

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	1 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ)		วันที่ประกาศใช้	- ๓ ธ.ค. ๒๕๖๓
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	



มาตรฐานการปฏิบัติงาน
(Standard Operating Procedure: SOP)

เรื่อง กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ)
วิธีเฉพาะเจาะจง กรณีวงเงินเกิน 500,000.-บาท (ห้าแสนบาท)

	ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจทาน/ทบทวน	ผู้อนุมัติ
ลงนาม	 (นางสาวศิริพร จันทร์หอม)	 (รศ. พญ. ทิพวรรณ พรรษคุณาชัย)	 (รศ. นพ. พงษ์ส ต่ออุดม)
ตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุ	รองผู้อำนวยการฝ่ายการคลัง	ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
วันที่	๑๖ พ.ย. ๒๕๖๓	- ๒ ธ.ค. ๒๕๖๓	๓ ธ.ค. ๒๕๖๓

ผู้เกี่ยวข้องที่ต้องทราบ

.....

.....

.....

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	2 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

สารบัญ

หน้า

1. วัตถุประสงค์	3
2. ขอบข่าย	3
3. คำจำกัดความ	3
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	4
5. ขั้นตอนการปฏิบัติ	5
6. ผังการไหลของงาน	84
7. การเฝ้าติดตามและการวัดกระบวนการ	84
8. เอกสารอ้างอิง	85
9. แบบฟอร์มที่ใช้	86
10. การทบทวน/แก้ไข	87
11. ภาคผนวก	87

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	3 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีความรวดเร็ว ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และได้รับพัสดุที่มีคุณภาพตามความต้องการใช้ในโรงพยาบาล

2. ขอบข่าย (Scope)

กระบวนการจัดซื้อ / จัดจ้าง ครอบคลุมกิจกรรมการจัดซื้อ / จัดจ้าง ของเจ้าหน้าที่พัสดุ เริ่มตั้งแต่ รับใบเสนอความต้องการซื้อ/จ้าง จนถึงส่งเอกสารให้หน่วยมาตรฐานและบริหารสัญญาเพื่อดำเนินการทำสัญญา จะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ

3. คำจำกัดความ (Definitions)

3.1 พสดุ หมายถึง สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน ก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

3.2 สินค้า หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

3.3 วัสดุทั่วไป หมายถึง วัสดุประเภทต่าง ๆ ตามความหมายของ “วัสดุ” (ยกเว้นประเภทวัสดุวิทยาศาสตร์ หรือการแพทย์)

3.4 เวชภัณฑ์ (สิทธิ์) หมายถึง วัสดุประเภทวัสดุเวชภัณฑ์ที่มีไซยา ที่จัดหามาเพื่อสำหรับให้บริการผู้ป่วย ที่ใช้สิทธิในการเบิกค่ารักษาพยาบาล ตามความหมายของ “วัสดุ”

3.5 งานจัดหาพัสดุ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง พสดุทุกประเภท (ยกเว้นยา) สำหรับสนับสนุนการปฏิบัติงาน ให้ทุกหน่วยงานในโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

3.6 หน่วยงานที่เสนอความต้องการ หมายถึง หน่วยงานต่าง ๆ ภายในโรงพยาบาลฯ ในระดับกลุ่มงาน สำนักงานและหน่วย ตามการจัดโครงสร้างของโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

3.7 ใบเสนอความต้องการซื้อ/จ้าง หมายถึง เอกสารที่ใช้เพื่อบ่งบอกความประสงค์ของหน่วยงานที่เสนอความต้องการใช้วัสดุเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)

3.8 ใบรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง หมายถึง เอกสารที่ใช้เพื่อขออนุมัติผู้อำนวยการโรงพยาบาล ให้จัดซื้อ/จัดจ้าง ตามที่หน่วยงานเสนอความต้องการซื้อหรือจ้าง เฉพาะกรณีที่วงเงินในการจัดซื้อ/จัดจ้าง และกรณีที่วงเงินในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ครึ่งนั้นเกิน 500,000.- บาท และเป็นไปตามเงื่อนไขของกฎกระทรวง

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	4 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

3.9 ใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง หมายถึง เอกสารที่ใช้เพื่อการสั่งซื้อ/จ้าง หลังจากที่ได้รับอนุมัติให้จัดซื้อ/จ้างแล้ว

3.10 ราคากลาง หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่สูงขึ้นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

3.11 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หมายถึง ข้อกำหนดทางเทคนิคเป็นเอกสาร ที่กล่าวถึงวัตถุประสงค์ความต้องการใช้พัสดุของหน่วยงานหรือเจ้าของโครงการ โดยระบุ ชนิด ขนาด และรายละเอียดของพัสดุ รวมถึงมาตรฐานที่ต้องให้ใช้

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

4.1 เจ้าหน้าที่พัสดุ

มีหน้าที่จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ/จ้าง ตามคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ

4.2 หัวหน้างานจัดหาพัสดุ

มีหน้าที่พิจารณาตรวจทานความถูกต้องของเอกสารและวิธีปฏิบัติที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ได้จัดทำให้ถูกต้องและลงนามกำกับเอกสารก่อนเสนอผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผนและการคลัง

4.3 ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผนและการคลัง

มีอำนาจหน้าที่ในการเห็นชอบในใบเสนอความต้องการสั่งซื้อ/จ้าง ที่ไม่ใช่การสั่งซื้อพัสดุด้านยา และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 200,000. บาท

4.4 เจ้าหน้าที่ผูกพันงบประมาณ

มีหน้าที่ผูกพันวงเงินงบประมาณในการจัดซื้อ/จ้าง รายการค่าวัสดุการแพทย์ วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุสำนักงาน วัสดุอาหาร วัสดุการช่าง ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาเครื่องมือแพทย์ จ้างเหมาบริการ

4.5 หัวหน้างานการเงิน

มีหน้าที่ตรวจสอบและรับรองการผูกพันวงเงินงบประมาณในการจัดซื้อ/จ้าง

4.6 หัวหน้างานบัญชี

มีหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการใช้งบประมาณ

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	5 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

4.7 หัวหน้าเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่พิจารณา อนุมัติให้ความเห็นชอบในการจัดซื้อ/จ้าง ตามที่หน่วยงานที่เสนอความต้องการในเบื้องต้น และเป็นผู้ลงนามสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ในใบสั่งซื้อ / สั่งจ้าง ตามที่ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลอนุมัติ

4.8 รองผู้อำนวยการฝ่ายการคลัง

มีหน้าที่ พิจารณาอนุมัติให้จัดซื้อ/จัดจ้าง ในวงเงิน 200,000. บาท แต่ไม่เกิน 500,000.- บาท สำหรับการจัดซื้อ/จัดจ้างจากงบประมาณแผ่นดินและไม่จำกัดวงเงินสำหรับการจัดซื้อ/จ้างที่ไม่ใช้งบประมาณแผ่นดิน

4.9 ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

มีหน้าที่ พิจารณาอนุมัติให้จัดซื้อ/จัดจ้าง ภายในวงเงินเกิน 500,000.- บาท สำหรับการจัดซื้อ/จัดจ้างจากงบประมาณแผ่นดินและไม่จำกัดวงเงินสำหรับการจัดซื้อ/จ้างที่ไม่ใช้งบประมาณแผ่นดิน

5. ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedure)

5.1 รับเอกสารเสนอความต้องการซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์) จากหน่วยงานทะเบียนและคลังพัสดุ กรณีวงเงินเกิน 500,000.-บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) เอกสารสำคัญประกอบด้วย

5.1.1 ใบเสนอความต้องการซื้อที่ระบุรายละเอียดความต้องการซื้อ

5.1.2 ตารางคำนวณราคากลาง

5.1.3 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของสินค้าที่ต้องการซื้อ

5.1.4 แบบฟอร์มขอจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

5.1.5 บันทึกข้อความเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ชุดต่าง ๆ

5.2 จัดทำแผนการจัดซื้อประจำปีงบประมาณพร้อมขออนุมัติเผยแพร่แผน โดยเสนอผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายการคลัง ผ่านผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผนและการคลัง) พร้อมจัดทำประกาศเผยแพร่แผนประจำปีงบประมาณ ลงนามโดยผู้อำนวยการ

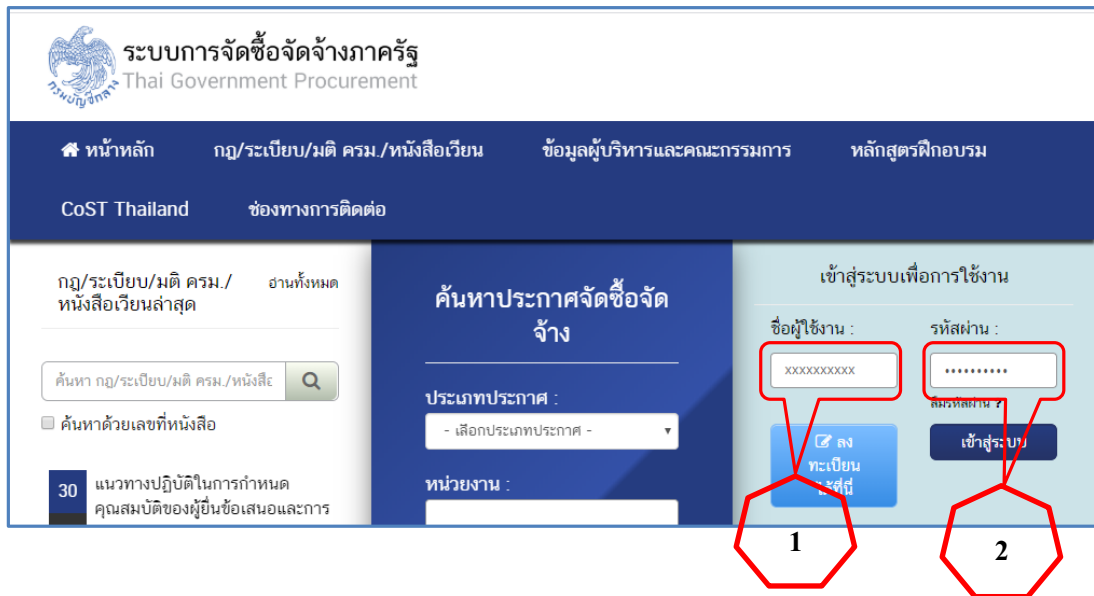
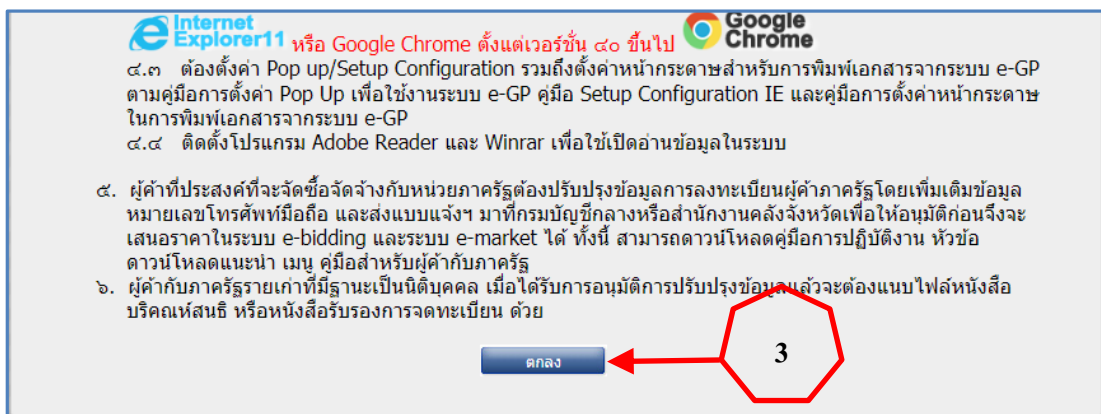
5.3 เมื่อได้รับอนุมัติ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการเผยแพร่ประกาศลงในเว็บไซต์ของโรงพยาบาล และบอร์ดติดประกาศตามสถานที่ที่กำหนด

5.4 จัดทำการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai Government Procurement)

5.4.1 เข้าสู่หน้าระบบปฏิบัติการ

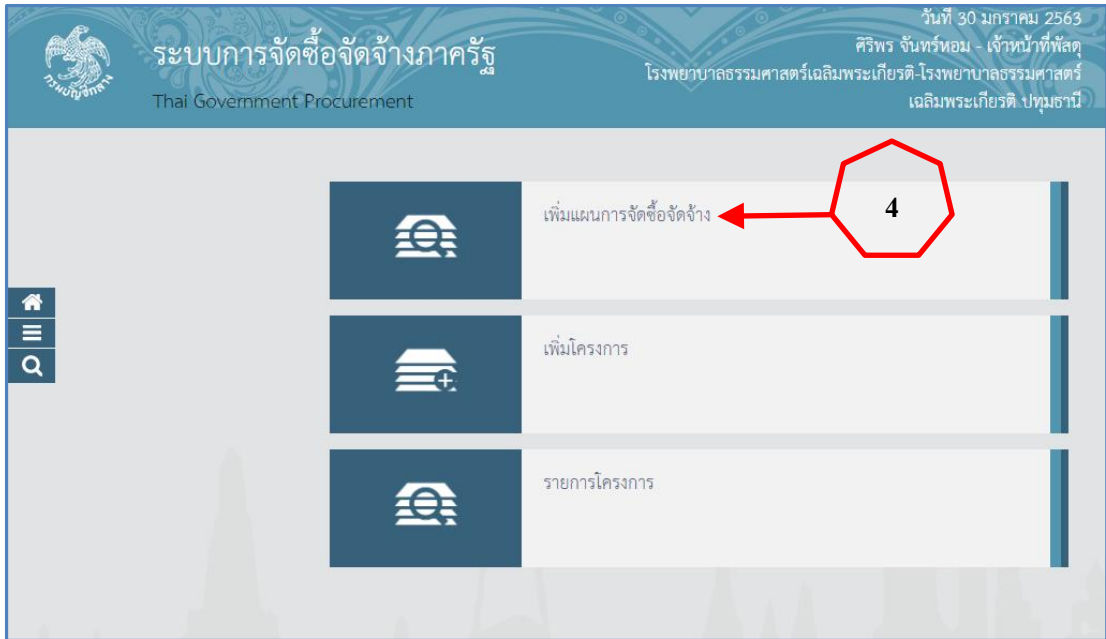
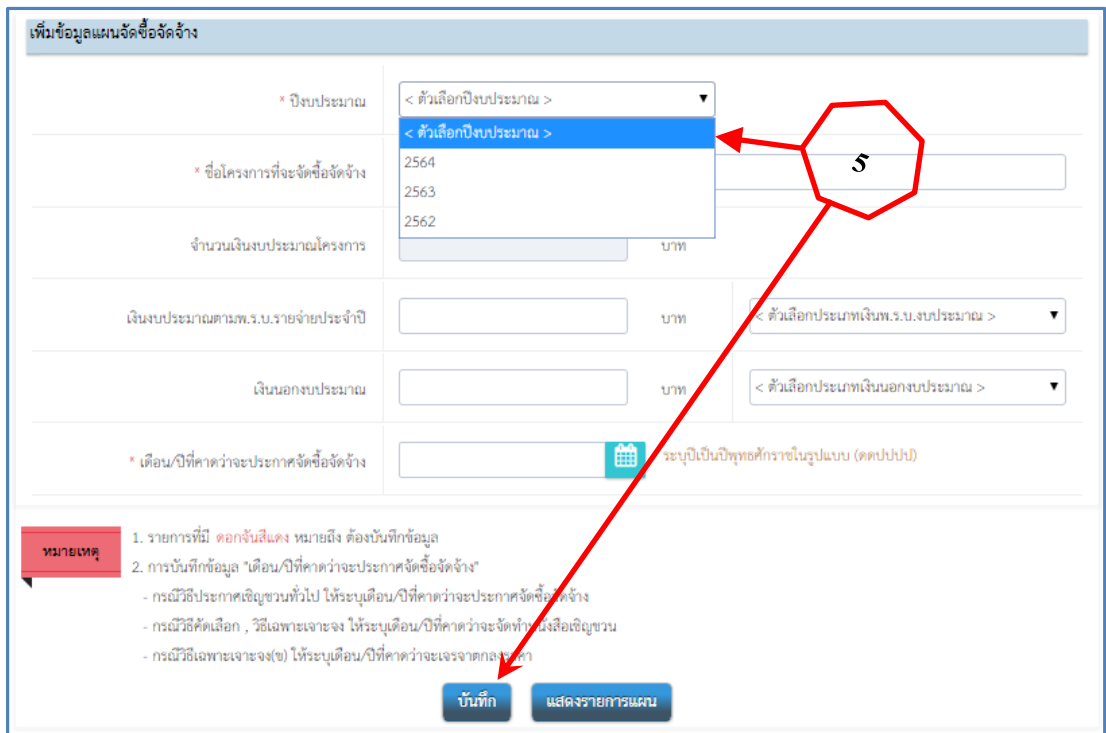
	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	6 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

- 1) ลงชื่อผู้ใช้งาน
- 2) บันทึกรหัสผ่าน แล้วกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”
- 3) ตกลง

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	7 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

- 4) การเพิ่มแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เลือก “เพิ่มแผนการจัดซื้อจัดจ้าง”
- 5) เลือก “ปีงบประมาณ” ➡ กดปุ่ม “ตกลง”

หมายเหตุ

- รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึง ต้องบันทึกข้อมูล
- การบันทึกข้อมูล "เดือน/ปี" ที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
 - กรณีวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ระบุเดือน/ปี ที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
 - กรณีวิธีคัดเลือก , วิธีเฉพาะเจาะจง ให้ระบุเดือน/ปี ที่คาดว่าจะจัดทำหนังสือเชิญชวน
 - กรณีวิธีเฉพาะเจาะจง(ข) ให้ระบุเดือน/ปี ที่คาดว่าจะเรจจากกลางเรจฯ

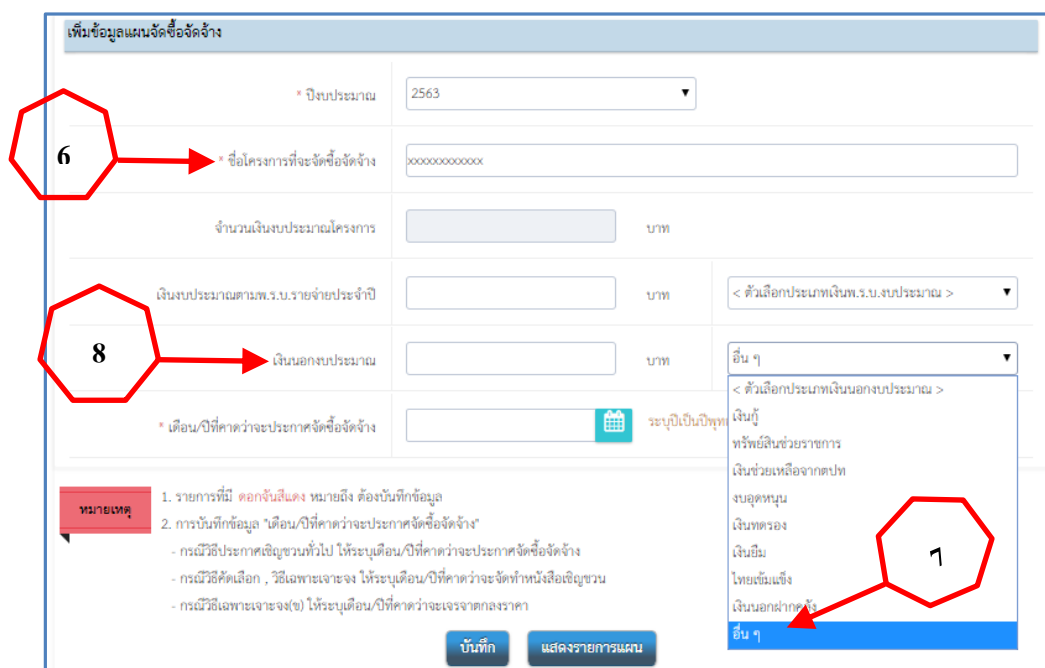
บันทึก แสดงรายการแผน

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

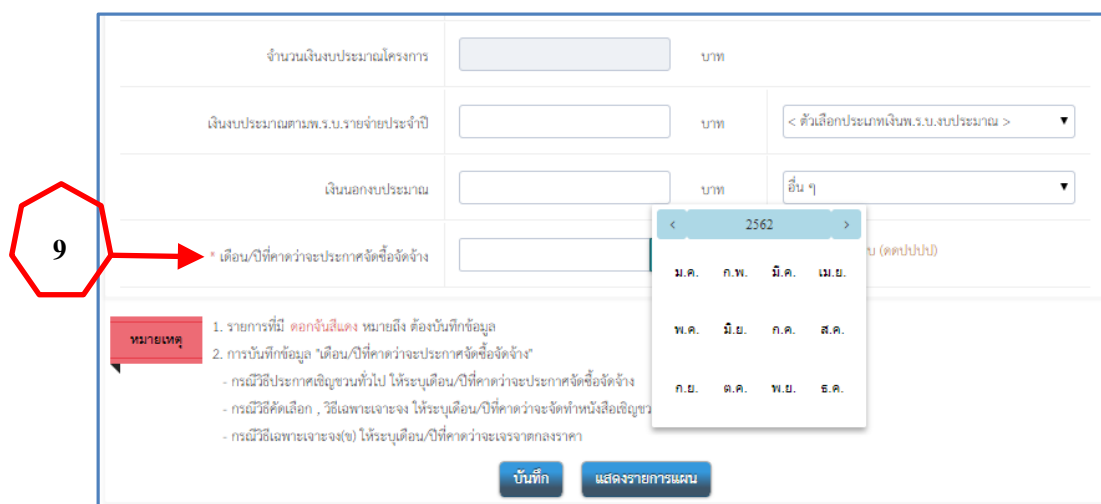
	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	8 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

จะปรากฏหน้าต่างเพิ่มข้อมูลแผนจัดซื้อจัดจ้าง โดยต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมาย “ดอกจันสีแดง” ให้ครบถ้วน

- 6) บันทึกชื่อเรื่องที่จะดำเนินการจัดซื้อ
- 7) บันทึกงบประมาณ เลือก “อื่น ๆ”
- 8) ระบุวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อครั้งนั้น ในช่อง “เงินนอกงบประมาณ”



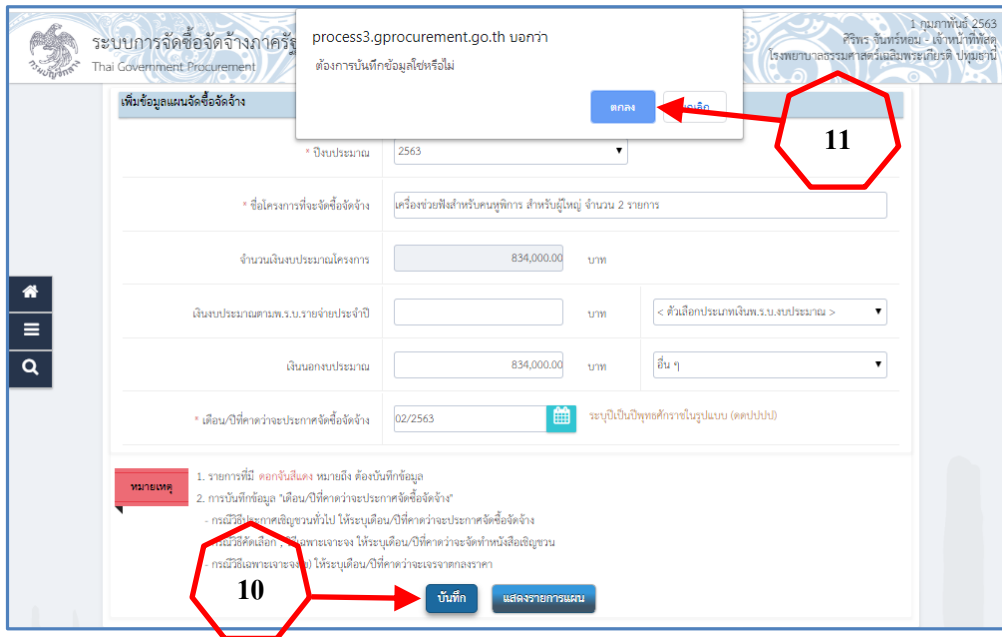
- 9) ระบุเดือน / ปี ที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง



	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	9 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

10) กดปุ่ม “บันทึก”

11) ยืนยันต้องการบันทึกข้อมูล โดยกดปุ่ม “ตกลง”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

process3.gprocurement.go.th บอณา
ต้องการบันทึกข้อมูลหรือไม่

เพิ่มข้อมูลแผนจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ 2563

* ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง เครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน 2 รายการ

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 834,000.00 บาท

เงินงบประมาณตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี บาท < ตัวเลือกประเภทเงินพ.ร.บ.งบประมาณ >

เงินนอกงบประมาณ 834,000.00 บาท อื่น ๆ

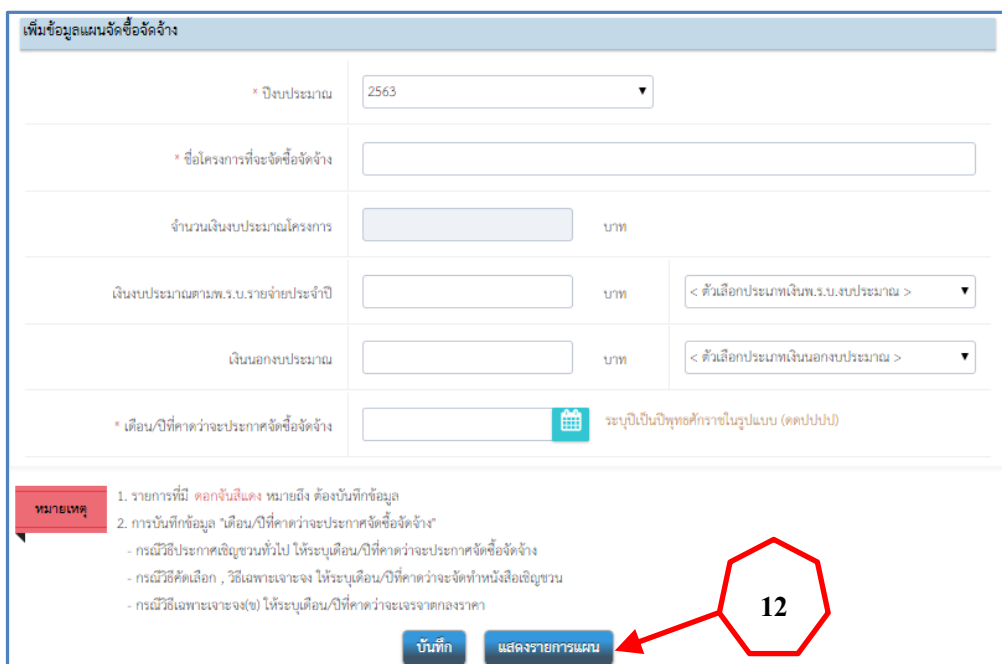
* เดือน/ปี ที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง 02/2563 ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (คตปปปป)

หมายเหตุ

- รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึง ต้องบันทึกข้อมูล
- การบันทึกข้อมูล "เดือน/ปี ที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง"
- กรณีมีปีงบประมาณเดียวกันทั่วไป ให้ระบุเดือน/ปี ที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
- กรณีมีปีงบประมาณเดียวกัน แต่ปีงบประมาณจะจบ ให้ระบุเดือน/ปี ที่คาดว่าจะจัดทำหนังสือเชิญชวน
- กรณีมีปีงบประมาณจะจบ (ข) ให้ระบุเดือน/ปี ที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

บันทึก แสดงรายการแผน

12) จะกลับมาที่หน้าหลัก เพิ่มข้อมูลแผนจัดซื้อจัดจ้าง ให้เลือกกดปุ่ม “แสดงรายการแผน”



เพิ่มข้อมูลแผนจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ 2563

* ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ บาท

เงินงบประมาณตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี บาท < ตัวเลือกประเภทเงินพ.ร.บ.งบประมาณ >

เงินนอกงบประมาณ บาท < ตัวเลือกประเภทเงินนอกงบประมาณ >

* เดือน/ปี ที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (คตปปปป)

หมายเหตุ

- รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึง ต้องบันทึกข้อมูล
- การบันทึกข้อมูล "เดือน/ปี ที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง"
- กรณีมีปีงบประมาณเดียวกันทั่วไป ให้ระบุเดือน/ปี ที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
- กรณีมีปีงบประมาณเดียวกัน แต่ปีงบประมาณจะจบ ให้ระบุเดือน/ปี ที่คาดว่าจะจัดทำหนังสือเชิญชวน
- กรณีมีปีงบประมาณจะจบ (ข) ให้ระบุเดือน/ปี ที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

บันทึก แสดงรายการแผน

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	10 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาวัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

13) ทำเครื่องหมาย ☒ ในช่องรายการที่จะดำเนินการเผยแพร่แผนฯ

14) กดปุ่ม “เลือกการเผยแพร่แผนฯ”

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง > เพิ่มแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รายการแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	รายละเอียดการค้นหา
☒ 2563 P63020000053 เครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน 2 รายการ (TEST)	รายละเอียด/แก้ไข
☐ 2563 P63010051448 ยา AMLODIPINE 5 MG + BENAZEPRIL 10 MG TAB	รายละเอียด/แก้ไข
☐ 2563 P63010030523 เครื่องชี้วัดเลือกไฟฟ้าแบบโมโนโพลาร์ ตัวบดลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 14 เครื่อง	รายละเอียด/แก้ไข
☐ 2562 P62120037215 ปรับปรุงงานการพยาบาลผู้ป่วย การตรวจรศรสมัญญ์ ชั้น 9 อาคารศัลยกรรม จำนวน 1 งาน	รายละเอียด/แก้ไข
☐ 2562 P62100010947 เครื่องตรวจและรักษาภาวะปัสสาวะเล็ด จำนวน 1 เครื่อง	รายละเอียด/แก้ไข
☐ 2563 P62080016282 เม็ดแอสไพริน (Ir-192 Source) จำนวน 3 เม็ด	รายละเอียด/แก้ไข

ลำดับที่ 1 - 10 จากทั้งหมด 25 รายการ

14

หมายเหตุ: 1. ทำเครื่องหมายถูก ☒ ที่หน้ารายการ และกดปุ่ม “เลือกการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง” หมายถึง ต้องการยกเลิกการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างที่เลือก
2. ประสิทธิภาพการนำเข้าเป็นรูป ☐ หมายถึง การนำเข้าด้วยการบันทึก และประสิทธิภาพการนำเข้าเป็นรูป ☒ หมายถึง การนำเข้าด้วย Excel

ยกเลิกการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง | **เลือกการเผยแพร่แผนฯ** | กลับสู่หน้าหลัก

15) จะปรากฏรายการที่เลือก แล้วกดปุ่ม “ตกลง”

เลือกการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์

เลือกทั้งหมด	ปีงบประมาณ	รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณ	สถานะแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
☒	2563	P63020000053	เครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน 2 รายการ (TEST)	834,000.00	จัดทำแผน
☐	2563	P63010051448	ยา AMLODIPINE 5 MG + BENAZEPRIL 10 MG TAB	674,100.00	จัดทำแผน
☐	2563	P63010030523	เครื่องชี้วัดเลือกไฟฟ้าแบบโมโนโพลาร์ ตัวบดลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 14 เครื่อง	4,000,000.00	จัดทำแผน
☐	2563	P62080016282	เม็ดแอสไพริน (Ir-192 Source) จำนวน 3 เม็ด	1,455,000.00	จัดทำแผน

ลำดับที่ 1 - 10 จากทั้งหมด 25 รายการ

15

หมายเหตุ: ทำเครื่องหมายถูก ☒ ที่หน้ารายการ หมายถึง เลือกการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อนำมาเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์

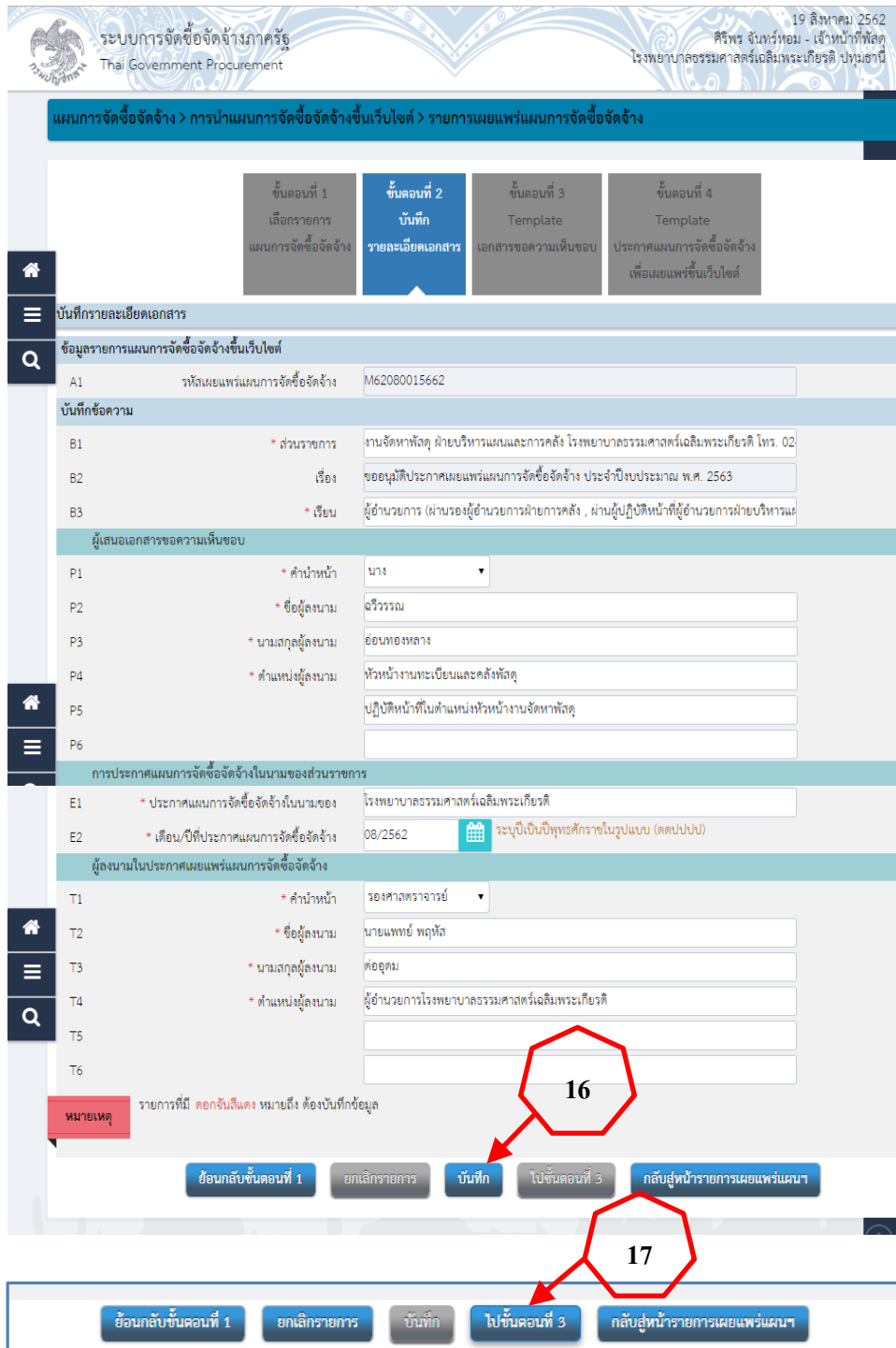
ตกลง | ออก

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	11 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

16) จะปรากฏข้อมูลที่ได้บันทึกไว้ในขั้นตอนที่ 2 กดปุ่ม “บันทึก”

17) กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 3”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

19 สิงหาคม 2562
ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง > การนำแผนการจัดซื้อจัดจ้างขึ้นเว็บไซต์ > รายการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 1: เลือกรายการแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 2: บันทึก (รายการเผยแพร่เอกสาร)

ขั้นตอนที่ 3: เอกสารขอความเห็นชอบ

ขั้นตอนที่ 4: ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์

บันทึกข้อมูลรายการแผนการจัดซื้อจัดจ้างขึ้นเว็บไซต์

A1 รหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง M62080015662

บันทึกข้อความ

B1 ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายบริหารแผนและการคลัง โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ โทร. 02-...

