

# KM : การจัดการความรู้



ระบบบริหารงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง



ระบบบริหารสัญญา



ระบบบริหารงานทีอี



ระบบบริหารงานซ่อม



ระบบวางแผนงานจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.ปี 60



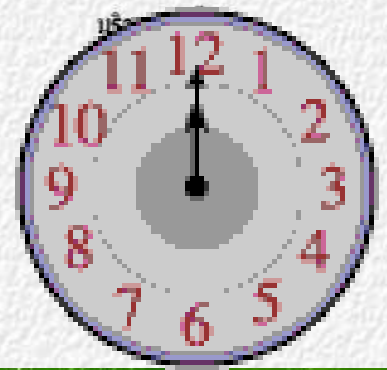
การจัดการความรู้



การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ



กองการพัสดุ ชย.ทร.



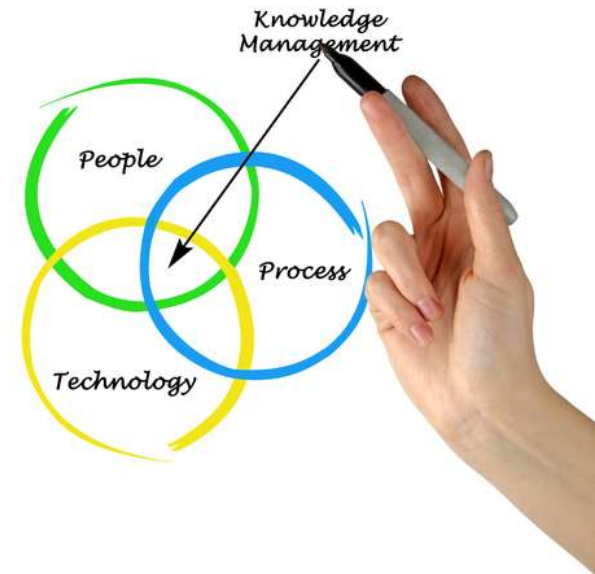
# กรอบการนำเสนอ

1

กระบวนการ KM

2

แนวปฏิบัติที่ดี



**NPD PROCUREMENT**

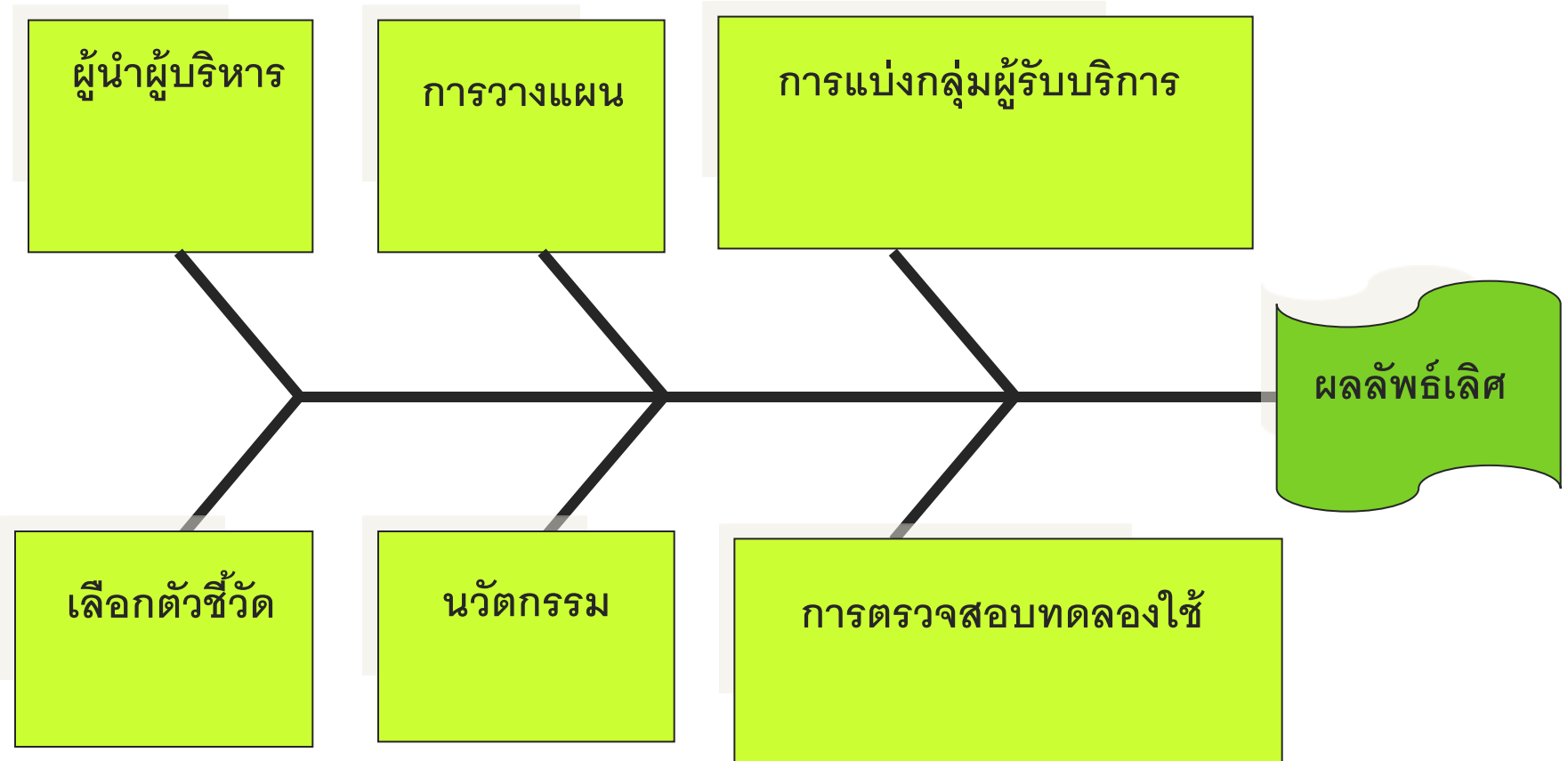
**TEMPLATE**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง



**KNOWLEDGE  
MANAGEMENT**

# 1 กระบวนการจัดการความรู้



# หน้าที่ : กองการพัสดุ



มีหน้าที่ พิจารณา ประสานงาน และ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง งานสร้าง ซ่อม และดัดแปลง อาคาร สถานที่ สิ่งก่อสร้าง สิ่งอำนวยความสะดวก สะดวก สาธารณูปโภค งานโยธาสาขาต่าง ๆ เครื่องทุ่นแรง และอุปกรณ์สายช่างโยธา



# กระบวนการหลัก ชย.ทร.

หน่วยรับผิดชอบ กรมช่างโยธาทหารเรือ

CP 1. กระบวนการสนับสนุน  
พัสดุสาย ชย.

CP2. กระบวนการสร้าง  
พัสดุสาย ชย.

CP3. กระบวนการซ่อม  
ดัดแปลง แก้ไข พัสดุสาย ชย.

CP4. กระบวนการ  
จัดสถานที่

CP5. กระบวนการ  
พัฒนากำลังพล

CP2.1 กระบวนการวางแผน  
CP2.2 กระบวนการออกแบบ  
CP2.3 กระบวนการจัดจ้าง  
CP2.4 กระบวนการบริหารสัญญา  
CP2.5 กระบวนการส่งมอบ

CP3.1 กระบวนการซ่อม  
ตามแผน

CP3.2 กระบวนการซ่อม  
บำรุงฉุกเฉิน

CP 4.1 กระบวนการเสนอความ  
ต้องการจัดสถานที่  
CP 4.2 กระบวนการจัดหาพัสดุ  
CP 4.3 กระบวนการดำเนินงาน  
CP 4.4 กระบวนการควบคุม

CP5.1 กระบวนการฝึกอบรม  
ตามแนวทางการรับราชการ

CP5.2 กระบวนการเพิ่มพูน  
ความรู้ให้กำลังพล

CP1.1 กระบวนการกำหนด  
ความต้องการ

CP1.2 กระบวนการจัดหา

CP 1.3 กระบวนการ  
เก็บรักษา

CP 1.4 กระบวนการ  
แจกจ่าย

CP 1.5 กระบวนการ  
จำหน่าย

CP1.2.1 การจัดซื้อโดยวิธีตกลงราคา

CP1.2.2 การจัดซื้อโดยวิธีสอบราคา

# ปัจจัยความสำเร็จการจัดการความรู้



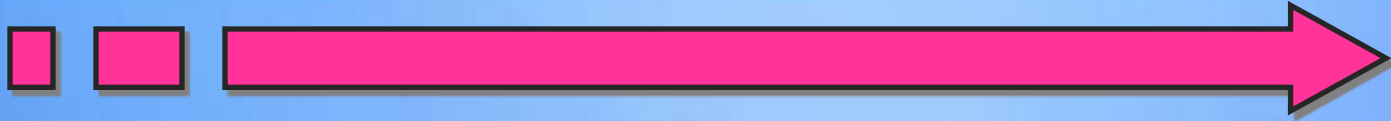
ผู้นำ/  
นโยบาย

แผนงาน

สร้าง  
บรรยากาศ  
/ทีมงาน

กำลังพล  
ค้นหาจาก  
งานประจำ/  
ใช้งาน


ประเมินผล/  
เผยแพร่/  
ยั่งยืน




ความสำเร็จ

# 1.1 ผู้นำ

**PMQA** กรมช่างโยธาทหารเรือ  
หมวดที่ 1 การนำองค์กร



*Dare to Change ...*



“ กรมช่างโยธาทหารเรือ ที่กองทัพเรือเชื่อมั่นและภาคภูมิใจ ”

นโยบายน พล.ร.ต.อภิรักษ์ เท็งศรีทอง  
เจ้ากรมช่างโยธาทหารเรือ  
๓ เมษายน ๒๕๖๔



# ทก.กพสด.๙ มอบนโยบายการทำงาน และ นโยบาย KM



# ทก.กพสด.๑ มอบนโยบายการทำงาน และ นโยบาย KM



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กทสช.ขอพร. (แผนกซ่อมบำรุง โทร. ๕๕๖๖๗)  
ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ ๑๓/๕/๖๕  
เรื่อง ขุดบ่อจัดการขยะมูลฝอยใน กทสช.๑ ศรีสะเกษ จำนวน ๒ บ่อ

๑. ศาสตราจารย์ ดร.ดร.ดร. ได้ได้ใช้การประชุมการจัดการความรู้ภายใน กทสช.๑ ศรีสะเกษ เมื่อวันที่ ๑๓/๕/๖๕ ที่ หอ กทสช.๑ ขอพร. เป็นประธาน

๒. กทสช.๑ มีมติสรุปได้ดังนี้  
๒.๑ ให้ แผนกซ่อมบำรุงฯ เสนอแต่งตั้งข้าราชการภายใน กทสช.๑ เป็นเจ้าหน้าที่ประสานงานจัดการความรู้ภายใน กทสช.๑ โดยใช้ชื่อตำแหน่งประสานงานและดำเนินการตามแผนจัดการความรู้ของ กทสช.๑ ช่วยเหลือแนะนำด้านการจัดการความรู้แก่บุคลากรภายใน กทสช.๑ ติดตาม ประเมินผล และตรวจสอบการจัดการความรู้ของบุคลากรภายใน กทสช.๑

๒.๒ ให้ แผนกซ่อมบำรุงฯ จัดทำแผนการดำเนินงานจัดการความรู้ของ กทสช.๑ ให้สอดคล้องกับกิจกรรมการบริการจัดการความรู้ของ ขย.ทร.

๒.๓ ให้ใช้ชื่อประธานหรือรองประธานเป็นชื่อของหน่วยงาน

๒.๔ การจัดการความรู้ของ กทสช.๑ ต้องสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ของ ทร.และของ ขย.ทร. โดยนำผลการประเมินผลมาใช้ในการบริหารราชการ

๒.๕ แจ้งมติให้ประชุมให้บุคลากรใน กทสช.๑ ทุกคนทราบและถือปฏิบัติ

บันทึกงานที่ไปประชุมที่ ศรีสะเกษ

น.ท.   
อธิบดีกรม

ทพ.   
น.อ.   
(น.อ.๑)   
๑๓/๕/๖๕

## ๒. กพสด.๑ มีมติสรุปได้ดังนี้

๒.๑ ให้ แผนกซ่อมบำรุงฯ เสนอแต่งตั้งข้าราชการภายใน กทสช.๑ เป็นเจ้าหน้าที่ประสานงานจัดการความรู้ภายใน กทสช.๑ โดยให้มีหน้าที่ประสานงานและดำเนินกิจกรรมด้านการจัดการความรู้ของ กทสช.๑ ช่วยเหลือแนะนำด้านการจัดการความรู้แก่บุคลากรภายใน กทสช.๑ ติดตาม ประเมินผล และตรวจสอบการจัดการความรู้ของบุคลากรภายใน กทสช.๑

๒.๒ ให้ แผนกซ่อมบำรุงฯ จัดทำแผนการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ของ กทสช.๑ ให้สอดคล้องกับกิจการของคณะกรรมการจัดการความรู้ของ ขย.ทร.

๒.๓ ให้ใช้ห้องประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เป็นห้อง KM

๒.๔ ให้แต่ละแผนก เสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญในแต่ละด้านเพื่อแต่งตั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญภายใน กทสช.๑

๒.๕ การจัดการความรู้ของ กทสช.๑ ต้องสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ของ ทร.และของ ขย.ทร. โดยมุ่งพัฒนาระบบสารสนเทศมาปรับใช้กับกระบวนการทำงาน

๒.๖ แจ้งมติที่ประชุมให้บุคลากรใน กทสช.๑ ทุกคนทราบและถือปฏิบัติ

# จัดทำแผนการจัดการความรู้ของ กพสด.ชย.ทร.



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กพสด.ชย.ทร. (แผนกซ่อมบำรุง โทร. ๕๕๕๘๑)

ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ ๑ พ.ย.๖๐

เรื่อง -ขออนุมัติแผนการจัดการความรู้ของ กพสด.ชย.ทร.

เสนอ กพสด.ฯ

๑. ตามมติที่ประชุมของ กพสด.ฯ ให้ แผนกซ่อมบำรุงฯ จัดทำแผนการดำเนินงานจัดการความรู้ของ กพสด.ฯ ให้สอดคล้องกับกิจการของคณะกรรมการจัดการความรู้ของ ชย.ทร. นั้น

๒. แผนกซ่อมบำรุงฯ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ กพสด.ฯ แล้วเสร็จ รายละเอียดตามผนวก ดังนั้นแผนกซ่อมบำรุงฯ จึงขออนุมัติแผนการจัดการความรู้ของ กพสด.ดังกล่าว

จึงเสนอมาเพื่อโปรดอนุมัติ ตามข้อ ๒

น.ท.

เกรียงไกร เดโชโรจน์



อนุมัติ

น.อ.

(สมศักดิ์ เทียงแท้)

๑ พ.ย.๖๐



ผนวก

แผนการจัดการความรู้ กพสด.๑ ประจำปีป.๖๑

ลำดับที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ
๑.	จัด Morning Talk	หน.แผนกฯ	๒ ครั้งต่อเดือน
๒.	แผนก Morning Talk กับ ทก.กพสด.๑	หน.แผนกฯ	๑ ครั้งต่อเดือน
๓.	แผนกจัดทำนวัตกรรม	ผู้ประสานงาน KM	พ.ย.๖๐ - มี.ค.๖๑
๔.	แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญของ กพสด.๑	ผู้ประสานงาน KM	มี.ค.๖๑
๕.	นำนวัตกรรมมาทดลองใช้	ผู้ประสานงาน KM	กพ.๖๑
๖.	ประเมินผลนวัตกรรม/เผยแพร่นวัตกรรม	ผู้ประสานงาน KM	มี.ค.๖๑
๗.	นำกระบวนการ และนวัตกรรมเข้าประกวด	ผู้ประสานงาน KM	เม.ย.๖๑
๘.	ส่งเสริมการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง	ผู้ประสานงาน KM	ทุกช่วงเวลา

ตรวจถูกต้อง

น.อ.   
 (สมศักดิ์ เทียงแท้)  
 ๑ พ.ย.๖๐

## 1.2 การแผนการปฏิบัติ

- **WHY:** ทำไมต้องจัดการความรู้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการเป็นองค์กรที่มีผลสัมฤทธิ์สูง (HPO)

บุคลากรระดับล่างขาดทักษะ (ช่องว่างทางความรู้ต่างกันมาก) มีการปรับย้าย เร่งรัดงบประมาณ ตอบสนองตัวชี้วัดใน CP

- **WHAT:** การจัดการความรู้ คืออะไร

- ความหมายและรูปแบบของความรู้ ของ กพสด.
- กระบวนการในการจัดการความรู้ของ กพสด.
- เครื่องมือในการจัดการความรู้ของ กพสด.

