

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่จะส่งประเมิน (เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ)

๑) ชื่อผลงาน

- ๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : การตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ของแขวงทางหลวงอุดรธานีที่ ๒ (หนองหาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : การดำเนินการขอเบิกจ่ายล่วงหน้าให้กับผู้รับจ้าง ของแขวงทางหลวงอุดรธานีที่ ๒ (หนองหาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

- ๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘
- ๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : ตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙

๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน

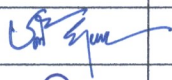
- ผลงานลำดับที่ ๑ : ตนเองปฏิบัติ ๗๐%

รายละเอียดผลงาน

การตรวจสอบการจัดเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จะเน้นการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่บันทึกผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ควบคู่กับระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตามขั้นตอนดังนี้

- ดำเนินการตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียดโครงการ/ปีงบประมาณ/รหัสงาน/สายทาง/กม./งบประมาณ/เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ พิมพ์สเกดถูกต้องหรือไม่
- ดำเนินการตรวจสอบเอกสารร่างขอบเขตของงาน เอกสารประกอบอื่นมีความสอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือไม่ ต้องมีการกำหนดระยะเวลาดำเนินการและส่งมอบงาน รวมทั้งการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคา
- การดำเนินการตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารประกอบครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามตามกฎหมาย ระเบียบ หรือไม่
- ดำเนินการตรวจสอบรายงานขอซื้อขอจ้าง ก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งประกอบไปด้วยรายงานขอซื้อขอจ้าง/ร่างประกาศ/ร่างเอกสารประกวดราคา/ร่างขอบเขตงาน (TOR) รายละเอียดและเอกสารประกอบครบถ้วน ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือไม่
- ดำเนินการตรวจสอบการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา ถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่
- ดำเนินการตรวจสอบสรุปผลการพิจารณาและขออนุมัติรับราคา ตรวจสอบใบเสนอราคา จำนวนผู้เสนอราคา คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศหรือไม่
- ดำเนินการตรวจสอบรายงานผลการพิจารณาและรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา ตรงตามรายงานการพิจารณาผล และการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ตามช่องทางที่กำหนดหรือไม่

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
นางสาวชนัญญาญณ์ ยวนขุนทด		๑๐%	กำกับ ดูแล ตรวจสอบความถูกต้อง
นางสาวประไพพร ทองสัน		๒๐%	ช่วยบันทึกข้อมูลและรวบรวมเอกสาร

- ผลงานลำดับที่ ๒ : ตนเองปฏิบัติ ๗๐%

รายละเอียดผลงาน

๑. ตรวจสอบเงื่อนไขในสัญญาว่าในสัญญาระบุให้เบิกเงินล่วงหน้าได้กี่เปอร์เซ็นต์ ตรวจสอบเงื่อนไขการวางหลักประกัน ตรวจสอบระยะเวลาการคืนเงินล่วงหน้าโดยหักจากงวดงาน

๒. จัดทำหนังสือขอเบิกเงินล่วงหน้า

ผู้รับจ้างจัดทำหนังสือถึงผู้ว่าจ้าง โดยจะต้องระบุ เลขที่สัญญา ชื่อโครงการ วงเงินตามสัญญา จำนวนเงินที่ขอเบิก ๑๕% อ้างอิงเงื่อนไขตามสัญญา เอกสารแนบประกอบด้วย สำเนาสัญญาจ้าง หนังสือค้ำประกันเงินล่วงหน้า (Advance Payment Guarantee) แผนงานก่อสร้าง ใบแจ้งหนี้/Invoice หนังสือรับรองบริษัท (กรณีนิติบุคคล)

๓. จัดทำหนังสือถึงธนาคารที่ออกหนังสือค้ำประกันขอให้ตรวจสอบหนังสือค้ำประกันที่ ผู้รับจ้างนำมาวางค้ำประกันเพื่อให้ตรวจสอบว่าเป็นหนังสือที่ออกจากธนาคารจริงหรือไม่

- จัดทำสัญญาจ่ายเงินล่วงหน้า ๑๕% ของค่างาน (ค่าจ้าง) และแจ้งให้ผู้รับจ้างมาลงนามในสัญญา เมื่อลงนามสัญญาเป็นที่เรียบร้อยแล้วก็จัดส่งคู่ฉบับสัญญาจ่ายเงิน ๑๕% ให้แก่ผู้รับจ้าง

