ห้องอธิบดี
เลขที่รับ 8408
วันที่รับ ๙ ตุลา ๒๕๖๙
วันที่ออก.....เวลา.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒ ต่อ ๑๘๓๓๑

ที่ สธ ๐๗๐๙.๐๑/ ๘๐๘๙ **วันที่** ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานสรุปผลการจัดอบรม

เรียน อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ร่วมกับ สำนักงานเลขานุการกรม ได้ดำเนินโครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ลดข้อผิดพลาดหรือป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดอบรมในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมสุขศึกษา ชั้น ๙ อาคารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และผ่านระบบอิเล็คทรอนิกส์ (ระบบ Webex) นั้น

ในการนี้ การอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ครบถ้วนตามที่กำหนด กลุ่มตรวจสอบภายในจึงขอรายงานสรุปผลการจัดอบรมดังกล่าวข้างต้น โดยกลุ่มตรวจสอบภายในจะดำเนินการแจ้งเวียนและเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน และช่องทางที่เกี่ยวข้องต่อไป ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณ

(นางสาวสุพัญณีย์ มาแดง)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ทราบ

(นายภูวเดช สุระโคตร)
อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๑๔ ต.ค. ๒๕๖๙

สรุปผลการดำเนินการ
การอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๑. ขอบเขตและเนื้อหา

๑.๑ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการ

๑.๒ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข้อตรวจพบ วิธีแก้ไขปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑๐๖ คน ประกอบด้วย

๒.๑ ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานสังกัดกรมฯ และผู้เกี่ยวข้อง หน่วยงานส่วนกลาง อบรมออนไซต์ จำนวน ๕๑ ราย

๒.๒ ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เกี่ยวข้อง หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๒ หน่วยงาน อบรมผ่านระบบออนไลน์ จำนวน ๕๕ ราย

๓. วิทยากร

วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง จำนวน ๒ ราย คือ

๓.๑ นายวสิษฐ์พล มาสาร ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการ

บรรยาย หัวข้อ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการ

๓.๒ นางสาวโชติกา พงษ์สุระ ตำแหน่งนิติการชำนาญการ

บรรยาย หัวข้อ กรณีศึกษา การจัดซื้อจัดจ้าง วิธีการแก้ไขปัญหาอุปสรรค จากการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง

๔. วิธีดำเนินงาน

บรรยาย และแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๕. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

งบประมาณของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ใช้งบประมาณรวมทั้งสิ้น จำนวน ๑๔,๕๕๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ประกอบด้วย

๑. ค่าอาหารกลางวัน	๖,๕๐๐.- บาท
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓,๒๕๐.- บาท
๓. ค่าวิทยากรภาครัฐ	๓,๖๐๐.- บาท
๔. ค่าพาหนะวิทยากร	๑,๒๐๐.- บาท

๖.ผลการประเมิน...

๖. ผลการประเมินความพึงพอใจ

จากการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมที่มีต่อการฝึกอบรม มีผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน ๔๗ ราย สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ ดังนี้

๑. บุคลากรที่เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง **ก่อนการอบรมคิดเป็นร้อยละ ๗๙.๒๐ หลังการอบรมคิดเป็นร้อยละ ๙๓.๒๐**

๒. บุคลากรที่เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อการจัดอบรม ในภาพรวม คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๘๐

รายละเอียดตามสรุปผลการประเมินความพึงพอใจการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่แนบท้าย

