

ถ้าผู้รับจ้างปฏิบัติงานผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง และธนาคารฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากได้แจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างยังไม่ปฏิบัติภายในเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที

15. ขอสงวนสิทธิ

ธนาคารฯ ขอสงวนสิทธิปรับลดค่าจ้างพยาบาลวิชาชีพ ในกรณีที่มีการปรับลดชั่วโมงการให้บริการ โดยคำนวณจากค่าบริการเฉลี่ยรายชั่วโมง

16. งบประมาณในการจัดหา

การจัดจ้างพยาบาลวิชาชีพและค่าบริการทำความสะอาดผ้าปูเตียง ปลอกหมอน ผ้าห่ม และขยะติดเชื้อ ประจำปี 2564 (วันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2564) วงเงินงบประมาณไม่เกิน 480,000.00 บาท (สี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

17. อัตราค่าจ้าง (รวมอัตรากาซี)

อัตราค่าจ้างพยาบาลวิชาชีพ และค่าบริการทำความสะอาด

ผ้าปูเตียงปลอกหมอน ผ้าห่ม และขยะติดเชื้อ

ไม่เกินเดือนละ 40,000.00 บาท

รวมงบประมาณค่าใช้จ่าย

ไม่เกินเดือนละ 40,000.00 บาท

18. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

18.1 พิจารณาด้านคุณสมบัติผู้เสนอราคาตรงตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนด

18.1.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นสถานพยาบาลที่มีเตียงรับผู้ป่วยไว้ค้างคืนเกิน 25 เตียง และได้รับการรับรองมาตรฐาน HA หรือ ISO 9001: 2000 หรือ ISO 9002 หรือ JCI

18.1.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อไว้แล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่น เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

18.1.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่มีพนักงานหรือผู้บริหารของ "ธนาคาร" เป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคล เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน จำกัด หรือเป็นที่ปรึกษาของกิจการนั้นๆ

18.1.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

18.1.5 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ-รายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับ-รายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

- 18.1.6 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 18.1.7 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นรายเดียวกับผู้ขอรับเอกสารประกวดราคาเท่านั้น ผู้ขอรับเอกสารประกวดราคาจะโอนสิทธิ์ให้บุคคลอื่นเป็นผู้ยื่นข้อเสนอแทนมิได้ และผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายจะยื่นคำเสนอประกวดราคามากกว่าหนึ่งฉบับไม่ได้
- 18.1.8 ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์ในการให้บริการพยาบาลวิชาชีพประจำห้องปฐมพยาบาลในหน่วยงานภาครัฐและ/หรือภาคเอกชนอย่างน้อย 2 ปี ภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี ย้อนหลัง โดยแนบเอกสารรับรองผลงานที่มูลค่าการจ้างในวงเงินไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณ คิดเป็นจำนวนเงิน 240,000 บาท (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) ภายในสัญญาเดียว
- 18.1.9 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคากำหนดยืนยันราคาเป็นระยะเวลา 60 วัน นับตั้งวันยืนยันราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดยืนยันราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเองเสนอ และจะถอนเสนอราคามิได้

18.2 พิจารณาด้านราคา

พิจารณาในเกณฑ์ราคา

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน/ลักษณะงาน (TOR)

โสภภาพรรณ เพียรเสมอ

นางโสภภาพรรณ เพียรเสมอ

ผู้ช่วยผู้จัดการส่วน ส่วนส่วนสวัสดิการและข้อมูลพนักงาน
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

น.ส.ณัฐนิชา เอกอัคราวัฒน์

นางสาวณัฐนิชา เอกอัคราวัฒน์

เจ้าหน้าที่อาวุโส 2 ส่วนสวัสดิการและข้อมูลพนักงาน
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

นางสาวน้ำฝน ปาทาน

นางสาวน้ำฝน ปาทาน

เจ้าหน้าที่อาวุโส 2 ส่วนสวัสดิการและข้อมูลพนักงาน
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล