"Teams Training Touch"

บริษัท ทริปเปิล ที 33 จำกัด (TRIPLE T 33 CO., LTD.) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0125568019966
เลขที่ 14/35 ซอยเรวดี 15 ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000
โทรศัพท์ 087-9518391 E-mail : triplet33.teams@gmail.com

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขรับ: 2581
วันที่รับ: 10/6/2569
เวลารับ: 13:04

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง
เลขรับ: 08108
วันที่รับ: 10/6/2569
เวลารับ: 14:38

ที่ Triple T 33 3/2569

19 พฤษภาคม 2569

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การพัฒนาประสิทธิภาพประสิทธิผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือเช่า การบริหารพัสดุภาครัฐ การตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ การปฏิบัติงานตามหนังสือเวียนที่สำคัญ การป้องกันข้อร้องเรียน หรืออุทธรณ์ สำหรับหน่วยบริการสุขภาพ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข "

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป และโรงพยาบาลชุมชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเช่า การบริหารพัสดุภาครัฐ การปฏิบัติงานตามหนังสือเวียนที่สำคัญ การป้องกันข้อร้องเรียน หรืออุทธรณ์ สำหรับหน่วยบริการสุขภาพ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข"จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย บริษัท ทริปเปิล ที33 จำกัด โดยสถาบัน Triple T 33 เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสุขภาพเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การตรวจสอบพัสดุระหว่างปี การจำหน่ายพัสดุ เช่น โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ว่ามีความสำคัญต่อการบริหารจัดการเรื่องดังกล่าวให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนสำคัญที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรผู้รับผิดชอบงานต่าง ๆ ผู้เกี่ยวข้อง และผู้บริหาร ได้เพิ่มความรู้และทักษะ เกิดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแนวปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ จึงจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือเช่า การบริหารพัสดุภาครัฐ การปฏิบัติงานตามหนังสือเวียนที่สำคัญ การป้องกันข้อร้องเรียน หรืออุทธรณ์ สำหรับหน่วยบริการสุขภาพ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข" ขึ้น **กลุ่มเป้าหมาย:** นักจัดการงานทั่วไป หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป นักวิชาการพัสดุ แพทย์ พยาบาลวิชาชีพ นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ เจ้าพนักงานพัสดุ นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานธุรการ นายช่างเทคนิค และผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเช่า เช่น คณะกรรมการชุดต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ อาทิ แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร พยาบาลวิชาชีพ นักวิชาการสาธารณสุข นักรังสีการแพทย์ นักเทคนิคการแพทย์ นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ นักกายภาพบำบัด นักโภชนาการ เป็นต้น จำนวน 120 คน **ค่าลงทะเบียน:** อัตราค่าลงทะเบียนตลอดหลักสูตร **คนละ 4,100 บาท (สี่พันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)**

"Teams Training Touch"

บริษัท ทริปเปิล ที 33 จำกัด (TRIPLE T 33 CO., LTD.) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0125568019966
เลขที่ 14/35 ซอยเรวดี 15 ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000
โทรศัพท์ 087-9518391 E-mail : triplet33.teams@gmail.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดของท่านเข้าร่วมโครงการ ประชุมดังกล่าว เพื่อยกระดับและเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรอันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานท่านต่อไป รายละเอียดกำหนดการและแบบฟอร์มการลงทะเบียนได้แนบตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางวนิชยา ทองแนบ)

กรรมการผู้จัดการ บริษัท ทริปเปิล ที 33 จำกัด

เรียน นพ.สสจ.ตรัง
- เพื่อโปรดทราบ
- บ.ทริปเปิล ที 33 จำกัด จัดประชุมโครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับงานพัสดุ ระหว่าง วันที่ 15-17 กค.69 ณ รร.เอเชีย แอร์พอร์ท เซียร์รังสิต ปทุมธานี
- เห็นควรประชาสัมพันธ์ผ่านwebสสจ.ตรัง