๗. ประเด็นคำถาม – คำตอบ ในการอบรม

คำถาม	คำตอบ
๑. หากหน่วยงานของรัฐไม่สามารถติดต่อคู่สัญญาให้มารับหลักประกันสัญญาคืนได้ภายในกำหนด ๑๕ วัน และตรวจสอบแล้วพบว่าสำนักงานของคู่สัญญาปิดถาวร หน่วยงานต้องดำเนินการอย่างไร	ให้ดำเนินการตาม หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๓/ว ๓๒๗ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการคืนหลักประกันสัญญา ๑. กรณีติดต่อคู่สัญญาได้ ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ วรรคหนึ่ง (๒) โดยคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็วและอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับจากวันที่พ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา ๒. กรณีไม่สามารถติดต่อคู่สัญญาได้ ให้ดำเนินการตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๓๓๑ และมาตรา ๓๓๓ คู่กันและไปวางทรัพย์ ที่สำนักงานวางทรัพย์ ของกรมบังคับคดี โดยการวางทรัพย์ต้องเข้าเหตุ ดังนี้ ๑. เจ้าหนี้บอกปัด/ปฏิเสธไม่ยอมรับชำระหนี้โดยปราศจากมูลเหตุอันจะอ้างกฎหมายได้ ๒. เจ้าหนี้ไม่สามารถมารับชำระหนี้ได้ ๓.ลูกหนี้ไม่สามารถหยั่งรู้สิทธิของเจ้าหนี้ หรือรู้ตัวเจ้าหนี้ได้แน่นอน และดำเนินการตามแนวทางการวางทรัพย์ที่กรมบังคับคดีกำหนด

คำถาม	คำตอบ
	๓.กรณีหน่วยงานไม่สามารถติดต่อคู่สัญญาได้ หรือตรวจสอบและติดตามสถานภาพของคู่สัญญาแล้วคู่สัญญาไม่มีรายชื่อหรือสถานะร้าง ทำให้ไม่สามารถคืนหลักประกันสัญญาให้กับคู่สัญญา กรมบังคับคดีจึงปฏิเสธไม่รับวางทรัพย์เงินหลักประกันสัญญาฉบับนี้ให้ถือว่าเป็นเงินที่หน่วยงานได้รับไว้ตามสัญญา และต้องส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. การเดินทางไปราชการด้วยรถยนต์ไฟฟ้า (EV) หน่วยงานสามารถเบิกจ่ายค่าอัดประจุไฟฟ้าได้โดยตรงหรือไม่ ค่าอัดประจุไฟฟ้าสำหรับรถราชการต้องดำเนินการผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐหรือไม่ หากต้องการเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวหน่วยงานควรดำเนินการอย่างไรให้สอดคล้องกับระเบียบราชการ	ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๓.๒/ว ๖๖ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ เรื่องหลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันและหลักเกณฑ์การอัดประจุไฟฟ้า สำหรับกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง กรมบัญชีกลางอยู่ระหว่างดำเนินการออกหนังสือเวียนเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ค่าอัดประจุไฟฟ้าโดยตรง
๓. การไม่ระบุระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องในใบสั่งซื้อ/จ้าง ถือว่าขัดต่อหลักเกณฑ์การจัดซื้อพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่ และควรดำเนินการเพิ่มเติมอย่างไร	การไม่ระบุระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องในใบสั่งซื้อ/จ้าง ให้หน่วยงานใช้ดุลพินิจโดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก รายการซื้อ/จ้างที่พิจารณาแล้วเห็นว่าหากไม่มีการประกันความชำรุดบกพร่องอาจเกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน ให้กำหนดการประกันความชำรุดบกพร่องตามความจำเป็นเหมาะสมไว้ในสัญญาด้วย
๔. การรวมงานปรับปรุงโครงสร้างอาคาร (งานจ้าง) เข้ากับการจัดหาเครื่องออกกำลังกาย (งานซื้อ) เข้าด้วยกันนั้น สอดคล้องกับระเบียบพัสดุของทางราชการหรือไม่ ขอบเขตงาน (TOR) ที่กำหนดให้มีทั้งงานจ้างปรับปรุงอาคารและงานซื้อเครื่องออกกำลังกาย ถือเป็นการกำหนดงานที่มีลักษณะเป็นเนื้อเดียวกันหรือไม่ เครื่องออกกำลังกายสามารถถือเป็นพัสดุที่เป็นส่วนประกอบโดยตรงหรือเป็นเนื้อเดียวกันกับงานปรับปรุงอาคารได้หรือไม่ การรวมงานที่มีลักษณะต่างประเภทกันเช่นนี้ จะส่งผลกระทบต่อความโปร่งใสและความเป็นธรรมในการแข่งขันเสนอราคาหรือไม่	ให้พิจารณาว่างานนั้นเป็นงานก่อสร้างหรือไม่ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๒๐ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ และได้รับจัดสรรงบประมาณเป็นหมวดงบลงทุน ถ้าเข้าหลักเกณฑ์ดังกล่าว แม้มูลค่าของครุภัณฑ์จะมากกว่าสิ่งปลูกสร้าง ก็ถือว่าเป็นงานก่อสร้าง

