

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่จะส่งประเมิน (เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ)

๑) ชื่อผลงาน

- ๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : การดำเนินการในกระบวนการจัดซื้อครุภัณฑ์ก่อสร้าง จำนวน ๑๔ รายการ เพื่อใช้ในการดำเนินการของสำนักเครื่องกลและสื่อสาร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- ๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : การดำเนินการในกระบวนการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ เพื่อใช้ในการดำเนินการของสำนักก่อสร้างทางที่ ๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

- ๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- ๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน

- ผลงานลำดับที่ ๑ : ตนเองปฏิบัติ ๘๐ %

รายละเอียดผลงาน : มีการดำเนินการดังนี้

๑. ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และลงเผยแพร่ร่างประกาศและเอกสารประกวดราคา รวมถึงรายงานผลการรับฟังความคิดเห็นร่างรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อ
๒. คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง พิจารณาปรับปรุงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเรียบร้อยแล้ว และลงเผยแพร่ร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาอีกครั้ง
๓. ออกประกาศเชิญชวนผู้ประกอบการผู้มีอาชีพนั้นมายื่นข้อเสนอตลอดจนได้ตัวผู้ขายและลงนามในสัญญา
๔. จัดทำเอกสารการเบิก-จ่ายเงิน ให้กับผู้ขาย
๕. ตรวจสอบบริการหลังการขายและคืนหลักประกันสัญญา

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้ที่มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้ที่มีส่วนร่วมในผลงาน
นางสาวพนพร คำเสมอ		๑๐%	ควบคุม ดูแล ให้คำปรึกษา ตรวจสอบเอกสาร
นางนภา ม่วงศิริกุล	เกษียณอายุ	๑๐%	ควบคุม ดูแล ให้คำปรึกษา ตรวจสอบเอกสาร

- ผลงานลำดับที่ ๒ : ตนเองปฏิบัติ ๘๐ %

รายละเอียดผลงาน : มีการดำเนินการดังนี้

๑. ดำเนินการจัดซื้อ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ทุกขั้นตอนจนถึงได้ตัวผู้ขายและลงนามในสัญญา

๒. เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับเสร็จเรียบร้อยแล้ว จัดทำเอกสารการเบิก-จ่ายเงินเพื่อเบิกเงินให้กับผู้ขาย

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
นางสาวพนพร คำเสมอ		๑๐%	ควบคุม ดูแล ให้คำปรึกษา ตรวจสอบเอกสาร
นางนภา ม่วงศิริกุล	เกษียณอายุ	๕%	ควบคุม ดูแล ให้คำปรึกษา ตรวจสอบเอกสาร
นางนันทชา เศรษฐภัทรกุล		๕%	ควบคุม ดูแล ให้คำปรึกษา ตรวจสอบเอกสาร

๔) ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง การประยุกต์ใช้ Google Calendar ร่วมกับการใช้เครื่องมือ Check list ในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและประสิทธิภาพการทำงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) พัชรวิไล (ผู้ขอรับการประเมิน)

(นางสาวพิชญ์สินี คงจร)

(วันที่ ๒๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นางสาวพนาพร คำเสมอ)

(วันที่ ๒๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

(ลงชื่อ) (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(นายมนตรี ธรรมวัฒน์)

(วันที่ ๒๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

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

แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวคิด

(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ)

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ การดำเนินการในกระบวนการจัดซื้อครุภัณฑ์ก่อสร้าง จำนวน ๑๔ รายการ
เพื่อใช้ในการดำเนินการของสำนักเครื่องกลและสื่อสาร ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. สรุปสาระสำคัญ

