

ผลงานประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

เรื่อง ที่เสนอให้ประเมิน

๑. ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
เรื่อง ตรวจสอบฎีกาเบิกค่าจ้างโครงการก่อสร้างเขื่อน ค.ส.ล. (ตาดทองคลอง)
คลองบางอ้อจากบริเวณถนนโรงงานไม้อัดไทยไปทางประตูระบายน้ำคลองบางอ้อ
โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ของกองระบบคลอง สำนักการระบายน้ำ
๒. ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

นำเสนอโดย

นางสาวทัศนีย์ ธิระไพโรจน์กุล

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

(ตำแหน่งเลขที่ สก.สนน.๓๖)

ฝ่ายการคลัง สำนักงานเลขาธิการ สำนักการระบายน้ำ

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน ตรวจสอบฎีกาเบิกค่าจ้างโครงการก่อสร้างเขื่อน ค.ส.ล. (ดาดห้องคลอง) คลองบางอ้อ จากบริเวณถนนโรงงานไม้อัดไทยไปทางประตูระบายน้ำคลองบางอ้อ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ของกองระบบคลอง สำนักการระบายน้ำ

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๓.๑ ความรู้ทางวิชาการ

๓.๑.๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๑.๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๑.๓ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๑.๔ หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

๓.๑.๕ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๑.๖ คำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างบริหารพัสดุภาครัฐ

๓.๑.๗ คำสั่ง หนังสือเวียนข้อกฎหมายและแนวทางที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๘ คำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๔๖๓๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการกำหนดราคากลาง

๓.๑.๙ คำสั่งสำนักการระบายน้ำที่ ๓๑๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ

๓.๒ แนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

ผู้ขอรับการประเมินได้นำแนวคิดหลักการทำงานแบบอไจล์ (Agile) ซึ่งเป็นแนวคิดการปรับปรุงกระบวนการให้ทำงานภายในองค์กรได้เร็วขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น แนวคิดการทำงานแบบอไจล์ก็คือ “บุคคลากร” “การสื่อสารระหว่างกันภายในทีม” และ “การพัฒนาตนเองอยู่เสมอ” ซึ่งองค์กรจำเป็นต้องปลูกฝังและสร้างวัฒนธรรมให้เอื้อต่อการทำงาน แต่เชื่อว่าอไจล์จะเหมาะกับทุกองค์กร แต่ละองค์กรย่อมมีขั้นตอนการทำงานที่แตกต่างกันออกไป ดังนั้นการนำแนวคิดแบบอไจล์มาใช้จึงไม่มีแบบสำเร็จรูปตายตัวการของทำงานแบบอไจล์นั้นจริงๆ

หลักการทำงานแบบอไจล์ประกอบด้วย

๓.๒.๑ มีการทำงานแบบ Cross-functional team คือการนำบุคคลากรที่มาจากหลายสายงานที่มักมีความต่างกัน มาทำงานร่วมกันอยู่ในทีมเดียวกัน สิ่งนี้จะส่งผลให้ทีมสามารถทำความเข้าใจกับรายละเอียดของงานได้ง่ายขึ้นแล้วยังส่งผลถึงเรื่องการประสานงานกับส่วนงานต่างๆ ที่มีความคล่องตัวมากขึ้น

๓.๒.๒ ทีมมีอำนาจในการตัดสินใจและกำหนดทิศทางของโครงการมากขึ้น ส่วนใหญ่คนที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน จะได้รับอำนาจในการตัดสินใจที่มากพอเพื่อไม่ให้โครงการต้องผ่านกระบวนการขออนุมัติขององค์กรที่มักจะทำให้เวลานาน สามารถตัดสินใจได้ด้วยตัวเอง เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วที่สุด

๓.๒.๓ ใช้บุคลากรที่ทำงานเพื่อโครงการนี้โดยเฉพาะ (Dedicated resources) มีการแต่งตั้งคนที่รับผิดชอบงานในแต่ละส่วน เพื่อโฟกัสใน Scope of work ของโครงการที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๔ แบ่งงานให้เป็นโครงการเล็กๆ กำหนดเป้าหมายที่ใช้ระยะเวลาสั้นๆ และต้องส่งมอบผลงานเป็นโครงการเล็กๆ เมื่อประเมินผลแล้วว่าอยู่ในทิศทางที่ดีจึงค่อยต่อยอดทำเพิ่มไปเรื่อยๆ ซึ่งหากพบข้อผิดพลาดหรือจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงใด ก็จะไปปรับเปลี่ยนการทำงานให้เหมาะสมในแต่ละรอบ

๓.๒.๕ ทุกคนสามารถรับรู้สถานะของโครงการได้อย่างชัดเจน ทุกคนจะต้องสื่อสารและรับรู้ปัญหาที่เกิดขึ้น รวมทั้งรายงานความคืบหน้าของโครงการให้ทั้งทีมได้รู้ เพื่อทำให้เกิดความชัดเจนและการวัดผลได้

๓.๒.๖ ศึกษา ค้นคว้า เรียนรู้ อยู่เสมอ เรียนรู้ข้อผิดพลาดและข้อดีได้อย่างรวดเร็ว เนื่องจากการทำงานเป็นรอบเล็กๆ ทำให้เกิดการเรียนรู้ข้อผิดพลาดที่พบจากครั้งก่อนๆ และสามารถหาข้อบกพร่องตลอดจนข้อดีในการทำงานได้อย่างรวดเร็ว

๓.๒.๗ เคารพในความคิดเห็นของกันและกัน รวมถึงทักษะความสามารถต่างๆ เพราะด้วยความหลากหลายของสมาชิกภายในทีมนี้จะช่วยให้เราสามารถสร้างผลงานที่มีคุณค่าและตอบโจทย์ผู้ใช้ในวงกว้างได้

