



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารบุคคลและสวัสดิการ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ที่ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมกลุ่มเพื่อหารือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผศส.๑๐ แล พต.ชป.๑๐

เพื่อโปรดทราบและกรุณาให้ผู้มีรายชื่อเข้าร่วมประชุมฯ ในวันจันทร์ที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑



(นางวรรณ ชนะมารจันโท)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

แทน บส.ชป.๑๐



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานชลประทานที่ ๑๐ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร/โทรสาร ๐ ๓๖๔๘ ๖๖๒๘ ต่อ ๑๓๓,๑๐๘

ที่ สขป ๑๐/ ๑๑๔๖/๒๕๖๑

วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอแจ้งรายชื่อเข้าร่วมประชุมกลุ่มเพื่อหารือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผอ.พต.

ตามบันทึก กองพัสดุ ส่วนที่ ๑๐ ที่ กพต/๘๑๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง
ขอความอนุเคราะห์เกี่ยวกับการเก็บข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำโครงการศึกษา เพื่อหารือประเด็นที่เกี่ยวข้อง
กับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในวันจันทร์ที่
๑๗ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมพลูแมน แกรนด์ สุขุมวิท กรุงเทพมหานคร และให้แจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
ภายในกำหนด นั้น

สำนักงานชลประทานที่ ๑๐ ขอแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ดังนี้

๑. นางกาหลง ช่วยชู นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒. นางอาภาศรี สมทอง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน โครงการก่อสร้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสุชาติ เจริญศรี)

ผส.ขป.๑๐



ด่วนที่สุด

เลขทะเบียน บส 1026/61
= 5 ก.ย. 2561
บันทึกข้อความ

เลขที่เอกสารในระบบ E ทบอ/๕๒/๒๖๑

เลขทะเบียน E ธุรการ.....

6393

ส่วนราชการ กองพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๐๗๔๐ ต่อ ๒๗๗๕ - 5 ก.ย. 2561
ที่ กพด/๕๑๓/๒๕๖๑ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอลาอนุเคราะห์เกี่ยวกับการเก็บข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำโครงการศึกษา

เรียน ผส.บอ. ผส.บก. ผส.พญ. ผส.คก. ผอ.พท. ผอ.กตน. ผส.ชป.๑๐ ผส.ชป.๑๑ ผส.ชป.๑๒ และ ผส.ชป.๑๓

ด้วยกองพัสดุได้รับมอบหมายจากท่าน รศร. ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บข้อมูลของสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) ที่เป็นหน่วยงานที่ถูกว่าจ้างจากสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา โดยได้เลือกกรมชลประทานให้เป็นหน่วยงานตัวอย่างในการเก็บข้อมูลประกอบการจัดทำโครงการศึกษา เรื่อง การศึกษาและพัฒนาระบบการบริหารงานภาครัฐ กรณีการบริหารงานพัสดุภาครัฐของประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานภาครัฐที่เกิดจากระบบการบริหารงานพัสดุภาครัฐของประเทศไทยภายหลังมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อนำปัญหาที่พบจากการดำเนินการดังกล่าวมาพิจารณาและเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้สามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเก็บข้อมูลดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอให้ท่านพิจารณาแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ในสังกัด เข้าร่วมประชุมกลุ่มเพื่อหารือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในวันจันทร์ที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมพลูแมน แกรนด์ สุขุมวิท กทม. ตามกำหนดการและแผนผังสถานที่ที่แนบ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ดังนี้

กลุ่มที่ ๒ : ปัญหาการดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ระเบียบฯ กำหนด (สบอ. สบก. สพญ. สคก. กพท. สชป.๑๐ สชป.๑๑ สชป.๑๒ และ สชป.๑๓ หน่วยงานละ ๒ คน)

กลุ่มที่ ๓ : ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับประเด็นการตั้งข้อสังเกตของกลุ่มตรวจสอบภายในและสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) (กตน. สพญ. กพท. สชป.๑๐ สชป.๑๑ สชป.๑๒ และ สชป.๑๓ หน่วยงานละ ๒ คน) (เฉพาะกลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๓ คน)

ทั้งนี้ ขอให้แจ้งชื่อส่งฝ่ายบริหารทั่วไป กองพัสดุ ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ เพื่อเสนอกรมขออนุมัติตัวบุคคลเข้าร่วมโครงการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ผส.ชป.๑๐

เห็นควรเสนอชื่อผู้เข้าร่วมกลุ่มฯ.
ทำรัง. ๑๖

(นายมนัส สุดพวง)
ผอ.พท.

๑. ผด.๑๖.๐๐ (นางทนลง ใจยง)

๒. นท.คส.๑๐ (นางชยาพร สมนทอง)

สิ่วรุ่งขมาเพื่อไปติดต่อพิจารณา. นก.น.๑๐๐๖
ตามเกณฑ์ไปตรวจดูในใบปลิวเจ้าที่เรื่องพัสดุ.

