



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร./โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๘๕๑๓

ที่ กษ ๐๙๐๒/ วิ ๑๐๕

วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งสำเนาประกาศ

เรียน ลนค./ผอ.กอง/สถาบัน/สำนัก/ศทส./สวพ.๑-๘/สชช./กตบ./กพร./สนก./กปร./กยศ./กวม. และ กศก.

กองการเจ้าหน้าที่ ขอส่งสำเนาประกาศ จำนวน ๑ ประกาศ

๑. ประกาศกรมวิชาการเกษตร ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก เพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประกาศให้ทราบทั่วกัน

(นายปรัชญา วงษา)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



ประกาศกรมวิชาการเกษตร  
เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

.....  
ด้วยคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการพิเศษ ได้ดำเนินการประเมินบุคคลของ นางสาวอาพันธ์ชนก เจียมประเสริฐ ตำแหน่ง  
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๓) กลุ่มตรวจจ่าย กองคลัง เพื่อเข้ารับการประเมินผลงาน  
ให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๔) กลุ่มพัสดุ กองคลัง

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการประเมินบุคคลเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อ  
ผู้ได้รับการคัดเลือก ชื่อผลงาน พร้อมเค้าโครงผลงาน และสัดส่วนของผลงาน ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้  
โดยสามารถดูเค้าโครงผลงาน (บทคัดย่อ) และสัดส่วนของผลงานได้จาก Website ของกองการเจ้าหน้าที่  
และหากประสงค์จะทักท้วงโปรดแจ้งที่กองการเจ้าหน้าที่ ภายในเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายรพีภัทร์ จันทรศรีวงศ์)  
อธิบดีกรมวิชาการเกษตร

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ  
กรมวิชาการเกษตร  
แนบท้ายประกาศกรมวิชาการเกษตร ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด
๑	ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๙) นางสาวอาพันธ์ชนก เจียมประเสริฐ	ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๓) กลุ่มตรวจจ่าย กองคลัง

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศกรมวิชาการเกษตร ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙  
รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	ชื่อ/ตำแหน่ง/สังกัด ของผู้ได้รับการคัดเลือก	ผ่านการประเมินบุคคล ให้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อผลงาน/สัดส่วนของผลงาน	ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนางาน หรือปรับปรุงงาน
๑	นางสาวอภินชฌก เจียมประเสริฐ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๓) กลุ่มตรวจจ่าย กองคลัง	ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๙) กลุ่มพัสดุ กองคลัง	<p><b>๑. แนวทางการเบิกจ่ายของการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง</b> สัดส่วนของผลงาน</p> <p>๑. นางสาวอภินชฌก เจียมประเสริฐ สัดส่วน ๙๐% ผู้ดำเนินการ ๒. นางสาวปณิชา โอชาพงศ์ สัดส่วน ๑๐% ผู้ร่วมดำเนินการ</p> <p><b>๒. แนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)</b> สัดส่วนของผลงาน</p> <p>๑. นางสาวอภินชฌก เจียมประเสริฐ สัดส่วน ๙๐% ผู้ดำเนินการ ๒. นางสาวปณิชา โอชาพงศ์ สัดส่วน ๑๐% ผู้ร่วมดำเนินการ</p>	การพัฒนาประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ ในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

แบบเสนอเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง (โดยเรียงลำดับความดีเด่นหรือความสำคัญ)

ผลงานลำดับที่ ๑

เรื่อง แนวทางการเบิกจ่ายของการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ทะเบียนวิจัยเลขที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน

ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ) ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘

สัดส่วนของผลงาน

รายชื่อ/ตำแหน่ง/สังกัดผู้ขอประเมิน/ ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)	สัดส่วนของผลงาน (%)	รับผิดชอบในฐานะ
นางสาวอาพันธชนก เจียมประเสริฐ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ กลุ่มตรวจจ่าย กองคลัง	๙๐	ผู้ดำเนินการ
นางสาวปณิชา โอชาพงศ์ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ กลุ่มตรวจจ่าย กองคลัง	๑๐	ผู้ร่วมดำเนินการ

เค้าโครงผลงาน (บทคัดย่อ)