11 มิ.ย. 2569

12 มิ.ย. 2569

12 มิ.ย. 2569

ดำเนินการ

(นายรัชพล สัมฤทธิ์)
นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา) ปฏิบัติราชการแทน
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตรัง
๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๙

e-mail : triplet33.teams@gmail.com

มือถือ 08 7951 8391, 08 1783 1669

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือเช่า การบริหารพัสดุภาครัฐ การตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ การปฏิบัติงานตามหนังสือเวียนที่สำคัญ การป้องกันข้อร้องเรียน หรืออุทธรณ์ สำหรับหน่วยบริการสุขภาพ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข "

ระหว่างวันที่ 15 - 17 กรกฎาคม 2569 ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท เซียร์รังสิต ปทุมธานี

1. หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และตรวจสอบได้ โดยขั้นตอนสำคัญที่เป็นหัวใจหลัก คือ การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) รายละเอียดแบบรูปรายการ คุณลักษณะเฉพาะ การกำหนดราคากลางที่ถูกต้องแม่นยำ การให้วิจารณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ การบริหารสัญญา การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา เป็นต้น

ปัจจุบันมีการปรับปรุงแนวทางปฏิบัติผ่านหนังสือเวียนหลายฉบับเพื่อให้สอดคล้องกับสภาวการณ์เศรษฐกิจและเทคโนโลยี เช่น ว 159 เกี่ยวกับการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นธรรมไม่กีดกันการแข่งขัน, ว 198 ที่เน้นย้ำเรื่องแนวทางการกำหนดราคากลางและการคำนวณตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง การเลือกวิธีพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา เช่น เกณฑ์ราคารวม หรือเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นตามหนังสือเวียนที่ 198 หนังสือ ว 877 การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา รวมถึง ว 804 (ฉบับปรับปรุงใหม่ธันวาคม 2568) ที่ให้แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 50,000 บาท มีความคล่องตัวแต่ยังคงไว้ซึ่งความถูกต้อง หนังสือ ว 299 การดำเนินการในระบบ e-GP วิธีคัดเลือก วิธีพาะเจาะจงทุกขั้นตอน หนังสือ ว 242 การแก้ไขปัญหาในกรณีที่ผู้ขาย ผู้รับจ้าง ได้รับผลกระทบรุนแรงจากวิกฤติตะวันออกกลาง การจำหน่ายพัสดุวิธีทอดตลาด ตาม ว 187 ให้ได้ผลดี ว 299 ลงวันที่ 27 เมษายน 2569 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) หนังสือด่วนที่สุด ว 210 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2569 เรื่อง การอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม ในทางปฏิบัติเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมักประสบปัญหาการเขียนรายละเอียดคุณลักษณะที่อาจส่อเจตนากีดกัน หรือการคำนวณราคากลางที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปัจจุบัน ตลอดถึงการปฏิบัติตาม

หนังสือเวียนใหม่ ๆ ไม่เป็นไปตามเจตนาหรือผิดพลาดบกพร่องในสาระสำคัญ ส่งผลให้เกิดข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบและทำให้โครงการล่าช้า ดังนั้น เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน สถาบัน Triple T 33 เล็งเห็นความสำคัญจึงจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือเช่า การบริหารพัสดุภาครัฐ การตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ การปฏิบัติงานตามหนังสือเวียนที่สำคัญ การป้องกันข้อร้องเรียน หรืออุทธรณ์สำหรับหน่วยบริการสุขภาพ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข" ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และคุณลักษณะเฉพาะตามแนวทางของหนังสือเวียน ว 159 ว 198 ว 214 ฯลฯ และกฎหมายหนังสือเวียนสำคัญที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง

2.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจและสามารถกำหนดราคากลาง (Reference Price) ตาม ว 206 และหลักเกณฑ์ปัจจุบัน สามารถจัดทำรายละเอียดราคากลางได้อย่างมีมาตรฐาน

2.3 เพื่อสร้างความเข้าใจในวิธีปฏิบัติงานสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อยตามหนังสือเวียน ว 804 เพื่อเพิ่มความคล่องตัวในการบริหารพัสดุภายในหน่วยงาน เปรียบเทียบ ว 119 ได้แม่นยำ