(นางกรรณจิตต์ เจริญเศรษฐ์)

ลงนามแล้ว

(นายสุชาติ เจริญศรี)

ผส.ชป.๑๐

๕ ก.ย. ๒๕๖๑



กรมชลประทาน
เลขรับ ๗๖ ๑๑๒๔๒ /
วันที่ ๒๗/๘/๒๕๖๑ /๖๑
เวลา ๑๓.๑๓ ๙๖.

พ.อ.พด.

ที่ นร ๐๙๑๐/๒๐๙

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
๑ ถนนพระอาทิตย์ เขตพระนคร
กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

กองพัสดุกรมชลประทาน
รับเลขที่ ๗๔๙๔
วันที่ ๒๗ ส.ค. ๒๕๖๑
เวลา ๑๒.๕๙

๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เกี่ยวกับการเก็บข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำโครงการศึกษา

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการศึกษา เรื่อง การศึกษาและพัฒนาระบบการบริหารงานภาครัฐ
กรณีการบริหารงานพัสดุภาครัฐของประเทศไทย

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาได้ว่าจ้างสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนา
ประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) ดำเนินการโครงการศึกษา เรื่อง การศึกษาและพัฒนาระบบการ
บริหารงานภาครัฐ กรณีการบริหารงานพัสดุภาครัฐของประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบ
ถึงปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานภาครัฐที่เกิดจากระบบการบริหารงานพัสดุภาครัฐของประเทศไทย
ภายหลังมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
เพื่อนำปัญหาที่พบจากการดำเนินการดังกล่าวมาพิจารณาและเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข
ให้สามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

ในการนี้ สถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) ได้คัดเลือก
ให้หน่วยงานของท่านเป็นหน่วยงานตัวอย่าง เพื่อดำเนินการเก็บข้อมูลและวิธีการปฏิบัติ
ตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กฎหมายทั้งสองฉบับข้างต้นกำหนด ปัญหาและข้อจำกัดในการ
ปฏิบัติตามกฎหมาย และทัศนคติของผู้ปฏิบัติต่อการปฏิบัติตามกระบวนการที่กฎหมายกำหนด
โดยคณะที่ปรึกษาจะเข้าเก็บข้อมูลระหว่างวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑
กับกลุ่มเป้าหมาย ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าพัสดุ ประมาณ ๕ คน
๒. บุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการต่าง ๆ ในคณะกรรมการ
ที่ระเบียบฯ กำหนด ประมาณ ๑๕-๒๐ คน
๓. คู่สัญญาของหน่วยงานของท่าน ประมาณ ๑๐ ราย
๔. เจ้าของโครงการในแต่ละกลุ่มงานและสำนัก ภายในหน่วยงานของท่าน ประมาณ
๑๐ คน
๕. ผู้บริหารที่กำกับดูแลงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในหน่วยงาน
ของท่าน

สำหรับวิธีการเก็บข้อมูลคณะที่ปรึกษาจะใช้การประชุมกลุ่ม (Focus Group) และการสัมภาษณ์
เจาะลึก (In-depth Interview) ด้วยแบบสอบถามแบบมีโครงสร้าง (Structured Questionnaires)
และแบบสอบถามแบบไม่มีโครงสร้าง (Unstructured Questionnaires) โดยคณะที่ปรึกษา
จะเข้าพบกลุ่มเป้าหมายเพื่ออธิบายรายละเอียดการเก็บข้อมูล ระยะเวลาที่จะทำการเก็บข้อมูล
กับกลุ่มตัวอย่างโดยตรงหลังได้รับการอนุญาตจากหน่วยงานแล้ว

อนึ่ง ในระหว่างการเก็บข้อมูล หากหน่วยงานของท่านมีเหตุขัดข้องในการปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ท่านสามารถที่จะสอบถามหรือแลกเปลี่ยน
ความคิดเห็นกับคณะที่ปรึกษาได้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงานของท่านสามารถ
ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมั่นใจ ถูกต้อง และครบถ้วนตามกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้คณะที่ปรึกษาของ สปร. เข้าทำการ
เก็บข้อมูลด้วยการสัมภาษณ์โดยใช้แบบสอบถามที่มีโครงสร้างและการสัมภาษณ์แบบเจาะลึก
กับกลุ่มเป้าหมายข้างต้น และอนุมัติให้กลุ่มเป้าหมายข้างต้นให้ข้อมูลกับคณะที่ปรึกษาได้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์
จากท่าน จึงขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

นางสาว

(นางพงษ์สวาท กายอรุณสุทธิ์)

รองเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

กองกฎหมายไทย
ฝ่ายข้อมูลกฎหมาย ๒๔๑๗
โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๔๐๐ - ๙ ต่อ ๒๔๒๐ (นางสาวภคมนา)
โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๑๘๘๕
www.krisdika.go.th
www.lawreform.go.th

นาย สร.

นางสาว

นายทองเปลว ก่องจันทร์ ๒๗ ส.ค. ๖๕

(นายทองเปลว ก่องจันทร์)
อช.

เรียน ผอ.พด.

- ตรี น. ๒๖๒
- ๖๕.๕๔๓๗ กง.๓๗.๓๖ (๕๕๕.๕๕๖๓๖๕)
เพื่อให้ข้อ ๖ (๕๕๕.๕๕๖๓๖๕)

นายมนัส

(นายมนัส กำเนิดมณี)

รช.