๓.๒.๘ ให้เชื่อมั่นว่าแต่ละคนจะทำงานของตัวเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จ บริหารจัดการงานต่างๆ ได้ด้วยตนเอง และมีแรงจูงใจที่จะพัฒนาตัวเองให้เก่งขึ้นได้เสมอ

๓.๒.๙ กระตุ้นให้เกิดการสื่อสารกันภายในทีม เพื่อให้ทีมมองเห็นเป้าหมายตรงกันจะทำงานไปในทิศทางใด ทุกคนต้องเข้าใจกระบวนการการทำงานซึ่งกันและกัน ใครติดปัญหาหรือต้องการแก้ไขปรับปรุงสิ่งใดก็จะได้ร่วมมือแก้ไขกันได้อย่างรวดเร็ว

๓.๒.๑๐ ไม่จำกัดเฉพาะแค่เรื่องที่เป็นปัญหาเท่านั้น แต่ถ้ามีเรื่องที่ชอบ ฟังพอใจหรืออยากจะทำขึ้นชมทีม ก็สามารถทำได้ทันที เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ทีมมีกำลังใจในการทำงานต่อไป นอกจากนี้ยังเป็นการสร้างความรู้สึกที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ทีมจะเปิดใจที่จะนำเสนอความคิดเห็นหรือแนวคิดใหม่ๆ ในการทำงานได้ง่ายขึ้นด้วย

๓.๒.๑๑ กระตุ้นให้สมาชิกของทีมปรับปรุงและพัฒนาตัวเองอยู่เสมอ เมื่อได้รับความคิดเห็นไม่พอใจจากทีม หรือจากบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องก็ต้องรับนำกลับมาปรับปรุงแก้ไขทันที เปิดใจให้กว้างเข้าใจพร้อมเรียนรู้จากข้อผิดพลาดของตัวเองและของทีมเสมอ นอกจากนี้ต้องไม่รอแค่ความคิดเห็นจากคนภายนอกเท่านั้น แต่ต้องมีความมุ่งมั่นที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอด้วย

๔. สรุปสาระสำคัญของเรื่องและขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๑ สรุปสาระสำคัญของเรื่อง

กองระบบคลอง สำนักการระบายน้ำ ได้ทำสัญญาจ้างเหมากับบริษัท สุริรัตน์คอนสตรัคชั่น จำกัด ตามสัญญาเลขที่ สนน. ๙๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๓๔,๙๙๘,๙๒๙.๘๔ บาท กำหนดแล้วเสร็จภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา สิ้นสุดสัญญาวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๓ เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวนเงิน ๔,๙๕๐,๐๐๐.๐๐ บาทและงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๓๐,๐๔๘,๙๒๙.๘๔ บาท หมดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าที่ดินฯ) โครงการก่อสร้างฯ ดังกล่าวผู้รับจ้างได้มีหนังสือขอเบิกเงินงวดที่ ๑ - ๕ และขอเบิกเงินค่าประกันผลงาน ๑๐ % รวมเป็นเงิน ๓๓,๔๔๑,๗๐๘.๓๐ บาท ยอดเงินคงเหลือตามสัญญา ๑,๐๓๑,๓๕๘.๗๕ บาท

ซึ่งโครงการก่อสร้าง ได้มีการจัดจ้างในวงเงินการก่อสร้างสูง ในการตรวจสอบฎีกาต้องมีความรู้ความชำนาญ ในขั้นตอนวิธีการตรวจสอบให้มีความถูกต้อง ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบัญญัติระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ผู้ขอรับการประเมินดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ฝ่ายการคลัง สำนักงาน เลขาธิการ สำนักการระบายน้ำ ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสารและพิจารณา ดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เริ่มตั้งแต่ขบวนการขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานขอจ้าง โครงการก่อสร้างฯ และรายงานขออนุมัติสิ่งจ้าง เสนอหัวหน้าฝ่ายการคลังตรวจสอบ เพื่อพิจารณา เสนอขอความเห็นชอบ อำนาจในการให้ความเห็นชอบ อนุมัติและลงนาม เป็นของผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร ซึ่งมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำปฏิบัติราชการแทน เมื่อสิ้นสุด ขบวนการให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานตามสัญญาเมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานจนแล้วเสร็จภายใน กำหนดเวลาแล้ว ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุเป็นที่ เรียบร้อย ตามแบบรูปรายการ ตามสัญญาและรายงานให้ผู้สั่งจ้างทราบและส่งเอกสารการตรวจรับ ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องพร้อมใบแจ้งหนี้เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง กองระบบคลองเมื่อ ได้รับเอกสารจะดำเนินการจัดทำใบขอเบิกเงิน งวดที่ ๑- ๕ พร้อมเอกสารประกอบเบิกจ่ายเงินส่งให้ ฝ่ายการคลังเพื่อตรวจสอบความถูกต้องทั้งก่อนจ่ายและหลังจ่าย และจัดทำฎีกาในระบบ MIS ก่อน นำเสนอหัวหน้าฝ่ายการคลังตรวจสอบเพื่อนำเสนอให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาอนุมัติ ฎีกาเบิกจ่ายเงินต่อไป ซึ่งการตรวจสอบฎีกาและอนุมัติฎีกามีระยะเวลาที่กำหนดแล้วเสร็จภายใน ๗ วัน ทำการนับแต่วันถัดจากวันรับฎีกา

๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินงาน

กองระบบคลอง สำนักการระบายน้ำ ได้จัดส่งเอกสารการจัดจ้างโครงการก่อสร้างฯ ให้ฝ่ายการคลังพิจารณาเสนอขอความเห็นชอบ อำนาจในการให้ความเห็นชอบ อนุมัติและลงนาม เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำปฏิบัติราชการแทน ก่อนลงนามสัญญา ดังนี้

๔.๒.๑ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

๔.๒.๒ รายงานขอจ้างก่อสร้างโครงการฯ เอกสารประกอบดังนี้

- หนังสืออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง และหนังสือ อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง

- หนังสือเห็นชอบแบบรูปรายการงานก่อสร้างโครงการฯ

- หนังสือเห็นชอบราคากลางงานก่อสร้างโครงการฯ

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ร่างประกาศประกวดราคา/ร่างเอกสารประกวดราคา

๔.๒.๓ รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสิ่งจ้างก่อสร้างโครงการฯ เอกสารประกอบดังนี้

- หนังสือรายงานผลการพิจารณาประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน

- ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

- ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำปฏิบัติราชการแทน ลงนามให้ความเห็นชอบ อนุมัติและลงนามในคำสั่งที่แนบ กองระบบคลองประกาศผู้ชนะการเสนอราคา และทำหนังสือเชิญผู้รับจ้างมาลงนามสัญญาจ้างโครงการก่อสร้างฯ เมื่อสิ้นสุดขบวนการให้ผู้รับจ้าง เข้าปฏิบัติงานตามสัญญาเมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานจนแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาแล้ว ผู้รับจ้างได้ส่ง มอบงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุเป็นที่เรียบร้อย ตามแบบรูปรายการ ตาม สัญญาและรายงานให้ผู้ส่งจ้างทราบและส่งเอกสารการตรวจรับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องพร้อมใบ แจ่งหนี้เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง กองระบบคลองเมื่อได้รับเอกสารจะดำเนินการจัดทำ ใบขอเบิกเงิน งวดที่ ๑ - ๕ ให้ฝ่ายการคลังตรวจสอบความถูกต้องดังนี้

๔.๒.๔ ร่างสัญญาโครงการก่อสร้างฯ

๔.๒.๕ ต้นฉบับ สัญญาโครงการก่อสร้างฯ

๔.๒.๖ หนังสือขอส่งมอบงานครั้งที่ ๑-๕

๔.๒.๗ เอกสารการตรวจรับ/บันทึกรายงานผลการทำงานของผู้รับจ้าง/ใบตรวจรับพัสดุ /ใบตรวจ รับพัสดุในระบบ MIS /ใบตรวจรับการจัดซื้อ จัดจ้างในระบบ e-GP/ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุรายงาน ผลตรวจรับพัสดุ/บันทึกรายงานผลการพิจารณา / เอกสารรับทรัพย์สิน

๔.๒.๘๐ ใบแจ้งหนี้/หนังสือขอเบิกเงิน

๔.๒.๘๑ ใบขอเบิกเงิน/งบรายละเอียดเอกสารประกอบการขอเบิก (แบบ ๖)

ฝ่ายการคลังตรวจสอบเอกสารขั้นตอนการจัดจ้างของโครงการก่อสร้างฯ และเอกสารประกอบการ เบิกจ่ายเงินครบถ้วน ถูกต้อง เรียบร้อยแล้ว นำเลขที่ใบขอเบิกกรอกข้อมูลในระบบ MIS เพื่อจัดทำฎีกาเบิก จ่ายเงิน ผู้ตรวจสอบฎีกาฝ่ายการคลังลงลายมือชื่อตรวจสอบฎีกา และเสนอหัวหน้าฝ่ายการคลัง พิจารณาเสนอขออนุมัติ อำนาจในการอนุมัติฎีกาเป็นของผู้ผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ ซึ่งมอบอำนาจให้ รองผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ ปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งสำนักการระบายน้ำที่ ๓๑๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ และอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินเป็นของผู้ผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓๓ (๓) (เอกสารแนบท้าย ๑)

เมื่อเจ้าหน้าที่การเงิน ฝ่ายการคลัง ได้จ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างครบ งวดที่ ๑ - ๕ แล้วจะส่งคืน ฎีกาให้กับผู้ตรวจสอบฎีกา ผู้ตรวจสอบฎีกาได้ตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่ายหรือหลักฐานการจ่ายเงินถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว จัดทำงบเดือนส่งเอกสารทั้งหมดคืนให้กับกองระบบคลอง

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ

- ไม่มี -

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติงาน

เมื่อกองระบบคลอง สำนักการระบายน้ำ ได้จัดส่งเอกสารให้ฝ่ายการคลังพิจารณาตรวจสอบความ ถูกต้องก่อนเสนอขอเห็นชอบ อนุมัติและลงนาม พร้อมจัดทำใบขอเบิกเงินพร้อมเอกสารประกอบการเบิก จ่ายเงิน งวดที่ ๑ - ๕ ให้ฝ่ายการคลัง ผู้ขอรับการประเมินมีหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและพิจารณา ความถูกต้องทุกขั้นตอนการจัดจ้างโครงการก่อสร้างฯ ก่อนเสนอขอเห็นชอบ อนุมัติและลงนาม และจัดทำฎีกาตามขั้นตอนดังนี้

๖.๑. ตรวจสอบรายการงบประมาณที่ได้รับ งาน/แผนงาน โครงการ หมวดรายจ่าย วงเงินงบประมาณ เอกสารประกอบด้วยข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หนังสืออนุมัติเงินจัดสรรที่ได้รับอนุมัติ

แล้วอำนาจอนุมัติเป็นของปลัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ กรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทน

๖.๒ ตรวจสอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

เมื่อหน่วยงานได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่จะจัดจ้างจากผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว เจ้าหน้าที่จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่) และส่งให้ฝ่ายการคลังตรวจสอบความถูกต้องพร้อมพิจารณาเสนอขอเห็นชอบ อำนาจให้ความเห็นชอบเป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งมอบอำนาจให้ รองผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ ปฏิบัติราชการแทน

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประกอบด้วยอย่างน้อย ดังต่อไปนี้ ชื่อโครงการ/ วงเงินที่จะจ้าง ระยะเวลาที่จะจ้าง /รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เมื่อผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ กรุงเทพมหานครและหน่วยงาน

๖.๓ ตรวจสอบหนังสืออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบรูปารายการงานก่อสร้าง หนังสืออนุมัติ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง อำนาจในการอนุมัติเป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งมอบอำนาจให้ ผู้อำนวยการกองระบบคลอง สำนักการระบายน้ำ ปฏิบัติราชการแทน โดยต้องมีการ กำหนดระยะเวลาการดำเนินการตามความเหมาะสม

คณะกรรมการจัดทำแบบรูปารายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการราคากลาง ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และคณะกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยให้คำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ ของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นสำคัญ

๖.๔ ตรวจสอบแบบรูปารายการงานก่อสร้าง อำนาจในการให้ความเห็นชอบเป็นของผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร ซึ่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองระบบคลอง สำนักการระบายน้ำ ปฏิบัติราชการแทน โดย เสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ โดยระบุเหตุผลและความจำเป็น ขอบเขตของงานจ้างก่อสร้าง คุณสมบัติ ของผู้ยื่นข้อเสนอ วงเงินค่าก่อสร้าง กำหนดเวลาแล้วเสร็จ วิธีที่จะจ้างก่อสร้าง หลักเกณฑ์การ พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การพิจารณาขอเห็นชอบแบบรูปารายการงานก่อสร้าง เจ้าหน้าที่จะต้องแนบ รายละเอียดเอกสาร แนบท้ายให้ครบ

๖.๕ ตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องของการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างโครงการฯ ที่ คณะกรรมการกำหนดราคากลางเสนอ อำนาจในการให้ความเห็นชอบเป็นของผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร ซึ่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองระบบคลอง สำนักการระบายน้ำ ปฏิบัติราชการแทน โดยต้องคำนวณตามหลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ ซึ่งราคากลางที่ ได้รับความเห็นชอบแล้วต้องประกาศไปพร้อมกับร่างประกาศฯ และร่างเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่ผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบราคากลาง

๖.๖ ตรวจสอบรายงานขอจ้างก่อสร้างโครงการก่อสร้างเขื่อน ค.ส.ล. (ตาดทองคลอง) คลองบางอ้อ จากบริเวณถนนโรงงานไม้อัดไทยไปทางประตูระบายน้ำคลองบางอ้อ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) อำนาจให้ความเห็นชอบเป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการ สำนักการระบายน้ำ ปฏิบัติราชการแทน โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยระบุรายการ ดังต่อไปนี้

เหตุผลและความจำเป็น รายละเอียดของงานจ้าง ราคากลางที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว วงเงินที่จะจ้าง กำหนดเวลาแล้วเสร็จ วิธีที่จะจ้างก่อสร้าง เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว นำร่างประกาศและร่างเอกสาร

ประกวดราคาฯพร้อมร่างขอบเขต ไปเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักการระบายน้ำ เว็บไซต์ของ กรุงเทพมหานคร และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ)

- ตรวจสอบร่างประกาศฯ และร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีเนื้อหาสาระสำคัญ ไม่ทำให้ทางราชการเสียเปรียบ และไม่มีการกำหนดเงื่อนไขที่เป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม โดยระบุ รายการพัสดุคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าเสนอราคา หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา กำหนดวันเวลาการเสนอราคาให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและ เอกสารการจัดจ้าง โดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการ

- ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ และผู้ควบคุมงาน เพื่อปฏิบัติพร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ อย่างเหมาะสม

คณะกรรมการแต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน กรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากราชการ โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ และห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการ สอบราคา หรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ

การแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน ควรจะแต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของ งานก่อสร้าง

๖.๗ ตรวจสอบรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมเอกสารที่รับไว้ทั้งหมดผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาเสนอผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบ อำนาจ ให้ความเห็นชอบเป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งมอบอำนาจให้ รองผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ ปฏิบัติราชการแทน ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาประกอบด้วย รายการพัสดุที่จะจ้าง รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มี ผลประโยชน์ร่วมกัน กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จัดพิมพ์เอกสารการเสนอราคาและ เอกสารคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย โดยผ่านระบบ e-GP คณะกรรมการลงลายมือกำกับไว้ในเอกสาร ทุกแผ่นตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้เสนอราคาที่ยื่นเอกสารถูกต้องครบถ้วน ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานกำหนด ของผู้เสนอราคาทุกราย

๖.๘ ตรวจสอบหนังสือขออนุมัติสั่งจ้างก่อสร้างโครงการก่อสร้างเขื่อน ค.ส.ล. (ตาดทองคลอง) คลองบางอ้อ จากบริเวณถนนโรงงานไม้อัดไทยไปทางประตูระบายน้ำคลองบางอ้อ พร้อมกำหนดเงื่อนไข การก่อสร้างเป็นไปตามกฎหมาย ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาเสนอผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบ อนุมัติ และลงนาม เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งมอบอำนาจให้ รองผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ ปฏิบัติราชการแทน การก่อสร้างนี้ผูกพันต้องได้รับอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณก่อนการลงนามสัญญา

การอนุมัติเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง อำนาจการอนุมัติเป็นของผู้ผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ตรวจสอบประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา ตรวจสอบรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา และจำนวนเงิน ให้ถูกต้อง ผู้มีอำนาจลงนามในประกาศผู้ชนะ

๖.๙ ก่อนลงนามสัญญาให้ผู้มีความรู้ด้านกฎหมาย กลุ่มงานนิติการ สำนักงานเลขานุการ
สำนักการระบายน้ำ ตรวจสอบร่างสัญญา

หนังสือแจ้งผลการเสนอราคาและแจ้งการทำสัญญา หลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ ๕ ของค่าจ้าง

๖.๑๐ ตรวจสอบการจัดทำสัญญา ดังนี้

๑. สัญญาลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามถูกต้อง

๒. เอกสารประกอบสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ

๓. การติดตราสารจำนวนเงินถูกต้อง

- ตรวจสอบหลักประกันสัญญา ดังต่อไปนี้

หนังสือค้ำประกันของธนาคาร ต้องกำหนดมูลค่าเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างตามสัญญา
และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าจะหมดภาระผูกพันตามสัญญา

หนังสือยืนยันจากธนาคาร เพื่อยืนยันให้ทราบว่าหนังสือค้ำประกันสัญญาฉบับดังกล่าว
เป็นของธนาคาร โดยส่งสำเนาไปยังผู้ออกหนังสือ เพื่อให้ตรวจสอบและยืนยันว่าหนังสือดังกล่าวออกโดย
ผู้ออกหนังสือนั้นจริง

๖.๑๑ ตรวจสอบหนังสือแจ้งการส่งมอบงาน และหนังสือขอเบิกเงินจากผู้รับจ้าง โดยระบุ
ความสำเร็จของงานให้ชัดเจน ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ทั้งนี้ต้องมีลายมือชื่อของผู้ส่งมอบงานและผู้รับมอบ

๖.๑๒ ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานโดยตรวจสอบความถูกต้องการก่อสร้าง
เป็นไปตามแผนการก่อสร้าง ตามแบบรูปรายการ รายละเอียดและข้อกำหนดไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้าง
มีผลการทดสอบวัสดุที่ใช้ก่อสร้าง

รายงานการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้รับจ้าง วิศวกร
ควบคุมงาน ลงลายมือชื่อในใบรายงานการปฏิบัติงาน

๖.๑๓ ตรวจสอบใบตรวจรับพัสดุ ถูกต้องตามสัญญา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและมีหลักฐาน
การตรวจรับพัสดุ แล้วให้รายงานผลการตรวจรับพัสดุให้ผู้ส่งจ้างทราบ

๖.๑๔ ตรวจสอบบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง
พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ เสนอให้รองผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ เพื่อทราบ

๖.๑๕ ตรวจสอบเอกสารใบขอเบิกเงินมีข้อมูลครบถ้วน จำนวนเงินถูกต้อง มีการหักภาษีมูลค่าเพิ่ม
ภาษีนิติบุคคล การจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างถูกต้องตามสัญญา ใบขอเบิกเงินมีลายมือชื่อพร้อมวงเล็บชื่อของผู้เบิกเงิน
ครบถ้วนถูกต้อง นำเลขที่ใบขอเบิก กรอกข้อมูลในระบบ MIS เพื่อจัดทำฎีกา ให้ผู้ตรวจสอบฎีกา
ลงลายมือชื่อตรวจฎีกา และเสนอหัวหน้าฝ่ายการคลังตรวจสอบ เพื่อพิจารณาเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติฎีกา
อำนาจในการอนุมัติฎีกาเป็นของผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ ซึ่งมอบอำนาจให้ รองผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ
ปฏิบัติราชการแทน

ในการจ่ายเงินให้ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างได้ทำหนังสือโอนสิทธิเรียกร้องการจ่ายเงินให้กับธนาคาร
โดยหนังสือโอนสิทธิเรียกร้องได้ผ่านกลุ่มงานนิติการ สำนักงานเลขานุการ สำนักการระบายน้ำตรวจสอบ

โดยระบุ ผู้รับจ้างได้ขอโอนสิทธิเรียกร้อง ระบุจำนวนเงิน และหน่วยงานได้ส่งสำเนาหลักฐาน
การโอนสิทธิแจ้งกรมสรรพากรและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเพื่อทราบ

ฎีกาเบิกจ่ายเงินลงลายมือชื่อผู้อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินแล้ว ให้นำหน้าฎีกาเบิกจ่ายเขียนใบนำส่ง
กองการเงิน สำนักการคลัง เพื่อรอการอนุมัติเงินโอนเข้าบัญชีสำนักการระบายน้ำต่อไป

๖.๑๖ เมื่อเจ้าหน้าที่การเงิน ฝ่ายการคลัง ได้จ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างครบทั้ง งวดที่ ๑ - ๕ แล้ว จะส่งคืนฎีกาให้กับผู้ตรวจสอบฎีกา ผู้ตรวจสอบฎีกาได้ตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่ายหรือหลักฐานการจ่ายเงิน ถูกต้องครบถ้วนแล้ว จัดทำงบเดือนส่งเอกสารทั้งหมดคืนให้กับหน่วยงานต่อไป

ใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน มีรายการดังนี้ ชื่อและสถานที่อยู่ วัน เดือน ปี ที่รับเงิน ลายมือชื่อผู้รับเงิน รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

ขั้นตอนการจัดทำฎีกาในระบบ MIS (เอกสารแนบท้าย ๒)