การดำเนินงานจัดซื้อครุภัณฑ์ก่อสร้าง จำนวน ๑๔ รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เพื่อใช้ในการดำเนินการของสำนักเครื่องกลและสื่อสาร วงเงินงบประมาณ ๔๙,๘๒๗,๐๐๐.- บาท (สี่สิบเก้าล้านแปดแสนสองหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) ซึ่งอำนาจในการจัดซื้อครุภัณฑ์ก่อสร้าง จำนวน ๑๔ รายการ ครั้งนี้ เป็นของผู้อำนวยการกองการพัสดุ ตามคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.๑/๑๑๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยเบิกจ่ายจากเงินนอกงบประมาณ อนุมัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/๑๐๙๕๑ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติแผนการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนค่าเครื่องจักรกลของกรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เพิ่มเติม) ซึ่งการดำเนินการในครั้งนี้ มีวงเงินงบประมาณเกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท จึงต้องดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ขอรับ การประเมินดำเนินการในการจัดซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตั้งแต่เริ่มสร้างโครงการ ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e- GP) จัดทำรายงานขอซื้อ รายงานผลการพิจารณา ทุกขั้นตอนจนถึง ลงนามในสัญญา ตรวจสอบบริการหลังการขายและคืนค่าประกันสัญญา

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

การดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ก่อสร้าง จำนวน ๑๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีขั้นตอนดังนี้

๒.๑) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จัดทำหนังสือขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

๒.๒) เผยแพร่ราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์กรมทางหลวง โดยมีระยะเวลาการเผยแพร่จนกว่าผู้มีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อได้มีคำสั่งรับคำเสนอซื้อแล้ว หรือเป็นระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาผลหรือผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาผลเสนอความเห็นต่อ ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อ

๒.๓) เผยแพร่ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยหน่วยงาน ต้องเผยแพร่ร่างประกาศประกวดราคาฯ เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการในระบบเครือข่าย สารสนเทศกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์กรมทางหลวง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อให้ ผู้ประกอบการมีความคิดเห็นไปยังหน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้าง

กรณีมีความคิดเห็น หรือข้อวิจารณ์ ในร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา ผู้ขอรับ การประเมินต้องรวบรวมเอกสารที่มี การวิจารณ์ และประสานงานหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ร่วมกับ ผู้ที่รับผิดชอบ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อพิจารณาว่า สมควรปรับปรุงแก้ไขหรือไม่ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

- กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นและร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาปรับปรุงแล้วเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจะนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานอีกครั้งเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และแจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

- กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

๒.๔) เผยแพร่ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์กรมทางหลวง เป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑๒ วันทำการ

๒.๕) แจ้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เพื่อดำเนินการเปิดข้อเสนอ และการเสนอราคาฯ การยื่นข้อเสนอและการเสนอราคาผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามวันและเวลาที่กำหนด พร้อมพิจารณาผลการประกวดราคาฯ

๒.๖) ในฐานะคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ดำเนินการพิจารณาผลการประกวดราคา จัดทำรายงานสรุปผลการพิจารณา บันทึกการรายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาผล โดยการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา พิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค และข้อเสนอทางด้านราคา

๒.๗) ขออนุมัติรับราคา ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา และแจ้งผลการเสนอราคาให้ผู้ยื่นข้อเสนอฯ ทราบ

๒.๘) ประสานงานขอเอกสารจัดทำสัญญา และแจ้งทำสัญญากับผู้ชนะการเสนอราคา

๒.๙) จัดทำสัญญา ตรวจสอบหลักประกันสัญญา

๒.๑๐) เมื่อมีการลงนามสัญญาแล้ว ขออนุมัติคืนหลักประกันการเสนอราคาและบันทึกการคืนหลักประกันการเสนอราคาให้ผู้เสนอราคาในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และจัดส่งสำเนาสัญญาและเอกสารต่างๆ ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๑) ตรวจสอบและจัดทำเอกสารการเบิก-จ่ายเงิน ให้กับผู้ขาย

๒.๑๒) คืนหลักประกันสัญญา

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๓.๑) การพิจารณาข้อวิจารณ์ของผู้ประกอบการ ต้องดำเนินการอย่างรอบครอบ

- การดำเนินการต้องเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- เมื่อปรับปรุงร่างประกาศ และร่างเอกสารประกาศประกวดราคาจะต้องเริ่มต้นนับเวลาการเปิดการรับฟังความคิดเห็นฯ ใหม่ทั้งหมด ทำให้ระยะเวลาการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า
- การศึกษาข้อมูลข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับข้อวิจารณ์ฯ การแสดงความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ซึ่งจะส่งผลให้หน่วยงานได้รับประโยชน์สูงสุด

๓.๒) การกำหนดรายละเอียดในร่างประกาศและเอกสารฯ ที่ไม่ชัดเจน อาจทำให้ผู้เสนอราคาเกิดความไม่เข้าใจ และมีข้อโต้แย้ง

๓.๓) เนื่องจากครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ มีจำนวน ๑๔ รายการ ต้องใช้เวลาในการตรวจสอบคุณสมบัติ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของผู้ยื่นเสนอราคาทุกรายซึ่งมีเป็นจำนวนมาก ก่อนนำเสนอในที่ประชุมเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณารายละเอียดร่วมกันอีกครั้ง

๓.๔) ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เป็นระบบที่มีขั้นตอนการดำเนินการที่มีความยุ่งยากหลากหลายขั้นตอน แต่ละขั้นตอนมีความสลับซับซ้อน และมีการปรับปรุงระบบอยู่เสมอ และทุกขั้นตอนของการดำเนินการต้องบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑) เชิงปริมาณ

จัดหาครุภัณฑ์ก่อสร้าง จำนวน ๑๔ รายการ เพื่อใช้ในราชการสำนักเครื่องกลและสื่อสาร

๔.๒) เชิงคุณภาพ

สามารถจัดหาครุภัณฑ์ก่อสร้าง จำนวน ๑๔ รายการ ตรงตามความต้องการของผู้ใช้

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑) การดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ก่อสร้าง จำนวน ๑๔ รายการ มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของผู้ใช้ และทันตามกำหนดเวลา

๕.๒) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ สามารถใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินการจัดซื้อของหน่วยงานครั้งต่อไปได้

๕.๓) ได้รับครุภัณฑ์ ครบถ้วน ตรงตามความต้องการของหน่วยงาน ส่งผลให้สามารถดำเนินการตามภารกิจงานต่อไปด้วย

ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ การดำเนินการในกระบวนการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ เพื่อใช้ในการดำเนินการของสำนักก่อสร้างทางที่ ๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. สรุปสาระสำคัญ

การดำเนินงานจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เพื่อใช้ในการดำเนินการของสำนักก่อสร้างทางที่ ๒ ทดแทนครุภัณฑ์เดิมที่ชำรุด วงเงินงบประมาณ ๕๕๗,๔๐๐.- บาท (ห้าแสนห้าหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ซึ่งอำนาจในการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ ครั้งนี้ เป็นของผู้อำนวยการกองการพัสดุ ตามคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ. ๑/๑๑๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ อนุมัติตามใบจัดสรรงบประมาณรายจ่าย GF เลขที่ส่งออก ๓๐๔๑๙/๒๕๖๗/๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ เนื่องจากเป็นการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ มีขั้นตอนในการดำเนินการเพิ่มขึ้นต่างจากการจัดหาพัสดุประเภทอื่น ซึ่งการดำเนินการในครั้งนี้ มีวงเงินงบประมาณเกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท จึงต้องดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการเปลี่ยนแปลงการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับประกาศซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ เพื่อใช้ในการดำเนินการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง โดยผู้ขอรับการประเมินดำเนินการในการจัดซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตั้งแต่เริ่มสร้างโครงการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e- GP) จัดทำรายงานขอซื้อ รายงานผลการพิจารณา การขอกันเงินไว้เบิกเหลือในปี ลงนามในสัญญาทุกขั้นตอนตลอดจนจัดทำใบสั่งซื้อ (PO) ในระบบ New GFMS Thai และการเบิก-จ่ายเงิน

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

การดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีขั้นตอนดังนี้

๒.๑) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จัดทำหนังสือขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคำสั่งเปลี่ยนแปลงการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

๒.๒) เผยแพร่ราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์กรมทางหลวง โดยมีระยะเวลาการเผยแพร่จนกว่าผู้มีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อได้มีคำสั่งรับค่าเสนอซื้อแล้ว หรือเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาผลหรือผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาผลเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อ

