

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์

จัดทำโดย นายครรชิต อินทโฉม

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
สังกัด โรงพยาบาลตากสิน สำนักงานการแพทย์

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๒๕
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. ชื่อเรื่อง การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์

๒. หลักการและเหตุผล

การจัดหาพัสดุ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การจัดซื้อครุภัณฑ์ ของหน่วยงานราชการ มักไม่ประสบความสำเร็จตามแผนการจัดซื้อ เนื่องจาก การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ครุภัณฑ์เกิดความล่าช้า สาเหตุ ส่วนหนึ่ง เกิด จาก ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่ มีความรู้ ความเข้าใจในการเขียน ข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ นั้น ๆ โดยตรง และขาด ความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้อง กับการพัสดุ ปัญหาส่วนใหญ่มักเกิดขึ้นจากการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่ง โดยเฉพาะ จากประสบการณ์ในการทำงานของผู้ศึกษาซึ่งทำหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุมาหลายปีสามารถ วิเคราะห์ ประมวลปัญหาของการจัดหาพัสดุ (ครุภัณฑ์) ดังนี้

๑. ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ไม่มีความรู้ความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้อง ด้านการพัสดุ เช่น กำหนดชื่อประเทศผู้ผลิตไว้ใน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ เพื่อให้ผู้ขายเสนอราคาสินค้าเป็นการเฉพาะเจาะจงและไม่เปิดกว้าง ส่งผลให้ เป็นการกีดกันกับผู้ผลิตหรือผู้ขายสินค้าในประเทศหรือเป็นกิจการของคนไทยหรือประเทศอื่นนอกเหนือจาก ที่กำหนด ซึ่งจะส่งผลเช่นเดียวกับการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นข้อห้ามตามข้อบัญญัติพัสดุ

๒. ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ มีแคตตาล็อกหรือเอกสารอื่น ทุกยี่ห้อ ของ ผู้ผลิตหรือ ผู้ขายครบสมบูรณ์ แต่ไม่นำข้อมูลในแคตตาล็อกหรือเอกสารอื่น มาเปรียบเทียบกับรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ว่าสามารถเข้าเสนอราคาได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดทุกข้อหรือไม่

๓. ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ไม่มีแคตตาล็อกหรือเอกสารอื่นของ ผู้ผลิต หรือผู้ขายทุกยี่ห้อมาเปรียบเทียบกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ ว่าสามารถเข้าเสนอราคาได้ตาม เงื่อนไขที่กำหนดทุกข้อหรือไม่

๔. ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ เจตนากำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ครุภัณฑ์ให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น มีความเชื่อว่าครุภัณฑ์ ยี่ห้ออื่นที่ไม่เคยใช้งานมาก่อนนั้น ไม่มีคุณภาพเพียงพอ หรือไม่มีความถนัดในการใช้งานครุภัณฑ์ยี่ห้ออื่น หรือไม่นิยมใช้งานครุภัณฑ์ยี่ห้ออื่น

ด้วยสาเหตุดังกล่าวข้างต้นจึงจำเป็นต้องมีแนวทางปฏิบัติตามขั้นตอน การกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว เปิดกว้าง โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคากันอย่างเป็นธรรม เพื่อส่งผลให้การจัดซื้อครุภัณฑ์ของหน่วยงานราชการ เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และได้พัสดุที่มีคุณภาพ ในราคาที่เหมาะสม ตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน โดยครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ ควรกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ครุภัณฑ์ที่เปิดกว้าง ไม่มุ่งกีดกันผู้เสนอราคาหรือให้สิทธิกับ ครุภัณฑ์ยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขาย รายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เมื่อมีการดำเนินการ จัดซื้อครุภัณฑ์ แล้ว ก็จะมีผลให้เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานราชการ และสอดคล้องกับ หลักความคุ้มค่า โดยการจัดซื้อ ครุภัณฑ์แต่ละขั้นตอนต้องกระทำโดยเปิดเผยดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ขั้นตอนเตรียมการจัดหา เป็นขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบรายละเอียดของครุภัณฑ์และวงเงินที่จะซื้อ และเสนออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อ เพื่อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์และคุณสมบัติของผู้เสนอราคา โดยจัดทำรายงานความเห็น การกำหนดรายละเอียดของ ครุภัณฑ์และคุณสมบัติของผู้เสนอราคารวมถึง วงเงินที่จะซื้อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ แต่งตั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อใช้เป็นรายละเอียดในการจัดซื้อ

ขั้นตอนที่ ๒ ขั้นตอนการเสนอรายงานขอความเห็นชอบ เป็นขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำ รายงานขอความเห็นชอบดำเนินการจัดซื้อและขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อเสนอผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ขั้นตอนที่ ๓ ขั้นตอนประกาศเชิญชวน เป็นขั้นตอนการจัดส่งเอกสารให้กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องประกาศเชิญชวน รวมถึงประกาศเผยแพร่ไปยังผู้มีอาชีพขายนั้นโดยตรงหรือโดยทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ กับให้ปิดประกาศเผยแพร่ไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยงานนั้น

ขั้นตอนที่ ๔ ขั้นตอนการเปิดซองและพิจารณาผล เป็นขั้นตอนที่คณะกรรมการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้เสนอราคาและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ รวมถึงหลักประกันของของผู้เสนอราคาแล้วคัดเลือก ผู้เสนอราคาที่ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานคร แล้วเสนอให้ซื้อ ผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด และรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ขั้นตอนที่ ๕ ขั้นตอนการอนุมัติจัดซื้อ เป็นขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอ อนุมัติ จัดซื้อผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้ไปพร้อมกับการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ , ขออนุมัติให้ ผู้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายตรวจร่างสัญญา และขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเสนอผู้มีอำนาจสั่งซื้อผ่านหัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ และแจ้งให้ผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้ส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาตรวจร่าง สัญญา รวมถึงกรณีหลักประกันของเป็นหนังสือค้ำประกัน ให้ส่งสำเนาหนังสือค้ำประกันให้ผู้ออกหนังสือค้ำประกันทราบ โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับด้วย

ขั้นตอนที่ ๖ ขั้นตอนการตรวจร่างสัญญาและตรวจสอบเงินประจำงวด เป็นขั้นตอน ที่ ผู้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายตรวจร่างสัญญา และตรวจสอบเงินประจำงวดให้เรียบร้อยก่อนการลงนามต่อกัน ของคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย

ขั้นตอนที่ ๗ ขั้นตอนการลงนามในสัญญา เป็นขั้นตอนที่ผู้เสนอราคาได้รับอนุมัติ จัดซื้อนำ หลักประกันสัญญามาวางค้ำประกันสัญญาและลงนามในสัญญาเป็นคู่สัญญาไว้ต่อกัน และส่งสำเนาสัญญาให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามข้อบัญญัติ ระเบียบ เช่น กรมสรรพากร , สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน รวมถึงกรณี หลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกัน ให้ส่งสำเนาหนังสือค้ำประกันให้ผู้ออกหนังสือค้ำประกันทราบ โดย ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับด้วย

ขั้นตอนที่ ๘ ขั้นตอนการบริหารสัญญา เป็นขั้นตอนที่คู่สัญญาบริหารสัญญาจนถึงส่งมอบ ครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามสัญญา เมื่อครบกำหนดส่งมอบครุภัณฑ์ ให้เจ้าหน้าที่พัสดুরับแจ้งการเรียกค่าปรับตาม สัญญาจากคู่สัญญา

ขั้นตอนที่ ๙ ขั้นตอนการตรวจรับ ครุภัณฑ์ เป็นขั้นตอนที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับ ครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามสัญญา เมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบ ครุภัณฑ์ ถูกต้องตามสัญญาแล้ว ในกรณีคู่สัญญาส่งมอบครุภัณฑ์เกินกำหนดสัญญา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดอกส่งวนสิทธิการเรียกค่าปรับตามสัญญาจากคู่สัญญาในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

ขั้นตอนที่ ๑๐ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน เป็นขั้นตอนที่ให้เจ้าหน้าที่พัสดुरวบรวมเอกสารทั้งหมดที่ได้ดำเนินการจัดซื้อประกอบการเบิกจ่ายเงินให้แก่คู่สัญญาให้เป็นไปตามสัญญาด้วย

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อพัฒนาบุคลากรที่เป็นผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ให้มีความรู้ มีทักษะและเทคนิคในการเขียนข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ครุภัณฑ์ให้มากขึ้น และให้ความรู้ความเข้าใจ ในความหมาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้อง ด้านการพัสดุให้มากขึ้น

๓.๒ เพื่อให้สามารถก่อกำหนดผู้ผูกพัน ค่าครุภัณฑ์งบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปตามเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนดไว้

๓.๓ เพื่อให้สามารถก่อกำหนดผู้ผูกพันค่าครุภัณฑ์เงินนอกงบประมาณทุกประเภทเป็นไปตามเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนดไว้

๔. เป้าหมาย

๔.๑ จัดอบรมให้ความรู้ ในการ กำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ และฝึกภาคปฏิบัติ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔.๒ จัดอบรมให้ค วามรู้ ในเรื่องของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบ้ ังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔.๓ หน่วยงานสามารถก่อกำหนดผู้ผูกพันค่าครุภัณฑ์งบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้ครบถ้วนทุกรายการ

๔.๔ หน่วยงานสามารถก่อกำหนดผู้ผูกพัน ค่าครุภัณฑ์เงินนอกงบประมาณทุกประเภท ได้ครบถ้วนทุกรายการ

๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงานฯ

๕.๑ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ด้านพัสดุ สำหรับใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ ตามขั้นตอนการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ดังนี้

(ก) พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๑ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐผู้ใด หรือผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานของรัฐผู้ใด โดยทุจริตทำการออกแบบ กำหนดราคา กำหนดเงื่อนไข หรือกำหนดผลประโยชน์ตอบแทน อันเป็นมาตรฐาน ในการเสนอราคาโดยมุ่งหมายมิให้มีการแข่งขัน ในการเสนอราคาอย่างเป็น ธรรม หรือเพื่อ

ช่วยเหลือให้ผู้เสนอรายการรายได้มีสิทธิเข้าทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐโดยไม่เป็นธรรม ต้องระวางโทษ จำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท

(ข) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หน่วยงานในภาครัฐได้แนวคิดเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาล หรืออาจเรียกว่า “การบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี” ซึ่งรู้จักกันในนาม “Good Governance” มาใช้ ซึ่งมีองค์ประกอบสำคัญ ๖ ประการ ดังนี้

(๑) หลักนิติธรรม (The Rule of Law) คือ การตรากฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และ กติกาต่าง ๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม ตลอดจนเป็นที่ยอมรับของสังคมและสมาชิก โดยมีการยินยอมพร้อมใจ และถือปฏิบัติร่วมกันอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม กล่าวโดยสรุป คือ สถาปนาการปกครองภายใต้กฎหมาย มิใช่กระทำกันตามอำเภอใจหรืออำนาจของบุคคล

(๒) หลักคุณธรรม (Morality) คือ การยึดถือและเชื่อมั่นในความถูกต้องดีงาม โดยการ รณรงค์เพื่อสร้างค่านิยมที่ดีงามให้ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรหรือสมาชิกของสังคมถือปฏิบัติ ได้แก่ ความซื่อสัตย์ สุจริต ความเสียสละ ความอดทนขยันหมั่นเพียร ความมีระเบียบวินัย

(๓) หลักความโปร่งใส (Accountability) คือ การทำให้สื่งคมไทยเป็นสังคมที่ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างตรงไปตรงมาและสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้โดยการปรับปรุงระบบและ กลไกการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือเปิดให้ประชาชนสามารถ เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก ตลอดจนมีระบบหรือกระบวนการตรวจสอบและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะ เป็นการสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกัน และช่วยให้การทำงานของภาครัฐและภาคเอกชนปลอดจาก การทุจริตคอร์รัปชัน