๒๗ ส.ค. ๒๕๖๑

เรียน ผอ.พด.

เพื่อแจ้งให้ ทธ

นางสาววรรณ กิจใหญ่คุณ (อช.)
ผบ.ทช.

- ๓ ก.ย. ๒๕๖๑

- นายมนัส สุตพงษ์
ผอ.พด.

(นายมนัส สุตพงษ์)

ผอ.พด.

๒๗ ส.ค. ๒๕๖๑

(นางสาวอำพัน สจ.)
สำนักงานกฤษฎีกา
๒๗ ส.ค. ๒๕๖๑

กำหนดการประชุมกลุ่มเพื่อหารือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ. โรงแรมพลูแมน แกรนด์ สุขุมวิท

เวลา ๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

กรมชลประทาน

เวลา ๘.๐๐ – ๘.๓๐ น.

ลงทะเบียน

เวลา ๘.๓๐ – ๘.๔๕ น.

หัวหน้าโครงการชี้แจงวัตถุประสงค์และวิธีการดำเนินการประชุม

เวลา ๘.๔๕ – ๙.๐๐ น.

แบ่งกลุ่มตามประเด็นที่ผู้เข้าร่วมประชุมสนใจ

กลุ่มที่ ๑ : ปัญหาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนด

กลุ่มที่ ๒: ปัญหาการดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ระเบียบฯกำหนด

กลุ่มที่ ๓: ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับประเด็นการตั้งข้อสังเกตของกลุ่มตรวจสอบภายในและสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

เริ่มประชุมกลุ่มตามกำหนดการดังนี้

เวลา ๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.

วิทยากรประชุมกลุ่มแจกแบบประเมินการปฏิบัติงานตามขั้นตอนและกระบวนการที่กฎหมายกำหนด

ผู้เข้าร่วมประชุมนำเสนอปัญหาที่พบจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหลังประกาศใช้กฎหมายใหม่ และวิทยากรประชุมตอบข้อหารือ

เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.

นำเสนอปัญหาที่พบจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหลังประกาศใช้กฎหมายใหม่ และวิทยากรประจำกลุ่มตอบข้อหารือ

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ผู้เข้าร่วมประชุมร่วมกันจัดลำดับความสำคัญความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการไม่สามารถดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด (ความเสี่ยงการปฏิบัติงานตามกฎหมายและ

กระบวนการที่กฎหมายกำหนด) ตามที่ผู้เข้าร่วมประชุม
เสนอ ประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นแล้ว วิทยากรให้
คำแนะนำในการบริหารความเสี่ยงที่เกิดขึ้น

เวลา ๑๖.๓๐ น.

ปิดประชุม

หมายเหตุ : เพื่อให้มีเวลาเพียงพอในการจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการ
ปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างของผู้เข้าร่วมประชุมและร่วมกันหาแนวทางในการบริหารความเสี่ยง
ที่เกิดขึ้นให้น้อยลงในการปฏิบัติงานในปีงบประมาณต่อไป ในห้วงเวลาบ่ายจะบริการอาหารว่าง
ในห้องประชุม

มีองค์แล้ว

ชป 11242/61



กรมชลประทาน
เลขรับ.....
วันที่.....
เวลา.....

ที่ นร ๐๙๑๐/๒๐๙

สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา
๑ ถนนพระอาทิตย์ เขตพระนคร
กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เกี่ยวกับการเก็บข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำโครงการศึกษา

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการศึกษา เรื่อง การศึกษาและพัฒนาระบบการบริหารงานภาครัฐ
กรณีการบริหารงานพัสดุภาครัฐของประเทศไทย

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกาได้ว่าจ้างสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) ดำเนินการโครงการศึกษา เรื่อง การศึกษาและพัฒนาระบบการบริหารงานภาครัฐ กรณีการบริหารงานพัสดุภาครัฐของประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานภาครัฐที่เกิดจากระบบการบริหารงานพัสดุภาครัฐของประเทศไทย ภายหลังจากมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อนำปัญหาที่พบจากการดำเนินการดังกล่าวมาพิจารณาและเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้สามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

ในการนี้ สถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) ได้คัดเลือกให้หน่วยงานของท่านเป็นหน่วยงานตัวอย่าง เพื่อดำเนินการเก็บข้อมูลและวิธีการปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กฎหมายทั้งสองฉบับข้างต้นกำหนด ปัญหาและข้อจำกัดในการปฏิบัติตามกฎหมาย และทัศนคติของผู้ปฏิบัติต่อการปฏิบัติตามกระบวนการที่กฎหมายกำหนด โดยคณะที่ปรึกษาจะเข้าเก็บข้อมูลระหว่างวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ กับกลุ่มเป้าหมาย ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าพัสดุ ประมาณ ๕ คน
๒. บุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการต่าง ๆ ในคณะกรรมการที่ระเบียบฯ กำหนด ประมาณ ๑๕-๒๐ คน
๓. คู่สัญญาของหน่วยงานของท่าน ประมาณ ๑๐ ราย
๔. เจ้าของโครงการในแต่ละกลุ่มงานและสำนัก ภายในหน่วยงานของท่าน ประมาณ ๑๐ คน
๕. ผู้บริหารที่กำกับดูแลงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในหน่วยงานของท่าน