- **HOW:** การจัดทำแผนการจัดการความรู้ ทำอย่างไร

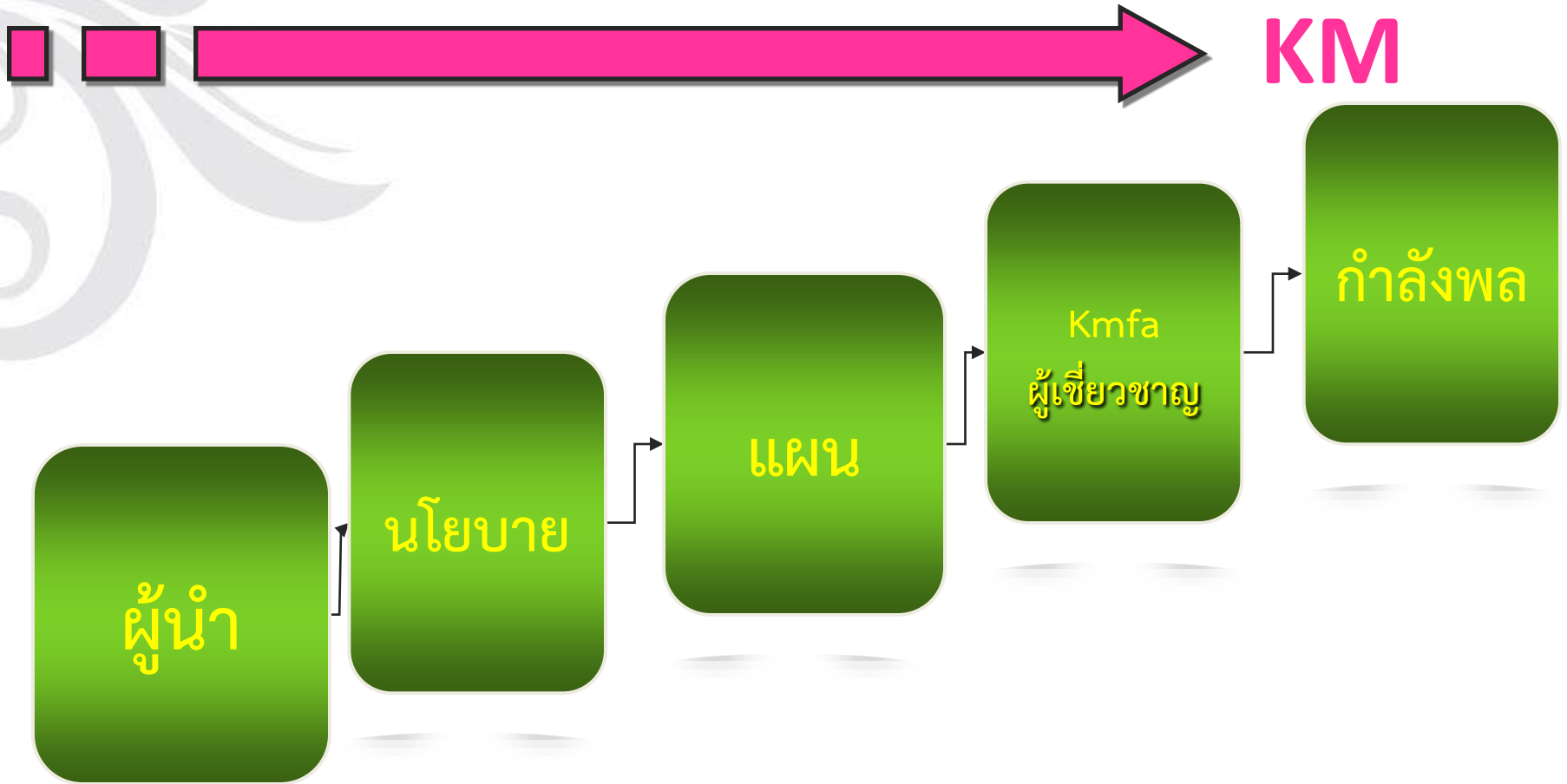
# ถ่ายทอดแผนฯ สู่กลุ่มเป้าหมาย



# ส่งเสริม สร้างบรรยากาศการเรียนรู้



# ถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ



# ถ่ายทอดแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กทสศ.บ.ร. (แผนกซ่อมบำรุง โทร. ๕๕๖๖๖๖)

ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ ๑ พ.ย.๖๐

เรื่อง ขอนัดให้ผู้ประสานงานจัดการความรู้ กทสศ.บ.ร.

แบบ กทสศ.๑

๑. แผนซ่อมบำรุงฯ ขอเชิญคณาจารย์ผู้ประสานงานจัดการความรู้ภายใน กทสศ.๑

๒. เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ของ กทสศ.๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ สามารถนำนโยบายของ กทสศ.๑ และกรมช่างโยธาทหารเรือ ไปปฏิบัติได้ตามความเหมาะสม จึงเห็นควรแต่งตั้งข้าราชการเป็นเจ้าหน้าที่ประสานงานจัดการความรู้ภายใน กทสศ.๑ ดังนี้

๒.๑ กองการพัสดุ

ร.ต.หญิง จุฑาทิพย์ ธรรมสวัสดิ์

๒.๒ แผนกซ่อมบำรุงฯ

น.ท.เกรียงไกร เตโชเวโรจน์

ว่าที่ ร.ท.ไสว แพนนิล

พ.จ.อ.สำรวย พรมขุม

๒.๓ แผนกพัสดุช่าง

น.ต. เกรียงศักดิ์ ฉิมทัฬห

น.ต. ดำรงค์ศักดิ์ อธิจริวิชัย

ร.ต. อภินันท์ ยิ่งเงิน

๒.๔ เจ้าหน้าที่ประสานงานจัดการความรู้ภายใน กทสศ.๑ มีหน้าที่ประสานงานและดำเนินการกิจกรรมด้านการจัดการความรู้ของ กทสศ.๑ ช่วยเหลือแนะนำด้านการจัดการความรู้แก่บุคลากรภายใน กทสศ.๑ ตลอดจน ประเมินผล และตรวจสอบการจัดการความรู้ของบุคลากรภายใน กทสศ.๑

จึงขอเสนอเพื่อโปรดอนุมัติ ตามข้อ ๒

น.ท.

จ.ร้อยเอก เตโชเวโรจน์

๕๕๖๖๖  
น.อ.   
(ท.ศ.ที่ ๕๕๖๖๖)  
๑ พ.ย.๖๐

๒. เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ของ กทสศ.๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ สามารถนำนโยบายของ กทสศ.๑ และกรมช่างโยธาทหารเรือ ไปปฏิบัติได้ตามความเหมาะสม จึงเห็นควรแต่งตั้งข้าราชการเป็นเจ้าหน้าที่ประสานงานจัดการความรู้ภายใน กทสศ.๑ ดังนี้

๒.๑ กองการพัสดุ

ร.ต.หญิง จุฑาทิพย์ ธรรมสวัสดิ์

๒.๒ แผนกซ่อมบำรุงฯ

น.ท.เกรียงไกร เตโชเวโรจน์

ว่าที่ ร.ท.ไสว แพนนิล

พ.จ.อ.สำรวย พรมขุม

๒.๓ แผนกพัสดุช่าง

น.ต. เกรียงศักดิ์ ฉิมทัฬห

น.ต. ดำรงค์ศักดิ์ อธิจริวิชัย

ร.ต. อภินันท์ ยิ่งเงิน

๒.๔ เจ้าหน้าที่ประสานงานจัดการความรู้ภายใน กทสศ.๑ มีหน้าที่ประสานงานและดำเนินการกิจกรรมด้านการจัดการความรู้ของ กทสศ.๑ ช่วยเหลือแนะนำด้านการจัดการความรู้แก่บุคลากรภายใน กทสศ.๑ ติดตาม ประเมินผล และตรวจสอบการจัดการความรู้ของบุคลากรภายใน กทสศ.๑

# ถ่ายทอดแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กสศ.ชย.พร. (แผนกซ่อมบำรุง โทร. ๕๕๕๖๖๘)

ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ ๕ มี.ค.๖๖

เรื่อง ขอมติให้ผู้เชี่ยวชาญของ กสศ.ชย.พร.