จากการวิเคราะห์ปัญหาการเบิกจ่ายของการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงที่ผ่านมา พบว่าปัญหาที่พบบ่อย ได้แก่ ความไม่เข้าใจในตัวระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทำให้มีการแปลความหมายในระเบียบฯ คลาดเคลื่อน ส่งผลให้การจัดทำเอกสารไม่ถูกต้อง และไม่ครบถ้วน อีกทั้งบางกรณีมักมีความซับซ้อน มีขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างหลายขั้นตอน มีเอกสารแนบประกอบการเบิกจ่ายหลายอย่าง ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย และมีการแก้ไขเอกสารหลายครั้ง จึงเห็นสมควรกำหนดแนวทางการเบิกจ่ายของการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการเบิกจ่ายของการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ผู้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สามารถเข้าใจในแนวทางปฏิบัติได้ง่าย โดยดำเนินการรวบรวมข้อมูลจากการศึกษาระเบียบกฎหมาย และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงระบุปัญหา อุปสรรค ความเสี่ยง ประเด็นปฏิบัติที่แตกต่างกันในแต่ละขั้นตอน ตลอดจนประเด็นที่ก่อให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย และแนวทางแก้ไขที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง โดยมีข้อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน การรักษาเงิน และการนำส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓
๕. หนังสือเวียนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ซึ่งในการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายของการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรอบคอบ และความเข้าใจระเบียบที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ พร้อมทั้งระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเป็นอย่างดี เนื่องจากการเบิกจ่ายของการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในแต่ละกรณีมีหลักเกณฑ์ และแนวทางที่แตกต่างกัน เช่น การซื้อวัสดุ หรือการจ้างบริการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องศึกษาหลักเกณฑ์ ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ เพื่อนำมาพัฒนา ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับสถานการณ์ และเป็นการป้องกันการเกิดข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายของการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ดังนั้น แนวทางการเบิกจ่ายของการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จะช่วยในการพัฒนาระบบการทำงานของหน่วยงาน ส่งผลให้การเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นไปตามระเบียบตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

## ผลงานลำดับที่ ๒

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ทะเบียนวิจัยเลขที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน

ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ) ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘

สัดส่วนของผลงาน

รายชื่อ/ตำแหน่ง/สังกัดผู้ขอประเมิน/ ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)	สัดส่วนของผลงาน (%)	รับผิดชอบในฐานะ
นางสาวอาพันธ์ชนก เจียมประเสริฐ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ กลุ่มตรวจจ่าย กองคลัง	๙๐	ผู้ดำเนินการ
นางสาวปณิชา โอชาพงศ์ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ กลุ่มตรวจจ่าย กองคลัง	๑๐	ผู้ร่วมดำเนินการ

## เค้าโครงผลงาน (บทคัดย่อ)

การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มุ่งเน้นความโปร่งใส ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า โดยใช้ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP) เป็นสื่อกลางในการดำเนินการ เพื่อลดขั้นตอน ลดค่าใช้จ่าย และเปิดโอกาสให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม วิธีนี้ใช้สำหรับกรณีที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป และใช้กับพัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ไม่อยู่ในบัญชีรายชื่อที่กำหนดให้ดำเนินการด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

แนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดแนวทาง และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ให้สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-bidding ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบข้อกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่กำหนด สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ดังนั้น แนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จะช่วยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีระบบการทำงานที่รวดเร็วมากขึ้น ลดความผิดพลาดของเอกสาร ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีในการจัดซื้อจัดจ้างอันเป็นการสอดคล้องกับนโยบายภาครัฐด้านดิจิทัลและหลักธรรมาภิบาล ส่งผลให้การเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามระเบียบตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ช่วยให้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีความชัดเจน เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน และส่งเสริมการบริหารพัสดุภาครัฐที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใส

๒. ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง

เรื่อง การพัฒนาประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๓. ชื่อผลงานเผยแพร่ (ถ้ามี)

ไม่มี

๔. ชื่อเอกสารวิชาการ (ถ้ามี)

ไม่มี

## แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

ชื่อผู้ขอประเมิน นางสาวอาพันธ์ชนก เจียมประเสริฐ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๓) สังกัด กลุ่มตรวจจ่าย กองคลัง กรมวิชาการเกษตร

ขอประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๙) สังกัด กลุ่มพัสดุ กองคลัง กรมวิชาการเกษตร

๑. เรื่อง การพัฒนาประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

### ๒. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันกรมวิชาการเกษตร มีภารกิจด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องดำเนินการทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) เป็นจำนวนมาก แต่ด้วยข้าราชการและพนักงานราชการที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ยังขาดความรู้ ความสามารถ และความชำนาญที่จะปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) โดยวิธีการที่หน่วยงานใช้สอนงานให้กับเจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานใหม่ ส่วนใหญ่จะกระทำโดยการบอกขั้นตอนการทำงานทีละขั้นตอนด้วยวาจา หรือลงมือทำให้อุปกรณ์เป็นตัวอย่าง ซึ่งในบางครั้งเจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานใหม่ อาจจะไม่ปฏิบัติตามทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) ได้ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง จึงทำให้ต้องเสียเวลาในการแก้ไขงานจำนวนหลายรอบ หรือเมื่อเกิดปัญหาระหว่างการปฏิบัติงานทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) เจ้าหน้าที่ไม่สามารถแก้ไขปัญหาเพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงได้ จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อกระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณอีกด้วย เมื่อเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) ติดภารกิจราชการอื่น เช่น ประชุม อบรม ไปราชการ หรือลาป่วย อาจทำให้การจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) ไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ ทั้งที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการในวันนั้น และอีกปัญหาที่สำคัญคือ บางหน่วยงานขาดการถ่ายทอดความรู้ด้านการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) ให้แก่เจ้าหน้าที่คนอื่นๆ ภายในหน่วยงาน เมื่อเกิดเหตุการณ์ที่เจ้าหน้าที่คนนั้นลาออกหรือย้ายไปปฏิบัติราชการที่อื่น จึงส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานนั้นหยุดชะงัก เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างแทนกันได้ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความชำนาญในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ซึ่งจะส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างของกรมวิชาการเกษตรสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ และถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

