	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ **Thammasat University Hospital**	**รหัสเอกสาร**	SOP-๐๓-๐๑๖-๐๑๘
		หน้า/จำนวนหน้า	๑ / ๒๖
		แก้ไขครั้งที่	๐๐
เรื่อง : การบริหารสัญญาและวิธีการตรวจรับพัสดุรายการที่ดินสิ่งก่อสร้าง		**วันที่ประกาศใช้**	**๑ ตุลาคม ๒๕๖๕**
งาน : จัดหาพัสดุ		**ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง**	

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
(Standard Operating Procedure: SOP)

เรื่อง การบริหารสัญญาและวิธีการตรวจรับพัสดุรายการที่ดินสิ่งก่อสร้าง

	ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจทาน/ทบทวน	ผู้อนุมัติ
ลงนาม	----------	----------	----------
	(นางสาวภัสณัญช์ อิ่มสุวรรณ)	(รศ.พญ. ทิพวรรณ หรรษคุณาชัย)	(รศ.นพ. พฤหัส ต่ออุดม)
ตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุ	รองผู้อำนวยการฝ่ายการคลัง	ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
วันที่	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	๑๕ ก.ค. ๒๕๖๖	๑๗ ก.ค. ๒๕๖๖

ผู้เกี่ยวข้องที่ต้องทราบ

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจรับ

๒. เจ้าหน้าที่ ที่มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลพัสดุประจำหน่วยงาน

๓. บุคลากรในส่วนราชการที่ได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบในการบริหารสัญญา

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ **Thammasat University Hospital**	**รหัสเอกสาร**	SOP-๐๓-๐๑๖-๐๑๘
		หน้า/จำนวนหน้า	๒ / ๒๖
		แก้ไขครั้งที่	๐๐
เรื่อง : การบริหารสัญญาและวิธีการตรวจรับพัสดุรายการที่ดินสิ่งก่อสร้าง		**วันที่ประกาศใช้**	**๑ ตุลาคม ๒๕๖๕**
งาน : จัดหาพัสดุ		**ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง**	

สารบัญ **หน้า**

๑. วัตถุประสงค์ ๓
๒. ขอบข่าย ๓
๓. คำจำกัดความ ๓
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ ๔
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติ ๕-๗
๖. ผังการไหลของงาน ๘-๑๐
๗. การเฝ้าติดตามและการวัดกระบวนการ ๑๑
๘. เอกสารอ้างอิง ๑๑
๙. แบบฟอร์มที่ใช้ ๑๑
๑๐. การทบทวน/แก้ไข ๑๑
๑๑. ภาคผนวก ๑๒
๑๒. ตัวอย่างเอกสารแบบฟอร์มที่ใช้ ๑๓-๒๖

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ **Thammasat University Hospital**	**รหัสเอกสาร**	SOP-๐๓-๐๑๖-๐๑๘
		หน้า/จำนวนหน้า	๓ / ๒๖
		แก้ไขครั้งที่	๐๐
เรื่อง : การบริหารสัญญาและวิธีการตรวจรับพัสดุรายการที่ดินสิ่งก่อสร้าง		**วันที่ประกาศใช้**	**๑ ตุลาคม ๒๕๖๕**
งาน : จัดหาพัสดุ		**ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง**	

๑. วัตถุประสงค์ (Objectives)

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นมาตราฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure: SOP) ด้านการบริหารพัสดุรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยดำเนินการให้ถูกต้องและสอดคล้องกับข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒.ขอบข่าย (Scope)

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมกระบวนการด้านการตรวจรับงานปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตั้งแต่การรับเอกสาร การตรวจสอบเอกสาร จนถึงส่งเอกสารดำเนินการเบิกจ่ายเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจรับที่ดินสิ่งก่อสร้างหรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจถึงขั้นตอนและกระบวนการตรวจรับ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเป็นแนวทางเดียวกัน

๓.คำจำกัดความ (Definition)

ระเบียบ	หมายถึง	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
โรงพยาบาล	หมายถึง	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
พัสดุ	หมายถึง	สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง
การปรับปรุง	หมายถึง	การแก้ไข การกระทำ และหรือการดำเนินการอื่นใด เพื่อให้สิ่งก่อสร้างซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วคงสภาพเดิมหรือให้มีสภาพที่ดียิ่งขึ้น
หัวหน้าส่วนราชการ	หมายถึง	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่	หมายถึง	ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายนั้นกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่
หัวหน้างาน	หมายถึง	หัวหน้างานจัดหาพัสดุ
เจ้าหน้าที่จัดซื้อ/จัดจ้าง	หมายถึง	ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาล
เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ	หมายถึง	ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุหรือบริหารพัสดุและบริหารสัญญา หรือผู้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนพัสดุให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจรับ
คณะกรรมการตรวจรับ	หมายถึง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้าง

ผู้รับจ้าง หมายถึง ผู้ประกอบกิจการขายสินค้าหรือบริการ

๔.หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการโรงพยาบาล	มีหน้าที่	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่อนุมัติการพิจารณา โดยลักษณะของวงเงินในการอนุมัติแต่ละครั้งนั้นขึ้นอยู่กับการพิจารณาของผู้อำนวยการโรงพยาบาลตามคำสั่งเรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่	มีหน้าที่	พิจารณาอนุมัติ ให้ความเห็นชอบในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามที่หน่วยงานเสนอความต้องการเบื้องต้น และเป็นผู้ลงนามสั่งซื้อ/สั่ง จ้าง ในใบสั่งซื้อ/สั่ง จ้าง ตามที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอนุมัติ
หัวหน้างานจัดหาพัสดุ	มีหน้าที่	พิจารณาตรวจทานความถูกต้องของเอกสารและวิธีปฏิบัติที่เจ้าหน้าที่พัสดุได้จัดทำให้ถูกต้องและลงนามกำกับเอกสารก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนามเจ้าหน้าที่ตรวจรับมีหน้าที่จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจรับการบริหารสัญญา ตามคำสั่ง ประกาศ ระเบียบพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ และประสานงานคณะกรรมการ หรือผู้ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้าส่วนพัสดุให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจรับ
หัวหน้างานบัญชี	มีหน้าที่	ตรวจสอบเอกสารการใช้งบประมาณรายการที่ใช้ในการตั้งเบิก
หัวหน้างานการเงิน	มีหน้าที่	ตรวจสอบและจัดทำบัญชีการจ่ายเงินเสนอต่อผู้รับมอบหมายตามวงเงินเพื่ออนุมัติสั่งจ่ายให้กับผู้ประกอบการ
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	มีหน้าที่	บริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ ที่ได้ตรวจสอบ กำกับ ควบคุม การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามข้อกำหนด รายการละเอียดแบบแปลน หรือข้อกำหนดต่างๆ ในสัญญา
ผู้ควบคุมงาน	มีหน้าที่	ตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามหลักวิศวกรรม และรูปแบบสัญญา

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ **Thammasat University Hospital**	**รหัสเอกสาร**	SOP-๐๓-๐๑๖-๐๑๘
		หน้า/จำนวนหน้า	๕ / ๒๖
		แก้ไขครั้งที่	๐๐
เรื่อง : การบริหารสัญญาและวิธีการตรวจรับพัสดุรายการที่ดินสิ่งก่อสร้าง		**วันที่ประกาศใช้**	**๑ ตุลาคม ๒๕๖๕**
งาน : จัดหาพัสดุ		**ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง**	

๕.ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและวิธีปฏิบัติ
๑.รับเอกสารสัญญาหรือข้อตกลงจากเจ้าหน้าที่จัดซื้อ	๑ วัน	๑. พ.ร.บ.กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๐ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อรับผิดชอบในการบริหาร สัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ
๒. ตรวจสอบและศึกษา สัญญา ข้อตกลง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และผู้ควบคุมงาน	๑ วัน	๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๗๖ ให้คณะกรรมการตรวจรับงานก่อสร้าง ศึกษารายละเอียดข้อกำหนดต่างๆ ที่ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง ศึกษาบทบาท/ขั้นตอนของคณะกรรมการตามกฎหมาย ระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ศึกษาขั้นตอนกระบวนการต่างๆ ในการบริหารสัญญา เช่น การตรวจรับพัสดุ การควบคุมงาน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การขอขยายสัญญา หรือการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง
๓. สำเนารายละเอียดสัญญา แบบแปลน ปริมาณราคาวัสดุ ,รายการประกอบแบบ ,คำสั่งแต่งตั้งแจ้งกับคณะกรรมการตรวจรับ และผู้ควบคุมงาน	๑-๒ วัน	(๑) ตรวจสอบคุณวุฒิของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้าง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (๒) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อม ที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการ ละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง รวมทั้งรับทราบหรือ พิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป
๔.แจ้งการประชุมคณะกรรมการ (ครั้งแรก) แนะนำแนวทางการปฏิบัติงาน หรือวางกรอบการทำงาน ร่วมกัน (ระหว่างคณะกรรมการตรวจรับและผู้ควบคุมงาน)	แล้วแต่โครงการ	**(๓) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ ทำงานจ้างนั้นๆ ตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผล การออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย**
๕. เมื่อผู้ควบคุมงานรายงานการส่งมอบงานแล้วดำเนินการแจ้งประธานกรรมการให้ทราบและกำหนดวันรับมอบงานโดยเร็ว	๓ วัน	(๔) นอกจากการดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ในกรณี มีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าแบบรูป รายการละเอียดและ ข้อกำหนดในสัญญามีข้อความคลาดเคลื่อนเล็กน้อย หรือไม่เป็นไป ตามหลักวิชาการช่าง ให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือ ตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด (๕) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และ ให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