- เสนอให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร วงเงิน หลักประกัน สิทธิในการเบิกเงินล่วงหน้า จากนั้นเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

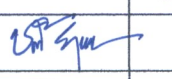
- เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว งานการเงินและบัญชีจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินล่วงหน้า ๑๕% ให้กับผู้รับจ้าง

- การหักคืนเงินล่วงหน้า ๑๕% จะถูกหักคืนจากงวดงาน ซึ่ง สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

กรณีที่ ๑ หักงวดละเท่า ๆ กัน

กรณีที่ ๒ หักตามสัดส่วนผลงาน จนกว่าจะครบ ๑๕%

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
นางสาวชนัญญาญณ์ ยวนขุนทด		๑๐%	กำกับ ดูแล ตรวจสอบความถูกต้อง
นางสาวประไพพร ทองสัน		๒๐%	ช่วยบันทึกข้อมูลและรวบรวมเอกสาร

๔) ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง การจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) ของแขวงทางหลวงอุดรธานีที่ ๒ (หนองหาน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้ขอรับการประเมิน)

(นางปณยณัฐ สีนวน)

(วันที่ ๑๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นางสาวชนัญฐากัญญา ยวนขุนทด)

(วันที่ ๑๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(นายยุทธนา จันทร์งาม)

(วันที่ ๑๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

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

แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวคิด (กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ)

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ การตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ของแนวทางหลวงอุดรธานีที่ ๒ (หนองหาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. สรุปสาระสำคัญ

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบตามกระบวนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างในประเด็นที่อาจทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดหาพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยจะกล่าวถึงความเสี่ยงของการปฏิบัติงานในกระบวนการต่าง ๆ เพื่อนำมากำหนดประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบและวิธีการตรวจสอบ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แนวทางหลวงอุดรธานีที่ ๒ (หนองหาน) ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑๐๖ แผนงาน ที่จะต้องดำเนินการหาตัวผู้รับจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผู้ขอรับการประเมินได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง ของแนวทางหลวงอุดรธานีที่ ๒ (หนองหาน) ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง พระราชบัญญัติ และข้อกฎหมายที่กำหนด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

- ๒.๑) ศึกษาและทำความเข้าใจ เกี่ยวกับคำสั่ง ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒) กำหนดหัวข้อการตรวจสอบ ดังนี้
 - ๒.๒.๑ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๒.๒.๒ การจัดทำร่างขอบเขตงาน
 - ๒.๒.๓ การจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๒.๒.๔ การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
 - ๒.๒.๕ การเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา
 - ๒.๒.๖ การเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา
 - ๒.๒.๗ การพิจารณาผล
 - ๒.๒.๘ การจัดทำรายงานผลการพิจารณา
 - ๒.๒.๙ การประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
- ๒.๓) ตรวจสอบเอกสารตามหัวข้อการตรวจสอบที่กำหนดไว้
การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ตรวจสอบชื่อโครงการ วงเงินงบประมาณ ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง วันที่ที่ผู้อำนวยการแนวทางหลวงให้ความเห็นชอบและลงนามในประกาศเผยแพร่ วันที่ที่เห็นชอบกับวันที่ ที่ลงนามถูกต้องตรงกันหรือไม่ และมีการประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน และปิดประกาศเผยแพร่ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ครบทั้ง ๓ ช่องทางหรือไม่

การจัดทำร่างขอบเขตของงาน

ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง มีการกำหนดองค์ประกอบ หน้าที่ ระยะเวลาการพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสมหรือไม่ การรายงานผลของคณะกรรมการฯ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด วันที่ที่เห็นชอบร่างขอบเขตของงานและราคากลางตรงกับวันที่ที่ประกาศเผยแพร่หรือไม่ และรายละเอียดเนื้อหาในรายงานของคณะกรรมการฯ มีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ หรือไม่

การจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง

ตรวจสอบการจัดทำประกาศเชิญชวนและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๔๓ และจัดทำตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดและมีข้อความถูกต้องครบถ้วน การกำหนดวัน เวลา การเสนอราคาจะต้องเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะการเผยแพร่ประกาศและเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง และเป็นวันเวลาทำการ วันที่ผู้อำนวยการแขวงทางหลวงลงนามเห็นชอบก่อนนำร่างประกาศและร่างเอกสารจัดซื้อหรือจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่

การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

ตรวจสอบรายงานขอซื้อขอจ้างว่าได้เสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการแขวงทางหลวง ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และมีการลงนามเห็นชอบหรือไม่ ตรวจสอบรายละเอียดในรายงานขอซื้อขอจ้างว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๔๕ ประกอบข้อ ๒๒ หรือไม่

การเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา

ตรวจสอบว่ามีการเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๔๕, ๔๖ และ ๔๗ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ พร้อมกับติดตามว่าหลังจากเผยแพร่แล้วมีผู้มาวิจารณ์หรือไม่ เพื่อจะได้พิจารณาว่าจะต้องมีการปรับปรุง แก้ไขหรือไม่

การเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา

ตรวจสอบว่าประกาศและเอกสารประกวดราคา มีข้อความตรงกับร่างประกาศฯ หรือรายงานขอปรับปรุงฯ ที่ได้รับความเห็นชอบหรือไม่ กรณีประกาศไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนในสาระสำคัญไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ได้มีการยกเลิกประกาศและดำเนินการให้ถูกต้องหรือไม่ ตรวจสอบจำนวนในการเผยแพร่ให้ถูกต้อง และช่องทางในการการเผยแพร่ครบทุกช่องทาง

การพิจารณาผล

เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาต้องตรวจสอบว่าได้มีการพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด และกรรมการทุกคนลงนามครบทุกแผ่น และตรวจสอบว่ามีการเสนอราคากี่ราย และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๕๖ ข้อ ๕๗ และข้อ ๕๘ หรือไม่

การรายงานผลการพิจารณา

ตรวจสอบรายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้ยื่นขอเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ว่าตรงกับใบเสนอราคาหรือเอกสารการเสนอราคาหรือไม่ และตรวจสอบการรายงานผลการพิจารณาพร้อมความเห็นประกอบ ต่อผู้อำนวยการแขวงทางหลวง ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและลงนามอนุมัติการสั่งซื้อหรือจ้าง ต่อไป

การประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

ตรวจสอบประกาศผู้ชนะว่ามีรายชื่อตรงกับรายงานการพิจารณาผล และมีการประกาศผลการจัดซื้อหรือจ้างตามช่องทางที่กำหนดหรือไม่

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แขวงทางหลวงอุดรธานีที่ ๒ (หนองหาน) ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๑๐๖ แผนงาน เป็นเงิน ๖๖๘,๑๐๔,๖๐๖.๓๑ บาท และด้วยมีงบกระตุ้นเศรษฐกิจ พ.ศ. ๒๕๖๘ (เพิ่มเติม) จึงทำให้ปริมาณงานที่ต้องตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก ประกอบกับคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในคราวการประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความสอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีฯ จึงกำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารขอซื้อหรือจ้างด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการขอซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบฯ ข้อ ๔๘ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ทำให้ระยะในการดำเนินการต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องลดลง แต่จำนวนเอกสารที่ต้องตรวจสอบยังมีจำนวนเท่าเดิม

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑ เชิงปริมาณ

มีการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ของแขวงทางหลวงอุดรธานีที่ ๒ (หนองหาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑๐๖ สัญญา

๔.๒ เชิงคุณภาพ

เอกสารจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ของแขวงทางหลวงอุดรธานีที่ ๒ (หนองหาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑) ทำให้เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ของแขวงทางหลวงอุดรธานีที่ ๒ (หนองหาน) มีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และสอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี

๕.๒) ผู้บริหารทราบถึงปัญหาและอุปสรรค สาเหตุหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากดำเนินงานไม่ถูกต้อง

๕.๓) ทำให้การปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างของแขวงทางหลวงอุดรธานีที่ ๒ (หนองหาน) มีประสิทธิภาพ และ ลดข้อผิดพลาดให้มากที่สุด

หมายเหตุ : ๑. ระดับชำนาญการ เขียนผลงาน ๒ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๒. ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ เขียนผลงาน ๓ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๓. ให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคล อธิบายรายละเอียดคำโครงเรื่องโดยสรุปของผลงาน ไม่น้อยกว่า ๑ หน้ากระดาษ A๔ และไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ ต่อ ๑ ผลงาน

แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวคิด
(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ)

ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ : การดำเนินการขอเบิกจ่ายล่วงหน้าให้กับผู้รับจ้าง ของแขวงทางหลวง
อุดรธานีที่ ๒ (หนองหาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. สรุปสาระสำคัญ

แนวทางการปฏิบัติงาน การดำเนินการขอเบิกจ่ายล่วงหน้าให้กับผู้รับจ้าง สำหรับงานจ้างก่อสร้างที่กำหนดเงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้าไว้ในประกาศและสัญญา เพื่อเป็นการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน และให้ผู้รับจ้างมีเงิน หมุนเวียนในการดำเนินการ โดยจะจ่ายตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญา ตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามกระบวนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างในประเด็นที่อาจทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้งานก่อสร้างแล้วเสร็จตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยจะกล่าวถึงความเสี่ยงของการปฏิบัติงานในกระบวนการต่างๆ เพื่อนำมากำหนดประเด็นในการดำเนินการขอขอเบิกจ่ายล่วงหน้า วัตถุประสงค์การเบิกเงินค่างานล่วงหน้า ขอบเขตการตรวจสอบและวิธีการตรวจสอบ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แขวงทางหลวงอุดรธานีที่ ๒ (หนองหาน) ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๕๔ แผนงาน ที่จะต้องดำเนินการหาตัวผู้รับจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมผู้ขอรับการประเมิน ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑ ตรวจสอบเงื่อนไขในสัญญาว่าระบุให้เบิกเงินล่วงหน้าได้กี่เปอร์เซ็นต์ ตรวจสอบเงื่อนไขการวางหลักประกัน ตรวจสอบระยะเวลาการคืนเงินล่วงหน้าโดยหักจากงวดงาน

๒.๒ จัดทำหนังสือขอเบิกเงินล่วงหน้า

ผู้รับจ้างจัดทำหนังสือถึงผู้ว่าจ้าง โดยจะต้องระบุ เลขที่สัญญา ชื่อโครงการ วงเงินตามสัญญา จำนวนเงินที่ขอเบิก ๑๕% อ้างอิงเงื่อนไขตามสัญญา เอกสารแนบประกอบด้วย สำเนาสัญญาจ้าง หนังสือค้ำประกันเงินล่วงหน้า (Advance Payment Guarantee) แผนงานก่อสร้าง ใบแจ้งหนี้/Invoice หนังสือรับรองบริษัท (กรณีนิติบุคคล)

๒.๓ จัดทำหนังสือถึงธนาคารที่ออกหนังสือค้ำประกันขอให้ตรวจสอบหนังสือค้ำประกันที่ผู้รับจ้างนำมาวางค้ำประกันเพื่อให้ตรวจสอบว่าเป็นหนังสือที่ออกจากธนาคารจริงหรือไม่

- จัดทำสัญญาจ่ายเงินล่วงหน้า ๑๕% ของค่าจ้าง (ค่าจ้าง) และแจ้งให้ผู้รับจ้างมาลงนามในสัญญาเมื่อลงนามสัญญาเป็นที่เรียบร้อยแล้วก็จัดส่งคู่ฉบับสัญญาจ่ายเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง

- เสนอให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร วงเงิน หลักประกัน สิทธิในการเบิกเงินล่วงหน้า จากนั้นเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

- เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว งานการเงินและบัญชีจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินล่วงหน้าให้กับผู้รับจ้าง

- การหักคืนเงินล่วงหน้า เงินล่วงหน้าจะถูกหักคืนจากงวดงาน ซึ่ง สามารถดำเนินการได้ ดังนี้
กรณีที่ ๑ หักงวดละเท่า ๆ กัน

กรณีที่ ๒ หักตามสัดส่วนผลงาน จนกว่าจะครบ

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๓.๑ ต้องตรวจสอบเอกสารที่ผู้รับจ้างนำมาประกอบการขอเบิกเงินล่วงหน้าว่าครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่ ซึ่งประกอบไปด้วยดังนี้

