



รายละเอียดขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

ประกอบการ จัดซื้อ จัดจ้าง เหมาบริการจัดงาน “วันแห่งความปลอดภัยของผู้ป่วยโลกครั้งที่ 5 และวันแห่งความปลอดภัยของผู้ป่วยและบุคลากรสาธารณสุขของประเทศไทยครั้งที่ 6 ปีงบประมาณ 2565” ในรูปแบบผสมผสาน (Hybrid) ¹

1. ความเป็นมา

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) มีวัตถุประสงค์การจัดตั้งเพื่อกำหนดมาตรฐานและการประเมินรับรองคุณภาพของสถานพยาบาล และสนับสนุนการสร้าง เผยแพร่และจัดการความรู้ การศึกษาวิจัยและข้อเสนอแนะเชิงนโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพสถานพยาบาลและการรับรองคุณภาพสถานพยาบาล โดยมีแนวทางการพัฒนาเป็นศูนย์กลางองค์ความรู้เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องคุณภาพความปลอดภัยสำหรับสถานพยาบาลและประชาชน จึงได้ดำเนินโครงการพัฒนากลไกการจัดการคุณภาพบริการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดความเหลื่อมล้ำของคุณภาพและความปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามแผนงานการเสริมพลังความร่วมมือเครือข่ายพัฒนากลไกเพื่อคุณภาพและความปลอดภัย และเพื่อบรรลุเป้าหมายความปลอดภัยของผู้ป่วย บุคลากรสาธารณสุข และประชาชน (Patient Personnel and People Safety: 3P safety) ตามนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข และประกาศในเวที Committed ขับเคลื่อน Global Patient Safety Action Plan 2021-2030 เพื่อการขับเคลื่อน 3P Safety ในประเทศไทยจากการประชุม Global Ministerial Summit On Patient Safety เมื่อวันที่ 23-24 กุมภาพันธ์ 2566 ที่ผ่านมา จากการทำเนิงานดังกล่าวสถาบันมีการขับเคลื่อนร่วมกับ 16 องค์กรภาคีอย่างต่อเนื่องในการพัฒนาและสนับสนุนให้มีระบบการรายงานและเรียนรู้อุบัติการณ์ความเสี่ยงทางคลินิกและเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ระดับประเทศ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์จากอุบัติการณ์ที่เกิดจากการปฏิบัติงาน และการแลกเปลี่ยนความรู้ใหม่ด้านความปลอดภัยที่เกิดจากความร่วมมือของบุคลากร หน่วยงานตั้งแต่ระดับพื้นที่ระดับส่วนกลาง และระดับประเทศ ปัจจุบันมีสถานพยาบาลจากทั่วประเทศเข้าร่วม”โครงการ 3P Safety Hospital” จำนวน 950 แห่ง นั้น

ในปีนี้ สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) จึงจัดการประชุมวันแห่งความปลอดภัยของผู้ป่วยโลกครั้งที่ 5 (The 5th World Patient Safety Day) และวันแห่งความปลอดภัยของผู้ป่วยและบุคลากรสาธารณสุขของประเทศไทยครั้งที่ 7 (The 7th Thailand Patient and Personnel Safety Day) ขึ้นในวันที่ 17 กันยายน 2566 ภายใต้แนวคิด “Engaging patients for patient safety” เพื่อเป็นการสื่อสารและเน้นย้ำการขับเคลื่อนเชิงนโยบายเพื่อความปลอดภัยของผู้ป่วยบุคลากรสาธารณสุข และประชาชน (Patient Personnel and Patient Safety : 3P Safety) ของประเทศไทยตามแนวทางขององค์การอนามัยโลก โดยจัดการประชุมแบบ

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ ลงชื่อ..... กรรมการ ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายทรง พิลาสัย) (นางขวัญหทัย เปรมพงษ์) (นางสาวเนตรนภา ปานมน)



Hybrid เพื่อให้โรงพยาบาลที่อยู่ทุกภูมิภาคสามารถเข้าร่วมการประชุมได้ทั้งในรูปแบบออนไลน์และสามารถเข้าร่วมประชุมในสถานที่จัดงานจริงได้ โดยมีกลุ่มเป้าหมายสำคัญ ได้แก่ บุคลากรสาธารณสุข รongรับได้จำนวน 950 รพ. หรือ 1000 account zoom และในรูปแบบ onsite รongรับได้จำนวน 300 คน โดยผู้สมัครลงทะเบียน 200 คน และวิทยากร/แขกรับเชิญ/คณะทำงาน 100 คน) และมีการขยายกลุ่มเป้าหมายเพิ่มเติม ได้แก่ กลุ่มตัวแทนผู้ป่วยหรือญาติ ประชาชนที่สนใจเข้าร่วมประชุม