B2 เรื่อง ขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

B3 เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายการคลัง , ผ่านผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผน)

ผู้เสนอเอกสารขอความเห็นชอบ

P1 * คำนวณหน้า นาง

P2 * ชื่อผู้ลงนาม ฉวีวรรณ

P3 * นามสกุลผู้ลงนาม อ่อนทองกลาง

P4 * ตำแหน่งผู้ลงนาม หัวหน้างานทะเบียนและคลังพัสดุ

P5 ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานจัดหาพัสดุ

P6

การประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างในนามของส่วนราชการ

E1 * ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างในนามของ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

E2 * เดือน/ปีที่ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 08/2562 ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (คคปปปป)

ผู้ลงนามในประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

T1 * คำนวณหน้า รองศาสตราจารย์

T2 * ชื่อผู้ลงนาม นายแพทย์ พฤติ

T3 * นามสกุลผู้ลงนาม ต๋ออุดม

T4 * ตำแหน่งผู้ลงนาม ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

T5

T6

หมายเหตุ รายการที่มี ตอกขึ้นสีแดง หมายถึง ต้องบันทึกข้อมูล

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 ยกเลิกรายการ บันทึก ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้ารายการเผยแพร่แผน

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	14 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

- 22) จะปรากฏหน้าต่างให้บันทึกรายละเอียด โดยต้องกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนทุกช่อง โดยเฉพาะที่จำเป็นต้องกรอกลงในช่องที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (กรณีกรอกข้อมูลในช่องที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดงไม่ครบทุกช่องจะไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนต่อไปได้)

*** ในหัวข้อผู้อนุมัติ เนื่องจากการจัดซื้อที่มีวงเงินเกิน 500,000.-บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) จึงอยู่ในอำนาจการลงนามของผู้บริหารโรงพยาบาล

- 23) กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้กดปุ่ม “บันทึก”

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง > เพิ่มแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

บันทึกรายละเอียดเอกสาร

ข้อมูลเอกสาร

A1 รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง M63020000039

บันทึกเลขที่และวันที่เอกสารขอความเห็นชอบ

M1 เลขที่

M2 วันที่

ประกาศ

S1 ประกาศ ณ วันที่

ผู้อนุมัติ

P1 คำนำหน้า รองศาสตราจารย์

P2 ชื่อผู้ลงนาม นายแพทย์ฤทธิส

P3 นามสกุลผู้ลงนาม ต่ออุดม

P4 ตำแหน่งผู้ลงนาม ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

P5

P6

P7 วันที่

ลำดับ รายการเอกสาร จัดทำเอกสาร

1. ตัวอย่างเอกสารขอความเห็นชอบ พิมพ์

2. ตัวอย่างประกาศแผนฯเพื่อเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ พิมพ์

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึง ต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก เสนอหัวหน้าผู้อนุมัติ ยกเลิกเลขที่วันที่ กลับสู่หน้าหลัก

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	15 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

24) กดปุ่ม “พิมพ์” ข้อ 1 ตัวอย่างเอกสารขอความเห็นชอบ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

19 สิงหาคม 2562 ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

บันทึกรายละเอียดเอกสาร

ข้อมูลเอกสาร

A1 รหัสแผนแม่บทการจัดซื้อจัดจ้าง M62080015662

บันทึกเลขที่และวันที่เอกสารขอความเห็นชอบ

M1 * เลขที่ พ.2353/62

M2 * วันที่ 14/08/2562 ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)

ประกาศ

S1 * ประกาศ ณ วันที่ 19/08/2562 ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)

ผู้อนุมัติ

P1 * คำนวณราคา รงศาตราจารย์

P2 * ชื่อผู้ลงนาม นายแพทย์ พฤทธิ

P3 * นามสกุลผู้ลงนาม ต่ออุดม

P4 * ตำแหน่งผู้ลงนาม ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

P5

P6

P7 * วันที่ 19/08/2562

ลำดับ รายการเอกสาร จัดทำเอกสาร

1. ตัวอย่างเอกสารขอความเห็นชอบ 24 พิมพ์

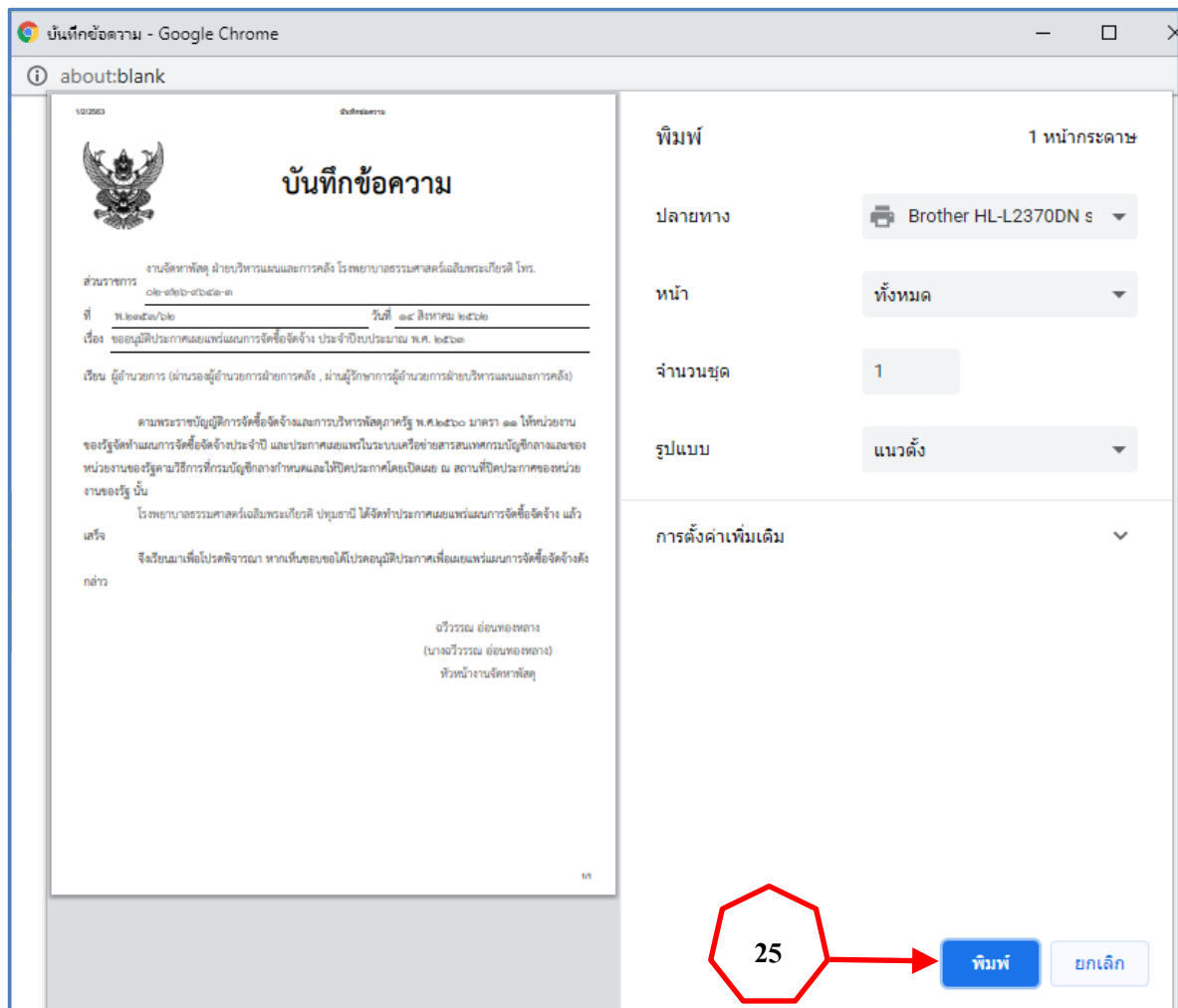
2. ตัวอย่างประกาศแผนฯเพื่อเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ พิมพ์

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึง ต้องบันทึกข้อมูล

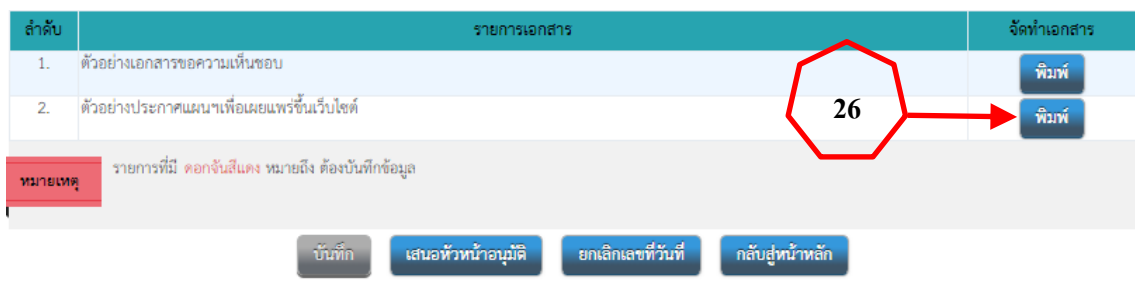
บันทึก แผนหัวหน้าอนุมัติ ยกเลิกเลขที่วันที่ กลับสู่หน้าหลัก

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	16 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

25) จะปรากฏตัวอย่างเอกสารที่ต้องการพิมพ์ แล้วกดปุ่ม “พิมพ์”



26) กดปุ่ม “พิมพ์” ข้อ 2 ตัวอย่างประกาศแผนฯ เพื่อเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์

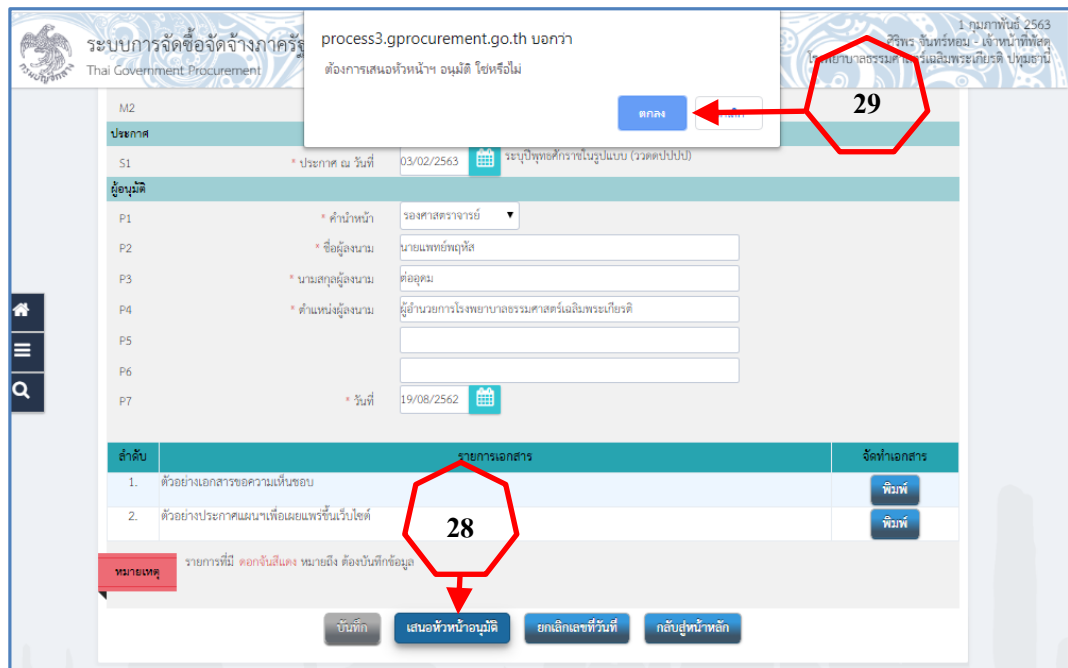


เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	18 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

28) กดปุ่ม “เสนอหัวหน้าอนุมัติ”

29) จะปรากฏกล่องข้อความยืนยัน ต้องการเสนอหัวหน้า อนุมัติใช่หรือไม่ กดปุ่ม “ตกลง”



The screenshot shows the Thai Government Procurement System interface. A confirmation dialog box (29) is displayed, asking for confirmation to submit the request. Below the dialog, a table (28) lists documents related to the procurement process. The table has columns for 'ลำดับ' (Sequence), 'รายการเอกสาร' (Document List), and 'จัดทำเอกสาร' (Document Preparation). The first two rows are visible, detailing the preparation of documents for the procurement process.

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร
1.	ตัวอย่างเอกสารขอความเห็นชอบ	พิมพ์
2.	ตัวอย่างประกาศแผนเพื่อเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์	พิมพ์

29.1 ให้ดำเนินการจัดทำเอกสารบันทึกข้อความตามที่ได้ส่งพิมพ์เอกสารตัวอย่างออกจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐหรือจากการดาวน์โหลดเอกสารตัวอย่างดังกล่าว ได้แก่ เอกสารขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

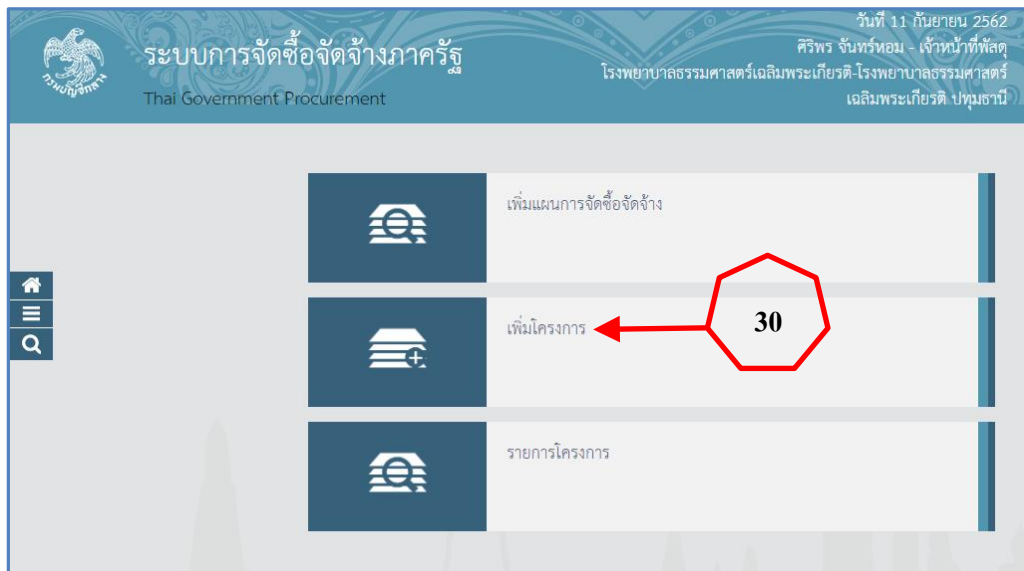
29.2 เสนอขอความเห็นชอบและลงนามในประกาศ โดยเสนอ ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายการคลัง , ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผนและการคลัง)

29.3 เมื่อได้รับอนุมัติ ให้นำแผนดังกล่าว ลงประกาศในเว็บไซต์ของโรงพยาบาล และจัดทำสำเนาติดที่บอร์ดประกาศเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานได้จัดเตรียมไว้โดยเฉพาะ

29.4 ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

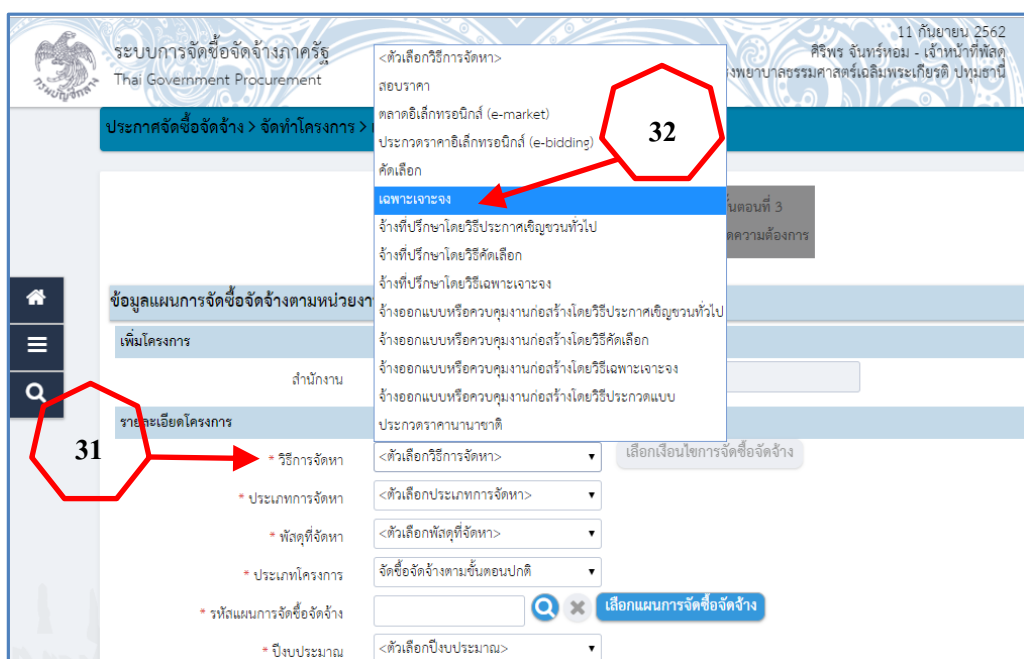
	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	19 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

30) ขั้นตอนการสร้างโครงการ เลือก “เพิ่มโครงการ”



31) จะปรากฏหน้าต่าง ขั้นตอนที่ 1 เพื่อทำการบันทึกข้อมูลโครงการตามลำดับ โดยข้อมูลสำคัญที่ต้องบันทึกให้ครบถ้วน จะมีเครื่องหมายดอกจันสีแดงอยู่ด้านหน้ากล่องข้อความ หัวข้อ “วิธีการจัดหา”

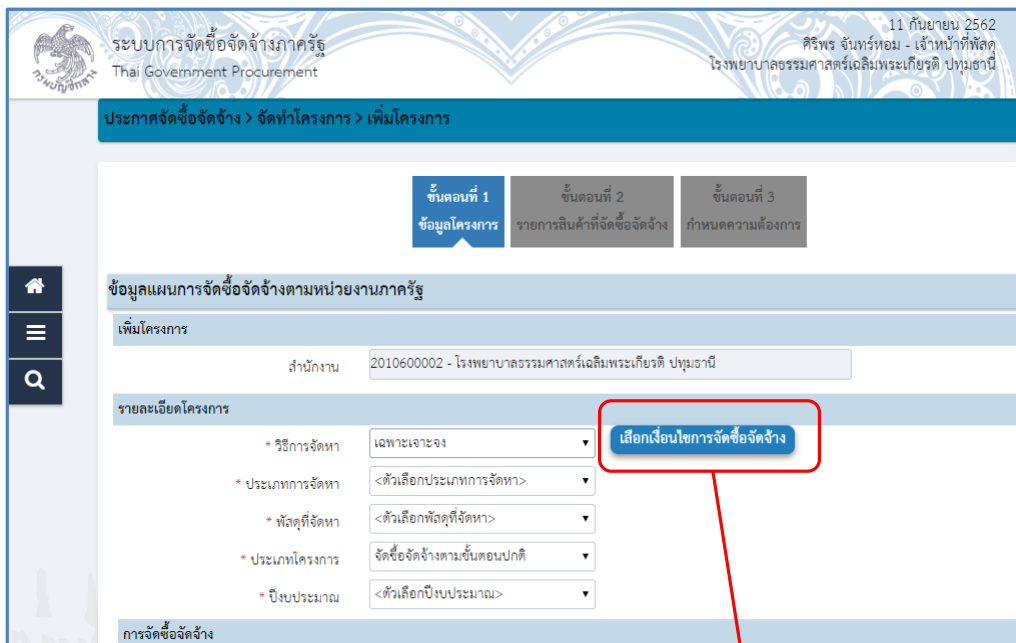
32) เลือก “วิธีเฉพาะเจาะจง”



	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	20 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

33) เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง โดยอ้างอิงเหตุผลตามที่หน่วยงานระบุมาในแบบฟอร์มขอจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตาม พ.ร.บ. มาตรา 52(2)

34) กดปุ่ม “บันทึก”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

11 กันยายน 2562
ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > เพิ่มโครงการ

ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลโครงการ

ขั้นตอนที่ 2 รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดความต้องการ

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามหน่วยงานภาครัฐ

เพิ่มโครงการ

สำนักงาน 2010600002 - โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา <ตัวเลือกประเภทการจัดหา>

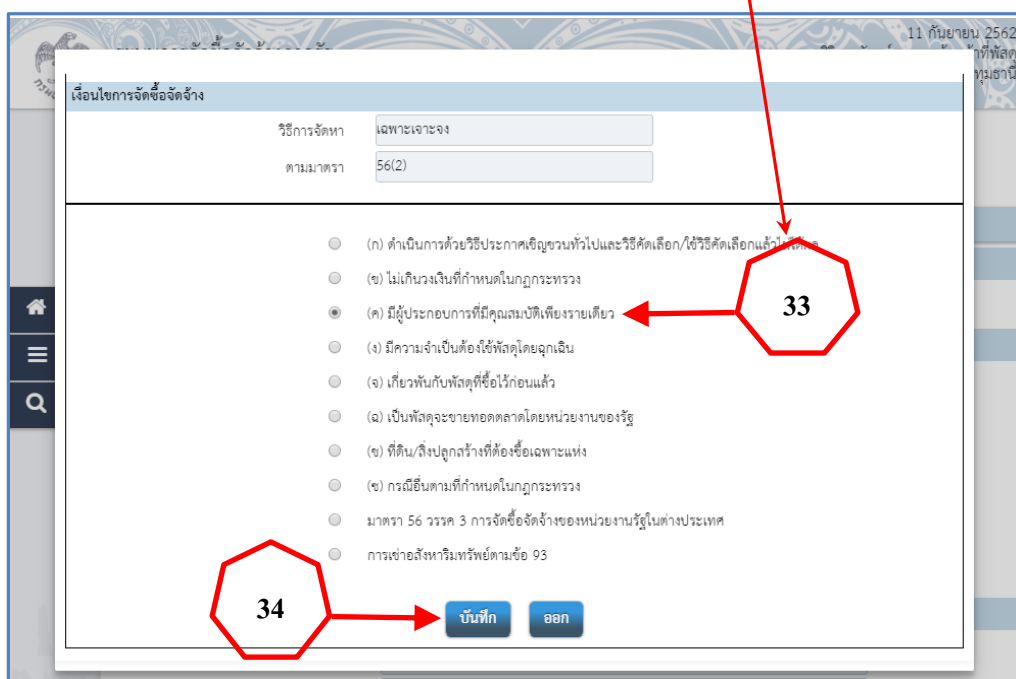
* พักดูที่จัดหา <ตัวเลือกพัสดุที่จัดหา>

* ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

* ปีงบประมาณ <ตัวเลือกปีงบประมาณ>

การจัดซื้อจัดจ้าง

เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง



เงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

ตามมาตรา 56(2)

(ก) ดำเนินการด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก/ใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่กรณี

(ข) ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเพียงรายเดียว

(ง) มีความจำเป็นที่ต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน

(จ) เกี่ยวพันกับพัสดุที่ซื้อไว้ก่อนแล้ว

(ฉ) เป็นพัสดุจะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ

(ช) ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างที่ต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ช) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 56 วรรค 3 การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐในต่างประเทศ

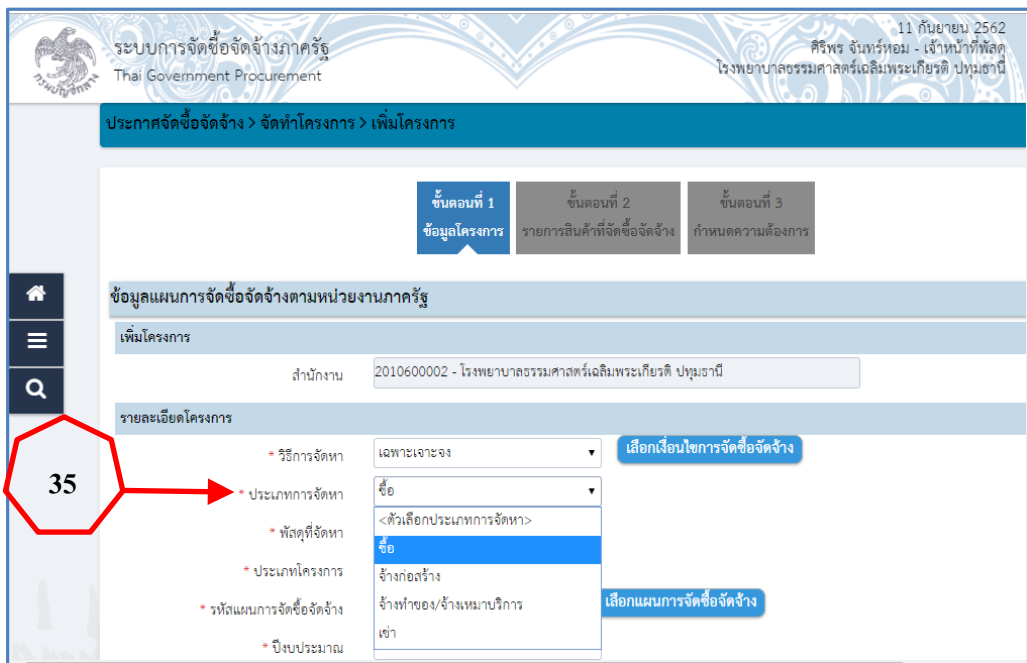
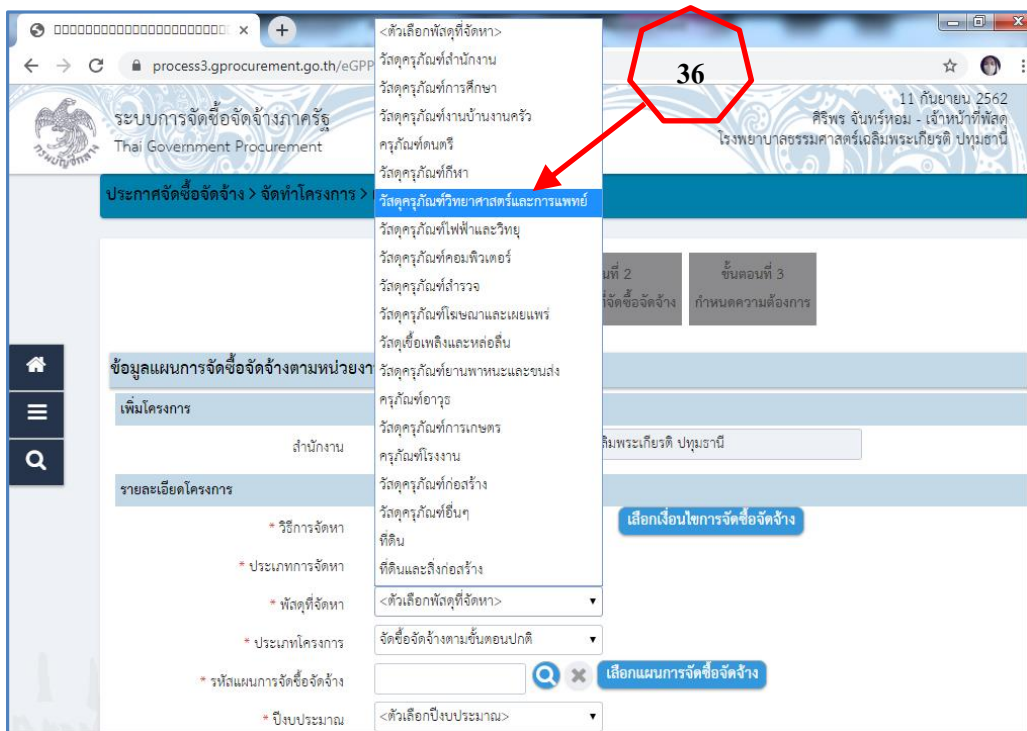
การเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามข้อ 93

บันทึก **ออก**

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	21 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

35) หัวข้อประเภทการจัดหา เลือก “ซื้อ”

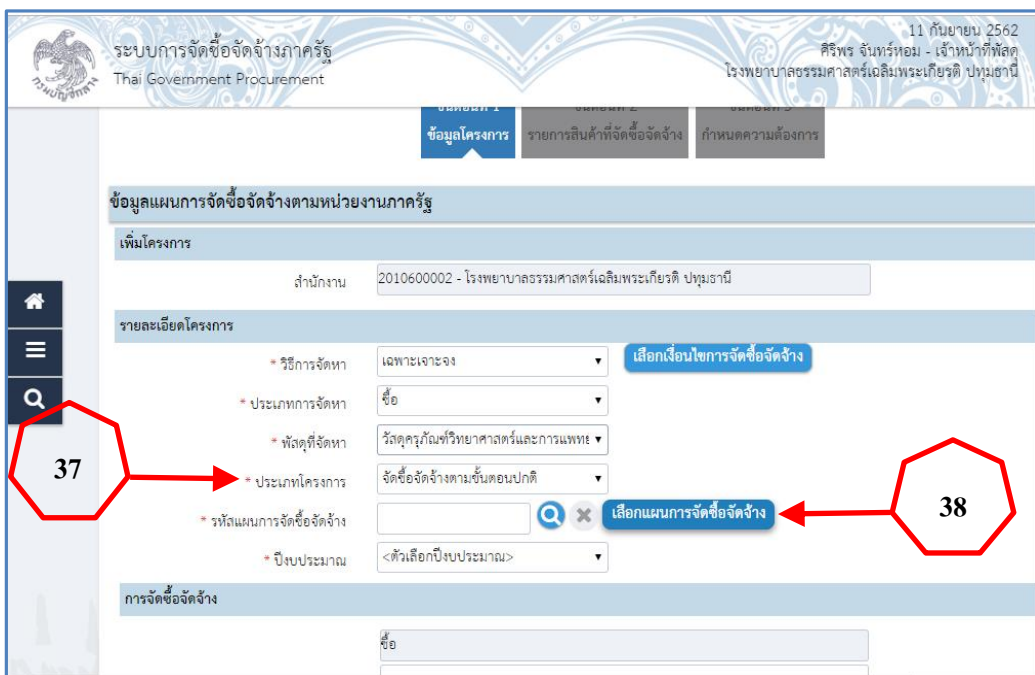
36) หัวข้อพัสดุที่จัดหา เลือก “วัสดุครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์”

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	22 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาวัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

- 37) หัวข้อประเภทโครงการ เลือก “จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ”
- 38) หัวข้อรหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง คลิกแถบ “เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง”
- 39) เลือกแผนตามรายการที่ได้ลงประกาศไปแล้ว กดปุ่ม “เลือก”



ที่	รหัสโครงการ	รายละเอียดโครงการ	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี	งบ	รายละเอียด	เลือก
21.	P62070003218	จ้างเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ จำนวน ๑ งาน	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี	46,290,000.00	รายละเอียด	เลือก
22.	P61100002957	FENTANYL INJECTION 50 MCG IN ML, 10 ML	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี	980,000.00	รายละเอียด	เลือก
23.	P61100040282	LAMIVUDINE TABLET 100 MG	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี	400,000.00	รายละเอียด	เลือก
24.	P61110052025	TENOFOVIR TABLET 300 MG	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี	1,026,000.00	รายละเอียด	เลือก

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	23 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

40) ปรากฏหน้าจอ ขั้นตอนที่ 1 แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลโครงการ กดปุ่ม “บันทึก”

41) กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 2”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement 11 กันยายน 2562 ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > เพิ่มโครงการ

ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลโครงการ | ขั้นตอนที่ 2 รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง | ขั้นตอนที่ 3 กำหนดความต้องการ

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามหน่วยงานภาครัฐ

เพิ่มโครงการ

สำนักงาน 2010600002 - โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง [เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง](#)

* ประเภทการจัดหา ชื่อ [เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง](#)

* วัตถุประสงค์จัดหา วัตถุประสงค์ทางวิทยาศาสตร์และการแพทย์

* ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

* รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง P62080023086 [เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง](#)

* ปีงบประมาณ 2563

การจัดซื้อจัดจ้าง [แสดงรายละเอียด](#)

* ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ. เครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน 2 รายการ

* จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 834,000.00 บาท เงินงบประมาณโครงการคงเหลือ 834,000.00

ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* เดือน/ปีทีคาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง 08/2562

* ชื่อโครงการ เครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน 2 รายการ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 834,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ บาท < ตัวเลือกประเภทเงินพร.บ.งบประมาณ >

ตามพ.ร.บ.รายจ่ายประจำปี

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ 834,000.00 บาท อื่น ๆ

[บันทึกชั่วคราว](#) [บันทึก](#) [ยกเลิกรายการ](#) [ไปขั้นตอนที่ 2](#) [รายงานส่ง สดง.](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

40

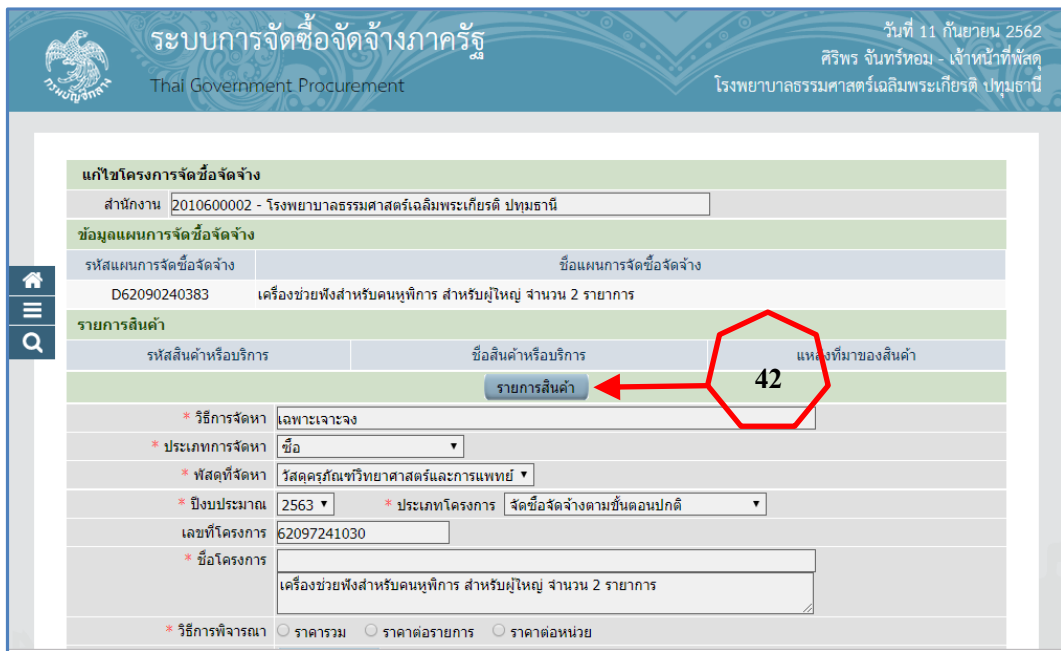
41

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	24 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

42) ปรากฏหน้าหลักของโครงการ กดปุ่ม “รายการสินค้า”

43) ในขั้นตอนที่ 2 กดปุ่ม “เพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 11 กันยายน 2562
ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

แก้ไขโครงการจัดซื้อจัดจ้าง
สำนักงาน 2010600002 - โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง D62090240383 ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน 2 รายการ

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
	รายการสินค้า	

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ

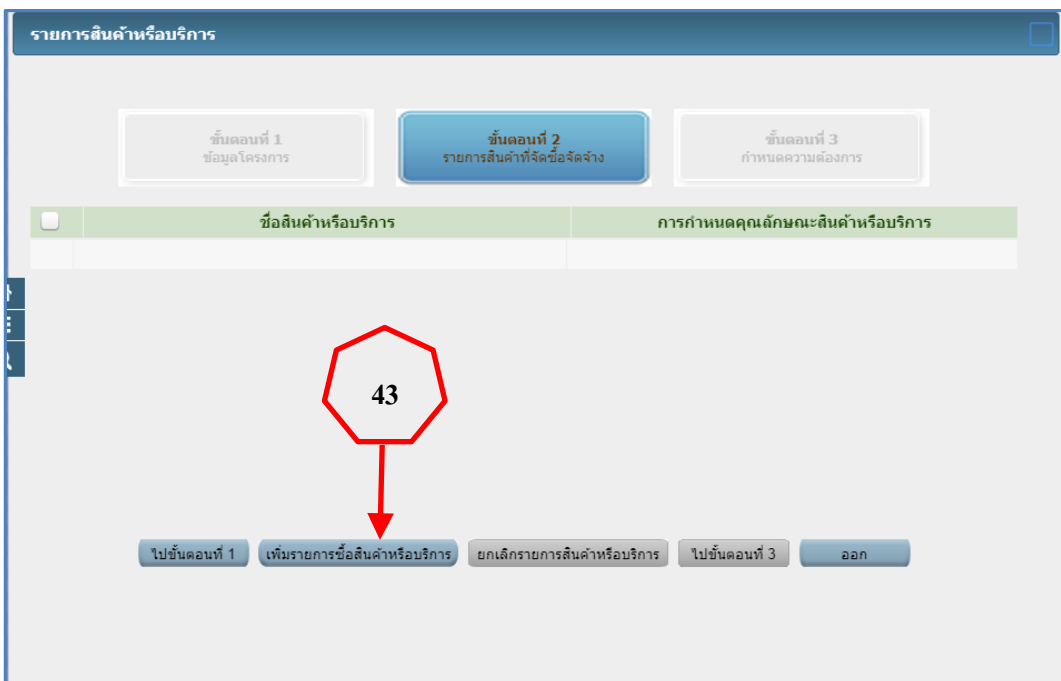
* พัสดที่จัดหา วัสดุครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์

