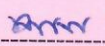
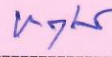


	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-๐๔
		หน้า / จำนวนหน้า	๑ / ๒๔
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง : การจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		วันที่ประกาศใช้	๑ มกราคม ๒๕๖๓
งาน : จัดหาวัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	



มาตรฐานการปฏิบัติงาน
(Standard Operating Procedure: SOP)

เรื่อง การจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)

	ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจทาน/ทบทวน	ผู้อนุมัติ
ลงนาม	 (นางสาวพฤษณี กะการดี)	 (รศ.พญ.ทิพวรรณ หรรษคุณาชัย)	 (รศ.นพ.พฤษ ต่ออุดม)
ตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุ	รองผู้อำนวยการฝ่ายการคลัง	ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
วันที่	๑ ม.ค. ๒๕๖๓	๑ ม.ค. ๒๕๖๓	๑ ม.ค. ๒๕๖๓

ผู้เกี่ยวข้องที่ต้องทราบ

๑. หน่วยงานภายในโรงพยาบาล ที่จะจัดจ้างงานก่อสร้าง
๒. คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการการจัดทำร่างขอบเขตงานก่อสร้างหรือปรับปรุง
คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๓. เจ้าหน้าที่จัดหาพัสดุรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-๐๔
		หน้า / จำนวนหน้า	๒/๒๔
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง : การจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		วันที่ประกาศใช้	๑ มกราคม ๒๕๖๓
งาน : จัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

๑. วัตถุประสงค์ (Objectives)

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure: SOP) ด้านการจัดหาพัสดุรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ด้วยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้สอดคล้องกับข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒. ขอบข่าย (Scope)

มาตรฐานการปฏิบัติงานนี้ อธิบายถึงวิธีการและขั้นตอนการจัดหาพัสดุรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ด้วยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมไปถึงกฎกระทรวงต่างๆ โดยครอบคลุมกิจกรรมของเจ้าหน้าที่ตั้งแต่การจัดทำแผนการจัดจ้างในระบบ e-GP จนถึงส่งเอกสารทำสัญญาหรือข้อตกลง

กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้สอดคล้องกับระเบียบ พระราชบัญญัติกฎกระทรวง และคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ ที่ใช้ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

๓. คำจำกัดความ (Definition)

๓.๑ พัสตุ หมายถึง สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓.๒ รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายการจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือ สิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่าง ๆ ซึ่งติดตรึงกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

(๑) รายการจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

(๒) รายการจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายการจ่ายเพื่อตัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง มีมูลค่าเพิ่มขึ้น

(๓) รายการจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ

(๔) รายการจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชน หรือนิติบุคคล

(๕) รายการจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหา หรือปรับปรุง ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

(๖) รายการจ่ายที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

๓.๓ การประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-Bidding) หมายถึง การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-๐๔
		หน้า / จำนวนหน้า	๓/๒๔
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง : การจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		วันที่ประกาศใช้	๑ มกราคม ๒๕๖๓
งาน : จัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

๓.๔ ผู้อำนวยการ หมายถึง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

๓.๕ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐ นั้นกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๓.๖ หัวหน้างานจัดหาพัสดุ หมายถึง ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานจัดหาพัสดุ

๓.๗ เจ้าหน้าที่ หมายถึง ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

๓.๘ ผู้ค้า หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการ ตามที่โรงพยาบาลมีความประสงค์จะจัดหาเพื่อใช้ดำเนินการกิจการในโรงพยาบาล

๓.๙ ราคากลาง หมายถึง ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

๔.หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล มีหน้าที่ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่อนุมัติการจัดซื้อ โดยลักษณะของวงเงินในการอนุมัติแต่ละครั้งนั้นขึ้นอยู่กับพิจารณาของผู้บริหารโรงพยาบาลตามคำสั่งเรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

๔.๒ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่พิจารณาอนุมัติ ให้ความเห็นชอบในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามที่หน่วยงานเสนอความต้องการเบื้องต้น และเป็นผู้ลงนามสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ตามที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอนุมัติ

๔.๓ หัวหน้างานจัดหาพัสดุ มีหน้าที่ พิจารณาตรวจทานความถูกต้องของเอกสารและวิธีปฏิบัติที่เจ้าหน้าที่พัสดุได้จัดทำให้ ถูกต้องและลงนามกำกับเอกสารก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๔.๔ เจ้าหน้าที่ มีหน้าที่จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามคำสั่ง ประกาศ ระเบียบพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ

๔.๕ หัวหน้างานการเงิน มีหน้าที่ตรวจสอบและรับรองการผูกพันวงเงินงบประมาณในการจัดซื้อ/จัดจ้าง

๔.๖ หัวหน้างานบัญชี มีหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการใช้งบประมาณ
ความต้องการเบื้องต้น และเป็นผู้ลงนามสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ตามที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอนุมัติ

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-๐๔
		หน้า / จำนวนหน้า	๔/๒๔
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง : การจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		วันที่ประกาศใช้	๑ มกราคม ๒๕๖๓
งาน : จัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

5.ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. การจัดทำแผนการจัดจ้างในระบบ e-GP (ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ) ๒. เสนอขอความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ	๑ วัน	๑. พ.ร.บ.กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่ (๑) กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือ (ง) (๒) กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินหรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ง) (๓) กรณีที่เป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๗๐ (๓) (ข) หรือ (ง) (๔) กรณีที่เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติตามมาตรา ๘๒ (๓) หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่งและการเปลี่ยนแปลงแผน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณาประมาณแล้วให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ (๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง (๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้นเว้นแต่กรณีที่มีบัญญัติไว้ตามความในมาตรา ๑๑ วรรคหนึ่ง

เอกสารฉบับนี้ใช้ในโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

This document is applicable only in Thammasat University Hospital. Do not copy or reproduce without permission