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้การจัดประชุม “วันแห่งความปลอดภัยของผู้ป่วยโลกครั้งที่5 และวันแห่งความปลอดภัยของผู้ป่วยและบุคลากรสาธารณสุขของประเทศไทยครั้งที่7 ปีงบประมาณ 2566” ร่วมประกาศและแสดงเจตนารมณ์ขับเคลื่อนเรื่อง Patient Safety ร่วมกับประเทศอื่นๆทั่วโลก ในวัน World Patient Safety Day ครั้งที่ 5 ในประเด็น **Engaging patients for patient safety** เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สวยงามเหมาะสมในบริบทของการประชุมแบบผสมผสาน (Hybrid)
- 2.2 สร้างการมีส่วนร่วมและชื่นชมสถานพยาบาลที่เข้าร่วมโครงการ 3P Safety Hospitals ปีงบประมาณ 2566
- 2.3 ประกาศนโยบายขับเคลื่อนเรื่อง Patient Personnel and People Safety ประเทศไทย เพื่อก้าวร่วมการขับเคลื่อนระยะที่ 2
- 2.4 แลกเปลี่ยน แบ่งปัน เรียนรู้ประสบการณ์การพัฒนาเรื่อง Patient and Personnel Safety เพื่อรวบรวมองค์ความรู้จากการปฏิบัติในการดูแลผู้ป่วยและบุคลากรสาธารณสุขให้ปลอดภัย

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

ลงชื่อ.....
(นายทรง พิลาสัย)

ลงชื่อ.....
(นางขวัญหทัย เปรมพงษ์)

ลงชื่อ.....
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)



3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็น บุคคลธรรมดา นิติบุคคล ผู้มีอาชีพขาย/ให้บริการ งานที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สถาบันในคราวเดียวกัน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็น “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) กรณีที่ข้อตกลงเข้าร่วมค้า กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้าอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

(3) สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน



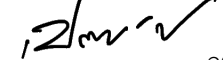
(4) สถาบัน สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็น “กิจการร่วมค้า” ให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว 581 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563

3.12 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนมากกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะทางการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้วซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปี สิ้นสุดก่อนวันยื่นข้อเสนอ

3.13 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นนิติบุคคลจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะทางการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าตามข้อ 3.11 สถาบันจะพิจารณาจากมูลค่าทุนจดทะเบียน ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(1) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าไม่เกิน 1,000,000 บาท ไม่พิจารณาทุนจดทะเบียน

(2) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 1,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายทรง พิลาลัย) (นางขวัญทัย เปรมพงษ์) (นางสาวเนตรนภา ปานมน)

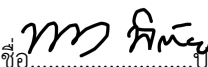
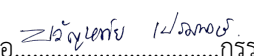
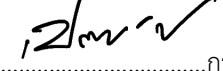


- (3) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 5,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 2,000,000 บาท
- (4) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 10,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 20,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 3,000,000 บาท
- (5) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 20,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 60,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 8,000,000 บาท
- (6) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 60,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 150,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 20,000,000 บาท
- (7) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 150,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 300,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 60,000,000 บาท
- (8) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 300,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 100,000,000 บาท
- (9) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 500,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 200,000,000 บาท

3.14 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากอีกครั้งในวันลงนามสัญญา

3.15 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการ หรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการ หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ รูปแบบของหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

3.16 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีผลงานและประสบการณ์ในการจัดงานในลักษณะนี้ โดยต้องมีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 300 คน โดยผลงานและประสบการณ์ในข้อนี้จะเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค²

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายทรง พิลาชัย) (นางขวัญหทัย เปรมพงษ์) (นางสาวเนตรนภา ปานมน)

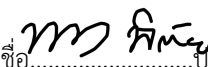
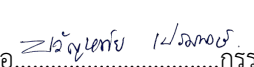
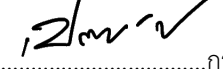


4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่จะดำเนินการจัดซื้อ/ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง/แบบรูป
รายการงานก่อสร้าง/ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา/ขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน
ก่อสร้าง³

ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ วางแผนการดำเนินงาน และจัดลำดับการประชุมทั้งแบบ ณ สถานที่จริง (Event on-ground) และแบบออนไลน์ในการจัดการประชุม “วันแห่งความปลอดภัยของผู้ป่วยโลกครั้งที่ 5 และวันแห่งความปลอดภัยของผู้ป่วยและบุคลากรสาธารณสุขของประเทศไทยครั้งที่ 7 ปีงบประมาณ 2566” ในรูปแบบ Hybrid ในวันที่ 17 กันยายน 2566 ภายใต้แนวคิด “Engaging patients for patient safety” ณ โรงแรมอควิน แกรนด์ คอนเวนชั่น หลักสี่ กรุงเทพฯ โดยสามารถรองรับผู้เข้าร่วมการประชุมผ่านระบบสื่อสารออนไลน์จากทั่วประเทศด้วยระบบ Zoom ที่รับผู้เข้าประชุมได้ไม่น้อยกว่า 1000 ผู้ใช้งาน และในสถานที่จัดงานจริงไม่น้อยกว่าหรือเท่า 300 คน โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอและส่งรูปแบบแนวคิดการจัดประชุมเพื่อให้สอดคล้องกับของสถาบันกำหนดให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนดำเนินการจัดทำ ดังนี้

4.1 การออกแบบ และบริหารจัดการประชุมผ่านระบบสื่อสารออนไลน์

- 4.1.1 ออกแบบระบบลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมทั้งรูปแบบ online และ onsite เพื่อให้สามารถเก็บข้อมูลโรงพยาบาลที่เข้าร่วมการประชุม และบุคลากรที่สถาบันเชิญเข้าร่วม
- 4.1.2 ออกแบบและทำฉากเวทีตาม theme งานที่มีความสอดคล้องตามแนวคิดของการประชุม
- 4.1.3 ออกแบบ จัดทำกราฟิก Computer Graphic สำหรับจัดทำสื่อสารออนไลน์ สำหรับ Zoom Meeting Plat-form
- 4.1.4 ออกแบบและจัดทำสื่อวิดีโอแบบ motion graphic ตามรายการของกำหนดการประชุม โดยดำเนินการนำเสนอและส่งรูปแบบการจัดทำให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนดำเนินการจัดทำ Virtual Conference สำหรับ Zoom Meeting Plat-form
- 4.1.5 ออกแบบ Banner วิดีโอภาพปกของวิทยากร ประกอบอยู่กับปกวิดีโอ
- 4.1.6 ออกแบบ Banner สำหรับเผยแพร่ช่องทาง Line Official Account ขนาดไม่น้อยกว่า 900 X 1000 Pixel ตามกำหนดการที่สถาบันกำหนด
- 4.1.7 บริหารจัดการ และดูแลระบบการใช้งานผ่านระบบออนไลน์ และในสถานที่จริงเพื่อให้ผู้เข้าร่วมการประชุมสามารถรับชมการถ่ายทอดสดการประชุมได้อย่างราบรื่น
- 4.1.8 จัดหาระบบ Internet ที่มีความเสถียรและสามารถรองรับการประชุมเสมือนจริงที่ผู้เข้าร่วมการประชุมพร้อมๆ กันได้อย่างต่อเนื่องตลอดการประชุม ความเร็วไม่ต่ำกว่า 100/100 Mbps.

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายทรง พิลาลัย) (นางขวัญทัย เปรมพงษ์) (นางสาวเนตรนภา ปานมน)

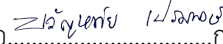


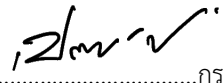
- 4.1.9 จัดให้มีการซ้อมทดสอบระบบการดำเนินงานตามกำหนดการให้กับผู้บริหารของสถาบัน รับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ก่อนวันจัดงานจริง 3 วัน อย่างน้อย 1 ครั้ง
- 4.1.10 ดำเนินการถ่ายทอดสด (Live Streaming) การประชุมผ่านสื่อออนไลน์ของสถาบัน หรือ Platform ณ วันงาน ตามช่วงเวลาที่จะระบุไว้ในกำหนดการประชุม

