



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตบริการสุขภาพที่ ๑๒ จังหวัดสงขลา

ที่ สบ ๐๒๔๙/๑๙๙

วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำและดำเนินการโครงการอบรมหลักสูตรแนวทางปฏิบัติในการบริหารพัสดุ ตาม พ.ร.บ. การพัสดุ ฉบับใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

เรียน ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข เขตสุขภาพที่ ๑๒

ความเป็นมา

ด้วยสำนักงานเขตบริการสุขภาพที่ ๑๒ โดยคณะกรรมการพัฒนาระบบธรรมาภิบาล เขตสุขภาพที่ ๑๒ กำหนดจัดทำโครงการอบรมหลักสูตรแนวทางปฏิบัติในการบริหารพัสดุ ตาม พ.ร.บ. การพัสดุฉบับใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้และแนวทางแก้ไขปัญหาจากการบริหารพัสดุฉบับปัจจุบัน วิเคราะห์แนวทางการปฏิบัติระหว่างระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ พัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ฉบับใหม่) และเตรียมความพร้อมในการจัดหาพัสดุตาม พ.ร.บ.พัสดุ ฉบับใหม่ ไปวางแผนการบริหารพัสดุ หลังจาก พ.ร.บ. ใหม่ประกาศใช้ โดยใช้งบประมาณจากงบสนับสนุนสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑๒ กระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๒๘๔,๒๐๐ (สองแสนแปดหมื่นสี่พันสองร้อยบาทถ้วน) ดังรายละเอียดตามโครงการที่นำเสนอมาด้วยแล้ว

ระเบียบ / ข้อกฎหมาย

คำสั่งกระทรวงสาธารณสุขที่ ๑๙๓๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่องมอบอำนาจในการอนุมัติการเดินทางไปราชการ การจัดประชุม การจัดฝึกอบรมการจัดงาน การประชุมระหว่างประเทศ และค่าใช้จ่ายต่างๆ ข้อ ๓ มอบอำนาจการอนุมัติโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม การแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม การอนุมัติให้จัดการฝึกอบรม การจัดงาน และการอนุมัติให้เข้าร่วมกิจการดังกล่าว การอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการจัดงาน ให้แก่นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด สำหรับการฝึกอบรม และการจัดงานที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้นๆ เป็นผู้จัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น

ข้อพิจารณา

คณะกรรมการพัฒนาระบบธรรมาภิบาล เขตสุขภาพที่ ๑๒ พิจารณาแล้วเห็นว่า โครงการดังกล่าว เป็นโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดเขตบริการสุขภาพที่ ๑๒ โดยผู้จัดทำโครงการ มีการกำหนดงบประมาณรายจ่ายตามโครงการที่เหมาะสมและถูกต้องตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องแล้ว

ข้อเสนอ

เห็นควรอนุมัติ ให้จัดทำและดำเนินงานโครงการอบรมหลักสูตรแนวทางปฏิบัติในการบริหารพัสดุ ตาม พ.ร.บ. การพัสดุฉบับใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน โดยใช้งบประมาณจากงบสนับสนุนสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑๒ กระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๒๘๔,๒๐๐ บาท (สองแสนแปดหมื่นสี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามในโครงการที่แนบมาด้วยแล้ว

(นายบรรเจิด สุขพิพัฒน์ปานนท์)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสตูล

ประธานคณะกรรมการพัฒนาระบบธรรมาภิบาล เขตสุขภาพที่ ๑๒

โครงการอบรม หลักสูตรแนวทางปฏิบัติในการบริหารพัสดุ
ตาม พ.ร.บ. การพัสดุฉบับใหม่ พ.ศ.๒๕๖๐ และการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน
สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑๒ กระทรวงสาธารณสุข

หลักการและเหตุผล

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบและวิธีการบริหารการพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ ครั้งสำคัญจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งหน่วยงานสาธารณสุข (สสจ. รพศ. รพท. รพช. สสอ. และ รพ.สต.) มีความจำเป็นต้องพัฒนาศักยภาพของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับให้มีความพร้อมรองรับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ฉบับใหม่ ๑๕ หมวด ๑๓๒ มาตราและการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