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-๐๔
		หน้า / จำนวนหน้า	๕/๒๔
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง : การจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		วันที่ประกาศใช้	๑ มกราคม ๒๕๖๓
งาน : จัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง และคณะกรรมการกำหนดราคากลางผู้แต่งตั้งกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามความเหมาะสม ๔. คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งดำเนินการ ๔.๑ จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ๔.๒ จัดทำราคากลาง ๔.๓ เสนอขอเห็นชอบตามข้อ ๔.๑ และ ๔.๒	๒ วัน ระยะเวลาตามที่ผู้แต่งตั้งกำหนด	๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้างให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาก่อหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐานและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการหากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างได้มีการประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้วให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมหรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างโดยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้วให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น ในการจ้างก่อสร้างให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาก่อหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างหรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด๔งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้ องค์ประกอบระยะเวลาการพิจารณาและการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งและวรรคสองให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม ๒. พ.ร.บ. กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ “ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้ (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด (๒) ราคาที่ได้มาจากรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ นั้น ๆ

เอกสารฉบับนี้ใช้ในโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

This document is applicable only in Thammasat University Hospital. Do not copy or reproduce without permission

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-๐๔
		หน้า / จำนวนหน้า	๖/๒๔
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง : การจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		วันที่ประกาศใช้	๑ มกราคม ๒๕๖๓
งาน : จัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
๕.จัดทำรายงานขอจ้าง ในระบบ e-GP ๕.๑ จัดทำรายงานขอจ้าง (พร้อมแนบบแบบแปลน แบบรูป รายการ ราคากลาง รายละเอียด ประกอบแบบ ที่สแกนรูปแบบ ไฟล์ PDF ขนาดไม่เกิน ๒ MB ต่อ ไฟล์) ๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ ๕.๓ สร้างร่างประกาศ และ ร่างเอกสารประกวดราคา ๕.๔ ตรวจสอบความถูกต้อง	๑ วัน	๑.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ ๒๓ และ ข้อ ๓๙ วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้ (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง (๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงาน ก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี (๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงิน ที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ (๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น (๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ตาม มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ค) หรือกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ง) หรือกรณีการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ ออกตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจะทำการงานตามวรรคหนึ่ง เฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ ได้ ข้อ ๔๓ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พร้อม ประกาศเชิญชวนตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่งถ้าจำเป็นต้องมีข้อความ หรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยมีสาระสำคัญตามที่ กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบหรือให้กระทำได้เว้นแต่หัวหน้า หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อ หรือจ้างและประกาศเชิญชวนดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน การกำหนดวันเวลาการเสนอราคาในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรค หนึ่งให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อ หรือจ้างโดยกำหนดเป็นวันเวลาทำการเท่านั้นและเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์
๖. เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เห็นชอบ ร่างประกาศและเอกสาร ประกวดราคา	๑ วัน	

เอกสารฉบับนี้ใช้ในโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

This document is applicable only in Thammasat University Hospital. Do not copy or reproduce without permission

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-๐๔
		หน้า / จำนวนหน้า	๗/๒๔
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง : การจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		วันที่ประกาศใช้	๑ มกราคม ๒๕๖๓
งาน : จัดหาวัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
๗. การเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้าง	๓ วันทำการ	ข้อ ๔๔ การซื้อหรือจ้างพัสดุที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างจะต้องกำหนดเงื่อนไขไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลองหรือทดสอบหรือนำเสนองานให้หน่วยงานของรัฐ กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุนั้นมาแสดงเพื่อทดลองหรือทดสอบหรือนำเสนองานตามวันและเวลา ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด กรณีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งที่กำหนดให้ต้องมีเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญประกอบการยื่นข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นผ่านทางระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเอกสารดังกล่าวมีปริมาณมากและเป็นอุปสรรคของผู้ยื่นข้อเสนอในการนำเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้หน่วยงานของรัฐ กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอกสารนั้นพร้อมสรุปจำนวนเอกสารดังกล่าวมาส่ง ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐในภายหลังโดยให้ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารนั้นด้วย การกำหนดวันให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลองหรือทดสอบหรือนำเสนองานตามวรรคหนึ่งหรือนำเอกสารหรือรายละเอียดมาส่งตามวรรคสองให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นวันใดวันหนึ่งภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา เว้นแต่การดำเนินการตามวรรคหนึ่งที่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณา กำหนดมากกว่า ๑ วันได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน ๕ วันทำการนับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธี-ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน ข้อ ๔๕ เมื่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๒๑ ได้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างแล้วให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๒ พร้อมนำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบหากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่า เพื่อให้การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเป็นไปด้วยความรอบคอบเหมาะสมเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐและไม่มีการกำหนดเงื่อนไขที่เป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมอาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างพร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ประกอบการก่อนก็ได้ทั้งนี้โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้ (๑) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทแต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้ (๒) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ

เอกสารฉบับนี้ใช้ในโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-๐๔
		หน้า / จำนวนหน้า	๘/๒๔
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง : การจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		วันที่ประกาศใช้	๑ มกราคม ๒๕๖๓
งาน : จัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
๘. กำหนดให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ (กรณีวงเงินเกิน ๕ ล้านบาท) ๘.๑ หัวหน้าเจ้าหน้าที่นำร่างประกาศและร่างเอกสารเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ไม่นับวันแรก) ๘.๒ เจ้าหน้าที่รายงานผลการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็น - กรณีที่ไม่มีผู้มีความคิดเห็นให้รายงานผู้อำนวยการโรงพยาบาล - กรณีที่มีผู้มีความคิดเห็นให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๑ พิจารณาว่าสมควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือไม่	ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ	๑.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๔๕ เมื่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๒๑ ได้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างแล้วให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ พร้อมนำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบหากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเพื่อให้การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเป็นไปด้วยความรอบคอบเหมาะสมเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐและไม่มีการกำหนดเงื่อนไขที่เป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมอาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างพร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ประกอบการก่อนก็ได้ทั้งนี้โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้ (๑) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทแต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้ (๒) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินตามวรรคหนึ่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย ข้อ ๔๖ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการตามข้อ ๔๕ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการนำร่างเอกสารดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความคิดเห็นไปยังหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างโดยตรงโดยเปิดเผยตัว ข้อ ๔๗ กรณีที่มีผู้มีความคิดเห็นให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๑ พิจารณาว่าสมควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือไม่โดยให้ดำเนินการดังนี้

เอกสารฉบับนี้ใช้ในโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

This document is applicable only in Thammasat University Hospital. Do not copy or reproduce without permission

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-๐๔
		หน้า / จำนวนหน้า	๙/๒๔
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง : การจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		วันที่ประกาศใช้	๑ มกราคม ๒๕๖๓
งาน : จัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะ เวลา	ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
(๑) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่าควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นและร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ - ทρονิกส์ ที่ได้ปรับปรุงแล้วเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาล เพื่อขอความเห็นชอบและเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ อีกครั้งหนึ่งไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ไม่นับวันแรก) (๒) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ควรปรับปรุงให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาล เพื่อขอความเห็นชอบเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็น ทุกรายทราบเป็นหนังสือ		(๑) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่าควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นและร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ปรับปรุงแล้วเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้นำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐอีกครั้งหนึ่งเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า๓วันทำการและให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ (๒) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ ข้อ ๔๘ ภายหลังจากที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการตามข้อ ๔๕ หรือข้อ ๔๖ และข้อ ๔๗ แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ข้อ ๔๙ การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในกรณีที่มีการขายให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานของรัฐต้องเสียไปในการจัดทำเอกสารนั้นแต่ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายส่วนอื่นที่หน่วยงานของรัฐได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณเพื่อดำเนินการดังกล่าวแล้วเช่นค่าใช้จ่ายในการจ้างสำรวจออกแบบหรือค่าจ้างที่ปรึกษาถ้ามีการยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้นและมีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ให้ผู้รับหรือผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งก่อนมีสิทธิขอรับเอกสารประกวดราคาใหม่โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก

เอกสารฉบับนี้ใช้ในโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

This document is applicable only in Thammasat University Hospital. Do not copy or reproduce without permission

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-๐๔
		หน้า / จำนวนหน้า	๑๐/๒๔
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง : การจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		วันที่ประกาศใช้	๑ มกราคม ๒๕๖๓
งาน : จัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง.	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๙. การเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ - ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ลงนามประกาศเชิญชวน - หัวหน้าเจ้าหน้าที่นำไปเผยแพร่ประกาศเชิญชวนและเอกสารประกวดราคา	๑ วัน ระยะเวลาการเผยแพร่เป็นไปตามวงเงินที่กำหนด	๑.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๔๘ ภายหลังจากที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการตามข้อ ๔๕ หรือข้อ ๔๖ และข้อ ๔๗ แล้วแต่กรณี เสร็จสิ้นแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ข้อ ๕๑ การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๔๘ ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วยโดยมีเงื่อนไข ดังนี้ (๑) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ (๒) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาทแต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ (๓) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาทให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๑๒ วันทำการ (๔) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไปให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินและระยะเวลาในการเผยแพร่ตามวรรคหนึ่ง แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย ข้อ ๕๒ ในกรณีที่โดยสภาพของการซื้อหรือการจ้างนั้นมีความจำเป็นจะต้องมีการสอบถามรายละเอียดเพื่อให้เกิดความชัดเจนให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดให้ผู้ประกอบการที่สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมสอบถามผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์(e-mail) ของหน่วยงานของรัฐหรือช่องทางอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดโดยให้กำหนดระยะเวลาตามความเหมาะสมและให้หน่วยงานของรัฐชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ข้อ ๕๓ การเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งใดหากหน่วยงานของรัฐได้กำหนดรายละเอียดของประกาศหรือเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนในส่วนที่เป็นสาระสำคัญไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนให้หน่วยงานของรัฐยกเลิกการดำเนินการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นแล้วดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องต่อไป

เอกสารฉบับนี้ใช้ในโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

This document is applicable only in Thammasat University Hospital. Do not copy or reproduce without permission

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-๐๔
		หน้า / จำนวนหน้า	๑๑/๒๔
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง : การจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		วันที่ประกาศใช้	๑ มกราคม ๒๕๖๓
งาน : จัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ผู้เสนอราคายื่นข้อเสนอทางระบบอิเล็กทรอนิกส์	๑ วัน	๑.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๕๔ เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และให้เสนอราคาภายในเวลาที่กำหนดโดยสามารถเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว กำหนดวันเสนอราคาตามวรรคหนึ่งห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเสนอราคาเว้นแต่เป็นกรณีที่เกิดเหตุอันสมควรแจ้งเลื่อนกำหนดวันเวลาการเสนอราคาเนื่องจากมีปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับการเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และเมื่อได้ดำเนินการเป็นประการใดแล้วให้กรมบัญชีกลางรายงานคณะกรรมการวินิจฉัยทราบด้วย
๑๑. คณะกรรมการพิจารณาผล - ดำเนินการเอกสาร - ตรวจสอบเอกสาร - พิจารณาคัดเลือก จัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ความเห็นชอบ	ภายในระยะเวลาที่ผู้แต่งตั้งกำหนด	๑.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาตามข้อ ๕๔ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการดังนี้ (๑) จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จำนวน๑ชุดโดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น ทั้งนี้การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหากในกรณีเช่นว่านี้คณะกรรมการยังไม่ต้องจัดพิมพ์ใบเสนอราคาจนกว่าจะดำเนินการตามข้อ ๘๓ (๓) แล้วเสร็จ (๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆและพัสดุด่วนอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนอของของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายหรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคาตามข้อ๕๔แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันและยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วนถูกต้องมีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะครบถ้วนถูกต้องตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในกระบวนการพิจารณาคณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นเสนอรายใดก็ได้แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนั้น

เอกสารฉบับนี้ใช้ในโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

This document is applicable only in Thammasat University Hospital. Do not copy or reproduce without permission

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-๐๔
		หน้า / จำนวนหน้า	๑๒/๒๔
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง : การจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		วันที่ประกาศใช้	๑ มกราคม ๒๕๖๓
งาน : จัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะ เวลา	ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑๒. การยื่นหลักประกันการเสนอราคาในระบบ e- GP - กรณี หลักประกันการเสนอราคาตามวรรคสอง (๑) (๓) หรือ (๔) ของระเบียบฯให้ผู้เสนอราคาส่งต้นฉบับให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง	วันใดวัน หนึ่ง ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจาก วันเสนอ ราคา	ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ครบถ้วนหรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น (๓) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตาม (๒) และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไปหรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับแล้วแต่กรณี (๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้รายงานผลการพิจารณาดังกล่าวให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ (ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง (ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่เสนอและข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย (ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน (ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอพร้อมเกณฑ์การให้คะแนน (จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา ๑.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๖ เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอผู้เสนอราคาหรือผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามกระบวนการซื้อหรือจ้างหรือการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างให้หน่วยงานของรัฐกำหนดหลักประกันการเสนอราคาสำหรับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปที่มีวงเงินซื้อหรือจ้างหรือวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้ การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ (๑) เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเงินสั่งจ่ายซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ (๒) หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด (๓) พันธบัตรรัฐบาลไทย

เอกสารฉบับนี้ใช้ในโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-๐๔
		หน้า / จำนวนหน้า	๑๓/๒๔
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง : การจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		วันที่ประกาศใช้	๑ มกราคม ๒๕๖๓
งาน : จัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑๓. คณะกรรมการฯ รายงานผล เสนอขอเห็นชอบ	๑ วัน	(๔) หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ข้อ ๑๓๐ ให้หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอคู่สัญญาหรือผู้ค้าประกันตามหลักเกณฑ์ดังนี้ (๑) หลักประกันการเสนอราคาให้คืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเรียบร้อยแล้วเว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๓ รายให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงหรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว (๒) การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือคำประกันของธนาคารบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้นให้รับส่งต้นฉบับหนังสือคำประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็วพร้อมกับแจ้งให้ธนาคารบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ผู้ค้าประกันทราบด้วยสำหรับหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารให้คืนแก่ธนาคารผู้ออกหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ๑.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาตามข้อ ๕๔ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการดังนี้ จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าวให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ (ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง (ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่เสนอและข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย (ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน (ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอพร้อมเกณฑ์การให้คะแนน (จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา ๑.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ข้อ ๘๔ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้ (๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งขั้น เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๑๔. บันทึกรายงานผลการพิจารณา และเสนอขออนุมัติจ้างในระบบ e – GP และเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติสั่งจ้าง	๓ วันทำการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ในโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

This document is applicable only in Thammasat University Hospital. Do not copy or reproduce without permission

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-๐๔
		หน้า / จำนวนหน้า	๑๔/๒๔
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง : การจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		วันที่ประกาศใช้	๑ มกราคม ๒๕๖๓
งาน : จัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑๕. การประกาศผลผู้ชนะ – ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลงนามประกาศผลผู้ชนะ – ผู้อำนวยการโรงพยาบาลประกาศผลผู้ชนะในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐและปิดประกาศที่หน่วยงานของรัฐ และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)	๑ วัน	๑.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๕๙ ให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยอนุโลม ข้อ ๔๒ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยณสถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้นและแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด) ๒. พ.ร.บ.กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยณสถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น ๑. พ.ร.บ.กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำได้ต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๗ หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๙๖ วรรคสอง มาตรา ๑๑๗ ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง มาตรา ๑๑๘ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แจ้งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๙ ภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่ง
๑๖. เว้นระยะเวลาอุทธรณ์ก่อนการทำสัญญา (ไม่นับวันลงประกาศผลผู้ชนะ)	๗ นับแต่วันประกาศผล	๑. พ.ร.บ.กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำได้ต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๗ หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๙๖ วรรคสอง มาตรา ๑๑๗ ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง มาตรา ๑๑๘ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แจ้งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๙ ภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่ง
๑๗. ทำหนังสือแจ้งผู้ชนะการเสนอราคาจัดส่งเอกสาร และวางหลักประกันสัญญา		๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๗ หลักประกันสัญญาให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ (๑) เงินสด (๒) เช็คหรือตราพดด้วงที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดด้วงวันที่ใช้เช็คหรือตราพดด้วงนั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

เอกสารฉบับนี้ใช้ในโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-๐๔
		หน้า / จำนวนหน้า	๑๕/๒๔
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง : การจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		วันที่ประกาศใช้	๑ มกราคม ๒๕๖๓
งาน : จัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑๘. การทำสัญญา - จัดทำร่างสัญญาในระบบ eGP - ส่งตรวจร่างสัญญา - บันทึกข้อมูลการจัดจ้างในระบบ MIS - นำเลขที่ และวันที่ลงนามสัญญาจากระบบ MIS มาบันทึกในระบบ e-GP		(๓) หนังสือคำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ (๔) หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือ คำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็น หลักประกันสัญญาได้อีกประเภทหนึ่ง ข้อ ๑๖๘ หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญาให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็ม ในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นแล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษจะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้ ในการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน ๑ ปี และพัสดุนั้น ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่องเช่นพัสดุใช้สั้นเปลี่ยนให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละห้าของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญาโดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้าประกันตลอดอายุสัญญาและหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อนให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปีในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้นและคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วันก่อนการส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นให้หน่วยงานของรัฐหักเงินค่าพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่งจะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือในสัญญาด้วย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบเอกสารเชิญชวนหรือสัญญาให้อนุโลมรับได้ ๑.พ.ร.บ.กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๙๓ หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญานั้นให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย การทำสัญญารายใดถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบสัญญาตามวรรคหนึ่ง โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียหายเปรียบ ก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียหายหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้ สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

เอกสารฉบับนี้ใช้ในโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-๐๔
		หน้า / จำนวนหน้า	๑๖/๒๔
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง : การจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		วันที่ประกาศใช้	๑ มกราคม ๒๕๖๓
งาน : จัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

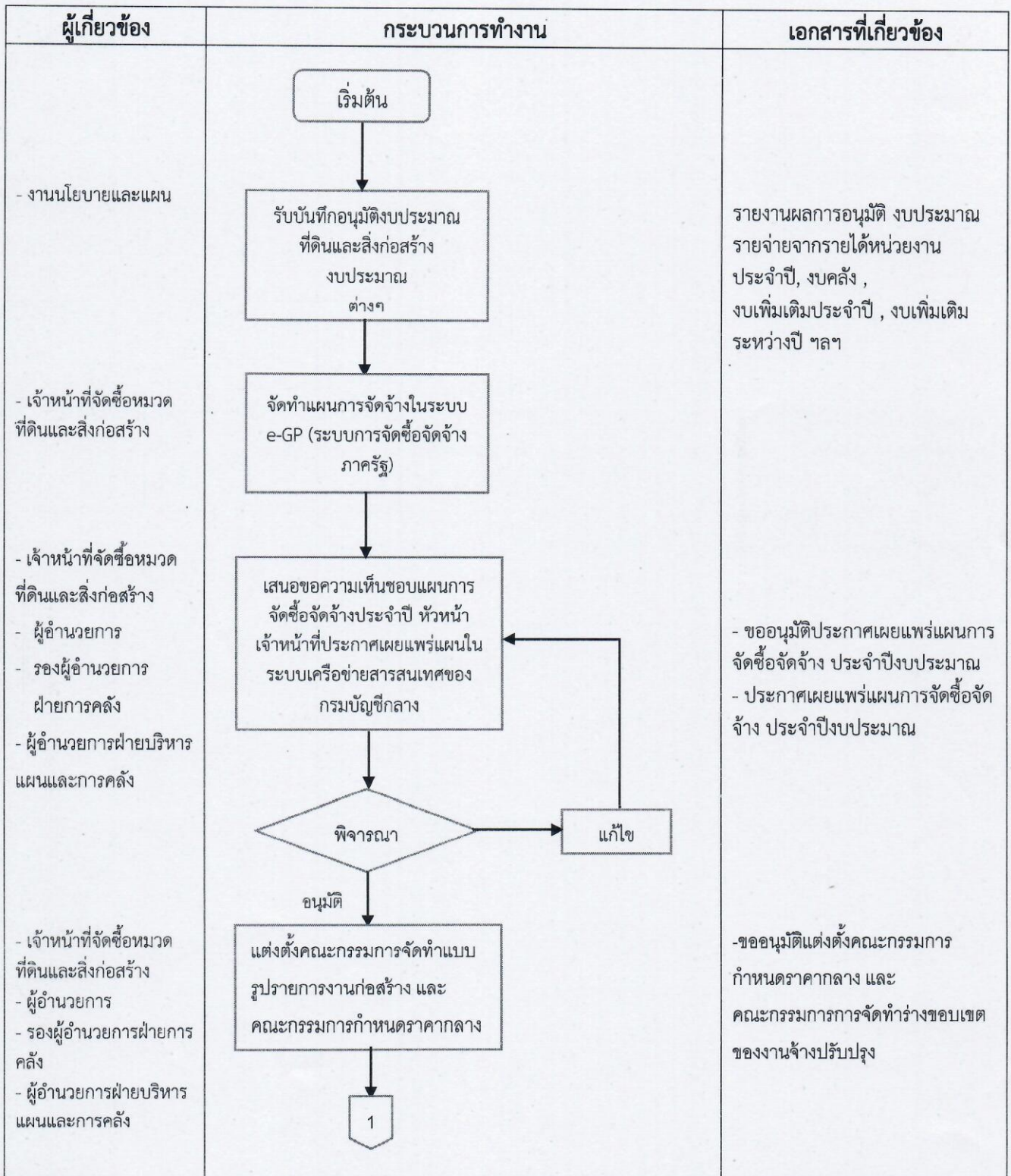
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะ เวลา	ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- เสนอผู้มีอำนาจลงนามในสัญญา - ประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลง ในเว็บ e-GP และเว็บไซต์หน่วยงานของรัฐ - การคืนหลักประกันการเสนอราคา		ในกรณีที่ไม้อาจทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งได้ และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เว้นแต่การทำสัญญา ตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบมาแล้ว ก็ให้กระทำได้ มาตรา ๔๕ สัญญาที่ทำในราชอาณาจักรต้องมีข้อตกลงในการห้ามคู่สัญญาไปจ้างช่วง ให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตจาก หน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่สัญญาแล้ว ถ้าคู่สัญญาไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ต้องกำหนดให้มี ค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนข้อตกลงนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

เอกสารฉบับนี้ใช้ในโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

This document is applicable only in Thammasat University Hospital. Do not copy or reproduce without permission

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-๐๔
		หน้า / จำนวนหน้า	๑๗/๒๔
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง : การจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		วันที่ประกาศใช้	๑ มกราคม ๒๕๖๓
งาน : จัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