4.2 การออกแบบ และบริหารจัดการประชุมแบบ on ground

- 4.2.1 ติดตั้ง อุปกรณ์สำหรับรับชมภายในห้องประชุม และจัดหาระบบแสง ระบบเสียง ระบบภาพ พร้อมอุปกรณ์ที่เหมาะสมสำหรับการจัดการอบรมฯ ในสถานที่จริงไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 300 คน
- 4.2.2 จัดเตรียมอุปกรณ์ระบบควบคุมการนำเสนอบนเวที ทั้งแบบ การนำเสนอเดี่ยว เวที เสวนา ทั้งในสถานที่จัดงานและผ่านระบบสื่อออนไลน์
- 4.2.2.1 ติดตั้งจอ LED บนเวทีขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 3 x 5 เมตร
- 4.2.2.2 จัดหากล้อง DSLR 2 ชุด และกล้องสำหรับจับภาพตลอดการประชุม 1 ชุด พร้อม ไมค์ การบันทึกเสียง และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เหมาะสม รวม 3 ชุด
- 4.2.2.3 จัดหาจอทีวี monitor สำหรับวิทยากร ขนาดไม่ต่ำกว่า 50 นิ้ว จำนวน 3 ตัว
- 4.2.2.4 จัดหาไมค์ลอยหนีบปกเสื้อ หรือไมค์ wireless สำหรับการนำเสนอผลงาน
- 4.2.3 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบแสง และระบบเสียงในห้องประชุมวันงาน เพื่อให้การประชุมในสถานที่จริงดำเนินไปด้วยความราบรื่น
- 4.2.4 เก็บภาพบรรยากาศการทำงาน เพื่อจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามที่จ้างส่งให้กับผู้ว่าจ้าง
- 4.2.5 ออกแบบการถ่ายภาพหมู่ของประธานและแขกผู้มีเกียรติร่วมกับผู้เข้าร่วมประชุมผ่าน ระบบออนไลน์
- 4.2.6 นำเสนอแผนการดำเนินงาน ในการออกแบบการจัดการประชุมฯ ทั้งหมดตั้งแต่เริ่มเตรียมการ จนถึงสิ้นการประชุม
- 4.2.7 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการและประสานงาน วิทยากร การลงทะเบียน และข้อมูล การนำเสนอบนเวทีร่วมกับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างและอำนวยความสะดวกให้เกิดความ คล่องตัวในการจัดกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดประชุม อย่างน้อย 10 คน (ไม่รวม เจ้าหน้าที่ทางเทคนิค)
- 4.2.8 สำหรับการติดตั้งและตกแต่งสถานที่ ผู้รับจ้างต้องจัดทำให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเปิดงาน และภายหลังการจัดงานต้องดำเนินการรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามแผนงาน

ลงชื่อ.....
(นายทรง พิลาชัย)

ลงชื่อ.....
(นางขวัญหทัย เปรมพงษ์)

ลงชื่อ.....
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)



ที่กำหนด โดยค่าใช้จ่ายในการติดตั้ง ตกแต่ง และรื้อถอนสถานที่ ผู้รับจ้างต้องเป็น ผู้รับผิดชอบทั้งหมด

4.2.9 จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับแต่งหน้าวิทยากร พร้อมช่างแต่งหน้าตลอดระยะเวลาการจัดประชุม

4.3 การออกแบบ และบริหารจัดการพิธีรับใบประกาศแบบ onsite และการนำเสนอผลงานนวัตกรรม

4.3.1 พิธีรับใบประกาศแบบ onsite

4.3.1.1 ออกแบบพิธีเปิดงานประชุมฯ และพิธีมอบมอบประกาศนียบัตรสำหรับรพ.จำนวน 107 รพ.

4.3.1.2 บริหารจัดการ พิธีมอบประกาศนียบัตร เพื่อให้พิธีมอบประกาศนียบัตรดำเนินไปด้วยความคล่องตัวและราบรื่นตามแผนงาน

4.3.1.3 ออกแบบและจัดพิมพ์ประกาศนียบัตร สำหรับโรงพยาบาลที่ร่วมประกาศนโยบาย 3P Safety ในปี 2566 จำนวน 107 แห่ง ตามรูปแบบและขนาดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.3.1.4 ประสานงานด้านการลงทะเบียน และแนะนำการเข้าประชุมกับโรงพยาบาลที่เข้าร่วมพิธีมอบประกาศนียบัตร จำนวน 107 แห่ง

4.3.1.5 จัดเตรียมที่นั่งสำหรับสักขีพยาน ผู้รับประทานประกาศนียบัตร และผู้เข้าร่วมงาน ให้เพียงพอและเหมาะสม โดยประสานดำเนินงานร่วมกับบุคคลที่สถาบันมอบหมาย

4.3.1.6 มีการบันทึก Pe-recode ในกรณีประธานหรือวิทยากรไม่สามารถเข้าร่วมประชุมตาม เวลาที่กำหนด

4.3.2 การนำเสนอผลงานนวัตกรรม

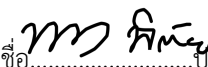

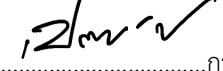
4.3.2.1 จัดเตรียมอุปกรณ์ระบบควบคุมการนำเสนอบนเวที ทั้งแบบ การนำเสนอเดี่ยว เวทีเสวนา และการ Pitching ผลงานนวัตกรรม

4.3.2.2 ผู้รับจ้างจัดทำป้ายรางวัลตามธีมงาน ขนาด 30 x 60 เซนติเมตร จัดทำด้วย PP Board จำนวน 8 ชิ้น

4.3.2.3 ผู้รับจ้างจัดทำและออกแบบโล่รางวัลไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 8 ชิ้น