๕.ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและวิธีปฏิบัติ
๖..เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานแล้วให้เจ้าหน้าที่ตรวจรับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการ เบิกจ่ายเงินให้ผู้รับ	๗ วัน	๓. พ.ร.บ.กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๘๑ กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และ มีค่าปรับเกิดขึ้น ให้แจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลง จากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุให้กับโรงพยาบาลฯ แล้ว ให้สงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ ในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย ๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๒ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผ้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะในกรณีดังต่อไปนี (๑) เหตุเกิดจากความผิด เกิดจากความบกพร่อง ของหน่วยงานของรัฐ (๒) เหตุสุดวิสัย (๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์ อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย (๔) เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ข้อ ๑๘๒ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือ การขยายเวลาทำ การตามสัญญาหรือข้อตกลง ที่เข้า เงื่อนไขตามมาตรา ๑๐๒ ที่ทำ ให้คู่สัญญาไม่สามารถส่ง มอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไข และกำหนดเวลาแห่ง สัญญาได้ ให้หน่วยงานของรัฐระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ หน่วยงานของรัฐทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ เหตุนั้นได้สิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อของดหรือลดค่าปรับหรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณี เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้ง หรือหน่วยงานของรัฐทราบดีอยู่แล้ว - ความหมายการงดหรือลดค่าปรับ ใช้ในกรณีที่สัญญาครบกำหนด และมีค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว - การขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงใช้ในกรณีที่สัญญายังไม่ครบกำหนด และยังไม่มีค่าปรับเกิดขึ้น ผู้มีหน้าที่เสนองดหรือลดค่าปรับ หรือการขยาย ระยะเวลาทำการตามสัญญา คือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นผู้เสนอความเห็น ตามมาตรา ๑๐๐ หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติการงดหรือลดค่าปรับ หรือ ขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา
๗.เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบล่าช้าให้ดำเนินการแจ้งการปรับและหากมีมติรับงานแล้วให้ทำหนังสือสงวนสิทธิ์การปรับไว้ และให้ผู้รับจ้างออกหนังสือยินยอมรับค่าปรับมาแนบในเอกสาร	๗ วัน	
๘. กรณีผู้รับจ้างขอขยายเวลา งด ลดค่าปรับ การส่งมอบงานและผ่านความเห็นของผู้ควบคุมงานแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ตรวจรับ ดำเนินการแจ้งประธานกรรมการตรวจรับนัดประชุมเพื่อพิจารณาการขอขยายเวลา งด ลด ค่าปรับ	๗ วัน	

๕.ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและวิธีปฏิบัติ
๙.กรณีคณะกรรมการและผู้ควบคุมงานเห็นควรตัดลดหรือเพิ่มเนื้องานซึ่งทำให้รูปแบบเปลี่ยนแปลงไป ให้ดำเนินการขออนุมัติแก้ไขสัญญาโดยต้องมีความเห็นจากผู้ควบคุมงานที่บันทึกรายงาน เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อขออนุมัติต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาล	๗ วัน	๕.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๙๗ สัญญาที่ลงนามแล้ว แก้ไขไม่ได้ เว้นแต่แก้ตามความเห็นสำนักงานอัยการสูงสุด ไม่ทำให้เสียประโยชน์ เพื่อประโยชน์แก่หน่วยงาน หรือประโยชน์สาธารณะ กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง หากจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลา การส่งมอบหรือขยายเวลาในการทำงานให้ตกลงไปพร้อมกัน (๑.) การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เป็นผลให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ สั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนไป ต้องให้ผู้มีอำนาจตามวงเงินอนุมัติด้วย (๒.) การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างเดิมเป็นผู้อนุมัติ
๑๐.กรณีค่าปรับจะเกิน ๑๐% ของเงินค่าจ้าง ให้เจ้าหน้าที่ตรวจรับดำเนินการแจ้งต่อคณะกรรมการตรวจรับเพื่อขอความเห็นชอบในการบอกเลิกสัญญา	N/A	๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๓ การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๓ หากปรากฏว่า คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับ “จะเกินร้อยละสิบ” ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้พิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่ คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ให้พิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้ เท่าที่จำเป็น

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ **Thammasat University Hospital**	**รหัสเอกสาร**	SOP-๐๓-๐๑๖-๐๑๘
		หน้า/จำนวนหน้า	๘ / ๒๖
		แก้ไขครั้งที่	๐๐
เรื่อง : การบริหารสัญญาและวิธีการตรวจรับพัสดุรายการที่ดินสิ่งก่อสร้าง		**วันที่ประกาศใช้**	**๑ ตุลาคม ๒๕๖๕**
งาน : จัดหาพัสดุ		**ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง**	

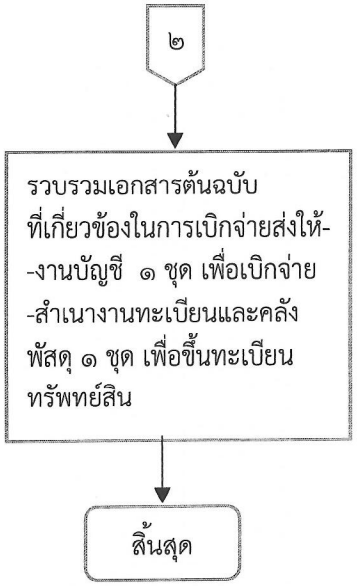
๖.ผังการไหลของงาน (Flow chart)

ผู้เกี่ยวข้อง	กระบวนการทำงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
- เจ้าหน้าที่จัดซื้อหมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	เริ่มต้น ↓ รับเอกสารสัญญาต่างๆ รายละเอียดของสัญญา	สัญญา แบบแปลน คำสั่ง รายงานของจ้าง ,รายงานผลอนุมัติจ้าง, รายงานผลราคากลาง , รายงานผลกำหนดร่างขอบเขตงาน
- คณะกรรมการตรวจรับ , ผู้ควบคุมงาน	↓ นัดประชุมคณะกรรมการตรวจรับ,ผู้ควบคุมงานเพื่อกำหนดแนวทางการบริหารสัญญา	ชุดสำเนาเอกสารสัญญาที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
-คณะกรรมการตรวจรับ , ผู้ควบคุมงาน , ผู้รับจ้าง, เจ้าหน้าที่ตรวจรับ -หัวหน้างานจัดหาพัสดุ - ผู้อำนวยการ - รองผู้อำนวยการฝ่ายการคลัง - ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผนและการคลัง	↓ กรณี มีขยายเวลา งดลดค่าปรับ , แก้ไขสัญญา ทำหนังสือขออนุมัติในกรณีต่างๆ เสนอความเห็นของมติคณะกรรมการตรวจรับ ↓ พิจารณา	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๙๗ การแก้ไขสัญญา , มาตรา ๑๐๒ การขยายเวลา งด ลดค่าปรับ หนังสือเวียน , มติ ครม.
งานบริหารสัญญา - ผู้อำนวยการ	อนุมัติ ↓ ส่งเอกสารอนุมัติทำการแก้ไขสัญญา กรณีวงเงินเพิ่ม หรือวงเงินลดลง ↓ ๑	

๖. ผังการไหลของงาน (ต่อ)

ผู้เกี่ยวข้อง	กระบวนการทำงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
-,ผู้ควบคุมงาน ,ผู้รับจ้าง,	๑ หนังสือส่งมอบงาน ,บันทึกการตรวจงานประจำวันของผู้ควบคุมงาน ตรวจสอบงาน แก้ไข อนุมัติ	- หนังสือส่งมอบงาน -หนังสือบันทึกความเห็นการทำงาน -เล่มรายงานการส่งมอบงาน -รายการสรุปครุภัณฑ์
-เจ้าหน้าที่ตรวจรับหมวดที่ดินสิ่งก่อสร้าง -คณะกรรมการตรวจรับ -ผู้ควบคุมงาน -เจ้าหน้าสำรวจสินทรัพย์	แจ้งประธานกรรมการให้ทราบการส่งมอบงาน นัดคณะกรรมการและผู้ควบคุมงาน , หมวดสำรวจสินทรัพย์ลงตรวจงานและรายการครุภัณฑ์ พิจารณา อนุมัติ ออกเอกสารตรวจรับให้คณะกรรมการลงนามอย่างน้อย ๒ ชุด	-เอกสารรายงานผลการตรวจรับ -บันทึกความเห็นของผู้ควบคุมงาน -หนังสือส่งมอบงาน -ใบแจ้งหนี้ -เล่มรายงาน -แบบ As-Built พร้อม File -รายการสรุปครุภัณฑ์
	๒	

๖. ผังการไหลของงาน (ต่อ)

ผู้เกี่ยวข้อง	กระบวนการทำงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
-หัวหน้างานจัดหาพัสดุ -งานบัญชี -งานการเงิน -งานทะเบียนและคลังพัสดุ		เอกสารรายงานผลการตรวจรับ -บันทึกความเห็นของผู้ควบคุมงาน -หนังสือส่งมอบงาน -ใบแจ้งหนี้ -เล่มรายงาน -รายการสรุปครุภัณฑ์ -แบบ As-Built พร้อม File -หนังสือแจ้งการปรับ (ถ้ามี) (๑) -หนังสือสงวนสิทธิ์การปรับ (ถ้ามี) (๒) -หนังสืออนุมัติขยายเวลา (ถ้ามี) (๓) -ข้อตกลงแนบท้ายสัญญา (ถ้ามี)(๔) **หมายเหตุ (๑)-(๔) เฉพาะงวดสุดท้าย**

๗.การเฝ้าติดตามและการวัดกระบวนการ (KPI)

ลำดับ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑.	ร้อยละความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภาระงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ	๙๕	เจ้าหน้าที่พัสดุ

๘. เอกสารอ้างอิง (Reference)

๘.๑ พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๘.๒ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๘.๓ กฎกระทรวงตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๘.๔ หนังสือเวียนแจ้งของกรมบัญชีกลางเกี่ยวกับการจ้างก่อสร้างและปรับปรุง

๙. แบบฟอร์มที่ใช้ (Form)

๙.๑ ใบรายงานผลการตรวจรับพัสดุ/จ้าง

๙.๒ ตารางสรุปรายการครุภัณฑ์

๑๐ การทบทวน/แก้ไข (Review)

-

ประวัติการทบทวน/แก้ไข

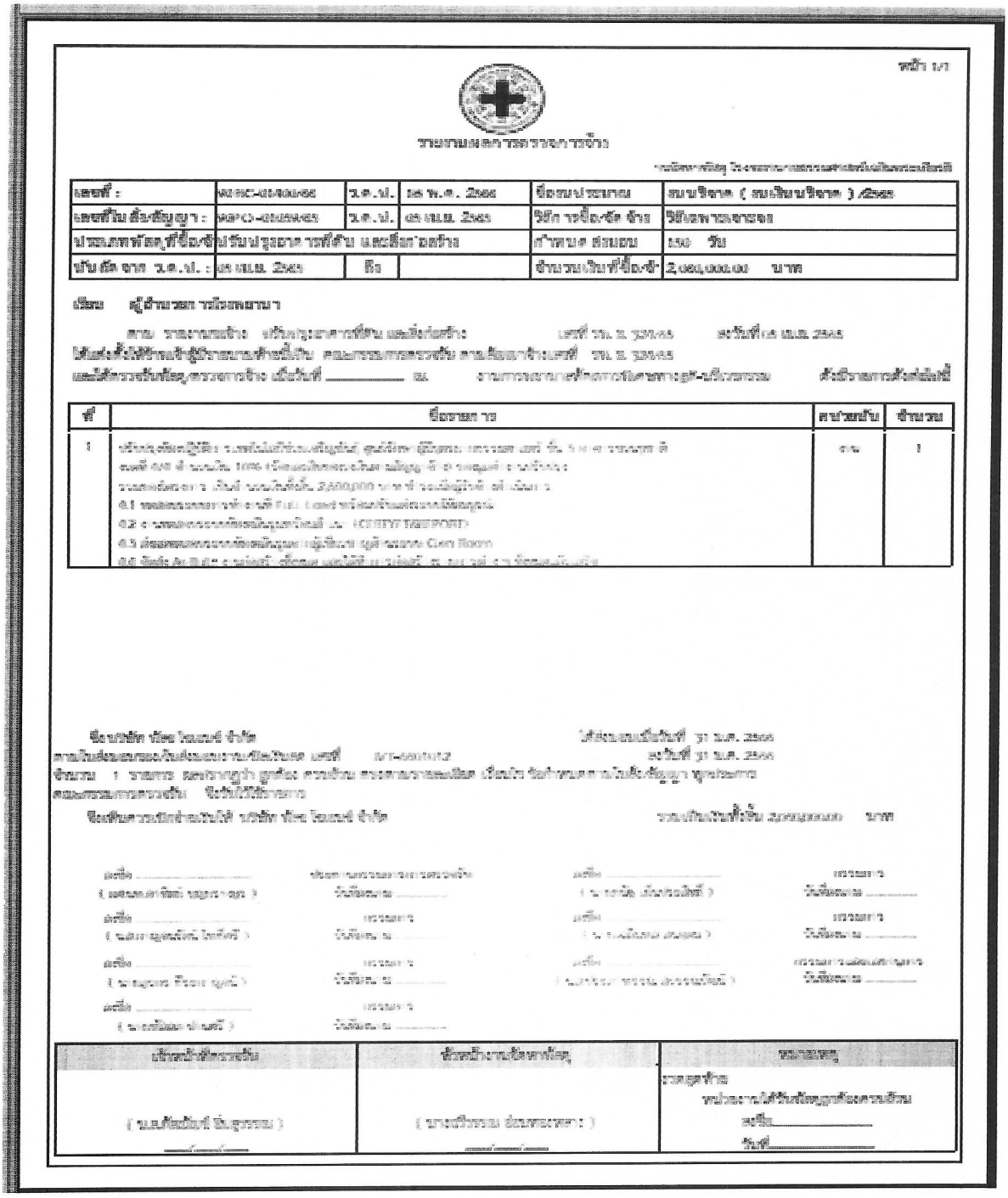
ครั้งที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	ฉบับที่	หน้าที่	วันที่มีผลบังคับใช้หลังการแก้ไข

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-๐๓-๐๑๖-๐๑๘
		หน้า/จำนวนหน้า	๑๒ / ๒๖
		แก้ไขครั้งที่	๐๐
เรื่อง : การบริหารสัญญาและวิธีการตรวจรับพัสดุรายการที่ดินสิ่งก่อสร้าง		วันที่ประกาศใช้	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
งาน : จัดหาพัสดุ		ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง	

๑. ภาคผนวก

- แบบฟอร์มใบรายงานผลการตรวจรับพัสดุ
- แบบฟอร์มตารางสรุปรายการครุภัณฑ์
- ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการ , ขยายเวลา , งด ลดค่าปรับ ,เปลี่ยนแปลงงวดงาน
- ตัวอย่างหนังสือแจ้งการปรับ ,สงวนสิทธิ์การปรับ
- เอกสารประกอบการการบริหารสัญญา และใช้ในการเบิกจ่าย

- แบบฟอร์มใบรายงานผลการตรวจรับพัสดุ



- แบบฟอร์มตารางสรุปรายการครุภัณฑ์

บริษัท เมเจอร์แอร์ คอนดิชั่นนิ่ง จำกัด
169/59 หมู่ 11 ซ.รัชดาภิ 2 ถ. เทพารักษ์ ต. บางพลีใหญ่ อ. บางพลี จ. สมุทรปราการ 10540
Tel. : 0-2752-2472-3, Fax. 0-2752-2474 E-mail : info@majorair.co.th

รายการครุภัณฑ์งานโครงการงานงานปรับปรุงศูนย์ชันต่ำ ห้องระโทม ชั้น 2 อาคาร อ.ร.ม.1 ศูนย์ราชการ ธนบุรีสาขา
โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
(งานติดตั้ง ณ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ)

ลำดับ	รายการ	ขนาด	หน่วย	ยี่ห้อ	รุ่น	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวมจำนวนเงิน	สถานที่ใช้	หมายเหตุ
1	AHU 2-03	200,000	BTU	MAJOR	AHH-A50-080H-PM-WRHP-LH	1	SET	310,000.00	310,000.00	ห้องผ่าตัด 2	
2	AHU 2-04	160,000	BTU	MAJOR	AHH-A50-060H-PM-WRHP-LH	1	SET	279,000.00	279,000.00	ห้องผ่าตัด 1	
3	AHU 2-08	160,000	BTU	MAJOR	AHH-A50-060H-PM-W-RH	1	SET	279,000.00	279,000.00	โถงพยาบาล	
4	CDU-OR1-1	80,000	BTU	MAJOR	ACC-080SC-ACCUM	1	SET	65,000.00	65,000.00	ห้องผ่าตัด 1	
5	CDU-OR1-2	80,000	BTU	MAJOR	ACC-080SC-ACCUM	1	SET	65,000.00	65,000.00	ห้องผ่าตัด 1	
6	CDU-OR2-1	100,000	BTU	MAJOR	ACC-100SC-ACCUM	1	SET	75,000.00	75,000.00	ห้องผ่าตัด 2	
7	CDU-OR2-2	100,000	BTU	MAJOR	ACC-100SC-ACCUM	1	SET	75,000.00	75,000.00	ห้องผ่าตัด 2	
8	DHU - OR1	90,000	BTU	MAJOR	DHU-90SC-ACCUM	1	SET	70,000.00	70,000.00	ห้องผ่าตัด 1	
9	DHU - OR2	120,000	BTU	MAJOR	DHU-120SC-ACCUM	1	SET	102,000.00	102,000.00	ห้องผ่าตัด 2	
10	FCU 2-14	63,500	BTU	Carrier	42CLS025W310	1	SET	59,000.00	59,000.00	โถงทางเดินเข้าหน้าที่	
11	เครื่องสามมุมควบคุม DHU-01	26	L/D	MAJOR	DHU-26C1	1	SET	65,000.00	65,000.00	ห้องเก็บของ	
12	เครื่องสามมุมควบคุม DHU-02	26	L/D	MAJOR	DHU-26C1	1	SET	65,000.00	65,000.00	ห้อง EQIPMENT STORE	
13	เครื่องสามมุมควบคุม DHU-03	26	L/D	MAJOR	DHU-26C1	1	SET	65,000.00	65,000.00	ห้อง MED EQIPMENT	
14	EF2-06	82	CFM	Panasonic	FV-24CUT5	1	SET	4,000.00	4,000.00	ห้องเก็บของ	
15	EF2-07	82	CFM	Panasonic	FV-24CUT5	1	SET	4,000.00	4,000.00	ห้อง MED EQIPMENT	
16	EF2-08	82	CFM	Panasonic	FV-24CUT5	1	SET	4,000.00	4,000.00	ห้อง EQIPMENT STORE	
17	EF2-09	153	CFM	Panasonic	FV-27CH9	1	SET	7,000.00	7,000.00	ห้อง OPD6	
18	EF2-10	124	CFM	Panasonic	FV-24CGT5	1	SET	5,400.00	5,400.00	ห้อง OPD5	
19	EF2-11	100	CFM	Panasonic	FV-24CDT5	1	SET	4,400.00	4,400.00	ห้อง OPD4	
20	EF2-12	100	CFM	Panasonic	FV-24CDT5	1	SET	4,400.00	4,400.00	ห้อง OPD3	
21	EF2-13	742	CFM	Panasonic	FV-21CG1	1	SET	15,000.00	15,000.00	โถงพยาบาล	
22	EF M-04	235-312	CFM	Panasonic	FV-32CH9	1	SET	9,000.00	9,000.00	ห้องทานอาหาร	
23	UPS	10	KVA	SOCOMEC	ITYS	2	SET	342,500.00	685,000.00	ห้องไฟ ชั้น M	
24	Master Station	-	-	Aiphone	NHX-50M	1	SET	42,000.00	42,000.00	-	

- ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการ

บันทึกข้อความ

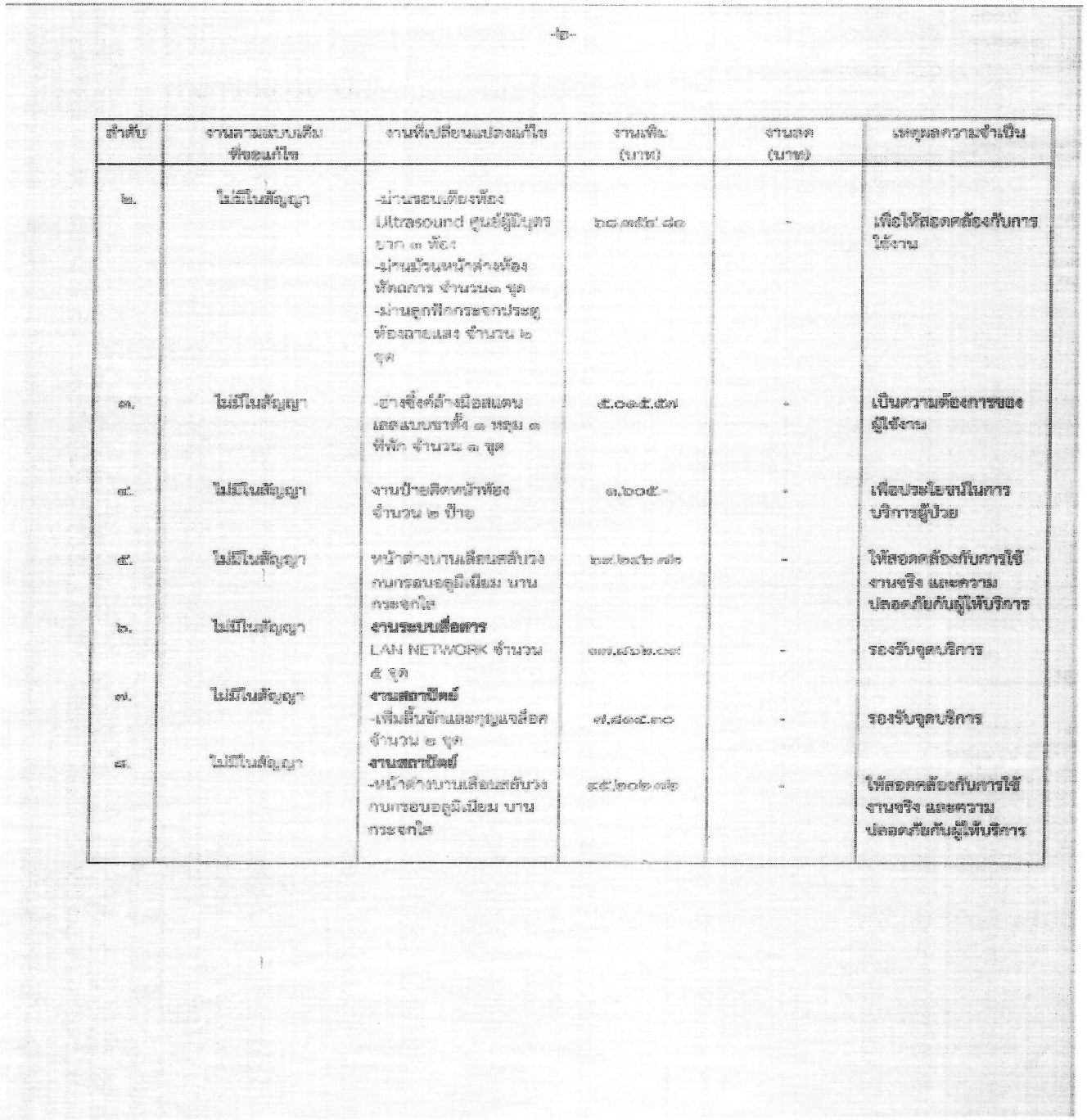
ส่วนราชการ คณะกรรมการตรวจรับ โทร. ๗๖๔๓-๓
ที่ พ.ธ.๒๙๑๔ /๒๕๖๖ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖
เรื่อง ขออนุมัติแก้ไขรูปแบบรายการ โครงการก่อสร้างอาคารผู้ป่วยนอกด้านรังสีวิทยา และห้องปฏิบัติการ (อาคาร ชวน – ชูชาติ วพน.๗) จำนวน ๑ รายการ ครั้งที่ ๔
เรียน ผู้อำนวยการ ผ่าน (รองผู้อำนวยการฝ่ายการคลัง , รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผนและการคลัง)

ตามที่ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ได้ทำสัญญาเลขที่ รพ.ธ.๐๔๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ว่าจ้าง บริษัท อินฟินิท เอนจิเนียริ่ง จำกัด ให้ทำการก่อสร้างอาคารผู้ป่วยนอกด้านรังสีวิทยา และห้องปฏิบัติการ (อาคาร ชวน ชูชาติ วพน.๗) จำนวน ๑ รายการ และได้รับอนุมัติให้ปรับลดวงเงินประมาณเป็นเงิน ๒๔๔,๗๙๓,๗๓๔.๔๑ บาท (สองร้อยสี่สิบสี่ล้านเจ็ดแสนเจ็ดหมื่นสามพันเก้าร้อยเจ็ดสิบสี่บาทสี่สิบเอ็ดสตางค์) และมีคำสั่งที่ ๗๕๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๖ แต่งตั้งข้าพเจ้าผู้มีรายนามข้างท้าย เป็นคณะกรรมการตรวจการจ้าง โดยมี บริษัท ที.ที.เอฟ.ซี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด เป็นผู้ควบคุมงาน นั้น

สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ครั้งที่ ๓๐ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบพิจารณาให้นำงานลดจำนวน ๓๓๕,๐๓๕.๓๔ บาท (สามแสนสามหมื่นห้าพันสามสิบห้าบาทสามสิบสี่สตางค์) ตามข้อตกลงแนบสัญญาข้าง เลขที่ รพ.ธ.๐๕๔-๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ มาดำเนินการเพิ่มความสมบูรณ์ของงานเพื่อให้พร้อมต่อการใช้งานโดยเห็นว่าเป็นการบริหารสัญญาและงบประมาณที่ได้รับให้เกิดประโยชน์สูงสุด จำนวน ๙ รายการคิดเป็นเงินเพิ่มทั้งสิ้น ๓๓๓,๐๙๓.๙๕ บาท (สามแสนหนึ่งหมื่นสามพันเก้าสิบสามบาทเก้าสิบสี่สตางค์) ซึ่งบริษัท อินฟินิท เอนจิเนียริ่ง จำกัด มีหนังสือเลขที่ IEC-HO.๐๒๗/CSC.๐๐๕/MD.๐๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเสนอราคางานตกแต่งภายในเพิ่มฟิล์มดัดต่างๆ และหนังสือเลขที่ IEC-HO.๐๒๔/CSC.๐๐๕/MD.๐๐๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องขอเสนอราคางานเพิ่มเติมตามที่ผู้ใช้พื้นที่อาคารร้องขอ โดยบริษัท อินฟินิท เอนจิเนียริ่ง แอนด์ คอนสทรัคชั่น จำกัด ผู้รับจ้างยอมรับในปริมาณงานลด-เพิ่ม ครั้งนี้ และบริษัท ที.ที.เอฟ.ซี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ผู้ควบคุมงานได้ตรวจสอบในรายละเอียดแล้ว ตามหนังสือเลขที่ TPFC/TUH-MDS/VO-๐๔๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง งานเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมต่อการใช้งานตามความต้อง คณะกรรมการตรวจรับได้พิจารณาแล้วเห็นว่าการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแบบรูปรายการดังกล่าวข้างต้น เพื่อประโยชน์ในการใช้งานอาคาร เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้งาน ดังนั้น จึงมีมติให้นำเสนอโรงพยาบาลขอแก้ไขแบบรูปรายการตามรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	งานตามแบบเดิมที่ขอแก้ไข	งานที่เปลี่ยนแปลงแก้ไข	งานเพิ่ม (บาท)	งานลด (บาท)	เหตุผลความจำเป็น
๑	ไม่มีในสัญญา	งานตกแต่งภายใน W๑.B งานติดฟิล์มกระจกฝ้า จำนวน ๗ ตร.ม. งานไดคัต แผ่นฟิล์ม จำนวน ๗ ตร.ม.	๒๓,๕๖๓.๑๐	-	ติดตั้งเพิ่มในผนังห้องประชุม

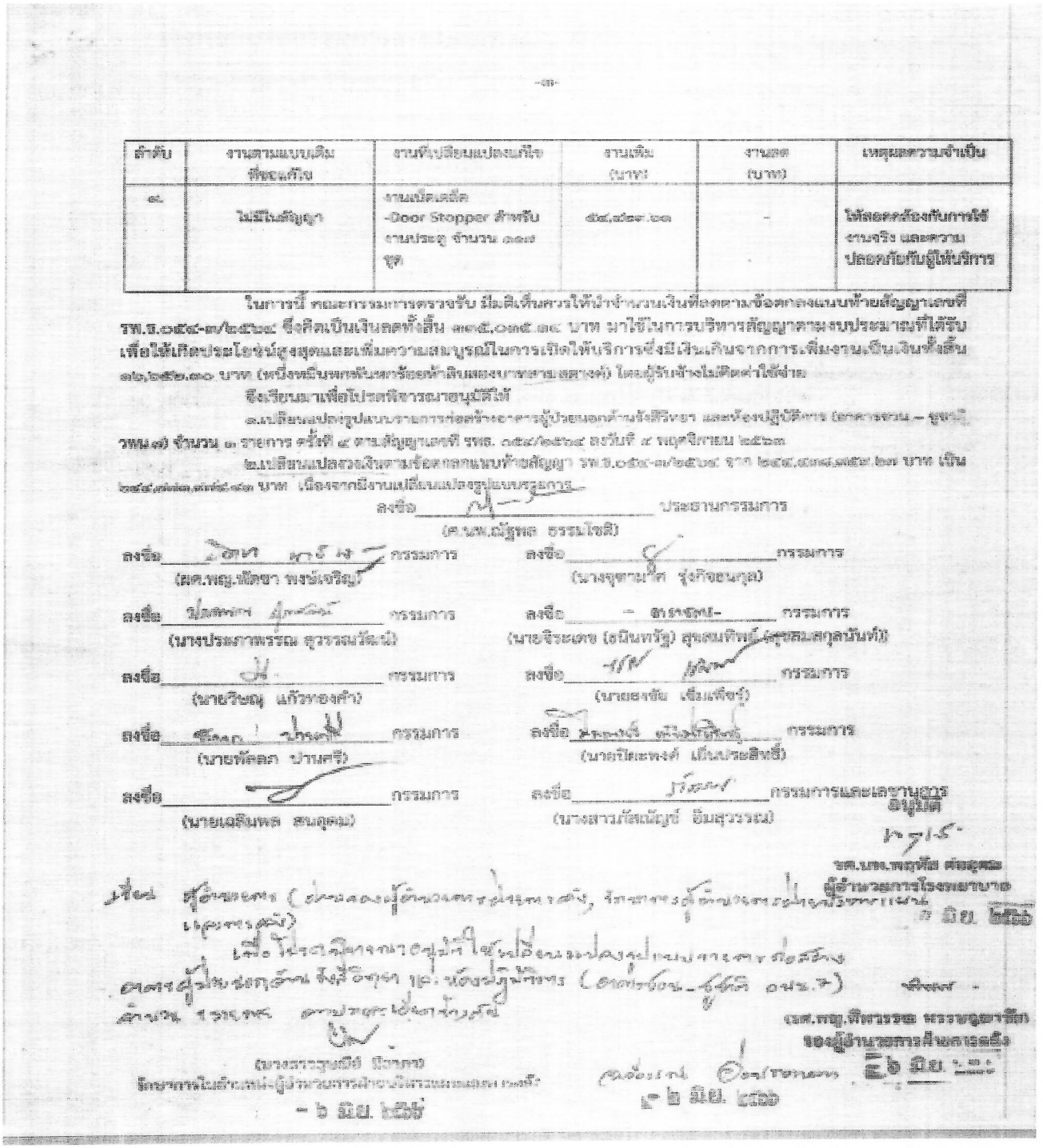
- ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการ



-๒-

ลำดับ	งานตามแบบเดิมที่ขอแก้ไข	งานที่เปลี่ยนแปลงแก้ไข	งานเพิ่ม (บาท)	งานลด (บาท)	เหตุผลความจำเป็น
๒.	ไม่มีในสัญญา	-ม่านรอบเตียงพัฒ Ultrasound ศูนย์ผู้มีบุตร บาก ๓ หัด -ม่านม้วนหน้าต่างห้องหัตถการ จำนวน๓ ชุด -ม่านลูกฟักกระจกประตูห้องฉายแสง จำนวน ๒ ชุด	๒๘,๓๕๕.๘๐	-	เพื่อให้สอดคล้องกับการใช้งาน
๓.	ไม่มีในสัญญา	-ยางซิ่งค์ล้างมือสแตนเลสแบบขาสั้น ๓ หลุม ๓ ที่พัก จำนวน ๓ ชุด	๕,๐๑๕.๕๗	-	เป็นความต้องการของผู้ใช้งาน
๔.	ไม่มีในสัญญา	งานป้ายติดหน้าห้อง จำนวน ๒ ป้าย	๑,๒๐๕.-	-	เพื่อประโยชน์ในการบริการผู้ป่วย
๕.	ไม่มีในสัญญา	หน้าต่างบานเลื่อนสลับวงกบกรอบอลูมิเนียม บานกระจกใส	๒๙,๒๙๖.๗๖	-	ให้สอดคล้องกับการใช้งานจริง และความปลอดภัยกับผู้ให้บริการ
๖.	ไม่มีในสัญญา	**งานระบบสื่อสาร** LAN NETWORK จำนวน ๕ จุด	๓๓,๔๖๒.๔๗	-	รองรับชุดบริการ
๗.	ไม่มีในสัญญา	**งานสถาปัตย์** -เพิ่มพื้นชักและทุบแจ้งสื่อค จำนวน ๑ ชุด	๗,๘๐๔.๓๐	-	รองรับชุดบริการ
๘.	ไม่มีในสัญญา	**งานสถาปัตย์** -หน้าต่างบานเลื่อนสลับวงกบกรอบอลูมิเนียม บานกระจกใส	๔๕,๒๐๒.๗๒	-	ให้สอดคล้องกับการใช้งานจริง และความปลอดภัยกับผู้ให้บริการ

- ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการ



ลำดับ	งานตามแบบเดิมที่ขอแก้ไข	งานที่ปรับเปลี่ยนแปลงแก้ไข	งานเพิ่ม (บาท)	งานลด (บาท)	เหตุผลความจำเป็น
๑	ไม่มีในสัญญา	งานเปิด-ปิดประตู -Door Stopper สำหรับงานประตู จำนวน ๓๑๗ ชุด	๕๔,๘๕๗.๐๓	-	ให้สอดคล้องกับการใช้งานจริง และความปลอดภัยกับผู้ให้บริการ

ในการนี้ คณะกรรมการตรวจรับ มีมติเห็นควรให้ปรับลดจำนวนเงินที่ลดตามข้อตกลงแนบท้ายสัญญาเลขที่ รพ.ธ.๐๕๙-๓/๒๕๖๔ ซึ่งคิดเป็นเงินลดทั้งสิ้น ๓๓๕,๐๓๕.๐๔ บาท มาใช้ในการบริหารสัญญาตามรบประมาณที่ได้รับ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและเพิ่มความสมบูรณ์ในการเปิดให้บริการซึ่งมีเงินเกินจากการเพิ่มงานเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๒,๒๕๒.๓๐ บาท (หนึ่งหมื่นหกพันสามร้อยห้าสิบแดงบาทสามสตางค์) โดยผู้รับจ้างไม่คิดค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย

๑.เปลี่ยนแปลงรูปแบบรายการก่อสร้างอาคารผู้ป่วยนอกด้านรังสีวิทยา และห้องปฏิบัติการ (อาคารจอด – ชูพาร์ พพน.๗) จำนวน ๓ รายการ ครั้งที่ ๔ ตามสัญญาเลขที่ รพธ. ๐๕๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๒.เปลี่ยนแปลงวงเงินตามข้อตกลงแนบท้ายสัญญา รพ.ธ.๐๕๙-๓/๒๕๖๔ จาก ๒๔๕,๔๓๔,๔๕๙.๒๓ บาท เป็น ๒๔๕,๓๓๓,๓๙๒.๒๓ บาท เนื่องจากมีงานเปลี่ยนแปลงรูปแบบรายการ

ลงชื่อ _____ ประธานกรรมการ
(ศ.นพ.ณัฐพล ธรรมโชติ)

ลงชื่อ _____ กรรมการ (ผศ.พญ.ลัดดา พงษ์เจริญ)

ลงชื่อ _____ กรรมการ (นางจุฑามาศ รุ่งกิจอนันต์)

ลงชื่อ _____ กรรมการ (นางประภาพรรณ สุวรรณวัฒน์)

ลงชื่อ _____ กรรมการ (นายจิรเดช (อนินทรัฐ) สุขสมทิพย์ (สุขสมสกุลบันฑิ))

ลงชื่อ _____ กรรมการ (นายวิษณุ แก้วทองคำ)

ลงชื่อ _____ กรรมการ (นายธงชัย เชิมเพียร์)

ลงชื่อ _____ กรรมการ (นายพัลลภ ปานศรี)

ลงชื่อ _____ กรรมการ (นายวิโรจพงศ์ เย็นประสิทธิ์)

ลงชื่อ _____ กรรมการ (นายเฉลิมพล สนสุคม)

ลงชื่อ _____ กรรมการและเลขานุการ (นางสาวภัสณัฐ์ อิมสุวรรณ)

รศ.นพ.พฤทัย ต่อสุดสาย
ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
๒๓ มิ.ย. ๒๕๖๕

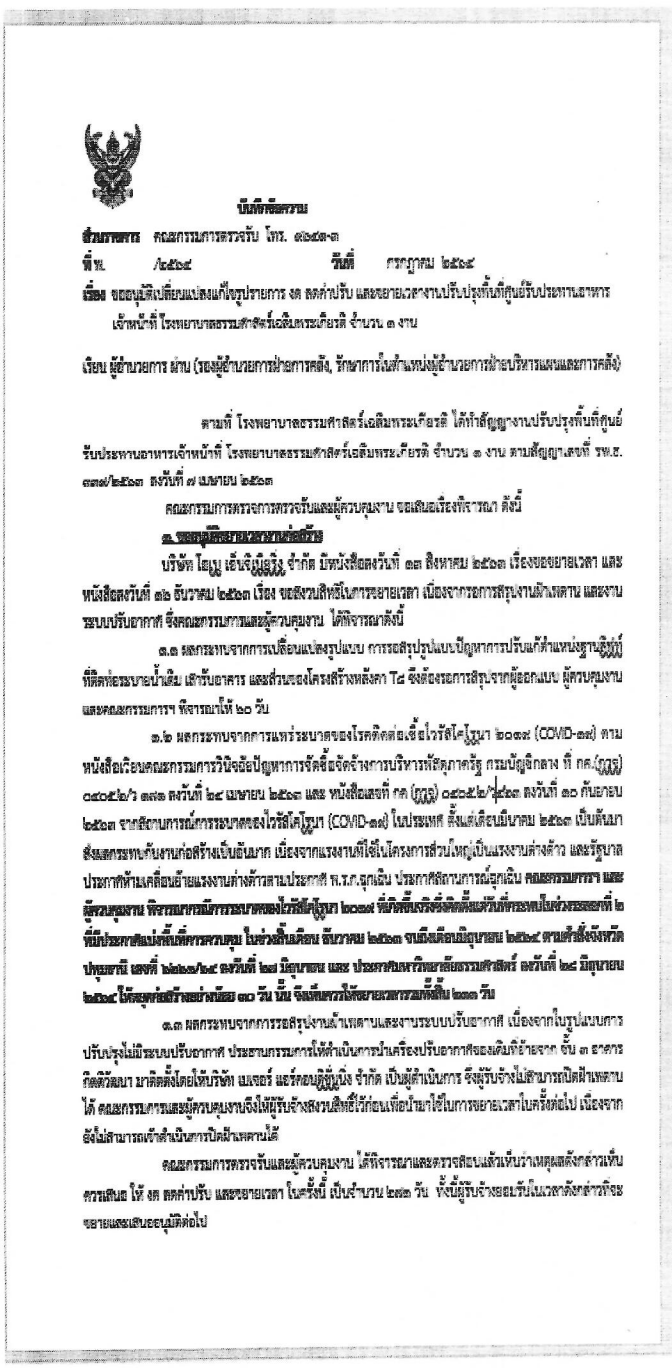
เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านคณะผู้บริหารฝ่ายบริหาร, ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร)
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ปรับเปลี่ยนแปลงรูปแบบรายการก่อสร้าง
ตามสัญญาเลขที่ รพ.ธ.๐๕๙-๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ระหว่าง บริษัท ช.การช่าง จำกัด (มหาชน) กับ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

(นางสาวรัฐนันท์ ปิยะกาญจน์)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและแผนงาน รักษาการในตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและแผนงาน
๒๓ มิ.ย. ๒๕๖๕

(นายวิศิษฐ์ ตรีวรวรรณ)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
๒๓ มิ.ย. ๒๕๖๕

(รศ.ทญ.พิศาวรรณ ตรีวรวุฒางกูร)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๕

-การขอเปลี่ยนแปลงรายการ , งด ลดค่าปรับ ,เปลี่ยนแปลงรายละเอียดงวดงาน (ขอไปในคราวเดียวกัน)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการตรวจรับ โทร. ๐๒๔๙-๑

ที่ พ. /๒๕๖๔ **วันที่** กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแก้ไขรูปรายการ งด ลดค่าปรับ และขยายเวลางานปรับปรุงพื้นที่ศูนย์รับประทานอาหารเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ จำนวน ๑ งาน

เรียน ผู้อำนวยการ ผ่าน (รองผู้อำนวยการฝ่ายการคลัง, รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผนและการคลัง)

ตามที่ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ได้ทำสัญญางานปรับปรุงพื้นที่ศูนย์รับประทานอาหารเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ จำนวน ๑ งาน ตามสัญญาเลขที่ รพ.ธ. ๓๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๓

