

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่จะส่งประเมิน (เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ)

๑) ชื่อผลงาน

๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : การดำเนินการกรณีโครงการที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในขั้นตอนการหาตัวผู้รับจ้าง สำนักก่อสร้างทางที่ ๒

๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : การดำเนินการรับ - คืนหลักประกัน กรณีพันธบัตรรัฐบาล โครงการก่อสร้างทางหลวงหมายเลข ๒๐๑ สายทางต่างระดับสีคิ้ว - หินหล่อง

๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน

- ผลงานลำดับที่ ๑ : ตนเองปฏิบัติ ๘๐%

รายละเอียดผลงาน ตรวจสอบรายชื่อโครงการที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการข้อตกลงคุณธรรม รวมถึงรายชื่อคณะผู้สังเกตการณ์ เพื่อจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร รวมถึงประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งศึกษาระเบียบ แนวทางปฏิบัติ ประกาศ และข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาวางแผนกำหนดการดำเนินการ ตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วม ในผลงาน
นางสาวรจนา คุณนาเมือง		๑๐%	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติ
นางสาวอรุณา ทอพิมาย		๑๐%	ช่วยจัดเตรียมข้อมูลและจัดพิมพ์เอกสาร

- ผลงานลำดับที่ ๒ : ตนเองปฏิบัติ ๘๐%

รายละเอียดผลงาน ศึกษาวิธีการและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการรับ - คืนหลักประกันการเสนอราคา กรณีพันธบัตรรัฐบาล เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ข้อบังคับ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้ที่มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน
นางสาวรจนา คุณนาเมือง		๑๐%	ให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติ
นางสาวอรุณา ทอพิมาย		๑๐%	ช่วยจัดเตรียมข้อมูลและจัดพิมพ์เอกสาร

๔) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง การจัดทำแบบฟอร์มข้อความตัวอย่าง (Pattern) และรายการตรวจสอบ (Check List) ในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี E-bidding สำหรับการปฏิบัติงานพัสดุและสัญญา สำนักก่อสร้างทางที่ ๒

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้ขอรับการประเมิน)
(นางสาวชกรณ พงศ์ลดากุล)

(วันที่ ๒๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)
(นางมนสิการ โปธินาคเงิน)

(วันที่) ๒๖ ม.ค. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)
(นายมานิตย์ สุกตศิรีอุดม)

(วันที่) ๒๖ ม.ค. ๒๕๖๙

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวคิด

(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ)

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ : การดำเนินการกรณีโครงการที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในขั้นตอนการหาตัวผู้รับจ้าง สำนักก่อสร้างทางที่ ๒

๑. สรุปสาระสำคัญ

สำนักก่อสร้างทางที่ ๒ ได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนงานบูรณาการพัฒนาด้านคมนาคมและระบบโลจิสติกส์ โครงการก่อสร้างโครงข่ายทางหลวงแผ่นดิน กิจกรรมก่อสร้างทางหลวงแผ่นดิน ก่อสร้างทางหลวงหมายเลข ๓ สายระยอง - บ้านเพ วงเงินงบประมาณ ๔,๑๐๐ ล้านบาท และก่อสร้างทางหลวงหมายเลข ๓๔ สายบางโฉลง - แยกหนองไม้แดง ตอน บางโฉลง - บางวัว วงเงินงบประมาณ ๔,๕๒๐ ล้านบาท เนื่องจากเป็นโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป จึงได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการ ค.ป.ท. ให้โครงการดังกล่าวเข้าร่วมโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้ขอรับการประเมิน มีหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุและสัญญา และได้รับมอบหมายหน้าที่ให้รับผิดชอบโครงการก่อสร้างทางหลวงหมายเลข ๓ สายระยอง - บ้านเพ ตอน ๔ และโครงการก่อสร้างทางหลวงหมายเลข ๓๔ สายบางโฉลง - แยกหนองไม้แดง ตอน บางโฉลง - บางวัว ตอน ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งเป็นโครงการที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) สำหรับดำเนินการนั้น ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖ - ๑๙ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเป็นไปตามแนวทางและวิธีการที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ได้กำหนดไว้ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) เผยแพร่ข้อมูลในระบบจัดการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของกรมทางหลวง (Back Office) เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการหรือประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูล และมีส่วนร่วมในการตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้ และบันทึกข้อมูลในระบบโครงการพัฒนาการจัดการข้อมูลสารสนเทศข้อตกลงคุณธรรม (actip.net) เพื่อประสานงานให้ผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมสังเกตการณ์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตลอดระยะเวลาของโครงการในทุกขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑ ติดต่oprสานงานกับผู้สังเกตการณ์เพื่อลงนามในข้อตกลงคุณธรรม โดยจัดการประชุมเริ่มต้นโครงการ (Kick Off Meeting) เชิญกรมบัญชีกลางและคณะผู้สังเกตการณ์ประจำโครงการประชุมร่วมกันเพื่อหารือและวางกรอบการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม และหน่วยงานเจ้าของโครงการกับผู้สังเกตการณ์ลงนามร่วมกันในข้อตกลงคุณธรรม