๓.๑.๑ หนังสือของผู้รับจ้างแจ้งขอเบิกเงินล่วงหน้า

๓.๑.๒ แผนการใช้จ่ายเงินล่วงหน้า

๓.๑.๓ หลักประกันการเบิกจ่ายล่วงหน้า

๓.๑.๔ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ซึ่งออกโดยกระทรวงพาณิชย์ของผู้รับจ้าง อายุไม่เกิน ๖ เดือน

๓.๑.๕ หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน (ของผู้รับจ้าง)

๓.๒ จัดทำหนังสือถึงธนาคารที่ออกหนังสือค้ำประกัน ให้ดำเนินการตรวจสอบหนังสือค้ำประกันว่าเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารซึ่งใช้เป็นหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า จริงหรือไม่ประการใด และขอให้แจ้งผลการตรวจสอบให้ทราบโดยด่วน หากไม่ได้รับการแจ้งคัดค้านจากธนาคารภายใน ๑๐ วันนับแต่วันได้รับหนังสือจะถือว่าเป็นหนังสือที่ออกจากธนาคารจริง

๓.๓ จัดทำสัญญา จ่ายเงินล่วงหน้า ๑๕% ของค่างาน ตรวจสอบรายละเอียดสัญญา ความถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามสัญญาจ้าง หรือไม่ (เลขที่สัญญา/ค่างานตามสัญญา/ค่างานล่วงหน้า ๑๕%/เอกสารผู้รับจ้างส่งมาประกอบถูกต้องตรงกันหรือไม่)

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑ เชิงปริมาณ

ดำเนินการเบิกจ่ายเงินล่วงหน้าให้กับผู้รับจ้าง ของแขวงทางหลวงอุดรธานีที่ ๒ (หนองหาน) จำนวน ๗ สัญญา

๔.๒ เชิงคุณภาพ

สามารถดำเนินการจัดทำเอกสารเพื่อขอเบิกจ่ายล่วงหน้าให้กับผู้รับจ้าง ของแขวงทางหลวงอุดรธานีที่ ๒ (หนองหาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑) เอกสารการขอเบิกจ่ายล่วงหน้าให้กับผู้รับจ้างของแขวงทางหลวงอุดรธานีที่ ๒ (หนองหาน) มีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๒) สามารถเบิกจ่ายค่างานได้ตามแผนการเบิกจ่ายประจำปี และเป็นการสนองนโยบายของรัฐบาลที่ต้องการใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์

๕.๓) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างของแขวงทางหลวงอุดรธานีที่ ๒ (หนองหาน) มีประสิทธิภาพและ ลดข้อผิดพลาดให้มากที่สุด

หมายเหตุ : ๑. ระดับชำนาญการ เขียนผลงาน ๒ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๒. ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ เขียนผลงาน ๓ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๓. ให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคล อธิบายรายละเอียดเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงาน ไม่น้อยกว่า ๑ หน้ากระดาษ

A๔ และไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ ต่อ ๑ ผลงาน

ข้อเสนอแนวคิด

เรื่อง การจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) ของแนวทางหลวงอุดรธานีที่ ๒ (หนองหาน)

๑. สรุปหลักการและเหตุผล

การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุมีการเปลี่ยนแปลงจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนกฎกระทรวงหรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้คำแนะนำเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

ปัจจุบัน แนวทางหลวงอุดรธานีที่ ๒ (หนองหาน) มีการกิจด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) ในแต่ละปีงบประมาณเป็นจำนวนหลายโครงการ ซึ่งในแต่ละขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) จะต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง หนังสือเวียนต่างๆ ซึ่งมีเอกสารประกอบเป็นจำนวนมาก และจะต้องจัดทำการตรวจสอบ เอกสารต่างๆ ให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายกำหนด

ดังนั้น หากมีวิธีการที่จะช่วยให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบรายการเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) เป็นวิธีที่ง่าย และไม่ซับซ้อน ก็จะช่วยลดขั้นตอนการตรวจสอบ เกิดความสะดวก ลดความยุ่งยาก และช่วยให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒. บทวิเคราะห์-แนวความคิด-ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๒.๑ บทวิเคราะห์

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) มีขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติการค่อนข้างมาก เริ่มตั้งแต่