4.4 ออกแบบ และจัดทำนิทรรศการนำเสนอผลงานนิทรรศการกลาง ผลงานนวัตกรรมด้านความปลอดภัย ตามที่สถาบันกำหนด ไม่น้อยกว่า 15 นิทรรศการ

4.4.1 ผู้รับจ้างออกแบบลักษณะการจัดวางการนำเสนอผลงานให้สอดคล้องกับ Theme งานตามหัวข้อผลงาน ที่ดึงดูดความสนใจให้ผู้ร่วมงานเข้าชม และจัดทำพื้นที่นิทรรศการประชาสัมพันธ์ภารกิจของสรพ. และนำเสนอเนื้อหา นิทรรศการ ตามที่สถาบันกำหนดให้ไปจัดทำ Art work และจัดพิมพ์ลงบน PP-Broad ขนาด 2.4 x 5 เมตร จำนวน 2 ชิ้น พร้อมจัดเตรียมกระแสไฟฟ้าสว่างที่เหมาะสม เพียงพอ ปูพรมและสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับจัดตั้งบูธ มีจุดปลั๊กพ่วงเพื่อต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า พร้อมอุปกรณ์เพิ่มแสงสว่าง โดยออกแบบการจัดวางบูธให้ผู้ร่วมงานสามารถเข้าถึงได้สะดวก

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายทรง พิลาลัย) (นางขวัญทัย เปรมพงษ์) (นางสาวเนตรนภา ปานมน)



4.4.2 จัดทำตู้ Kiosk Touch Screen ขนาด 43 นิ้ว จำนวน 10 เครื่อง และออกแบบ Theme poster นิทรรศการสำหรับนำเสนอผลงานในโครงการฯ พร้อมจัดเตรียมกระแสไฟฟ้าสว่างที่เหมาะสม เพียงพอและปูพรมพร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับจัดตั้งบูธ มีจุดปลั๊กพ่วงเพื่อต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า พร้อมอุปกรณ์เพิ่มแสงสว่าง โดยออกแบบการจัดวางบูธให้ผู้ร่วมงานสามารถเข้าถึงได้สะดวก

4.4.3 ผู้รับจ้างจัดหาและจัดทำจุดถ่ายภาพพร้อมออกแบบและจัดทำป้ายร่วมงาน Backdrop สำหรับถ่ายภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า 2.4 x 5 เมตร พร้อมจัดเตรียมกระแสไฟฟ้าสว่างที่เหมาะสม เพียงพอ ปูพรมและสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับจัดตั้งบูธ มีจุดปลั๊กพ่วงเพื่อต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า พร้อมอุปกรณ์เพิ่มแสงสว่าง โดยออกแบบการจัดวางบูธให้ผู้ร่วมงานสามารถเข้าถึงได้สะดวก

4.5 ผู้รับจ้างดำเนินการส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามขอบเขตงาน ข้อ 5 โดยส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามขอบเขตงาน ภายใน 30 วัน หลังวันดำเนินการจัดอบรมฯ โดยจัดทำรายงานนำเสนอผลการดำเนินงาน และ Flash drive อย่างละ 2 ชุด

4.5.1 รายงานนำเสนอผลการดำเนินงานตามข้อ 4 สรุปงานพร้อมภาพถ่ายประกอบในรูปแบบเอกสาร และไฟล์ข้อมูลบันทึกใน Flash drive

4.5.2 ไฟล์วีดีโอบันทึกการประชุมฯ แยกตาม session ตามที่กำหนดในการประชุม นามสกุล .Mp4 และไฟล์โปรเจค นามสกุล .Purport

4.5.3 ไฟล์ดนตรีประกอบ .Mp3 ตลอดการประชุม

4.5.4 ไฟล์ภาพ .JPG หรือ .AI ที่มีการตรวจรับเรียบร้อยแล้วทุก session

5 กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

5.1 กำหนดเวลาส่งมอบ

ภายใน วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา / ใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง

ภายใน วัน นับถัดจากวันที่ได้รับอนุมัติ Artwork

ภายใน30... วัน นับถัดจากสิ้นสุดการดำเนินกิจกรรม

5.2 กำหนดการจ่ายเงิน

จำนวน 1 งวด เมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา / ใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

จำนวน งวด (ตามรายละเอียดขอบเขตของงาน ข้อ 8)

ลงชื่อ.....
(นายทรง พิลาสัย)

ลงชื่อ.....
(นางขวัญหทัย เปรมพงษ์)

ลงชื่อ.....
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)



6 แนวทางการจัดทำเอกสารการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค ในรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐกำหนด จำนวน 1 ชุด ตามข้อกำหนดในเอกสาร โดยมีแนวทางการจัดทำเอกสารและหัวข้อนำเสนอ ดังนี้