(๔) หลักความมีส่วนร่วม (Participation) คือ การทำให้สังคมไทยเป็นสังคมที่ประชาชน มีส่วนร่วมรับรู้และร่วมเสนอความเห็นในการตัดสินใจสำคัญ ๆ ของสังคม โดยเปิดโอกาสให้ประชาชน มีช่องทางในการเข้ามามีส่วนร่วม ได้แก่ การแจ้งความเห็น การไต่สวน สาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติ หรืออื่น ๆ และขจัดการผูกขาดทั้งโดยภาครัฐหรือโดยภาคธุรกิจเอกชน ซึ่งจะช่วยให้เกิด ความสามัคคีและความร่วมมือกันระหว่างภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน

(๕) หลักความรับผิดชอบ (Responsibility) คือ ผู้บริหารตลอดจนคณะข้าราชการ ทั้งฝ่ายการเมืองและข้าราชการฝ่ายประจำต้องตั้งปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่อย่างดียิ่ง โดยมุ่งให้บริการแก่ ผู้มารับบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกต่าง ๆ มีความรับผิดชอบต่อความบกพร่องในหน้าที่การงานที่ตน รับผิดชอบอยู่และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขได้ทันทั่วทั้ง

(๖) หลักความคุ้มค่า (Cost – Effectiveness or Economy) คือ ผู้บริหารต้องตระหนัก ว่ามีทรัพยากรค่อนข้างจำกัด ดังนั้นในการบริหารจัดการจำเป็นจะต้องยึดหลักความประหยัดและความคุ้มค่า ซึ่งจำเป็นจะต้องตั้งจุดมุ่งหมายไปที่ผู้รับบริการหรือประชาชนโดยส่วนรวม

(ค) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดไว้ดังนี้

ข้อ ๑๓/๑ กรณีจัดหาพัสดุตามข้อบัญญัตินี้ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนของการจัดหา ต้องดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม ทั้งนี้โดยคำนึงถึงคุณสมบัติและความสามารถของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองาน เว้นแต่กรณีที่มีลักษณะเฉพาะอันเป็นข้อยกเว้นตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัตินี้

ข้อ ๑๔ ให้หน่วยงานใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศหรือเป็น กิจการของคนไทยตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน (๑) – (๑๓) และวรรคท้าย ตามข้อบัญญัติ

(ง) คำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๕๘๐๔/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๕ เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดไว้ดังนี้

ข้อ ๕ ให้นำรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดไว้ในภาคผนวกของบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณมาใช้ในการกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยเคร่งครัด และให้นำราคามาตรฐานตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณมาใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๖ ครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้างไม่มีรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ แต่ไม่เพียงพอ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ประสงค์จะจัดซื้อหรือจัดจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะสำหรับครุภัณฑ์นั้น และให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันรับทราบคำสั่งแล้วนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อใช้เป็นรายละเอียดในการจัดซื้อหรือจัดจ้างต่อไป

ข้อ ๗ ครุภัณฑ์ใดที่ได้รับความ เห็นชอบให้ใช้รายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะไว้แล้ว และหน่วยงานผู้ซื้อได้ขอแก้ไขหรือขอเปลี่ยนแปลง ให้ใช้รายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะที่มีอยู่เดิมได้โดยไม่ต้องเสนอขอรับความเห็นชอบอีก ถ้าหน่วยงานใดจะขอแก้ไขเพิ่มเติม หรือจะเปลี่ยนแปลงรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะใหม่ ให้แสดงเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณาไปด้วย

ข้อ ๘ การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะสำหรับครุภัณฑ์ให้ใช้หลักเกณฑ์ดังนี้

๘.๑ การแต่งตั้ง คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์อย่างน้อยต้องประกอบด้วยผู้แทนหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ผู้แทนหน่วยงานผู้ใช้ประโยชน์ ผู้แทนหน่วยงานผู้จัดซื้อหรือจัดจ้าง

๘.๒ ในการกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะให้เปิดกว้างที่สุด โดยไม่มุ่งกีดกันหรือสนับสนุนครุภัณฑ์ชนิดใดชนิดหนึ่งของผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใดโดยเฉพาะ

๘.๓ รายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะดังกล่าวให้ คำนึงถึงการบำรุงรักษาว่าสามารถจัดหาอะไหล่ และสามารถซ่อมบำรุงให้คงสภาพใช้งานได้ต่อไปตามสมควรแก่กาล

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการฯ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งตามข้อ ๘ พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะสำหรับครุภัณฑ์ต่อผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบ ตามขั้นตอนวิธีปฏิบัติราชการทุกคราวไป

การรายงานเสนอความเห็นดังกล่าวตามวรรคแรกต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

๙.๑ เหตุผลของการกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ

๙.๒ รายชื่อยี่ห้อสินค้าซึ่งตรงตามรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะที่มีจำหน่ายในท้องตลาดในขณะนั้นให้มีจำนวนมากที่สุด พร้อมทั้งแคตตาล็อกหรือเอกสารอื่นประกอบ

(จ) หนังสือที่ นร ๐๕๐๕/ว ๘๓ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๐ เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ

๑. การจัดหาพัสดุที่ผลิตในประเทศ

๑.๑ ให้หน่วยงาน ของรัฐใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และถือปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานผู้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดด้วย

ถ้าไม่มีพัสดุที่ผลิตในประเทศ ก็ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดหาตามหลักเกณฑ์ปกติต่อไปได้

๑.๒ ในกรณีที่มีพัสดุที่ผลิตในประเทศแล้ว แต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศหรือมีจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นจะต้องใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือจะต้องมีการนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ ในกรณีที่เป็ประโยชน์ยิ่งกว่า ให้หน่วยงานของรัฐนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา เว้นแต่เป็นการจัดหาพัสดุที่มีวงเงินไม่สูง ให้เป็นความรับผิดชอบของ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะพิจารณาอนุมัติได้ ๒ กรณี คือ

(๑) เป็นการจัดหาอะไหล่ซึ่งมีความจำเป็นจะต้องระบุยี่ห้อหรือคุณลักษณะเฉพาะ และจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ หรือ