สถานการณ์ในการบริหารพัสดุ และการบริหารสัญญา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่ผ่านมา ในหน่วยงานสาธารณสุขส่วนใหญ่ยังมีการปฏิบัติที่ยังไม่ได้มาตรฐานตั้งแต่การจัดทำแผนพัสดุที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน การจัดหาที่ขาดประสิทธิภาพ การควบคุมพัสดุที่ไม่เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจำหน่ายพัสดุที่ยังไม่สามารถบริหารจัดการให้เป็นไปตามแนวทางที่ระเบียบและกฎหมายกำหนด ปัญหาทั้งหมดเกิดจากการเปลี่ยนบุคลากรผู้ปฏิบัติงานบ่อยครั้ง การมีความรู้ความเข้าใจไม่เพียงพอในแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง ขาดระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งสาเหตุทั้งหมดนี้เป็นต้นเหตุที่ก่อให้เกิดปัญหาทั้งในระดับบุคคลและระดับหน่วยงาน โดยเฉพาะความผิดพลาด และยังมีแนวโน้มที่สูงขึ้นเรื่อยๆ ในเมื่อการบริหารพัสดุตามระเบียบเดิมก็ยังขาดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ หากมีการใช้ พ.ร.บ.พัสดุฉบับใหม่ ถ้าไม่มีการเตรียมความพร้อมบุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งหมดอาจก่อให้เกิดปัญหาที่เป็นผลกระทบหนักตามมาได้ สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑๒ ร่วมกับคณะอนุกรรมการพัฒนาระบบธรรมาภิบาลและโรงพยาบาลปากพะยูน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพัทลุง ได้กำหนดจัดทำโครงการหลักสูตรแนวทางปฏิบัติในการบริหารพัสดุ ตาม พ.ร.บ. การพัสดุฉบับใหม่ พ.ศ.๒๕๖๐ และการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเพิ่มพูนความรู้และแนวทางแก้ไขปัญหาจากการบริหารพัสดุฉบับปัจจุบัน ที่ยังใช้อยู่ตั้งแต่ การวางแผนพัสดุ การจัดหาพัสดุ การควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ และการบริหารสัญญา ตลอดจนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๒. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์แนวทางการปฏิบัติระหว่างระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ฉบับใหม่)

๓. เพื่อนำรูปแบบการเตรียมความพร้อมในการจัดหาพัสดุตาม พ.ร.บ.พัสดุ ฉบับใหม่ ไปวางแผนการบริหารพัสดุ หลังจาก พ.ร.บ.ใหม่ประกาศใช้

กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย ๓๐๐ คน คือ ผู้ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่งานพัสดุ ประกอบด้วย

๑. เจ้าหน้าที่จากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด จังหวัดละ ๒ คน
๒. เจ้าหน้าที่จากสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ แห่งละ ๑ คน
๓. เจ้าหน้าที่จากโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป แห่งละ ๒ คน
๔. เจ้าหน้าที่จากโรงพยาบาลชุมชน แห่งละ ๓ คน

วิธีการฝึกอบรม

อภิปราย บรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้และตอบปัญหาข้อซักถาม

คณะวิทยากร

คณะวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง และกระทรวงสาธารณสุข

ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร

๑. หลุมพรางในการบริหารพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ประเด็นสำคัญจากแผนพัสดุ
 - การจัดหาพัสดุ ทั้งในแผนและนอกแผนพัสดุ
 - ประเด็นท้าทายจากการควบคุมพัสดุ
 - ปัญหาจากการจำหน่ายพัสดุ
 - ปัญหาจากการบริหารสัญญาพัสดุ
๒. ความรู้ทั่วไปในกฎหมายพัสดุใหม่ : พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ฉบับใหม่)
 - สาระสำคัญของ พ.ร.บ.พัสดุ ฉบับใหม่ ๑๕ หมวด ๑๓๒ มาตรา
 - แนวทางปฏิบัติสำหรับหน่วยงานสาธารณสุข (สสจ. รพศ. รพท. รพช. สสอ. และ รพ.สต.) ในการบริหารพัสดุตาม พ.ร.บ.พัสดุ ฉบับใหม่
๓. ความแตกต่างในวิธีปฏิบัติในการบริหารพัสดุที่หน่วยงานสาธารณสุข (สสจ. รพศ. รพท. รพช. สสอ. และ รพ.สต.) ต้องปฏิบัติให้ได้มาตรฐาน
 - ความแตกต่างวิธีปฏิบัติระหว่างระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ กับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ฉบับใหม่)
 - ความแตกต่างวิธีปฏิบัติระหว่างระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ กับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับใหม่)
๔. การเตรียมความพร้อมในการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ฉบับใหม่)
 - แนวทางปฏิบัติในการจัดการแผนพัสดุ
 - แนวทางปฏิบัติในการจัดการจัดหาพัสดุ
 - แนวทางปฏิบัติในการจัดการควบคุมพัสดุ
 - แนวทางปฏิบัติในการจัดการจำหน่ายพัสดุ
 - แนวทางปฏิบัติในการจัดการบริหารสัญญาแผนพัสดุ
๕. เจาะลึกการเตรียมแนวทางปฏิบัติสำหรับ หน่วยงานสาธารณสุข เพื่อการจัดหาพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ฉบับใหม่) ตามกระบวนการจัดหาพัสดุ ๓ วิธี
 - วิธีประกาศเชิญชวน
 - วิธีคัดเลือก
 - วิธีเฉพาะเจาะจง
๖. อภิปราย ถาม-ตอบ ในคลินิกพัสดุสำหรับหน่วยงานสาธารณสุข แต่ละแห่งที่เข้ารับการฝึกอบรม
๗. การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