2.4 เพื่อฝึกปฏิบัติ (Workshop) การเขียนร่าง TOR คุณลักษณะเฉพาะ และการสืบราคากลางจากกรณีศึกษาจริง การตรวจสอบพัสดุระหว่างปี การสอบหาข้อเท็จจริง การจำหน่ายพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญหาย เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานและป้องกันความเสี่ยงจากการตรวจสอบโดยหน่วยงานภายนอก การตีความหนังสือเวียนที่สำคัญได้ถูกต้อง นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง

2.5 เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และแนวทางแก้ปัญหาในการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ระหว่างเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR และคณะกรรมการราคากลาง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รวมถึงการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา(แบบจ้างแรงงาน) การป้องกันการวิจารณ์ ร้องเรียน หรือการอุทธรณ์ ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในการดำเนินงานพัสดุขององค์กร

3. กลุ่มเป้าหมาย

- นักจัดการงานทั่วไป หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานธุรการ นายช่างเทคนิค และผู้ที่เกี่ยวข้อง

กับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น คณะกรรมการชุดต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ อาทิ แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร พยาบาลวิชาชีพ นักวิชาการสาธารณสุข นักรังสีการแพทย์ นักเทคนิคการแพทย์ นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ นักกายภาพบำบัด นักโภชนาการ เป็นต้น จำนวน 120 คน

4. รูปแบบการดำเนินการและสถานที่

- **รูปแบบ:** บรรยายและอภิปรายเชิงวิชาการ, วิเคราะห์กรณีศึกษาด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เช่า การบริหารพัสดุภาครัฐ การจำหน่ายพัสดุ และ Workshop กรณีศึกษา
- **ระยะเวลา:** 3 วัน ระหว่างวันที่ 15 – 17 กรกฎาคม 2569 ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท เซียร์รังสิต ปทุมธานี
- **การลงทะเบียน:** ผู้เข้าร่วมอบรมลงทะเบียนผ่าน **บัญชีบริษัท Triple T 33 การรับสมัครและลงทะเบียน (ตลอดหลักสูตร) ลงทะเบียนตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 9 กรกฎาคม 2569 ไม่เว้นวันหยุด สามารถลงทะเบียนได้ทุกวัน ค่าลงทะเบียน คนละ 4,100 บาท (สี่พันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยผู้สมัครต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดก่อนที่จะส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีสังกัดหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าลงทะเบียนในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2555 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554 และ ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2565) ส่วนค่าเดินทาง ค่าที่พัก ของผู้เข้าอบรม เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบดังกล่าว**
- **การชำระเงินลงทะเบียนอบรม โอนชำระเงินค่าลงทะเบียนคนละ 4,100 บาท(สี่พันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) ชื่อบัญชี บจก.ทริปเปิล ที 33 เลขที่บัญชี 213-2-49208-8 ธนาคารกสิกรไทย สาขาเดอะมอลล์ งามวงศ์วาน เมื่อชำระเงินแล้วขอให้ท่านส่งสลิปหลักฐานการโอนเงินไปที่ e-mail : triplet33.teams@gmail.com (ใบสมัครและใบโอนเงิน ไฟล์ .pdf) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ติดต่อหมายเลข 087 9518 391**
- โหลดรายละเอียดโครงการ ใบสมัคร/ลงทะเบียน ใบจองห้องพัก จากคิวอาร์โค้ดที่แนบมานี้

5. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: บริษัททริปเปิล ที 33 จำกัด โดยสถาบัน Triple T 33

6. กลวิธี เนื้อหา การอบรมเชิงปฏิบัติการ (3 วัน)

วันที่ 1 : การกำหนดร่าง TOR คุณลักษณะเฉพาะ และราคากลาง(ว 159 ว 198 ว 206 ว 804 ว 877 ว 210 ว 298 ว 299 ว 300)

ภาพรวมระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ,หลักการกำหนดร่าง TOR คุณลักษณะเฉพาะ ที่ถูกต้องตามกฎหมาย การหลีกเลี่ยงการล็อกสเปก กีดกัน เอื้อประโยชน์ ป้องกันวิจารณ์ ร้องเรียน หรืออุทธรณ์ ความสำคัญ หลักเกณฑ์ แหล่งที่มาของราคากลาง, ความเชื่อมโยง TOR-ราคากลาง และ **Workshop:** วิเคราะห์ ร่าง TOR คุณลักษณะเฉพาะ และราคากลาง การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา จากกรณีศึกษาจริง