๗. ผลสำเร็จของงาน

๑. สามารถพิจารณาเสนอรายงานขอจ้างโครงการก่อสร้างฯ รายงานผลการพิจารณาและ ขออนุมัติสั่งจ้าง พร้อมเอกสารประกอบครบถ้วน ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบัญญัติและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เสนอหัวหน้าฝ่ายการคลังพิจารณาเสนอขอความเห็นชอบ อำนาจให้เห็นชอบ อนุมัติและลงนามเป็น ของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำปฏิบัติราชการ แทน

๒. ตรวจสอบและพิจารณาความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินและจัดทำฎีกาในระบบ MIS โดยเสนอผ่านหัวหน้าฝ่ายการคลังตรวจสอบ เพื่อพิจารณาเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติฎีกา อำนาจในการอนุมัติฎีกาเป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งมอบอำนาจให้ รองผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ ปฏิบัติราชการแทน ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงินและการตรวจเงิน พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐ ให้แก่ผู้รับจ้างตาม แผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนด

๓. ตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่ายและหลักฐานการจ่ายเงินได้ถูกต้องครบถ้วนและนำหลักฐานประกอบ ไว้ในฎีกาเบิกจ่ายเงินและจัดทำงบเดือน จัดส่งเอกสารทั้งหมดคืนกองระบบคลอง

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

๑. ให้คำแนะนำกับผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังและพัสดุ เพื่อแก้ไขเอกสารประกอบการ เบิกจ่ายเงิน ให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ

๒. ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังและพัสดุดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ เป็นไปตามแผนงานปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินได้ภายในกำหนด

๙. ความยุ่งยาก ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ

๑. การคำนวณราคากลาง มีการแก้ไขรายละเอียดเป็นเวลานาน ทำให้รายงานราคากลางไม่ ทันภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่เห็นชอบราคากลาง ซึ่งไม่สามารถที่จะประกาศราคากลางได้ ต้อง พิจารณาทบทวนคำนวณราคากลาง ทำให้การก่อสร้างนี้ผูกพันล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน

๒. ผู้ว่าจ้างไม่สามารถส่งมอบพื้นที่ก่อสร้างให้กับผู้รับจ้าง จึงทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถเข้าพื้นที่ โครงการก่อสร้างได้ ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนงานการก่อสร้าง ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ผลงานตามแผนงานร้อยละ ๘๓.๖๑ ผลงานที่ทำได้ร้อยละ ๖๒.๑๖ ซ้ำกว่าแผนร้อยละ ๒๑.๓๕ ทำให้ การเบิกจ่ายเงิน งวดที่ ๔ ล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๓. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน เมื่อตรวจสอบแล้วมีเอกสารไม่ครบถ้วนและเอกสารมีการ คลาดเคลื่อนส่งคืนให้ส่วนราชการผู้เบิกแก้ไขเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง ตามที่ทักท้วงเป็น เวลานานจึงทำให้การอนุมัติฎีกาและเบิกจ่ายเงินล่าช้า

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑. ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังและพัสดุ และผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานต้องศึกษาระเบียบ กฎหมาย คู่มือ แนวทางปฏิบัติใหม่ๆ อยู่เสมอ และเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มความรู้ที่เป็นประโยชน์ เพื่อความถูกต้องแม่นยำ ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๒. ให้เจ้าหน้าที่วางแผนปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงินและให้ความสำคัญต่อขบวนการดำเนินการจัดจ้างโครงการก่อสร้างฯ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวมากขึ้น

๓. เมื่อตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินของโครงการก่อสร้างฯ ส่งคืนให้หน่วยงานแก้ไข แล้วต้องติดตามและเร่งรัดให้หน่วยงานดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนด

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอรับการประเมิน

...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ นางสาวทัศนีย์ ธีระไพโรจน์กุล

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

(ตำแหน่งเลขที่ สก.สนน.๓๖) สังกัดฝ่ายการคลัง สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานการระบายน้ำ

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

หลักการและเหตุผล

สำนักงานการระบายน้ำ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับระบบป้องกันน้ำท่วม ระบบระบายน้ำและระบบบำบัดน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย ประตูระบายน้ำ สถานีสูบน้ำ อุโมงค์ระบายน้ำ เขื่อนริมคลอง แนวคันกันน้ำ ท่อระบายน้ำ รวมทั้งจัดหาและพัฒนาระบบพักน้ำแก้มลิง ชุดลอกคลองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการระบายน้ำในคลองและแหล่งน้ำ บำรุงรักษาสภาพทางระบายน้ำการจัดเก็บขยะ วัชพืชและผักตบชวาในคูคลอง และจัดหาควบคุม ให้บริการติดตั้ง รวมทั้งซ่อมและบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ สำนักงานการระบายน้ำจึงเป็นส่วนราชการที่คอยแก้ไขปัญหาที่ท่วมจากฝนตกหนักจนเกิดปัญหาน้ำท่วมกรุงเทพมหานครเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้ประชาชน จึงจำเป็นต้องใช้งบประมาณรายจ่ายของรัฐในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ได้พัสดุมาเพื่อแก้ไขปัญหาที่ท่วมให้กับประชาชน ซึ่งในแต่ละปีงบประมาณได้รับอนุมัติงบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณโดยเฉลี่ย ๕,๐๐๐ ล้านบาทต่อปี เพื่อสนับสนุนการจัดซื้อจัดจ้างให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพมาปฏิบัติงานตามภารกิจของกรุงเทพมหานครมอบหมายให้สำนักงานการระบายน้ำ ดำเนินการในพื้นที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันน้ำท่วมตามสถานที่ต่างๆ ไม่ให้น้ำท่วมขังและป้องกันอันตรายจากเหตุที่ไม่คาดคิด ที่จะเกิดอันตรายต่อประชาชน