คำถาม	คำตอบ
๕. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือนอกจากการจ้างที่ปรึกษา ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัว ระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ อยากทราบว่า ผู้ปฏิบัติจะกำหนดค่าปรับในงานซื้อ และงานจ้างในอัตราที่ร้อยละเท่าใด	๑. การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น (ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท) ๒. งานก่อสร้างที่มีผลกระทบต่อการจราจร กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานนั้น
๖. สัญญาจ้างก่อสร้างงานหนึ่ง สัญญาครบกำหนดส่งมอบในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙ ผู้รับจ้างงานดังกล่าวมาดำเนินงานก่อสร้าง เสร็จสิ้นในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น. จึงทำใบส่งมอบงานลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙ และนำมาส่งให้กับผู้ว่าจ้างในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๙ จากเหตุการณ์ดังกล่าว ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานเกินวันครบกำหนดส่งมอบหรือไม่ และจะเกิดค่าปรับหรือไม่อย่างไร	ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ๑๗๕, ๑๗๖, ๑๗๙ หรือข้อ ๑๘๐ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ผู้รับจ้างส่งมอบงานให้ผู้รับจ้างจะต้องมีการนัดหมาย เช่น ระเบียบฯ ข้อ ๑๗๕ (๓) ให้ตรวจรับวัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง และให้ดำเนินการตรวจรับให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว กรณี ครบกำหนดส่งมอบงาน วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙ ผู้รับจ้างส่งมอบงาน วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น. แต่คณะกรรมการฯ ไม่อยู่ในวันนั้น จึงไม่ถือว่าเป็นวันส่งมอบพัสดุ หากมาส่งมอบในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๙ ต้องมีค่าปรับ
๗. จากกรณีในข้อที่ ๖ ผู้รับจ้างจัดทำใบส่งมอบงานลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙ และนำมาส่งให้กับผู้ว่าจ้างในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๙ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับงานในวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๙ โดยมีหนังสือให้แก้ไขงาน และให้นำมาส่ง ภายในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๙ ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขเรียบร้อย และมาส่งมอบงาน ในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๙ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๙ จากเหตุการณ์ดังกล่าวจะต้องคิดค่าปรับอย่างไร	การคิดค่าปรับ นับจากวันถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา และหักระยะเวลา (จำนวนวัน) ที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุออกทุกครั้งด้วย