๒.๓) เผยแพร่ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยหน่วยงานต้องเผยแพร่ประกาศประกวดราคาเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์กรมทางหลวง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการเพื่อให้ผู้ประกอบการมีความคิดเห็นไปยังหน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้าง

๒.๔) เผยแพร่ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์กรมทางหลวง เป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๒.๕) แจ้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เพื่อดำเนินการเปิดข้อเสนอ และการเสนอราคา การยื่นข้อเสนอและการเสนอราคาผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e- GP) ตามวันและเวลาที่กำหนด พร้อมพิจารณาผลการประกวดราคา

๒.๖) ในฐานะคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ดำเนินการพิจารณาผลการประกวดราคา จัดทำรายงานสรุปผลการพิจารณา บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาผล โดยการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา พิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค และข้อเสนอทางด้านราคา

๒.๗) ขออนุมัติรับราคา ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาฯ และแจ้งผลการเสนอราคาให้ผู้ยื่นข้อเสนอฯ ทุกรายทราบ

๒.๘) ประสานกับกองการเงินและบัญชี สำหรับขอเงินเพื่อจัดทำเอกสารสำรองเงินและยืนยันข้อมูลส่งกรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒.๙) ประสานงานขอเอกสารจัดทำสัญญา และแจ้งทำสัญญากับผู้ชนะการเสนอราคา

๒.๑๐) จัดทำสัญญา ตรวจสอบหลักประกันสัญญา

๒.๑๑) เมื่อมีการลงนามสัญญาแล้ว ขออนุมัติคืนหลักประกันการเสนอราคาและบันทึกการคืนหลักประกันการเสนอราคาให้ผู้เสนอราคาในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และจัดส่งสำเนาสัญญาและเอกสารต่างๆ ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๒) ตรวจสอบและจัดทำเอกสารการเบิก-จ่ายเงิน ให้กับผู้ขาย

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๓.๑) ความยุ่งยากในการเข้าใช้ระบบ เนื่องจากการปรับปรุงระบบอยู่ตลอดเวลา ปัญหาจากสัญญาณอินเทอร์เน็ต

๓.๒) ต้องตรวจสอบรายการและราคาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จัดซื้อว่าได้รับอนุมัติและเป็นโครงการแผนการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ส่วนกลางและภูมิภาค จากกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ผ่านศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยราคาที่ได้จัดซื้อต้องไม่เกินที่ได้รับอนุมัติแต่ละรายการ

๓.๓) ศึกษาศัพท์เฉพาะทางคอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นศัพท์ทางเทคนิค เพื่อให้สามารถตรวจสอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะได้ถูกต้อง

๓.๔) ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อตรวจสอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ เนื่องจากเป็นครุภัณฑ์ที่มีหลายรายการ แต่ละรายการมีความแตกต่างกัน ทำให้ยุ่งยากในการตรวจสอบ

๓.๕) เนื่องจากวันครบกำหนดระยะเวลาอุธรณ์เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นวันสุดท้ายของปีงบประมาณ ทำให้ไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ ต้องประสานงานกับกองการเงินและบัญชี เพื่อขอเงินเหลือปีแบบไม่มีหนี้ภายในกำหนดเวลาที่กองการเงินและบัญชีกำหนด หากดำเนินการไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด งบประมาณต้องถูกพับไป

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑) เชิงปริมาณ

ได้ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ รายการ เพื่อใช้ในราชการสำนักก่อสร้างทางที่ ๒

๔.๒) เชิงคุณภาพ

- ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีความสอดคล้องกับความต้องการ ตรงตามคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด
- ได้รับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีความทันสมัย มีการรับรองการใช้งานในปัจจุบันและอนาคต รวมถึงการช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานของบุคลากรในหน่วยงาน

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑) หน่วยงานได้รับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทดแทนครุภัณฑ์เดิมที่ชำรุดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๕.๒) ความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตรวจสอบได้ เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ขายหลายรายเข้าร่วมแข่งขันในการเสนอราคา ส่งเสริมการแข่งขันการเสนอราคาที่เป็นธรรม และทำให้หน่วยงานได้รับพัสดุที่มีคุณภาพในราคาที่เหมาะสม

ชื่อข้อเสนอแนวคิด

เรื่อง การประยุกต์ใช้ Google Calendar ร่วมกับการใช้เครื่องมือ Check list ในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและประสิทธิภาพการทำงาน

๑. สรุปหลักการและเหตุผล

งานของฝ่ายจัดหา ๒ เป็นงานพัสดุและสัญญา มีหน้าที่ในการในการปฏิบัติงานด้านพัสดุและสัญญาให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และคำสั่งกรมทางหลวง อีกทั้งแต่ละกระบวนการมีขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกำหนด ซึ่งการนำเครื่องมือมาใช้ในการแจ้งเตือนเพื่อลดความผิดพลาดและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน รวมถึงสามารถแชร์ให้ผู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับงานนั้นๆ รับทราบสถานะและกำหนดการได้ เพื่อให้หน่วยงานได้รับประโยชน์สูงสุด

๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๒.๑) บทวิเคราะห์

กระบวนการ e-bidding มีขั้นตอนที่ซับซ้อนและมีขั้นตอนในการเนินการหลายขั้นตอนและเกี่ยวข้องกับหลายฝ่าย การใช้ Google Calendar และ Check list จะช่วยให้การดำเนินงานเป็นระบบและตรวจสอบได้ ซึ่งการแจ้งเตือนใน Google Calendar จะช่วยให้ไม่พลาดกำหนดการระยะเวลาในการปฏิบัติงาน เช่น ระยะเวลาเผยแพร่ร่างขอบเขตของงาน (TOR) วันเปิดข้อเสนอราคา และวันที่ลงนามสัญญา รวมถึงการใช้ Check list ในการดำเนินงานเพื่อร่วมตรวจสอบการดำเนินการ ทำให้เกิดความรัดกุมและทำงานได้ตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบ

๒.๒) แนวความคิด

สร้างปฏิทินสำหรับแต่ละโครงการ e-bidding ใน Google Calendar โดยกำหนดกิจกรรมตามขั้นตอนในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และสร้าง Check list แต่ละกิจกรรมในปฏิทิน รวมทั้งแชร์ปฏิทินให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อให้ทุกคนรับทราบสถานะและกำหนดการ

๒.๓) ข้อเสนอ

จัดทำวิธีการใช้งาน Google Calendar และ Check list สำหรับเจ้าหน้าที่ เพื่อเกิดความเข้าใจในการใช้งาน และการเข้าถึงข้อมูลที่ต้องครบถ้วน

๒.๔) ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

ข้อจำกัด เจ้าหน้าที่อาจไม่คุ้นเคยกับการใช้งาน Google Calendar และ Check list
แนวทางแก้ไข จัดทำวิธีการใช้งาน และให้คำแนะนำสำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑) ลดความผิดพลาดในการดำเนินงาน สามารถแจ้งเตือนในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน

๓.๒) การทำงานเป็นไปอย่างมีระบบและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๔.๑) การใช้งานจริงและสม่ำเสมอ มีการอัปเดตสถานะงาน การทำเครื่องหมายงานที่เสร็จแล้ว เพื่อช่วยในเห็นภาพรวมของงานที่ทำไปแล้วและงานที่เหลืออยู่

๔.๒) ทำให้เกิดข้อความผิดพลาดในการปฏิบัติงานน้อยลงหรือไม่มี และทำให้งานถูกต้องมากขึ้น

๔.๓) Check List ช่วยให้การบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้จริง

หมายเหตุ : ๑. ระดับชำนาญการ เขียนผลงาน ๒ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๒. ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ เขียนผลงาน ๓ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๓. ให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคล อธิบายรายละเอียดเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงาน ไม่น้อยกว่า ๑ หน้ากระดาษ A4 และไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 ต่อ ๑ ผลงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) พิชญ์สินี (ผู้ขอรับการประเมิน)

(นางสาวพิชญ์สินี คงจร)

(วันที่ ๒๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ศรียา (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นางสาวพนพร คำเสมอ)

(วันที่ ๒๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)

(ลงชื่อ) มนตรี (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(นายมนตรี ธรรมวัฒน์)

(วันที่ ๒๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)