๐๘/ ๘๐๙ ๖๘๓๒. รัชฎา

สำหรับวิธีการเก็บข้อมูลคณะที่ปรึกษาจะใช้การประชุมกลุ่ม (Focus Group) และการสัมภาษณ์เจาะลึก (In-depth Interview) ด้วยแบบสอบถามแบบมีโครงสร้าง (Structured Questionnaires) และแบบสอบถามแบบไม่มีโครงสร้าง (Unstructured Questionnaires) โดยคณะที่ปรึกษาจะเข้าพบกลุ่มเป้าหมายเพื่ออธิบายรายละเอียดการเก็บข้อมูล ระยะเวลาที่จะทำการเก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างโดยตรงหลังได้รับการอนุญาตจากหน่วยงานแล้ว

อนึ่ง ในระหว่างการเก็บข้อมูล หากหน่วยงานของท่านมีเหตุขัดข้องในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ท่านสามารถที่จะสอบถามหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคณะที่ปรึกษาได้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงานของท่านสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมั่นใจ ถูกต้อง และครบถ้วนตามกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้คณะที่ปรึกษาของ สปร. เข้าทำการเก็บข้อมูลด้วยการสัมภาษณ์โดยใช้แบบสอบถามที่มีโครงสร้างและการสัมภาษณ์แบบเจาะลึกกับกลุ่มเป้าหมายข้างต้น และอนุมัติให้กลุ่มเป้าหมายข้างต้นให้ข้อมูลกับคณะที่ปรึกษาได้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน จึงขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

นางสาว

(นางพงษ์สวาท ภายอรุณสุทธิ)

รองเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

กองกฎหมายไทย

ฝ่ายข้อมูลกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๗๙๐๐ - ๗ ต่อ ๒๔๒๐ (นางสาวภคมนา)

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๑๘๘๕

www.krisdika.go.th


www.lawreform.go.th

โครงการศึกษา
เรื่อง การศึกษาและพัฒนาระบบการบริหารงานภาครัฐ
กรณีการบริหารงานพัสดุภาครัฐของประเทศไทย

๑. เหตุผลและความจำเป็นของโครงการ

ตามที่มาตรา ๗๖ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดิน ทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานของรัฐอย่างอื่น ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยหน่วยงานของรัฐต้องร่วมมือและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความซื่อสัตย์สุจริต มีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการประชาชน เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ โดยรัฐพึงดำเนินการให้มีกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกฎหมายดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีมาตรการป้องกันมิให้ผู้ใดใช้อำนาจ หรือกระทำการโดยมิชอบ ที่เป็นการก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระบวนการแต่งตั้งหรือการพิจารณาความดีความชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยมาตรา ๒๕๘ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้ดำเนินการปฏิรูปประเทศในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน ที่กำหนดให้มีการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการแผ่นดินและการจัดทำบริการสาธารณะ ให้มีการบูรณาการฐานข้อมูลของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานเข้าด้วยกัน เพื่อให้เป็นระบบข้อมูลเพื่อการบริหารราชการแผ่นดินและการบริการประชาชน ปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างและระบบการบริหารงานของรัฐและแผนกำลังคนภาครัฐให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและความท้าทายใหม่ ๆ โดยต้องดำเนินการให้เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานที่แตกต่างกัน ปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์ และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา และปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้มีความคล่องตัว เปิดเผย ตรวจสอบได้ และมีกลไกในการป้องกันการทุจริตทุกขั้นตอน

แต่ในปัจจุบันระบบการบริหารงานภาครัฐไม่ได้รับการพัฒนาเท่าที่ควร เนื่องจากปัญหาและอุปสรรคหลายประการ เช่น ปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐที่แต่ละคนจะยึดติดกับหน้าที่ของตนเองตาม Job Description มากจนเกินไป ต่างคนต่างมุ่งทำงานที่อยู่ภายในกรอบอำนาจหน้าที่ของตน ขาดความมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน สำหรับผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นก็มีลักษณะเป็นผลสัมฤทธิ์เฉพาะตัวบุคคล (Private Victory) เนื่องจากบุคลากรภาครัฐขาดความตระหนักถึงผลสัมฤทธิ์ร่วมกันขององค์กร (Public Victory) ประกอบกับการมีระบบประเมินผลงานที่ไม่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ที่แท้จริง ตลอดจนปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนในการทำงาน ซึ่งส่วนใหญ่ระบบงานภาครัฐจะมีการกำหนด


วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

ขั้นตอนในการดำเนินการที่มีรายละเอียดค่อนข้างมาก งานแต่ละชิ้นถูกกำหนดให้มีการเสนอผ่านกันหลายขั้นตอน กว่าที่จะดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งจนกระทั่งเกิดผลสัมฤทธิ์ต้องใช้เวลาานก่อให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการ อันไม่เป็นการสอดคล้องกับยุค Thailand 4.0 อีกทั้งการมีกลไกในการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐที่มีความเข้มงวดมากเกินไปจนกระทั่งขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติหน้าที่ ปัญหาเกี่ยวกับการมีกฎระเบียบของทางราชการจำนวนมากมายเกินความจำเป็นย่อมก่อให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการด้วยเช่นกัน นอกจากนี้ การออกกฎระเบียบขึ้นมาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้บังคับกับกรณีใดกรณีหนึ่งเป็นการเฉพาะแต่กลับมีการนำกฎระเบียบนั้นมาปรับใช้กับกรณีอื่น ๆ อีกหลายกรณีที่มีสภาพปัญหาแตกต่างกัน อันเป็นการเพิ่มความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk) เหล่านั้นมากขึ้น ปัญหาเกี่ยวกับระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐส่วนใหญ่จะมีการกำหนดตัวชี้วัด (Key Performance Indicators หรือ KPIs) ที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ในเชิงปริมาณ โดยไม่ได้คำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ในเชิงยุทธศาสตร์เท่าที่ควร สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ล้วนแต่ก่อให้เกิดปัญหาและอุปสรรคต่อการพัฒนาระบบการบริหารงานภาครัฐ อันเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศไทย หากจะแก้ไขปัญหาและขจัดอุปสรรคในการพัฒนาระบบการบริหารงานภาครัฐ จำต้องปฏิรูประบบการบริหารงานภาครัฐของประเทศไทยทั้งระบบ โดยการสร้างระบบการบริหารงานภาครัฐรูปแบบใหม่ที่มีความคล่องตัวมากขึ้นกว่าเดิม แต่สามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบการตรวจสอบที่มีความชัดเจนและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

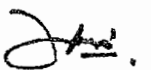
ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาได้เล็งเห็นถึงความจำเป็นที่จะต้องมีการดำเนินการจัดทำแนวทางการปฏิรูประบบการบริหารงานภาครัฐที่มีการกำหนดรายละเอียดทั้งในด้านการบริหารงานบุคคล กลไกการปฏิบัติงานต่าง ๆ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ระบบการตรวจสอบต่าง ๆ รวมทั้งกำหนดปัจจัยสนับสนุนที่มีความเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน เช่น การกำหนดค่าตอบแทนการพิจารณาความก้าวหน้าในสายงาน (Career Path) ซึ่งจะต้องมีความสอดคล้องกับหลักการของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง จึงได้เสนอคณะกรรมการพัฒนากฎหมายเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะอนุกรรมการดำเนินการศึกษาและพัฒนาระบบการบริหารงานภาครัฐขึ้นเพื่อศึกษาเรื่องดังกล่าว

อย่างไรก็ดี คณะอนุกรรมการดำเนินการศึกษาและพัฒนาระบบการบริหารงานภาครัฐ ซึ่งเป็นคณะอนุกรรมการฯ ที่จัดตั้งขึ้นตามคำสั่งคณะกรรมการพัฒนากฎหมาย ที่ ๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ โดยมีอำนาจหน้าที่ในการศึกษาและพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป และการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าระบบการบริหารงานภาครัฐมีขอบเขตกว้างขวาง การดำเนินการเพื่อให้ได้แนวทางการปฏิรูปอย่างเป็นรูปธรรมสมควรเลือกส่วนงานหนึ่งภายในหน่วยงานของรัฐแต่ละประเภทขึ้นมาเพื่อใช้เป็นกรณีศึกษา (Case Study) ในการศึกษาปัญหาในการบริหารงานของหน่วยงานนั้น เมื่อสามารถเข้าใจปัญหาที่แท้จริง ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดจากคน กลไก หรือปัจจัยสนับสนุนก็ตาม แล้วจึงกำหนดรูปแบบและวิธีการในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาหน่วยงานนั้น ๆ จากนั้นจึงจะนำข้อมูลนั้นมาปรับใช้เพื่อเป็นต้นแบบในการพัฒนาหน่วยงานภาครัฐในภาพรวมทั้งระบบต่อไป สำหรับหน่วยงานที่จะใช้เป็นกรณีศึกษา (Case Study) นี้ เห็นควรเลือกหน่วยงานที่มีภารกิจในลักษณะที่เป็นสายสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน (Back Office) เช่น ส่วนการเงิน ส่วนการเจ้าหน้าที่ รวมทั้งส่วนงาน



ที่รับผิดชอบงานพัสดุ เนื่องจากภารกิจของหน่วยงานที่เป็นสายสนับสนุน (Back Office) ไม่ได้สร้างผลกระทบต่อประชาชนทั่วไปโดยตรง