(๒) เป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกินสองล้านบาทหรือราคาพัสดุนำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกินสองล้านบาท

๒. การใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศ หรือนำเข้ามาจากต่างประเทศ หมายถึง การใช้หรือการนำเข้าพัสดุที่ผลิตสำเร็จรูปแล้วจากต่างประเทศไม่ว่าจะนำเข้าโดยคู่สัญญาหรือบุคคลอื่นใด

(ฉ) หนังสือที่ กท ๑๓๐๕/๗๗๔๓ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของภาครัฐ

มติคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ได้แก่ มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๒ มีมติรับทราบกรณีสำนักสิ่งแวดล้อมเสนอให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของภาครัฐตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๑ รายละเอียดปรากฏในหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๘๗ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๑ และสำนักการคลังแจ้งหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร

ทราบและถือปฏิบัติโดยให้ปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติคณะรัฐมนตรีให้สอดคล้องกัน โดยดำเนินการไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

จากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องการปฏิบัติงานดังกล่าว ชำงต้น จะเห็นว่ามีปริมาณองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ จำนวนมาก หากเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่สนใจกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง โอกาสที่จะทำให้เกิดความผิดพลาดไม่ตรงกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนมากขึ้นตามไปด้วย เมื่อไม่ได้มีการศึกษาองค์ความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจน ก็จะปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง ทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดซื้อครุภัณฑ์ ซึ่งเจ้าหน้าที่พัสดุและ ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จะต้องมีการศึกษาหาความรู้ความเข้าใจในความหมายของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ที่เป็นจุดเริ่มต้นของการจัดซื้อครุภัณฑ์ที่ต้องละเอียดรอบคอบและต้องอยู่กรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นผู้ศึกษาจึงเห็นว่าต้อง วิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร (SWOT Analysis) เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางดำเนินการต่อไป

๔.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร (SWOT Analysis)

การวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์กร คือ จุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) และการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกขององค์กร คือ โอกาส (Opportunity) อุปสรรค (Threat) รวมทั้งการวิเคราะห์ จุดแข็งจุดอ่อน (SW), การวิเคราะห์จุดแข็ง -โอกาส (SO), การวิเคราะห์จุดอ่อน -โอกาส (WO), การวิเคราะห์จุดอ่อน-อุปสรรค (WT) เพื่อนำมาสร้างกลยุทธ์ต่อไปได้

ปัจจัยภายใน	
จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานชัดเจน ๒. หน่วยงาน มีบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพแต่ละสาขาจำนวนมาก สามารถ คัดเลือก เพื่อแต่งตั้งให้ เป็นผู้กำหนด รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะได้อย่างเพียงพอ ๓. หน่วยงานมีระบบอินเตอร์เน็ตที่ใช้ในการค้นคว้า ข้อมูลรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์จาก หน่วยงานราชการอื่นได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว	๑. ผู้กำหนด รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะขาดความรู้ความเข้าใจในความหมายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ ๒. ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่มีเวลา มากพอที่จะ เขียนข้อกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ จึงต้องพึ่งพาข้อมูลจากผู้ผลิตหรือผู้ขาย ดังนั้น ข้อมูลที่ได้มีแนวโน้มทำให้เกิดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ไม่เปิดกว้าง เช่น ขาดแรงจูงใจ เนื่องจากงานที่ได้รับเพิ่มขึ้นส่งผลกระทบต่องานประจำที่ต้อง

ปัจจัยภายใน	
จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
	ปฏิบัติอยู่, เจตนากำหนดให้ ใกล้เคียงกับยี่ห้อใด ยี่ห้อหนึ่งโดยเฉพาะ เนื่องจากมีความเชื่อว่า ครุภัณฑ์ยี่ห้ออื่นที่ไม่เคยใช้งานมาก่อนนั้นไม่มี คุณภาพเพียงพอ , เคยชินกับ การใช้งาน ครุภัณฑ์ ยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งโดยเฉพาะ, ไม่ให้ความสำคัญกับ เหตุผลใดที่ต้องกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะเช่นนั้นทำให้เกิดข้อร้องเรียนและไม่มี เหตุผลชี้แจงข้อร้องเรียนได้
ปัจจัยภายนอก	
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๑. การพัฒนาด้านเทคโนโลยี IT ในปัจจุบันมีระบบ อินเทอร์เน็ตให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าถึงข้อมูล ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานได้ง่ายมากขึ้น เช่น (www.gprocurement.co.th) ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐเข้าค้นหาประกาศราคากลาง หรือประกาศ ร่าง TOR ที่มีหน่วยงานราชการอื่นได้กำหนดไว้ เพื่อนำข้อมูลมาเปรียบเทียบกันได้ ๒. มีแนวโน้มการแข่งขันราคากันของผู้ผลิตหรือ ผู้ขาย เนื่องจากมีผู้ผลิตหรือผู้ขายเพิ่มมากขึ้นและ ต้องการขายสินค้า ทำให้หน่วยงานราชการมีการ คัดเลือกสินค้าได้หลากหลาย จึงเป็นปัจจัยให้การ จัดหาครุภัณฑ์เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีคุณภาพ และ ประหยัดงบประมาณ	๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุกำหนดไว้ให้ ถือปฏิบัติมีอยู่เป็นจำนวนมาก ๒. สินค้าชนิดเดียวกันในท้องตลาดที่ต้องจัดซื้อ มี หลากหลายยี่ห้อ จึงไม่สามารถเปรียบเทียบ ราคา และคุณภาพ กันได้ เนื่องจากสินค้าแต่ละชนิดมี คุณลักษณะเฉพาะและ/หรือแหล่งผลิตแตกต่างกัน

จากการวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อน (SW) ดังกล่าวข้างต้น ทำให้ทราบถึง ข้อได้เปรียบเกี่ยวกับ มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานชัดเจน, จำนวน บุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพแต่ละสาขาจำนวนมาก สามารถคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ เป็น ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะได้อย่างเพียงพอ แต่มีข้อเสียเปรียบเกี่ยวกับตัวบุคลากรขาด ความรู้ ความเข้าใจในความหมายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ และตัวบุคลากรไม่มีเวลาเพียงพอที่จะเขียนข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ จึงต้องพึ่งพา