๒.๒ ศึกษา และทำความเข้าใจคำสั่ง ประกาศ หนังสือเวียน ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการตลอดจนแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานข้อตกลงคุณธรรม รวมถึงการหาตัวผู้รับจ้าง

๒.๓ รายงานผลการดำเนินงานโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม แจ้งต่อคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตทุกเดือน ตามแบบรายงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยต้องแจ้งทุกวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๒.๔ เปิดเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามขั้นตอนที่กำหนด

๒.๕ อนุญาตและอำนวยความสะดวกให้ผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมสังเกตการณ์ ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๒.๖ แจ้งข้อมูลโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมที่สิ้นสุดการดำเนินงาน

๒.๗ ดำเนินการหาตัวผู้รับจ้างตามขั้นตอนตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๓.๑ เมื่อโครงการฯ ได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมจัดทำข้อตกลงคุณธรรม มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องติดต่อประสานงานเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประชุมเริ่มต้นโครงการ (Kick Off Meeting) จึงมีความยุ่งยากในการจัดทำหนังสือเชิญ เนื่องจาก มีหลายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ กรมบัญชีกลาง คณะผู้สังเกตการณ์ รวมถึงตัวแทนฝั่งหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้ง ต้องประสานงานด้านห้องประชุม สถานที่จอดรถ และจัดเตรียมเอกสารสำหรับพิธีลงนามข้อตกลงคุณธรรม เช่น กำหนดการประชุม คำกล่าวเปิดโครงการ ข้อตกลงคุณธรรม ฯลฯ เป็นต้น

๓.๒ การเผยแพร่ข้อตกลงคุณธรรม การกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมในขอบเขตของงาน ต้องมีความรอบคอบ กำหนดให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. กำหนด หากมิได้กำหนดเงื่อนไขในร่าง TOR หรือร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ หรือมิได้แนบเอกสารในขั้นตอนการลง TOR ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (e-GP) และกรมทางหลวง (DOH) หน่วยงานจะต้องทำการปรับปรุงร่างฯ และเผยแพร่ใหม่ เพราะถือว่าผิดพลาดในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ทำให้เสียเวลาในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างได้

๓.๓ ในขั้นตอนการพิจารณาผล ต้องตรวจสอบคุณสมบัติ เอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอด้วยความละเอียด รอบคอบ ตามเงื่อนไขประกาศประกวดราคา และตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. กำหนด

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑ เชิงปริมาณ

โครงการที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑) โครงการก่อสร้างทางหลวงหมายเลข ๓ สายระยอง - บ้านเพ ตอน ๔

๒) โครงการก่อสร้างทางหลวงหมายเลข ๓๔ สายบางโฉลง - แยกหนองไม้แดง ตอน บางโฉลง -

บางวัว ตอน ๒

๔.๒ เชิงคุณภาพ

ดำเนินการจัดประชุม Kick off เชิญผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมสังเกตการณ์ในทุกขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบเอกสารการเสนอราคา รวมถึงจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท. สำเร็จลุล่วง ทันท่วงตามระยะเวลาที่กำหนด เป็นไปตาม พรบ. ระเบียบ และขั้นตอนที่กำหนด

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑ หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามรายละเอียดที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. กำหนดไว้