๖. ผังการไหลของงาน

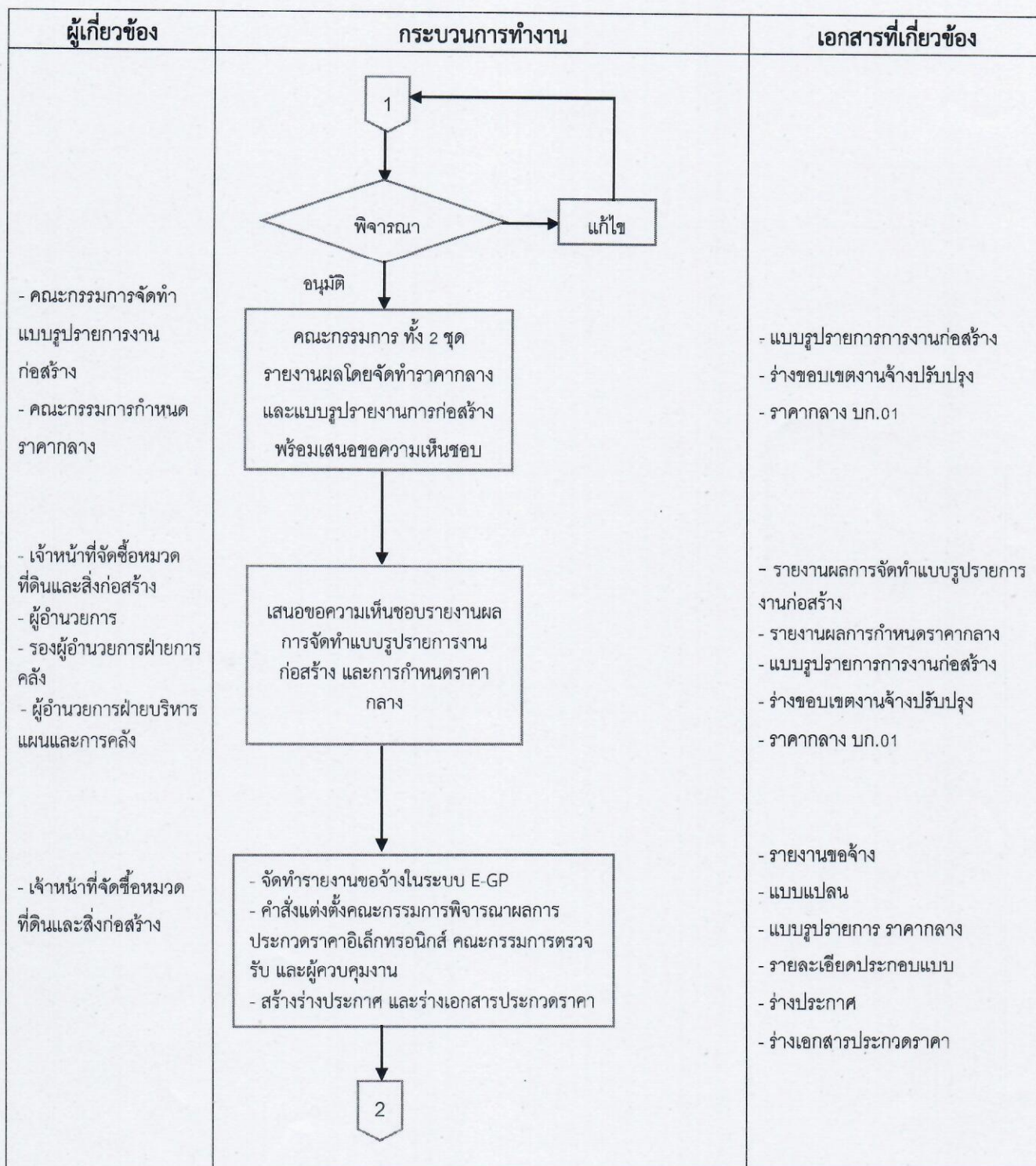


เอกสารฉบับนี้ใช้ในโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

This document is applicable only in Thammasat University Hospital. Do not copy or reproduce without permission

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-๐๔
		หน้า / จำนวนหน้า	๑๘/๒๔
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง : การจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		วันที่ประกาศใช้	๑ มกราคม ๒๕๖๓
งาน : จัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

๖. ผังการไหลของงาน (ต่อ)

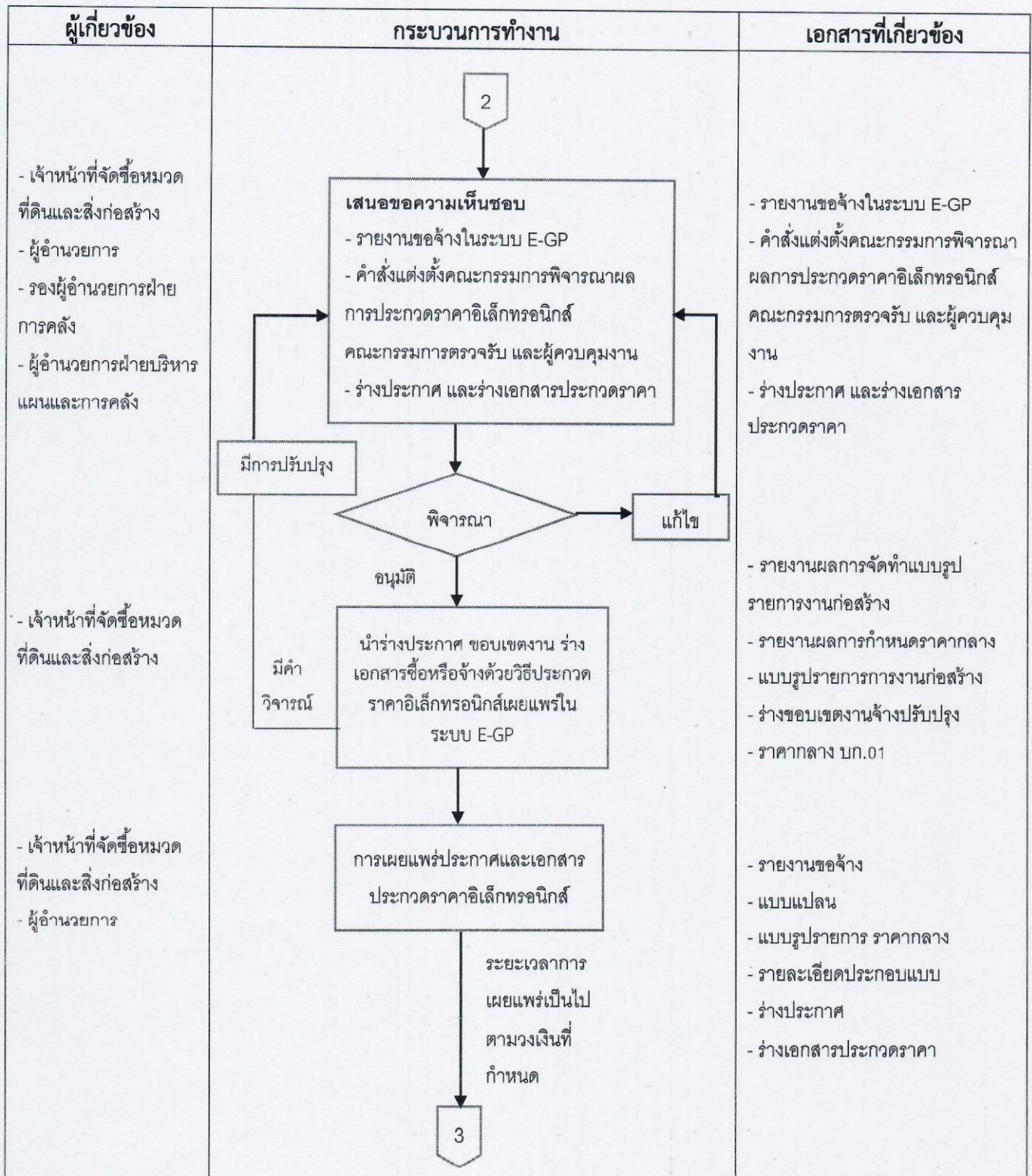


เอกสารฉบับนี้ใช้ในโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

This document is applicable only in Thammasat University Hospital. Do not copy or reproduce without permission