6.5 การจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิคให้มีเนื้อหาครอบคลุมในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

- (1) นำเสนอแนวความคิด รูปแบบในการจัดการประชุมวิชาการประจำปี
- (2) นำเสนอแนวความคิด รูปแบบการจัดนิทรรศการส่วนกลาง และการจัดภูมิทัศน์โดยรวม
- (3) นำเสนอแนวความคิดการใช้พื้นที่ รูปแบบและการออกแบบ พร้อมการตกแต่ง
- (4) รายชื่อและประวัติการทำงานของคณะทำงานทั้งหมด ประวัติและผลงานของผู้เสนอราคา
- (5) เสนอรายละเอียดกิจกรรม โดยให้เห็น Conceptual งานด้านเทคนิคทั้งหมด
- (6) เสนอรายชื่อพร้อมประวัติการทำงาน ผู้เชี่ยวชาญระบบเครือข่าย และผู้ประสานงานโครงการ โดยจะต้องมีบุคลากรที่มีผลงานในการควบคุมดูแลงานประชุมที่เชื่อถือได้ ระบุมาในรายละเอียดการนำเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา
- (7) แจ้งรายชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ของบุคคลที่เป็นผู้ประสานงานในโครงการที่ยื่นข้อเสนอ

6.6 จัดทำข้อเสนอโดยแสดงเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับผลงานและประสบการณ์ให้มีความครอบคลุมในเนื้อหาดังต่อไปนี้

- (1) มีประสบการณ์ในการจัดการประชุมวิชาการ ที่มีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนไม่น้อยกว่า 300 คน
- (2) มีประสบการณ์ในงานพิธีการ งานมอบประกาศนียบัตร
- (3) มีประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับหน่วยงานของรัฐ
- (4) มีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการลงทะเบียน
- (5) มีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการประชุมวิชาการ
- (6) มีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการประชุมในรูปแบบ Pitching

7 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สรุป. กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ดังนี้

ข้อเสนอด้านเทคนิค ร้อยละ 80

ข้อเสนอด้านราคา ร้อยละ 20

โดยเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค มีคะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังนี้

ลำดับ	หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	หลักเกณฑ์การให้คะแนน
1	แนวคิด รูปแบบในการจัดการประชุมวิชาการประจำปี	15 คะแนน	- ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแนวคิด รูปแบบในการจัดการประชุมสอดคล้องและสร้างสรรค์กับ

ลงชื่อ.....*ทพ ศิมยุ*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*ชัชวาลย์ เปรมพงษ์*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*ธนาพร*.....กรรมการ
(นายทรง พิลาสัย) (นางชัชวาลย์ เปรมพงษ์) (นางสาวเนตรนภา ปานมน)



ลำดับ	หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	หลักเกณฑ์การให้คะแนน
			<p>Theme งานทุกหัวข้อ ได้รับคะแนน 13-15 คะแนน</p> <ul style="list-style-type: none">- ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำแนวคิด รูปแบบในการจัดการประชุมวิชาการประชุมสอดคล้องกับ Theme งานไม่ครบทุกหัวข้อ ได้รับคะแนน 8-12 คะแนน- ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำแนวคิด รูปแบบในการจัดการประชุม ไม่สอดคล้องกับ Theme งาน ได้รับคะแนน 0 คะแนน
2	แนวคิด รูปแบบการจัด นิทรรศการส่วนกลาง และการจัดภูมิทัศน์โดยรวม	15 คะแนน	<ul style="list-style-type: none">- ผู้ยื่นข้อเสนออื่นแนวคิด รูปแบบการจัด นิทรรศการส่วนกลาง และการจัดภูมิทัศน์โดยรวม โดยมีแผนผังและรูปแบบ สอดคล้องกับ Theme งาน อย่างสร้างสรรค์ ได้รับ คะแนน 13-15 คะแนน- ผู้ยื่นข้อเสนออื่นแนวคิด รูปแบบการจัด นิทรรศการส่วนกลาง และการจัดภูมิทัศน์โดยรวม โดยไม่มีแผนผังและไม่มีรูปแบบ สอดคล้องกับ Theme งาน ได้รับคะแนน 8-12 คะแนน- ผู้ยื่นข้อเสนออื่นแนวคิด รูปแบบการจัด นิทรรศการส่วนกลาง และการจัดภูมิทัศน์โดยรวม โดยไม่มีแผนผังและไม่มีรูปแบบ ไม่ สอดคล้องกับ Theme งาน ได้รับคะแนน 0 คะแนน
3	แนวคิดการใช้พื้นที่ รูปแบบ และการออกแบบ พร้อมการ ตกแต่ง	20 คะแนน	<ul style="list-style-type: none">- ผู้ยื่นข้อเสนออื่นแนวคิดการใช้พื้นที่ รูปแบบ และการออกแบบ พร้อมการตกแต่ง อย่าง สร้างสรรค์ และสอดคล้องกับ Theme งาน

ลงชื่อ.....*ทพ ศิมยุ*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*ขวัญหทัย เปรมพงษ์*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*เนตรนภา ปานมน*.....กรรมการ
(นายทรง พิลาสัย) (นางขวัญหทัย เปรมพงษ์) (นางสาวเนตรนภา ปานมน)



ลำดับ	หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	หลักเกณฑ์การให้คะแนน
			และมีแผนการทำงานชัดเจน ได้รับคะแนน 15-20 คะแนน - ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นแนวคิดการใช้พื้นที่ รูปแบบ และการออกแบบ พร้อมการตกแต่ง อย่างสร้างสรรค์ สอดคล้องกับ Theme งาน แต่ไม่มีแผนการทำงานชัดเจน ได้รับคะแนน 10-15 คะแนน - ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นแนวคิดการใช้พื้นที่ รูปแบบ และการออกแบบ พร้อมการตกแต่ง ไม่สอดคล้องกับ Theme งาน และไม่มีแผนการทำงานชัดเจน ได้รับคะแนน 0 คะแนน
4	ประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง และความพร้อมของบุคลากร	25 คะแนน	- ผู้ยื่นข้อเสนอมีประสบการณ์ครบถ้วนตามข้อ 6.2 ครบทุกข้อ โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมตามข้อ 6.2 (1) มากกว่า 500 คนขึ้นไป ได้รับคะแนน 20 - 25 คะแนน - ผู้ยื่นข้อเสนอมีประสบการณ์ครบถ้วนตามข้อ 10.2 ครบทุกข้อ โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมตามข้อ 10.2 (1) 300 – 500 คน ได้รับคะแนน 15-20 คะแนน - ผู้ยื่นข้อเสนอมีประสบการณ์ไม่ครบถ้วนทุกข้อตามข้อ 6.2 ได้รับคะแนน 0-10 คะแนน
5	แนวคิดการบริหารจัดการลงทะเบียน	10 คะแนน	- ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเสนอแนวคิดการบริหารจัดการลงทะเบียน ครบถ้วนและดีกว่าที่กำหนดในขอบเขตของงานข้อ 4.1 ได้รับคะแนน 9-10 คะแนน - ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเสนอแนวคิดการบริหารจัดการลงทะเบียน ครบถ้วนตามที่กำหนดในขอบเขตของงานข้อ 4 ได้รับคะแนน 7-8 คะแนน

ลงชื่อ.....*ทพ ศิมยุ*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*ชวัลรัตน์ เปรมพงษ์*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*ณัฐพร*.....กรรมการ
(นายทรง พิลาสัย) (นางขวัญทัย เปรมพงษ์) (นางสาวเนตรนภา ปานมน)



ลำดับ	หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	หลักเกณฑ์การให้คะแนน
			- ผู้ยื่นข้อเสนออื่นเสนอแนวคิดการบริหารจัดการ ลงทะเบียน ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดใน ขอบเขตของงานข้อ 4 ได้รับคะแนน 0 คะแนน
6	แนวคิดการบริหารจัดการ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	15 คะแนน	- ผู้ยื่นข้อเสนออื่นเสนอแนวคิดการบริหารจัดการ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ครบถ้วนและ ดีกว่าที่กำหนดในขอบเขตของงานข้อ 4.1 ได้รับคะแนน 14-15 คะแนน - ผู้ยื่นข้อเสนออื่นเสนอแนวคิดการบริหารจัดการ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ครบถ้วนตามที่ กำหนดในขอบเขตของงานข้อ 4.1 ได้รับ คะแนน 10-13 คะแนน - ผู้ยื่นข้อเสนออื่นเสนอแนวคิดการบริหารจัดการ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่ครบถ้วนตามที่ กำหนดในขอบเขตของงานข้อ 4.1 ได้รับ คะแนน 0 คะแนน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันยื่นเสนอราคา ทั้งนี้ วัน เวลา สถานที่ และวิธีการนำเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่สถาบันกำหนด

อนึ่ง สถาบันขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาข้อเสนอด้านราคา ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคในข้อนี้ น้อยกว่า 80 คะแนน