* ปีงบประมาณ 2563 * ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ 62097241030

* ชื่อโครงการ เครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน 2 รายการ

* วิธีการพิจารณา ☐ ราคารวม ☐ ราคาต่อรายการ ☐ ราคาต่อหน่วย



รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลโครงการ

ขั้นตอนที่ 2 รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดความต้องการ

ชื่อสินค้าหรือบริการ	การกำหนดคุณลักษณะสินค้าหรือบริการ

43

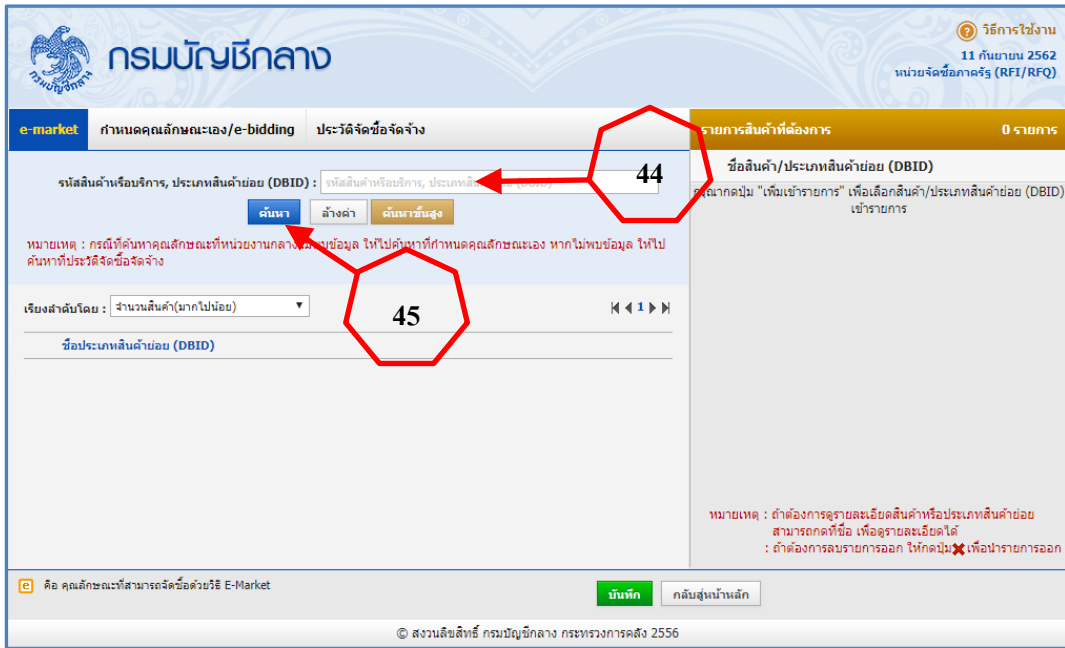
ไปขั้นตอนที่ 1 เพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ ยกเลิกรายการสินค้าหรือบริการ ไปขั้นตอนที่ 3 ออก

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	25 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาวัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

44) พิมพ์รายการสินค้าที่ต้องการจากช่อง “รหัสสินค้าหรือบริการ , ประเภทสินค้าย่อย (DBID)”

45) กดปุ่ม “ค้นหา”



กรณีสืบค้นรายการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID) : รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID)

หมายเหตุ : กรณีที่ค้นหาคุณลักษณะที่หน่วยงานกลาง, กรุณาคลิกปุ่ม "เพิ่มเข้ารายการ" เพื่อเลือกสินค้า/ประเภทสินค้าย่อย (DBID) เข้ารายการ

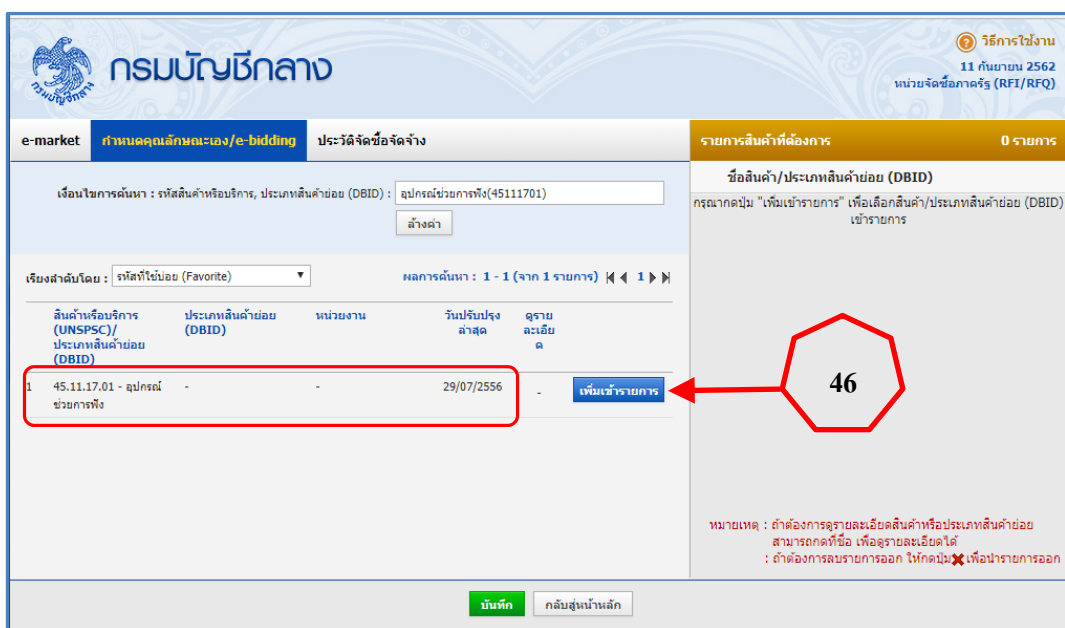
เรียงลำดับโดย : จำนวนสินค้า(มากไปน้อย)

ชื่อประเภทสินค้าย่อย (DBID)

หมายเหตุ : ถ้าต้องการดูรายละเอียดสินค้าหรือประเภทสินค้าย่อย สามารถกดที่ชื่อ เพื่อดูรายละเอียดได้
ถ้าต้องการลบรายการออก ให้กดปุ่ม ✕ เพื่อลบรายการออก

© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง 2556

46) ปรากฏรายการสินค้า กดปุ่ม “เพิ่มเข้ารายการ”



กรณีสืบค้นรายการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID) : อุปกรณ์ช่วยการฟัง(45111701)

หมายเหตุ : ถ้าต้องการดูรายละเอียดสินค้าหรือประเภทสินค้าย่อย สามารถกดที่ชื่อ เพื่อดูรายละเอียดได้
ถ้าต้องการลบรายการออก ให้กดปุ่ม ✕ เพื่อลบรายการออก

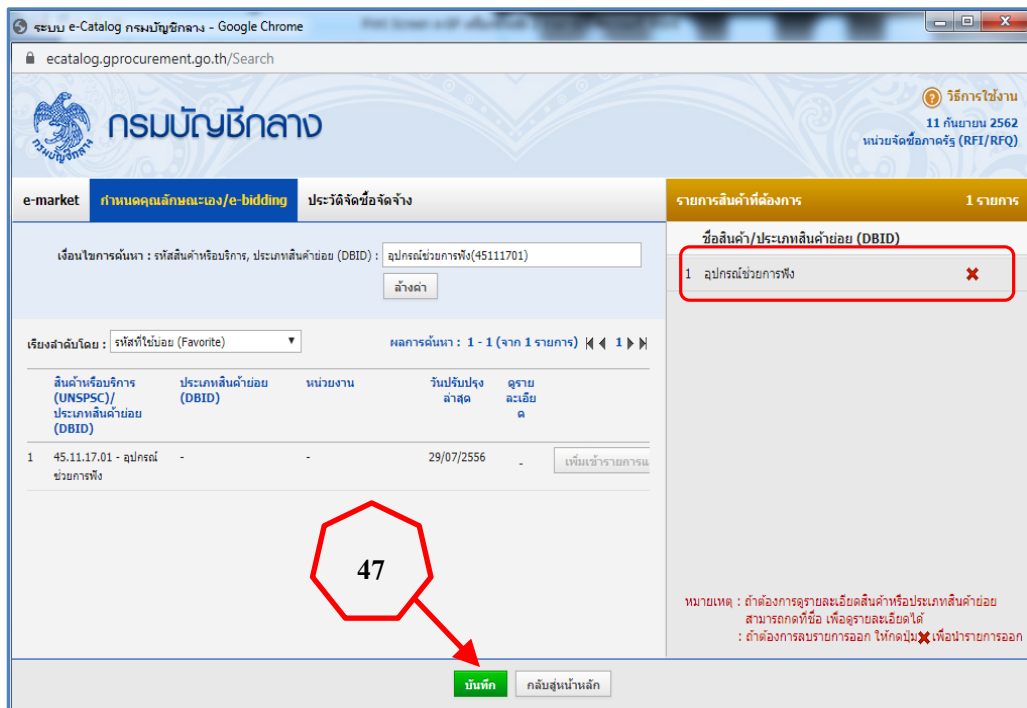
ลำดับ	สินค้าหรือบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	หน่วยงาน	วันปรับปรุงล่าสุด	ดูรายละเอียด
1	45.11.17.01 - อุปกรณ์ช่วยการฟัง	-	-	29/07/2556	เพิ่มเข้ารายการ

หมายเหตุ : ถ้าต้องการดูรายละเอียดสินค้าหรือประเภทสินค้าย่อย สามารถกดที่ชื่อ เพื่อดูรายละเอียดได้
ถ้าต้องการลบรายการออก ให้กดปุ่ม ✕ เพื่อลบรายการออก

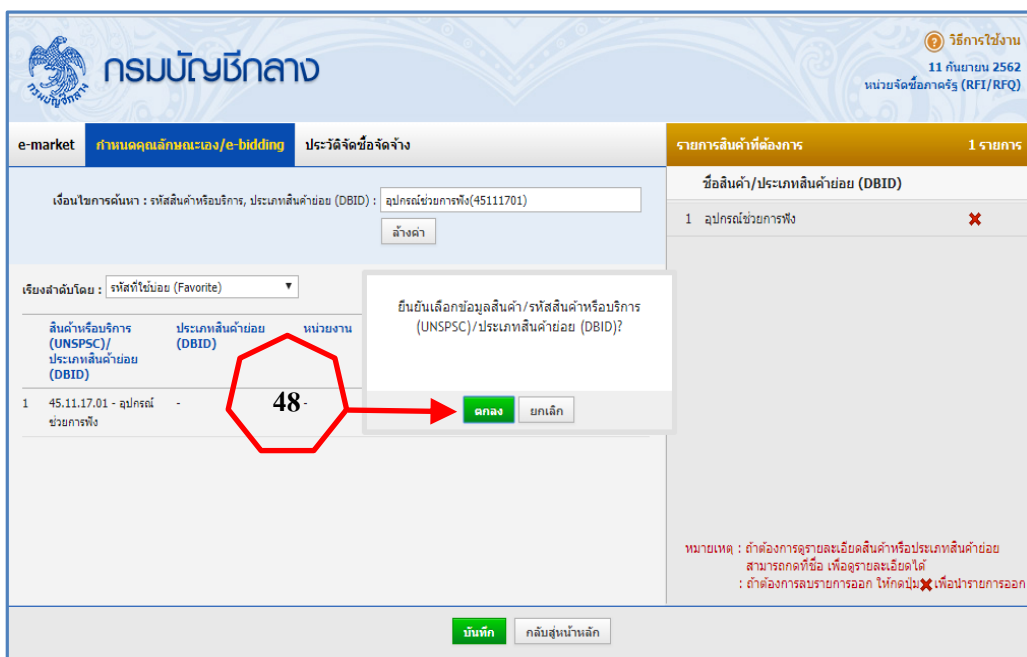
	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	26 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

47) ปรากฏรายการที่เลือกไว้ทางด้านขวา จากนั้นให้กดปุ่ม “บันทึก”

48) มีกล่องข้อความ ขึ้นขึ้นเลือกข้อมูลสินค้า / รหัสสินค้าหรือบริการฯ กดปุ่ม “ตกลง”



The screenshot shows the 'e-Catalog' interface. At the top, there's a header with the 'กรมบัญชีกลาง' (General Department of Treasury) logo and navigation tabs. The main content area displays a table of items. A red octagon labeled '47' points to the 'บันทึก' (Save) button located at the bottom right of the table area.



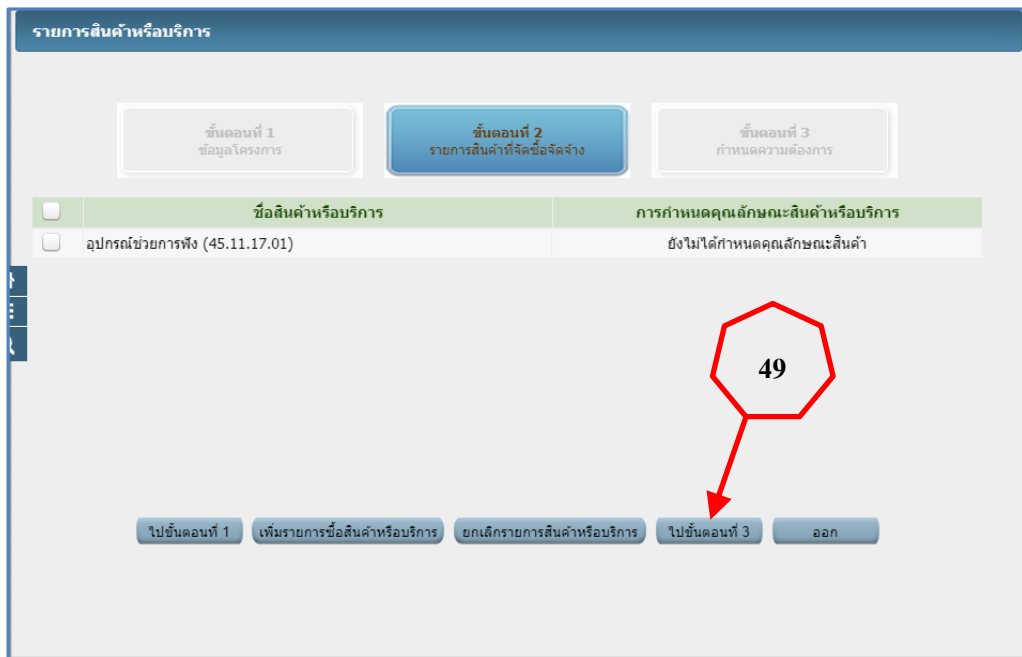
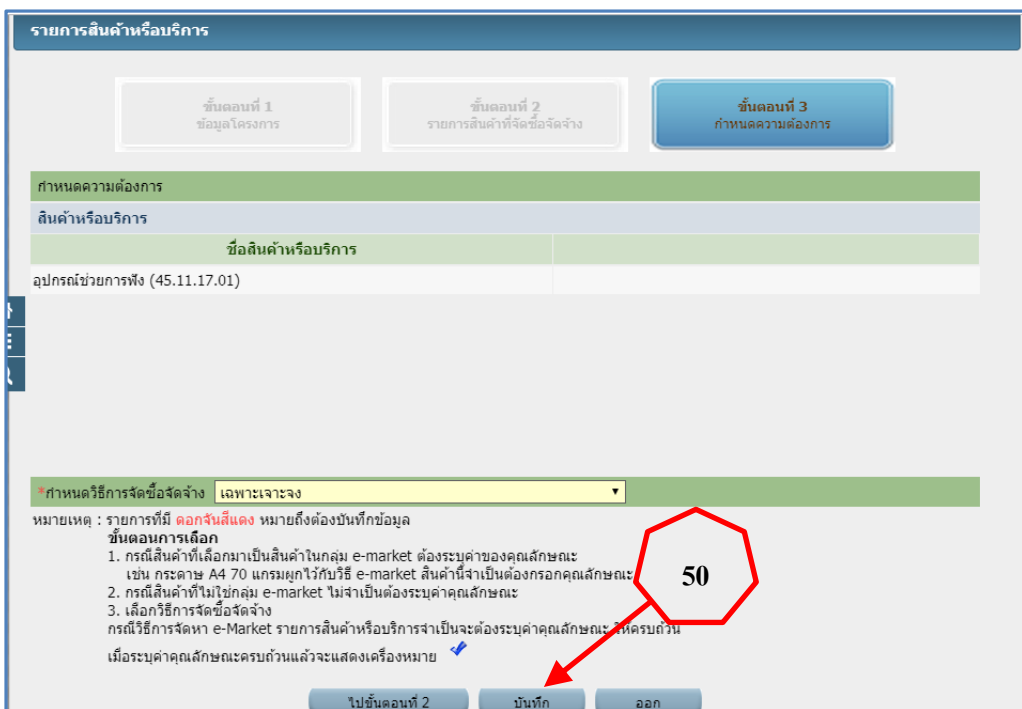
The screenshot shows the same 'e-Catalog' interface, but with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box contains the text: 'ยืนยันเลือกข้อมูลสินค้า/รหัสสินค้าหรือบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)?'. A red octagon labeled '48' points to the 'ตกลง' (Confirm) button in the dialog box.

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	27 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

49) กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 3”

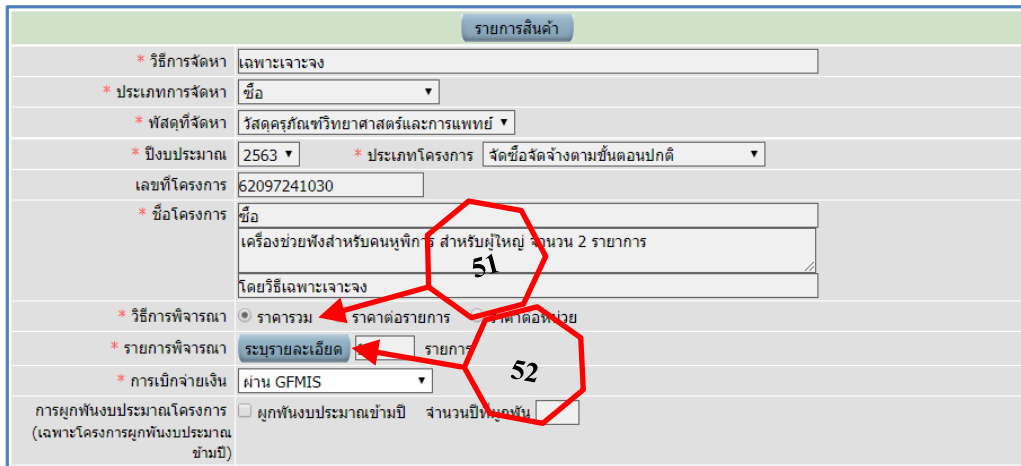
50) กดปุ่ม “บันทึก”

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	28 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

51) หัวข้อ วิธีการพิจารณา เลือก “ราคารวม”

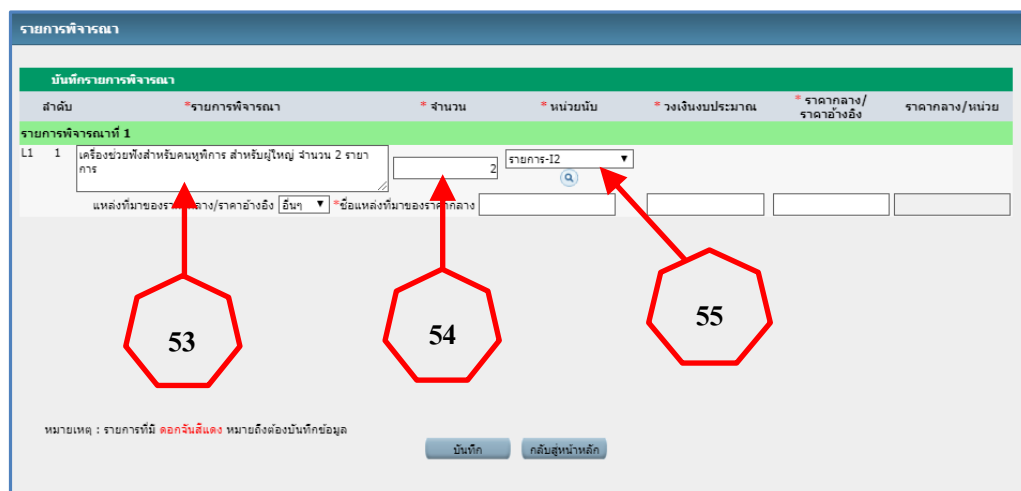
52) หัวข้อ รายการพิจารณา คลิกปุ่ม “ระบุรายละเอียด”



53) หัวข้อ รายการพิจารณาที่ 1 ในกล่องข้อความที่ปรากฏรายการสินค้าที่ได้บันทึกไว้ตั้งแต่ต้น ให้แก้ไขให้ถูกต้องตรงกับชื่อรายการสินค้าของโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อ

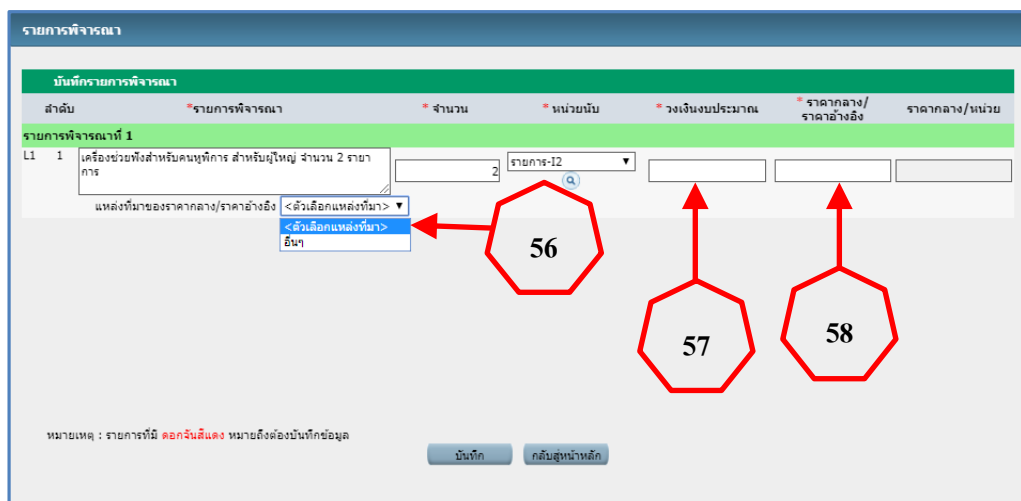
54) ช่องจำนวน ให้บันทึกจำนวน ดังที่ระบุในชื่อโครงการ

55) ช่องหน่วยนับ ให้บันทึกหน่วยนับ ดังที่ระบุในชื่อโครงการ

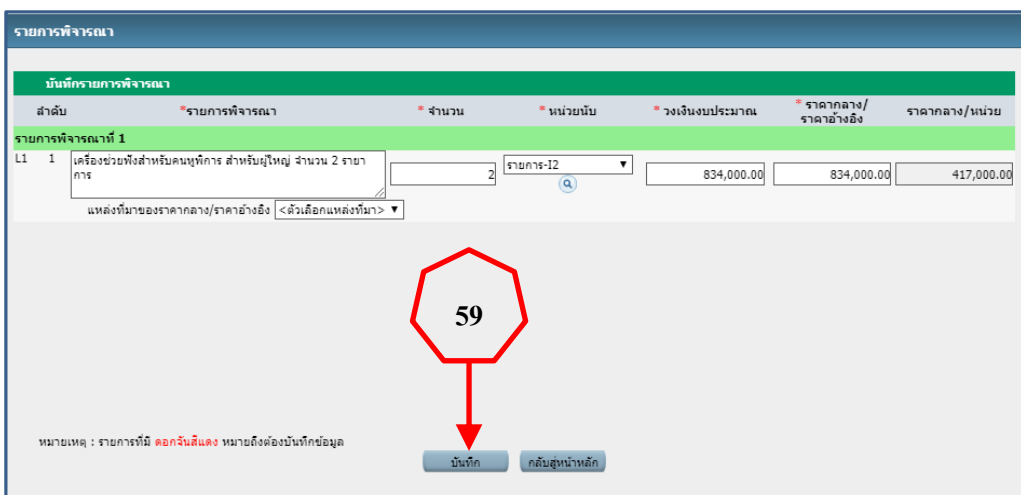


	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	29 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

- 56) หัวข้อ แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) เลือก “ตัวเลือกแหล่งที่มา”
 57) ช่อง วงเงินงบประมาณ ให้บันทึกจำนวนเงินงบประมาณตามโครงการ
 58) ช่อง ราคากลาง / ราคาอ้างอิง ให้บันทึกจำนวนเงินตามเอกสารการคำนวณราคากลางของหน่วยงาน สำหรับ
 ช่องราคากลาง / หน่วย ระบบจะคำนวณให้โดยอัตโนมัติ



- 59) เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนทุกช่องแล้ว ให้กดปุ่ม “บันทึก”

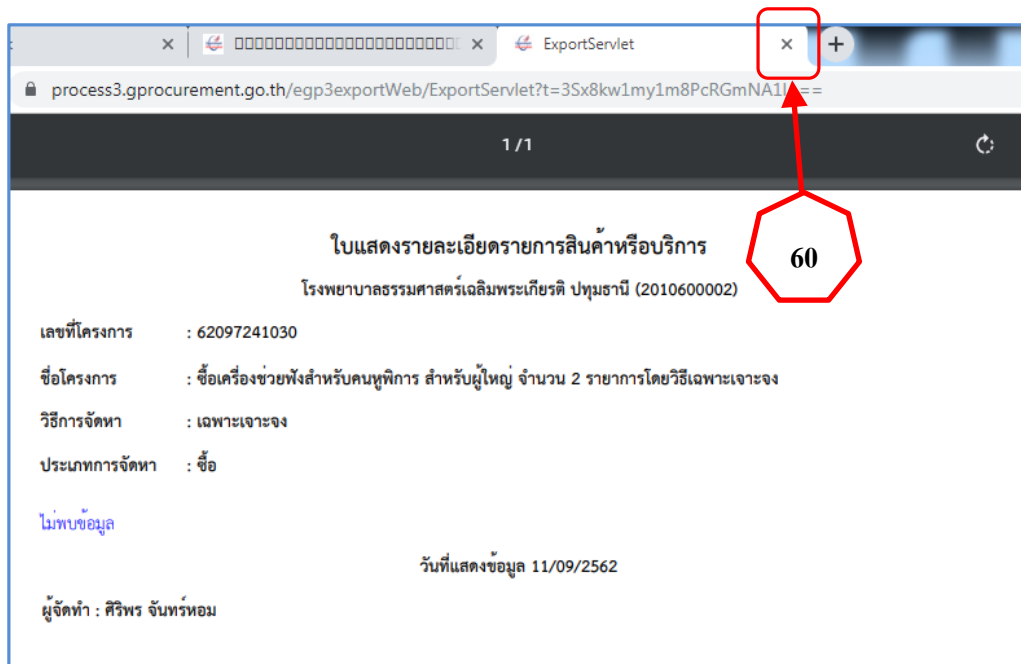


	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	30 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

60) หลังจากกดบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงรายละเอียดรายการสินค้า โดยข้อมูลจะประกอบด้วย

- ชื่อหน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้าง
- เลขที่โครงการ
- ชื่อโครงการ
- วิธีการจัดหา
- ประเภทการจัดหา
- วันที่แสดงข้อมูล
- ผู้จัดทำ (เจ้าหน้าที่)

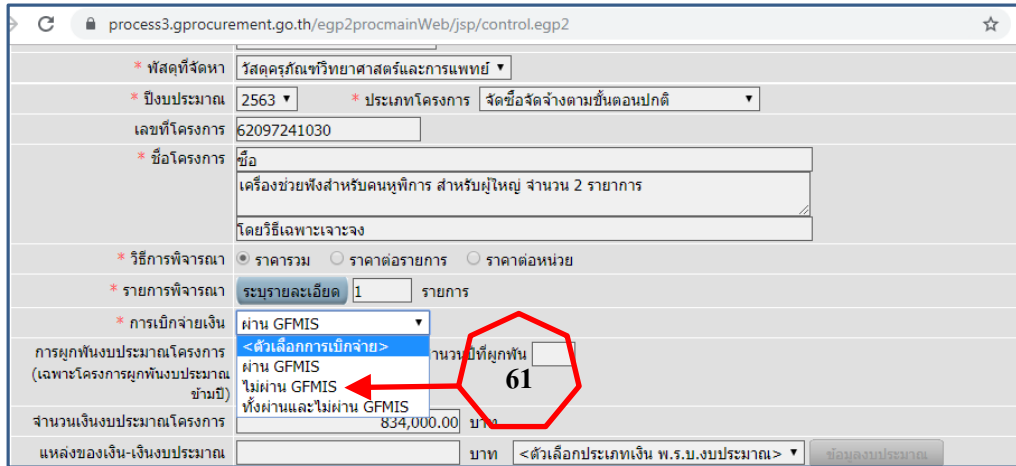
*** ให้กดเครื่องหมาย ☒ ที่แถบ ExportServlet เพื่อปิดหน้าต่างและดำเนินการขั้นตอนต่อไป



	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	31 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

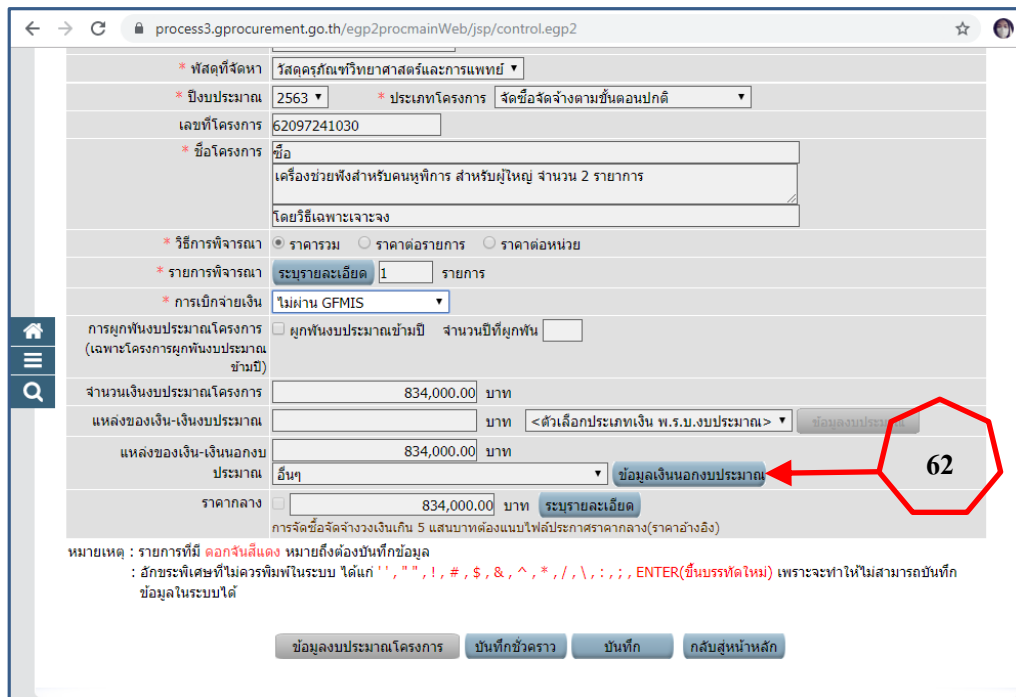
61) เมื่อปิดหน้าต่างแล้ว จะกลับมาที่หน้าจอหลัก

หัวข้อ การเบิกจ่ายเงิน เลือก “ไม่ผ่าน GFMIS”



The screenshot shows the 'process3.gprocurement.go.th/egp2procmainWeb/jsp/control.egp2' interface. In the 'การเบิกจ่ายเงิน' (Payment Request) section, the dropdown menu is open, and the 'ไม่ผ่าน GFMIS' (Not through GFMIS) option is selected. A red circle with the number '61' is drawn around this option.

62) หัวข้อ แหล่งของเงิน – เงินนอกงบประมาณ คลิกปุ่ม “ข้อมูลเงินนอกงบประมาณ”

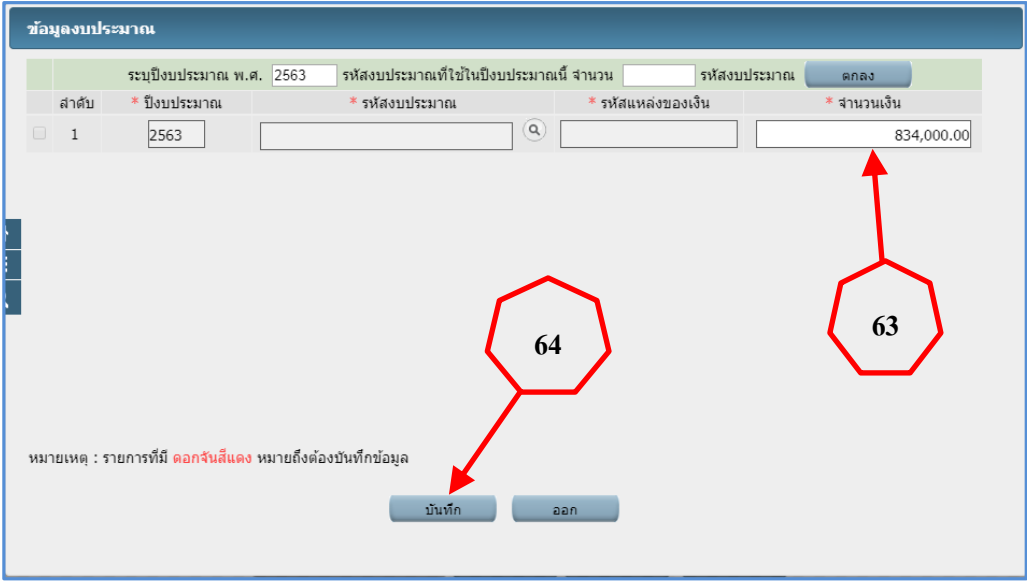


The screenshot shows the same GFMIS interface. In the 'แหล่งของเงิน – เงินนอกงบประมาณ' (Source of Money – Extra-Budgetary Money) section, the 'ข้อมูลเงินนอกงบประมาณ' (Extra-Budgetary Money Information) button is highlighted with a red circle and the number '62'.