เสนอ กสศ.ฯ

๑. แผนกซ่อมบำรุงฯ ขอขมตินัดผู้ผู้เชี่ยวชาญของ กสศ.ฯ


๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของแผนกต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย แผนกซ่อมบำรุงฯ คัดเลือกผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดจ้าง และได้ประสานแผนกพัสดุฯฯ เพื่อแต่งตั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญต่อไป ดังนี้

๒.๑ น.อ.วิมล ฉิมสุข	ผู้เชี่ยวชาญ	ด้านการจัดจ้าง
๒.๒ น.ต. สืบศักดิ์ พงษ์ทอง	ผู้เชี่ยวชาญ	ด้านการจัดจ้าง (วิธีคัดเลือกเฉพาะเจาะจง)
๒.๓ น.ต. พัฒนพงษ์ อ่วมด้วง	ผู้เชี่ยวชาญ	ด้านการจัดซื้อ
๒.๔ น.ต.กรเกียรติ์ ฉิมศักดิ์	ผู้เชี่ยวชาญ	ด้านการจัดซื้อ
๒.๕ ร.อ. เฉลิม สุขศิรินิกร	ผู้เชี่ยวชาญ	ด้านการโอบรับพัสดุไปรษณีย์

๓. ผู้เชี่ยวชาญ กสศ.ฯ มีหน้าที่ให้คำแนะนำด้านการจัดซื้อจัดจ้างส่วนที่เกี่ยวข้อง ให้กับเจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก

จึงขอเสนอเพื่อโปรดขมตินัด ตามข้อ ๒

น.ท.   
เกษียรโลก ชาติเจริญ

อนุมัติ  
น.อ.   
(ยศ.ศักดิ์ เทียมแก้ว)  
๕ มี.ค.๖๖

๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของแผนกต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย แผนกซ่อมบำรุงฯ คัดเลือกผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดจ้าง และได้ประสานแผนกพัสดุฯฯ เพื่อแต่งตั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญต่อไป ดังนี้

๒.๑ น.อ.วิมล ฉิมสุข	ผู้เชี่ยวชาญ	ด้านการจัดจ้าง
๒.๒ น.ต. สืบศักดิ์ พงษ์ทอง	ผู้เชี่ยวชาญ	ด้านการจัดจ้าง (วิธีคัดเลือกเฉพาะเจาะจง)
๒.๓ น.ต. พัฒนพงษ์ อ่วมด้วง	ผู้เชี่ยวชาญ	ด้านการจัดซื้อ
๒.๔ น.ต.กรเกียรติ์ ฉิมศักดิ์	ผู้เชี่ยวชาญ	ด้านการจัดซื้อ
๒.๕ ร.อ. เฉลิม สุขศิรินิกร	ผู้เชี่ยวชาญ	ด้านการโอบรับพัสดุฯฯ

๓. ผู้เชี่ยวชาญ กสศ.ฯ มีหน้าที่ให้คำแนะนำด้านการจัดซื้อจัดจ้างส่วนที่เกี่ยวข้อง ให้กับเจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก

# ฝึกฝนเรียนรู้และถ่ายทอด



**Kmfa** ชี้แจงการดำเนินการ KM

**ผู้เชี่ยวชาญถ่ายทอดประสบการณ์**

# ฝึกฝนเรียนรู้และถ่ายถอด



ถ่ายถอดระหว่างรุ่นพี่/รุ่นน้อง

# หารือผู้มีประสบการณ์



# หาหรือผู้เกี่ยวข้อง



ปรึกษา จนท.จากส่วนกลาง

# แลกเปลี่ยนข้อมูลจากหน่วยอื่น



## แบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

1. ผู้ประกอบการ หน่วยงานใน ทูล./บริษัท/ห้าง.....

