



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ รพ.ตร.

โทร. ๖๕๒๖

ที่ ๐๐๓๖.๑๔๓/๒๐๕๗

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง กำชับการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะและการพิจารณาให้ใช้คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รพ.ตร.

ผบก.อก.รพ.ตร., ผบก.วพ.รพ.ตร., ผบก.นต.รพ.ตร.

นพ. (สบ ๕) ดร., นาย. รพ.ตร.

หน.กลุ่มงานในสังกัด รพ.ตร.

ตามคำสั่ง รพ.ตร. ที่ ๑๒๙/๒๕๕๕ ลง ๑๙ ม.ค. ๕๕ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รพ.ตร. โดยมี รอง พตร. (๑) เป็นประธานกรรมการและคณะกรรมการ รวม ๑๖ นาย ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เนื่องจากมีหลายหน่วยงานจัดทำคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ไม่เป็นไปตามแนวทางของกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น จึงขอให้ท่านกำชับผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามหนังสือ รพ.ตร. ที่ ๐๐๓๖.๑/๐๖๗๐ ลง ๗ เม.ย. ๕๓ เรื่อง การจัดทำคุณลักษณะเฉพาะและแนวทางการขอใช้คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ข้อ ๑-๗ โดยเคร่งครัด หากหน่วยงานใดไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติแต่ไม่ครบถ้วน ให้ บก.อก. (เลขานุการคณะกรรมการฯ) ประสานส่งเรื่องคืนแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน ก่อนนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาคุณลักษณะเฉพาะฯ โดยไม่มีการผ่อนผันทุกกรณี

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

พล.ต.ต.

( ณรงค์ศักดิ์ เสาวคนธ์ )

รอง พตร.รพ.ตร.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

รพ.ตร.

โทร. 6526

ที่ 0036./ 0670

วันที่ 7 เมษายน 2553

เรื่อง การจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ และแนวทางการขอใช้คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รพ.ตร.

รอง พตร. (สบ 7) (1), (2), (3)

นพ. (สบ 6) รพ.ตร., ผบก.ประจำ รพ.ตร., ทันตแพทย์ (สบ 6) รพ.ตร., ผบก.อก., วพ., นต. รพ.ตร.

นพ. (สบ 5) ดร.รพ.ตร., นย.รพ.ตร., หัวหน้ากลุ่มงานต่าง ๆ ในสังกัด รพ.ตร., ศูนย์ TQM และ ผกค.ทุกฝ่ายในสังกัด บก.อก.รพ.ตร.

ตามที่ รพ.ตร. ได้มีคำสั่ง ที่ 1346/2552 ลงวันที่ 18 ธ.ค. 2552 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รพ.ตร. โดยมี รอง พตร. (สบ 7) (2) เป็นประธานกรรมการและคณะกรรมการต่าง ๆ รวม 12 นาย โดยมีหน้าที่พิจารณากำหนด แก้ไขเพิ่มเติมคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุต่าง ๆ ที่ใช้ในราชการ รพ.ตร., พิจารณาแก้ไข เพิ่มเติมคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รพ.ตร., เสนอข้อพิจารณา ปรับปรุง และแก้ไขปัญหาการบริหารงานส่งกำลังบำรุงที่เกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ให้เป็นไปอย่างประหยัด ยุติธรรม และมีประสิทธิภาพ, มีอำนาจเชิญผู้มีความรู้ทางเทคนิคในเรื่องต่าง ๆ มาให้คำชี้แจง หรือเสนอแนะเรื่องต่าง ๆ ได้ตามความจำเป็นและให้หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด รพ.ตร. ให้ความร่วมมือส่งเจ้าหน้าที่ไปชี้แจง ให้ถ้อยคำหรือส่งเอกสาร สถิติข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ โดยให้ถือเป็นเรื่องสำคัญและเร่งด่วน และให้มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำร่างคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามความเหมาะสมไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การพิจารณาคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รพ.ตร. ของคณะกรรมการฯ รวมทั้งการขอใช้คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ได้อนุมัติไว้แล้วเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การจัดทำคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ มีรูปแบบและมาตรฐานเป็นไปในทางเดียวกัน จึงให้ทุกหน่วยถือปฏิบัติดังนี้

1. การจัดทำคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รพ.ตร. ต้องจัดทำแบบเปิดกว้าง เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และไม่ขัดต่อพ.ร.บ.ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2542

2. ก่อนจะจัดทำคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รพ.ตร. ต้องพิจารณาว่ามีคุณลักษณะเฉพาะเดิมที่ตร. หรือ รพ.ตร. เคยกำหนดไว้หรือไม่ หากมีคุณลักษณะเฉพาะเดิมอยู่แล้วให้ตรวจสอบว่าเปิดกว้าง เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย ตามข้อ 1 หรือไม่ หากตรวจสอบแล้วเป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย

ให้ใช้.../-2-

ให้ใช้คุณลักษณะเฉพาะดังกล่าวประกอบการจัดหาได้ ไม่ต้องจัดทำคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุขึ้นอีก ทั้งนี้ต้องเป็นคุณลักษณะเฉพาะที่อนุมัติไว้ไม่เกิน 3 ปี หากคุณลักษณะเฉพาะเดิมไม่เปิดกว้าง ไม่เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายตามข้อ 1 ให้เสนอ พตร. (สบ 8) (ผ่าน ผบก.อก.รพ.ตร.) ขอยกเลิกคุณลักษณะเฉพาะเดิมและดำเนินการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะขึ้นใหม่ หรือขอแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะเดิม

2.1 กรณีขอยกเลิกคุณลักษณะเฉพาะเดิม และพิจารณาจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ ขึ้นใหม่ ให้ดำเนินการ ดังนี้

2.1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อย 3 คนประกอบด้วยข้าราชการตำรวจระดับสัญญาบัตร หรือประจวบที่มีความรู้ทางด้านเทคนิคหรือมีความชำนาญเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดทำโดยตำแหน่งประธานกรรมการ และ กรรมการ/เลขานุการ เป็นระดับสัญญาบัตร

2.1.2 จัดทำคุณลักษณะเฉพาะ โดยมีเอกสารประกอบดังนี้

2.1.2.1 แบบ คพ.1 ร่างคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

2.1.2.2 แบบ คพ. 2 ตารางเปรียบเทียบผลิตภัณฑ์ที่สามารถเข้าเสนอราคา

2.1.2.3 แบบ คพ. 3 ตารางเปรียบเทียบคุณลักษณะเฉพาะเดิม/แก้ไข

2.1.2.4 รายละเอียดและแคตตาล็อกผลิตภัณฑ์ที่สามารถเข้าเสนอราคาได้

2.1.2.5 แบบสำเนาคุณลักษณะเฉพาะของเดิมประกอบการพิจารณา

หมายเหตุ แบบ คพ.1, คพ.2 และ คพ.3 ตามตัวอย่างและคำอธิบายแนบท้าย

2.2 กรณีการขอแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตร. หรือ รพ.ตร.เดิมที่ใช้อยู่แล้ว ต้องเป็นกรณีที่มีรายละเอียดการแก้ไขไม่มาก และให้ดำเนินการจัดทำเอกสารตามข้อ 2.1.2.2 - 2.1.2.5

2.3 กรณีการขอใช้คุณลักษณะเฉพาะเดิมที่ได้รับอนุมัติไว้แล้วเกิน 3 ปี ให้ตรวจสอบหากคุณลักษณะเฉพาะดังกล่าวเปิดกว้าง เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย ตามข้อ 1 ให้ดำเนินการจัดทำเอกสารตามข้อ 2.1.2.2 และข้อ 2.1.2.4 - 2.1.2.5

3. กรณีตรวจสอบแล้วปรากฏว่ายังไม่เคยมีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุขึ้นใหม่มาก่อน ให้ดำเนินการตามข้อ 2.1.1 และจัดทำเอกสารตามข้อ 2.1.2.1- 2.1.2.2 และข้อ 2.1.2.4

4. หนังสือนำส่งเอกสาร ตามข้อ 2 หรือข้อ 3 ให้เสนอ พตร. (สบ 8) (ผ่าน ผบก.อก.รพ.ตร.) โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

4.1 งบประมาณที่จะใช้จัดซื้อ เป็นงบประมาณจากส่วนใด หากยังไม่ได้รับงบประมาณให้ระบุว่าจะนำงบประมาณในการจัดซื้อมาจากส่วนใด

4.2 จำนวนที่จะจัดซื้อ และราคาต่อหน่วย

4.3 ยืนยันว่ารายละเอียดที่กำหนดขึ้นเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และไม่ขัดต่อ พ.ร.บ. ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2542

4.4 รายชื่อผู้ประสานงานและหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ

5. กรณีหน่วยขอใช้รายละเอียดตามมาตรฐานครุภัณฑ์สำนักงานงบประมาณ , คุณลักษณะเฉพาะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, คุณลักษณะเฉพาะของ ตร. หรือของ รพ.ตร. ที่อนุมัติไว้ไม่เกิน 3 ปี ให้หน่วยผู้ใช้ง้างความประสงค์ขอใช้ประกอบการจัดหาพัสดุได้โดยไม่ต้องผ่านคณะกรรมการฯ ตามคำสั่งข้อ 1

6. รายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะของผลิตภัณฑ์ที่สามารถเข้าเสนอราคาได้ให้จัดทำรูปแบบเดียวกับที่ราชการ(หน่วยผู้ใช้) กำหนด

7. แคตตาล็อกผลิตภัณฑ์ที่สามารถเข้าเสนอราคาได้ให้หน่วยผู้ใช้ง้างเลขชื่อกำกับให้ตรงตามข้อที่กำหนดในรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์รายการนั้นๆ

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

พล.ต.ท.



(จางเจตน์ อวเจนพงษ์)

พตร. (สบ 8)

**สำเนาถูกต้อง**

พล.ต.จ.



(บุญชัย โชกท่าพระ)

สว.กบ.บก.อก.รพ.ตร.