



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร./โทรสาร ๐ ๒๕๓๙ ๘๕๑๓

ที่ กษ ๐๙๐๒/ ว ๗๓๐

วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

เรียน สนก./ผอ.กอง/สถาบัน/สำนัก/ศทส./สวพ. ๑ - ๘/สขช./กตน./กพร./สนก./กปร./กย./กวม. และ กศก.

กกจ. ส่งคำขอเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อขอประเมินผลงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของ นางสาวภัทรวิ อ้อมชมภู ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ (ตล.๑๘๒) กลุ่มพัสดุ กกจ. ขอเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อประเมินผลงานให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุนายการ ตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม ซึ่งกรมฯ ได้เห็นชอบการประเมินบุคคลแล้ว เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖

ขอประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ชื่อผลงาน พร้อมเค้าโครงผลงาน และสัดส่วนของผลงาน โดยสามารถดูเค้าโครงผลงาน (บทคัดย่อ) และสัดส่วนของผลงานได้จาก Website ของ กกจ. และหากประสงค์ จะทักท้วงโปรดแจ้งที่ กกจ. ภายในเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายปรัชญา วงษา)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

## แบบเสนอเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

## ๑. ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง (โดยเรียงลำดับความดีเด่นหรือความสำคัญ)

## ผลงานลำดับที่ ๑

เรื่อง ขั้นตอนการตรวจเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในส่วนกลาง ก่อนลงนามในใบสั่ง/สัญญา  
ทะเบียนวิจัยเลขที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน

ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ) เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๖

## สัดส่วนของผลงาน

รายชื่อ/ตำแหน่ง/สังกัด ผู้ขอประเมิน/ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)	สัดส่วนของผลงาน	รับผิดชอบในฐานะ
๑. นางสาวภัทร์วี อ้อมชมภู นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ กลุ่มพัสดุ กองคลัง	๙๐%	ผู้ดำเนินการ
๒. นางราตรี สมจิตร นักวิชาการพัสดุนานาญการพิเศษ กลุ่มพัสดุ กองคลัง	๑๐%	ผู้ร่วมดำเนินการ

## เค้าโครงผลงาน (บทคัดย่อ)

เมื่อหน่วยงานของรัฐ ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามภารกิจ กิจกรรม และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน แล้วนั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ ๒๓ และข้อ ๗๙ วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ดังนั้น ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งประกอบด้วยเอกสารสำคัญ ได้แก่ แบบอนุมัติหลักการขอซื้อ/ขอจ้าง (พด.๑) รายงานขอซื้อขอจ้าง (๘ ข้อ) รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ (Spec.) ใบเสนอราคา และเอกสารประกอบอื่น ๆ เป็นต้น จึงมีความจำเป็นที่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถให้ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ หรือข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้มีความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘ ได้แก่ (๑) คุ่มค่า (๒) โปร่งใส (๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (๔) ตรวจสอบได้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และไม่มีประเด็น/ปัญหา ข้อทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการตรวจสอบ

## ผลงานลำดับที่ ๒

เรื่อง ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงานจ้างก่อสร้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ทะเบียนวิจัยเลขที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน

ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ) เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖

สัดส่วนของผลงาน

รายชื่อ/ตำแหน่ง/สังกัด ผู้ขอประเมิน/ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)	สัดส่วนของผลงาน	รับผิดชอบในฐานะ
๑. นางสาวภัทรวี อ้อมชมภู นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ กลุ่มพัสดุ กองคลัง	๘๐%	ผู้ดำเนินการ
๒. นางสาวมนชนก บุญเยี่ยม เจ้าพนักงานพัสดุนานาญงาน กลุ่มพัสดุ กองคลัง	๑๐%	ผู้ร่วมดำเนินการ
๓. นางราตรี สมจิตร นักวิชาการพัสดุนานาญการพิเศษ กลุ่มพัสดุ กองคลัง	๑๐%	ผู้ร่วมดำเนินการ