ข้อมูลจากผู้ผลิตหรือผู้ขาย ดังนั้น ข้อมูลที่ได้มีแนวโน้ม ทำให้เกิดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ ไม่เปิดกว้าง เช่น ขาดแรงจูงใจ เนื่องจากงานที่ได้รับเพิ่มขึ้นส่งผลกระทบต่อ งานประจำที่ต้องปฏิบัติอยู่ , เจตนากำหนดให้ ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งโดยเฉพาะ เนื่องจากมีความเชื่อว่าครุภัณฑ์ยี่ห้ออื่นที่ไม่เคย ใช้งานมาก่อนนั้นไม่มีคุณภาพเพียงพอ , เคยชินกับการใช้งานครุภัณฑ์ ยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งโดยเฉพาะ , ไม่ให้ ความสำคัญกับเหตุผลความจำเป็นที่ต้องกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเช่นนั้นทำให้เกิดข้อร้องเรียน และไม่มีเหตุผลชี้แจงข้อร้องเรียนได้ ดังนั้น ผู้ศึกษาเห็นว่า จากการวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อน (SW) เกิดจาก กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานชัดเจน , จำนวน บุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพแต่ละสาขา , ตัวบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในความหมาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ และตัวบุคลากรไม่มีเวลา มากพอที่จะเขียนข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ จึงเห็นสมควรสร้างกลยุทธ์ในการ พัฒนาบุคลากร

จากการวิเคราะห์จุดแข็ง-โอกาส (SO) ดังกล่าวข้างต้น ทำให้ทราบถึงข้อได้เปรียบเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานชัดเจน, หน่วยงานมี ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ในการค้นคว้าข้อมูลรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์จากหน่วยงานราชการอื่น ได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว แต่มีโอกาสดำเนินการได้เกี่ยวกับการพัฒนาด้านเทคโนโลยี IT ในปัจจุบันมี ระบบอินเทอร์เน็ตให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าถึงข้อมูลความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานได้ง่ายมากขึ้น เช่น (www.gprocurement.co.th) ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเข้าค้นหาประกาศราคากลาง หรือประกาศ ร่าง TOR ที่หน่วยงานราชการอื่นได้กำหนดไว้ เพื่อนำข้อมูลมาเปรียบเทียบกันได้และมีแนวโน้มการแข่งขันราคากันของผู้ผลิตหรือผู้ขาย เนื่องจากมีผู้ผลิตหรือผู้ขายเพิ่มมากขึ้นและต้องการขายสินค้า ทำให้ หน่วยงาน ราชการมีการคัดเลือกสินค้าได้หลากหลาย จึงเป็นปัจจัยให้การ จัดหาครุภัณฑ์เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีคุณภาพ และประหยัดงบประมาณ ดังนั้น ผู้ศึกษาเห็นว่า จากการวิเคราะห์จุดแข็ง-โอกาส (SO) เกิดจากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ชัดเจน, หน่วยงานมีระบบ อินเทอร์เน็ตที่ใช้ในการค้นคว้าข้อมูลรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์จากหน่วยงานราชการอื่น เพื่อนำ ข้อมูลมาเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ที่คณะกรรมการฯ ต้องการ และให้สืบค้นรายชื่อ ยี่ห้อสินค้าซึ่งตรงตามวัตถุประสงค์ในการใช้งานที่มีจำหน่ายในท้องตลาดในขณะนั้นให้มีจำนวนมารายที่สุด ได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว จึงเห็นสมควรสร้างกลยุทธ์ให้คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ ครุภัณฑ์ มีหน้าที่ดำเนินการค้นคว้าข้อมูลรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์จากหน่วยงานราชการอื่น และสืบค้น รายชื่อยี่ห้อสินค้าซึ่งตรงตาม วัตถุประสงค์ในการใช้งาน ที่มีจำหน่ายในท้องตลาดในขณะนั้นให้มีจำนวนมากรายที่สุด ไว้ในข้อ กำหนดแนวทางปฏิบัติตามขั้นตอน การกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ

จากการวิเคราะห์จุดอ่อนโอกาส (WO) ดังกล่าวข้างต้น ทำให้ทราบถึงข้อเสียเปรียบเกี่ยวกับ ตัวบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในความหมายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ และตัวบุคลากรไม่มีเวลามากพอที่จะเขียนข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ

เฉพาะครุภัณฑ์ จึงต้องพึ่งพาข้อมูลจากผู้ผลิตหรือผู้ขาย ดังนั้น ข้อมูลที่ได้มีแนวโน้มทำให้เกิดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ไม่เปิดกว้าง เช่น ขาดแรงจูงใจ เนื่องจาก งานที่ได้รับเพิ่มขึ้นส่งผลกระทบต่องานประจำที่ต้องปฏิบัติอยู่, เจตนากำหนดให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งโดยเฉพาะ เนื่องจากมีความเชื่อว่าครุภัณฑ์ยี่ห้ออื่นที่ไม่เคยใช้งานมาก่อนนั้นไม่มีคุณภาพเพียงพอ , เคยชินกับการใช้งานครุภัณฑ์ ยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งโดยเฉพาะ , ไม่ให้ความสำคัญกับเหตุผลความจำเป็นที่ต้องกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเช่นนั้น ทำให้เกิดข้อร้องเรียนและไม่มีเหตุผลชี้แจงข้อร้องเรียนได้ แต่มีโอกาสดำเนินการได้เกี่ยวกับการพัฒนาเทคโนโลยี IT ในปัจจุบันมีระบบอินเทอร์เน็ตให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าถึงข้อมูลความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานได้ง่ายมากขึ้นเช่น (www.gprocurement.co.th) ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเข้าค้นหาประกาศราคากลาง หรือประกาศร่าง TOR ที่มีหน่วยงานราชการอื่นได้กำหนดไว้ เพื่อนำข้อมูลมาเปรียบเทียบกันได้ และมีแนวโน้มการแข่งขันราคากันของผู้ผลิตหรือผู้ขาย เนื่องจากมีผู้ผลิตหรือผู้ขายเพิ่มมากขึ้นและต้องการขายสินค้า ทำให้หน่วยงานราชการมีการคัดเลือกสินค้าได้หลากหลาย จึงเป็นปัจจัยให้การจัดหาครุภัณฑ์เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีคุณภาพ และประหยัดงบประมาณ ดังนั้น ผู้ศึกษาเห็นว่า จากการวิเคราะห์จุดอ่อน -โอกาส (WO) เกิดจากตัวบุคลากรขาด ความรู้ความเข้าใจในความหมายกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ และตัวบุคลากรไม่มีเวลามากพอที่จะเขียนข้อกำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะครุ ภัณฑ์ จึงต้องพึ่งพาข้อมูลจากผู้ผลิตหรือผู้ขาย แต่การพัฒนาเทคโนโลยี IT ในปัจจุบันมีระบบอินเทอร์เน็ตให้ ตัวบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความสามารถในการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต สามารถเข้าถึงข้อมูลความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานได้ง่าย จึงเห็นสมควรสร้างกลยุทธ์ ให้คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์ มีหน้าที่ดำเนินการค้นคว้าข้อมูลรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์จากหน่วยงานราชการอื่นและให้สืบค้นรายชื่อยี่ห้อสินค้าที่มีการแข่งขันราคากันของผู้ผลิตหรือผู้ขาย ทำให้หน่วยงานราชการมีการคัดเลือกสินค้าได้หลากหลาย