๕.๒ หน่วยงานไม่ได้รับข้อทักท้วง หรือรายงานการสังเกตการณ์ (Notification Report : NR) จากคณะผู้สังเกตการณ์

๕.๓ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมมากขึ้น สามารถดำเนินการควบคู่ไปกับขั้นตอนการหาตัวผู้รับจ้างได้อย่างถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการดำเนินการครั้งต่อไป

ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ การดำเนินการรับ - คืนหลักประกัน กรณีพันธบัตรรัฐบาล โครงการก่อสร้างทางหลวง หมายเลข ๒๐๑ สายทางต่างระดับสีคิ้ว - หินหล่อง

๑. สรุปสาระสำคัญ

ตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ กรมทางหลวง ได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการจัดจ้างโครงการก่อสร้างทางหลวงหมายเลข ๒๐๑ สายทางต่างระดับสีคิ้ว - หินหล่อง โดยสำนักก่อสร้างทางที่ ๒ ได้ดำเนินการออกประกาศหาตัวผู้รับจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เมื่อถึงกำหนดวันยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ผู้ขอรับการประเมิน มีหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุและสัญญา ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการหาตัวผู้รับจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้น จึงมีหน้าที่จัดทำเอกสาร ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง และมีหน้าที่ต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐาน โดยเฉพาะตรวจสอบหลักประกันการเสนอราคา หากมีกรณีต้องรับหลักประกันการเสนอราคาด้วยพันธบัตรรัฐบาล จำเป็นต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๖ และเป็นไปตามแนวทางและวิธีการที่กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง และธนาคารแห่งประเทศไทยได้กำหนดไว้

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑ ศึกษาวิธีการและแนวทางการใช้พันธบัตรรัฐบาลเป็นหลักประกัน ตามหนังสือเวียนกระทรวงการคลัง หรือตามที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) ได้กำหนดไว้

๒.๒ ดำเนินการรับหลักประกัน (พันธบัตรรัฐบาล) และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

๒.๓ จัดทำและเตรียมเอกสารทั้งหมดจัดส่งไปยังธนาคารแห่งประเทศไทยเพื่อบันทึกข้อความแสดงการใช้พันธบัตรเป็นหลักประกันลงในใบตราสาร

๒.๔ ขออนุมัติการใช้หลักประกัน (พันธบัตรรัฐบาล)

๒.๕ ดำเนินการถอนหลักประกัน (พันธบัตรรัฐบาล) และส่งคืนให้แก่ผู้ให้หลักประกัน

๒.๖ ดำเนินการคืนหลักประกันในระบบ e-GP

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

ในขั้นตอนการพิจารณาและตรวจสอบหลักประกันกรณีพันธบัตรรัฐบาลนั้น มีเอกสารหลายแบบฟอร์มตามที่ ธปท. กำหนด และการตรวจสอบเอกสารประกอบของผู้ให้หลักประกัน ต้องดำเนินการด้วยความละเอียดรอบคอบ มิเช่นนั้น เมื่อนำส่งเอกสารให้กับทาง ธปท. แล้ว หากเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนจะทำให้เกิดความล่าช้ามากยิ่งขึ้น เนื่องจาก เป็นการนำส่งเอกสารทางไปรษณีย์เป็นหลัก

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑ เชิงปริมาณ

ดำเนินการรับ - คั้นหลักประกันการเสนอราคา กรณีพันธบัตรรัฐบาล จำนวน ๑ โครงการ คือ โครงการก่อสร้างทางหลวงหมายเลข ๒๐๑ สายทางต่างระดับ สีคิ้ว - หินหล่อง

๔.๒ เชิงคุณภาพ

ตรวจสอบ จัดทำเอกสาร รวมถึงการใช้แบบฟอร์มในการรับหรือถอนหลักประกัน (พันธบัตรรัฐบาล) ได้ถูกต้อง ตรงตามหลักเกณฑ์ที่ รพท. กำหนดไว้ เป็นไปตามระเบียบ ขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติ

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑ หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ถูกต้อง ครบถ้วน และไม่เกิดความล่าช้าในขั้นตอนการตรวจสอบ และอนุมัติใช้หลักประกัน