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-๐๔
		หน้า / จำนวนหน้า	๑๙/๒๔
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง : การจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		วันที่ประกาศใช้	๑ มกราคม ๒๕๖๓
งาน : จัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

๖. ผังการไหลของงาน (ต่อ)

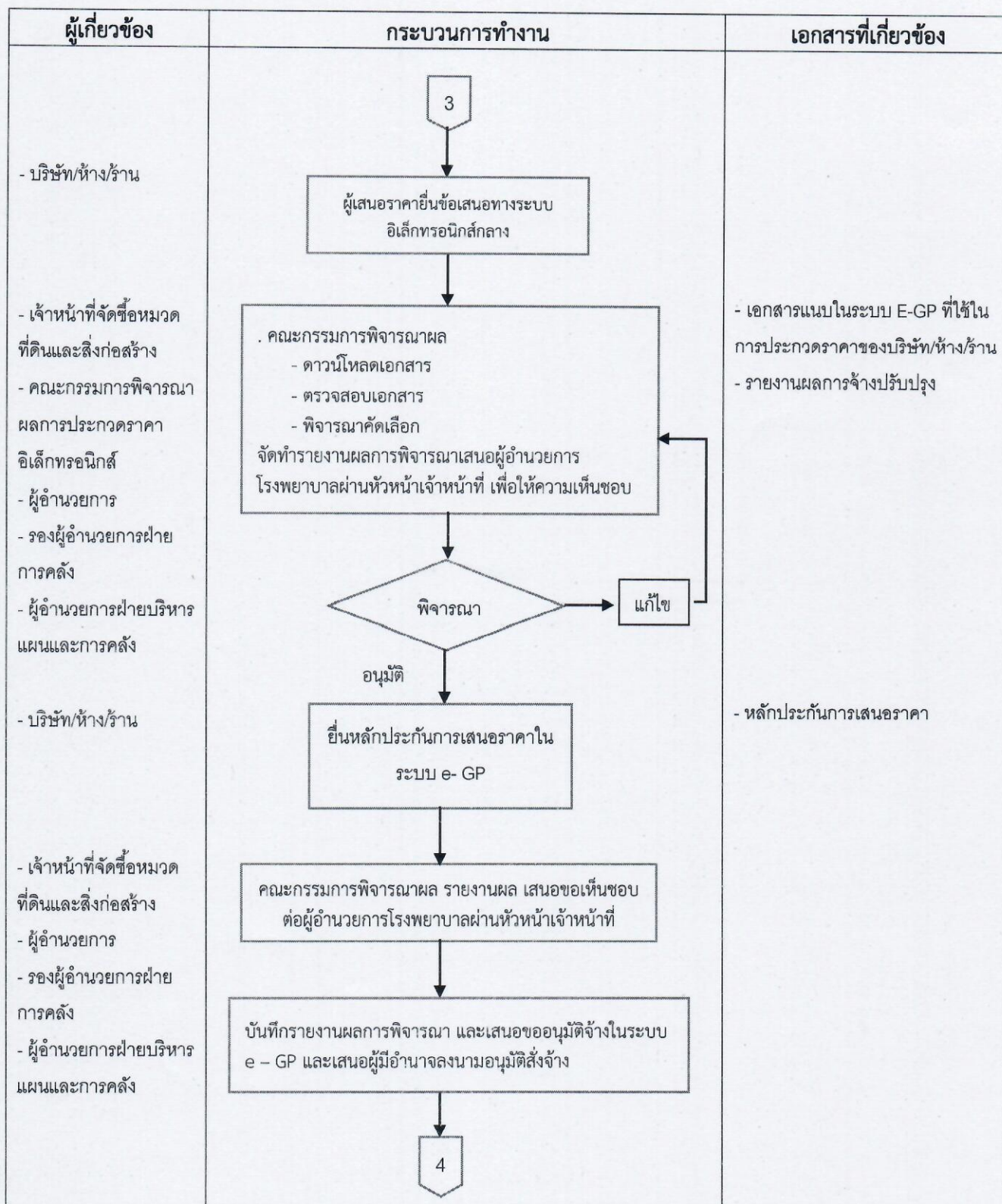


เอกสารฉบับนี้ใช้ในโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

This document is applicable only in Thammasat University Hospital. Do not copy or reproduce without permission

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-๐๔
		หน้า / จำนวนหน้า	๒๐/๒๔
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง : การจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		วันที่ประกาศใช้	๑ มกราคม ๒๕๖๓
งาน : จัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

๖. ผังการไหลของงาน (ต่อ)