จากการวิเคราะห์จุดอ่อน -อุปสรรค (WT) ดังกล่าวข้างต้น ทำให้ กระทบถึงข้อเสียเปรียบเกี่ยวกับ ตัวบุคลากรขาด ความรู้ความเข้าใจในความหมายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ และตัวบุคลากรไม่มีเวลามากพอที่จะเขียนข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ จึงต้องพึ่งพาข้อมูลจากผู้ผลิตหรือผู้ขาย ดังนั้น ข้อมูลที่ได้มีแนวโน้มทำให้เกิดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ไม่เปิดกว้าง เช่น ขาดแรงจูงใจ เนื่องจากงานที่ได้รับเพิ่มขึ้นส่งผลกระทบต่องานประจำที่ต้องปฏิบัติอยู่ , เจตนากำหนดให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งโดยเฉพาะ เนื่องจากมีความเชื่อว่าครุภัณฑ์ยี่ห้ออื่นที่ไม่เคยใช้งานมาก่อนนั้นไม่มีคุณภาพเพียงพอ , เคยชินกับการใช้งานครุภัณฑ์ ยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งโดยเฉพาะ , ไม่ให้ความสำคัญกับเหตุผลความจำเป็นที่ต้องกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเช่นนั้นทำให้เกิดข้อร้องเรียนและไม่มีเหตุผลชี้แจงข้อร้องเรียนได้ แต่มีปัจจัยที่คุกคามการดำเนินงานขององค์กรเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติมีอยู่เป็นจำนวนมาก และสินค้าชนิดเดียวกันในท้องตลาดที่ต้องจัดซื้อมีหลายยี่ห้อจึงไม่สามารถเปรียบเทียบราคาและคุณภาพกันได้ เนื่องจากสินค้าแต่ละชนิดมีคุณลักษณะเฉพาะและ /หรือ แหล่งผลิตแตกต่างกัน ดังนั้น ผู้ศึกษาเห็นว่า จากการวิเคราะห์จุดอ่อน -อุปสรรค (WT) เกิดจากตัวบุคลากร

ขาดความรู้ความเข้าใจในความหมาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ด้านการพัสดุ ตัวบุคลากรไม่มีเวลามากพอที่จะเขียนข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ จึงต้องพึ่งพาข้อมูลจากผู้ผลิตหรือผู้ขาย , มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ด้านการพัสดุกำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติมีอยู่เป็นจำนวนมาก และตัวบุคลากรไม่เข้าใจสินค้าชนิดเดียวกันในท้องตลาดที่ต้องจัดซื้อมีหลากหลายยี่ห้อ เนื่องจากสินค้าแต่ละชนิดมีคุณลักษณะเฉพาะและ /หรือแหล่งผลิตแตกต่างกัน จึงเห็นสมควรสร้างกลยุทธ์ให้มีการกำหนด แนวทางปฏิบัติตามขั้นตอน การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์และสร้างกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร

๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๖.๑ กำหนดแนวทางปฏิบัติตามขั้นตอนการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์
หน่วยงานราชการต้องดำเนินการ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ ขึ้นมาใหม่สำหรับการจัดซื้อในแต่ละครั้งต้อง คำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ ของการใช้งาน และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่ง โดยเฉพาะ ผู้ศึกษาจึงเห็นควร จัดทำกรอบแนวทางการดำเนินการกำหนด แนวทางปฏิบัติตามขั้นตอนการ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ ประกอบด้วย

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์

ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ประสงค์จะจัดซื้อแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับครุภัณฑ์นั้นอย่างน้อยต้องประกอบด้วยผู้แทนหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ผู้แทนหน่วยงานผู้ใช้ประโยชน์ ผู้แทนหน่วยงานผู้จัดซื้อหรือจัดจ้าง และให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันรับทราบคำสั่ง

๒. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์

ให้คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ ครุภัณฑ์มีหน้าที่ดำเนินการ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์ โดยขั้นตอนดังนี้

๒.๑ การสืบค้น รายชื่อยี่ห้อสินค้าซึ่งตรงตาม วัตถุประสงค์ในการใช้งาน ที่มีจำหน่ายในท้องตลาดในขณะนั้นให้มีจำนวนมารายที่สุด พร้อมเอกสารประกอบดังนี้

(๑) ใบเสนอราคาต้องมีรายละเอียดจำนวน ราคาต่อหน่วย ราคารวม ชื่อ ยี่ห้อสินค้า รุ่น แหล่งผลิตระยะเวลาประกันราคาระยะเวลาส่งมอบสิ่งของระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง

(๒) รายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคที่เป็นภาษาไทย

(๓) ต้นฉบับแคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดๆ หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล

(๔) สำเนาเอกสารหลักฐานเป็นผู้ผลิต หรือผู้นำเข้า หรือสำเนาเอกสารหลักฐานการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายโดยตรงจากผู้ผลิตหรือผู้นำเข้า หรือเอกสารหลักฐานการแต่งตั้งเป็น

ตัวแทนจำหน่ายช่วงจากตัวแทนจำหน่ายโดยตรง (ถ้าเป็นตัวแทนจำหน่ายช่วงให้แนบเอกสารหลักฐานการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายในแต่ละช่วงให้ครบถ้วน) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) กรณีครุภัณฑ์การแพทย์ต้องมี สำเนาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ออกตามพระราชบัญญัติเครื่องมือแพทย์ที่ได้ผ่านการพิจารณาจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุขแล้ว เช่น ใบ อนุญาตผลิต ใบอนุญาตนำเข้า ใบอนุญาตขายเครื่องมือแพทย์ แบบแจ้งรายการละเอียด หนังสือรับรองประกอบการนำเข้าเครื่องมือแพทย์ แล้วแต่กรณี ที่ยังไม่หมดอายุ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๖) สำเนาเอกสารหลักฐานที่เคยมีผลงานขายไว้กับโรงพยาบาลในสังกัดและหรือหน่วยงานอื่น เช่น สำเนาสัญญาซื้อขาย หรือใบสั่งซื้อ หากผู้ขายไม่เคยมีผลงานขายไว้กับโรงพยาบาลในสังกัดและหรือหน่วยงานอื่น ผู้ขายจะต้องทำเป็นหนังสือยืนยันว่าไม่เคย มีผลงานขายที่ใดมาก่อน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเบื้องต้น

(๗) ตารางเปรียบเทียบราคาที่เสนอขายกับราคาที่เคยมีผลงานขายไว้กับโรงพยาบาลในสังกัดและหรือหน่วยงานอื่น หากผู้ขายไม่เคยมีผลงานขายไว้กับโรงพยาบาลในสังกัดและหรือหน่วยงานอื่น ผู้ขายก็ไม่ต้องดำเนินการเปรียบเทียบราคาเนื่องจากมีหนังสือยืนยันตาม (๗) เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา

๒.๒ การค้นคว้าข้อมูลรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะครุภัณฑ์จากหน่วยงานราชการอื่นจากระบบอินเทอร์เน็ต เช่น (www.gprocurement.co.th) ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เข้าค้นหาประกาศราคากลาง หรือประกาศร่าง TOR ที่มีหน่วยงานราชการอื่นได้กำหนดไว้ เพื่อนำข้อมูลมาเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ที่คณะกรรมการฯ ต้องการ

๒.๓ การเขียนรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์

๒.๓.๑ ก่อนเขียนรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์

(๑) ในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ต้อง ทำความเข้าใจ ข้อมูลที่ปรากฏ ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของสินค้าแต่ละยี่ห้อ ก่อน โดยไม่ จดบันทึก ประโยคที่เฉพาะเจาะจงใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง

(๒) ทำการคัดเลือกและสรุปเนื้อหาารายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่มีความเหมือนกัน โดยจดบันทึกประโยคที่มีความเหมือนกันให้เป็นรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เปิดกว้าง

(๓) ทำการคัดเลือกและสรุปเนื้อหาารายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่มีความแตกต่างกันที่มีผลต่อการใช้งาน โดยจดบันทึกประโยคที่มีความแตกต่างกันโดยใช้คำเชื่อมว่า “และ/หรือ” ให้เป็นรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เปิดกว้าง

(๔) ตรวจสอบ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ของหน่วยงานราชการอื่น หรือของธุรกิจเอกชนได้เคยมีการ จัดซื้อครุภัณฑ์ที่มี รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ครุภัณฑ์ชนิดเดียวกันมาก่อน ก็ให้นำมาเป็นข้อมูลเปรียบเทียบในการกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ครุภัณฑ์ เพื่อให้ได้ประโยชน์แก่ราชการ

(๕) ตรวจสอบ ความจำเป็นของ ตัวอย่าง อยู่ในดุลยพินิจของ คณะกรรมการฯ แต่ต้องระบุเหตุผลความจำเป็นและขั้นตอนวิธีการตรวจสอบพัสดุทั่วไปหรือชนิดสินค้าที่มีจำหน่ายทั่วไปในท้องตลาดนั้นให้ชัดเจนไว้ในรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะที่กำหนดจำเป็นต้องมีการส่ง ตัวอย่างพัสดุเพื่อการตรวจสอบเป็นการเฉพาะ

(๖) ตรวจสอบผลงาน เพื่อให้ทราบศักยภาพหรือมีประสบการณ์ที่ คล้ายคลึงกันของผู้ขาย อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ กำหนด โดยกำหนด ผลงานต้องเป็นประเภท เดียวกันกับที่จะซื้อและเป็นผลงานสัญญาเดียวกันและกำหนดวงเงินของผลงานได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของ วงเงินงบประมาณ แต่ต้องไม่เป็นการกีดกันหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคากันอย่าง เป็นธรรม

(๗) ห้ามการกำหนดทุนจดทะเบียนของผู้ขาย

(๘) ตรวจสอบระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง อยู่ใน ดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ กำหนด โดยกำหนดระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่าหกปีถือนับถึัดจากวันที่ผู้ซื้อรับ มอบ และกำหนดระยะเวลา จัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายในกัวันนับถึัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

(๙) ตรวจสอบการกำหนดระยะเวลาส่งมอบพัสดุ อยู่ในดุลยพินิจ ของคณะกรรมการฯ กำหนด โดยกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุไม่เกินกัวัน นับถึัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย

(๑๐) ตรวจสอบหลักเกณฑ์การ ใช้ครุภัณฑ์ที่ผลิตในประเทศหรือ เป็นกิจการของคนไทยตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ. ๒๕๓๘ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๔

(๑๑) ตรวจสอบหลักเกณฑ์การ ส่งเสริมครุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อมของภาครัฐตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๑ รายละเอียดปรากฏในหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๘๗ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๑

