

๒. ผลงานที่จะส่งประเมิน**๑) ชื่อผลงาน**

๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : การดำเนินการงานจ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษาเพื่อประเมินคุณภาพการขับเคลื่อนถนนในโครงข่ายทางหลวง ของกรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ของสำนักมาตรฐานและประเมินผล

๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : การจำหน่ายพัสดุ ปี พ.ศ.๒๕๕๙ ของสำนักมาตรฐานและประเมินผล

๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : กันยายน ๒๕๖๐ – กรกฎาคม ๒๕๖๑

๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : กันยายน ๒๕๖๐ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน**๓.๑) ตนเองปฏิบัติ**

- ผลงานลำดับที่ ๑ : ร้อยละ ๙๐

- ผลงานลำดับที่ ๒ : ร้อยละ ๙๐

๓.๒) ผู้ร่วมจัดทำผลงานปฏิบัติ

- ผลงานลำดับที่ ๑ (๑) นางวรรณา ทรัพย์เสนาะ ร้อยละ ๑๐

- ผลงานลำดับที่ ๒ (๑) นางวรรณา ทรัพย์เสนาะ ร้อยละ ๑๐

๔) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านงานพัสดุของสำนักมาตรฐานและประเมินผล

แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ การดำเนินการงานจ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษาเพื่อประเมินคุณภาพการขับเคลื่อนถนนในโครงข่ายทางหลวง ของกรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ของสำนักมาตรฐานและประเมินผล

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

งานจ้างที่ปรึกษา หมายถึง งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ กระทำได้ ๓ วิธี คือ

๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
๒. วิธีคัดเลือก
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง

โดยที่ปรึกษาต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีหนังสือรับรองจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ว่าไม่มีที่ปรึกษาเป็นผู้ให้บริการในงานที่จ้างนั้น หรือเป็นงานจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ และต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และเริ่มบังคับใช้ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

- ๒.๑ ต้องศึกษาพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒.๒ ต้องศึกษาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒.๓ ต้องศึกษากฎกระทรวงหรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ
- ๒.๔ ต้องศึกษาเกี่ยวกับหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ต้องศึกษาและค้นคว้าเกี่ยวกับหนังสือสั่งการ คู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์ราคากลางต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานจ้างที่ปรึกษา

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

- ๓.๑ โครงการงานจ้างที่ปรึกษาของสำนักมาตรฐานและประเมินผล ดำเนินการได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ตามรูปแบบ หลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนด
- ๓.๒ มีแนวทางการดำเนินการคัดเลือกและว่าจ้างที่ปรึกษาที่เป็นแนวทางและมาตรฐานเดียวกัน

ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ การจำหน่ายพัสดุ ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ของสำนักมาตรฐานและประเมินผล

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดว่า ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี ให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ คนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุดังตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมปีก่อน จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนปีปัจจุบัน เพื่อตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น และให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป จากนั้นให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบและรายงานตามลำดับชั้น หลังจากการจัดทำรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีเสร็จสิ้นแล้ว หากปรากฏตามรายงานว่ามีพัสดุ ขาด รูด สูญหาย หดสภาพ หรือหมดความจำเป็นที่จะใช้ราชการต่อไป จะต้องดำเนินการตามวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. การขาย
๒. การแลกเปลี่ยน
๓. การโอน
๔. การแปรสภาพหรือทำลาย

ทั้งนี้ต้องมีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง คณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ คณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ สำนักมาตรฐานและประเมินผล มีครุภัณฑ์ที่ชำรุดและเสื่อมสภาพ จึงได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีการขายทอดตลาด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จำนวน ๕๒ รายการ

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

๑. ความยุ่งยากในการตรวจสอบพัสดุ เนื่องจากสำนักมาตรฐานและประเมินผลไม่มีสถานที่ในการจัดเก็บครุภัณฑ์ที่มีจำนวนมากได้อย่างเป็นระเบียบ ครุภัณฑ์จึงไม่อยู่ประจำที่

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินการ ซึ่งจะต้องมีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ให้คณะกรรมการแต่ละชุดปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบและมีประสิทธิภาพ

๓. เนื่องจากสำนักมาตรฐานและประเมินผลไม่เคยมีการจำหน่ายพัสดุที่มีผู้เข้าร่วมการประมูลเป็นจำนวนมากเช่นนี้มาก่อน จึงต้องมีการเตรียมการทั้งในเรื่องของสถานที่ที่ใช้ในการประมูล การประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วน

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

เป็นการบริหารและควบคุมดูแลพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักมาตรฐานและประเมินผล ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ให้คุ้มค่ากับงบประมาณที่ได้ดำเนินการจัดหา

ชื่อข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ

๑) สรุปหลักการและเหตุผล

เนื่องจากปัจจุบันการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุมีการเปลี่ยนแปลงจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ,ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนกฎกระทรวงหรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้คำแนะนำเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๒) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย อีกทั้งปัจจุบันมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีใช้ในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่จึงต้องมีการเรียนรู้ และมีการซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ ผู้เข้ารับการประชุมจึงเห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. จัดให้มีการประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่พัสดุอย่างต่อเนื่องโดยอาจมีการเชิญผู้ที่มีความรู้ความสามารถจากกองการพัสดุมาเข้าร่วมประชุมชี้แจงด้วย เพื่อให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงของระเบียบ กฎหมาย หรือแนวทางการปฏิบัติใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดให้มีการประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ เช่น การได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการคณะต่าง ๆ

๓) ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรด้านพัสดุของสำนักมาตรฐานและประเมินผลมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒. บุคลากรของสำนักมาตรฐานและประเมินผลที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้ง

๓. มีการประสานงานและเชื่อมโยงข้อมูลภายในสำนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้เข้ารับการศึกษา)

(นางณิชน มลิณจินดา)

(วันที่..... เดือน..... ๑ ๒ มิ.ย. ๒๕๖๒ พ.ศ.)

(ลงชื่อ) (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นางวรรณ ททรัพย์เสนาะ)

(วันที่..... เดือน..... ๑ ๒ มิ.ย. ๒๕๖๒ พ.ศ.)