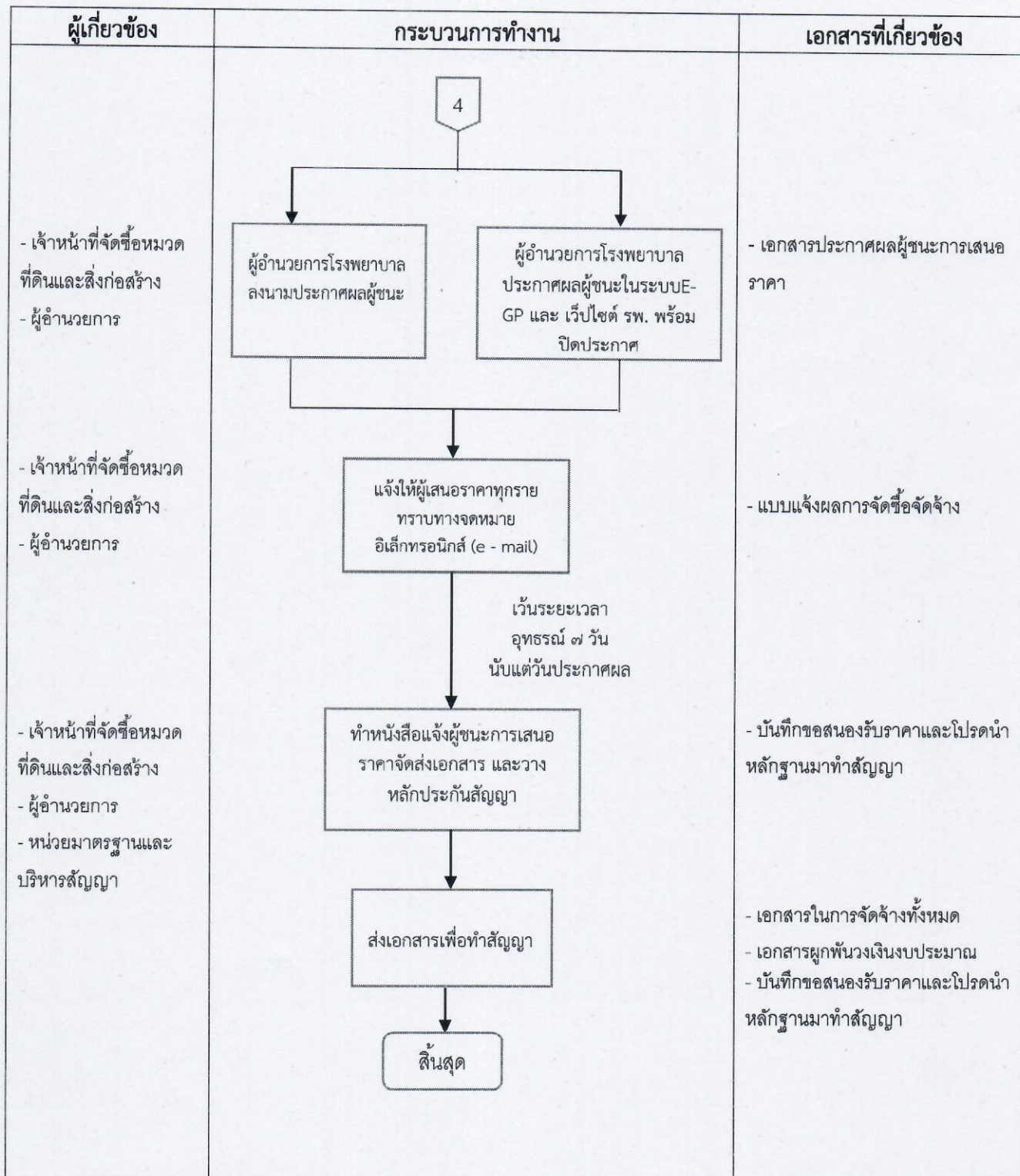


เอกสารฉบับนี้ใช้ในโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

This document is applicable only in Thammasat University Hospital. Do not copy or reproduce without permission

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-๐๔
		หน้า / จำนวนหน้า	๒๑/๒๔
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง : การจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		วันที่ประกาศใช้	๑ มกราคม ๒๕๖๓
งาน : จัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

๖. ผังการไหลของงาน (ต่อ)



เอกสารฉบับนี้ใช้ในโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

This document is applicable only in Thammasat University Hospital. Do not copy or reproduce without permission

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-๐๔
		หน้า / จำนวนหน้า	๒๒ / ๒๔
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง : การจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		วันที่ประกาศใช้	๑ มกราคม ๒๕๖๓
งาน : จัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

๗. การเฝ้าติดตามและการวัดกระบวนการ (KPI)

ลำดับ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	ร้อยละของการลดระยะเวลาการรายงานผลการกำหนดราคากลาง จาก ๗ วันทำการ เหลือ ๕ วันทำการ (รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ไม่น้อยกว่า ๘๐ %	๘๐ %	นางสาวพฤกษ์ณี กะการดี
๒	ร้อยละของการลดระยะเวลาการรายงานผลการจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง จาก ๗ วันทำการ เหลือ ๕ วันทำการ (รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ไม่น้อยกว่า ๘๐ %	๘๐ %	นางสาวพฤกษ์ณี กะการดี

เก็บข้อมูลลำดับที่ ๑
$$\frac{\text{จำนวนรายงานผลการกำหนดราคากลาง ที่รายงานภายใน ๕ วันทำการ}}{\text{จำนวนรายงานผลการกำหนดราคากลางทั้งหมด}} \times 100$$

เก็บข้อมูลลำดับที่ ๒
$$\frac{\text{จำนวนรายงานผลการจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ที่รายงานภายใน ๕ วันทำการ}}{\text{จำนวนรายงานผลการจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างทั้งหมด}} \times 100$$

ผลลัพธ์

๑. ร้อยละของการลดระยะเวลาการรายงานผลการกำหนดราคากลาง จาก ๗ วันทำการ เหลือ ๕ วันทำการ (รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) เท่ากับ ๙๓%
๒. ร้อยละของการลดระยะเวลาการรายงานผลการจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง จาก ๗ วันทำการ เหลือ ๕ วันทำการ (รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ไม่น้อยกว่า ๙๓%

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-๐๔
		หน้า / จำนวนหน้า	๒๓ / ๒๔
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง : การจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		วันที่ประกาศใช้	๑ มกราคม ๒๕๖๓
งาน : จัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

๘. เอกสารอ้างอิง (Reference)

- ๘.๑ พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ๘.๒ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ๘.๓ กฎกระทรวงตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ๘.๔ หนังสือเวียนแจ้งของกรมบัญชีกลางเกี่ยวกับการจ้างก่อสร้างและปรับปรุง

๙. แบบฟอร์มที่ใช้ (Form)

- ๙.๑ ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง (แบบ บก.๐๑)
- ๙.๒ แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๐.การทบทวน/แก้ไข (Review)

กระบวนการ	ทบทวนเพื่อปรับปรุง
๑.มาตรฐานการปฏิบัติงานการจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ คำสั่ง กฎกระทรวง หนังสือเวียน ต่างๆ

ประวัติการทบทวนและ/แก้ไข

ครั้งที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	ฉบับที่	หน้าที่	วันที่มีผลบังคับใช้หลังการแก้ไข

เอกสารฉบับนี้ใช้ในโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

This document is applicable only in Thammasat University Hospital. Do not copy or reproduce without permission

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-๐๔
		หน้า / จำนวนหน้า	๒๔ / ๒๔
		แก้ไขครั้งที่	
เรื่อง : การจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		วันที่ประกาศใช้	๑ มกราคม ๒๕๖๓
งาน : จัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

๑๑. ภาคผนวก

๑๑.๑ ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง (แบบ บก.๐๑)

๑๑.๒ แบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๑.๓ เอกสารผูกพันวงเงินงบประมาณ

เอกสารฉบับนี้ใช้ในโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

This document is applicable only in Thammasat University Hospital. Do not copy or reproduce without permission