๕.๒ ลดความผิดพลาดและความล่าช้าในการปฏิบัติงาน รวมทั้งลดระยะเวลาในการสอนงาน ให้บุคลากรใหม่ หรือบุคลากรที่ยังไม่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

๕.๓ ช่วยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการจัดทำและตรวจสอบเอกสาร สามารถดำเนินการการรับหรือถอนหลักประกัน (พันธบัตรรัฐบาล) ให้เป็นไปตามแนวทางและขั้นตอนที่ถูกต้อง

๕.๔ ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการดำเนินการครั้งต่อไป

ข้อเสนอแนะแนวคิด

เรื่อง การจัดทำแบบฟอร์มข้อความตัวอย่าง (Pattern) และรายการตรวจสอบ (Check List) ในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี E-bidding สำหรับการปฏิบัติงานพัสดุและสัญญา สำนักก่อสร้างทางที่ ๒

๑. สรุปหลักการและเหตุผล

ปัจจุบันสำนักก่อสร้างทางที่ ๒ มีภารกิจด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในแต่ละปีงบประมาณเป็นจำนวนหลายโครงการ ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานโดยหลักในระบบ e-GP และระบบ Intranet DOH โดยเฉพาะการร่างเอกสารและจัดทำเอกสารเพื่อเสนอขออนุมัติจ้าง โดยมีขั้นตอนตั้งแต่การจัดทำแผนจัดจ้างไปจนถึงลงนามสัญญาจ้าง และจะต้องปฏิบัติภายใต้ระเบียบ กฎกระทรวง คำสั่ง รวมถึงหนังสือเวียนต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่มีการปรับปรุงอยู่บ่อยครั้ง แต่ในขณะเดียวกันเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านพัสดุและสัญญา มักมีการเปลี่ยนแปลง โยกย้าย ทำให้ผู้ที่มาปฏิบัติงานใหม่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ หรือเกิดความสับสนได้ เนื่องจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายขั้นตอน และต้องใช้ระยะเวลาในการเรียนรู้ทำความเข้าใจในระบบงานและการร่างเอกสาร ซึ่งเจ้าหน้าที่ใหม่ยังไม่มีความรู้ ความชำนาญ จึงขาดความเข้าใจ อาจทำให้เกิดความล่าช้าและข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้ ผู้ขอรับการประเมิน จึงมีแนวคิดว่ามีควมจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีข้อความตัวอย่าง (Pattern) และรายการตรวจสอบ (Check List) ในแต่ละขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใหม่ได้มีแนวทางในการทำงานสามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็วยิ่งขึ้น และยังทราบได้ว่า ปัจจุบันงานอยู่ที่ขั้นตอนใดของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เกิดการผิดพลาดในการจัดเรียงเอกสาร รวมถึงสามารถร่างเอกสารให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๒.๑ บทวิเคราะห์

การจัดซื้อจัดจ้างได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎกระทรวง ประกาศ รวมถึงหนังสือเวียนต่าง ๆ ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุและสัญญา นอกจากจะต้องมีความรู้ความเข้าใจและความชำนาญแล้ว ยังมีความจำเป็นที่จะต้องมีความรู้และปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างของสำนักก่อสร้างทางที่ ๒ สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายของกรม และถูกต้องตามกฎระเบียบ

๒.๒ แนวความคิด

ผู้ขอรับการประเมิน มีแนวคิดว่าการจัดทำข้อความตัวอย่าง (Pattern) จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถร่างเอกสารได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้าง มักจะมีหลายกรณีที่ต้องร่างในเอกสารรายงานผลดังกล่าว ไม่ว่าจะเป็นกรณีการตรวจสอบผู้ประกอบการที่เป็น SMEs การตรวจสอบแต้มต่อของผู้ประกอบการ SMEs หรือการตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนออื่น ๆ ดังนั้น หากมีการจัดทำข้อความตัวอย่างไว้ จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถเลือกใช้และร่างตาม Pattern ที่มีได้ และหัวหน้างานสามารถตรวจงานได้ง่ายและรวดเร็วขึ้น เพราะมีหลักในการตรวจสอบ อีกทั้ง หากมีการจัดทำรายการตรวจสอบ (Check List) ของแต่ละขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานไม่เกิดความสับสน เช่น เมื่อมีการเผยแพร่ TOR แล้ว ผู้ปฏิบัติงานสามารถทราบได้ทันทีว่า จะดำเนินการต่อไปในขั้นตอนใด หรือหากมีการยกเลิกโครงการ จะต้องร่างเอกสารหรือดำเนินการใหม่อย่างไร เป็นต้น ซึ่งในการจัดทำข้อความตัวอย่าง (Pattern) และรายการตรวจสอบ (Check List) นั้น จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถตรวจสอบเอกสารได้เองในเบื้องต้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดเรียงเอกสารเพื่อนำเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างไปยังหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (อธิบดีกรมทางหลวง และกระทรวงคมนาคม) สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องแนบเอกสารครบถ้วน ช่วยให้ง่ายต่อการตรวจสอบ เกิดความสะดวกและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๒.๓ ข้อเสนอ