วันที่ 2 : การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญาและบริหารสัญญา การตรวจรับ และความรับผิด

- การเลือกวิธีจัดซื้อจัดจ้างให้เหมาะสม และการตรวจสอบคุณสมบัติ/ข้อเสนอทางเทคนิค การให้วิจารณ์ร่าง TOR
- บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผล และเงื่อนไขสำคัญในสัญญาที่ห้ามขาด ประเด็นยื่นรายเสนอราคารายเดียว หรือหลายรายแต่ถูกต้องรายเดียว รับราคาได้หรือไม่
- การตรวจรับพัสดุ การป้องกันความเสี่ยง ความรับผิดในความบกพร่องต่อหน้าที่ (ว 681)

วันที่ 3 : การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีทอดตลาด ตาม ว 187 การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำแผนเงินบำรุง และการบูรณาการแผนทั้งองค์กร

การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีทอดตลาด ตาม ว187 การจัดทำแผนเงินบำรุง การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง แผนปฏิบัติราชการประจำปี การบูรณาการแผนทั้งองค์กรแนว KPI & OKRs การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน COSO2013

หมายเหตุ ให้เทคนิคการใช้ Prompt AI ในการเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน โดยสอดแทรกในเนื้อหาทุกรายวิชา

7.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรดังกล่าว สามารถป้องกันและลดความเสี่ยงด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบพัสดุ ระเบียบเงินบำรุง ระเบียบกระทรวงการคลัง หนังสือเวียนสำคัญที่เกี่ยวข้องและระเบียบสารบรรณ ไม่มีข้อร้องเรียน อุทธรณ์ หรือข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายใน ภายนอก

8.ทีมวิทยากร Triple T 33

อาจารย์สรวิศ งามพินิจ ข้าราชการบำนำญ อดีตหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลชุมชนหลายแห่ง/ที่ปรึกษาชมรมสายงานบริหารและการจัดการ โรงพยาบาลชุมชน (AMCH)/อดีตอุปนายกสมาคมบริหารงานทั่วไป กระทรวงสาธารณสุข (บสธ.) /กรรมการบริษัท ทริปเปิล ที 33 จำกัด/ที่ปรึกษาด้านพัสดุภาคเอกชน

อาจารย์วนิชยา ทองแนบ อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง/ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ(สพฉ 1669)/หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลหลายแห่ง/อดีตกรรมการสมาคมบริหารงานทั่วไป กระทรวงสาธารณสุข(บสธ.) /กรรมการผู้จัดการบริษัท ทริปเปิล ที 33 จำกัด

อาจารย์สุรศักดิ์ ช้างคนมี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม/รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอัมพวา/อดีตประธานชมรมสายงานบริหารและการจัดการ โรงพยาบาลชุมชน (AMCH)/ อดีตเลขานุการ สมาคมบริหารงานทั่วไป กระทรวงสาธารณสุข(บสธ.)/ ที่ปรึกษาชมรมสายงานบริหารและการจัดการ โรงพยาบาลชุมชน (AMCH)

อาจารย์กรรณิกา เงินทอง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ สสจ.สมุทรสงคราม

9. ผู้เสนอโครงการและรับผิดชอบโครงการ



(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบและอำนวยการหลักสูตร

(นายสรวิศ งามพินิจ)



(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ

(นางวนิชยา ทองแนบ)

กรรมการผู้จัดการบริษัท ทริปเปิล ที 33 จำกัด

บริษัท ทริปเปิล ที 33 จำกัด (TRIPLE T 33 CO., LTD.) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0125568019966
เลขที่ 14/35 ซอยเรวดี 15 ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000
โทรศัพท์ 087-9518391 E-mail : triplet33.teams@gmail.com

กำหนดการประชุมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือเช่า การบริหารพัสดุภาครัฐ การตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ การปฏิบัติงานตามหนังสือเวียนที่สำคัญ การป้องกันข้อร้องเรียน หรืออุทธรณ์ สำหรับหน่วยบริการสุขภาพ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข"

ระหว่างวันที่ 15 - 17 กรกฎาคม 2569 ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท เซียร์รังสิต ปทุมธานี

วันที่ 15 กรกฎาคม 2569

09:00 - 12:00 น.
- ภาพรวมระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐยุคใหม่
- หลักการกำหนด TOR คุณลักษณะเฉพาะ ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน
- เทคนิคการร่าง TOR สเปกเพื่อเลี่ยงการ "ล็อกสเปก" ว159 ว198 ว877 ว210 ว804

บรรยายประกอบกรณีตัวอย่าง (Case Study) วิทยากร อ.สุรศักดิ์ ช้างคนมี และ อ.สรวิศ งามพินิจ

13:00 - 16:30 น.
- หลักเกณฑ์แหล่งที่มาของราคากลาง มาตรา 4 (6 แหล่ง) และวางวิจารณ์ร่าง TOR ตามหนังสือ ว.210
- ความเชื่อมโยงระหว่าง TOR คุณลักษณะเฉพาะ และราคากลาง การวางวิจารณ์ร่าง TOR
- **Smart Analysis:** การใช้ AI ช่วยสืบค้นและเปรียบเทียบราคาและคุณสมบัติสินค้า

บรรยายประกอบกรณีตัวอย่าง (Case Study) Workshop วิทยากร อ.สุรศักดิ์ ช้างคนมี และ อ.สรวิศ งามพินิจ

วันที่ 16 กรกฎาคม 2569

09:00 - 12:00 น.
- การเลือกวิธีจัดซื้อจัดจ้าง เช่า (เฉพาะเจาะจง/e-bidding/คัดเลือก)
- การตรวจคุณสมบัติผู้ยื่นเสนอราคา และข้อเสนอทางเทคนิค
- บทบาทคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา e-bidding/คัดเลือก

• การตรวจรับพัสดุ(ว 681) และความรับผิดทางละเมิด/วินัย

บรรยาย อภิปรายกลุ่มและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ปัญหาหน้างาน

วิทยากร อ.สุรศักดิ์ ช้างคนมี อ.สรวิศ งามพินิจ และ อ.วนิชยา ทองแนบ

13:00 - 16:30 น. • การพิจารณาผลกระทบวิกฤตตะวันออกกลางตาม แนว ว 242

• หลักการยืมเงิน การใช้เงินตนเองสำรองจ่าย การตรวจรับ การออกใบเสร็จรับเงิน การรายงานผลการดำเนินการรายไตรมาส ตาม ว 804

บรรยาย อภิปรายกลุ่ม และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ปัญหาหน้างาน

วิทยากร อ.สุรศักดิ์ ช้างคนมี อ.สรวิศ งามพินิจ และ อ.กรรณิการ์ เงินทอง

วันที่ 17 กรกฎาคม 2569

09:00 - 12:00 น. • การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีทอดตลาด ตาม ว 187

• การจัดทำแผนเงินบำรุงและแผนจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีให้สอดคล้องกัน

บรรยาย อภิปราย วิทยากร อ.สุรศักดิ์ ช้างคนมี อ.สรวิศ งามพินิจ อ.วนิชยา ทองแนบ อ.กรรณิการ์ เงินทอง

13:00 - 16:30 น. • การบูรณาการแผนทั้งองค์กรด้วยแนวคิด OKRs & KPI

• การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (COSO 2013) / EIA,ITA

• แนวทาง COSO 2017 เพื่อป้องกันการทุจริต

บรรยาย และ Brainstorming: ออกแบบระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน

วิทยากร อ.สุรศักดิ์ ช้างคนมี อ.สรวิศ งามพินิจ อ.วนิชยา ทองแนบ

อ.กรรณิการ์ เงินทอง

จุดเด่นของหลักสูตร (Highlights)

