

แบบรายงานผลการฝึกอบรมฯ ในประเทศ หลักสูตรที่หน่วยงานนอกเป็นผู้จัด

ตามหนังสืออนุมัติที่ กท ๐๓๐๓/๖๑๗๙ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗

๑. ซึ่งข้าพเจ้า ชื่อนางสาวพรณีย์ นามสกุล ทศยาพันธุ์

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงพยาบาล ฝ่ายการแพทย์ (ผู้อำนวยการระดับต้น)

กอง โรงพยาบาลสิรินธร สำนัก การแพทย์

๒. ซึ่งข้าพเจ้า ชื่อนายนราพงษ์ นามสกุล หังสพฤกษ์

ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ สังกัด กลุ่มงานออร์โธปิดิกส์

กอง โรงพยาบาลสิรินธร สำนัก การแพทย์

ได้รับอนุมัติให้ไป อบรม ในประเทศ

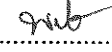
หลักสูตรการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกต้อง และศึกษาแนววินิจฉัยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อป้องกันการถูกไต่สวนคดีทุจริตจากการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ รุ่นที่ ๕


ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ กันยายน ๒๕๖๗ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร เบิกค่าใช้จ่ายคนละ ๓,๙๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๗,๘๐๐ บาท

ขณะนี้ได้เสร็จสิ้นการอบรมฯ แล้ว จึงขอรายงานผลการอบรมฯ ในหัวข้อต่อไปนี้

๑. เนื้อหา ความรู้ ทักษะ ที่ได้เรียนรู้จากการอบรมฯ
๒. การนำมาใช้ประโยชน์ในงานของหน่วยงาน / ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางาน
๓. ความคิดเห็นต่อหลักสูตรการฝึกอบรม / ประชุม / ดูงาน / ปฏิบัติการวิจัย ดังกล่าว  
เช่น เนื้อหา / ความคุ้มค่า / วิทยากร / การจัดทำหลักสูตร เป็นต้น  
(กรุณาแนบเอกสารที่มีเนื้อหาครบถ้วนตามหัวข้อข้างต้น)

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน  
(นางสาวพรณีย์ ทศยาพันธุ์)

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน  
(นายนราพงษ์ หังสพฤกษ์)

หมายเหตุ ผู้รายงาน คือ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติไปฝึกอบรม/ประชุม/ดูงาน/ปฏิบัติการวิจัย ในประเทศ

รายงานการศึกษา ฝึกอบรม ประชุม ดูงาน สัมมนา ปฏิบัติการวิจัย ในประเทศ และต่างประเทศ  
(ระยะสั้นไม่เกิน ๙๐ วัน และ ระยะยาวตั้งแต่ ๙๐ วันขึ้นไป)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ชื่อ - นามสกุล นางสาวพรณรีย์ ทศยาพันธ์

อายุ ๕๓ ปี การศึกษา แพทยศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยมหิดล, สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน กุมารแพทย์ โรคระบบการหายใจและเวชบำบัดวิกฤต

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงพยาบาล ฝ่ายการแพทย์ (ผู้อำนวยการระดับต้น)

หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยย่อ) มีหน้าที่ควบคุมการบริหารงานและกลั่นกรองงานก่อนนำเสนอ

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลของกลุ่มภารกิจด้านสนับสนุนบริการและระบบคุณภาพ (ยกเว้นฝ่ายวิชาการ

และแผนงาน และฝ่ายโภชนาการ) กลุ่มภารกิจด้านบริการปฐมภูมิ กลุ่มภารกิจด้านบริการตติยภูมิ กลุ่ม

ภารกิจด้านบริการพิเศษ และหน่วยงานประกันสังคม

ชื่อ - นามสกุล นายนราพงษ์ หังสพฤกษ์

อายุ ๔๘ ปี การศึกษา แพทยศาสตรบัณฑิต

ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเวชกรรม สาขาศัลยกรรมกระดูก

ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยย่อ) ดูแลรักษาผู้ป่วยด้านกระดูกและข้อ ได้แก่ ผู้ป่วยที่ประสบอุบัติเหตุ

มีการบาดเจ็บของกระดูก กล้ามเนื้อและเส้นเอ็น การบาดเจ็บจากกีฬา และผู้ป่วยที่เป็นโรคทางกระดูก