สถานที่และระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๐

ณ ห้องประชุมโรงแรมธรรมรินทร์ธนา อำเภอเมือง จังหวัดตรัง

งบประมาณ

งบประมาณ จากงบสนับสนุนสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑๒ กระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๒๘๔,๒๐๐ (สองแสนแปดหมื่นสี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

๑. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๓๐๐ คน คนละ ๕๐ บาท จำนวน ๔ มื้อ เป็นเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท
 ๒. ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๓๐๐ คน คนละ ๓๐๐ บาท จำนวน ๒ มื้อ เป็นเงิน ๑๘๐,๐๐๐ บาท
 ๓. ค่าวิทยากร จำนวน ๑ คนๆ ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท ๗ ชั่วโมง ๒ วัน เป็นเงิน ๑๖,๘๐๐ บาท
 ๔. ค่าเดินทางวิทยากร จำนวน ๑ คน เป็นเงิน ๖,๔๐๐ บาท
 ๕. ค่าที่พักวิทยากร และผู้จัดประชุม จำนวน ๑๒,๐๐๐ บาท
 ๖. ค่าวัสดุในการจัดประชุม จำนวน ๙,๐๐๐ บาท
- รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๘๔,๒๐๐ บาท (สองแสนแปดหมื่นสี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

หมายเหตุ: ๑. ค่าใช้จ่ายสามารถถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการ


๒. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าที่พักผู้เข้าร่วมประชุมเบิกจากต้นสังกัด


ผลที่คาดว่าจะได้รับ


๑. ทำให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้และแนวทางแก้ไขปัญหาจากการบริหารพัสดุฉบับปัจจุบัน ที่ยังใช้อยู่ตั้งแต่ การวางแผนพัสดุ การจัดหาพัสดุ การควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ และการบริหารสัญญา
๒. ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์แนวทางการปฏิบัติระหว่างระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ พัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ฉบับใหม่)
๓. ผู้เข้าอบรมสามารถนำรูปแบบการเตรียมความพร้อมในการจัดหาพัสดุตาม พ.ร.บ.พัสดุ ฉบับใหม่ไปวางแผนการบริหารพัสดุ หลังจาก พ.ร.บ.ใหม่ประกาศใช้
๔. การเรียนรู้ในรูปแบบคณะกรรมการทุกคณะที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุ จะทำให้มีการวางแผนการบริหารพัสดุที่ปรับแนวทางจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการ พัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ กับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ฉบับ ใหม่) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และได้เรียนรู้การนำเอาหลักการปฏิบัติการป้องกันความผิดทางละเมิด ไปใช้ในการบริหารงานพัสดุ นอกจากนี้ยังได้มีการจัดให้มีคลินิกให้คำปรึกษาการบริหารพัสดุเชิงลึกเป็นรายหน่วยงานอีกด้วย


ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑. คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบธรรมาภิบาล เขตสุขภาพที่ ๑๒
๒. เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลปากพะยูน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพัทลุง จำนวน ๔ คน

ลงชื่อ  ผู้เขียนโครงการ
 (นายสำราญ ทองศรีชุม)
 เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
 ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
 โรงพยาบาลปากพะยูน