โดยที่ได้มีการตราพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีผลใช้บังคับในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยมีเจตนารมณ์เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งาน เป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมาตรการอื่น ๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีต่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป ซึ่งพระราชบัญญัตินี้ได้กำหนดนิยามคำว่า “หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยราชการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงเป็นการบูรณาการระบบการบริหารงานพัสดุขององค์กรภาครัฐมาอยู่ภายใต้หลักการเดียวกันทั้งหมด นอกจากนี้ กฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องก็กับระบบการบริหารงานพัสดุขององค์กรภาครัฐมีจำนวนมากมาย บุคลากรด้านการพัสดุจึงต้องมีความรู้และความเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวพอสมควร อีกทั้งหลายหน่วยงานยังมีการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น การปฏิบัติงานต้องมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้อย่างไรก็ตาม ระบบการบริหารงานพัสดุขององค์กรภาครัฐในหลายหน่วยงานกำลังประสบปัญหาเกี่ยวกับระบบการตรวจสอบที่มีความเข้มข้นมากเกินไป จนกระทั่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานพัสดุมีความเกรงกลัวโทษทางอาญาจนทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความล่าช้า ยากลำบาก และอาจจำเป็นต้องจัดซื้อสิ่งของที่มียูราคาแพงกว่าปกติ เพื่อความถูกต้องและโปร่งใส หรือได้ของที่ไม่มีความคุณภาพ ประกอบกับหน่วยงานของรัฐบางแห่งยังไม่ค่อยให้ความสำคัญกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานพัสดุเท่าที่ควร ทำให้บุคลากรเหล่านี้ขาดความก้าวหน้าในสายงานของตน ด้วยเหตุนี้ คณะอนุกรรมการฯ จึงเห็นควรให้มีการศึกษาระบบการบริหารงานพัสดุภาครัฐ โดยเปรียบเทียบทั้งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน รวมทั้งหน่วยงานของรัฐอื่น เช่น หน่วยบริการรูปแบบพิเศษ (Service Delivery Unit หรือ SDU) เพื่อใช้เป็นกรณีศึกษา (Case Study) ในการสร้างระบบการบริหารงานพัสดุภาครัฐรูปแบบใหม่ หากระบบการบริหารงานพัสดุภาครัฐรูปแบบใหม่มีประสิทธิภาพเพียงพอก็สามารถนำมาปรับเพื่อใช้กับระบบการบริหารภาครัฐทั้งระบบต่อไป



วิศวะ ๑๕/๑๕

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อทราบปัญหาการบริหารงานภาครัฐที่เกิดจากระบบการบริหารงานผิดพลาด ภาครัฐของประเทศไทยในหน่วยงานของรัฐแต่ละประเภท

๒.๒ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเสนอแนะและแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงระบบการบริหารงานผิดพลาดภาครัฐของประเทศไทยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๓ เพื่อให้ได้มาซึ่งแนวทางในการพัฒนาระบบการบริหารงานผิดพลาดภาครัฐ และแนวทางการพัฒนาระบบการบริหารงานภาครัฐในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารงานภาครัฐของประเทศไทย หรือแก้ไขปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารผิดพลาดภาครัฐหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. ขอบเขตการศึกษา

๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ และเปรียบเทียบกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามกฎหมายก่อนและหลังการประกาศใช้บังคับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารผิดพลาดภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในทุกขั้นตอนของหน่วยงานของรัฐที่คัดเลือกในแต่ละกลุ่มตามที่กำหนด โดยการลงพื้นที่เพื่อศึกษาข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ซึ่งคำนึงถึงลักษณะการบริหารงานภายในขององค์กร อาทิ การรวมศูนย์การบริหารหรือการกระจายอำนาจการบริหาร ขนาดองค์กร และประสิทธิภาพการบริหารงาน

๓.๑.๑ กลุ่มภาคราชการ

(๑) ราชการส่วนกลาง ให้ศึกษาส่วนราชการในระดับกรม จำนวน ๒ แห่ง โดยแยกเป็นกรมที่มีส่วนราชการในสังกัดเฉพาะในส่วนกลางอย่างเดียว จำนวน ๑ แห่ง และกรมที่มีส่วนราชการในสังกัดทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน ๑ แห่ง

(๒) ราชการส่วนภูมิภาค (จังหวัด)

(๓) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้ศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รูปแบบเทศบาลนครและองค์การบริหารส่วนจังหวัด รูปแบบละ ๑ แห่ง

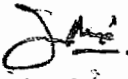
๓.๑.๒ กลุ่มรัฐวิสาหกิจ ให้ศึกษารัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ จำนวน ๒ แห่ง

๓.๑.๓ กลุ่มองค์การมหาชน ให้ศึกษาองค์การมหาชนที่มีความแตกต่างกัน จำนวน ๒ แห่ง

๓.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และเปรียบเทียบเกี่ยวกับการปรับตัวของบุคลากรของรัฐ ต่อการใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารผิดพลาดภาครัฐฉบับใหม่ (การยอมรับ การให้ความร่วมมือ ความสามารถในการแก้ไขปัญหา และความโปร่งใส)

๓.๓ นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการและขั้นตอน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับงานผิดพลาดภาครัฐที่พบจากการศึกษา ตลอดจนผลการวิเคราะห์ผลกระทบในบริบท ดังต่อไปนี้

๓.๓.๑ ประสิทธิภาพการบริหารงาน (ทั้งในแง่ของเวลา ขั้นตอนตามกฎหมาย และขั้นตอนการบริหารงานภายใน ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนการทำงาน ตลอดจนอัตราค่าจ้างคนที่ใช้ในกระบวนการ)