คำถาม	คำตอบ
๘.งานจ้างก่อสร้าง ราคาจัดจ้างมีวงเงินสูงกว่าวงเงินงบประมาณ ไม่เกิน ๑๐% และสูงกว่าราคากลาง ไม่เกิน ๑๐% หน่วยงานสามารถดำเนินการจัดจ้างได้หรือไม่อย่างไร	๑.ช่วงหาราคากลาง ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ ข้อ (๑) – (๖) ในการคำนวณราคากลางหากถูกต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ของการคำนวณราคากลางแล้ว ควรรับราคาที่ต่ำกว่าหรือเท่ากับราคากลาง หากมีราคาที่สูงกว่าแต่ไม่เกินงบประมาณที่ตั้งไว้ ให้ดำเนินการต่อไปได้ กรณีมีราคาสูงกว่างบประมาณที่ตั้งไว้ ให้เสนอขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติม ๒. ช่วงต่อรองราคา หากราคาสูงกว่าไม่เกิน ๑๐% ให้ดำเนินการต่อไปได้
๙. การจ้างบุคคลธรรมดาเพื่อซ่อมรถยนต์ราชการถือว่าถูกต้องตามระเบียบพัสดุภาครัฐหรือไม่ และมีข้อจำกัดอย่างไร ผู้รับจ้างที่ไม่ได้ประกอบอาชีพซ่อมรถยนต์เป็นหลัก สามารถรับจ้างซ่อมรถยนต์ราชการได้หรือไม่หากร้านผู้รับจ้างอยู่ต่างอำเภอกับสำนักงาน จะมีผลกระทบต่อความเหมาะสมหรือความคุ้มค่าในการจัดจ้างหรือไม่ การเลือกบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ทำอาชีพซ่อมรถเป็นหลักมาเป็นผู้รับจ้าง จะส่งผลต่อความโปร่งใสและความน่าเชื่อถือของการดำเนินการจัดจ้างอย่างไร	การจ้างบุคคลธรรมดา มีแนวทางปฏิบัติสรุปดังนี้๑.บุคคลมีความสามารถตาม มาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ๓.ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ ๔.ไม่เป็นบุคคลผู้ถูกระงับให้ยื่นข้อเสนอ ๕.ไม่เป็นผู้มีรายชื่อเป็นผู้ทิ้งงานตามหนังสือแจ้งเวียนของกรมบัญชีกลาง ๖.ไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลต้องมีอาชีพในงานนั้น (หรืออาจต้องพิจารณาเรื่องวุฒิการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพนั้น)
๑๐. กรณีที่พบว่าข้อมูลปริมาณสินทรัพย์ในระบบ New GFMIS Thai ไม่ตรงกับทะเบียนคุมครุภัณฑ์ของหน่วยงาน/ที่ตรวจนับจริงเนื่องจากการบันทึกคลาดเคลื่อนในอดีต และรายการนั้นบันทึกเข้าระบบเกิน ๑ ปีไปแล้ว ซึ่งระบบจะไม่ยินยอมให้แก้ไขข้อมูลจำนวนปริมาณได้ กรมบัญชีกลางมีข้อแนะนำในการดำเนินแก้ไขอย่างไร	ตรวจสอบสินทรัพย์ที่มีอยู่จริง จัดทำทะเบียนคุมและจัดเก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบสินทรัพย์ถาวร (FA) ในระบบ New GFMIS Thai ให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน (หากมีปัญหาเพิ่มเติม ในระบบ New GFMIS Thai ติดต่อกรมบัญชีกลางทางโทรศัพท์ เบอร์โทร. ๐๒-๑๒๗๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๘๙)

คำถาม	คำตอบ
๑๑. แนวทางปฏิบัติตามระเบียบฯ กรณีผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีพบว่ามีพัสดุชำรุด แต่ผลการสอบข้อเท็จจริงแจ้งว่าพัสดุสูญหาย (หรือแจ้งผลขัดแย้งกัน/กลับไปกลับมา เช่น แจ้งสูญหายแล้วภายหลังแจ้งว่าตรวจพบ) ในกรณีที่ผลการตรวจนับพัสดุประจำปีกับผลการสอบข้อเท็จจริงไม่ตรงกัน หน่วยงานจะต้องดำเนินการแก้ไขรายงาน ปรับปรุงเอกสาร หรือมีขั้นตอนการปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐอย่างไรให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์	ตรวจสอบตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นให้ตรงกันแล้วนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาต่อไป
๑๒. ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ข้อ ๓.๑ ภายหลังการจัดซื้อ ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อในครั้งนั้น ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้ดำเนินการจัดซื้อเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ กรณีถ้าดำเนินการเกินวันที่กำหนดไว้ มีแนวทางในการดำเนินการอย่างไรมีบทลงโทษอะไรหรือไม่อย่างไร	ให้รีบดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว (ยังไม่มีบทลงโทษ)