2. ส่วนใดขององค์กรที่ท่านมาติดต่อ กองการทัศน/แผนกทัศนช่าง/แผนกซ่อมบำรุง

3. ในรอบ 1 ปี ที่ผ่านมามีท่านมาติดต่อ หรือใช้บริการบ่อยแค่ไหน

นาน ๆ ครั้ง

2-3 ครั้ง

4-8 ครั้ง

,มากกว่า 8 ครั้ง

4. ท่านพอใจกับการให้บริการของเจ้าหน้าที่หรือไม่

ไม่พอใจ

พอใจค่อนข้างน้อย

พอใจ

พอใจมาก

5. เจ้าหน้าที่ได้เอาใจใส่ต่อการให้บริการแก่ท่านเพียงใด

ไม่เอาใจใส่

เอาใจใสน้อย

เอาใจใสปานกลาง

เอาใจใสมาก

6. ท่านได้รับความเป็นธรรมในการจัดซื้อ/จัดจ้างมากน้อยเพียงใด

ไม่ได้ได้รับความเป็นธรรม

ได้รับความเป็นธรรมน้อย

ได้รับความเป็นธรรมมาก

ได้รับความเป็นธรรมมากที่สุด

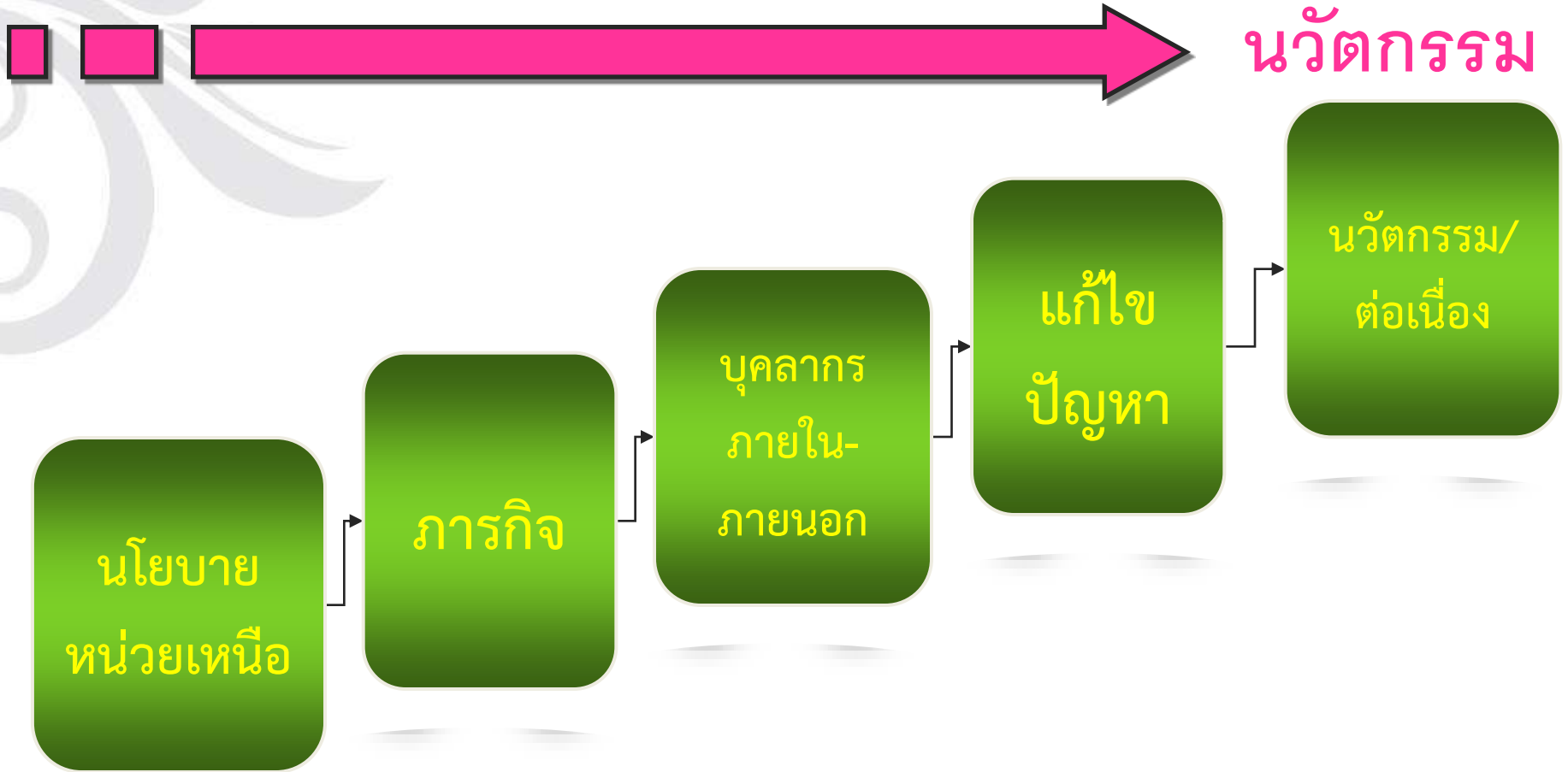
7. ท่านมีข้อเสนอแนะต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่อย่างไร

.....  
.....

# แบบประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการ



# 4. การเลือกตัวชี้วัด



# การเลือกตัวชี้วัด

นโยบายหน่วย เหนือ	ภารกิจ	บุคคลากร	ค่าเป้าหมาย	แก้ปัญหา
ไทยแลนด์ 4.0	-ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัด จ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐	KM fa กอง	รู้ อ ย ล ะ ความสำเร็จ ของงานที่ ชย. ทร.อนุมัติให้ ดำเนินการ	ถูกต้องตาม กฎหมาย ป้องกันโทษ
เร่งรัดการเบิกจ่าย งบประมาณ		ผู้เชี่ยวชาญ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย		ความล่าช้า ตัวชี้วัดตาม CP
นำสารสนเทศ มาใช้งาน		กำลังพลต้องทำ เนียนไปกับเนื้อ งาน		เป็นระบบ