ผู้ขอรับการประเมิน มีข้อเสนอว่า ควรมีการจัดทำ Pattern และ Check List ในแต่ละขั้นตอน เพื่อให้ง่ายต่อการปฏิบัติ โดยเฉพาะเมื่อผู้บังคับบัญชาต้องการตรวจสอบและติดตามงาน และเป็นการแบ่งเบาภาระแก่หัวหน้างาน เพราะสามารถตรวจสอบตาม Pattern และติดตามความคืบหน้าในการทำงานของเจ้าหน้าที่ตาม Check List ได้ อีกทั้ง ยังสามารถใช้เป็นคู่มือฉบับย่อสำหรับการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ใหม่ในเบื้องต้นได้

๒.๔ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

ในแต่ละโครงการ อาจเกิดปัญหาหรือข้อติดขัดในบางประการ จนนำไปสู่การยกเลิกโครงการได้ เช่น โครงการถูกยกเลิกงบประมาณ, ผลการประกวดราคาไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง (ไม่มีผู้สนใจ หรือมีรายเดียว), การระบุข้อมูลผิดพลาดในการประกาศ เป็นต้น ดังนั้น ในการร่างเอกสารอาจต้องมีการใส่เหตุผลที่แตกต่างกันออกไป หรือต้องเริ่มต้นขั้นตอนการประกาศใหม่ จึงเห็นควรเรียงลำดับเหตุการณ์ในแต่ละขั้นตอน และจัดทำเป็นแบบฟอร์มพร้อมข้อความตัวอย่างในเบื้องต้นของแต่ละเหตุการณ์ พร้อมทั้งจัดทำ Check List ให้สอดคล้องกับลักษณะงานที่เกิดขึ้นในขั้นตอนนี้

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ ง่ายต่อการตรวจสอบเอกสารและติดตามงาน ทั้งจากตัวผู้ปฏิบัติงาน หัวหน้างาน หรือผู้บังคับบัญชา

๓.๒ ลดระยะเวลาในการสอนงานให้กับบุคลากรใหม่หรือบุคลากรที่ยังไม่มีประสบการณ์ในงานพัสดุและสัญญา

๓.๓ สามารถนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน หรือนำไปปรับปรุง หรือพัฒนาขั้นตอนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์มากยิ่งขึ้น

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๔.๑ สามารถลดระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารอนุมัติจ้างรวมถึงเอกสารแนบทั้งหมด จากเดิมใช้เวลา ๒ ชั่วโมง ลดลงเหลือเวลา ๑ ชั่วโมง

๔.๒ สามารถลดระยะเวลาในการติดตามงานจากผู้บังคับบัญชา รวมถึงรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบจากเดิมใช้เวลา ๓๐ นาที เป็นใช้เวลาไม่เกิน ๑๐ นาที

๔.๓ ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในแต่ละขั้นตอน จัดทำเอกสารได้อย่างถูกต้อง เป็นไปในทิศทางและมาตรฐานเดียวกัน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้ขอรับการประเมิน)

(นางสาวชกรณ พงศ์ลดากุล)

(วันที่ ๒๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)
(นางมนสิการ โพธิ์นาคเงิน)
(วันที่) ๒๖ ม.ค. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)
(นายมานิตย์ สุคติศิริอุดม)
(วันที่) ๒๖ ม.ค. ๒๕๖๙