และข้อต่าง ๆ เช่น โรคข้อเสื่อม โรคทางกระดูกสันหลัง โรคกระดูกพรุน โรคเนื้องอกกระดูก ความ

ผิดปกติทางกระดูกและข้อแต่กำเนิด ทั้งผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก

๑.๒ ชื่อเรื่อง / หลักสูตรการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกต้อง และศึกษาแนววินิจฉัยกระบวนการ  
จัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อป้องกันการถูก  
ไต่สวนคดีทุจริตจากการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ รุ่นที่ ๕

เพื่อ  ศึกษา  ฝึกอบรม  ประชุม  ดูงาน  สัมมนา  ปฏิบัติการวิจัย

งบประมาณ  เงินงบประมาณกรุงเทพมหานคร  เงินบำรุงโรงพยาบาล

ทุนส่วนตัว

จำนวนเงินทั้งสิ้น ๗,๘๐๐ บาท

ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ กันยายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร

ใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลที่ได้รับจากการศึกษา ผูกอบรม ประชุม ดูงาน สัมมนา ปฏิบัติการวิจัย  
(โปรดให้ข้อมูลในเชิงวิชาการ)

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษากระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง โดยมีแนวทางการวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเป็นกรณีศึกษา เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความชัดเจนในการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอน

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบถึงการได้ส่วนคดีทุจริตจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สาเหตุการเกิดการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การกระทำความผิดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๒ เนื้อหา

ระบบการจัดซื้อ - จัดจ้างภาครัฐ

๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ผู้ปฏิบัติดำเนินการดังต่อไปนี้
  - ๑.๑ จัดทำ”แผนการจัดซื้อประจำปี” ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐและปิดประกาศโดยเปิดเผย
  - ๑.๒ จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
  - ๑.๓ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ
  - ๑.๔ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างพัสดุ
  - ๑.๕ ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง
  - ๑.๖ การพิจารณาอุทธรณ์ (ถ้ามี)
  - ๑.๗ การลงนามในสัญญา
  - ๑.๘ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
  - ๑.๙ การจัดทำรายงานผลการพิจารณา
  - ๑.๑๐ การบริหารพัสดุ
  - ๑.๑๑ การประเมินผล การเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการพัสดุ

๒. ในแต่ละครั้งของการจัดซื้อ - จัดจ้าง ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติตามระเบียบพร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

- ๒.๑ คณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- ๒.๒ คณะกรรมการ พิจารณาผลการสอบราคา
- ๒.๓ คณะกรรมการจัดซื้อ - จัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก หรือ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- ๒.๔ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

การรายงานผลของคณะกรรมการ: ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาตามความจำเป็น

๓. องค์ประกอบของคณะกรรมการประกอบด้วย

ประธาน ๑ คน และคณะกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญและควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

ข้อห้าม การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

๔. หลักเกณฑ์การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะการจัดซื้อ - จัดจ้าง (TOR)

๔.๑ การกำหนดสเปคของพัสดุและ TOR ตามมาตรา ๙ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

๔.๒ โดยคำนึงถึง คุณภาพ / เทคนิค / และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อ - จัดจ้าง

ห้าม เอื้อผลประโยชน์เฉพาะรายหรือยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือล๊อคสเปค

๔.๓ การดำเนินการจัดซื้อ - จัดจ้าง ต้องให้เกิดประโยชน์และความคุ้มค่าต่อภาครัฐมากที่สุดตามมาตรา ๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) คุ้มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

(๒) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

(๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสมโดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(๔) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๕. วิธีการจัดซื้อ - จัดจ้าง การเชิญชวนผู้ที่มีคุณสมบัติด้วยวิธีการ ดังนี้

๕.๑ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป : เชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด เข้ายื่นข้อเสนอ ประกอบด้วย ๓ วิธี

๑. วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market): ได้แก่การจัดหาพัสดุที่มีมูลค่าเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ที่เป็นสินค้าไม่ซับซ้อน มีมาตรฐานซึ่งได้กำหนดประเภทสินค้าไว้ใน e-catalog

๒. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding): ได้แก่การจัดหาพัสดุที่มีมูลค่าเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปที่ไม่ซับซ้อนไว้ใน e-catalog