- **Precision TOR:** มุ่งเน้นการร่างเอกสารที่รัดกุม ครบถ้วน ถูกต้อง สร้างความเข้าใจหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องเชิงลึก ลดช่องโหว่การถูกวิจารณ์ ร้องเรียน หรือการอุทธรณ์ ปรับความคิดทันสถานการณ์
- **AI-Driven Purchasing:** นำเทคโนโลยี AI สมัยใหม่ มาประยุกต์ใช้ในการสืบราคาเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุด (Value for Money) และวิเคราะห์TOR คุณลักษณะเฉพาะพัสดุเชิงลึก นำแนวคิด KPI & OKRs ใช้ในการบูรณาการแผนทั้งองค์กร และการใช้ Prompt ให้ AI ทำงานได้ตรงตามต้องการ ถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว ทันเวลา
- **Anti-Corruption Framework:** จัดวางระบบควบคุมภายใน ใช้มาตรฐานสากล (COSO2013) มาสร้างเกราะป้องกันความผิดพลาดและทุจริตให้บุคลากร และการนำเอกสารแนบในรายงาน EIA,ITA ที่ได้ผลเลิศ
- **ข้อแนะนำ :** ผู้เข้าอบรมนำโน้ตบุ๊กมาด้วย จะช่วยให้การทำ Workshop "การใช้ AI ตรวจสอบแก้ไขร่างTOR และสเปกอย่างรวดเร็ว" "การเขียนรายงานแบบรวดเร็ว ฉับไว ด้วย AI ผู้ช่วย" "นำแนวคิด OKRs & KPI มาใช้ในการบูรณาการแผนทั้งองค์กร" "การจัดทำสไลด์นำเสนออย่างรวดเร็ว" เห็นภาพและทำตามได้จริงมากยิ่งขึ้น

หมายเหตุ

พักรับประทานอาหารว่าง เวลา 10.30 น. และ 14.30 น. รับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 น.

เนื้อหาวิชาบรรยาย สามารถปรับได้ตามความเหมาะสมกับบริบทของผู้เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ

"Teams Training Touch"

บริษัท ทริปเปิล ที 33 จำกัด (TRIPLE T 33 CO., LTD.) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0125568019966
เลขที่ 14/35 ซอยเรวดี 15 ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000
โทรศัพท์ 087-9518391 E-mail : triplet33.teams@gmail.com

ใบสมัครเข้าร่วม

คำแนะนำ

1. นำใบสมัคร ลงทะเบียน ในหนังสือเชิญฉบับนี้ หรือโหลดเอกสารทาง Facebook Page: : **Triple T 33** เพื่อสำรองที่นั่ง

2. กรอกใบสมัครเข้าร่วมการอบรมด้วยลายมือบรรจงหรือพิมพ์ (พร้อมลงนามกำกับ)

3. สแกนใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมฯ ใบลงทะเบียน และส่งมายัง **e-mail: triplet33.teams@gmail.com**

4. กรณีหากท่านมีข้อสงสัยหรือประสงค์จะสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมสามารถติดต่อได้ที่ อาจารย์สรวิศ งามพินิจ เบอร์มือถือ 087 9518 391 หรืออาจารย์วนิชยา ทองแนบ เบอร์มือถือ 081 783 1669

ผู้สมัคร

คำนำหน้าชื่อ ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ อื่นๆ โปรดระบุ

ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น.....

วัน เดือน ปีเกิด (ตัวอย่าง 01 มกราคม 2545).....

ชื่อตำแหน่ง (ภาษาไทย).....

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย) .....

โทรศัพท์หน่วยงาน/โทรศัพท์มือถือ.....

อีเมลที่ท่านใช้เป็นประจำ.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของหน่วยงานต้นสังกัด.....

ที่อยู่หน่วยงาน (สำหรับออกใบเสร็จรับเงิน).....

.....

ระดับการศึกษาสูงสุดของท่าน *(สามารถตอบได้มากกว่า 1 ตัวเลือก)*

☐ ปริญญาเอก คณะ/สาขาวิชา ☐ ปริญญาโท คณะ/สาขาวิชา ☐ ปริญญาตรี คณะ/สาขาวิชา

☐ อื่นๆ โปรดระบุ คณะ/สาขาวิชา.....

โปรดระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของท่านโดยสังเขป.....

.....

ความคาดหวัง หรือหัวข้อการอบรม ที่ท่านประสงค์จะได้รับความรู้ และความเข้าใจเพิ่มเติม หรือประสงค์ได้รับการสนับสนุนในเรื่องวิชาการ เพื่อการปฏิบัติงานของท่าน

.....