#### บทวิเคราะห์

การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐในปัจจุบัน ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือเวียนต่างๆ ซึ่งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุทุกคน ทั้งในระดับเจ้าหน้าที่ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ นอกจากจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีความชำนาญเกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว ยังมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีความรู้ ความสามารถ และมีความชำนาญในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ และถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบ

## แนวคิด

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑ ข้อความทั่วไป ส่วนที่ ๔ การดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ ๙ กำหนดว่า “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้” ดังนั้น การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จึงเป็นกระบวนการที่สำคัญอย่างยิ่งในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ หรืองานจ้างตามที่ส่วนราชการต้องการ ซึ่งเจ้าหน้าที่ที่ไม่เคยมีความรู้ด้านการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างมาก่อน หรือเจ้าหน้าที่ที่พอจะมีความรู้ ความสามารถที่จะปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างได้บ้าง แต่ยังไม่มีความชำนาญ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องศึกษา เรียนรู้ และฝึกปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดความคล่องแคล่ว เพื่อพัฒนาตนเองให้เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุมืออาชีพ ซึ่งสิ่งสำคัญอีกประการหนึ่ง คือ หน่วยงานของรัฐจะต้องมีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถ และมีความชำนาญในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อความสำเร็จในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

## ข้อเสนอ

การพัฒนาประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) ผู้ขอรับการประเมินมีข้อเสนอ ดังนี้

๑. การจัดโครงการฝึกอบรม เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความชำนาญให้กับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) โดยเฉพาะ ซึ่งควรจัดเป็นประจำทุกปี โดยจัดการอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ รวมทั้งมีการจัดการทดสอบหลังสิ้นสุดการฝึกอบรม เพื่อเป็นการทดสอบความรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการฝึกอบรม และเป็นการประเมินผลสำเร็จของโครงการฝึกอบรมด้วย

๒. การจัดทำโปรแกรมสำเร็จรูปสอนขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) ทุกวิธีการโดยละเอียด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และใช้เป็นเครื่องมือในการช่วยสอนงานให้แก่เจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานใหม่แทนการสอนงานด้วยวาจา และลงมือทำให้อุเป็นตัวอย่างเท่านั้น

๓. การจัดทำคู่มือรวบรวมประเด็นคำถามหรือปัญหาต่างๆ ที่พบบ่อยขณะปฏิบัติงาน และวิธีแก้ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) รวมทั้งรวบรวมหนังสือเวียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง โดยแจ้งเวียนคู่มือดังกล่าวในเว็บไซต์กองคลัง กรมวิชาการเกษตร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้ประกอบการปฏิบัติงาน

## ๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

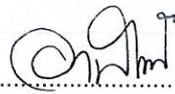
๑. เจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานด้านการพัสดุรายใหม่ มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) ได้อย่างคล่องแคล่ว รวดเร็ว ถูกต้อง ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และทันต่อความต้องการใช้พัสดุ

๒. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุรายเดิม มีความเชี่ยวชาญ ความชำนาญ ในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) ในระดับที่สามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานใหม่ได้อย่างมืออาชีพ และสามารถแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) ได้

## ๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. การมีโปรแกรมสำเร็จรูปสอนขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยเผยแพร่โปรแกรมดังกล่าวในเว็บไซต์กองคลัง กรมวิชาการเกษตร สำหรับให้เจ้าหน้าที่ดาวนโหลดเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และใช้ประกอบการสอนงานให้แก่เจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานรายใหม่ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ในระดับมาตรฐานเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

๒. การจัดซื้อจัดจ้างทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) ของหน่วยงานในสังกัดดำเนินการได้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และสำเร็จลุล่วงตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ

(ลงชื่อ) .....  .....

(นางสาวอาพันธ์ชนก เจียมประเสริฐ)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่) ๒๓ / ๗.๕ / ๖๕ .....