## เค้าโครงผลงาน (บทคัดย่อ)

ขั้นตอนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงานจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๙ (๒) และ ข้อ ๓๑ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรือบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมวิชาการเกษตร ได้มอบหมายให้ กองคลัง ดำเนินการจัดจ้างก่อสร้างปรับปรุงห้องประชุมชั้น ๒ อาคารฝึกอบรมด้านมาตรฐานการผลิตพืช วงเงินงบประมาณ ๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท การจัดจ้างในครั้งนี้ ต้องดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓๑ เนื่องจากการซื้อหรือการจ้างครั้งนี้ ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อให้การดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งวิธีการประกวดราคาดังกล่าว มีวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน ในแต่ละขั้นตอนที่ดำเนินการในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP)

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่หน่วยงานกำหนดไว้ ผู้เสนอผลงานจึงได้จัดทำขั้นตอนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างของกรมวิชาการเกษตร ผ่านการใช้กระดานการถาม-ตอบ (chat box)

๓. ชื่อผลงานเผยแพร่ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

๔. ชื่อเอกสารวิชาการ (ถ้ามี)

เรื่อง -ไม่มี-

### แบบการเสนอข้อเสนอนโยบายการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

ชื่อผู้ขอประเมิน นางสาวภัทรวี อ้อมชมภู ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๒)

สังกัด กลุ่มพัสดุ กองคลัง

ขอประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุนานาชาติ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๒)

สังกัด กลุ่มพัสดุ กองคลัง กรมวิชาการเกษตร

๑. เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างของกรมวิชาการเกษตร ผ่านการใช้กระดานการถาม-ตอบ (chat box)

#### ๒. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น ประกอบกับมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งจะเน้นการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท แต่ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี ย่อมมีปัญหาและอุปสรรคจากการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน หากเจ้าหน้าที่เกิดประเด็นปัญหา จึงต้องหาคำตอบจากประเด็นที่เกิดขึ้นเพื่อประกอบการตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่สามารถทำให้ปฏิบัติงานต่อไปได้อย่างรวดเร็ว ช่องทางการติดต่อที่ง่ายและสะดวกที่สุดคงหนีไม่พ้นการใช้โทรศัพท์ แต่ข้อจำกัดของโทรศัพท์มีมากมาย ได้แก่ สายไม่ว่างเสีย คำตอบที่ได้รับอาจไม่ชัดเจน ไม่สามารถบันทึกข้อความที่ถามหรือตอบได้ โดยไม่มีเอกสารหลักฐานในการโต้ตอบระหว่างกัน ดังนั้น จึงมีแนวคิดในการเพิ่มช่องทางในการตอบประเด็นปัญหา/คำถามต่าง ๆ ของหน่วยงาน สังกัดกรมวิชาการเกษตรอีกช่องทางหนึ่ง คือ การมีกระดานถาม-ตอบ (chat box) ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นการสนับสนุนภารกิจของกองคลังซึ่งเป็นหน่วยงานหลักของกรมวิชาการเกษตรมีหน้าที่แจ้งเวียนแนวทางในการจัดซื้อจัดจ้างของกรมให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันในทุกปี การใช้กระดานถาม-ตอบ (chat box) เจ้าหน้าที่ที่สามารถพิมพ์ประเด็นที่ต้องการถามฝากไว้ได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง สะดวก ประหยัดเวลา ลดการใช้กระดาษ มีการบันทึกข้อมูลเก็บไว้สืบค้นได้ตลอดเวลา จากประโยชน์ดังกล่าว ส่งผลให้เกิดการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

#### ๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

กองคลัง กรมวิชาการเกษตร เป็นหน่วยงานหลัก ซึ่งมีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้หน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีแนวทางการปฏิบัติงานเป็นแนวทางเดียวกัน ซึ่งในระหว่างการทำงานย่อมมีกรณีศึกษา ปัญหาและอุปสรรคที่แตกต่างกัน ประกอบกับมีหนังสือเวียนหรือแนวทางจากกรมบัญชีกลางมากมายให้ศึกษาตลอดเวลา เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามหลักการ มาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งการเพิ่มประสิทธิภาพในด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายวิธี นอกเหนือการศึกษาพระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎหมาย กฎกระทรวงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และฝึกรอบรมเจ้าหน้าที่ แต่ด้วยงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด จึงจำเป็นต้องเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องศึกษาระเบียบด้วยตนเอง หรือถามผู้รู้ (กรมบัญชีกลาง) แต่ข้อจำกัด คือ เจ้าหน้าที่ของกรมบัญชีกลางอาจไม่เพียงพอต่อหน่วยงาน แต่ละหน่วยงานจึงควรมีแนวทาง/ช่องทางในการเพิ่มประสิทธิภาพของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเอง นอกเหนือจากการใช้โทรศัพท์สอบถามโดยตรงกับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องอาจไม่เพียงพอ หรือหากสัญญาณโทรศัพท์เกิดการขัดข้อง

ดังนั้น การใช้กระดานถาม-ตอบ (chat box) จึงเป็นอีกทางเลือกหนึ่งในการเพิ่มช่องทางการสอบถามหรือแก้ไขปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างของกรมวิชาการเกษตร สามารถติดต่อกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของกรมได้ตลอดเวลา ผ่านการใช้กระดานถาม-ตอบ (chat box) พิมพ์ประเด็นคำถามบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร หรือสามารถเก็บไว้ศึกษาหากเกิดกรณีเช่นเดิม และเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพด้านการจัดซื้อจัดจ้างของกรมวิชาการเกษตร ซึ่งมีขั้นตอนในการจัดทำกระดานถาม-ตอบ (chat box) ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ออกแบบกระดานถาม-ตอบ (chat box) เพื่อใช้ตอบประเด็น/ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นอีกช่องทางหนึ่งสำหรับติดต่อกับเจ้าหน้าที่กลุ่มพัสดุ กองคลัง ดังรูปภาพ

๑

กระทรวงการเกษตร  
กรมวิชาการเกษตร  
DOA TOGETHER  
Hearing for Changing, Acting for Moving Forward

แชทกับพัสดุ กรมวิชาการเกษตร  
(DOA chat box)