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	32 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

63) แสดงหน้าจอ ข้อมูลงบประมาณ ให้บันทึกข้อมูลงบประมาณในช่อง “จำนวนเงิน”

64) กดปุ่ม “บันทึก”



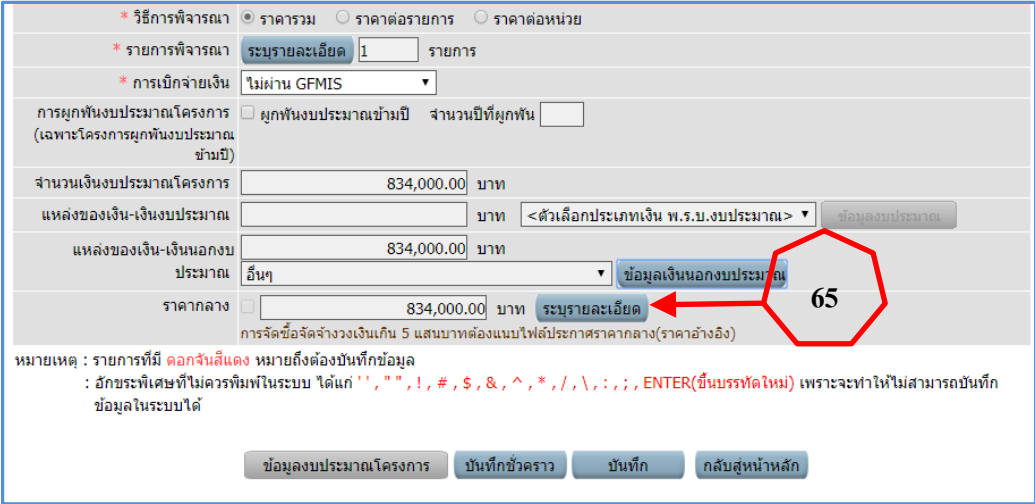
ข้อมูลงบประมาณ

ระบบงบประมาณ พ.ศ. 2563 รหัสงบประมาณที่ใช้ในงบประมาณนี้ จำนวน รหัสงบประมาณ

ลำดับ	* ปีงบประมาณ	* รหัสงบประมาณ	* รหัสแหล่งของเงิน	* จำนวนเงิน
☐ 1	2563			834,000.00

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

65) กลับมาที่หน้าจอหลัก หัวข้อ ราคากลาง คลิกปุ่ม “รายละเอียด”



* วิธีการพิจารณา ☒ ราคารวม ☐ ราคาต่อรายการ ☐ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา ระบบรายละเอียด 1 รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน ไม่ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ ☐ ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 834,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ บาท <ตัวเลือกประเภทเงิน พ.ร.บ.งบประมาณ>

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ 834,000.00 บาท

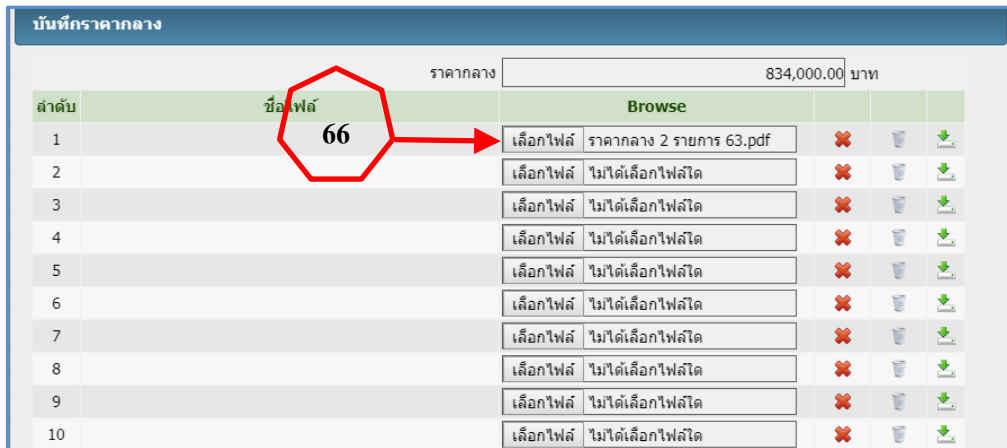
ราคากลาง ☐ 834,000.00 บาท ระบบรายละเอียด

การจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน 5 แสนบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
: อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ ' , " , ! , # , \$, & , ^ , * , / , \ , : , ; , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

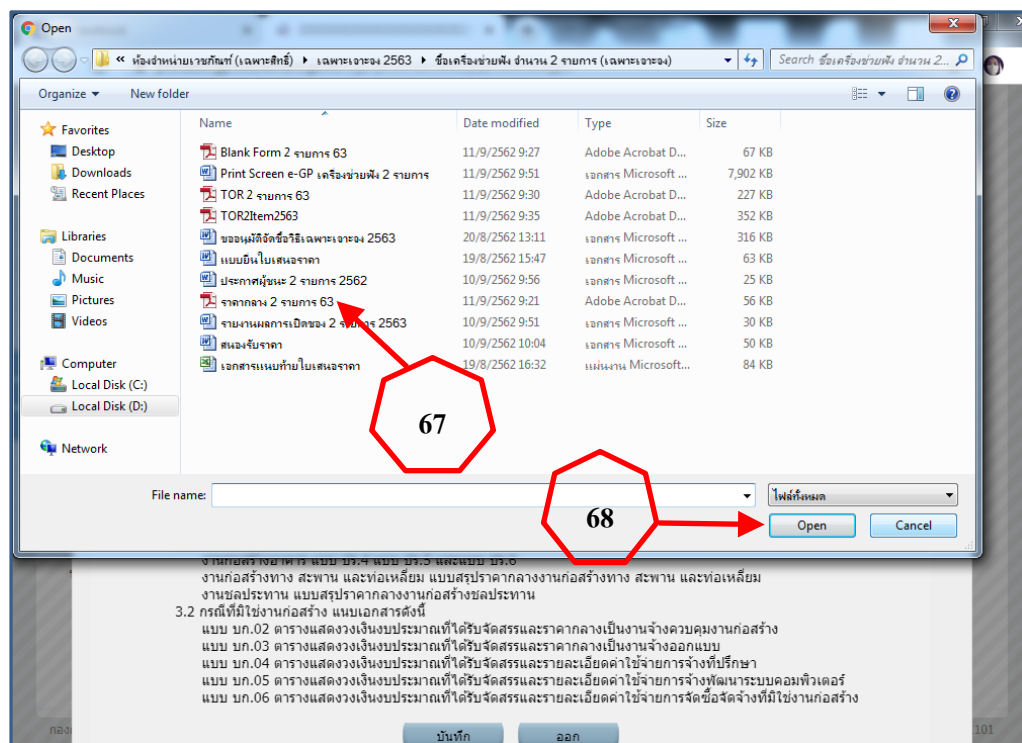
	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	33 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

66) หน้าต่าง บันทึกราคากลาง กดปุ่ม “เลือกไฟล์”



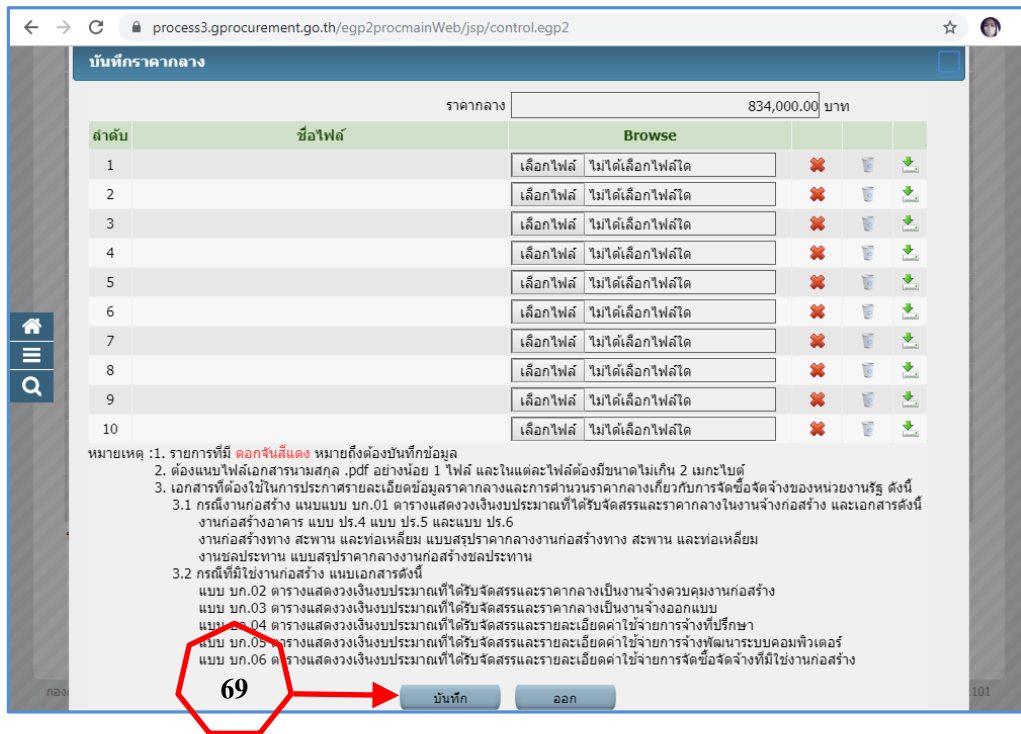
67) เลือก “ไฟล์ ที่ได้ SCAN ” ไว้

68) กดปุ่ม “ OPEN ”



	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	34 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

69) กดปุ่ม “บันทึก”



บันทึกราคากลาง

ราคา: 834,000.00 บาท

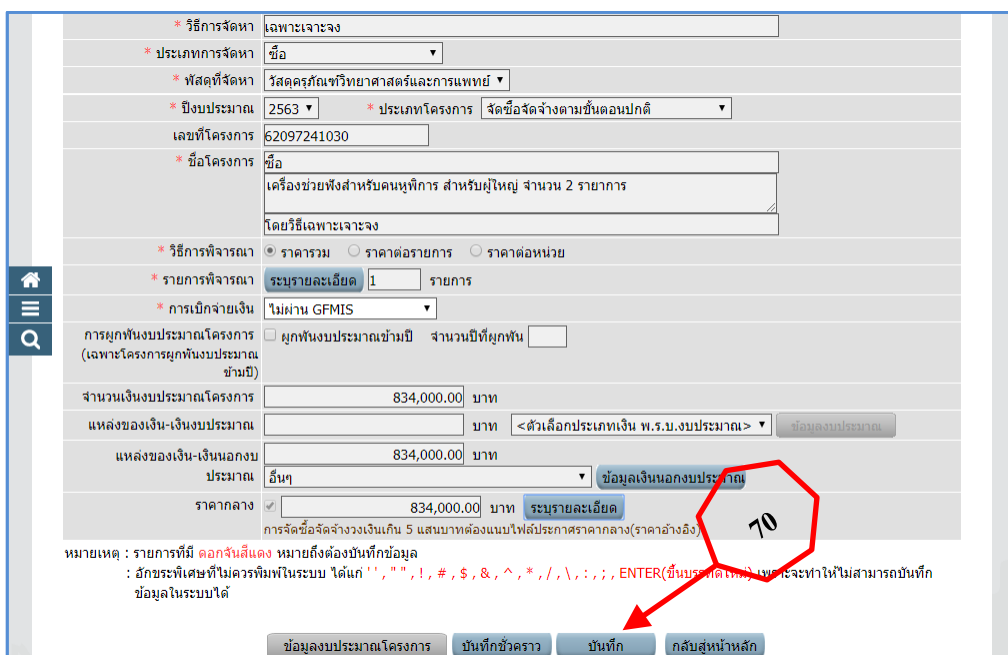
ลำดับ	ชื่อไฟล์	Browse			
1	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	✖	🗑	📄
2	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	✖	🗑	📄
3	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	✖	🗑	📄
4	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	✖	🗑	📄
5	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	✖	🗑	📄
6	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	✖	🗑	📄
7	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	✖	🗑	📄
8	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	✖	🗑	📄
9	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	✖	🗑	📄
10	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	✖	🗑	📄

หมายเหตุ : 1. รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
2. ต้องแนบไฟล์เอกสารนามสกุล .pdf อย่างน้อย 1 ไฟล์ และในแต่ละไฟล์ต้องมีขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์
3. เอกสารที่ต้องใช้ในการประกาศราคาจะยึดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐ ดังนี้
3.1 กรณีงานก่อสร้าง แบบแบบ บก.01 ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง และเอกสารดังนี้
งานก่อสร้างอาคาร แบบ บร.4 แบบ บร.5 และแบบ บร.6
งานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม แบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม
งานชลประทาน แบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน
3.2 กรณีที่มีใช้งานก่อสร้าง แบบเอกสารดังนี้
แบบ บก.02 ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางเป็นงานจ้างควบคุมงานก่อสร้าง
แบบ บก.03 ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางเป็นงานจ้างออกแบบ
แบบ บก.04 ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา
แบบ บก.05 ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
แบบ บก.06 ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

69

บันทึก ออก

70) เมื่อบันทึกข้อมูลโครงการครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม “บันทึก” ในหน้าหลักอีกครั้ง



บันทึกข้อมูลโครงการ

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* วัสดุที่จัดหา: วัสดุครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์

* ปีงบประมาณ: 2563 * ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ: 62097241030

* ชื่อโครงการ: ชื่อ

เครื่องมือช่วยสำหรับคนพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน 2 รายการ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา: ☒ ราคารวม ☐ ราคาค่ารายการ ☐ ราคาค่าหน่วย

* รายการพิจารณา: ระบบรายละเอียด 1 รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน: ไม่ผ่าน GFMIS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี) ☐ ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 834,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ: <ตัวเลือกประเภทเงิน พ.ร.บ.งบประมาณ>

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: 834,000.00 บาท

อื่นๆ:

ราคากลาง: ☒ 834,000.00 บาท

การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน 5 แสนบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
: อักษรพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ ' , " , ! , # , \$, & , ^ , * , / , \ , : , ; , ENTER (ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

ข้อมูลงบประมาณโครงการ บันทึกชั่วคราว บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

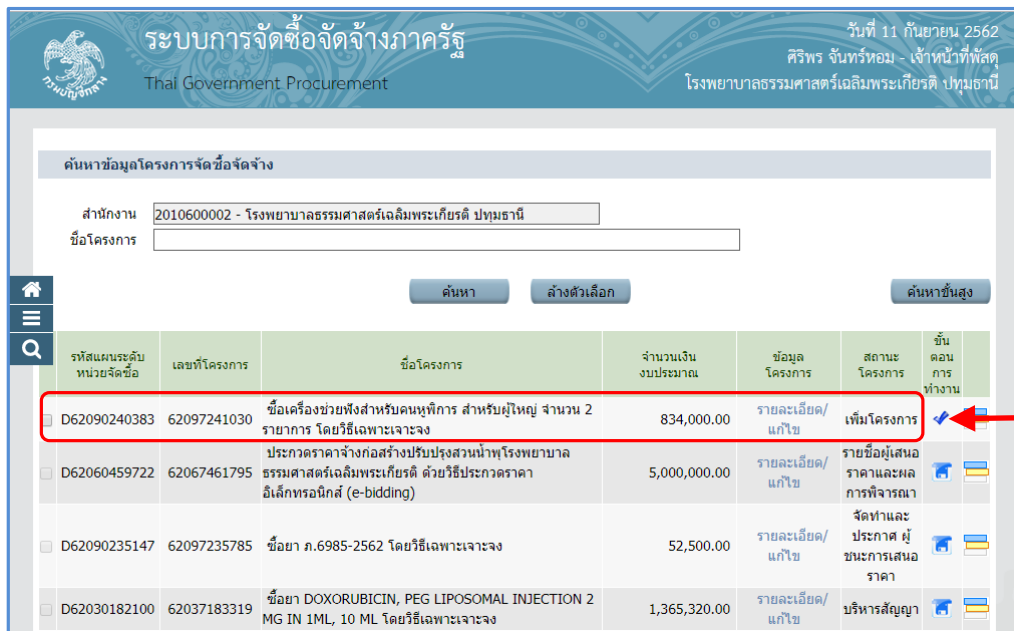
70

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	35 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

71) หน้าจอหลัก แสดงข้อมูล รหัสแผนระดับหน่วยจัดซื้อ / เลขที่โครงการ / รายชื่อโครงการ / จำนวนเงิน และสถานะโครงการ คลิกปุ่มสถานะการทำงาน “✓”

72) ปรากฏลำดับขั้นตอนการทำงานเป็นแถบสีเหลือง กดแถบ “จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ



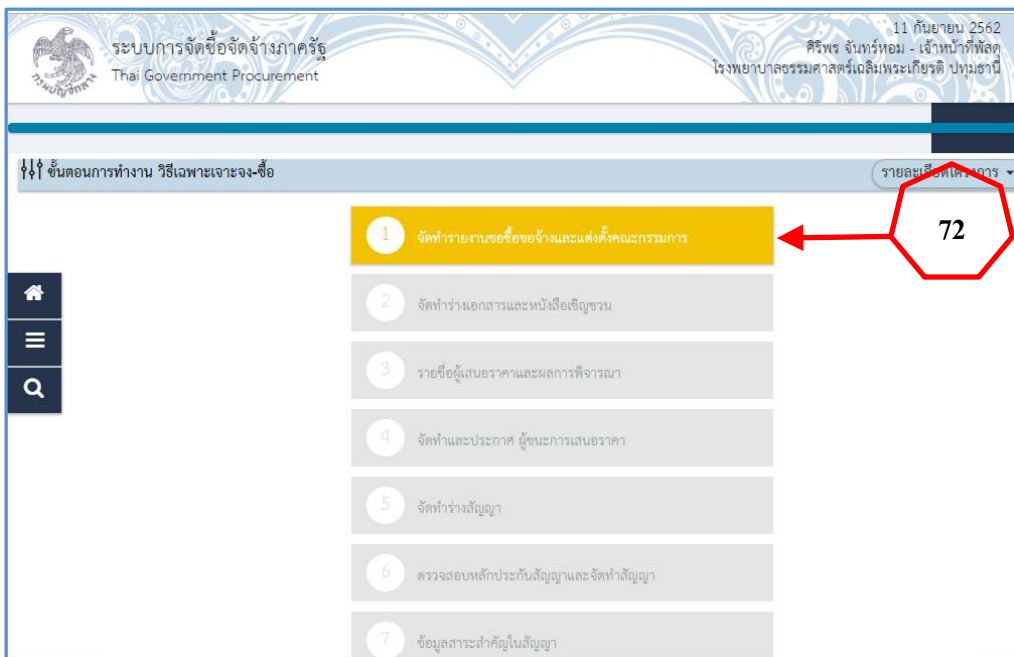
วันที่ 11 กันยายน 2562
ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน: 2010600002 - โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี
ชื่อโครงการ: []

ค้นหา ล้างตัวเลือก ค้นหาขั้นสูง

รหัสแผนระดับหน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน
D62090240383	62097241030	ซื้อเครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน 2 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	834,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ	✓
D62060459722	62067461795	ประกวดราคาจ้างก่อสร้างปรับปรุงสวนน้ำโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา	
D62090235147	62097235785	ซื้อยา ก.6985-2562 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	52,500.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา	
D62030182100	62037183319	ซื้อยา DOXORUBICIN, PEG LIPOSOMAL INJECTION 2 MG IN 1ML, 10 ML โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	1,365,320.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	



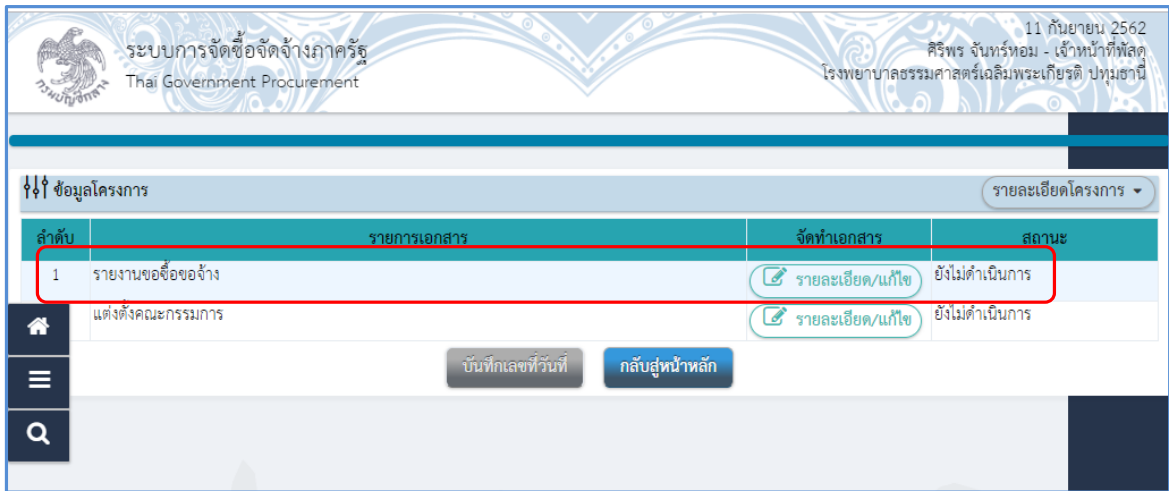
11 กันยายน 2562
ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

ขั้นตอนการทำงาน วิธีเฉพาะเจาะจง-ซื้อ

- จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ
- จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน
- รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา
- จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา
- จัดทำร่างสัญญา
- ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
- ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	36 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

73) ข้อ 1 รายงานขอซื้อขอจ้าง สถานะยังไม่ได้ดำเนินการ กดปุ่ม “รายละเอียด / แก้ไข”



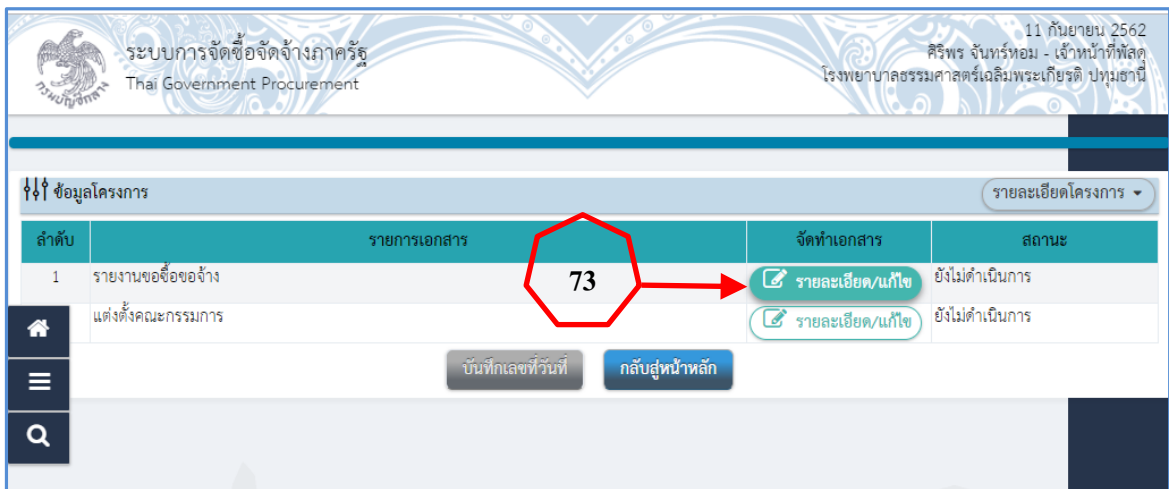
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

11 กันยายน 2562 ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อขอจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ
	แต่งตั้งคณะกรรมการ	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

บันทึกเลขที่วันที่ กลับสู่หน้าหลัก



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

11 กันยายน 2562 ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อขอจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ
	แต่งตั้งคณะกรรมการ	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

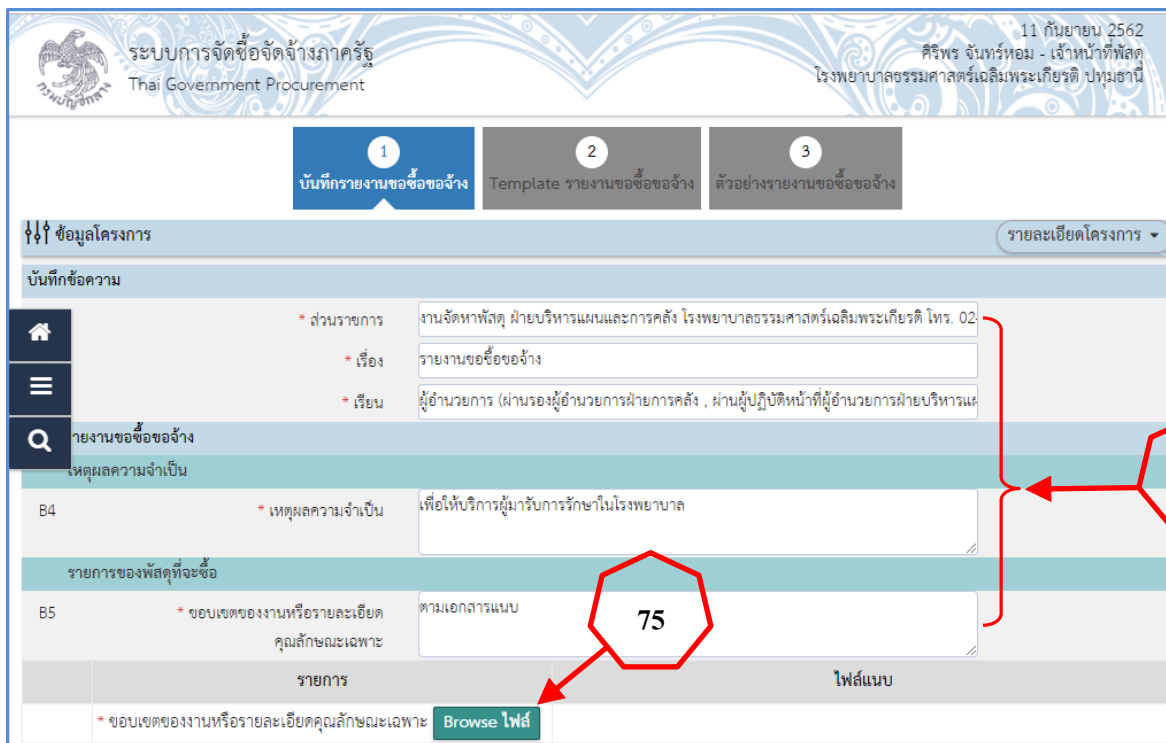
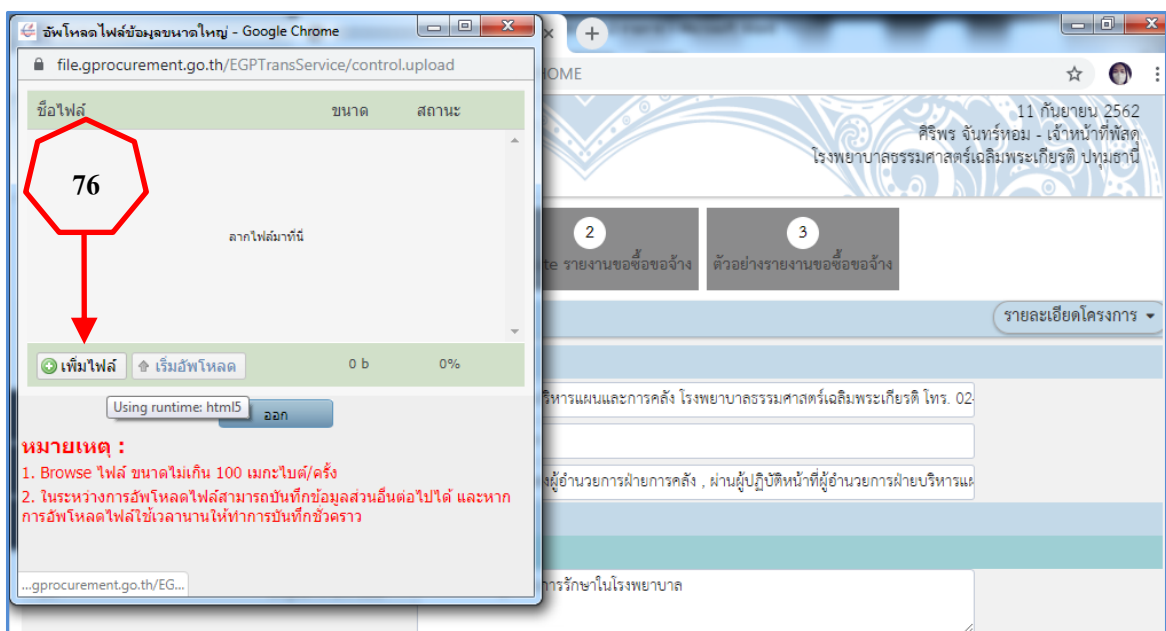
บันทึกเลขที่วันที่ กลับสู่หน้าหลัก

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	37 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

74) ขั้นตอนที่ 1 บันทึกรายงานขอซื้อของจ้าง ให้กรอกข้อมูลที่สำคัญให้ครบทุกช่องตามลำดับ

75) หัวข้อ “ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ” กดปุ่ม “Browse ไฟล์”

76) กดปุ่ม “เพิ่มไฟล์”

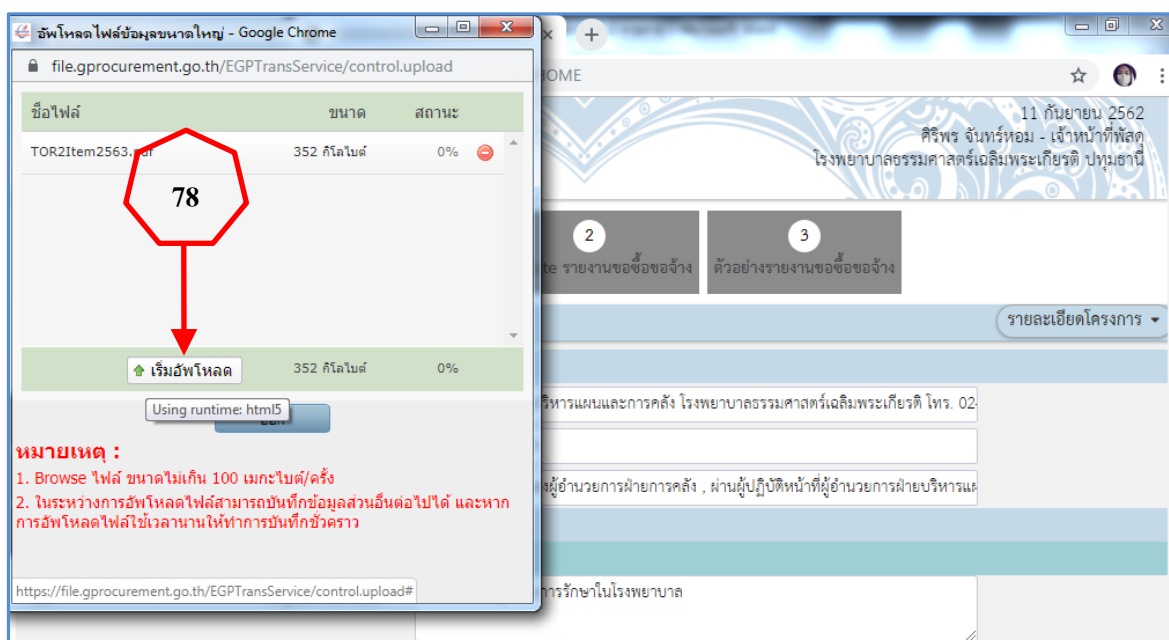
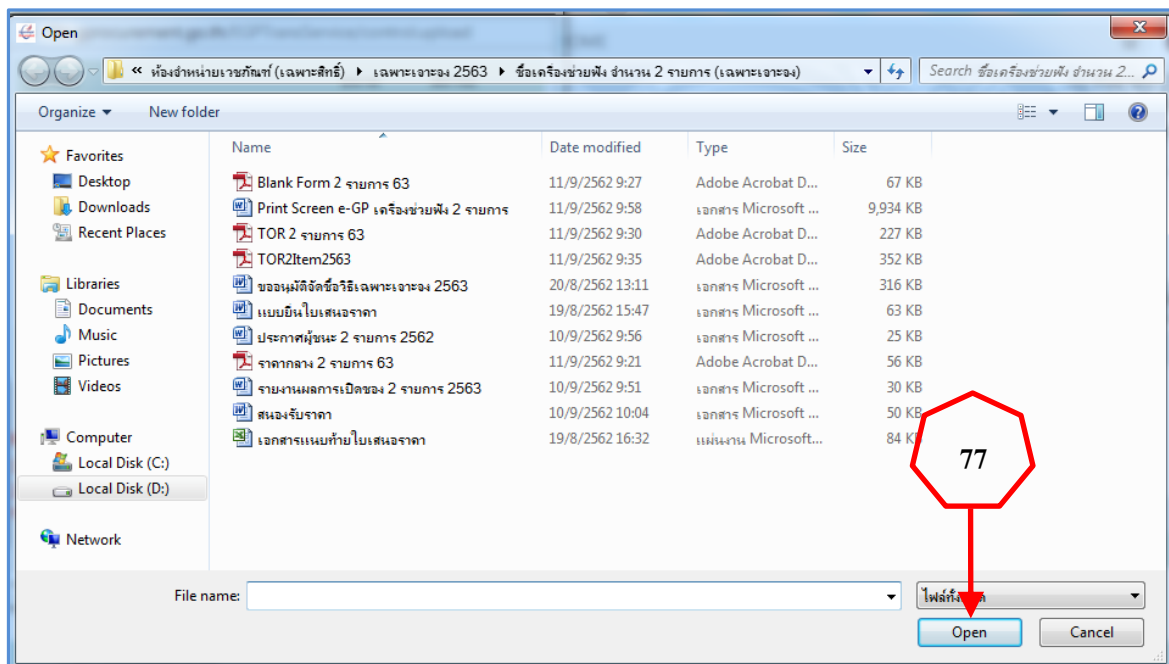



เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	38 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

77) เลือกไฟล์ ที่ได้เตรียมไว้ แล้วกดปุ่ม “Open”

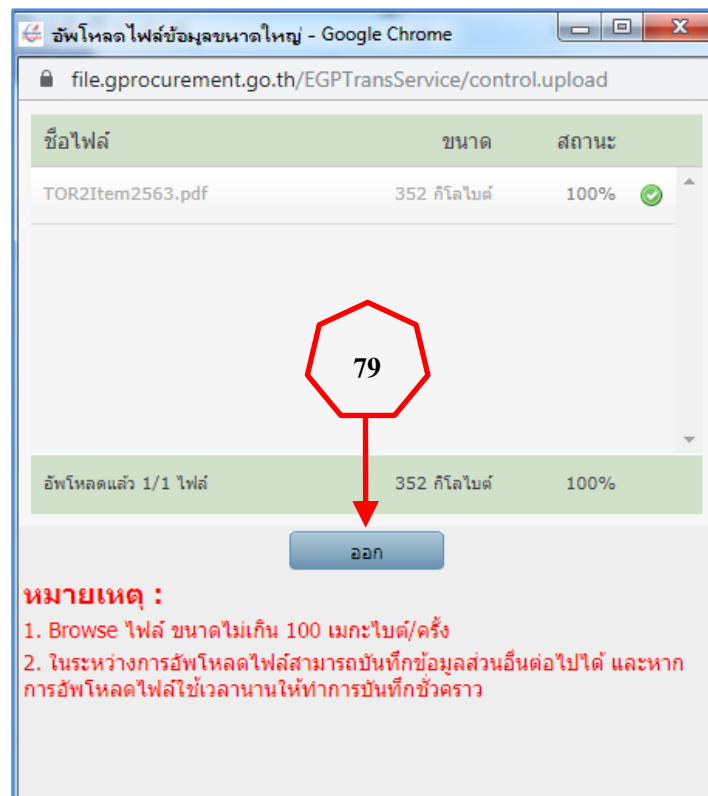
78) กดปุ่ม “เริ่มอัปโหลด”



เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	39 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

79) เมื่อระบบทำการอัปโหลดไฟล์เรียบร้อยแล้วจะปรากฏสถานะ “100% และเครื่องหมาย ✓ ”
จากนั้นให้กดปุ่ม “ออก”



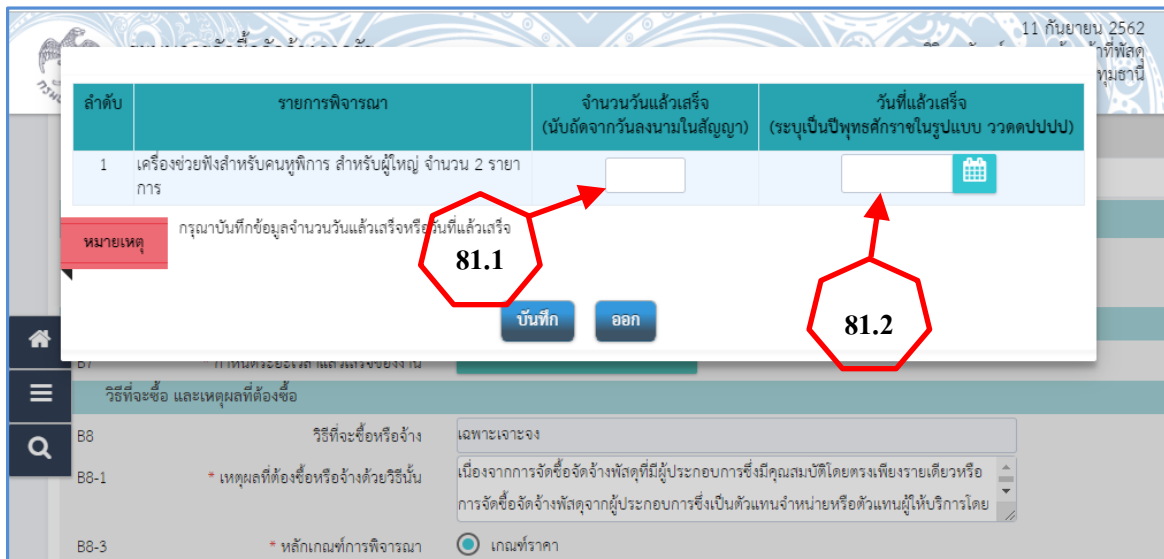
	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	40 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาวัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

80) กลับไปที่หน้าจอ ขั้นตอนที่ 1 จะเห็นว่ามีชื่อไฟล์ที่ได้อัปโหลดปรากฏอยู่ จากนั้น กดปุ่ม “บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน”

81) จะปรากฏกล่องข้อความย่อย

81.1) กรณีระบุระยะเวลาเป็น จำนวนวัน ให้กรอกข้อมูลในช่อง “จำนวนวันแล้วเสร็จ”

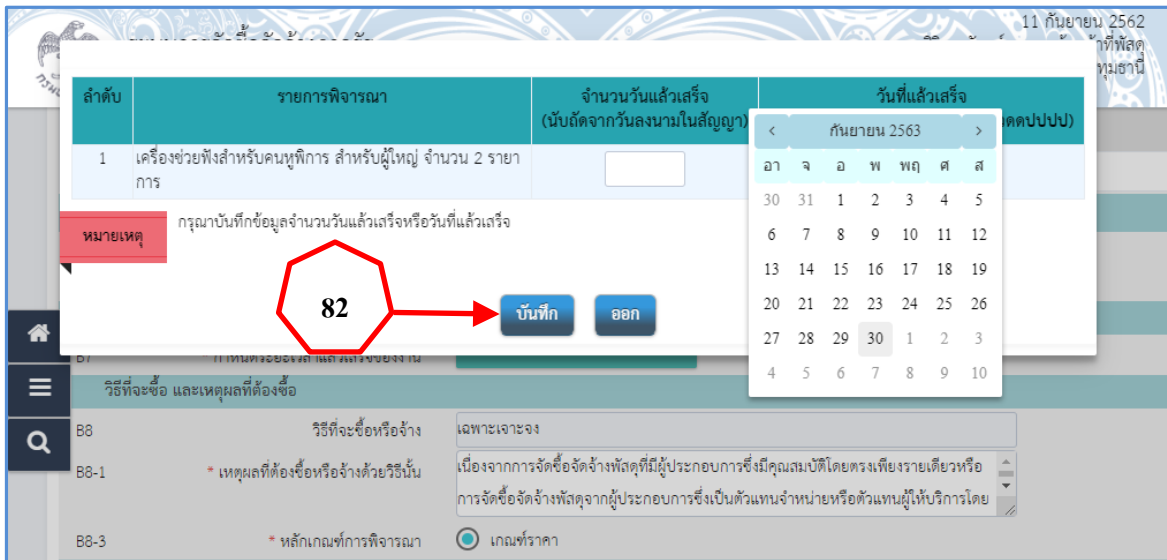
81.2) กรณีระบุระยะเวลาเป็น วันที่ ให้กรอกข้อมูลในช่อง “วันที่แล้วเสร็จ”

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	41 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

82) กดปุ่ม “บันทึก” แล้วดำเนินการในช่วงข้อมูลถัดไป

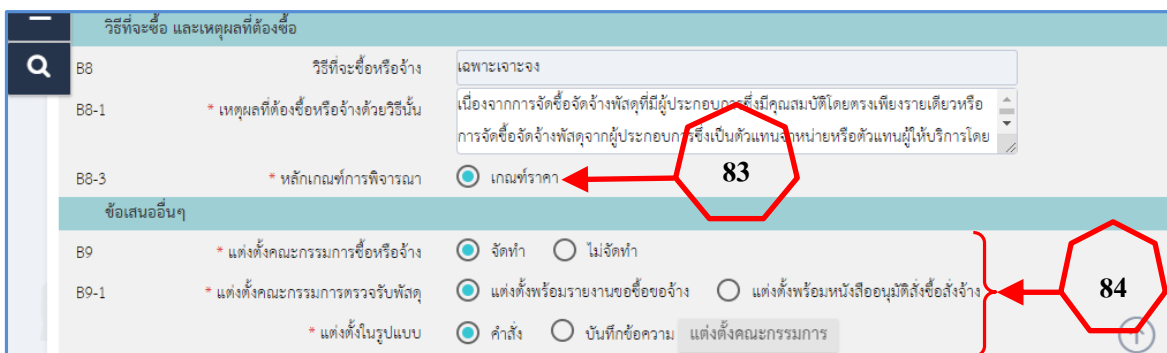


The screenshot shows a web application interface for procurement. At the top, there's a header with the date '11 กันยายน 2562' and 'วันที่พัสดุ' and 'หมายเลข'. Below the header is a table with columns: 'ลำดับ', 'รายการพิจารณา', 'จำนวนวันแล้วเสร็จ (นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)', and 'วันที่แล้วเสร็จ (กดปปป)'. The first row shows '1' for 'ลำดับ', 'เครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน 2 รายการ' for 'รายการพิจารณา', and a date '11/09/2563' for 'วันที่แล้วเสร็จ'. Below the table, there's a red box with the text 'กรุณาระบุวันที่แล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ' and a red circle with the number 82 pointing to the 'บันทึก' (Save) button. There are also 'ออก' (Exit) and 'พิมพ์' (Print) buttons.

