

## รายงานการอบรม ดูงาน ประชุม / สัมมนาฯ ในประเทศ และต่างประเทศ

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ชื่อ / นามสกุล นางสาวปราณี จันแผล

๑.๒ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยย่อ) การบริหารงบประมาณ การจัดทำงบประมาณ แนวทางการพิจารณาเกณฑ์ค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายของโรงพยาบาลคลองสามวา

๑.๓ ชื่อเรื่อง (การอบรม ประชุม สัมมนา) หลักสูตร “การบริหารความเสี่ยงในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ เพื่อป้องกันความรับผิดทางวินัยและละเมิดของเจ้าหน้าที่” รุ่นที่ ๔

วัน เดือน ปี สถานที่ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

งบประมาณ จากเงินบำรุงโรงพยาบาลคลองสามวา

จำนวน ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

### ส่วนที่ ๒ ข้อมูลที่ได้รับจากการอบรม

#### เนื้อหา

-การบริหารความเสี่ยงในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างการตรวจรับพัสดุเพื่อป้องกันความรับผิดทางวินัยและละเมิดของเจ้าหน้าที่

-หน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ชื่อ/จ้าง/เช่า (สังหาริมทรัพย์)

#### ระเบียบฯ ข้อ ๕๕

-หน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

> ทั้งนี้ การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมิได้อยู่ในฐานเดียวกัน

> เป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

> ให้องค์กรของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก ในกรณีเช่นว่านี้ คณะกรรมการยังไม่ต้องจัดพิมพ์ใบเสนอราคาจนกว่าจะดำเนินการตามข้อ ๘๓ (๓) แล้วเสร็จ

#### ระเบียบฯ ข้อ ๕๕

-หน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๒. ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนอของของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคาตามข้อแล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่

- ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- ยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง
- มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิค

หรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

○ ในกระบวนการพิจารณา

- อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้
- แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของข้อเสนอไว้แล้วมิได้
- หากคณะกรรมการ เห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

○ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยใช้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

- การตรวจเอกสาร (เอกสารครบถ้วน ถูกต้อง หรือไม่)
- การจ้าง
- การจ้างก่อสร้าง
- การพิจารณาข้อเสนออื่นๆ (เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด หรือไม่ ?)
- ราคาที่เสนอต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- ผู้ลงนามในใบเสนอราคาต้องมีอำนาจ (การมอบอำนาจช่วง)
- การยื่นราคา
- การเข้าทำสัญญา
- การส่งมอบงาน
- หลักประกันการยื่นข้อเสนอ (กรณี e-bidding)
- การประกันความชำรุดบกพร่อง
- ฯลฯ

ระเบียบฯ ข้อ ๕๕

-หน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกาศราคาอิเล็กทรอนิกส์

๓.พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตามพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยให้จัดเรียงลำดับผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน ๓ ราย

○ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

○ ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไป หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับแล้วแต่กรณี

## ○ กรณีงานซื้อ / เช่าสังหาริมทรัพย์

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) (ระบุเอกสารอื่นตามที่หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อเห็นเห็นควรกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นต้น)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแบบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

#### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) แคตตาล็อกและ/หรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๔.๔

(๓) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแบบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๒.๓ ประโยชน์ที่ได้รับ

ต่อตนเอง นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และถ่ายทอดประสบการณ์  
ความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน

ต่อหน่วยงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับการอบรมนำมาใช้ในการดำเนินภารกิจที่ได้รับ  
มอบหมายจากผู้บังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อื่น ๆ ระบุ

ส่วนที่ ๓ ปัญหา / อุปสรรค -ไม่มี-

ส่วนที่ ๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวปราณี จันทหล)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ส่วนที่ ๕ ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

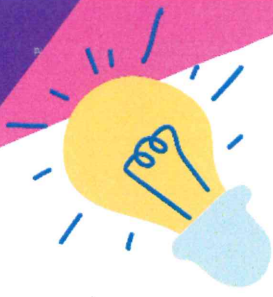
ได้พัฒนากิจการเพื่อประโยชน์ของ รพ.

ลงชื่อ.....

(นายสุธน เอกเสถียร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรัตนประชารักษ์

สำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร



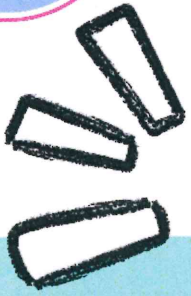
# การบริหารความเสี่ยง

ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ เพื่อป้องกันความผิดพลาดทางวินัยและละเมิดของเจ้าหน้าที่ รุ่นที่ 4

-การบริหารความเสี่ยงในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างการตรวจรับพัสดุเพื่อป้องกันความรับผิด ทางวินัยและละเมิดของเจ้าหน้าที่  
-หน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซื้อ/จ้าง/เช่า (สังหาริมทรัพย์)

ระเบียบฯ

ข้อ 55



-หน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาให้ดำเนินการ ดังนี้

1. จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

>ทั้งนี้ การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกัน

>เป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

>ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก ในกรณีเช่นว่านี้ คณะกรรมการยังไม่ต้องจัดพิมพ์ใบเสนอราคาจนกว่าจะดำเนินการตามข้อ 83 (3) แล้วเสร็จ

## การนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน

1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
  2. นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และถ่ายทอดประสบการณ์
- ความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน



นางสาวปราณี จันแผล  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