เลือกห้องแชท

เริ่มแชท

กองคลัง กรมวิชาการเกษตร  
Finance Division, Department Of Agriculture

๒

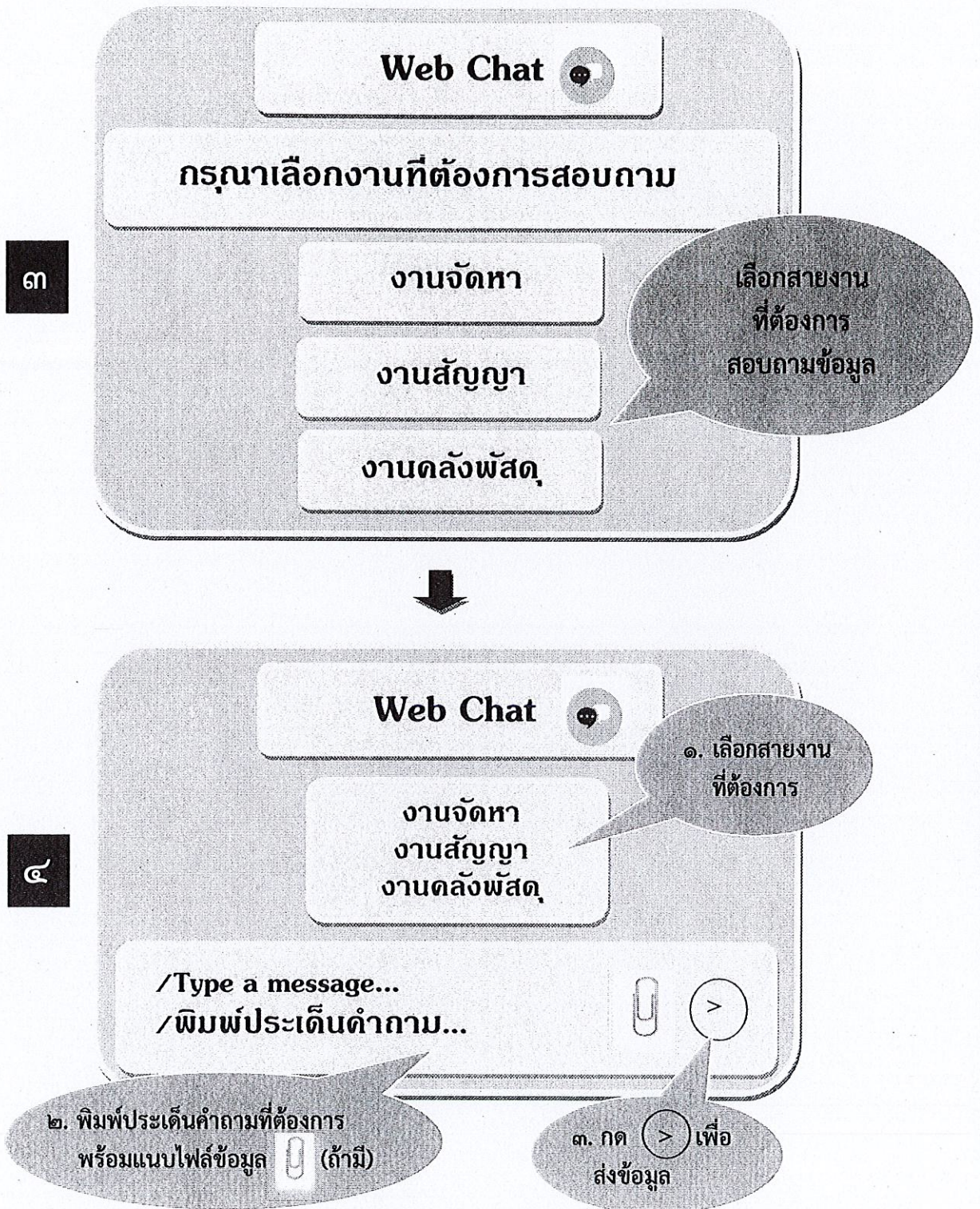
กรณาระบุข้อมูล ของผู้ติดต่อสอบถาม

Name  
ชื่อ-นามสกุล

E-mail  
อีเมล

Phone  
โทรศัพท์หรือหมายเลขที่ติดต่อ

กรอกข้อมูลผู้ติดต่อ  
รายละเอียดตามที่ระบุ



ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำกระดานถาม-ตอบ (chat box) เพื่อใช้ตอบประเด็น/ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ง่ายต่อการใช้งาน

ขั้นตอนที่ ๓ ทดสอบและปรับปรุงกระดานถาม-ตอบ (chat box) เพื่อใช้ตอบประเด็น/ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ก่อนมีการใช้งานจริง หากเกิดปัญหาจากการใช้งานก็ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้มีความสมบูรณ์ตรงกับความต้องการของเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานจริง

#### ๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เจ้าหน้าที่พัสดุทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สังกัดกรมวิชาการเกษตร ได้รับคำตอบเกี่ยวกับข้อสงสัยและประเด็นปัญหาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้รับคำตอบที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรสามารถเก็บไว้ศึกษาได้ตลอดเวลา

#### ๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ร้อยละ ๘๐ ของเจ้าหน้าที่พัสดุทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สังกัดกรมวิชาการเกษตรได้รับคำตอบเกี่ยวกับข้อสงสัยและประเด็นปัญหาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จากการใช้กระดานถาม-ตอบ (chat box) เพื่อตอบข้อสงสัย/ปัญหาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ) ..... ภัทรวรี .....  
 (นางสาวภัทรวรี อ้อมชมภู)  
 ผู้ขอประเมิน  
 วันที่ ๒๑ / พ.พ. / ๖๖ .....