8 วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

ใช้งบประมาณจากโครงการพัฒนาคลังการจัดการคุณภาพบริการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดความเหลื่อมล้ำของคุณภาพและความปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รหัส 66-21 เป็นเงินทั้งสิ้น 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....
(นายทรง พิลาสัย)

ลงชื่อ.....
(นางขวัญหทัย เปรมพงษ์)

ลงชื่อ.....
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)



9 งวดงานและการจ่ายเงิน

งวดที่ 1 จ่ายเงินในอัตราร้อยละ 100 ของวงเงินตามสัญญา / ใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง เมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ดำเนินการ..... ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวันสิ้นสุดการดำเนินกิจกรรม และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ 2 จ่ายเงินในอัตราร้อยละ.....ของวงเงินตามสัญญา / ใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง เมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ดำเนินการ..... ให้แล้วเสร็จภายใน วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา / ใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ จ่ายเงินในอัตราร้อยละ.....ของวงเงินตามสัญญา / ใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง เมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ดำเนินการ..... ให้แล้วเสร็จภายใน วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา / ใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

..... ฯลฯ.....

10 อัตราค่าปรับ

กรณีงานซื้อ คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.2 ต่อวัน ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

กรณีงานจ้าง คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ต่อวัน ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา / ใบสั่งจ้าง

11 กำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องหลังจากส่งมอบพัสดุ (ถ้ามี)⁴

ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องภายหลังจากส่งมอบพัสดุตามสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

12 การจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ

12.5 การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท

รับฟังความคิดเห็น ไม่รับฟังความคิดเห็น

12.6 การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท

ต้องรับฟังความคิดเห็นทุกกรณี

13 รายละเอียดผู้ติดต่อกรณีต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

13.5 เจ้าของเรื่อง

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวเนตรนภา ปานมน

อีเมล แอดเดรส : Netnapa@ha.or.th

โทรศัพท์/โทรสาร : 02 832 9493

ที่อยู่เจ้าของงาน/ โครงการ : กลุ่มภารกิจพัฒนาองค์กรและนวัตกรรม

ลงชื่อ.....
(นายทรง พิลาสัย)

ลงชื่อ.....
(นางขวัญหทัย เปรมพงษ์)

ลงชื่อ.....
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)



สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)
88/39 อาคารสุขภาพแห่งชาติ ชั้น 5 กระทรวงสาธารณสุข ซอย 6
ถ.ติวานนท์ ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000

13.6 งานพัสดุ

ชื่อ - สกุล นายมนูญ ปานอุทัย ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
โทรศัพท์ : 02-957-5554 ต่อ 9108
Email : manoon@ha.or.th

14 รายชื่อคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| (1) นายทรง พิลาลัย | ประธานกรรมการ |
| (2) นางขวัญหทัย เปรมพงษ์ | กรรมการ |
| (3) นางสาวเนตรนภา ปานมน | กรรมการและเลขานุการ |

หมายเหตุ


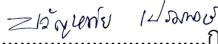
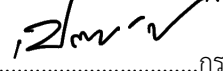
1. คำจำกัดความประกอบการพิจารณาเลือกลักษณะการจัดซื้อจัดจ้าง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

“งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใดและการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น อนึ่ง การซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน ที่เข้าลักษณะงานก่อสร้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายทรง พิลาลัย) (นางขวัญหทัย เปรมพงษ์) (นางสาวเนตรนภา ปานมน)




“งานจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมายเศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ

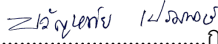
“งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

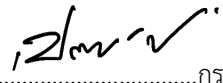
2. กำหนดคุณสมบัติอื่น ๆ ตามความจำเป็น เช่น ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนี้อยู่ในวงเงิน บาท เป็นต้น

3. อาจระบุระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องให้เหมาะสมกับการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น เช่น งานซื้อต้องมีระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องจากผู้ขายไม่ต่ำกว่า 1 ปี เป็นต้น

อนึ่ง ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องดังกล่าวข้างต้นไม่เกี่ยวกับการรับประกันชิ้นส่วนของผู้ผลิต เช่น การจัดซื้อเครื่องปรับอากาศ หากสถาบันระบุให้รับประกันความชำรุดบกพร่องจากผู้ขาย 1 ปี แต่ผลิตภัณฑ์มีการรับประกันคอมเพรสเซอร์ 5 ปี ก็ไม่ถือว่าผลิตภัณฑ์จะหลุดจากการรับประกันคอมเพรสเซอร์ก่อนระยะเวลาแต่อย่างใด

ลงชื่อ.....
ประธานกรรมการ
(นายทรง พิลาสัย)

ลงชื่อ.....
กรรมการ
(นางขวัญทัย เปรมพงษ์)

ลงชื่อ.....
กรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)