๓. วิธีสอบราคา: ได้แก่การจัดหาพัสดุที่มีมูลค่าเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหน่วยงานของรัฐที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ตทำให้ไม่สามารถดำเนินการด้วยวิธี e-market หรือ e-bidding โดยให้ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ด้วย

๕.๒ วิธีคัดเลือก : เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามรายละเอียดที่กำหนดซึ่งต้องไม่ต่ำกว่า ๓ ราย

๕.๓ วิธีเฉพาะเจาะจง : หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้ยื่นข้อเสนอ

หน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคา ให้ดำเนินการดังนี้

- กรรมการทุกคนลงรายชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับ
- ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารเสนอราคา
- ในกระบวนการพิจารณา อาจจะสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นเสนอราคารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญไม่ได้
- ถ้าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นได้

๖. การนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อลดความผิดพลาดให้น้อยลงตามข้อสังเกตของ ป.ป.ช. ดังนี้ การกระทำความผิดในกระบวนการจัดซื้อ - จัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐ เช่น

๖.๑ การกำหนด TOR = กำหนดคุณสมบัติเอื้อประโยชน์เฉพาะรายหรือล๊อคสเปค

๖.๒ การกำหนดราคากลาง = สูงกว่าราคากลาง หรือเกินจริงกว่าท้องตลาด หรือขายให้ประชาชนทั่วไป

๖.๓ ส่งประกาศและปิดประกาศ = ส่งให้เฉพาะกลุ่มที่ให้ผลประโยชน์ ประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง ปิดประกาศไม่ครบตามเวลาที่กำหนด

๖.๔ การดำเนินการจัดซื้อ - จัดจ้าง = มีการแบ่งซื้อ - จ้าง ราคาสูงเกินจริง มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการ เรียกรับผลประโยชน์

๖.๕ การตรวจรับพัสดุ / ตรวจรับจ้างงาน

- ตรวจรับไม่ถูกต้อง / ไม่ครบถ้วน
- ตรวจรับโดยไม่มีของ / ตรวจรับงานทั้งที่ยังไม่เสร็จ
- ใช้งานได้ไม่คุ้มค่า / ไม่เกิดประโยชน์

๒.๓ ประโยชน์ที่ได้รับ

๒.๓.๑  ต่อตนเอง ในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์สามารถนำความรู้ในการจัดซื้อ – จัดจ้างจากการอบรมมาใช้ในการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ รายละเอียด ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด จะเป็นการป้องกัน หรือลดความผิดพลาดในการจัดซื้อ – จัดจ้าง หน่วยงานได้อุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ได้คุณภาพ ใช้งานได้ อย่างคุ้มค่า อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของหน่วยงานและองค์กร

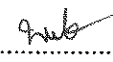
๒.๓.๒  ต่อหน่วยงาน โรงพยาบาลสิรินธรมีการจัดซื้อจัดจ้างในหลายส่วน เช่น อุปกรณ์ทาง การแพทย์ เครื่องมือแพทย์ เป็นต้น จึงมีความจำเป็นที่จะพัฒนาให้บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจ ในการจัดทำ TOR อย่างละเอียด ครบถ้วนและถูกต้อง เพื่อป้องกันการถูกไต่สวนคดีทุจริตจากการจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐ


ส่วนที่ ๓ ปัญหาและอุปสรรค

๓.๑  การปรับปรุง ระยะเวลาในการอบรมมีน้อยแต่เนื้อหาจำนวนมาก ทำให้ไม่สามารถบรรยาย รายละเอียด และยกตัวอย่างกรณีศึกษา ได้ครบถ้วนทุกหัวข้อ

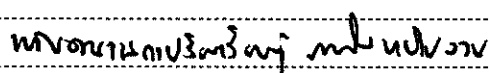
๓.๒  การพัฒนา สามารถพัฒนารูปแบบการอบรมเป็นการอบรมออนไลน์ เพื่อเพิ่มช่องทางให้ บุคลากรได้เรียนรู้เรื่องแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มมากขึ้น


ส่วนที่ ๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เป็นหลักสูตรที่สังเกตเห็นว่ามีความจำเป็นกับบุคลากรในสาขาอื่น นอกเหนือจาก เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ จึงควรที่จะสามารถส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมในหลายๆ สาขาวิชาชีพ นอกเหนือจากฝ่ายสนับสนุน เพราะถ้าบุคลากรทางการแพทย์ที่ต้องการทำการจัดซื้อจัดจ้างอุปกรณ์ทางการแพทย์มีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการ จัดซื้อจัดจ้างและการทำ TOR อย่างละเอียด จะทำให้การทำรายละเอียดคุณลักษณะพิเศษต่างๆ ได้อย่างมีคุณภาพ ป้องกันการถูกไต่สวนคดีทุจริตจากการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้

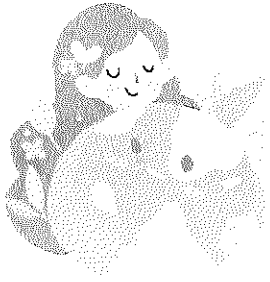
ลงชื่อ..........ผู้รายงาน  
(นางสาวพรณีย์ ทศยาพันธ์)

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน  
(นายรณพงษ์ หังสพฤกษ์)

ส่วนที่ ๕ ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป.....



ลงชื่อ..........หัวหน้าส่วนราชการ  
(นางอัมพร เกียรติปานอภิกุล)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสิรินธร



# อบรม



หลักสูตรการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกต้อง และศึกษาแนววิธีนิจฉัยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการวิธีนิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อป้องกันการถูกโต้สวนคดี กุจริตจากการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ รุ่นที่ 5

## วิธีการจัดซื้อ - จัดจ้าง

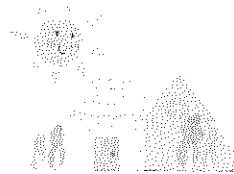
1. วิธีประกาศเชิญชวน : เชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไข
2. ที่กำหนด เข้ายื่นข้อเสนอ ประกอบด้วย 3 วิธี
  - 1.1 วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)
  - 1.2 วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
  - 1.3 วิธีสอบราคา

## วิธีการจัดซื้อ - จัดจ้าง

2. วิธีคัดเลือก : เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามรายละเอียดที่กำหนดซึ่งต้องไม่ต่ำกว่า 3 ราย



01



02

## วิธีการจัดซื้อ - จัดจ้าง

3. วิธีเฉพาะเจาะจง : หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้ยื่นข้อเสนอ

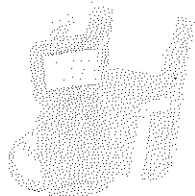


03



## ประโยชน์ที่ได้รับ และการนำไปปรับใช้

1. มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำ TOR อย่างละเอียด ครบถ้วนและถูกต้อง เพื่อป้องกันการถูกโต้สวนคดี กุจริตจากการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
2. สามารถนำความรู้มาพัฒนาและเผยแพร่ให้กับบุคลากรในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้าง



ผู้จัดทำ นางสาวพรรณีย์ กัศยาพันธ์  
รองผู้อำนวยการโรงพยาบาล ฝ่ายการแพทย์



# หลักสูตรการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกต้อง และศึกษา แนววินิจฉัยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อป้องกันการถูก ไต่สวนคดีทุจริตจากการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ รุ่นที่ 5



## การดำเนินการจัดซื้อ - จัดจ้าง มีหลักการดังต่อไปนี้

(๑) คู่ค้า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัด  
จ้างต้องมีคุณภาพหรือ  
คุณลักษณะที่ตอบสนอง  
วัตถุประสงค์ในการใช้งานของ  
หน่วยงานของรัฐ มีราคาที่  
เหมาะสมและมีแผนการบริหาร  
พัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

(๓) มีประสิทธิภาพและ  
ประสิทธิผลมีการวางแผนเพื่อ  
ให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่าง  
ต่อเนื่อง

### (๒) โปร่งใส

กระทำโดยเปิดเผยปฏิบัติต่อ  
ผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียม  
กันมีระยะเวลาที่เหมาะสมและมีการ  
เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

(๔) ตรวจสอบได้  
มีการเก็บข้อมูลอย่างเป็น  
ระบบเพื่อประโยชน์ในการ  
ตรวจสอบ

### ประโยชน์ที่ได้รับและการนำไปปรับใช้

- สามารถนำความรู้มาเผยแพร่และนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นไป  
ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ รายละเอียด ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด จะ  
เป็นการป้องกันหรือลดความผิดพลาดในการจัดซื้อ - จัดจ้างใช้งานได้  
อย่างคุ้มค่า อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของหน่วยงานและองค์กร