83) หัวข้อ หลักเกณฑ์การพิจารณา เลือก “เกณฑ์ราคา”

84) หัวข้อ ข้อเสนออื่น ๆ

- แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง เลือก “จัดทำ”
- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เลือก “แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อขอจ้าง”
- แต่งตั้งในรูปแบบ เลือก “คำสั่ง”



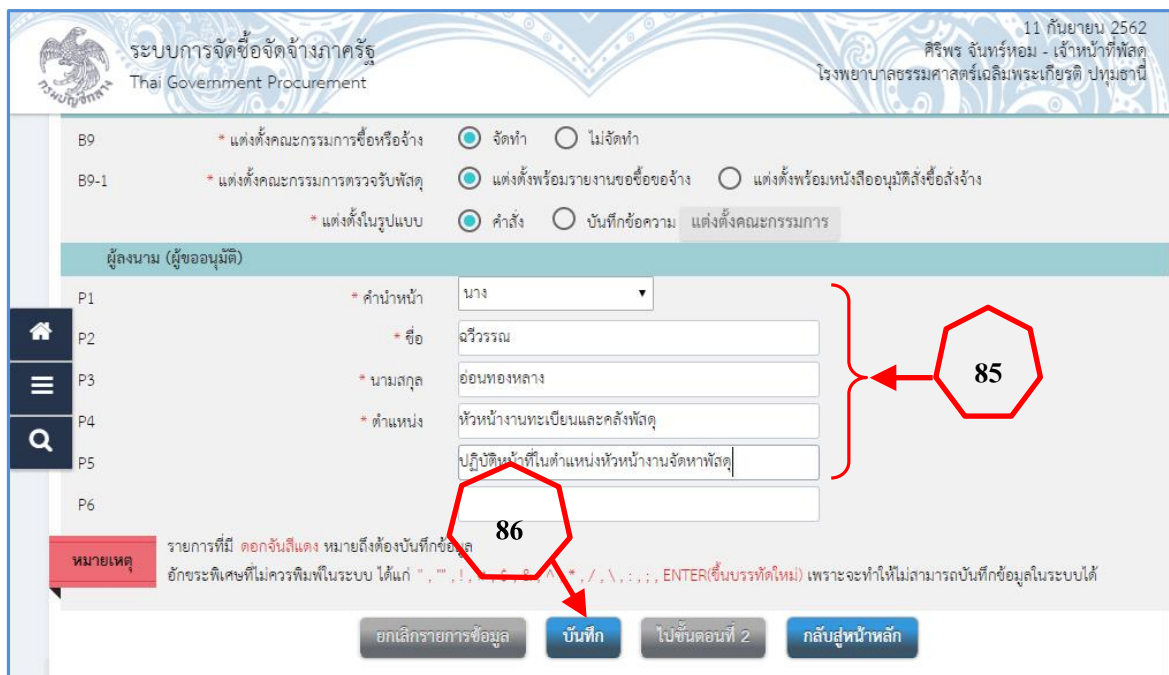
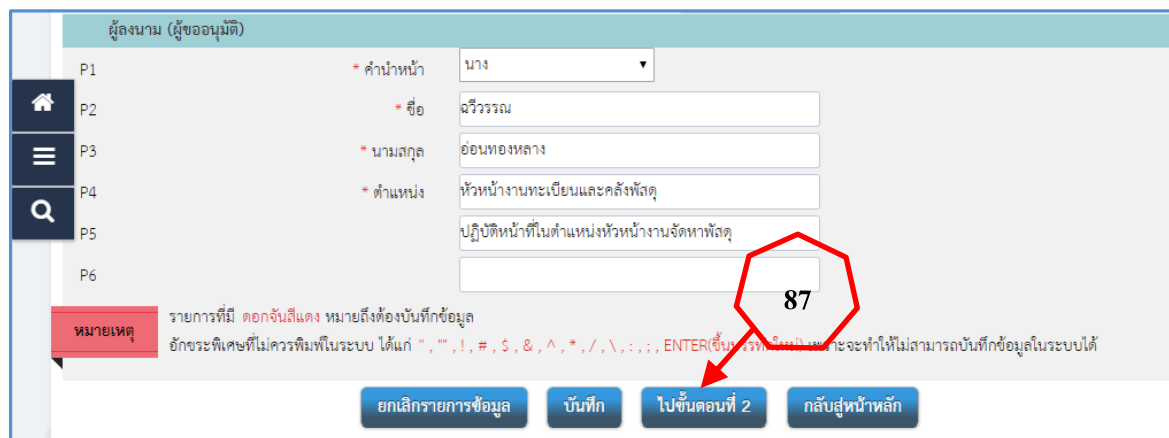
The screenshot shows the 'ข้อเสนออื่น ๆ' (Other proposals) section of the procurement system. It has a table with columns: 'หัวข้อ' (Topic), 'รายละเอียด' (Details), and 'เลือก' (Select). The first row shows 'B8' for 'หัวข้อ', 'วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง' for 'รายละเอียด', and 'เฉพาะเจาะจง' for 'เลือก'. The second row shows 'B8-1' for 'หัวข้อ', '* เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนี้' for 'รายละเอียด', and 'เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบกิจการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือ' for 'เลือก'. The third row shows 'B8-3' for 'หัวข้อ', '* หลักเกณฑ์การพิจารณา' for 'รายละเอียด', and 'เกณฑ์ราคา' for 'เลือก'. Below the table, there's a section for 'ข้อเสนออื่น ๆ' (Other proposals) with a table. The first row shows 'B9' for 'หัวข้อ', '* แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง' for 'รายละเอียด', and 'จัดทำ' for 'เลือก'. The second row shows 'B9-1' for 'หัวข้อ', '* แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ' for 'รายละเอียด', and 'แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อขอจ้าง' for 'เลือก'. The third row shows '* แต่งตั้งในรูปแบบ' for 'รายละเอียด', and 'คำสั่ง' for 'เลือก'. A red circle with the number 83 is around the 'เกณฑ์ราคา' radio button, and a red circle with the number 84 is around the 'คำสั่ง' radio button.

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	42 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

85) หัวข้อ ผู้ลงนาม (ผู้ขออนุมัติ) ให้ “หัวหน้างานจัดหาพัสดุ” เป็นผู้ลงนาม

86) กดปุ่ม “บันทึก”

87) กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 2”

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	43 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

- 88) ปรากฏ Template รายงานขอซื้อของจ้าง โดยแสดงข้อมูลรายงานตามที่ได้บันทึกไว้ข้างต้น จากนั้น กดปุ่ม “บันทึก”
- 89) กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 3”

1
บันทึกงานขอซื้อของจ้าง

2
Template รายงานขอซื้อของจ้าง

3
ตัวอย่างงานขอซื้อของจ้าง

Styles
Format
Font
Size
A
A



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายบริหารแผนและการคลัง โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ โทร. ๐๒-๒๖๖-๔๖๔๑-๔

ที่ _____ วันที่ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานขอซื้อของจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายการคลัง , ผ่านผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผนและการคลัง)

ด้วย งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายบริหารแผนและการคลัง โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ โทร. ๐๒-๒๖๖-๔๖๔๑-๔ มีความประสงค์จะ ซื้อเครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ
เพื่อให้บริการผู้มารับการรักษาในโรงพยาบาล
๒. รายละเอียดของพัสดุ
รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๓. ราคาของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๘๓๙,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดแสนสามหมื่นสี่พันบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะซื้อ
เงินนอกงบประมาณจาก จำนวน ๘๓๙,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดแสนสามหมื่นสี่พันบาทถ้วน)
๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
กำหนดเวลาส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุนั้นที่จะใช้ทดแทนได้

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา
๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ
การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น
๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

พัสดุ

88

(นางฉวีวรรณ อ่อนทองหลาง)

หัวหน้างานทะเบียนและคลังพัสดุ

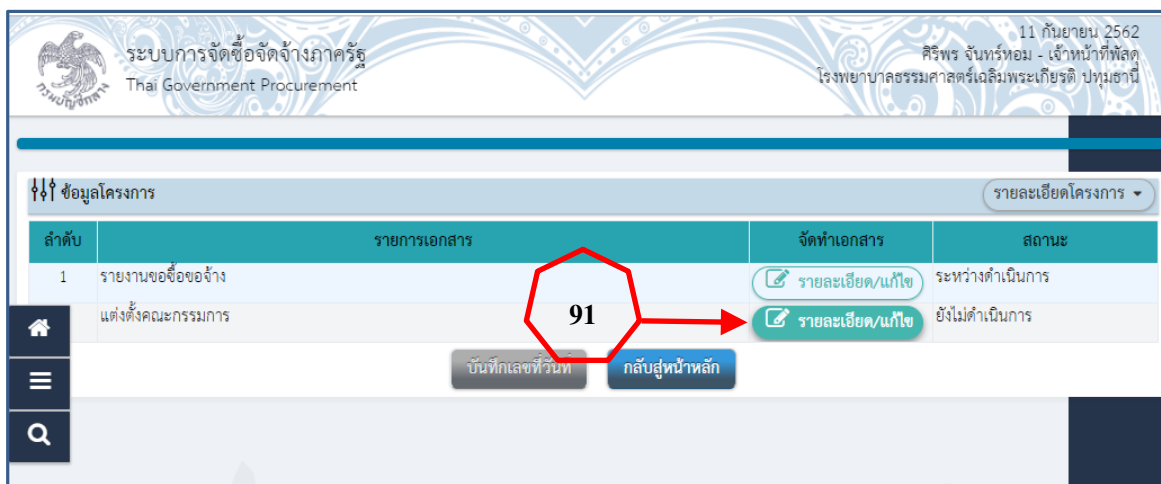
ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานจัดหาพัสดุ

89

ดูพารามิเตอร์
Template มาตรฐาน
ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1
บันทึก
ไปขั้นตอนที่ 3
กลับสู่หน้าหลัก

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	45 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

- 91) จะเห็นว่าข้อ 1 รายงานขอซื้อของจ้างมีสถานะเป็น “ระหว่างดำเนินการ” ให้ดำเนินการข้อ 2 แต่งตั้งคณะกรรมการ
กดปุ่ม สีเขียว “รายละเอียด/แก้ไข”
- 92) จะมีหน้าต่างขึ้นมาให้ดำเนินการบันทึกรายละเอียดในหัวข้อ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
กดปุ่ม “เพิ่มรายชื่อ”



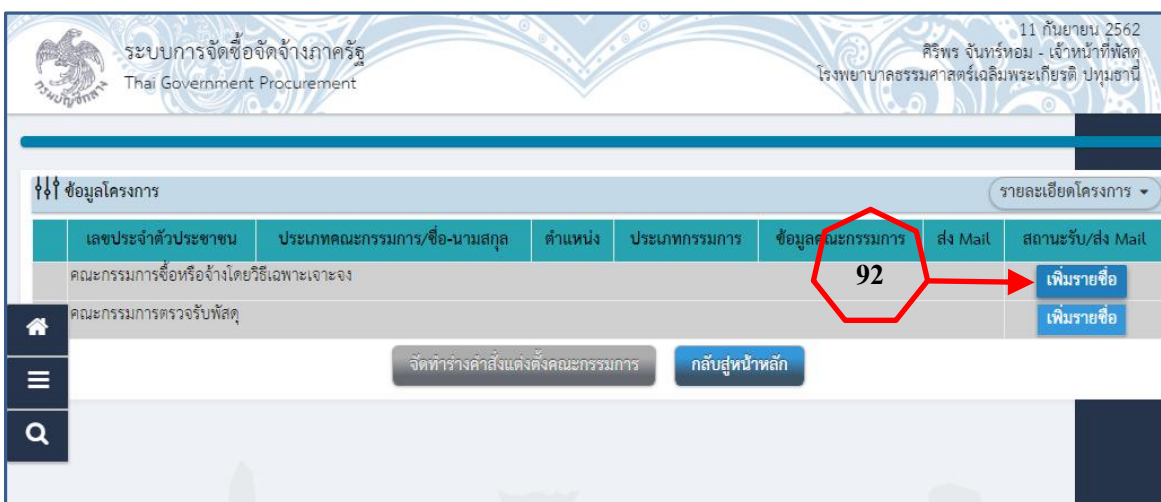
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

11 กันยายน 2562 ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อของจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
	แต่งตั้งคณะกรรมการ	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

บันทึกเลขที่วันที่ กลับสู่หน้าหลัก



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

11 กันยายน 2562 ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

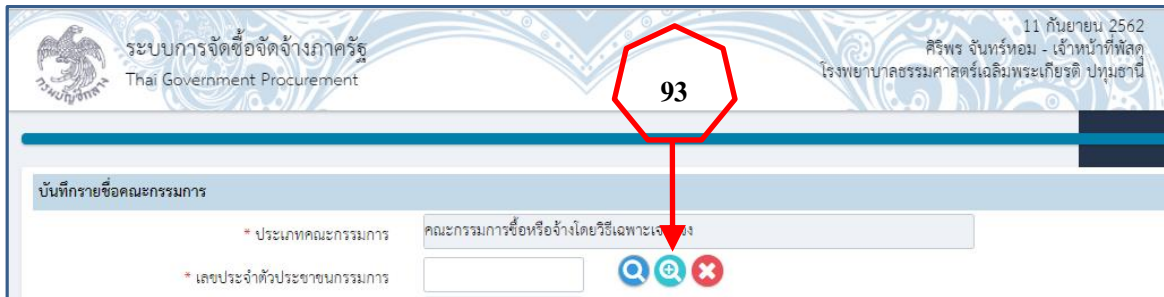
ข้อมูลโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะรับ/ส่ง Mail
	คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง					เพิ่มรายชื่อ
	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ					เพิ่มรายชื่อ

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กลับสู่หน้าหลัก

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	46 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

- 93) ทำการบันทึกรายชื่อคณะกรรมการตามลำดับ โดยกดปุ่ม  (การค้นหจากรายชื่อกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน)
- 94) พิมพ์ชื่อคณะกรรมการลงในช่อง “ชื่อกรรมการ”
- 95) กดปุ่ม “ค้นหา”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

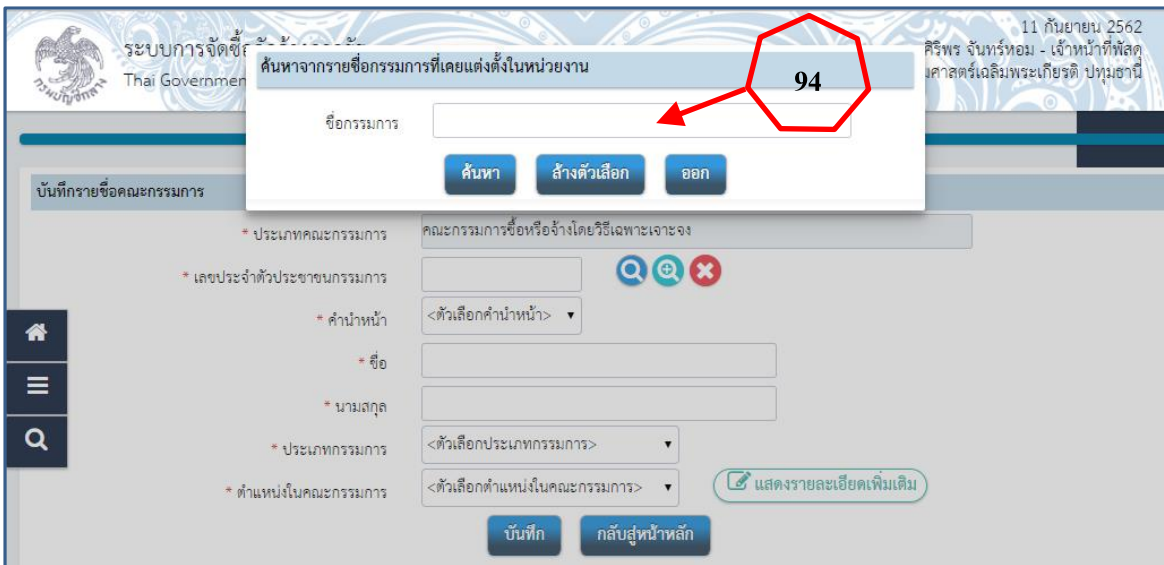
11 กันยายน 2562 ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ

* ประเภทคณะกรรมการ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ

93



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

11 กันยายน 2562 ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

ค้นหาจากรายชื่อกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน

ชื่อกรรมการ

ค้นหา สร้างตัวเลือก ออก

* ประเภทคณะกรรมการ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ

* คำนวณหน้า <ตัวเลือกคำนวณหน้า>

* ชื่อ

* นามสกุล

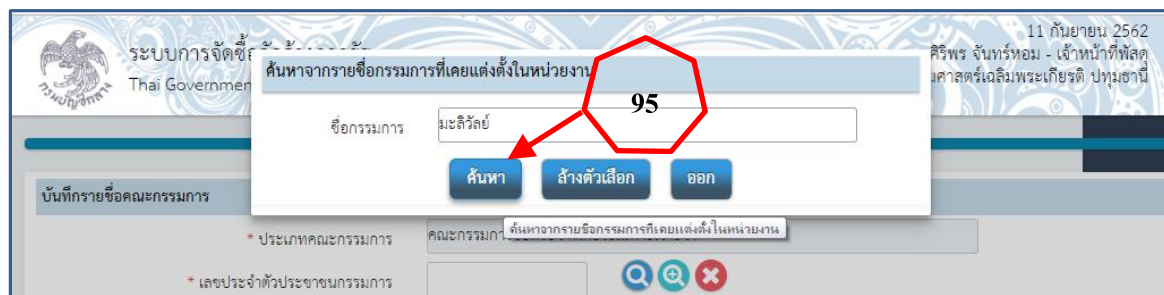
* ประเภทกรรมการ <ตัวเลือกประเภทกรรมการ>

* ตำแหน่งในคณะกรรมการ <ตัวเลือกตำแหน่งในคณะกรรมการ>

แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

94



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

11 กันยายน 2562 ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

ค้นหาจากรายชื่อกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน

ชื่อกรรมการ มะลิวัลย์

ค้นหา สร้างตัวเลือก ออก

* ประเภทคณะกรรมการ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

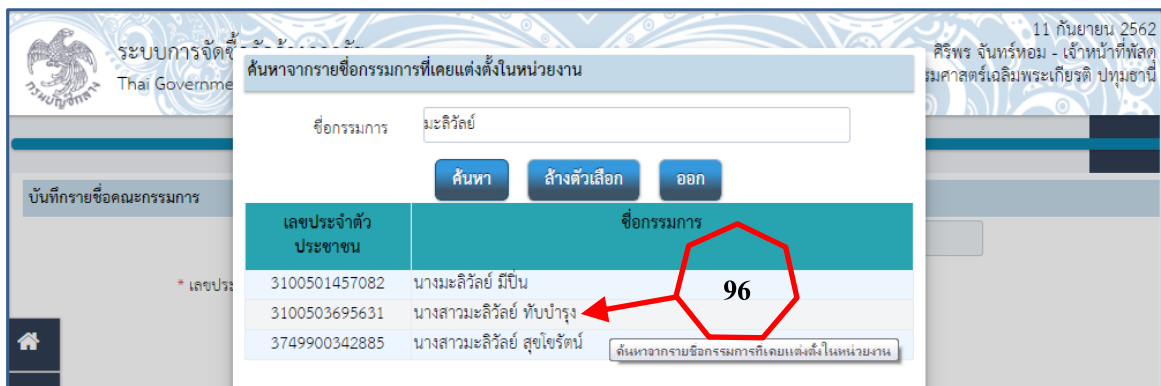
* เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ

95

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	47 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

- 96) จะปรากฏรายชื่อคณะกรรมการที่เคยมีประวัติการแต่งตั้งตามรายชื่อที่ค้นหา ให้กดเลือก “ชื่อ – นามสกุล” ของคณะกรรมการที่ต้องการดำเนินการ
- 97) เลือก “ตำแหน่งในคณะกรรมการ” ตามที่หน่วยงานเสนอ



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

ค้นหาจากรายชื่อกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน

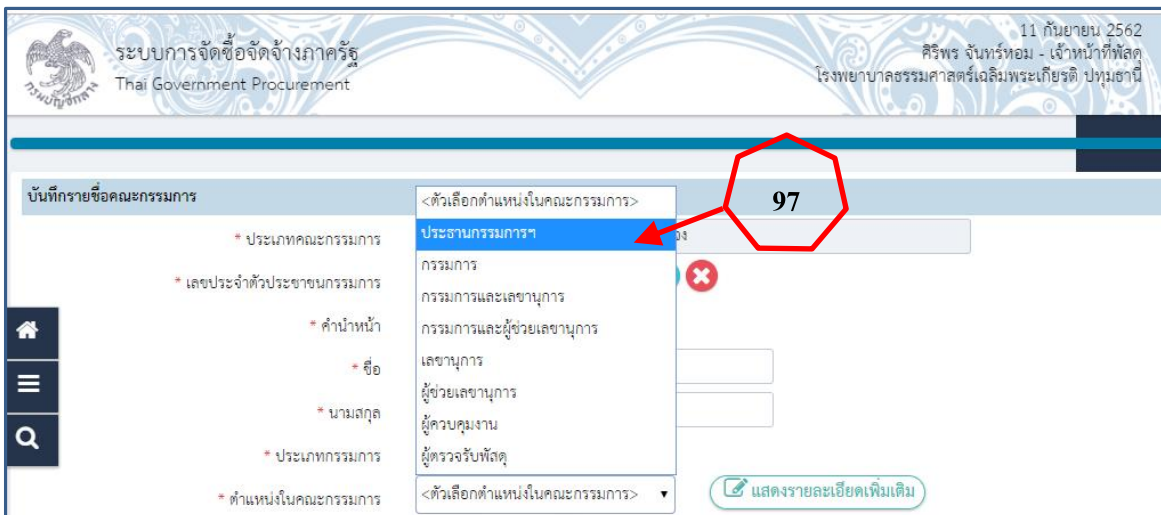
ชื่อกรรมการ: มะลิวัลย์

ค้นหา ล้างตัวเลือก ออก

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อกรรมการ
3100501457082	นางมะลิวัลย์ มีปิ่น
3100503695631	นางสาวมะลิวัลย์ ทับปารุง
3749900342885	นางสาวมะลิวัลย์ สุขใจรัตน์

96

ค้นหาจากรายชื่อกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

11 กันยายน 2562 ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ

* ประเภทคณะกรรมการ

* เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ

* คำนามหน้า

* ชื่อ

* นามสกุล

* ประเภทกรรมการ

* ตำแหน่งในคณะกรรมการ

<ตัวเลือกตำแหน่งในคณะกรรมการ>

ประธานกรรมการฯ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

เลขานุการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ควบคุมงาน

ผู้ตรวจรับพัสดุ

<ตัวเลือกตำแหน่งในคณะกรรมการ>

97

แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	48 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

98) กดปุ่ม “บันทึก”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement 11 กันยายน 2562 ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ

* ประเภทคณะกรรมการ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ 3100503695631

* คำนามหน้า นางสาว

* ชื่อ มะลิวัลย์

* นามสกุล หักบำรุง

* ประเภทกรรมการ ไม่ใช่ข้าราชการ

* ตำแหน่งในคณะกรรมการ ประธานกรรมการ

98

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม

กรณีเพิ่มข้อมูลหรือรายชื่อกรรมการ ที่ยังไม่เคยบันทึกลงระบบ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement 11 กันยายน 2562 ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ

* ประเภทคณะกรรมการ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ 1619900215985

* คำนามหน้า นางสาว

* ชื่อ รลฤคนธ์

* นามสกุล จันทร์ทอง

* ประเภทกรรมการ ไม่ใช่ข้าราชการ

* ตำแหน่งในคณะกรรมการ กรรมการและเลขานุการ

แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	49 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

ข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญที่ต้องการ ให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อขอข้อมูลจากกรมการที่ยังไม่เคยแต่งตั้งไว้ในหน่วยงาน ได้แก่

- ข้อมูลในบัตรประจำตัวประชาชน
- ตำแหน่ง (ที่ปฏิบัติงาน)
- เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้
- E-mail address
- และข้อมูลอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “บันทึก”

บันทึกข้อมูลคณะกรรมการ

* ประเภทคณะกรรมการ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ 1619900215985

* ตำแหน่ง นางสาว

* ชื่อ รสสุคนธ์

* นามสกุล จันทร์ทอง

* ประเภทกรรมการ ไม่ใช่ข้าราชการ

* ตำแหน่งในคณะกรรมการ กรรมการและเลขานุการ

* ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

* วันเดือนปีเกิด 01/01/2537

* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน 95 หมู่ 8 ต.พหลโยธิน

* จังหวัด ปทุมธานี

* อำเภอ คลองหลวง

* ตำบล คลองหนึ่ง

* รหัสไปรษณีย์ 12120

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 02-9269999

หมายเลขโทรสาร

* e-mail mod_htu@yahoo.com

วุฒิการศึกษา <ตัวเลือกวุฒิการศึกษา>

ความเชี่ยวชาญ <ตัวเลือกความเชี่ยวชาญ>

หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ

หมายเลขโทรสาร

e-mail

ปรับปรุงข้อมูลล่าสุดเมื่อวันที่ 11/09/2562

โดย นางสาวศิริพร จันทร์หอม

สำนักงาน โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

หมายเลขโทรศัพท์ 0-2926-9268

บันทึก **กลับสู่หน้าหลัก**

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	50 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

- 99) ให้ดำเนินการบันทึกรายชื่อคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้ครบตามจำนวน จากนั้นให้บันทึกรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กดปุ่ม “เพิ่มรายชื่อ”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

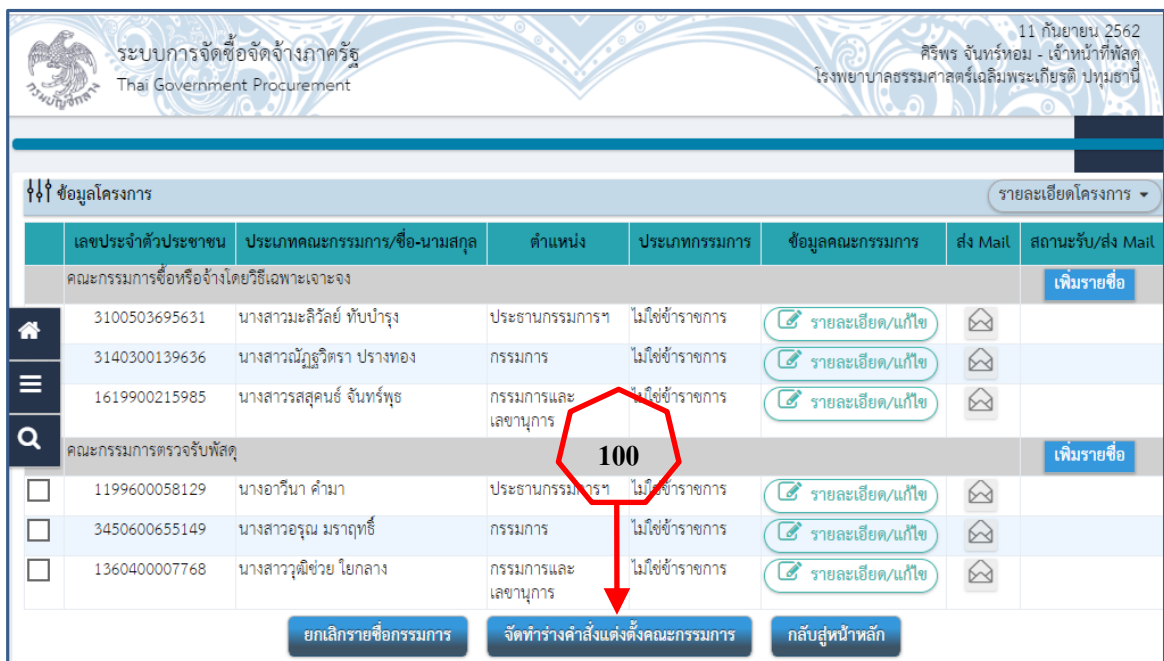
11 กันยายน 2562 ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะรับ/ส่ง Mail
คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง						
3100503695631	นางสาวมะลิวัลย์ ทับบำรุง	ประธานกรรมการฯ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		
3140300139636	นางสาวณัฏฐริตรา ปรางทอง	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		
1619900215985	นางสาวรสสุคนธ์ จันทร์พูน	กรรมการและเลขานุการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ						เพิ่มรายชื่อ

ยกเลิกรายชื่อกรรมการ จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กลับสู่หน้าหลัก

- 100) เมื่อทำการบันทึกรายชื่อคณะกรรมการครบทั้ง 2 ชุดแล้ว กดปุ่ม “จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

11 กันยายน 2562 ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

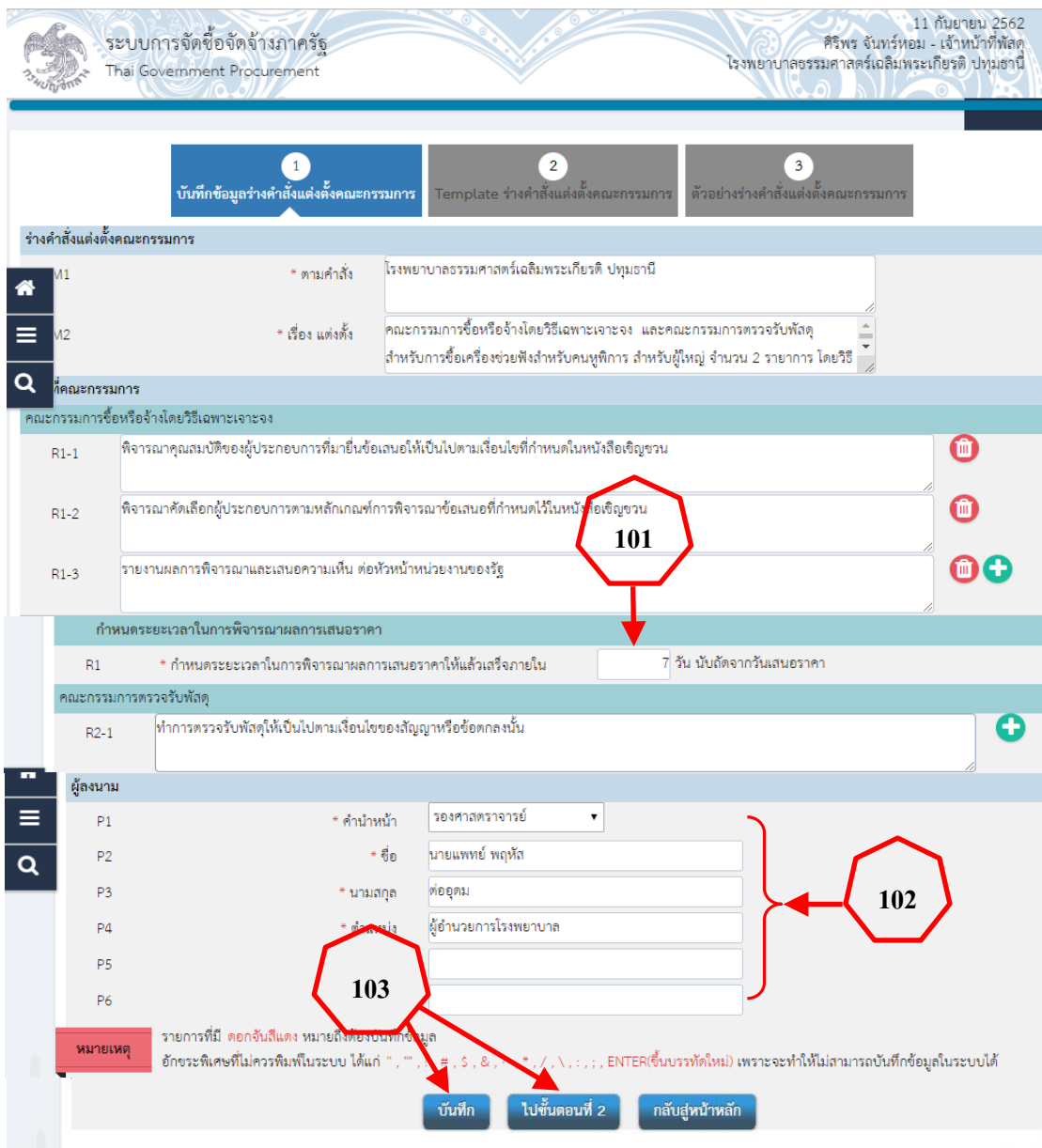
ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะรับ/ส่ง Mail
คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง						
3100503695631	นางสาวมะลิวัลย์ ทับบำรุง	ประธานกรรมการฯ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		
3140300139636	นางสาวณัฏฐริตรา ปรางทอง	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		
1619900215985	นางสาวรสสุคนธ์ จันทร์พูน	กรรมการและเลขานุการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ						เพิ่มรายชื่อ
1199600058129	นางอารีนา คำมา	ประธานกรรมการฯ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		
3450600655149	นางสาวอรุณ มรฤทธิ	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		
1360400007768	นางสาววิศิษฐ์ โยกลาง	กรรมการและเลขานุการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		

ยกเลิกรายชื่อกรรมการ จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กลับสู่หน้าหลัก

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	51 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

- 101) ขั้นตอนที่ 1 จะแสดงข้อความหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยให้บันทึกข้อหัว “กำหนดระยะเวลาการพิจารณาในการเสนอราคา” ให้ระบุเป็นจำนวนวันทำการ
- 102) หัวข้อ ผู้ลงนาม “ผู้อำนวยการโรงพยาบาล” เป็นผู้ลงนามในหนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- 103) กดปุ่ม “บันทึก” และกดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 2”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

11 กันยายน 2562
ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

1 บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
2 Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
3 ตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

M1 * ตามคำสั่ง โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

M2 * เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อเครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน 2 รายการ โดยวิธี

ที่คณะกรรมการ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

R1-1 พิจารณาคูณสมบัติของผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน

R1-2 พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

R1-3 รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

R1 * กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

R2-1 ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

ผู้ลงนาม

P1 * คำนำหน้า รองศาสตราจารย์

P2 * ชื่อ นายแพทย์ พุทธิส

P3 * นามสกุล ต่ออุดม

P4 * ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

P5

P6

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

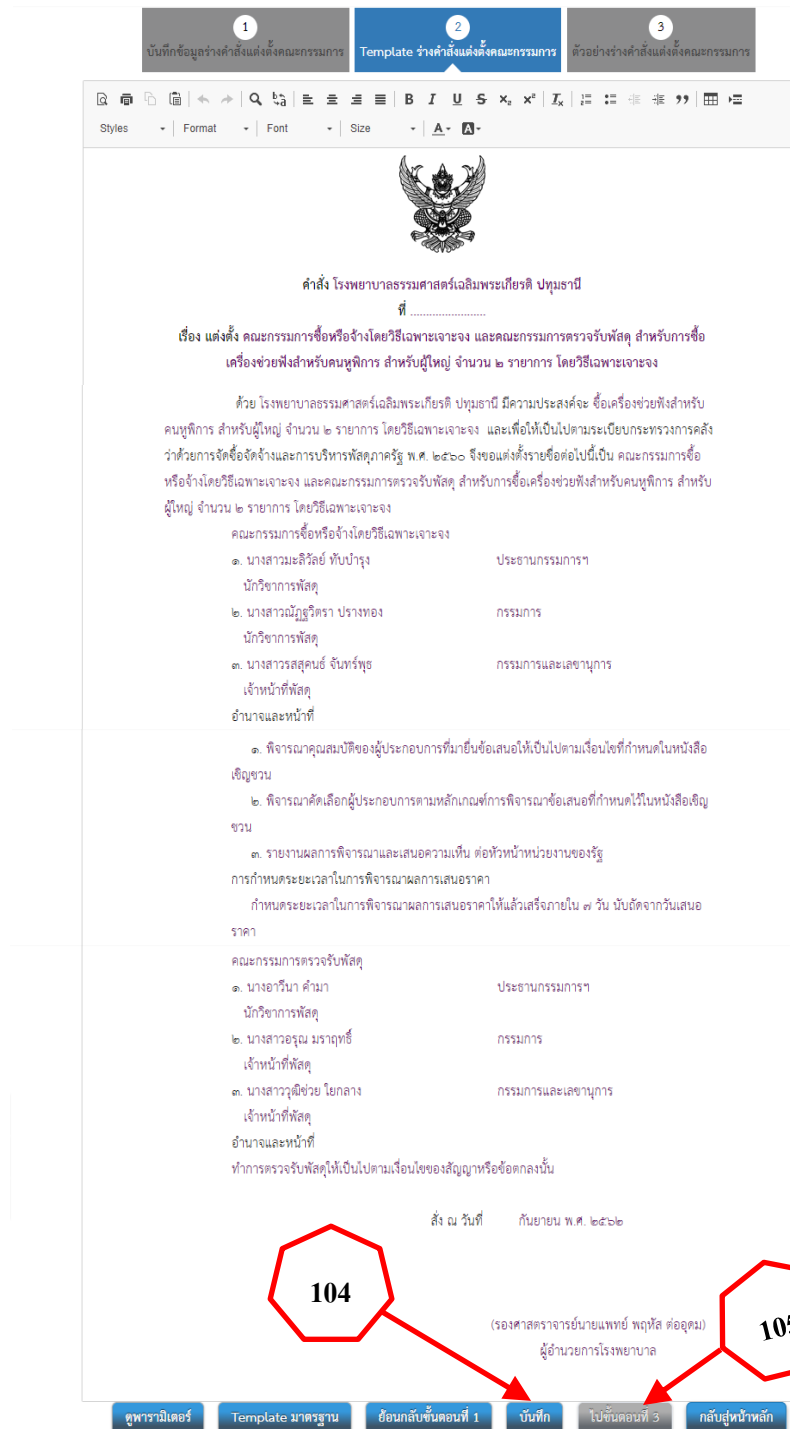
อีกกระดานที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , " , # , \$, & , * , / , \ , : , ; , ENTER (ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	52 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

104) ขั้นตอนที่ 2 แสดง Templet ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กดปุ่ม “บันทึก”

105) กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 3”



1 บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

2 Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

3 ตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

คำสั่ง โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

ที่

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อ

เครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี มีความประสงค์จะ ซื้อเครื่องช่วยฟังสำหรับ

คนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการซื้อ

หรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อเครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับ

ผู้ใหญ่ จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. นางสาวเมธิวัลย์ ทิพย์รุ่ง ประสานกรรมการฯ

นักวิชาการพัสดุ

๒. นางสาวณัฏฐิศา ปรางพอง กรรมการ

นักวิชาการพัสดุ

๓. นางสาวสุคนธ์ จันทร์พูน กรรมการและเลขานุการ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

อำนาจและหน้าที่

๑. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือ

เชิญชวน

๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญ

ชวน

๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับตั้งจากวันเสนอ

ราคา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นางอรินา คำมา ประสานกรรมการฯ

นักวิชาการพัสดุ

๒. นางสาวอรุณ มราทุทธิ์ กรรมการ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

๓. นางสาววิชัย โยกลาง กรรมการและเลขานุการ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

104 (รองศาสตราจารย์นายแพทย์ พงษ์สิทธิ์ ต่ออุดม)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

105

ดูพารามิเตอร์ Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	53 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

106) ขั้นตอนที่ 3 แสดงตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ขั้นตอนนี้ยังไม่ต้องสั่งพิมพ์ ให้คลิกปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก”

1
บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

2
Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

3
ตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ


คำสั่ง โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี
 ที่

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อ
 เครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี มีความประสงค์จะ ซื้อเครื่องช่วยฟังสำหรับ
 คนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง
 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้ เป็น คณะกรรมการซื้อ
 หรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อเครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับ
 ผู้ใหญ่ จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	
๑. นางสาวมะลิวัลย์ ทับบำรุง	ประธานกรรมการฯ
นักวิชาการพัสดุ	
๒. นางสาวอรุณ มราฤทธิ	กรรมการ
เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๓. นางสาววิมลชัย โยกลาง	กรรมการและเลขานุการ
เจ้าหน้าที่พัสดุ	
อำนาจและหน้าที่	
ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น	

สั่ง ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์นายแพทย์ พญัส ต่ออุตม)
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

106

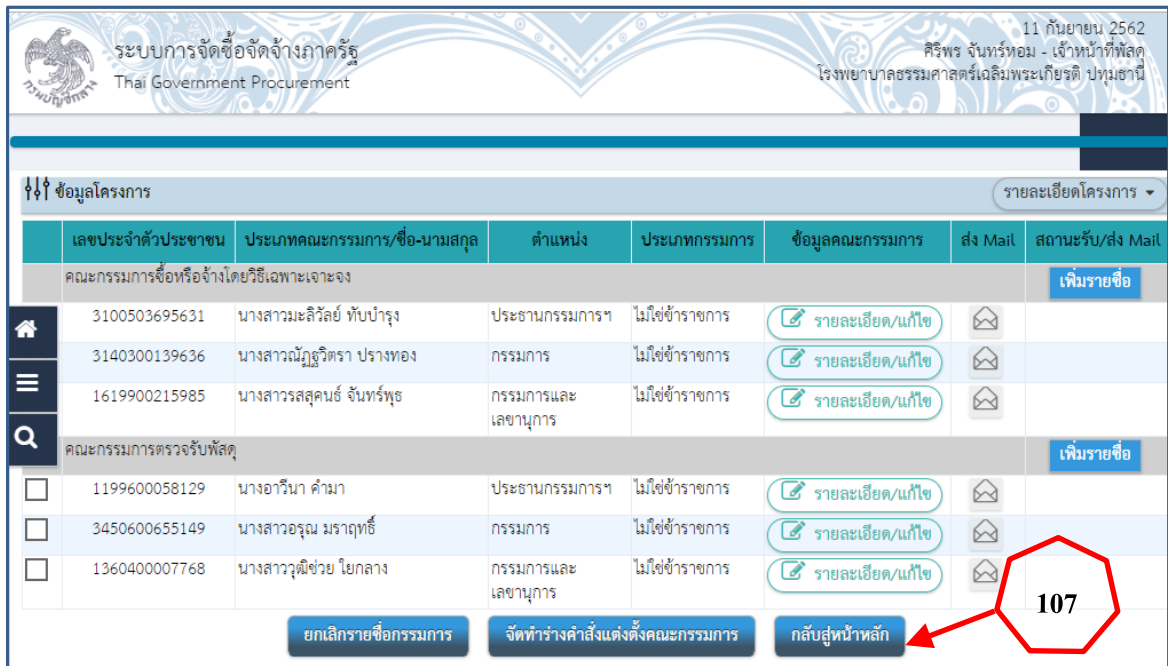
ย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 2

พิมพ์

กลับสู่หน้าหลัก

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	54 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

107) กดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

11 กันยายน 2562
ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

ข้อมูลโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะรับ/ส่ง Mail
คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง						
3100503695631	นางสาวมะลิวัลย์ หับปาร์ง	ประธานกรรมการฯ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		
3140300139636	นางสาวณัฐวิธรา ปรางทอง	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		
1619900215985	นางสาวสุสณีย์ จันทร์พูน	กรรมการและเลขานุการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ						
☐	1199600058129	นางอารีนา คำมา	ประธานกรรมการฯ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข	
☐	3450600655149	นางสาวอรุณ มราฤทธิ	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข	
☐	1360400007768	นางสาววิเศษชัย โยกลาง	กรรมการและเลขานุการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข	

ยกเลิกรายชื่อกรรมการ จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กลับสู่หน้าหลัก

108) ขั้นตอนการจัดทำเอกสารเสนอขออนุมัติรายงานขอซื้อจ้าง

108.1 เอกสารรายงานขอซื้อจ้าง ให้จัดทำเหมือนกับเอกสารที่ส่งพิมพ์ออกจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐทุกประการ และเสนอขออนุมัติขอความเห็นชอบต่อ ผู้อำนวยการ โรงพยาบาล ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายการคลัง ผ่านผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผนและการคลัง โดยมีต้นฉบับ จำนวน 1 ชุด หัวหน้างานจัดหาพัสดุเป็นผู้ลงนามและเจ้าหน้าที่จัดซื้อลงนามกำกับในเอกสารสำเนาที่ประทับตรา รัง พิมพ์ ทาน จำนวน 2 ชุด และ รวมเป็น 3 ชุด

108.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ลงนามโดยผู้อำนวยการ โรงพยาบาล โดยมีต้นฉบับ จำนวน 1 ชุด ผู้อำนวยการเป็นผู้ลงนาม หัวหน้างานจัดหาพัสดุและเจ้าหน้าที่จัดซื้อลงนามกำกับในเอกสารสำเนาที่ประทับตรา รัง พิมพ์ ทาน จำนวน 2 ชุด และ รวมเป็น 3 ชุด

108.3 หนังสือเชิญเสนอราคา ลงนามโดย ประธานคณะกรรมการซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

108.4 เอกสารคำร้องและเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อในครั้งนั้นทั้งหมด อาทิ บันทึกข้อความของหน่วยงานที่เสนอความต้องการซื้อพร้อมเสนอรายชื่อแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ , บันทึกข้อความขอจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ , รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของสินค้าที่ทำการจัดซื้อในครั้งนั้น , ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) , เอกสารแนบท้ายใบเสนอราคา (Blank Form) ฯ

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	55 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

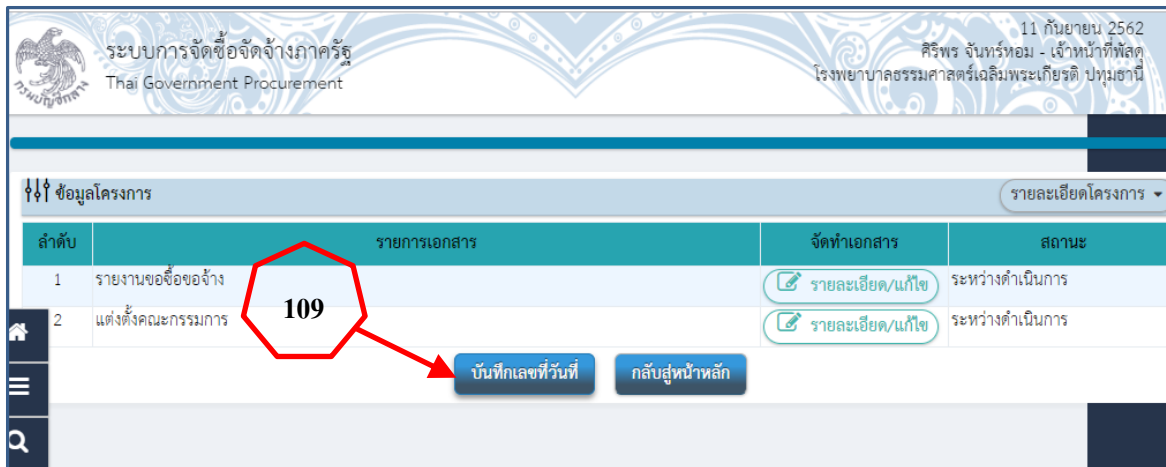
108.5 ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง แล้วเสนอเพื่อพิจารณาตามสายการบังคับบัญชา

108.6 เมื่อได้รับอนุมัติแล้วเจ้าหน้าที่จัดซื้อ ดำเนินการดังนี้

- ประสานงานกับคณะกรรมการซื้อ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อกำหนดวันยื่นเสนอราคา การจัดซื้อครั้งนั้น
- กำหนดค่าตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ แจ้งคณะกรรมการซื้อ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ทุกท่าน พร้อมระบุวันที่ เวลา และสถานที่ ในการประชุมพิจารณาการเสนอราคา
- ระบุ วันที่ เวลา และสถานที่ การเสนอราคา ในเอกสารเชิญเสนอราคา แล้วแจ้งให้ผู้เสนอราคาเพื่อทราบ

*** เมื่อดำเนินการครบตาม ข้อ 108 แล้ว ให้เริ่มดำเนินการต่อในระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

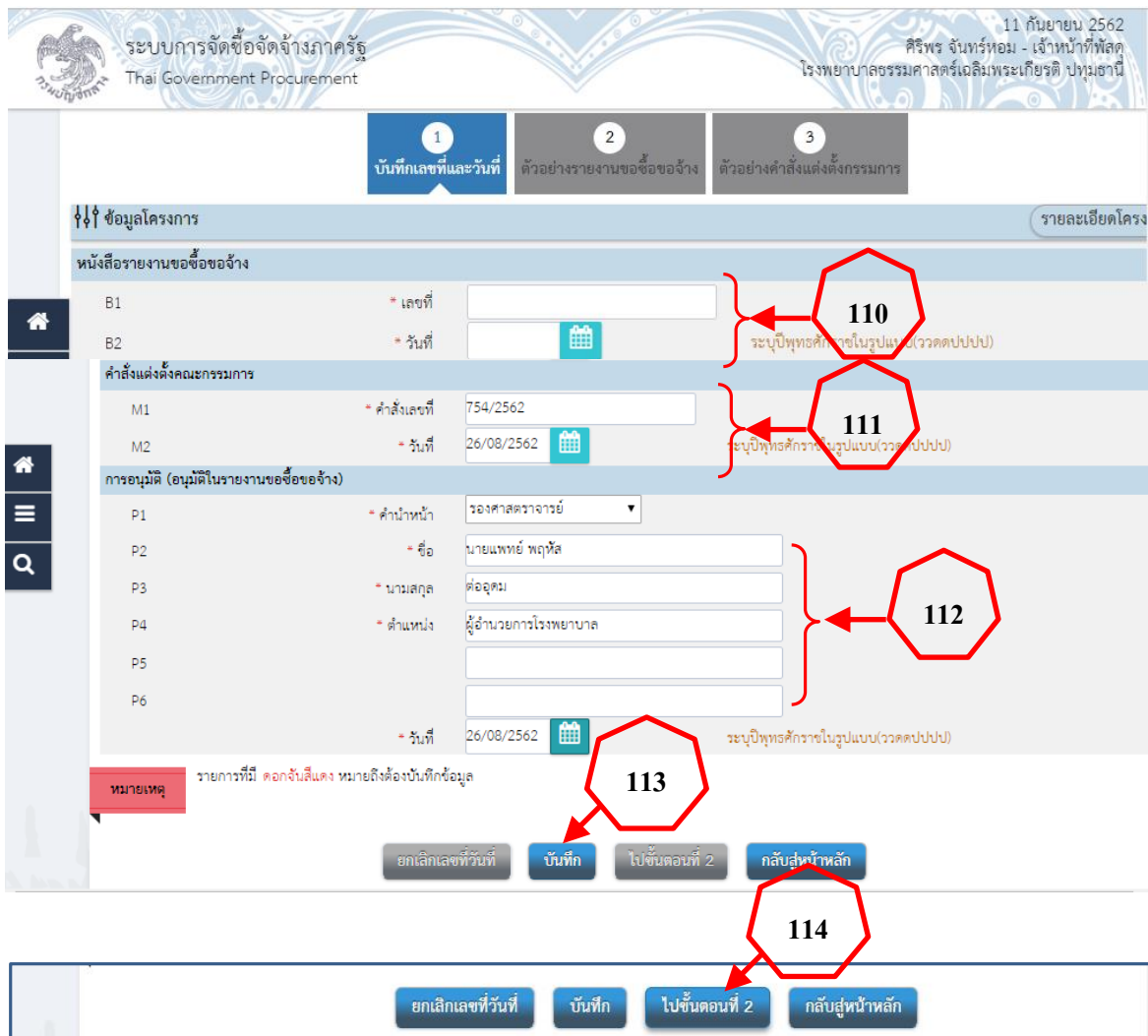
109) รายการเอกสาร ข้อ 1 และข้อ 2 อยู่ในสถานะ ระหว่างดำเนินการ ให้กดปุ่ม “บันทึกเลขที่วันที่”



	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	56 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกเลขที่และวันที่

- 110) กรอกข้อมูลเลขที่หนังสือรายงานขอซื้อขอจ้างและวันที่
- 111) กรอกข้อมูลเลขที่คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและวันที่
- 112) หัวข้อ การอนุมัติ “ผู้อำนวยการโรงพยาบาล” เป็นผู้ลงนามในหนังสือรายงานขอซื้อขอจ้าง
- 113) กดปุ่ม “บันทึก”
- 114) กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 2”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

11 กันยายน 2562 ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ตัวอย่างรายงานขอซื้อขอจ้าง 3 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

หนังสือรายงานขอซื้อขอจ้าง

B1 * เลขที่

B2 * วันที่

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

M1 * คำสั่งเลขที่ 754/2562

M2 * วันที่ 26/08/2562

การอนุมัติ (อนุมัติในรายงานขอซื้อขอจ้าง)

P1 * คำนำหน้า รองศาสตราจารย์

P2 * ชื่อ นายแพทย์ พฤหัส

P3 * นามสกุล ต่ออุดม

P4 * ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

P5

P6

* วันที่ 26/08/2562

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกเลขที่วันที่ บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

ยกเลิกเลขที่วันที่ บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	57 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

115) ขั้นตอนที่ 2 แสดงตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง กลุ่ม “พิมพ์”

11 กันยายน 2562
ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
 Thai Government Procurement

1
บันทึกเลขที่และวันที่

2
ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

3
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ


บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายบริหารแผนและการคลัง โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ โทร. ๐๒-๕๒๖-๕๖๕๑-๕

ที่ พ. ๒๕๒๕/๖๒ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานขอซื้อของจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายการคลัง, ผ่านผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผนและการคลัง)

ด้วย งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายบริหารแผนและการคลัง โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ โทร. ๐๒-๕๒๖-๕๖๕๑-๕ มีความประสงค์จะ ซื้อเครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ เพื่อให้บริการผู้มารับการรักษาในโรงพยาบาล
- รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ
- ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๘๓๕,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดแสนสามหมื่นสี่พันบาทถ้วน)
- วงเงินที่จะซื้อ เงินนอกงบประมาณจาก จำนวน ๘๓๕,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดแสนสามหมื่นสี่พันบาทถ้วน)
- กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ กำหนดเวลาส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
- วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้
- หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา
- การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

- อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น
- ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

พัสดุ

ฉวีวรรณ อ่อนทองกลาง
 (นางฉวีวรรณ อ่อนทองกลาง)
 หัวหน้างานทะเบียนและคลังพัสดุ
 ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานจัดหาพัสดุ

115

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1

พิมพ์

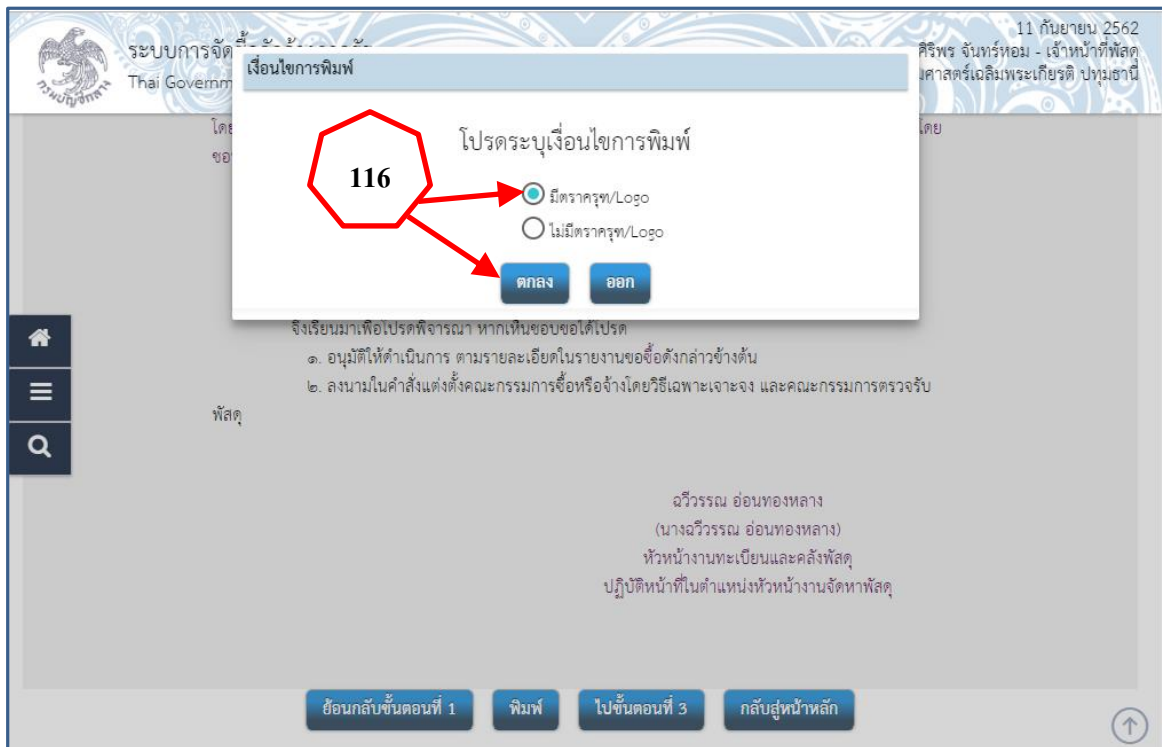
ไปขั้นตอนที่ 3

กลับสู่หน้าหลัก

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	58 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

116) ระบุเงื่อนไขการพิมพ์ แบบมีตราครุฑ / Logo แล้วกดปุ่ม “ตกลง”

117) กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 3”




	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	59 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

118) ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ กดปุ่ม “พิมพ์”

119) กดปุ่ม “ดำเนินการขั้นตอนต่อไป”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

11 กันยายน 2562
ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

1
บันทึกเลขที่และวันที่

2
ตัวอย่างรายงานขอซื้อจ้าง

3
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ



คำสั่ง โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี
ที่ ๗๕๔/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อ
เครื่องช่วยฟังสำหรับหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี มีความประสงค์จะ ซื้อเครื่องช่วยฟังสำหรับ
คนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการซื้อ
หรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อเครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับ
ผู้ใหญ่ จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	
๑. นางสาวมะลิวัลย์ หับบำรุง	ประธานกรรมการฯ
๒. นางสาวณัฐวิศา ปรางทอง	กรรมการ
๓. นางสาวรสสุคนธ์ จันทร์พุด	กรรมการและเลขานุการ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

อำนาจและหน้าที่

๑. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือ
เชิญชวน

๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญ
ชวน

๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันเสนอ
ราคา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นางอรวิภา คำมา	ประธานกรรมการฯ
๒. นางสาวอรุณ มรฤทธิ	กรรมการ
๓. นางสาววิมลชัย โยกลาง	กรรมการและเลขานุการ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

นายแพทย์ พุทธิส ต่ออุดม
(รองศาสตราจารย์นายแพทย์ พุทธิส ต่ออุดม)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

118

119

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2

พิมพ์

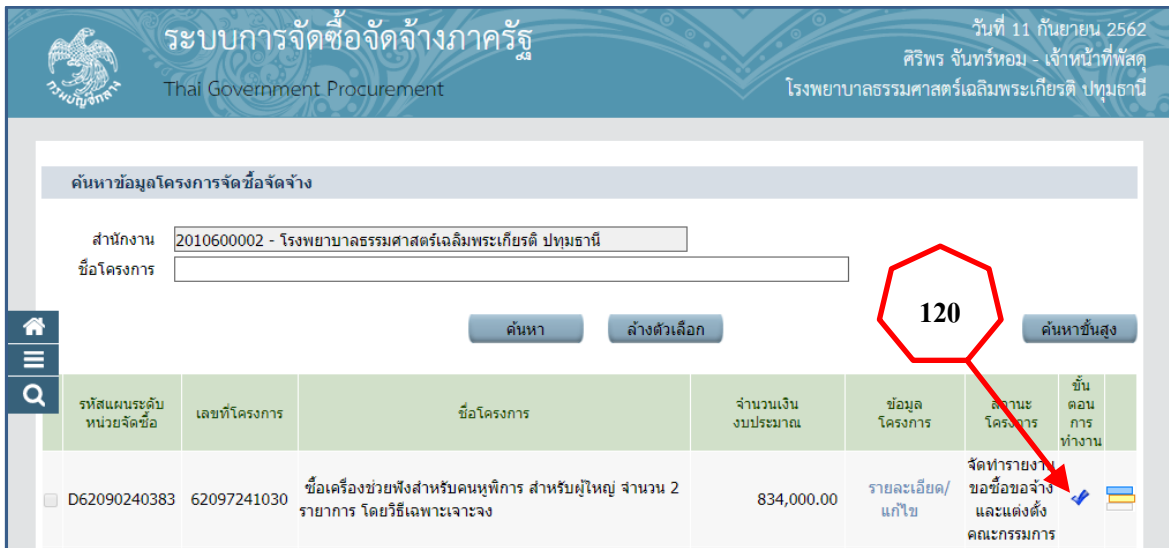
ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

กลับสู่หน้าหลัก

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	60 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

120) ระบบจะแสดงหน้าจอหลักโดยแสดงสถานะโครงการ ไปที่ขั้นตอนการทำงาน กดเครื่องหมาย ✓



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 11 กันยายน 2562
ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน: 2010600002 - โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี
ชื่อโครงการ: []

ค้นหา ล้างตัวเลือก ค้นหาขั้นสูง

รหัสแผนระดับหน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน
☐ D62090240383	62097241030	ซื้อเครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน 2 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	834,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓

121) ขั้นตอนการเสนอราคา

121.1 คณะกรรมการฯ และผู้เกี่ยวข้อง ร่วมประชุมพิจารณาการเสนอราคา ตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม และหนังสือเชิญเสนอราคา

121.2 เมื่อคณะกรรมการฯ ร่วมพิจารณาการเสนอราคาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อประทับตราลงนามลงนามคณะกรรมการฯ ลงในเอกสารการเสนอราคาทุกแผ่น พร้อมเสนอให้คณะกรรมการฯ ลงนามทุกแผ่นไว้เป็นหลักฐาน

121.3 เจ้าหน้าที่จัดซื้อ จัดทำรายงานผลพิจารณาการจัดซื้อ พร้อมเสนอคณะกรรมการซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อลงนาม

121.4 เมื่อดำเนินการตามข้อ 121.1 , 212.2 และ 121.3 เรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อรวบรวมเอกสารดังกล่าว และจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ลงนามโดยผู้อำนวยการ โรงพยาบาล
- หนังสือสนองรับราคา พร้อมแนบแบบฟอร์มแจ้งการรับเงินค่าพัสดุที่ซื้อ/จ้าง /เข้าผ่านบัญชีธนาคาร ลงนามโดยผู้อำนวยการ โรงพยาบาล
- หนังสือขอผูกพันวงเงินงบประมาณ ลงนามโดย หัวหน้างานจัดหาพัสดุ

121.5 ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง แล้วเสนอ ผู้อำนวยการ โรงพยาบาล ,ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายการคลัง , ผ่านผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและการคลัง เพื่อพิจารณา

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	61 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

*** เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้เริ่มดำเนินการต่อในระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

*** จะเห็นได้ว่าขั้นตอนที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จะแสดงแถบเป็นสีฟ้าและเครื่องหมาย ✓

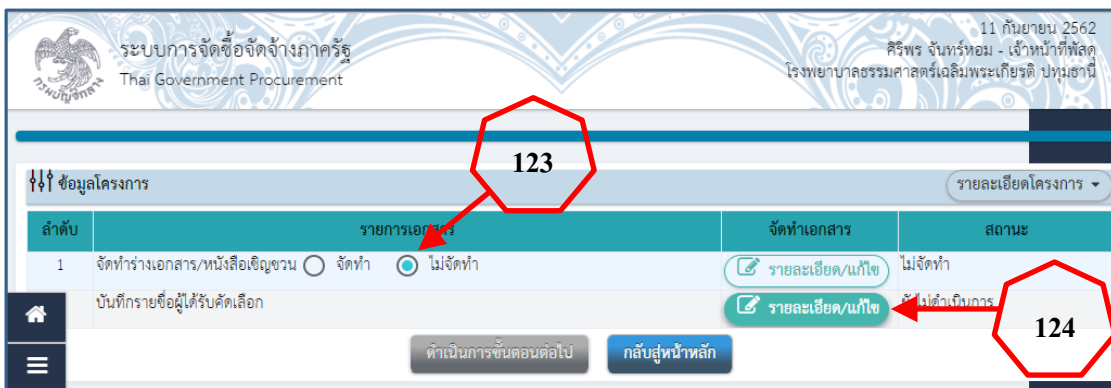
122) กดแถบ “หมายเลข 2 สีเหลือง” จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน



123) ลำดับที่ 1 จัดทำร่างเอกสาร / หนังสือเชิญชวน เลือก “ไม่จัดทำ”

124) ลำดับที่ 2 บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก กดปุ่ม “รายละเอียด / แก้ไข”

125) กดปุ่ม “เพิ่มรายชื่อผู้ประกอบการ”



เอกสารนี้บันทึกการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	62 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาวัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

126) บันทึกรายชื่อผู้ประกอบการ “เลขประจำตัวผู้เสียภาษี / เลขประจำตัว e-GP” แล้วกดปุ่ม 



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

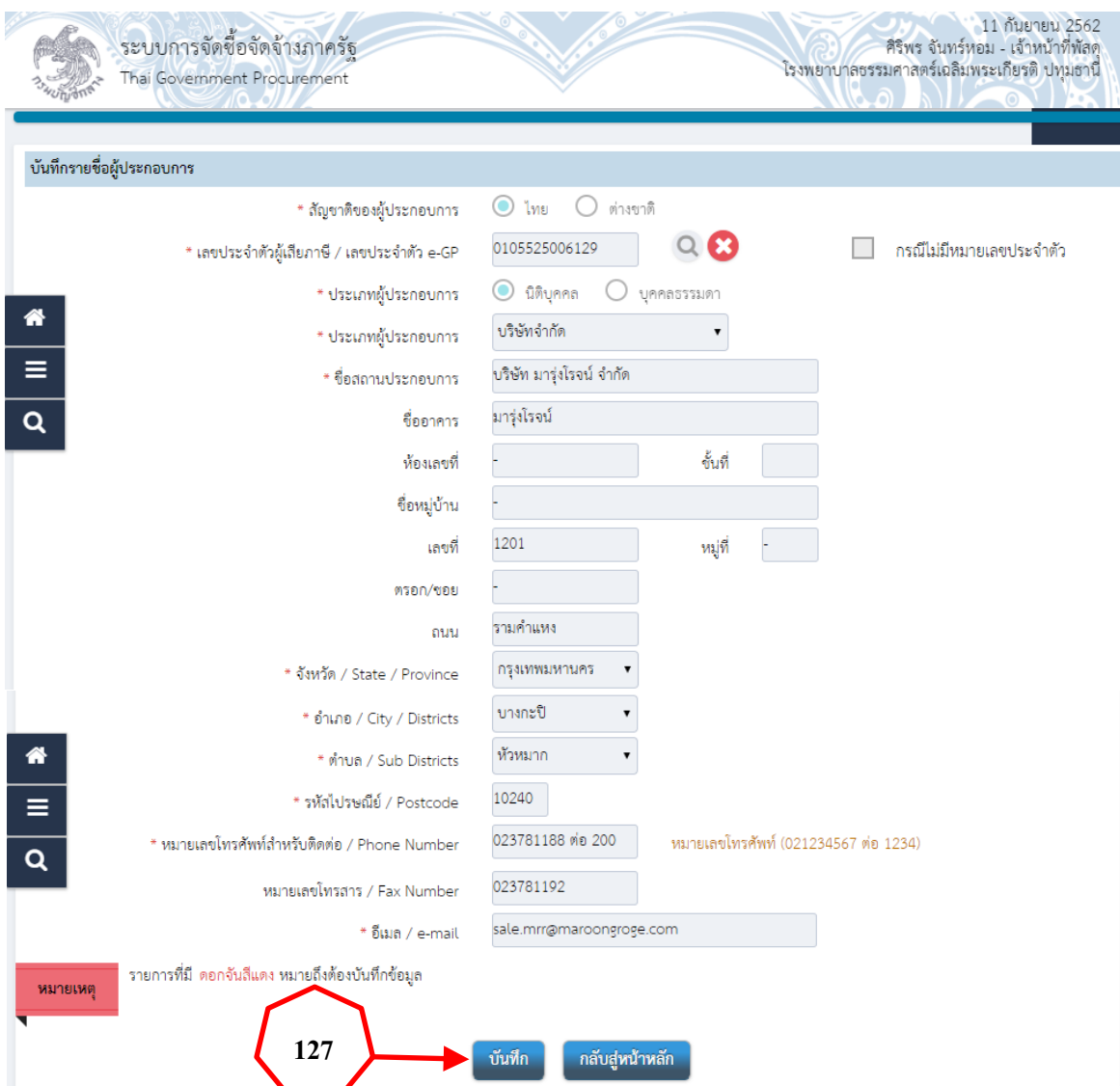
11 กันยายน 2562 ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

บันทึกรายชื่อผู้ประกอบการ

* สัญชาติของผู้ประกอบการ ☒ ไทย ☐ ต่างชาติ

* เลขประจำตัวผู้เสียภาษี / เลขประจำตัว e-GP   ☐ กรณีไม่มีหมายเลขประจำตัว

127) แสดงรายละเอียดข้อมูลผู้ประกอบการ กดปุ่ม “บันทึก”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

11 กันยายน 2562 ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

บันทึกรายชื่อผู้ประกอบการ

* สัญชาติของผู้ประกอบการ ☒ ไทย ☐ ต่างชาติ

* เลขประจำตัวผู้เสียภาษี / เลขประจำตัว e-GP 0105525006129   ☐ กรณีไม่มีหมายเลขประจำตัว

* ประเภทผู้ประกอบการ ☒ นิติบุคคล ☐ บุคคลธรรมดา

* ประเภทผู้ประกอบการ บริษัทจำกัด

* ชื่อสถานประกอบการ บริษัท มารูંગโรจน์ จำกัด

ชื่ออาคาร มารู้งโรจน์

ห้องเลขที่ - ชั้นที่ -

ชื่อหมู่บ้าน -

เลขที่ 1201 หมู่ที่ -

ตรอก/ซอย -

ถนน รามคำแหง

* จังหวัด / State / Province กรุงเทพมหานคร

* อำเภอ / City / Districts บางกะปิ

* ตำบล / Sub Districts หัวหมาก

* รหัสไปรษณีย์ / Postcode 10240

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ / Phone Number 023781188 ต่อ 200 หมายเลขโทรศัพท์ (021234567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร / Fax Number 023781192