คณะกรรมการตรวจการตรวจรับและผู้ควบคุมงาน ขอเสนอเรื่องพิจารณา ดังนี้

๑. ขอขยายเวลาการก่อสร้าง

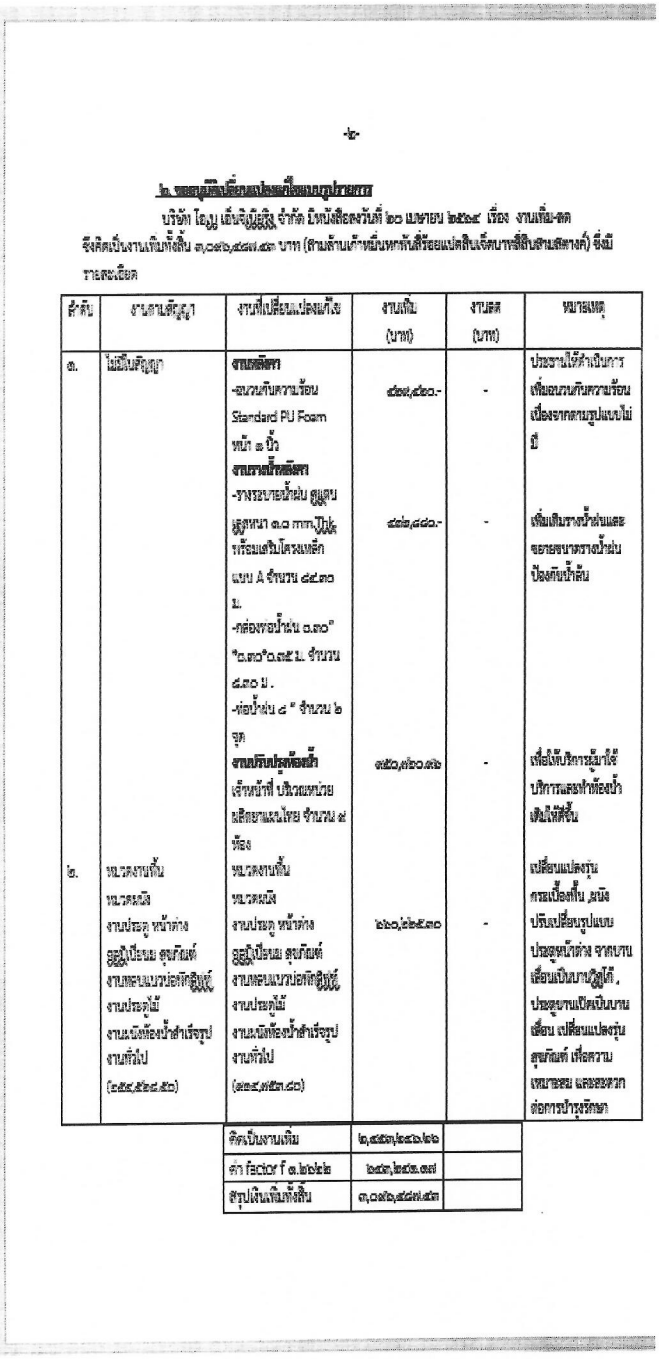
บริษัท โอ.ยู เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด ได้ทำหนังสือลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่องขอขยายเวลา และหนังสือลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอสงวนสิทธิ์ในการขยายเวลา เนื่องจากการสรุปงานล้านเหลาน และงานระบบปรับอากาศ ซึ่งคณะกรรมการและผู้ควบคุมงาน ได้พิจารณาดังนี้

๑.๑ ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงรูปแบบ การออสรุปรูปแบบปัญหาการปรับแก้ตำแหน่งฐานปั๊มที่ติดท่อระบายน้ำเสีย เสาระบายอากาศ และส่วนของโครงสร้างหลังคา T๔ ซึ่งต้องรอการสรุปจากผู้ออกแบบ ผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการฯ พิจารณาให้ ๒๐ วัน

๑.๒ ผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ตามหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๓๓๑ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓ และ หนังสือเลขที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว๔๔๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙) ในประเทศ ตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นมา ส่งผลกระทบกับงานก่อสร้างเป็นอันมาก เนื่องจากแรงงานที่ใช้ในโครงการส่วนใหญ่เป็นแรงงานต่างด้าว และรัฐบาลประกาศห้ามเคลื่อนย้ายแรงงานต่างด้าวสามประกาศ ซ.ร.ก.ฉุกเฉิน ประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน **คณะกรรมการฯ และผู้ควบคุมงาน พิจารณาขยายเวลาการแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ที่มีพื้นที่ที่ยังคงมีการแพร่ระบาดในช่วงระยะที่ ๒ ที่มีประกาศแบ่งพื้นที่การควบคุม ในช่วงวันที่เดือน ธันวาคม ๒๕๖๓ จนถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ ตามคำสั่งยังกัดปฏิบัติ เลขที่ ๒๒๑/๒๕ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน และ ประกาศกระทรวงอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ให้สถานศึกษาปิดทำการอย่างน้อย ๑๐ วัน นั้น จึงมีความจำเป็นจะต้องขยายเวลาออกไปอีก ๓๓๓ วัน**

๑.๓ ผลกระทบจากการรอสรุปงานล้านเหลานงานระบบปรับอากาศ เนื่องจากในรูปแบบการปรับปรุงไม่มีระบบปรับอากาศ ประธานกรรมการให้ดำเนินการนำเครื่องปรับอากาศของเดิมที่ถ้าจาก ชั้น ๓ อาคารกิตติวัฒนา บาลิตั้งโดยให้บริษัท แมเรอร์ แอร์คอนดิชั่นนิ่ง จำกัด เป็นผู้ดำเนินการ จึงผู้รับจ้างไม่สามารถปิดฝ้าเพดานได้ คณะกรรมการและผู้ควบคุมงานจึงให้ผู้รับจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะทำก่อนเพื่อนำมาใช้ในการขยายเวลาในครั้งต่อไป เนื่องจากยังไม่สามารถดำเนินการปิดฝ้าเพดานได้

คณะกรรมการตรวจรับและผู้ควบคุมงาน ได้พิจารณาและตรวจสอบแล้วเห็นว่าเหตุผลดังกล่าวเห็นควรเสนอ ให้ งด ลดค่าปรับ และขยายเวลา ในครั้งนี้ เป็นจำนวน ๒๓๓ วัน ทั้งนี้ผู้รับจ้างยอมรับในเวลาดังกล่าวที่จะขยายและเสนออนุมัติต่อไป



-๒-

๒. ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแก้ไขรูปรายการ

บริษัท โอ.ยู เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด ได้หนังสือลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง งานปรับ-งด จึงคิดเป็นงานเพิ่มทั้งสิ้น ๓,๐๙๖,๔๘๗.๔๓ บาท (สามล้านเก้าหมื่นหกพันสี่ร้อยแปดสิบเจ็ดบาทสี่สิบสามสตางค์) ซึ่งมีรายละเอียด

ลำดับ	งานตามสัญญา	งานที่เปลี่ยนแปลงแก้ไข	งานเพิ่ม (บาท)	งานลด (บาท)	หมายเหตุ
๑.	ไม่มีในสัญญา	**งานสถาปัตย์** -งานกันความร้อน Standard PU Foam หนา ๒ นิ้ว **งานวิศวกรรม** -งานระบายน้ำท่อ ลูกแสน ลูกหนา ๑.๐ mm.พร้อมเสริมโครงเหล็กแบบ A จำนวน ๔๔๓๐ ม. -กล่องพอน้ำท่อ ๑.๑๐" *๑.๓๐*๑.๔๕ ม. จำนวน ๔.๓๐ ม. -ท่อน้ำท่อ ๔ " จำนวน ๒ จุด **งานปรับปรุงห้องน้ำ** เจ้าหน้าที่ ปรับแผนบ่ายสีตามแผนใหม่ จำนวน ๔ ห้อง	๕๙๙,๔๓๐.-	-	ประธานให้ดำเนินการเพิ่มงานกันความร้อนเนื่องจากหลุมแบบไม่มี
			๔๘๘,๔๘๐.-	-	เพิ่มเติมรางน้ำท่อและขยายขนาดรางน้ำท่อป้องกันน้ำล้น
			๔๕๐,๓๒๐.๔๒	-	เพื่อให้บริการห้องน้ำใช้บริการผลสำห้องน้ำเพิ่มให้ดีขึ้น
๒.	หมวดงานดิน หมวดเหล็ก งานประตู หน้าต่าง อลูมิเนียม อุปกรณ์ งานผลแนวบอกสีชนิด งานประตู้ งานเฉพิดห้องน้ำสำเร็จรูป งานทั่วไป (๕๕,๕๔๔.๕๐)	หมวดงานดิน หมวดเหล็ก งานประตู หน้าต่าง อลูมิเนียม อุปกรณ์ งานผลแนวบอกสีชนิด งานประตู้ งานเฉพิดห้องน้ำสำเร็จรูป งานทั่วไป (๕๕,๗๕๓.๕๐)	๒๖๐,๒๕๕.๓๐	-	เปลี่ยนแปลงรูปรายเนื่องดิน ,หนัง ปรับเปลี่ยนรูปแบบประตูหน้าต่าง จากบานเลื่อนเป็นบานผู้ผู้ได้, ประตูบานเปิดเป็นบานเลื่อน เปลี่ยนแปลงรูปอุปกรณ์ เพื่อความเหมาะสม และสอดคล้องต่อการบำรุงรักษา
		คิดเป็นงานเพิ่ม	๒,๔๕๗,๒๔๑.๒๒		
		ค่า factor f ๑.๒๒๒๒	๒๔๒,๒๔๖.๔๗		
		สรุปเป็นเพิ่มทั้งสิ้น	๓,๐๙๖,๔๘๗.๔๓		

-การขอเปลี่ยนแปลงรายการ , งด ลดค่าปรับ ,เปลี่ยนแปลงรายละเอียดงวดงาน (ขอไปในคราวเดียวกัน)

๓

๓. ขอสนับสนุนเรื่องเดิม

เนื่องจากรายละเอียดของงานที่เกิดขึ้นจากการมีงานเปลี่ยนแปลง และเพื่อให้สัมพันธ์ต่อการตรวจงานปรับปรุงคณะกรรมการฯและผู้ควบคุมงานเห็นควรให้แก้ไขงวดงานจากเดิม ๕ งวด เปลี่ยนเป็น ๖ งวด ตามรายละเอียดดังนี้