- ๑) การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒) การประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๓) การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms Of Reference:TOR) และราคากลาง
- ๔) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
- ๕) การจัดทำประกาศเชิญชวนและเอกสารประกวดราคา
- ๖) การเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา
- ๗) การเสนอราคา
- ๘) การพิจารณาผลการประกวดราคา
- ๙) การขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
- ๑๐) การประกาศผู้ชนะเสนอราคา
- ๑๑) การจัดทำสัญญา
- ๑๒) การส่งมอบพัสดุและการตรวจรับพัสดุ

ซึ่งต้องปฏิบัติตามขั้นตอนโดยเคร่งครัด อย่างรัดกุม เจ้าหน้าที่หรือผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ไปปฏิบัติงานพัสดุ ต้องมีความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติฯ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง

๒.๒ แนวความคิด

ผู้ขอรับการประเมิน มีแนวคิดว่า การจัดทำแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) สำหรับการปฏิบัติงานงานพัสดุและสัญญา จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานได้ง่ายขึ้น ไม่เกิดความสับสน เกิดความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอน ลดความยุ่งยากและช่วยให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒.๓ ข้อเสนอ

๑. ผู้ขอรับการประเมิน มีข้อเสนอว่า ควรมีร่างขอบเขตของงานมีรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน ปริมาณงาน และสถานที่ดำเนินงานครบถ้วน
๒. แบบรูปรายการก่อสร้าง รายการประมาณราคา (BOQ) และเอกสารประกอบอื่นมีความสอดคล้องกัน
๓. กำหนดระยะเวลาดำเนินการก่อสร้างและส่งมอบงานไว้อย่างชัดเจน
๔. กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และไม่เป็นการกีดกันการแข่งขัน
๕. ไม่ปรากฏการระบุยี่ห้อ รุ่น แหล่งกำเนิด หรือคุณลักษณะเฉพาะที่อาจเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นและเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
๖. กำหนดหลักเกณฑ์การตรวจรับงาน การรับประกันผลงาน และเงื่อนไขตามสัญญาไว้อย่างเหมาะสม
๗. ร่างขอบเขตของงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการและวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

การจัดทำแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) สำหรับการปฏิบัติงานงานพัสดุและสัญญา ในแต่ละขั้นตอนเพื่อให้ง่ายต่อการปฏิบัติงาน ตรวจสอบง่าย ลดความยุ่งยาก ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ใหม่ได้ด้วย

๒.๔ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) มีการปรับปรุงกฎกระทรวงหรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่บ่อยครั้ง และระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลางมีการปรับปรุงขั้นตอนการทำงานอยู่เสมอ บางครั้งข้อมูลใน แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) ไม่สอดคล้องกับหน้าจจริงในระบบปัจจุบัน แนวทางการแก้ไขคือ ควรมีการตรวจสอบแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) ให้ทันสมัย ตรวจสอบรายละเอียดให้ครบถ้วนและฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความชำนาญในการใช้ระบบ

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๓.๑) ทำให้ผู้ปฏิบัติงาน หัวหน้างาน และผู้บังคับบัญชา ตรวจสอบเอกสารและติดตามงานได้ง่ายขึ้น
- ๓.๒) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับที่กฎหมายกำหนด
- ๓.๓) เพื่อช่วยสนับสนุนให้การทำงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ๔.๑) สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับที่กฎหมายกำหนด
- ๔.๒) สามารถตรวจสอบเอกสารและติดตามงานได้ง่ายขึ้น
- ๔.๓) สามารถช่วยในการวางแผน และติดตามเอกสารงานสัญญาได้
- ๔.๔) สามารถเป็นแนวทางในการทำงานให้แก่เจ้าหน้าที่ใหม่ได้

หมายเหตุ : ๑. ระดับชำนาญการ เขียนผลงาน ๒ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง
 ๒. ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ เขียนผลงาน ๓ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง
 ๓. ให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคล อธิบายรายละเอียดเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงาน ไม่น้อยกว่า ๑ หน้ากระดาษ A๔ และไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ ต่อ ๑ ผลงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้ขอรับการประเมิน)
 (นางบุญยง สีนวน)
 (วันที่ ๑๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)
 (นางสาวชนัฐกาญจน์ ยวนขุนทด)
 (วันที่ ๑๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)
 (นายยุทธนา จันทรงาม)
 (วันที่ ๑๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙)