

๒. ผลงานที่จะส่งประเมิน**๑) ชื่อผลงาน**

- ๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : การจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๒ รายการ วงเงิน (เงินส่งสินบนรางวัลฯ) จำนวน ๗,๔๐๖,๕๐๐.-บาท โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เพื่อใช้ในราชการกองบังคับการตำรวจทางหลวง
- ๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ แผ่นใยสังเคราะห์ Geosynthetics จำนวน ๓๖,๒๐๐ ตร.ม. โดยวิธีการคัดเลือก เพื่อใช้ในราชการศูนย์สร้างทางหล่มสัก จ.เพชรบูรณ์
- ๑.๓) การจัดซื้อรถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน หลังคาอลูมิเนียม จำนวน ๒๔๓ คัน วงเงินงบประมาณ ๑๓๘,๗๕๓,๐๐๐.-บาท โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เพื่อใช้ในราชการสำนักเครื่องกลและสื่อสาร

๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

- ๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒.๓) ผลงานลำดับที่ ๓ : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน**๓.๑) ตนเองปฏิบัติ**

- ผลงานลำดับที่ ๑ : ๘๐ %
- ผลงานลำดับที่ ๒ : ๘๐ %
- ผลงานลำดับที่ ๓ : ๘๐ %

๓.๒) ร่วมจัดทำผลงานปฏิบัติ

- ผลงานลำดับที่ ๑ : (๑) นางสาวเทวี ภารัตนวงศ์ ๑๐%
(๒) นางสาวพนาพร คำเสมอ ๑๐%
- ผลงานลำดับที่ ๒ : (๑) นางสาวเทวี ภารัตนวงศ์ ๑๐%
(๒) นางสาวพนาพร คำเสมอ ๑๐%
- ผลงานลำดับที่ ๓ (เฉพาะระดับชำนาญการพิเศษ)
(๑) นางสาวเทวี ภารัตนวงศ์ ๑๐%
(๒) นางสาวพนาพร คำเสมอ ๑๐%

๔) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
(จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง การเร่งรัดติดตามการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน ตามพระราชบัญญัติการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ การจัดซื้อครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ จำนวน ๓๓ รายการ วงเงินงบประมาณ ๑๓,๒๗๐,๑๐๐.-บาท โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เพื่อใช้ในราชการสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

กองการพัสดุ ได้รับมอบอำนาจในการดำเนินการ เพื่อจัดหาครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ให้กับหน่วยงานส่วนกลาง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ สำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ มีความต้องการซื้อครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ จำนวน ๓๓ รายการ เพื่อใช้ทดสอบ วิเคราะห์วัสดุ ในวงเงินที่จะจัดซื้อ ๑๓,๒๗๐,๑๐๐.-บาท โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) กฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับ คำสั่งกรมทางหลวง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อดำเนินการได้อย่างถูกต้อง และโปร่งใส ในกรณีนี้ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์เป็นพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ ดังนั้นจึงจัดหาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเมื่อได้ตัวผู้ขายแล้วก็จัดทำสัญญาและบริหารสัญญาตามระเบียบต่อไป

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

๒.๑ เนื่องจากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นระเบียบใหม่ ทำให้ต้องมีการวางแผน ปรับเปลี่ยนกระบวนการการจัดซื้อให้สอดคล้องกับระเบียบฯ ที่เปลี่ยนแปลงไป

๒.๒ ความยุ่งยากในการตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic : Government Procurement : e-GP) ซึ่งมีความยุ่งยากซับซ้อนหลายขั้นตอน

๒.๓ เนื่องจากครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ เป็นครุภัณฑ์ที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ จึงต้องทำการตรวจสอบรายการครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ในแต่ละรายการว่าจำนวนและวงเงินที่จัดซื้อตรงกับงบประมาณที่ได้รับหรือไม่ ทั้งนี้เป็นการรับในราคารวมและในแต่ละรายการจะต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๒.๔ ความยุ่งยากในการพิจารณาผลการเสนอราคา การตรวจสอบเอกสารและรายละเอียดอื่นๆ ซึ่งมีเอกสารการเสนอราคาจำนวนมาก จึงต้องตรวจสอบให้ละเอียด ครบถ้วนและถูกต้อง ตรงตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและเงื่อนไขในประกาศ

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๓.๑ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปโดยโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง สร้างความน่าเชื่อถือให้กับหน่วยงานที่จัดซื้อ

๓.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวม กฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับและคำสั่งต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding) ที่มีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินการให้ถูกต้อง ครบถ้วนเหมาะสมและสอดคล้อง และเป็นปัจจุบัน

๓.๓ สำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ ได้รับครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ จำนวน ๓๓ รายการ ครบถ้วนตามความต้องการของหน่วยงาน

ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ การจัดซื้อแผ่นใยสังเคราะห์ Geosynthetics จำนวน ๓๖,๒๐๐ ตารางเมตร
วงเงินงบประมาณ ๗,๖๕๒,๖๘๐.-บาท โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e-bidding) เพื่อใช้ในราชการศูนย์สร้างทางหล่มสัก จ.เพชรบูรณ์

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

กองการพัสดุได้รับมอบอำนาจในการดำเนินการการจัดซื้อแผ่นใยสังเคราะห์ Geosynthetics จำนวน ๓๖,๒๐๐ ตารางเมตร โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก ตามมาตรา ๕๖ (ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก และเมื่อได้ตัวผู้ขายแล้วก็จัดทำสัญญา และบริหารสัญญาตามระเบียบต่อไป

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

๒.๑ เนื่องจากได้มีการจัดซื้อแผ่นใยสังเคราะห์ Geosynthetics จำนวน ๓๖,๒๐๐ ตารางเมตร ดำเนินการโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) แล้ว ปรากฏ มีผู้ยื่นข้อเสนอ จำนวน ๒ ราย และทั้ง ๒ รายเสนอไม่ถูกต้องตามรายละเอียดและเงื่อนไขตามประกาศกรมทางหลวง จึงยกเลิกประกาศดังกล่าว แล้วมาดำเนินการโดยวิธีคัดเลือก ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ก) โดยอยู่ในดุลพินิจของ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ซึ่งความยุ่งยากอยู่ในกระบวนการขั้นตอนการดำเนินการ ต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับ และตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๒ ความยุ่งยากในกระบวนการพิจารณาผลฯ เนื่องจากมีผู้ยื่นเสนอรายเดียว และผู้เสนอรายเดียวเสนอถูกต้องตามรายละเอียดและเงื่อนไข ของกรมทางหลวง ซึ่งตามระเบียบข้อ ๗๕ “ถ้าหาก ปรากฏว่ามีผู้เสนอรายเดียวหรือมีผู้เสนอหลายรายแต่ถูกต้องเพียงรายเดียว ให้ดำเนินการตาม ระเบียบฯ ข้อ ๕๖ โดยอนุโลม” คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ได้เคยดำเนินการจัดซื้อแผ่น ใยสังเคราะห์ฯ โดยวิธีประกาศเชิญชวนมาแล้วครั้งหนึ่ง หากยกเลิกดำเนินการยกเลิกโดยวิธีการ คัดเลือกในครั้งนี้ อาจทำให้เกิดความล่าช้าและเกิดความเสียหายต่อทางราชการได้ จึงเห็นควร ดำเนินการต่อไป กระบวนการในการดำเนินการตามขั้นตอนต้องเป็นไปตามระเบียบฯ กฎหมาย และ ข้อบังคับ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒.๓ ความยุ่งยากในการติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับของ ศูนย์สร้างทางหล่มสัก จ.เพชรบูรณ์ เนื่องจากต้องติดต่อทางโทรศัพท์ ทำให้เกิดความล่าช้าในการ ให้ข้อมูล เช่น ในกรณีที่จะต้องลงข้อมูลในใบสั่งซื้อ (P.O) โดยต้องใช้รหัสงานของศูนย์สร้างทางฯ , แหล่งของเงิน และศูนย์ต้นทุน เป็นต้น จึงเห็นควรให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้ศึกษาข้อมูล ขั้นตอนกระบวนการ รายละเอียดอื่นๆ โดยปฏิบัติตามระเบียบฯ พรบ. พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้งาน ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๓.๑ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปโดยโปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถ ตรวจสอบได้ มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง สร้างความน่าเชื่อถือให้หน่วยงานได้

๓.๒ เจ้าหน้าที่และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจในงานพัสดุ มีการจัดทำคู่มือและแนวทาง ในการปฏิบัติ เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันได้

๓.๓ ศูนย์สร้างทางหล่มสัก จ.เพชรบูรณ์ ได้รับวัสดุแผ่นใยสังเคราะห์ Geosynthetics จำนวน ๓๖,๒๐๐ ตารางเมตร ครบถ้วนตามความต้องการของหน่วยงาน

ชื่อผลงานลำดับที่ ๓ (เฉพาะกรณีระดับชำนาญการพิเศษ) การจัดซื้อรถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน หลังคาอลูมิเนียม จำนวน ๒๔๓ คัน วงเงินงบประมาณ ๑๓๘,๗๕๓,๐๐๐.-บาท โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เพื่อใช้ในราชการสำนักเครื่องกลและสื่อสาร

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

กองการพัสดุ ได้รับมอบอำนาจในการดำเนินการ เพื่อจัดหาครุภัณฑ์ให้กับหน่วยงานส่วนกลาง โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ สำนักเครื่องกลและสื่อสาร มีความประสงค์ให้กองการพัสดุ จัดซื้อรถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน หลังคาอลูมิเนียม จำนวน ๒๔๓ คัน วงเงินงบประมาณ ๑๓๘,๗๕๓,๐๐๐.-บาท โดยเบิกจ่ายจากประมาณการรายจ่ายเงินทุนหมุนเวียนค่าเครื่องจักรกลของกรมทางหลวง ซึ่งต้องดำเนินการจัดหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎหมาย กฎระเบียบฯ คำสั่งกรมฯ และมติ ครม.ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เป็นการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ จึงดำเนินการโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเมื่อได้ตัวผู้ขายแล้ว ก็จัดทำสัญญาและบริหารสัญญาตามระเบียบต่อไป

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

๒.๑ เนื่องจาก พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งเป็นระเบียบใหม่ ทำให้ต้องมีการวางแผน ปรับเปลี่ยนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และยังรวมไปถึงความยุ่งยากในการบันทึกข้อมูลในระบบ จึงต้องศึกษาขั้นตอนในการบันทึกข้อมูลเพื่อให้เกิดความแม่นยำและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับระเบียบใหม่

๒.๒ ความยุ่งยากในการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ เนื่องจากบริษัทฯ ได้มีหนังสือ คณะกรรมการตรวจรับ เรื่องชี้แจงประกอบโครงสร้างหลังคาอลูมิเนียม (Skirt) เพิ่มเติม จากที่ได้ยื่นเสนอไว้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันลมและฝนที่จะไปปะทะกับตู้โดยสารที่นั่ง และบริษัทยินดีที่จะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด คณะกรรมการตรวจรับ จึงได้นัดประชุมในหนังสือดังกล่าว และได้พิจารณาแล้วเป็นว่าเป็นผลดีต่อผู้ใช้รถและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ ซึ่งความยุ่งยากในกระบวนการขั้นตอนจะต้องติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์กับคณะกรรมการตรวจรับทั้งหมด โดยนัดวันที่ประชุม สถานที่ เวลา ซึ่งกรรมการฯ บางท่านติดราชการด่วน ติดประชุม ติดภารกิจ จึงทำให้เกิดความล่าช้า ประกอบกับเจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องกลั่นกรอง ศึกษาข้อมูล รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อจัดทำร่างการแก้ไขสัญญา (เพิ่มเติม) ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะข้อ ๑.๔ การติดตั้งโครงขาล่างหลังคาอลูมิเนียม (Skirt) เพิ่มเติม เพื่อเสนอร่างสัญญาให้ฝ่ายกฎหมาย กองนิติการเพื่อตรวจสอบ วิเคราะห์ และกลั่นกรอง ในการตรวจร่างสัญญาแก้ไข (เพิ่มเติม) และจะไม่ทำให้ทางราชการเสียประโยชน์

ผู้ขอรับการประเมินเห็นว่าควรเสนอแนะให้เจ้าหน้าที่รวมถึงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินการแก้ไขสัญญาให้ถูกต้องเหมาะสม.
๒. ควรมีการฝึกอบรมหรือส่งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เพื่อปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้มีความถูกต้องและสมบูรณ์อยู่เสมอ

๓. ควรมีการสรุปรวบรวมปัญหาข้อเท็จจริง และแนวทางวิธีการแก้ไขปัญหาแก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๓.๑ การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความโปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถตรวจสอบได้ ทำให้หน่วยงานมีความน่าเชื่อถือ

๓.๒ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานหรือพัฒนาของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ

๓.๓ สำนักเครื่องกลและสื่อสาร สามารถจัดหาเครื่องจักรให้หน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวงได้อย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามความต้องการแก่ผู้ใช้

ชื่อข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
เรื่อง การเร่งรัดติดตามการพิจารณาอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑) สรุปหลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ถือปฏิบัติตามระเบียบแนวทางขั้นตอนการปฏิบัติ
ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนได้เข้ามามีส่วนร่วม โดยเฉพาะในเรื่อง
การพิจารณาอุทธรณ์ เมื่อหน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับ
การคัดเลือก ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตาม
วิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของ
หน่วยงานของรัฐ และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
(e-mail) ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ หมายถึง ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงาน
ของรัฐมีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้
ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบ
หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็น
ผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ดำเนินการอุทธรณ์เป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์ ระบุข้อเท็จจริงและ
เหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อ
ยื่นต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างใน
ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ
นับแต่วันที่รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วยกับการอุทธรณ์ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นใน
กำหนดเวลาดังกล่าว แต่ถ้าหากในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับการอุทธรณ์ ไม่ว่าจะ
ทั้งหมดหรือบางส่วนให้เร่งรายงานความเห็น พร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณา
อุทธรณ์ภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ครบกำหนด ๗ วันทำการดังกล่าวแล้ว

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาอุทธรณ์ เมื่อได้รับรายงานจากหน่วยงานของ
รัฐ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับรายงาน
ดังกล่าว หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนด ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์
ขยายระยะเวลาออกไปได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลา
ดังกล่าว โดยให้ถือคำวินิจฉัยให้เป็นที่สุด แต่ถ้าหากพ้นกำหนดแล้ว คณะกรรมการฯ ยัง
พิจารณาไม่แล้วเสร็จให้ยุติเรื่อง และแจ้งให้หน่วยงานจัดซื้อดำเนินการตามระเบียบต่อไป
แต่ถ้าหากผู้อุทธรณ์ไม่พอใจคำวินิจฉัยหรือยุติเรื่อง และเห็นว่าหน่วยงานต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย
ค่าเสียหาย ให้ฟ้องต่อศาล แต่การฟ้องคดีไม่กระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ ลงนามในสัญญา
นั้น และแจ้งให้ผู้อุทธรณ์และผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุของกรมทางหลวงมีประสิทธิภาพ เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ประกาศกระทรวง ผู้ขอรับการประเมินจึงขอเสนอแนวคิดที่จะพัฒนา ส่งเสริมให้บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่งานด้านพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีโอกาสได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุเพิ่มเติมตามวิธีการดังนี้

๑. ควรจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานในด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ให้ครอบคลุมทุกกระบวนการขั้นตอน โดยการนำกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน แนวทางปฏิบัติของกรมบัญชีกลางมาปรับใช้ให้ถูกต้องและเหมาะสม โดยคู่มือที่จัดทำ ต้องผ่านการพิจารณาความเห็นชอบจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และนำเสนอกรมฯ และเผยแพร่ในช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์กองการพัสดุ ตลาดนัดความรู้ (KM) ของ กรมทางหลวง เป็นต้น
๒. ควรมีการติดตามผลการพิจารณาอุทธรณ์ เพื่อปรับปรุงแก้ไข ให้มีความถูกต้องและ สมบูรณ์ โดยการติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการพิจารณาผลฯ (กรมบัญชีกลาง) ทางโทรศัพท์ หรือติดต่อด้วยตนเองเป็นระยะๆ ๑๐ วัน/ครั้ง
๓. ควรมีการสรุปรวบรวมปัญหาข้อเท็จจริงที่เกิดจากการพิจารณาผลการอุทธรณ์ รวมทั้ง วิจารณ์แก้ไขปัญหาเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องใน ลักษณะเดียวกันให้มีความถูกต้องและรวดเร็วในครั้งต่อไป
๔. จัดอบรม สัมมนา หรือการประชุมในวาระพิเศษ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความ เข้าใจและความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำมาปรับปรุง เผยแพร่ และให้เหมาะสมเป็นมาตรฐาน เดียวกัน

๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. คู่มือ แนวทางปฏิบัติ เป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถนำไปใช้ปฏิบัติ และเป็นการเพิ่มพูน ความรู้ หรือเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในกรณีเจ้าหน้าที่ที่ยังไม่มีความรู้ด้านการพิจารณาอุทธรณ์
๒. ช่วยลดความเสี่ยง ลดความผิดพลาด รวมทั้งลดขั้นตอนกระบวนการยุ่งยากให้ง่ายขึ้น
๓. สามารถรายงานข้อมูลผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อประกอบในการตัดสินใจ ในการดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้เข้ารับการคัดเลือก)

(นางตลฤดี ถิ่นมุกดา)

(วันที่..... เดือน..... พ.ศ.)

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นายวิทย์ เจริญพิทักษ์)

(วันที่..... เดือน..... พ.ศ.)