.....

ประเภทอาหารที่รับประทาน ☐ ทั่วไป ☐ มังสวิรัติ ☐ ฮาลาล ****ท่านแพ้อาหารหรือไม่** ☐ ไม่แพ้ ☐ แพ้ โปรดระบุ.....

การชำระเงินลงทะเบียนอบรม โอนชำระเงินค่าลงทะเบียนคนละ 4,100 บาท(สี่พันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) ชื่อบัญชี บจก.ทริปเปิล ที 33 เลขที่บัญชี 213-2-49208-8 ธนาคารกสิกรไทย สาขาเดอะมอลล์ งามวงศ์วาน
เมื่อชำระเงินแล้วขอให้ท่านส่งสลิปหลักฐานการโอนเงินไปที่ e-mail : triplet33.teams@gmail.com

ขอสงวนสิทธิ์

- กรณีที่ไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้จะต้องทำหนังสือเป็นทางการ และแจ้งล่วงหน้าอย่างอย่างน้อย 15 วัน ก่อนวันอบรมวันแรกของหลักสูตร เนื่องจากที่นั่งมีจำนวนจำกัด เพื่อให้ผู้ที่ลงทะเบียนในลำดับถัดไปได้เข้าร่วม
- หากมีจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมมีจำนวนที่เกินกำหนด ผู้จัดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจัดรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมตามความเหมาะสม ตามลำดับการชำระค่าลงทะเบียนก่อนหลัง

ลงนามผู้เข้าอบรม

(.....)

วันที่สมัคร.....

ASIA AIRPORT HOTEL

แบบฟอร์มการสำรองห้องพัก

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การพัฒนาประสิทธิภาพประสิทธิผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือเช่าการบริหารพัสดุภาครัฐ การตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ การปฏิบัติงานตามหนังสือเวียนที่สำคัญ การป้องกันข้อร้องเรียน หรืออุทธรณ์ สำหรับหน่วยบริการสุขภาพ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข "

วันที่ 15-17 กรกฎาคม 2569

ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท (ศูนย์การค้าเซียร์รังสิต)

วันที่ .....

ชื่อ-สกุล.....

หน่วยงาน.....

ที่อยู่ .....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....เลขผู้เสียภาษี.....

เข้าพักวันที่...../...../..... เวลาเข้าพักไม่เกิน.....

ออกวันที่...../...../..... จำนวนห้องที่จอง.....

- ❑ ห้องสำหรับพัก 1 ท่าน ราคา 1,500 บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า) จำนวน.....ห้อง
- ❑ ห้องสำหรับพัก 2 ท่าน ราคา 1,500 บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า) จำนวน.....ห้อง โดยพักคู่กับ.....
- ❑ อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้สำรองห้องพัก

รายละเอียดการชำระเงิน

- ❖ กรุณาชำระ*โดยโอนเงินผ่านธนาคาร*และส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมเอกสารแบบฟอร์มการจองห้องพักมาทาง **E-Mail: *reservation.hotel317@gmail.com***
- ❖ **แผนกสำรองห้องพัก โทร: 095-825-4799,**
- ❖ **ชื่อบัญชีธนาคาร: นางสาว ลลนา ชีวะผล**

ชื่อธนาคาร ธนาคารกรุงศรี บัญชีเลขที่ 344-1-17983-4/ บัญชีออมทรัพย์

*****การจองที่พักกรุณาแจ้งทาง Email เป็นลายลักษณ์อักษร**
และโอนเงินตามจำนวนห้องและจำนวนคืนที่พักค้าง 100% พร้อมแนบสลิปการโอนเงิน
พร้อมรายละเอียดด้านบนให้สมบูรณ์ จึงจะถือเป็นการจองที่สมบูรณ์

*****ติดต่อจองตั๋วเครื่องบิน (ทั้งแบบราชการและปกติ)*****

ติดต่อจองตัวเครื่องบิน (ทั้งแบบราชการ*พร้อมสิทธิพิเศษสำหรับตัวราชการ*และแบบปกติ)

สามารถติดต่อได้ที่เบอร์โทร 095-825-4799, 096-048-9648 (คุณริว,คุณปอนด์)