นาย ก. วิชา

๓.๓.๒ การปรับตัวของบุคลากรของรัฐต่อการใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับใหม่ (การยอมรับ การให้ความร่วมมือ ความสามารถในการแก้ไขปัญหา และความโปร่งใส)

๓.๔ วิเคราะห์กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับใหม่ ว่าได้แก้ไขสภาพปัญหาที่ผู้ดำเนินการค้นพบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา โดยพิจารณาเทียบเคียงกับแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐในต่างประเทศ เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานพัสดุและระบบการบริหารงานภาครัฐในส่วนที่เกี่ยวข้องของประเทศไทย ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔. ระยะเวลาในการศึกษา

ผู้ดำเนินการต้องดำเนินการศึกษาให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันที่ลงนามในสัญญา

๕. งบประมาณ

๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินทุนหมุนเวียน เพื่อพัฒนานกฎหมาย

๖. วิธีดำเนินการ

โดยวิธีคัดเลือก ตามมาตรา ๖๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมาตรา ๗๐ (๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฯ

๗. คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง

๗.๑ ที่ปรึกษาต้องได้ขึ้นทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

๗.๒ ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ที่งานที่ได้มีการแจ้งเวียนรายชื่อผู้ทำงานตามมาตรา ๑๐๙ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้ว

๗.๓ ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๗.๔ ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗.๕ ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจเป็นเหตุให้สามารถปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย

Handwritten signatures and notes in the bottom right corner, including the name "กมลน. งามศรี" and a signature "อรอนงค์".

Handwritten notes and signatures in the bottom left corner, including the number "๓๙๕" and other illegible text.

๘. การจัดทำข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอด้านคุณภาพจำนวน ๑๐ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๙ ชุด) ประกอบด้วย

๘.๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา

(๑) หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

(๒) รายชื่อและประวัติการทำงานของคณะทำงานทั้งหมด จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน รวมทั้งผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะจ้าง

๘.๒ รายละเอียดการดำเนินงาน วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ที่เห็นค่าเน้นการ การนำเสนอผลงาน

๘.๓ หลักฐานแสดงฐานะทางการเงิน

๘.๔ เอกสารแสดงข้อเสนอด้านราคา ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) จำแนกตามรายชื่อบุคลากร ประวัติส่วนบุคคล การศึกษาและประสบการณ์ และปริมาณงานที่จะดำเนินการตามขอบเขตของงาน โดยประมาณการเป็นจำนวนคน/เดือน (Man/Month) หรือจำนวนคน/วัน (Man/Day)

(๒) ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) เช่น ค่าสำรวจ ค่าจัดทำเอกสาร และค่าเดินทาง

(๓) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ

(๔) ยอดรวมค่าจ้างที่ปรึกษา (ที่รวมภาษีแล้ว) และต้องเสนอเป็นราคาเดียว (Lump Sum Basic) โดยกำหนดราคาทั้งแบบตัวเลขและระบุเป็นลายลักษณ์อักษร สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาจะยึดถือจำนวนเงินที่ระบุเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเด็ดขาด ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยืนยันราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกสิบวันนับแต่วันที่ยื่นข้อเสนอ

๙. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาโดยคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก จะพิจารณาคงสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและข้อเสนอด้านคุณภาพก่อน หากผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติถูกต้องและจัดทำข้อเสนอด้านคุณภาพมาอย่างถูกต้องและครบถ้วนแล้ว จึงจะพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์ด้านคุณภาพ โดยกำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น

๙.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (๓๐ คะแนน)

๙.๒ แผนการปฏิบัติงาน วิธีการบริหารแผน และวิธีการปฏิบัติงาน (๓๕ คะแนน)

๙.๓ บุคลากรที่ร่วมงาน คุณสมบัติและความพร้อมของบุคลากร (๒๐ คะแนน)

๙.๔ คุณภาพของข้อเสนอ ความสมบูรณ์ในการจัดทำข้อเสนอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบข้อเสนอ (๕ คะแนน)

๙.๕ ข้อเสนอทางการเงิน (๕ คะแนน)

๙.๖ ข้อเสนออื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ (๕ คะแนน)

ระหว่างพิจารณา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาโดยคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก มีสิทธิแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอมาชี้แจงข้อเสนอต่คณะกรรมการดังกล่าว ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องให้ความร่วมมือโดยไม่คิด

ค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดไม่ได้รับแจ้งไม่ถือว่าเป็นผู้ถูกตัดสิทธิ์ในการพิจารณา นอกจากนี้ การอธิบายหรือชี้แจงข้อเสนอดังกล่าวไม่ถือว่าเป็นการยอมรับข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอแต่อย่างใด

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไปก่อน จึงจะพิจารณาว่าราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนรวมด้านคุณภาพ การบริการ และกำหนดราคาที่เหมาะสมที่สุด

๑๐. การทำสัญญา

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญากับสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากสำนักงานฯ หากเกินกำหนด สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาอาจพิจารณายกเลิกข้อเสนอและพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอรายต่อไป