* อีเมล / e-mail sale.mrr@maroongroge.com

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

127  

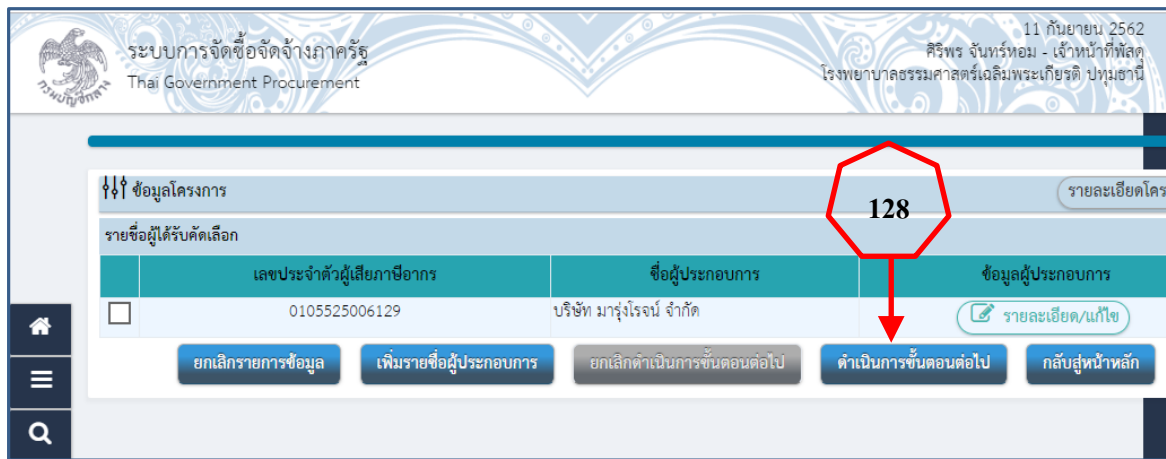
เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	63 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

128) กดปุ่ม “ดำเนินการขั้นตอนต่อไป”

129) กดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก”

130) กดปุ่ม “ดำเนินการขั้นตอนต่อไป”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

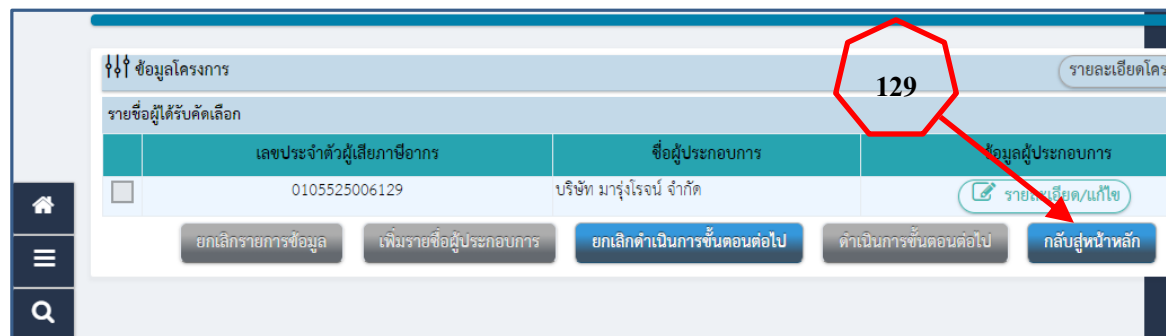
11 กันยายน 2562 ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

ข้อมูลโครงการ

รายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ประกอบการ	ข้อมูลผู้ประกอบการ
☐ 0105525006129	บริษัท มารุ่งโรจน์ จำกัด	รายละเอียด/แก้ไข

[ยกเลิกรายการข้อมูล](#)
[เพิ่มรายชื่อผู้ประกอบการ](#)
[ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#)
[ดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#)
[กลับสู่หน้าหลัก](#)

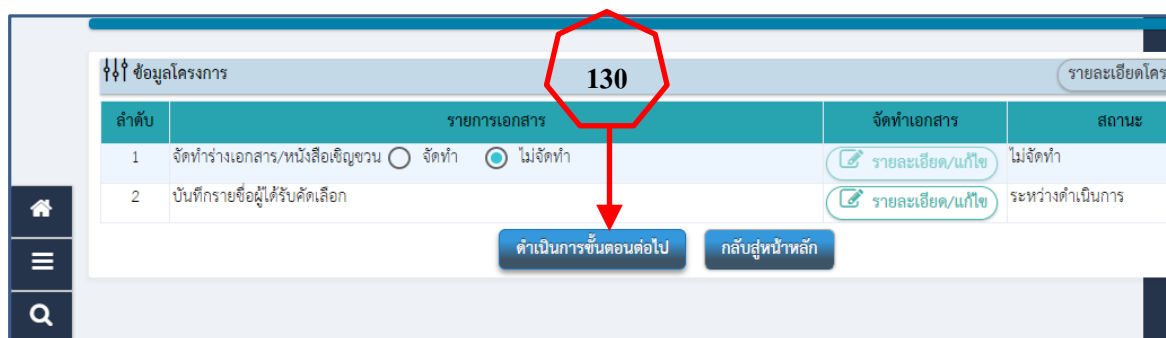


ข้อมูลโครงการ

รายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ประกอบการ	ข้อมูลผู้ประกอบการ
☐ 0105525006129	บริษัท มารุ่งโรจน์ จำกัด	รายละเอียด/แก้ไข

[ยกเลิกรายการข้อมูล](#)
[เพิ่มรายชื่อผู้ประกอบการ](#)
[ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#)
[ดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#)
[กลับสู่หน้าหลัก](#)



ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	จัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน ☐ จัดทำ ☒ ไม่จัดทำ	รายละเอียด/แก้ไข	ไม่จัดทำ
2	บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ

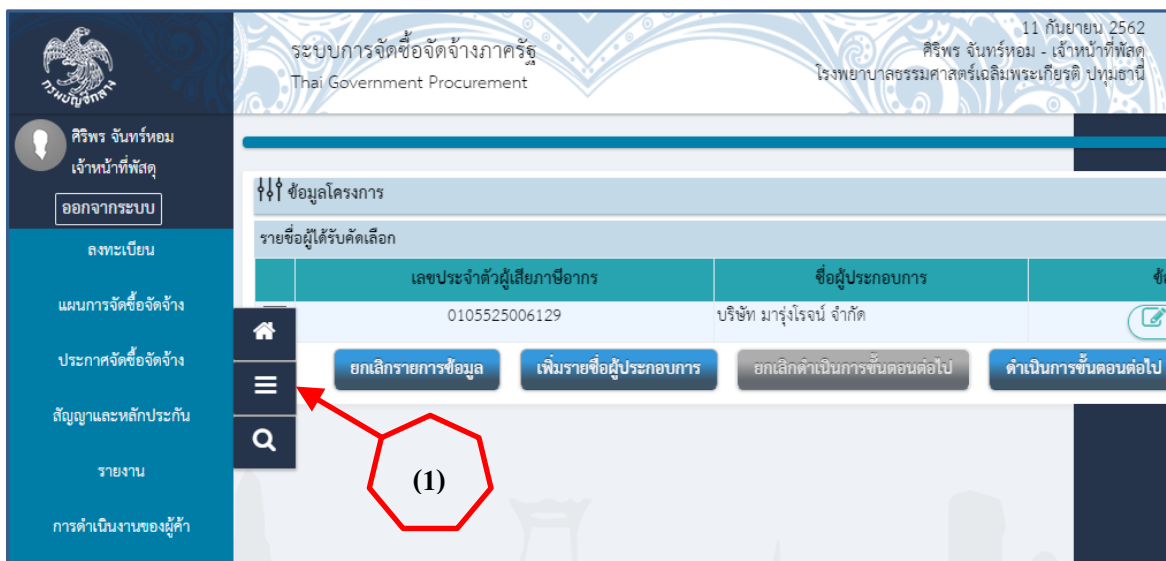
[ดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#)
[กลับสู่หน้าหลัก](#)

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	64 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

กรณีไม่พบเลขประจำตัวผู้เสียภาษี / เลขประจำตัว e-GP

- (1) กดปุ่ม 
- (2) เลือกแถบรายการ “การดำเนินงานของผู้ค้า”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

11 กันยายน 2562
ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

ศิริพร จันทร์หอม
เจ้าหน้าที่พัสดุ
ออกจากระบบ

ลงทะเบียน

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

สัญญาและหลักประกัน

รายงาน

การดำเนินงานของผู้ค้า

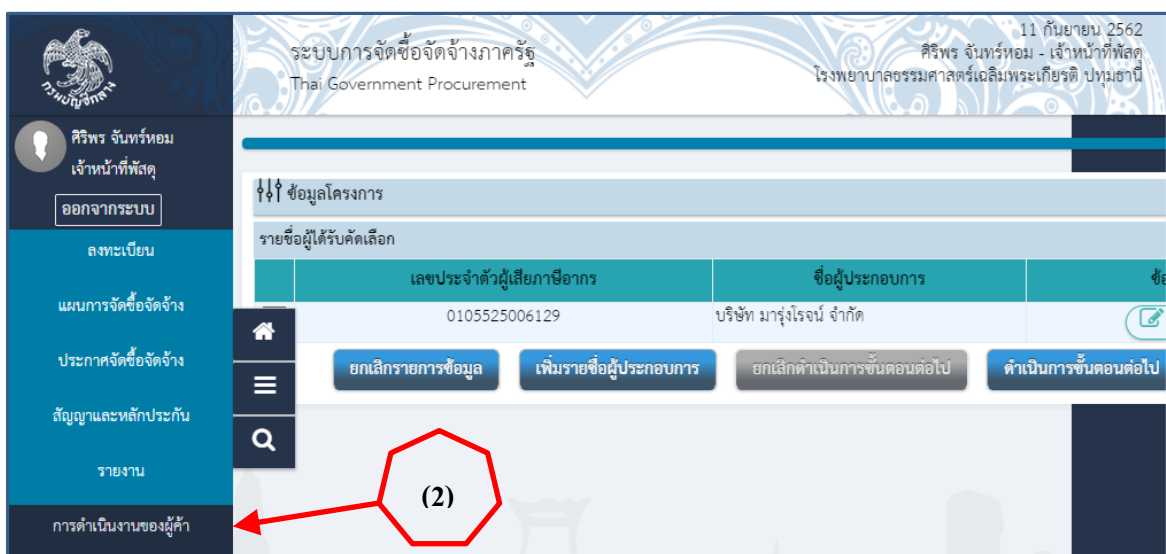
ข้อมูลโครงการ

รายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ประกอบการ	ชื่อ
0105525006129	บริษัท มาตรฐาน จำกัด	

ยกเลิกรายการข้อมูล เพิ่มรายชื่อผู้ประกอบการ ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

(1)



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

11 กันยายน 2562
ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

ศิริพร จันทร์หอม
เจ้าหน้าที่พัสดุ
ออกจากระบบ

ลงทะเบียน

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

สัญญาและหลักประกัน

รายงาน

การดำเนินงานของผู้ค้า

ข้อมูลโครงการ

รายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

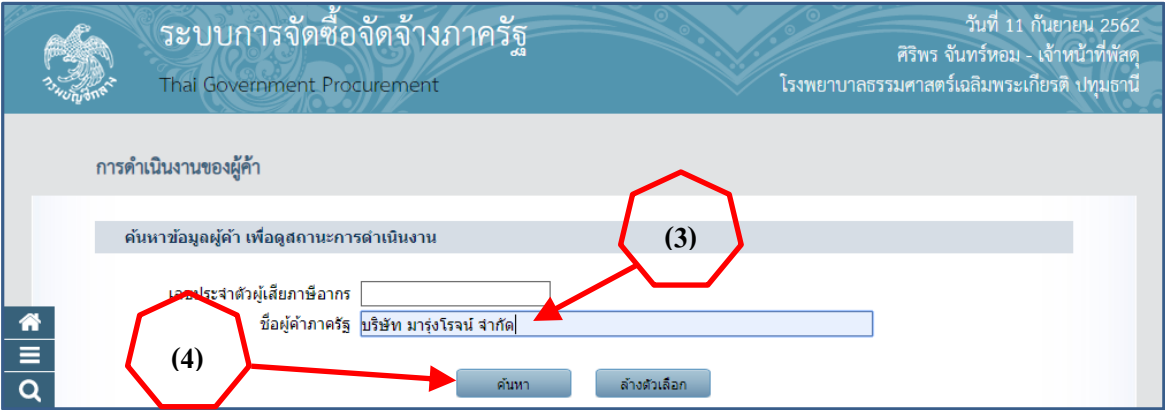
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ประกอบการ	ชื่อ
0105525006129	บริษัท มาตรฐาน จำกัด	

ยกเลิกรายการข้อมูล เพิ่มรายชื่อผู้ประกอบการ ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

(2)

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	65 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

- (3) กรอกรายชื่อผู้ประกอบการ ในช่อง “ชื่อผู้ค้าภาครัฐ”
- (4) กดปุ่ม “ค้นหา”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 11 กันยายน 2562
ศรพร จันทรหอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

การดำเนินงานของผู้ค้า

ค้นหาข้อมูลผู้ค้า เพื่อดูสถานะการดำเนินงาน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ชื่อผู้ค้าภาครัฐ

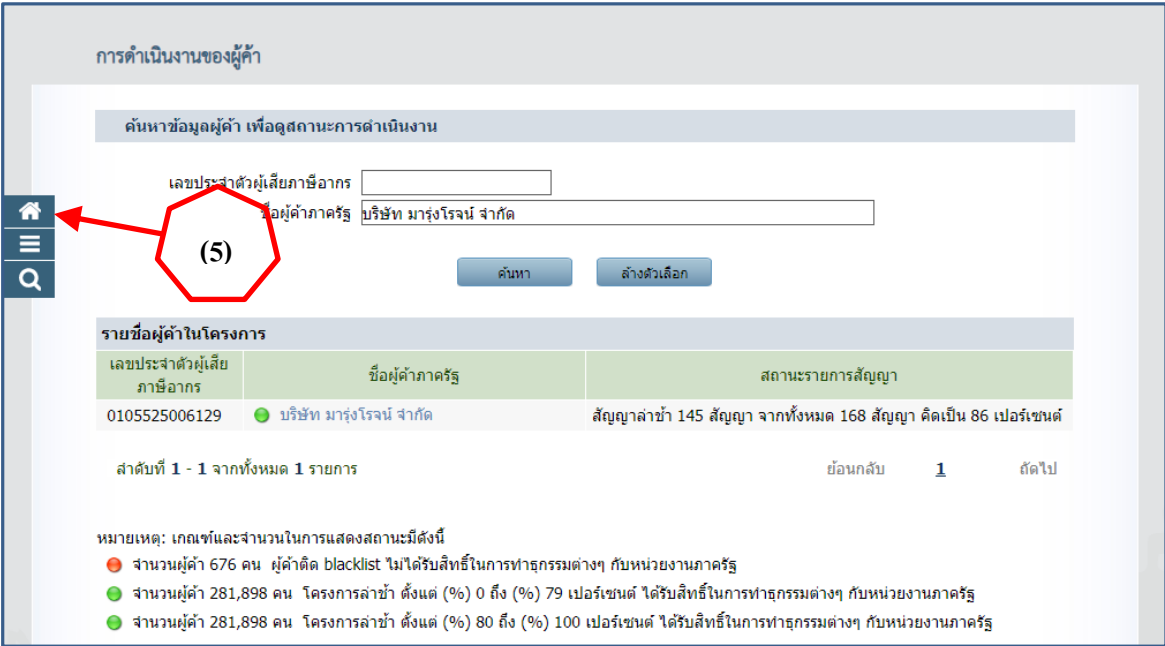
(3)

(4)

ค้นหา ล้างตัวเลือก

*** จะปรากฏข้อมูลผู้ค้า

- (5) กดปุ่ม  เพื่อกลับสู่หน้าหลัก



การดำเนินงานของผู้ค้า

ค้นหาข้อมูลผู้ค้า เพื่อดูสถานะการดำเนินงาน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ชื่อผู้ค้าภาครัฐ

(5)

ค้นหา ล้างตัวเลือก

รายชื่อผู้ค้าในโครงการ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อผู้ค้าภาครัฐ	สถานะรายการสัญญา
0105525006129	บริษัท มารุ่งโรจน์ จำกัด	สัญญาล่าช้า 145 สัญญา จากทั้งหมด 168 สัญญา คิดเป็น 86 เปอร์เซ็นต์

ลำดับที่ 1 - 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

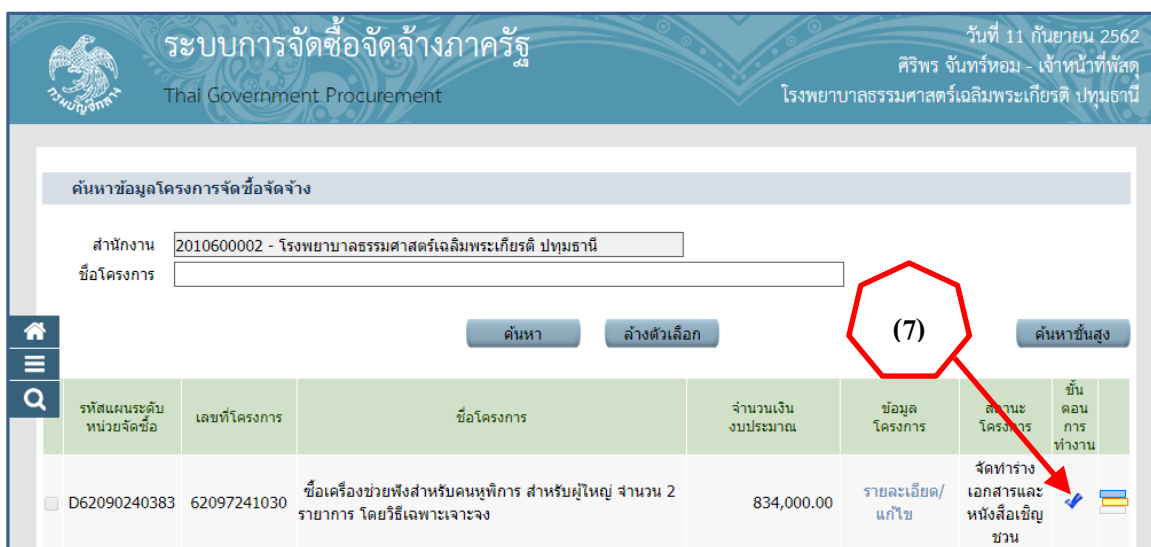
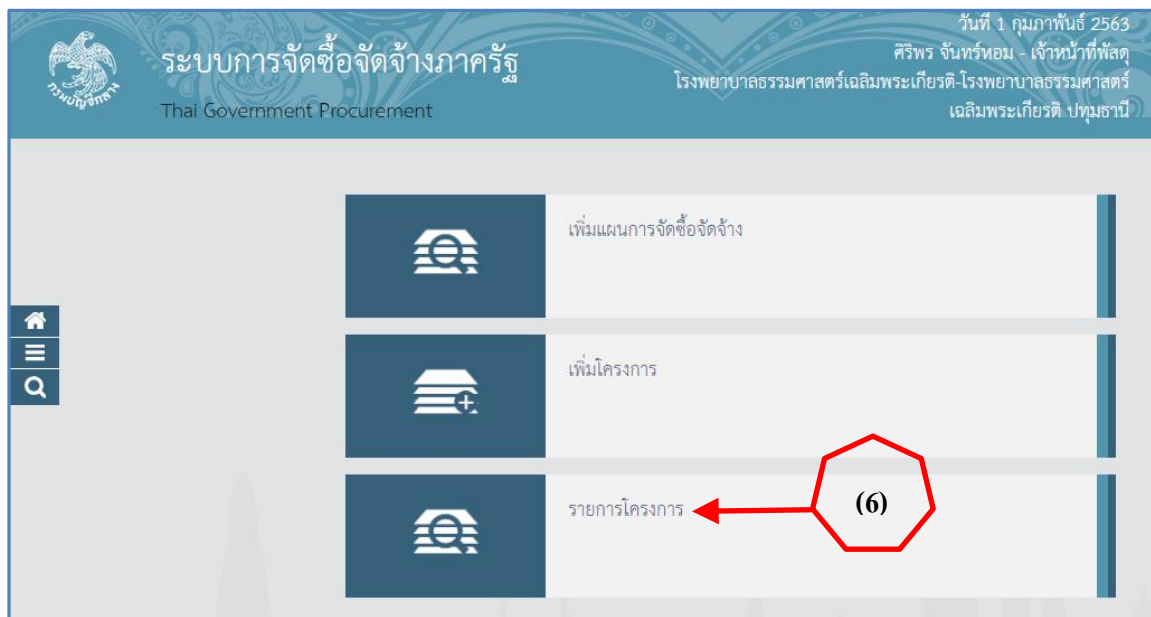
ย้อนกลับ 1 สดไป

หมายเหตุ: เกณฑ์และจำนวนในการแสดงสถานะมีดังนี้

- จำนวนผู้ค้า 676 คน ผู้ค้าติด blacklist ไม่ได้รับสิทธิ์ในการทำธุรกรรมต่างๆ กับหน่วยงานภาครัฐ
- จำนวนผู้ค้า 281,898 คน โครงการล่าช้า ตั้งแต่ (%) 0 ถึง (%) 79 เปอร์เซ็นต์ ได้รับสิทธิ์ในการทำธุรกรรมต่างๆ กับหน่วยงานภาครัฐ
- จำนวนผู้ค้า 281,898 คน โครงการล่าช้า ตั้งแต่ (%) 80 ถึง (%) 100 เปอร์เซ็นต์ ได้รับสิทธิ์ในการทำธุรกรรมต่างๆ กับหน่วยงานภาครัฐ

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	66 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

- (6) เลือกแถบ “รายการโครงการ”
- (7) ขั้นตอนการทำงาน กดเครื่องหมาย ✓ แล้วดำเนินการจัดทำ “เพิ่มรายชื่อผู้เสนอราคา” จนครบขั้นตอน



*** ดำเนินการขั้นตอนต่อไป เมื่อเพิ่มรายชื่อผู้เสนอราคาเรียบร้อยแล้ว

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	67 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

- 131) เลือกแถบหมายเลข 3 “รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา”
- 132) ขั้นตอนการทำงาน กดเครื่องหมาย ✓
- 133) การเสนอราคาและยืนยันผู้ชนะ ช่องจัดทำเอกสาร กดปุ่ม “รายละเอียด / แก้ไข”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

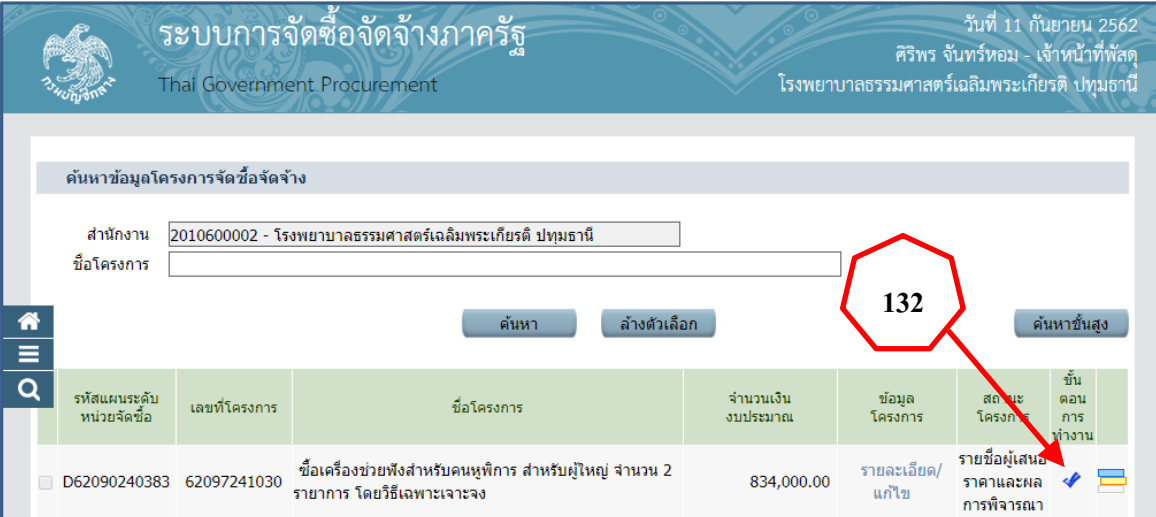
11 กันยายน 2562
ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

ขั้นตอนการทำงาน วิธีเฉพาะเจาะจง-ซื้อ

1 จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ ✓

2 จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน ✓

3 **รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา** ← 131



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 11 กันยายน 2562
ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

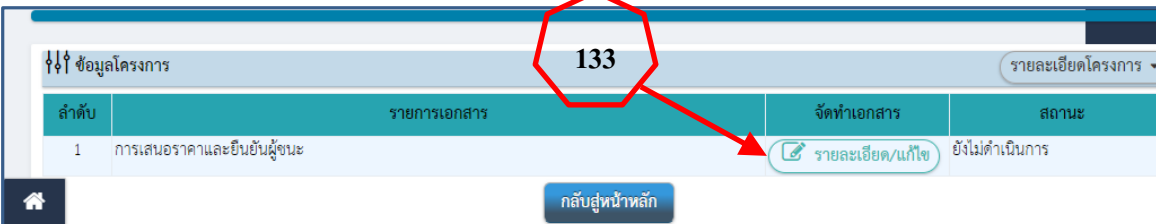
ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน 2010600002 - โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

ชื่อโครงการ

ค้นหา ล้างตัวเลือก ค้นหาขั้นสูง

รหัสแผนระดับหน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน
D62090240383	62097241030	ชื่อเครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน 2 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	834,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา	✓ ← 132



ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	การเสนอราคาและยืนยันผู้ชนะ	รายละเอียด/แก้ไข ← 133	ยังไม่ดำเนินการ

กลับสู่หน้าหลัก

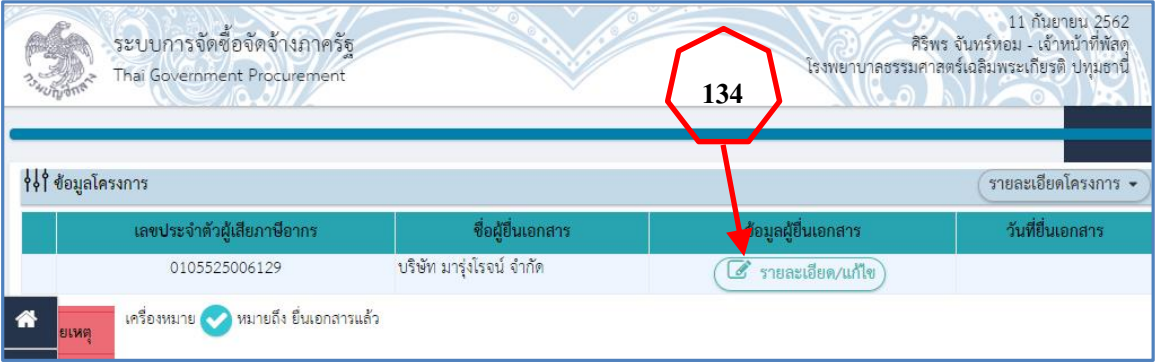
เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	68 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

134) ช่องข้อมูลการยื่นเอกสาร กดปุ่ม “รายละเอียด / แก้ไข”

135) ตรวจสอบข้อมูลการเสนอราคา แล้วกดปุ่ม “ยืนยันผู้ชนะการเสนอราคา”

136) กดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก”



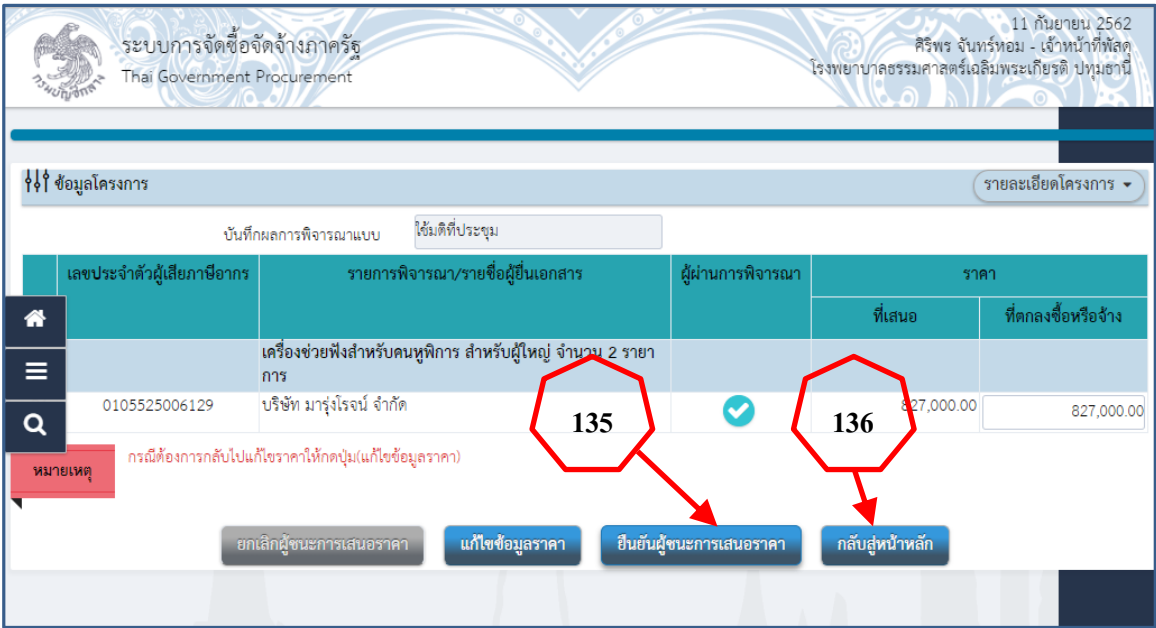
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

11 กันยายน 2562 ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ยื่นเอกสาร	ข้อมูลผู้ยื่นเอกสาร	วันที่ยื่นเอกสาร
0105525006129	บริษัท มารุ่งโรจน์ จำกัด	รายละเอียด/แก้ไข	

เครื่องหมาย ☒ หมายถึง ยื่นเอกสารแล้ว



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

11 กันยายน 2562 ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

บันทึกผลการพิจารณาแบบ ใช้มติที่ประชุม

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายการพิจารณา/รายชื่อผู้ยื่นเอกสาร	ผู้ผ่านการพิจารณา	ราคา	
			ที่เสนอ	ที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
0105525006129	เครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน 2 รายการ บริษัท มารุ่งโรจน์ จำกัด	☒	827,000.00	827,000.00

การดำเนินการกลับไปแก้ไขราคาให้ถูกต้อง(แก้ไขข้อมูลราคา)

หมายเหตุ

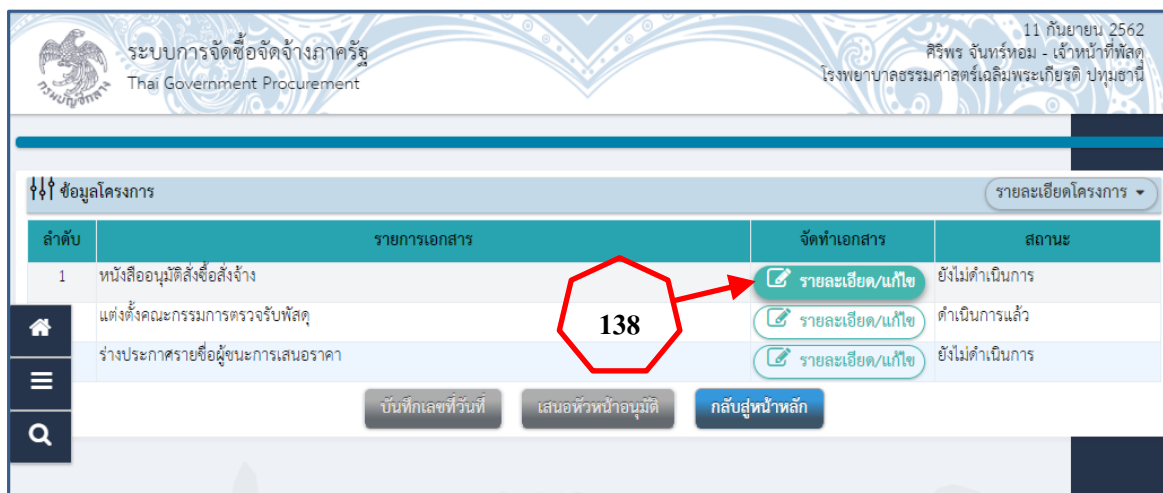
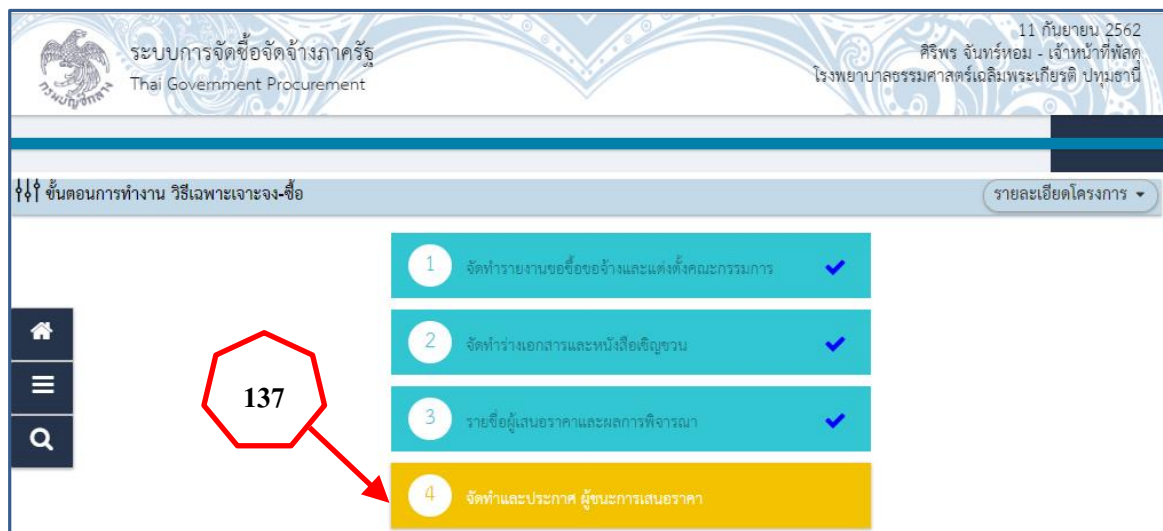
ยกเลิกผู้ชนะการเสนอราคา แก้ไขข้อมูลราคา **ยืนยันผู้ชนะการเสนอราคา** กลับสู่หน้าหลัก

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	69 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

137) เลือกแถบหมายเลข 4 “จัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา”

138) ลำดับที่ 1 หนังสือขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง ชื่องัดทำเอกสาร กดปุ่ม “รายละเอียด / แก้ไข”



เอกสารนี้เป็นบันทึกการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	70 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

139) ขั้นตอนที่ 1 จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง ผู้ขออนุมัติ ลงนามโดย “หัวหน้างานจัดหาพัสดุ”

140) กดปุ่ม “บันทึก”

141) กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 2”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
 Thai Government Procurement

11 กันยายน 2562
 ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
 โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

1
จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง

2
Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง

3
ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง

ข้อมูลโครงการ

รายละเอียดโครงการ ▾

ทักข้อความ

🏠

☰

🔍

* ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายบริหารแผนและการคลัง โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ โทร. 02

* เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง

* เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายการคลัง , ผ่านผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผน)

ราคาที่ดีที่สุด	ข้อมูลการเสนอราคา	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายการพิจารณา/ผู้เสนอราคา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
1-1	0105525006129	เครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน 2 รายการ	บริษัท มารุ่งโรจน์ จำกัด	✔	827,000.00	827,000.00

🏠

☰

🔍

139

140

141

139

140

141

รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , ' , ! , # , \$, % , ^ , * , / , \ , : , ; , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

139

140

141

ยกเลิกหนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง

บันทึก

ไปขั้นตอนที่ 2

กลับสู่หน้าหลัก

ยกเลิกหนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง

บันทึก

ไปขั้นตอนที่ 2

กลับสู่หน้าหลัก

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	72 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

144) ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง ขั้นตอนนี้ ยังไม่ต้องส่งพิมพ์เอกสาร ให้กดปุ่ม “**กลับสู่หน้าหลัก**”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

11 กันยายน 2562
ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

1
จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง

2
Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง

3
ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายบริหารแผนและการคลัง โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ โทร. ๐๒-๙๒๖-๙๖๙๑-๙

ที่ _____ วันที่ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายการคลัง , ผ่านผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผนและการคลัง)

ด้วยคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งแต่งตั้งตามคำสั่ง โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี ที่ ๗๕๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อเครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่อายุ ๖ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้รายงานผลการพิจารณาการซื้อ ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
เครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่อายุ ๖ รายการ	บริษัท มาร์จโรจน์ จำกัด	๘๒๗,๐๐๐.๐๐	๘๒๗,๐๐๐.๐๐
		รวม	๘๒๗,๐๐๐.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อส่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

(นางฉวีวรรณ อ่อนทองหลาง)
หัวหน้างานทะเบียนและคลังพัสดุ
ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานจัดหาพัสดุ

ย้อนกลับไปยังขั้นตอนที่ 2

พิมพ์

กลับสู่หน้าหลัก

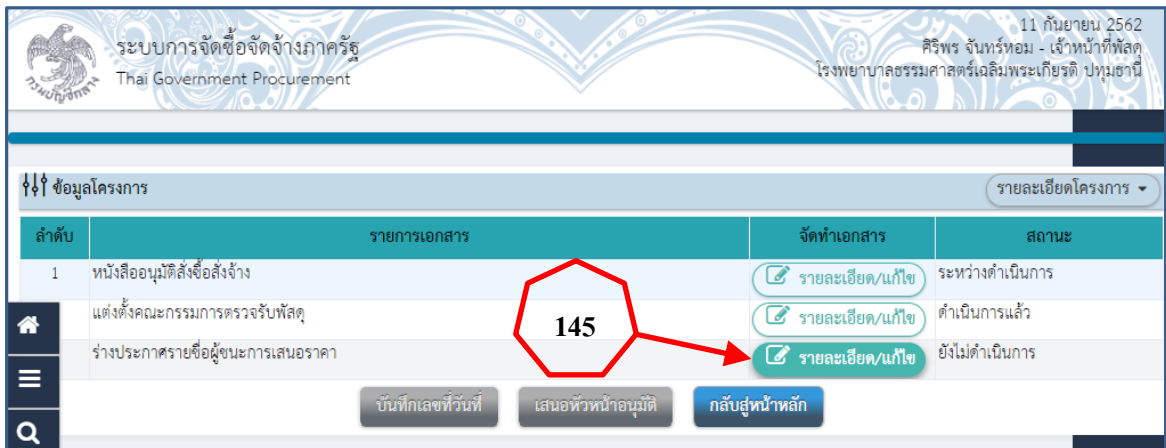
144

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	73 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

145) ลำดับที่ 3 ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา ช่างจัดทำเอกสาร กดปุ่ม “รายละเอียด / แก้ไข”

146) ขั้นตอนที่ 1 ผู้ลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ลงนามโดย “ผู้อำนวยการโรงพยาบาล”

147) กดปุ่ม “บันทึก” และกดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 2”



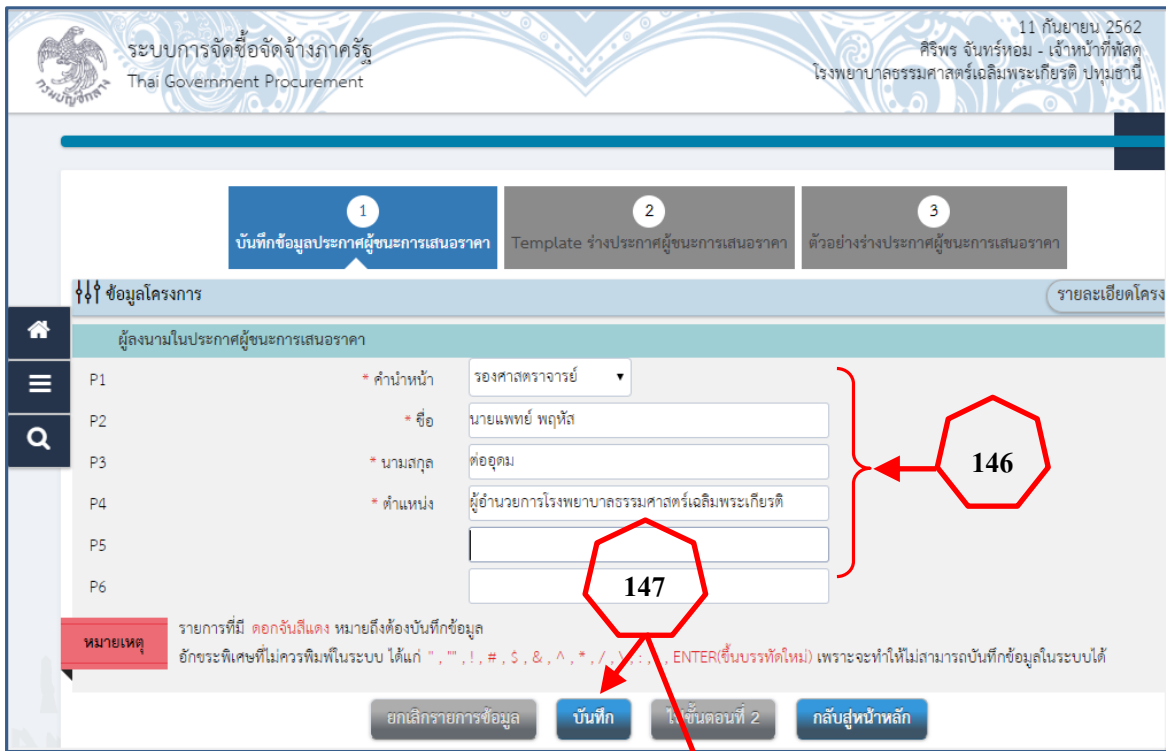
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

11 กันยายน 2562 ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว
	ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

บันทึกเลขที่วันที่ เสนอหัวหน้าอนุมัติ กลับสู่หน้าหลัก



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

11 กันยายน 2562 ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

1 บันทึกข้อมูลประกาศผู้ชนะการเสนอราคา 2 Template ร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา 3 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

ข้อมูลโครงการ

ผู้ลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

P1	* คำนามหน้า	รองศาสตราจารย์
P2	* ชื่อ	นายแพทย์ พุทธิส
P3	* นามสกุล	ต่ออุดม
P4	* ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
P5		
P6		

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูลอักขระพิเศษที่ไมควรมีในระบบ ได้แก่ " , ' , ! , # , \$, % , & , * , / , \ , : , ; , , ENTER (ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

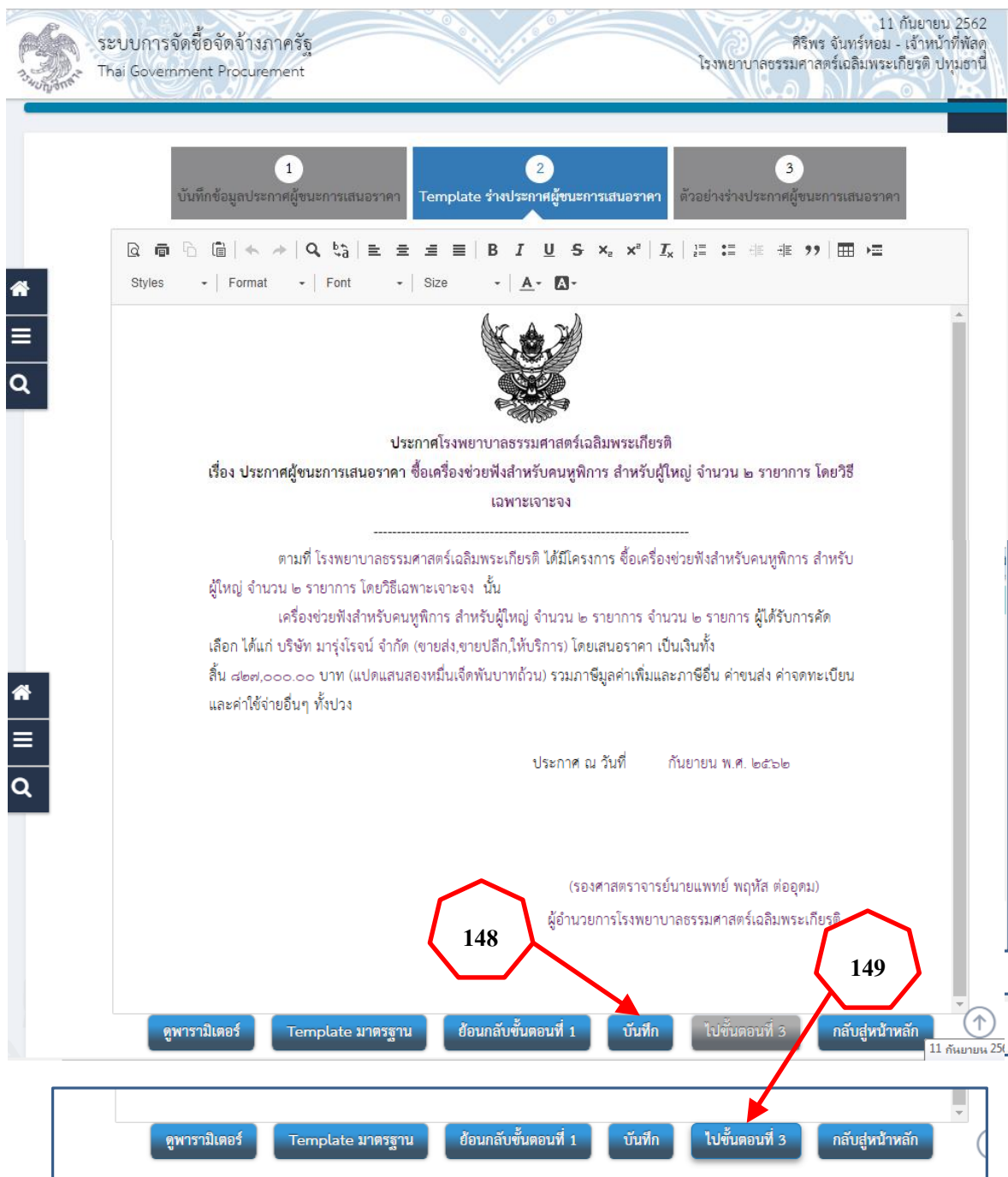
ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	74 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

148) ขั้นตอนที่ 2 Template ร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ตรวจสอบข้อมูลแล้ว กดปุ่ม “บันทึก”

149) กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 3”



เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	75 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

150) ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ขั้นตอนนี้ยังไม่ต้องส่งพิมพ์เอกสาร ให้กดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

11 กันยายน 2562
ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

1
บันทึกข้อมูลประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

2
Template ร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

3
ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา



ประกาศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อเครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน ๒ รายการ โดยวิธี
เฉพาะเจาะจง

.....

ตามที่ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ได้มีโครงการ ซื้อเครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

เครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน ๒ รายการ จำนวน ๒ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท มารุ่งโรจน์ จำกัด (ขายส่ง,ขายปลีก,ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๘๒๗,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดแสนสองหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

นายแพทย์ พฤตส์ ต่ออุดม นายแพทย์ พฤตส์ ต่ออุดม
 แพทย์ พฤตส์ ต่ออุดม
 (รองศาสตราจารย์นายแพทย์ พฤตส์ ต่ออุดม)
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

ย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 2

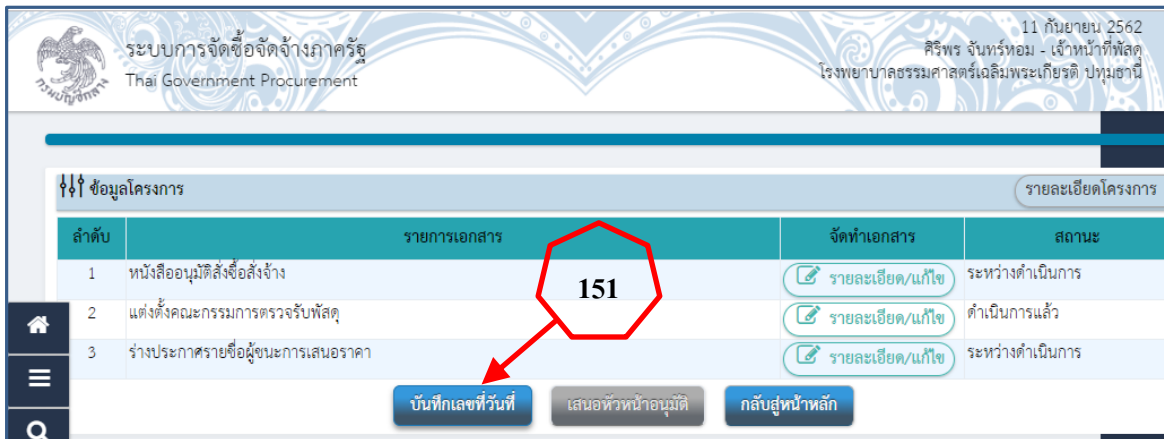
พิมพ์

กลับสู่หน้าหลัก

150

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	76 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

151) ช่องสถานะแสดงการดำเนินการครบถ้วนทั้ง 3 ลำดับแล้ว กดปุ่ม “บันทึกเลขที่วันที่”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

11 กันยายน 2562
ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

ข้อมูลโครงการ

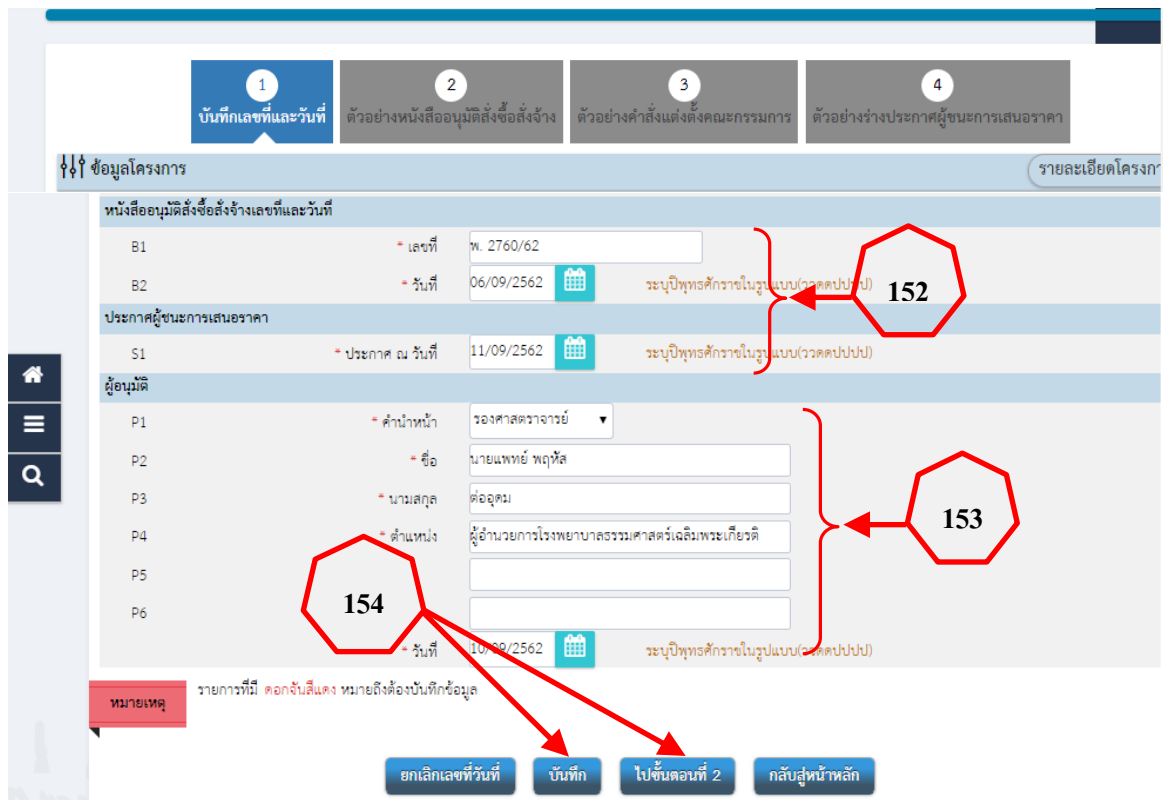
ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว
3	ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ

บันทึกเลขที่วันที่ เสนอหัวหน้าอนุมัติ กลับสู่หน้าหลัก

152) ขั้นตอนที่ 1 บันทึกเลขที่และวันที่ ให้กรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดงให้ครบทุกช่อง

153) ผู้อนุมัติ ลงนามโดย “ผู้อำนวยการโรงพยาบาล”

154) กดปุ่ม “บันทึก” และกดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 2”



1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง 3 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 4 ตัวอย่างร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา

ข้อมูลโครงการ

หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างเลขที่และวันที่

B1	* เลขที่	พ. 2760/62	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคคปปปป)
B2	* วันที่	06/09/2562	
ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา			
S1	* ประกาศ ณ วันที่	11/09/2562	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคคปปปป)
ผู้อนุมัติ			
P1	* คำนำหน้า	รองศาสตราจารย์	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคคปปปป)
P2	* ชื่อ	นายแพทย์ พฤหัส	
P3	* นามสกุล	ต่ออุดม	
P4	* ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	
P5			
P6			
* วันที่ 11/09/2562			

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกเลขที่วันที่ บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

เอกสารนี้เป็นบันทึกการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	77 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

155) ขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง ตรวจสอบข้อมูลแล้ว กดปุ่ม “พิมพ์”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

11 กันยายน 2562
ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

1
บันทึกเลขที่และวันที่

2
ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง

3
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

4
ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายบริหารแผนและการคลัง โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ โทร. ๐๒-๕๒๖-๕๖๕๑-๕

ที่ พ. ๒๗๖๐/๖๒ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายการคลัง , ผ่านผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผนและการคลัง)

ด้วยคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งแต่งตั้งตามคำสั่ง โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี ที่ ๗๕๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อเครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้รายงานผลการพิจารณาการซื้อ ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
เครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน ๒ รายการ	บริษัท มารุ่งโรจน์ จำกัด	๘๒๗,๐๐๐.๐๐	๘๒๗,๐๐๐.๐๐
รวม			๘๒๗,๐๐๐.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อส่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

155

↓

ฉวีวรรณ อ่อนทองหลาง
(นางฉวีวรรณ อ่อนทองหลาง)
หัวหน้างานทะเบียนและคลังพัสดุ
ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานจัดหาพัสดุ

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1

พิมพ์

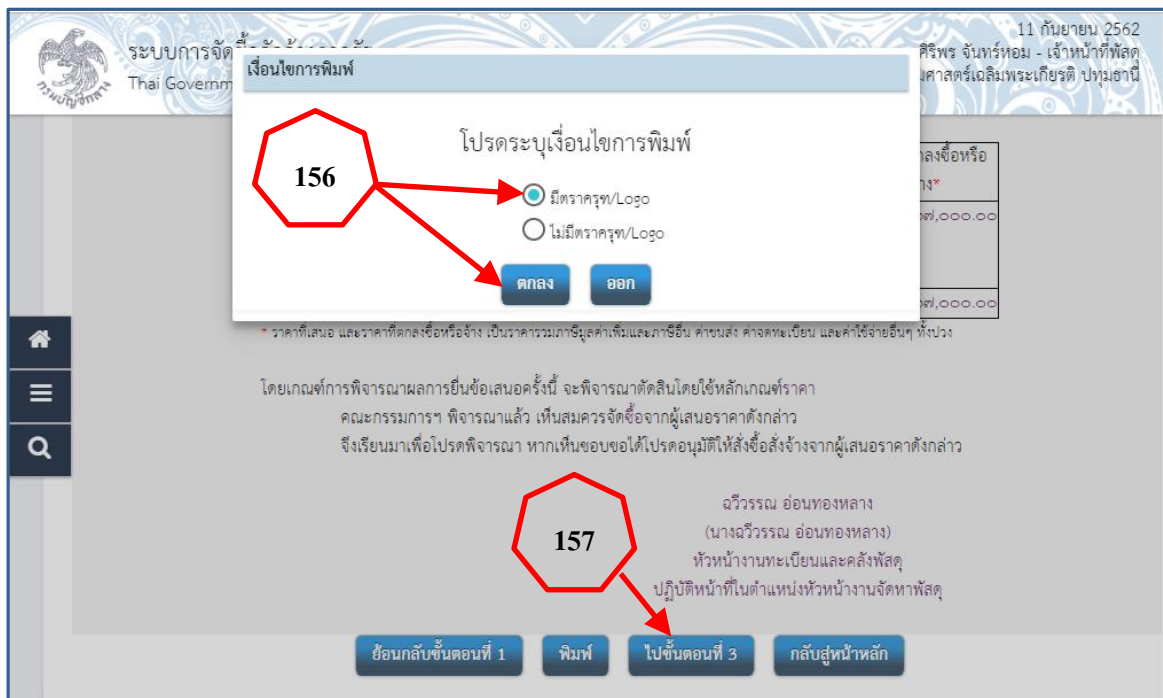
ไปขั้นตอนที่ 3

กลับสู่หน้าหลัก

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	78 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

156) ระบุเงื่อนไขการพิมพ์เป็นแบบ “มีตราครุฑ / Logo” แล้วกดปุ่ม “ตกลง”

157) เมื่อส่งพิมพ์เรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 3”



	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	79 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

158) ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างแต่งตั้งคณะกรรมการ กดปุ่ม “พิมพ์”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

11 กันยายน 2562
ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

1
บันทึกเลขที่และวันที่

2
ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

3
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

4
ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา



คำสั่ง โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี
ที่ ๗๕๔/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อ
เครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี มีความประสงค์จะ ซื้อเครื่องช่วยฟังสำหรับ
คนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้ เป็น คณะกรรมการซื้อ
คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. นางสาวมะลิวัลย์ ทับบำรุง	ประธานกรรมการฯ
๒. นางสาวณัฐวิตรา ปรางทอง	กรรมการ
๓. นางสาวสุคนธ์ จันทร์พูน	กรรมการและเลขานุการ

เจ้าหน้าที่พัสดุ
อำนาจและหน้าที่

๑. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน
๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน
๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา
กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับตั้งจากวันเสนอราคา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นางอารีนา คำมา	ประธานกรรมการฯ
๒. นางสาวอรุณ มรดาฤทธิ์	กรรมการ
๓. นางสาววุฒิช่วย โยกลาง	กรรมการและเลขานุการ

เจ้าหน้าที่พัสดุ
อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

นายแพทย์ พฤตส์ ต่ออุดม
(รองศาสตราจารย์นายแพทย์ พฤตส์ ต่ออุดม)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

158

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2

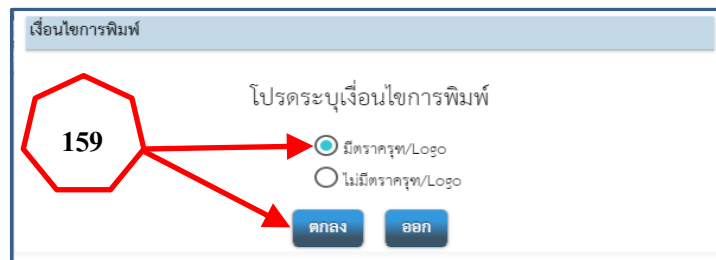
พิมพ์

ไปขั้นตอนที่ 4

กลับสู่หน้าหลัก

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	80 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาวัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

159) ระบุเงื่อนไขการพิมพ์เป็นแบบ “มีตราครุฑ / Logo” กดปุ่ม “ตกลง”



เงื่อนไขการพิมพ์

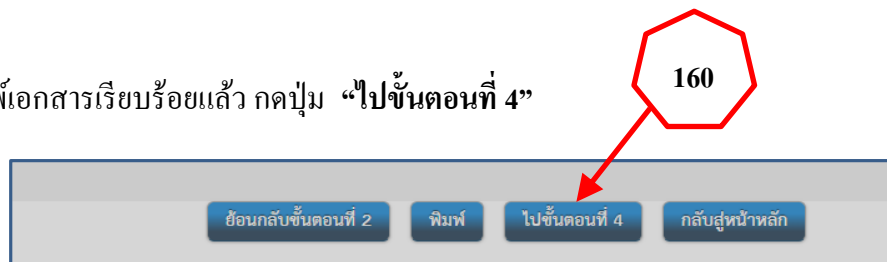
โปรดระบุเงื่อนไขการพิมพ์

☒ มีตราครุฑ/Logo

☐ ไม่มีตราครุฑ/Logo

ตกลง ออก

160) เมื่อพิมพ์เอกสารเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 4”



ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2 พิมพ์ ไปขั้นตอนที่ 4 กลับสู่หน้าหลัก

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	81 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

- 161) ขั้นตอนที่ 4 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ตรวจสอบข้อมูลแล้ว กดปุ่ม “พิมพ์”
- 162) ระบุเงื่อนไขการพิมพ์เป็นแบบ “มีตราครุฑ / Logo” แล้วกดปุ่ม “ตกลง”
- 163) เพื่อพิมพ์เอกสารเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

11 กันยายน 2562
ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ
โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

1. บันทึกเลขที่และวันที่ 2. ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง 3. ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 4. ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

ประกาศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อเครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ได้มีโครงการ ซื้อเครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

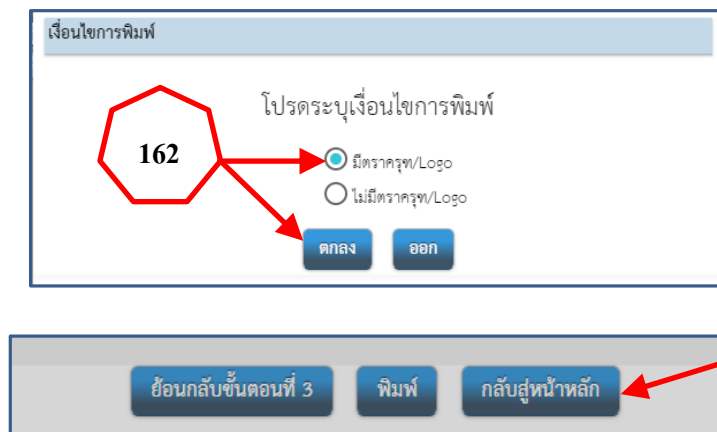
เครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน ๒ รายการ จำนวน ๒ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท มารุ่งโรจน์ จำกัด (ขายส่ง,ขายปลีก,ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๘๒๗,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดแสนสองหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

นายแพทย์ พงษ์สิทธิ์ ต่ออุดม นายแพทย์ พงษ์สิทธิ์ ต่ออุดม
แพทย์ พงษ์สิทธิ์ ต่ออุดม
(รองศาสตราจารย์นายแพทย์ พงษ์สิทธิ์ ต่ออุดม)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

161

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 3 พิมพ์ กลับสู่หน้าหลัก



เงื่อนไขการพิมพ์

โปรตรระบุเงื่อนไขการพิมพ์

162

☒ มีตราครุฑ/Logo
☐ ไม่มีตราครุฑ/Logo

ตกลง ออก

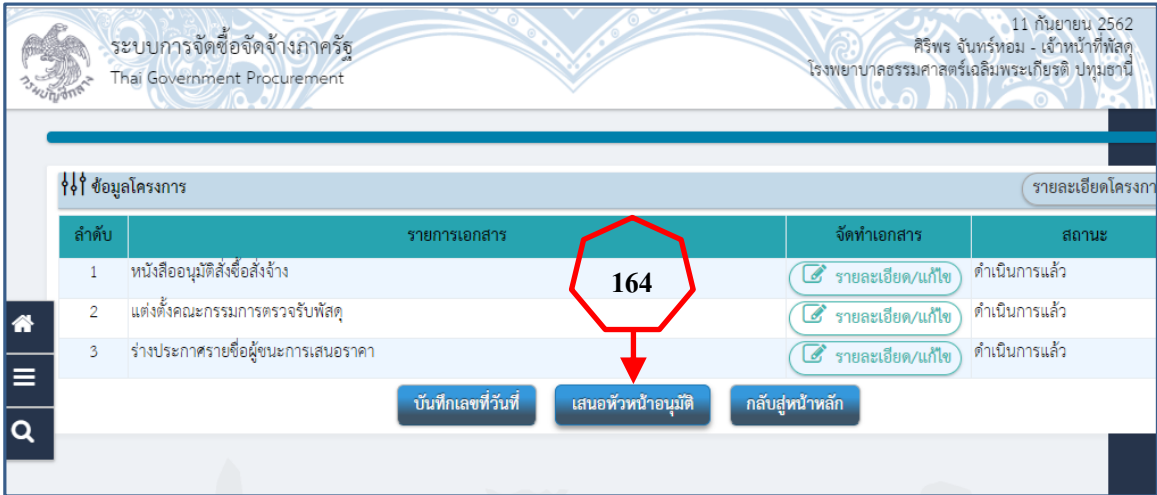
163

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 3 พิมพ์ กลับสู่หน้าหลัก

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	82 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

164) เมื่อดำเนินการครบทั้ง 3 ลำดับแล้ว กดปุ่ม “เสนอหัวหน้าอนุมัติ”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

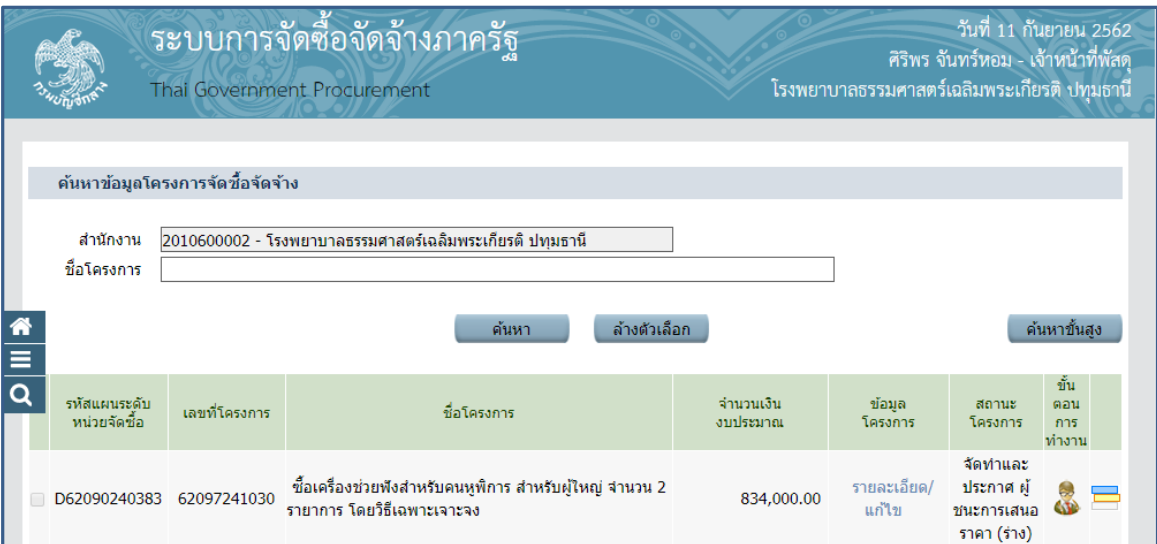
11 กันยายน 2562 ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว
2	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว
3	ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว

บันทึกเลขที่วันที่ **เสนอหัวหน้าอนุมัติ** กลับสู่หน้าหลัก

*** เมื่อสิ้นสุดกระบวนการหน้าจอหลักของระบบจะแสดงสถานะโครงการ “จัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (ร่าง)”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

วันที่ 11 กันยายน 2562 ศิริพร จันทร์หอม - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน 2010600002 - โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี

ชื่อโครงการ

ค้นหา ล้างตัวเลือก ค้นหาขั้นสูง

รหัสแผนรายปีหน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน
☐ D62090240383	62097241030	ชื่อเครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สำหรับผู้ใหญ่ จำนวน 2 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	834,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (ร่าง)	

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	83 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

*** เมื่อดำเนินการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการในด้านเอกสาร ดังนี้

165) เจ้าหน้าที่จัดซื้อ ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ในช่องทางดังนี้

- 165.1 SCAN ดัชนีฉบับประกาศผู้ชนะการเสนอราคา และบันทึก โดยกำหนดให้ชนิดของไฟล์เป็น **.PDF** นำไปลงประกาศในเว็บไซต์ของโรงพยาบาล
- 165.2 จัดทำสำเนาจำนวน 1 ชุด นำไปติดบอร์ดสำหรับประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตามสถานที่ที่กำหนด

166) รวบรวมเอกสารสำคัญเพื่อประกอบการทำสัญญา ดังนี้

- 166.1 ดัชนีฉบับหนังสือสนองรับราคา พร้อมแนบแจ้งการรับเงินค่าพัสดุที่ซื้อ/จ้าง/เช่าผ่านบัญชีธนาคาร
- 166.2 สำเนารายงานขอซื้อ
- 166.3 สำเนารายงานพิจารณาผลการจัดซื้อ
- 166.4 สำเนาผูกพันงบประมาณ
- 166.5 เอกสารต้นเรื่อง ที่เป็นต้นฉบับทั้งหมด
- 166.6 ข้อมูลของผู้เสนอราคา เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน
- 166.7 บันทึกข้อความนำส่ง ถึงหน่วยงานมาตรฐานและบริหารสัญญา งานทะเบียนและคลังพัสดุ ลงนามโดยหัวหน้างานจัดหาพัสดุ

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	84 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

6. ผังการไหลของงาน (Flow chart) ไม่มี

7. การเฝ้าติดตามและการวัดกระบวนการ (KPI)

เป็นการกำหนดตัวชี้วัดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตัวอย่างการเฝ้าติดตามและการวัดกระบวนการ

เรื่อง : มาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจเยี่ยมสำรวจภายในหน่วยงาน

ลำดับ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	ร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินการจัดซื้อเวชภัณฑ์ ฝากขาย (สิทธิ์) ภายในเดือน	100	หัวหน้างานจัดหาพัสดุ
2	ร้อยละการได้รับใบเสนอราคา ภายใน 3 วันทำการ (นับตั้งแต่วันรับใบเสนอความต้องการซื้อ)	95	หัวหน้างานจัดหาพัสดุ
3	ร้อยละการจัดทำเอกสารประกอบการจัดซื้อ ภายใน 2 วันทำการ	95	หัวหน้างานจัดหาพัสดุ

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	85 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

8) เอกสารอ้างอิง (Reference)

- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ พ.ศ. 2561
- คำสั่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ 1224/2562 “เรื่อง แต่งตั้งการรักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผนและการคลัง”
- คำสั่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ 2072/2560 “เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างของโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ”
- คำสั่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ 1748/2560 “เรื่อง แต่งตั้งและมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ”
- คำสั่งโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ที่ 822/2560 “เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ”
- คำสั่งโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ที่ 919/2560 “เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ เพิ่มเติม”
- คำสั่งโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ที่ 103/2561 “มอบอำนาจหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ เพิ่มเติม”
- เอกสารรายจ่ายงบประมาณรายจ่าย งบประมาณ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ประจำปี
- เอกสารการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ สำนักงบประมาณ

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	86 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

9) แบบฟอร์มที่ใช้ (Form)

1. แบบฟอร์มขอจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
2. ใบเสนอความต้องการซื้อพร้อมเสนอรายชื่อกิจกรรมการฯ ชุดต่าง ๆ
3. แบบฟอร์มตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
4. แบบฟอร์มประกาศเผยแพร่แผน
5. แบบฟอร์มรายงานขอซื้อ
6. แบบฟอร์มหนังสือเชิญเสนอราคา
7. แบบฟอร์มใบเสนอราคาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
8. แบบฟอร์มเอกสารแนบท้ายใบเสนอราคา
9. แบบฟอร์มใบรับเอกสารการเสนอราคา
10. แบบฟอร์มรายงานผลการพิจารณาจัดซื้อจัด
11. แบบฟอร์มประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
12. แบบฟอร์มขอผูกพันงบประมาณ
13. แบบฟอร์มผูกพันงบประมาณ
14. แบบฟอร์มหนังสือสนองรับราคา
15. แบบฟอร์มแจ้งการรับเงินค่าพัสดุที่ซื้อ / จ้าง / เช่า ผ่านบัญชีธนาคาร

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	87 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

10. การทบทวน / แก้ไข (Review)

เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงระยะเวลาที่ควรทบทวนเพื่อปรับปรุง SOP
ทบทวนเพื่อการปรับปรุงทุก 3 ปี หรือมีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการ

ประวัติการทบทวน / แก้ไข

ครั้งที่แก้ไข	รายละเอียดที่แก้ไข	ฉบับที่	หน้าที่	วันที่มีผลบังคับใช้ หลังการแก้ไข

11. ภาคผนวก

เอกสารแนบต่าง ๆ

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	88 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

แบบฟอร์มหมายเลข 1



แบบฟอร์มหมายเลข 1

งานบริหารพัสดุ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
 เลขที่รับ 1450/62
 วันที่รับ ๑๖ ส.ค. ๒๕๖๒
 เวลา
 ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๒

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานทะเบียนและคลังพัสดุ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
 ที่ 80-0017/63 วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๒
 เรื่อง ขอยกจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ ข้อ (๒) (ค)
 เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

ด้วย งาน/หน่วยงาน งานทะเบียนและคลังพัสดุ มีความประสงค์ ให้ ซื้อ/จ้าง/เช่า เครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ สักหีบผู้ใหญ่ จำนวน ๒ รายการมูลค่ารวมทั้งสิ้น ๘๓๔,๐๐๐ บาท (แปดแสนสามหมื่นสี่พัน บาทถ้วน) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ ข้อ (๒) (ค) เป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบ การซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

ขอรับรองว่าไม่มีพัสดุอื่นใดทดแทนกันได้ พิจารณานี้ได้แนบหนังสือยืนยันตามกรณีดังกล่าวมาแล้วแล้ว

☐ เอกสารรับรองผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือเหตุผลความจำเป็น (เอกสารแนบ)

☒ เอกสารแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายแต่เพียงผู้เดียวในประเทศไทย (เอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ให้จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยจกชอบคุณยัง

ลายมือชื่อ.....
 (นางสาวมะลิวัลย์ หับบำรุง)
 ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานทะเบียนและคลังพัสดุ

งาม ดุสิต
 เลขที่รับ
 ๑๖/๘/๖๒

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-PF-PPMS-03
		หน้า/จำนวนหน้า	89 / 87
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : กระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (สิทธิ์)		วันที่ประกาศใช้	3 ธันวาคม 2563
งาน : งานจัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	