๒.๓.๒ ขั้นตอนของการเขียน เนื้อหา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ครุภัณฑ์, การกำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และการกำหนด เงื่อนไขต่าง ๆ ทั้งหมดที่จะใช้เป็น รายละเอียดสำหรับการจัดซื้อ จัดเป็นงานที่สำคัญ และต้องเขียนให้รอบคอบละเอียดถี่ถ้วน จึงต้องเขียนให้ ถูกต้อง (correct), เขียนให้มีความสมบูรณ์ (complete), เขียนให้ชัดเจน (clear), เขียนให้มีความกระชับ (concise) เป็นต้น เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว เปิดกว้าง โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคากันอย่าง เป็นธรรม เพื่อส่งผลให้การจัดซื้อครุภัณฑ์ของหน่วยงานราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และได้พัสดุที่มี คุณภาพ ในราคาที่เหมาะสม ตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน

๒.๓.๓ ขั้นตอนของการเขียน สรุปแสดงเหตุผลความจำเป็นในการ กำหนด รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ทุกข้อไว้ด้วย เพื่อระบุวัตถุประสงค์การใช้งาน

๒.๔ จัดทำรายงานการประชุมพิจารณากำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ครุภัณฑ์ทุกครั้ง

๒.๕ การนำราคา ที่สืบค้นมากำหนดเป็นราคาต่อหน่วย ซึ่งอาจจะเป็นราคาที่
ต่ำสุดที่สืบราคาได้ หรือราคาถัวเฉลี่ยหรือราคาตามความเหมาะสมกับคุณภาพ และวงเงินที่ได้รับจัดสรร โดย
จัดทำตารางเปรียบเทียบราคา เพื่อกำหนดราคากลางที่ใช้ในการจัดซื้อตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนดไว้

๒.๖ การลงนามรับรองเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ได้แก่ รายละเอียด
คุณลักษณะครุภัณฑ์

๒.๗ จัดทำรายงานเสนอความเห็นเกี่ยวกับการกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะ
เฉพาะครุภัณฑ์ต่อผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบตามขั้นตอนวิธีปฏิบัติราชการ

๖.๒ การพัฒนาบุคลากร โดยการฝึกอบรมเป็นวิธีการหนึ่ง เพื่อยกระดับ ความรู้ความเข้าใจใน
ความหมายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ และความ
รับผิดชอบต่อหน้าที่ เพื่อให้สามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ ที่เปิดกว้าง ไม่มุ่งกีดกันผู้
เสนอราคาหรือให้สิทธิกับครุภัณฑ์ยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เมื่อมีการ
ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์แล้ว ก็จะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ หน่วยงานราชการและสอดคล้องกับหลัก
ความคุ้มค่า โดยการใช้การฝึกอบรมที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะเจาะจง เน้นถึงการเพิ่มประสิทธิภาพ ของงาน ซึ่งตัว
บุคคลนั้นปฏิบัติอยู่ หรือจะปฏิบัติต่อไปในระยะเวลา เนื้อหาของเรื่องที่ฝึกอบรม จึงต้องเป็นเรื่องที่ตรงกับ
ความต้องการของบุคคลนั้น คือ

๑. การฝึกอบรม ให้ความรู้ ในการกำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์
และการฝึกภาคปฏิบัติ

๒. การฝึกอบรม ให้ความรู้ ความเข้าใจในความหมาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบ ังคับ
มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ

๗. ระยะเวลาการดำเนินการ

ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๘ – เดือนกันยายน ๒๕๕๙)

๘. งบประมาณ

ใช้เงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุงโรงพยาบาลตากสิน

๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	วิธีการ/เครื่องมือ
เป้าหมาย (Output) ๑. ฝึกอบรม ให้ความ รู้ในการ กำหนด รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภ ณฑ์ และฝึกภาคปฏิบัติ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับ การฝึกอบรมโครงการฯ (ร้อยละ ๘๐)	รายงานสรุปผลจำนวน ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ต้องได้ร้อยละ ๘๐ หรือ สูงกว่าที่กำหนดไว้)

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	วิธีการ/เครื่องมือ
๒. ฝึกอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจในความหมาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับ การฝึกอบรมโครงการฯ (ร้อยละ ๘๐)	รายงานสรุปผลจำนวน ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ต้องได้ร้อยละ ๘๐ หรือ สูงกว่าที่กำหนดไว้)
เป้าหมาย (Outcome) ๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์ได้ถูกต้อง และสามารถกำหนดผู้กักกันค่าครุภัณฑ์จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปตาม เป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนดไว้ ๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์ได้ถูกต้อง และสามารถกำหนดผู้กักกันค่าครุภัณฑ์จาก เงินนอกงบประมาณทุกประเภทเป็นไป ตามเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนดไว้	ร้อยละของความสำเร็จของ การกักกันผู้กักกัน (ร้อยละ ๑๐๐) ร้อยละของความสำเร็จของ การกักกันผู้กักกัน (ร้อยละ ๑๐๐)	รายงานสรุปผลการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการฯ(ต้องได้เท่ากับ ร้อยละ ๑๐๐) รายงานสรุปผลการ จัดซื้อ (ต้องได้เท่ากับ ร้อยละ ๑๐๐)

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑๐.๑ กรุงเทพมหานครควรจัดทำคู่มือการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันสำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และภาคผนวกรวบรวมเกี่ยวกับข้อมูลปัญหา ที่เกิดขึ้นและ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ เพื่อให้ทราบถึง ความไม่ถูกต้องหรือข้อร้องเรียน และข้อมูลคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดที่เกี่ยวกับการกำหนด รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลว่ากำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ แบบใดเข้า ข่ายไม่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๐.๒ กรุงเทพมหานครควรจัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ มีความรู้ มีทักษะ และเทคนิคในการเขียนข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์

๑๐.๓ หน่วยงานควร จัดทำคลังข้อมูลบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ในการกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ เพื่อ เก็บไว้คัดเลือกให้ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ หน่วยงานต้องการ