๑๑. การส่งมอบงาน

เมื่อสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเห็นชอบลงนามจ้างศึกษาแล้ว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขั้นตอนรายละเอียดที่กำหนดไว้ในข้อเสนอกการศึกษาโครงการและต้องจัดทำรายงานตามที่กำหนด ดังนี้

ครั้งที่	ระยะเวลา	ผลงานที่ต้องส่งมอบ
๑	ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ยื่นชื่อในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา	ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานผลการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) ที่ระบุแนวทางหรือประเด็นการศึกษาตามขอบเขตของการศึกษาวิจัยตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ และรายละเอียดของแผนการดำเนินงาน โดยจัดทำเป็นรูปเล่มจำนวน ๑๐ เล่ม
๒	ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันกำหนดส่งรายงานผลการศึกษาเบื้องต้น	ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานผลการศึกษาระยะกลาง (Interim Report) ที่มีเนื้อหาตามที่กำหนดในแผนการดำเนินงานที่เสนอ รวมทั้งผลการศึกษาวิเคราะห์และสังเคราะห์ในเบื้องต้น โดยจัดทำเป็นรูปเล่มจำนวน ๑๐ เล่ม
๓	ภายในหกสิบวันนับแต่วันกำหนดส่งรายงานผลการศึกษาระยะกลาง	ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานผลการศึกษาลบดับสมบูรณ์ (Final Report) ที่มีเนื้อหาครอบคลุมตามแผนการดำเนินงานที่เสนอ รวมทั้งผลการศึกษาวิเคราะห์และสังเคราะห์ รายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Executive Summary) และข้อเสนอแนะ โดยจัดทำเป็นรูปเล่มจำนวน ๒๐ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ (CD หรือ DVD) จำนวน ๑๐ ชุด

ดิฉัน
กมลชน นพภักดิ์

๑๒. การรับประกันผลงาน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาจะหักเงินประกันผลงานไว้ร้อยละ ๕ ของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยเงินประกันผลงานที่ผู้ว่าจ้างหักไว้จากเงินค่าจ้างตามสัญญาฯนี้ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้ายให้แก่ผู้รับจ้าง

๑๓. การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา

การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาจะแบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งรายงานผลการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) ภายในระยะเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่ลงนามในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา ตามเงื่อนไขการส่งมอบงานตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ (ครั้งที่ ๑) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับมอบงานงวดที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งรายงานผลการศึกษาระดับกลาง (Interim Report) ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันกำหนดส่งรายงานผลการศึกษาเบื้องต้น ตามเงื่อนไขการส่งมอบงานตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ (ครั้งที่ ๒) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับมอบงานงวดที่ ๒ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์ (Final Report) ภายในหกสิบวันนับแต่วันกำหนดส่งรายงานผลการศึกษาระยะกลาง ตามเงื่อนไขการส่งมอบงานตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ (ครั้งที่ ๓) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับมอบงานงวดที่ ๓ เรียบร้อยแล้ว

๑๔. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาอันเนื่องมาจากไม่สามารถส่งมอบงานทั้งหมดหรือบางส่วนได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างตามสัญญาจนกว่างานจะแล้วเสร็จ

๑๕. ทรัพย์สินทางปัญญา

งานที่ได้ดำเนินการตามสัญญาภายใต้โครงการนี้ทั้งหมด ทั้งที่ส่งมอบแล้วและที่ยังไม่ส่งมอบ ให้ถือเป็นสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ห้ามมิให้ผู้ใดเผยแพร่ ทำซ้ำ หรือส่งมอบให้แก่บุคคลใด ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเท่านั้น

๑๖. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๖.๑ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการตกลง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ทางราชการเป็นสำคัญ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ มิได้

๑๖.๒ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาขอสงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดให้มีการแก้ไขหรือปรับปรุงขอบเขตของการดำเนินการ หากเห็นว่าจำเป็นหรือเหมาะสมอันเนื่องมาจากกฎระเบียบใด ๆ หรือนโยบายของรัฐที่เปลี่ยนแปลงไป

วิวัฒน์
กมลณี ชาติพงษ์

๑๖.๓ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายใด ๆ
ในขั้นตอนการเตรียมข้อเสนอลและการพิจารณาข้อเสนอ

๑๖.๔ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาขอสงวนสิทธิ์ที่จะเรียกข้อมูล
หรือเอกสารใด ๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในขอบเขตของการดำเนินการ ทั้งนี้ เป็นไปตาม
เงื่อนไขการและเป็นประโยชน์ต่อโครงการ

๑๖.๕ ผู้ได้รับการคัดเลือกไม่มีสิทธิเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักตลอดระยะเวลา
ดำเนินการ

๑๖.๖ ข้อมูลเอกสาร ผลการศึกษาและวิเคราะห์ทั้งหมดที่ที่ปรึกษาเป็นผู้ดำเนินการ
และจัดทำตามสัญญาเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑๗. ผู้ประสานงาน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

เลขที่ ๑ ถนนพระอาทิตย์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ

โทรศัพท์โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๗๙๐๐ - ๗ ต่อ ๒๔๑๗ และ ๒๔๒๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๑๘๘๕

วิฑูรย์
ภาคเน. นวทศ.
๑๖๖๖๖๖
บีทีเอส