ผู้ขอรับการประเมินได้คำนึงถึงการใช้จ่ายงบประมาณในส่วนราชการต่างๆ ของสำนักงานการระบายน้ำ ต้องมีขั้นตอนและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในรอบปีงบประมาณ จึงจำเป็นต้องมีการวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งได้ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นวิธีการจัดหาพัสดุวิธีหนึ่งที่ว่าส่วนราชการนำมาใช้ในการจัดหาพัสดุในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทเป็นส่วนใหญ่ และการจัดหารัฐวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ เป็นการจัดหาพัสดุภายใต้มาตรา ๕๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างของทุกส่วนราชการยังมีการปฏิบัติงานไม่เป็นในแนวทางเดียวกันตั้งแต่การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงจัดทำร่างขอบเขตหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุและจัดทำราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างยังมีข้อบกพร่องและคลาดเคลื่อน และการใช้ดุลยพินิจในการเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขเข้ามายื่นขอเสนอหรือเข้ามาเจรจาต่อรองราคา ประกอบกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง มีการโยกย้ายทำให้เกิดอัตรารว่าง จึงเกิดปัญหากับผู้ที่มาปฏิบัติหน้าที่แทนไม่มีความรู้ในระบบการปฏิบัติงาน ทำให้การจัดหาพัสดุไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานได้และไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ และการได้มาของพัสดุล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งานจึงมีความสำคัญมาก หากกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุมากเกินไปเกินกว่าความต้องการเป็นผลให้ส่วนราชการต้องซื้อหรือจ้างพัสดุที่มีราคาแพงเกินกว่าความจำเป็น ในขณะที่เดียวกันหากคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดไม่ตรงตามความต้องการหรือไม่สามารถตอบสนองความต้องการใช้งานได้ทั้งหมด ส่วนราชการอาจมี

ความจำเป็นต้องซื้อหรือจ้างพัสดุเพิ่มขึ้นหรือจัดซื้อจัดจ้างใหม่ ซึ่งจะก่อให้เกิดความเสียหายได้พัสดุไม่คุ้มค่ากับงบประมาณที่ใช้จ่าย จากปัญหาที่พบดังกล่าวผู้ขอรับการประเมินเล็งเห็นปัญหาและอุปสรรคในการทำงานที่เกิดขึ้นของส่วนราชการต่างๆ ไม่เป็นตามแนวทางการปฏิบัติงานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน จึงมีแนวคิดในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานในแนวทางเดียวกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อกรุงเทพมหานคร

วัตถุประสงค์และหรือเป้าหมาย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้อย่างถูกต้องและชัดเจน ส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อกรุงเทพมหานคร

๒. ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังและพัสดุมีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

เป้าหมาย

๑. การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินที่กำหนด

๒. พักสุที่ได้มีคุณภาพคุ้มค่าและตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อกรุงเทพมหานคร

๓. ลดข้อผิดพลาดซ้ำซ้อนในการจัดหาพัสดุ

๔. ได้พัสดุตันต่อการใช้งาน

กรอบการวิเคราะห์ แนวคิด ข้อเสนอ

กรอบการวิเคราะห์

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุวิธีหนึ่งกำหนดแนวทางการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดำเนินการดังนี้

๑. กรณีใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือวิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่ได้ผล คือไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก หน่วยงานต้องยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งกำหนดวงเงินไว้ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หรือวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๓. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงรายเดียว หรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุนั้นที่จะใช้ทดแทนได้

๔. มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคติดต่อ อันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

๕. พสดุที่จะต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุเกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

๖. เป็นพัสดุที่จะทำการขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ

๗. จัดซื้อที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

๘. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เช่น การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของสถาบันพระมหากษัตริย์ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน เช่น การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ และการบริการจากกรมราชทัณฑ์ การจัดซื้อยาในบัญชียาหลักแห่งชาติหรือเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา จากองค์การเภสัชกรรม สภากาชาดไทย หรือการจ้างเหมาบริการเกี่ยวกับการไฟฟ้าและประปาของการไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปานครหลวง การประปาส่วนภูมิภาค เป็นต้น

แนวคิด

ผู้ขอรับประเมิน ได้นำแนวคิดหลักการทำงานตามวงจรเดมมิง (The Deming Cycle) “PDCA” ที่ถูกคิดค้นโดย Walter Shewhart แนวคิดในวงจร “PDCA” เป็นวิธีหนึ่งที่ทำให้การจัดการกับงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีขอบเขตการปฏิบัติงานดังนี้

P (Planning) คือ การวางแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการใช้จ่ายงบประมาณการแก้ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน การวางแผนยังช่วยให้เราสามารถคาดการณ์สิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคต และช่วยลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น กำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ เป็นการวางแผนก่อนลงมือทำ อาจมีการกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานกำหนดผู้รับผิดชอบและกำหนดการได้มาของพัสดุให้ทันต่อการใช้งาน

เทคนิคการวางแผนที่ดี ได้แก่ มีอะไรบ้างที่ต้องทำ ใครเป็นคนทำ ระยะเวลาในการทำงานแต่ละขั้นตอนเป็นเท่าใด ลำดับการทำงานเป็นอย่างไร ควรทำอะไรก่อน เป้าหมายในการทำคืออะไร

D (Do) คือ การปฏิบัติงานตามแผนการทำงานที่กำหนดไว้ ตามขั้นตอนที่เรากำหนดไว้ในแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันไม่ให้งานผิดพลาดไปจากกำหนด การทำงานเป็นทีมจึงเป็นสิ่งสำคัญในการปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายมีประสิทธิภาพ หากมีปัญหากการทำงานอาศัยความร่วมมือช่วยระดมความคิด หาวิธีแก้ไขปัญหาเพื่อให้การทำงานปฏิบัติไปในทางที่ถูกต้อง และสามารถนำปัญหาที่เกิดขึ้นมาแก้ไขปรับปรุงในการทำงาน

C (Check) คือ การตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติงานและเร่งรัดติดตาม งานดำเนินการที่ทำไปแล้วว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่ การศึกษา ค้นคว้าและเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจต่อสิ่งดังกล่าวเป็นอย่างดี และนำความรู้ความเข้าใจนั้นมาใช้ให้เกิดการปรับปรุงหรือพัฒนาในสิ่งที่มีอยู่ให้ดีขึ้น

A (Action) คือ การแก้ไขปัญหา การตรวจสอบ ทบทวน หากพบข้อบกพร่อง ทำให้งานที่กำหนดไว้ไม่บรรลุเป้าหมายให้นำผลการประเมินมาพัฒนาปรับปรุงแก้ไขส่วนที่เป็นปัญหา หรือพัฒนาสิ่งที่ต่ออยู่แล้วให้ดีขึ้นเพื่อไปปรับใช้กับการทำงานครั้งต่อไป

ข้อเสนอ

จากกรอบวิเคราะห์และแนวคิดดังกล่าวข้างต้น ผู้ขอรับการประเมินขอเสนอแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

๑. เมื่อส่วนราชการได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณแล้วผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง แล้วประกาศเผยแพร่แผนในระบบภาครัฐอย่างช้าไม่ควรเกิน ๗ วันทำการ โดยวิธีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างคำนึงถึงความจำเป็นและระยะเวลาในการใช้พัสดุเป็นสำคัญ และส่วนราชการจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนใช้จ่ายงบประมาณเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับตามกฎหมายและเพื่อใช้กำกับดูแลติดตามการปฏิบัติงานการใช้จ่ายงบประมาณ

๒. เตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง จัดทำราคากลาง เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง

การคัดเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ผู้ตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง ควรคัดเลือกแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับพัสดุนั้นเป็นอย่างดี และเป็นผู้ไม่มีความสัมพันธ์หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการ

๓. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานขอซื้อของจ้าง เชิญชวนผู้ประกอบการ ยื่นข้อเสนอและพิจารณาประกาศผลผู้ชนะ

การคัดเลือกผู้ประกอบการที่เข้ายื่นข้อเสนอหรือต่อรองราคาในการจัดซื้อจัดจ้างควรเป็นผู้ประกอบการที่จดทะเบียนกับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หรือผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนในบัญชีของกรมบัญชีกลางซึ่งทั้งสองหน่วยงานได้จัดทำฐานข้อมูลผู้ประกอบการในแต่ละธุรกิจที่มีคุณสมบัติที่น่าเชื่อถือได้ทั้งฐานะการเงิน การมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ต่อหน่วยงานราชการรวมทั้งมีความเชี่ยวชาญในสาขาธุรกิจนั้น ๆ

๔. การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ ทำสัญญาหรือข้อตกลง ส่งมอบพัสดุ ตรวจรับพัสดุ

๕. การจัดอบรมเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง การฝึกอบรมเป็นเครื่องมือหนึ่งที่ใช้ในการพัฒนาเสริมสร้างองค์ความรู้เพิ่มศักยภาพ ความคิดสร้างสรรค์ ทักษะการทำงาน ประสบการณ์ใหม่ๆ ทำให้มีความกระตือรือร้นในงานที่ทำช่วยลดปัญหาและแก้ไขงานที่ผิดพลาดเป็นการลดความขัดแย้งและเพิ่มความสัมพันธ์อันดีของเจ้าหน้าที่พัสดุหรือคณะกรรมการ การประสานงานที่ดี และการทำงานร่วมกับผู้อื่น

๖. ควรมีการจัดทำคู่มือในกรณีจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน โดยระบุให้ชัดเจนว่าความเร่งด่วนเกิดจากความต้องการใช้พัสดุโดยมิได้มีการวางแผนหรือเตรียมการมาก่อน และหากจะใช้วิธีอื่นๆ จะไม่ทันต่อเหตุการณ์ รวมถึงเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ เช่น อุบัติภัยหรือภัยพิบัติทางธรรมชาติหรือโรคระบาด เป็นต้น (เอกสารแนบท้าย ๑)

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุได้รับความรู้และความเข้าใจสามารถนำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง และนำไปศึกษาเพิ่มเติม หรือผู้สนใจใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และมีความถูกต้อง

๒. หน่วยงานได้รับพัสดุคุ้มค่าในราคาที่เหมาะสม ทันตามระยะเวลาการใช้พัสดุหรือแผนการปฏิบัติงานที่กำหนด

๓. เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และได้รับความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ข้อบัญญัติและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเงิน

๔. เจ้าหน้าที่สามารถนำความรู้ไปใช้ในการพิจารณาเพื่อแก้ไขปัญหาและลดขั้นตอนในการจัดหาพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. การใช้จ่ายงบประมาณของรัฐเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนด

๒. เกิดข้อผิดพลาดและความซ้ำซ้อนลดลง

๓. ได้พัสดุตรงตามความต้องการของการใช้งาน

๔. ได้พัสดุตันท่อการใช้งานไม่เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอรับการประเมิน

...../...../.....