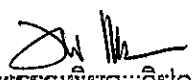
ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบโครงการ
 (นายสุนทร คงทองสังข์)
 นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพัทลุง

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
 (นายธนิต เสริมแก้ว)
 นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพัทลุง

ลงชื่อ.....  ผู้เสนอโครงการ
 (นายบรรเจิด สุขพิพัฒน์ปานนท์)
 นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสตูล

ประธานคณะอนุกรรมการพัฒนาระบบธรรมาภิบาล เขตสุขภาพที่ ๑๒

สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑๒ อนุมัติให้จัดทำและดำเนินการโครงการอบรม หลักสูตรแนวทางปฏิบัติในการบริหารพัสดุ ตาม พรบ.การพัสดุฉบับใหม่ พ.ศ.๒๕๖๐ และระบบธรรมาภิบาล สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑๒ กระทรวงสาธารณสุข โดยใช้งบประมาณจากสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑๒ กระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๒๘๔,๒๐๐ บาท (สองแสนแปดหมื่นสี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....  ผู้อนุมัติโครงการ
 (นางพรรณพิมล วิปลากร) ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข
 เขตสุขภาพที่ ๑๒

กำหนดการโครงการอบรม หลักสูตรแนวทางปฏิบัติในการบริหารพัสดุ
ตาม พ.ร.บ.การพัสดุฉบับใหม่ พ.ศ.๒๕๖๐ และการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน
สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑๒ กระทรวงสาธารณสุข

วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

เวลา ๐๘.๐๐ น. – ๐๘.๓๐ น.

ลงทะเบียน รับเอกสาร

เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๐๙.๓๐ น.

พิธีเปิด โดย...

เวลา ๐๙.๓๐ น. – ๑๒.๐๐ น.

การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.

อภิปรายความรู้ทั่วไปในกฎหมายพัสดุใหม่ : พระราชบัญญัติการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ฉบับใหม่)

- หลักการและแนวคิดตามกรอบ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ความหมายและนิยามความหมายของการจัดซื้อจัดจ้าง ของพัสดุ
สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานอาคาร สาธารณูปโภค งานจ้างที่
ปรึกษา งานจ้างออกแบบ หรือ ควบคุมงาน ราคาากลาง และการ
บริหารพัสดุที่สำคัญ
- สาระสำคัญของ พรบ.พัสดุ ฉบับใหม่ ๑๕ หมวด ๑๓๒ มาตรา
- แนวทางปฏิบัติสำหรับหน่วยงานสาธารณสุข (สสจ. รพศ. รพท. รพช.
สสอ. และ รพ.สต.) ในการบริหารพัสดุตาม พรบ.พัสดุ ฉบับใหม่

เวลา ๑๒.๐๐ น.– ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ น.– ๑๕.๐๐ น.

อภิปรายความแตกต่างในวิธีปฏิบัติในการบริหารพัสดุที่หน่วยงาน
สาธารณสุข (สสจ. รพศ. รพท. รพช. สสอ. และ รพ.สต.) ต้องปฏิบัติให้ได้
มาตรฐาน

- ความแตกต่างวิธีปฏิบัติระหว่างระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ กับพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ฉบับใหม่)
- ความแตกต่างวิธีปฏิบัติระหว่างระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการ
พัสดุด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ กับ
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.
๒๕๖๐ (ฉบับใหม่)

เวลา ๑๕.๐๐ น.– ๑๗.๐๐ น.

อภิปรายหน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ ที่ต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ฉบับนี้
คณะกรรมการชุดต่างๆ ที่ควบคุมทำกัน นโยบาย คณะกรรมการ
วินิจฉัย คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ข้อร้องเรียน

วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๐

เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๒.๐๐ น.

อภิปรายเจาะลึกการเตรียมแนวทางปฏิบัติสำหรับ หน่วยงานสาธารณสุข
เพื่อการจัดหาพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ฉบับใหม่) ตามกระบวนการจัดหาพัสดุ
๓ วิธี

- วิธีประกาศเชิญชวน

- วิธีคัดเลือก

- วิธีเฉพาะเจาะจง

เวลา ๑๒.๐๐ น.- ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ น.- ๑๖.๓๐ น.

อภิปราย ปัญหาอุปสรรคและกรณีศึกษาในการบริหารงานพัสดุ และ
ซักถามประเด็นข้อสงสัย

หมายเหตุ: พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

บ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.