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ
การอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมสุขศึกษา ชั้น ๙ อาคารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และผ่านออนไลน์ (ระบบ Webex)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน ๔๗ ราย

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจของผู้ประเมิน

ผลการประเมินความพึงพอใจ สรุปได้ ดังนี้

เรื่อง	คะแนนเฉลี่ย	ร้อยละ
ด้านเนื้อหาการอบรม		
๑. เนื้อหามีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการอบรม	๔.๘๕	๙๗.๐๐
๒. เนื้อหาสอดคล้องกับภาระหน้าที่ที่ท่านดำเนินการอยู่	๔.๗๗	๙๕.๔๐
๓. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการอบรม	๔.๗๙	๙๕.๘๐
ด้านความรู้/ความเข้าใจในการอบรม		
๑. ความรู้ ความเข้าใจ ก่อน การอบรม	๓.๙๖	๗๙.๒๐
๒. ท่านได้รับความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นเพียงใด	๔.๖๒	๙๒.๔๐
๓. การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็น	๔.๖๘	๙๓.๖๐
๔. ความครบถ้วนของเนื้อหาในการอบรม	๔.๗๒	๙๔.๔๐
๕. ความรู้ ความเข้าใจ หลัง การอบรม	๔.๖๖	๙๓.๒๐
ด้านวิทยากรในการอบรมเชิงปฏิบัติการ		
๑. วิทยากรมีความรู้ความเชี่ยวชาญและถ่ายทอดเนื้อหาได้อย่างชัดเจน	๔.๘๙	๙๗.๘๐
๒. วิทยากรมีเทคนิคการนำเสนอที่น่าสนใจและสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ได้ดี	๔.๘๓	๙๖.๖๐
๓. วิทยากรบริหารเวลาในการบรรยายและการทำกิจกรรมได้อย่างเหมาะสม	๔.๘๓	๙๖.๖๐
ด้านสถานที่ / ระยะเวลา ในการอบรม		
๑. ความพร้อมของระบบออนไลน์และอุปกรณ์ต่างๆ	๔.๗๐	๙๔.๐๐
๒. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม	๔.๖๐	๙๒.๐๐
๓. ความพึงพอใจในการเข้าร่วมอบรมโดยภาพรวม	๔.๗๙	๙๕.๘๐

ภาพถ่ายกิจกรรม
การอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมสุขศึกษา ชั้น ๙ อาคารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และผ่านออนไลน์ (ระบบ Webex)





















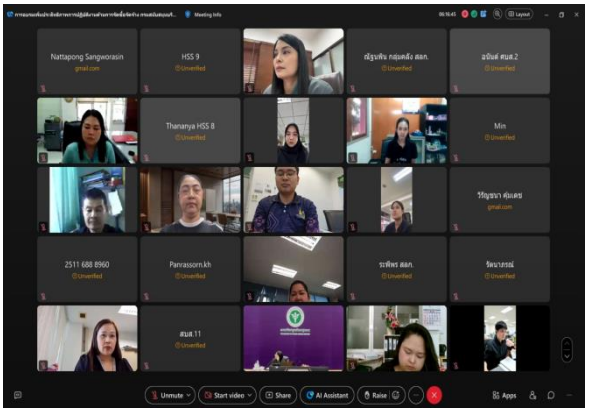
Nattapong Sangworasin
HSS 9
Thananya HSS 8
Min
2511 688 8960
Panrassorn.kh
Unmute
Start video
Share
AI Assistant
Raise
Apps


กระทรวงสาธารณสุข
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
DEPARTMENT OF HEALTH SERVICE SUPPORT
การอบรม
เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ประจำปีงบประมาณ 2569
โปร่งใส
ตรวจสอบได้
ถูกต้อง
ตามระเบียบ
มีประสิทธิภาพ
เพื่อประชาชน
ร่วมพัฒนา
การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
จัดซื้อจัดจ้าง
พัสดุ
กฎหมาย ระเบียบ

เอกสารประกอบการอบรม