งวดงานตามสัญญา	งวดงานที่แก้ไข
งวดที่ ๕ เป็นเงินร้อยละ ๑๕.๙๕ ของค่าก่อสร้างตามที่ตรวจรับพัสดุการก่อสร้างแล้วเสร็จถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาและได้ใช้งานได้ดีก่อนส่งมอบงานก่อสร้างงวดนี้	**งวดที่ ๕ เป็นเงินร้อยละ ๑๓.๙๕ (ของสัญญาเดิม)**
๕.๐๑ ป้ายแสดง ทั้งหมดแล้วเสร็จ	
๕.๐๒ ติดตั้งระบบกันสาดรับน้ำฝนป้ายแสดง ทั้งหมดแล้วเสร็จ	๕.๐๒ ติดตั้งบุรับซ์และหนีบห้องน้ำสำเร็จรูป ทั้งหมด ร้อยละ ๙๐
๕.๐๓ งานระบบไฟฟ้าและสื่อสาร ทั้งหมดแล้วเสร็จ	๕.๐๖ งานย้ายระบบปรับอากาศเดิม ทั้งหมด ร้อยละ ๙๐
๕.๐๔ งานระบบประปาและสุขาภิบาล ทั้งหมดแล้วเสร็จ	๕.๐๓ งานระบบประปาและสุขาภิบาล ทั้งหมด ร้อยละ ๙๐
๕.๐๕ งานระบบปรับอากาศและระบายอากาศ ทั้งหมดแล้วเสร็จ	๕.๐๔ งานรางระบายน้ำฝนตามเสื่องรับจากอาคารเดิม
๕.๐๖ ติดตั้งบันไดขึ้น ทั้งหมดแล้วเสร็จ	๕.๐๕ งานห้องน้ำสำเร็จรูป ชั้น ๓ ทั้งหมด ร้อยละ ๙๐
๕.๐๗ หมึกกุหลาบปิ้ง ทั้งหมดแล้วเสร็จ	๕.๐๖ งานฝ้าเพดาน Standard PU Foam หนา ๑ นิ้ว
๕.๐๘ หมึกตกแต่งและผ้าตกแต่ง ทั้งหมดแล้วเสร็จ	๕.๐๗ งานระบบไฟฟ้าและสื่อสาร ทั้งหมด ร้อยละ ๙๐
๕.๐๙ ติดตั้งบริษัทและหนีบห้องน้ำสำเร็จรูป ทั้งหมดแล้วเสร็จ	
๕.๑๐ ติดตั้งหุ่นโลหะโครงสร้าง ทั้งหมดแล้วเสร็จ	**งวดที่ ๖ เป็นเงินร้อยละ ๑๐๐ (ของงานเดิม)**
๕.๑๑ งานทาสีและงานตกแต่งทำสี ทั้งหมดแล้วเสร็จ	๖.๐๑ ป้ายแสดง ทั้งหมดแล้วเสร็จ
๕.๑๒ งานย้ายระบบปรับอากาศเดิม ทั้งหมดแล้วเสร็จ	๖.๐๒ เสื่อมล่องงานระบบผู้ใช้งาน ของอาคาร ทั้งหมดแล้วเสร็จ
๕.๑๓ ติดตั้งพื้นโครงหลักพร้อมท่อระบบปรับอากาศ ทั้งหมดแล้วเสร็จ	๖.๐๓ ป้ายสัญลักษณ์และอุปกรณ์ตกแต่ง ทั้งหมดแล้วเสร็จ
๕.๑๔ บัวอลูมิเนียม ทั้งหมดแล้วเสร็จ	๖.๐๔ ตัวอักษรแผ่น STAINLESS STEEL ทั้งหมดแล้วเสร็จ
๕.๑๕ ตัวอักษรแผ่น STAINLESS STEEL ทั้งหมดแล้วเสร็จ	๖.๐๕ งานทาสีและงานตกแต่งทำสี ทั้งหมดแล้วเสร็จ
๕.๑๖ ป้ายสัญลักษณ์และอุปกรณ์ตกแต่ง ทั้งหมดแล้วเสร็จ	๖.๐๖ บัวอลูมิเนียม ทั้งหมดแล้วเสร็จ
๕.๑๗ เสื่อมล่องงานระบบผู้ใช้งาน ของอาคาร ทั้งหมดแล้วเสร็จ	๖.๐๗ ทำการทดสอบงานระบบผู้ใช้งาน ทุกส่วนและทุกระบบที่เกี่ยวข้องกับโครงการก่อสร้างจนใช้การได้เรียบร้อยลงบุรณ์ ทั้งหมดแล้วเสร็จ
๕.๑๘ ทำการทดสอบงานระบบผู้ใช้งาน ทุกส่วนและทุกระบบที่เกี่ยวข้องกับโครงการก่อสร้างจนใช้การได้เรียบร้อยลงบุรณ์ ทั้งหมดแล้วเสร็จ	๖.๐๘ ทำความสะอาดและเก็บความเรียบร้อยสถานที่ก่อสร้างให้พร้อมใช้งาน ทั้งหมดแล้วเสร็จ
๕.๑๙ ทำความสะอาดและเก็บความเรียบร้อยสถานที่ก่อสร้างให้พร้อมใช้งาน ทั้งหมดแล้วเสร็จ	๖.๐๙ ส่งมอบ AS BUILT DRAWING, หนังสือรับรอง ใบรับประกัน เอกสารคู่มือ ,กุญแจอาคารและอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับผู้ว่าจ้าง
๕.๒๐ ส่งมอบ AS BUILT DRAWING, หนังสือรับรอง ใบรับประกัน เอกสารคู่มือ ,กุญแจอาคารและอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับผู้ว่าจ้าง -นอกจากนี้ให้การก่อสร้างงานส่วนอื่นๆ ที่เหลือทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยถูกต้องครบถ้วนตามแบบรูป รายการก่อสร้างและสัญญาทุกประการ	-นอกจากนี้ให้การก่อสร้างงานส่วนอื่นๆ ที่เหลือทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยถูกต้องครบถ้วนตามแบบรูป รายการก่อสร้างและสัญญาทุกประการ

๔

ทั้งนี้ คณะกรรมการฯได้พิจารณาแล้วเห็นว่าการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรูปแบบรายการและการขยายเวลาการก่อสร้างดังกล่าวเป็นเหตุสุดวิสัยและการแก้ไขเพื่อเพิ่มประโยชน์ใช้สอยให้เหมาะสมกับพื้นที่และการใช้งานจริง จึงเห็นควรขอ งด ลดค่าปรับ เป็นเวลา ๒๗๑ วัน นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา (ตั้งแต่วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๓ – ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้

๑. เปลี่ยนแปลงแก้ไขแบบรูปรายการโครงการปรับปรุงพื้นที่ศูนย์รับประทานอาหาร เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ จำนวน ๑ งาน และอนุมัติวงเงินเพิ่มเติมพื้นที่นอกเหนือสัญญา เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๐๙๑,๔๕๘.๕๓ บาท (สามล้านเก้าหมื่นหกพันสี่ร้อยสิบสองบาทสิบสามสตางค์) และขอแหล่งเงินงบประมาณ

๒. งด ลดค่าปรับ และขยายเวลาเวลาส่งมอบงานโครงการปรับปรุงพื้นที่ศูนย์รับประทานอาหาร เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ จำนวน ๑ งาน เป็นจำนวน ๒๗๑ วัน นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา (ตั้งแต่วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๓ – ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔)

๓. เปลี่ยนแปลงรายละเอียดงวดงาน จาก เดิม ๕ งวด เป็น ๖ งวด

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(รศ.นพ.เมธินทร ธรรมโชติ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางวัลยา นันทิ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายวรานุสิ ศิริวงษ์ชัย)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายวิชญ แก้วทองคำ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายยนฤทธิ์ เต็มบัวลอย)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายธงชัย เล็มเจ็ญ)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายวิทยา โพธิ์ทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายวิทิสก ปานศรี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายจัตุรงค์ ธานทอง)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นางอนัญญา เอื้อเฟื้อสุข)

-แจ้งการปรับ

ที่ อว ๖๗.๐๗/ ๓๑๙๕

โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี ๑๒๑๒๐

๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งการปรับ

เรียน ผู้จัดการ บริษัท เนี๊ยบ อินเตอร์ เฟอร์นิช จำกัด

ตามที่ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ได้ว่าจ้างปรับปรุงงานบริการผ้า ชั้น ๑ อาคารบริการ จำนวน ๑ งาน จาก บริษัท เนี๊ยบ อินเตอร์ เฟอร์นิช จำกัด ตามสัญญาเลขที่ รพ.ธ.๓๔๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ สิ้นสุดสัญญาในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๕ และได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาถึง ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ นั้น เป็นจำนวนเงิน ๑๕,๓๔๙,๐๐๐.- บาท (สิบห้าล้านสี่หมื่นเก้าพันบาทถ้วน) นั้น

เนื่องจาก ครบกำหนดส่งมอบงานในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ บริษัทฯ ยังไม่ได้ส่งมอบงานตามสัญญาข้าง โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติจึงขอแจ้งการปรับ นับถัดจากวันที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาจนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอุษณีย์ มีสาขา)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผนและการคลัง ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

งานจัดหาพัสดุ
โทร. ๐๒-๙๒๖๗๖๕๓-๕
โทรสาร ๐๒-๙๒๖๗๕๓๓

-สงวนสิทธิ์การปรับ

ที่ อว ๖๗.๐๗/

โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี ๑๒๑๒๐

ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง สงวนสิทธิ์การปรับ

เรียน ผู้จัดการ บริษัท ท๊อปไลน์ โพรดักส์ จำกัด

ตามที่ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ได้ทำสัญญาจ้างตัดเย็บเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ จำนวน ๓๘ รายการ จาก บริษัท ท๊อปไลน์ โพรดักส์ จำกัด ตามสัญญาเลขที่ รพ.ธ.๒๕๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เป็นจำนวนเงิน ๑,๓๘๓,๓๔๐.- บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นหนึ่งพัน-หนึ่งร้อยสี่สิบบาทถ้วน) เนื่องจากครบกำหนดส่งมอบของในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ บริษัทฯ ยังไม่ได้ส่งมอบของตามสัญญาจ้าง

บัดนี้ บริษัท ท๊อปไลน์ โพรดักส์ จำกัด ได้ส่งมอบของถูกต้องครบถ้วน เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๒ ตามใบส่งของเล่มที่ ๒๖ เลขที่ ๕๘๓-๖๒ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๓๘๓,๓๔๐.- บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ซึ่งเกินกำหนดระยะเวลาส่งมอบ ๑๐๓ วัน โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ จึงของสงวนสิทธิ์การปรับตามสัญญาจ้างเป็นรายวัน นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจ้างจนถึงวันที่ส่งมอบวันละ ๑,๓๓๑.๑๔ บาท รวมเป็นเงิน ๑๓๓,๖๕๗.๔๒ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นหนึ่งพันหกร้อยห้าสิบเจ็ดบาทสี่สิบสองสตางค์) ทั้งนี้ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ จะหักเงินที่ต้องจ่ายให้กับบริษัท ท๊อปไลน์ โพรดักส์ จำกัด เป็นค่าปรับดังกล่าวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ แพทย์หญิงพิพวรรณ [illegible])
รองผู้อำนวยการฝ่ายการคลัง ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

งานจัดหาพัสดุ
โทร. ๐๒-๙๒๖-๗๐๔๒-๕

- เอกสารประกอบการการบริหารสัญญา และใช้ในการเบิกจ่าย

ต้นฉบับ

- เอกสารประกอบการการบริหารสัญญา และใช้ในการเบิกจ่าย

โครงการปรับปรุงศูนย์ข้อเข่า ข้อสะโพก ชั้น 2 อาคาร ม.ร.ว.สุวพรรณ สนิทวงศ์ รพ.ธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

รายการประกอบแบบ

ข้อกำหนด และขอบเขตโครงการ

งานสถาปัตยกรรม

ที่ปรึกษางานออกแบบ

ห้างหุ้นส่วนจำกัด สุขสตูดิโอ

- เอกสารประกอบการการบริหารสัญญา และใช้ในการเบิกจ่าย

รายละเอียดการแบ่งงวดงานและการเบิกจ่าย

โครงการ *ปรับปรุงศูนย์ข้อเข่า ข้อสะโพก ชั้น 2 อาคาร ม.ร.ว.สุวพรรณสนิทวงศ์*
สถานที่ก่อสร้าง *อาคาร ม.ร.ว.สุวพรรณสนิทวงศ์ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ์*
งบประมาณ *๓๙,๙๑๑,๕๑๐ บาท (สามสิบเก้าล้านเก้าแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบวทถ้วน)*
ระยะเวลาดำเนินการ *๒๑๐ วัน แบ่งเป็น ๙ งวดงาน*
เจ้าของโครงการ *โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ์*

งวดที่ ๑ *เป็นเงินร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง จ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้แล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จะจ่ายเงินให้เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการก่อสร้างดังต่อไปนี้. (ปรับปรุงศูนย์ข้อเข่า ข้อสะโพก ชั้น 2 อาคาร ม.ร.ว.สุวพรรณสนิทวงศ์)*

- *งานปรับพื้นที่ก่อสร้างส่วนปรับปรุง และงานถมพื้นที่ก่อสร้างทั้งหมดแล้วเสร็จ*
- *งานโครงสร้างเหล็ก งานเหล็กโครงสร้างหลังคา และงานมุงหลังคาแล้วเสร็จ*

รายการตามสัญญาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ *เป็นเงินร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง จ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้แล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จะจ่ายเงินให้เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการก่อสร้างดังต่อไปนี้. (ปรับปรุงศูนย์ข้อเข่า ข้อสะโพก ชั้น 2 อาคาร ม.ร.ว.สุวพรรณสนิทวงศ์)*

- *งานผนังกั้นพื้นที่ส่วนโครงสร้างผนังแล้วทั้งหมดและงานฉาบผนัง รวมแล้วเสร็จไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐*
- *งานโครงสร้างพื้นชั้น M แล้วเสร็จ*
- *งานติดตั้งโครงเคร่าฝ้าเพดานทั้งหมดแล้วเสร็จ ๕๐*
- *งานเดินสาย ร้อยท่อ ระบบไฟฟ้าแล้วเสร็จ ร้อยละ ๕๐*
- *งานระบบดับเพลิงทั้งหมดแล้วเสร็จร้อยละ ๕๐*

รายการตามสัญญาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ *เป็นเงินร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง จ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้แล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จะจ่ายเงินให้เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการก่อสร้างดังต่อไปนี้. (ปรับปรุงศูนย์ข้อเข่า ข้อสะโพก ชั้น 2 อาคาร ม.ร.ว.สุวพรรณสนิทวงศ์)*

- *งานผนังกั้นพื้นที่ส่วนโครงสร้างผนังแล้วทั้งหมดและงานฉาบผนัง รวมแล้วเสร็จไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๕*
- *งานติดตั้งโครงเคร่าฝ้าเพดานทั้งหมดแล้วเสร็จ ๕๐*
- *งานติดตั้งระบบสื่อสาร แล้วเสร็จร้อยละ ๕๐*
- *งานเดินสาย ร้อยท่อ ระบบไฟฟ้าทั้งหมดแล้วเสร็จ*

MAJOR
บริษัท เมเจอร์ แอร์คอนดิชั่นนิ่ง จำกัด
MAJOR AIR CONDITIONING CO., LTD.

- เอกสารประกอบการการบริหารสัญญา และใช้ในการเบิกจ่าย

สรุปผลการประมาณราคาค่าก่อสร้าง แบบ ปร.6

ชื่อโครงการ/งานก่อสร้าง	ปรับปรุงงานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน ชั้น 1 อาคารกิตติวัฒนา
เจ้าของโครงการ/งานก่อสร้าง	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
สถานที่ก่อสร้าง	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
	อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
หน่วยงานออกแบบแปลนและรายการ	กลุ่มบริษัทที่ปรึกษา TPFC / AREA / EMS
แบบเลขที่	
ประมาณราคาตามแบบ ปร.4	จำนวน แผ่น

เสนอราคาเมื่อ วันที่ 11 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563

ลำดับ	รายการ	ค่าก่อสร้างเป็นเงิน/บาท	หมายเหตุ
	สรุปดังนี้		
1	**ส่วนที่ 1 กลุ่มงานที่ 1,กลุ่มงานที่2 และกลุ่มงานที่ 3**		
	1.1 ปรับปรุงงานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน	38,325,410.80	
2	**ส่วนที่ 2 งานครุภัณฑ์จัดซื้อ**		
	2.1 งานระบบสื่อสารและโสตทัศนูปกรณ์	1,062,381.60	
	2.2 งานเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว	1,201,706.30	
	2.2 งานม่าน	394,808.60	
	2.3 งานป้าย	116,095.00	
3	**ส่วนที่ 3 ค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนด และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องมี**	1,799,597.70	
		-	
สรุป	**รวมค่าก่อสร้างทั้งโครงการ / งานก่อสร้างเป็นเงินทั้งสิ้น**	42,900,000.00	
	สี่สิบสองล้านเก้าแสนบาทถ้วน	42,900,000.00	
	ขนาดหรือเนื้อที่อาคาร	2,015.00 ตร.เมตร	
	เฉลี่ยราคาประมาณ	21,290.32 บาท/ตารางเมตร	

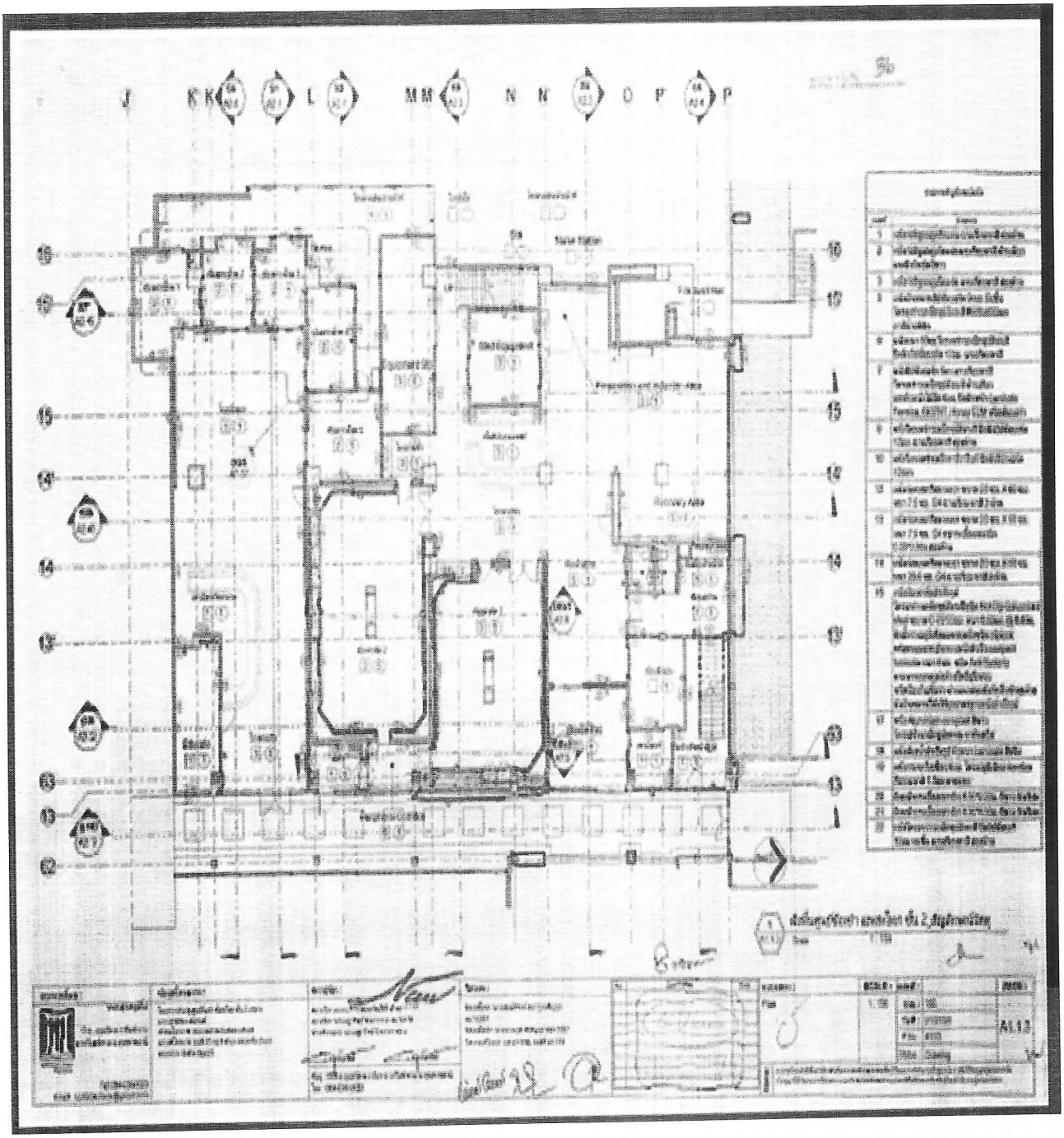
ลงชื่อ ..... ผู้เสนอราคา

(นายเฉลิมพล เขยตำแหง)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท วอล์คเกอร์ เอสเตท จำกัด

บริษัท วอล์คเกอร์ เอสเตท จำกัด

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ **Thammasat University Hospital**	**รหัสเอกสาร**	SOP-๐๓-๐๑๖-๐๑๘
		หน้า/จำนวนหน้า	๒๖ / ๒๖
		แก้ไขครั้งที่	๐๐
เรื่อง : การบริหารสัญญาและวิธีการตรวจรับพัสดุรายการที่ดินสิ่งก่อสร้าง		**วันที่ประกาศใช้**	**๑ ตุลาคม ๒๕๖๕**
งาน : จัดหาพัสดุ		**ฝ่าย : บริหารแผนและการคลัง**	

- เอกสารประกอบการการบริหารสัญญา และใช้ในการเบิกจ่าย