# นวัตกรรม

# ข้อดี

Template การรับซอง

Template ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

โปรแกรมการจัดซื้อจัดจ้างตาม  
พ.ร.บ.ฯ 60

การพิมพ์ซองจดหมายแจ้งตกลงจ้าง








-ช่วยเหลือการปฏิบัติงาน  
ทำให้เกิดความสะดวกและ  
ลดระยะเวลา

-ทำงานให้ถูกต้อง และเป็น  
ระบบมากขึ้น

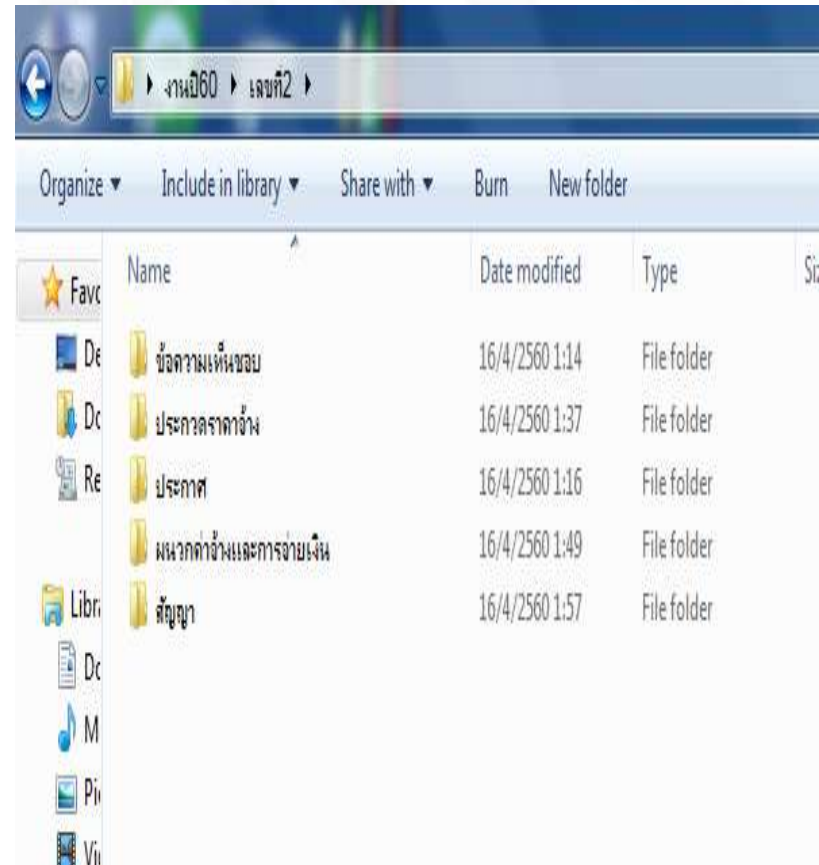
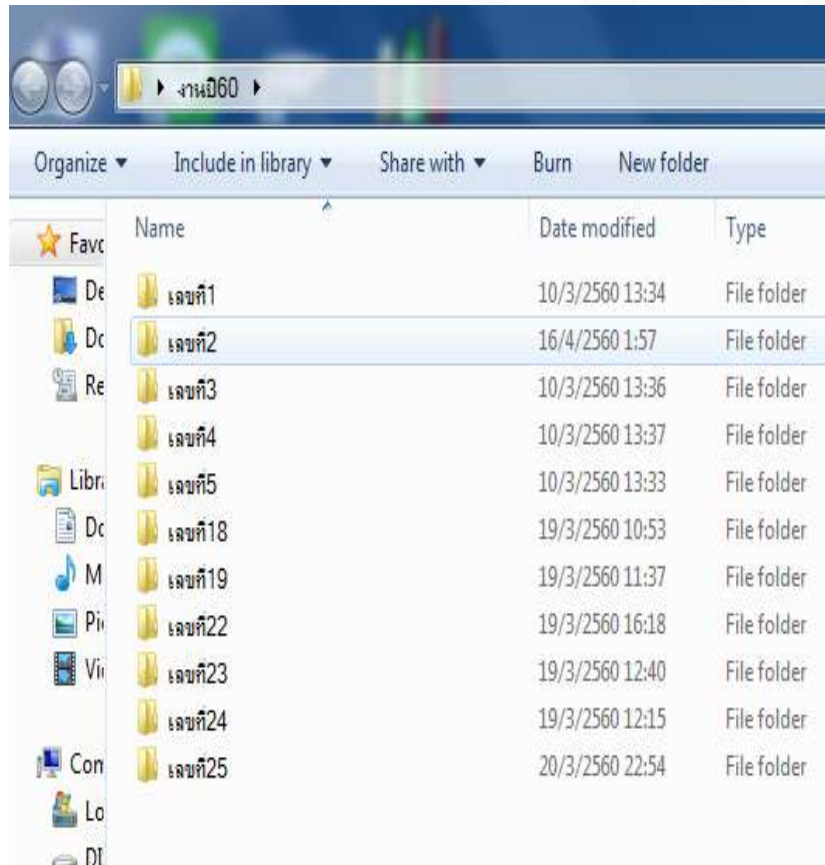
ลำดับ	วิธีการเดิม	หลังจาก KM	หมายเหตุ
1	ใช้ผู้เชี่ยวชาญ	เจ้าหน้าที่	เวลาดลดลง
2	ถูกต้องตามระเบียบ	ถูกต้องตาม ระเบียบ	เวลาดลดลง
3	ติดตามงานยาก	ติดตามง่าย	เวลาดลดลง
4	ผู้บังคับบัญชา มีส่วนร่วมน้อย	ผู้บังคับบัญชามี ส่วนร่วมมาก	เวลาดลดลง

job > KM > 61 > Template การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ร.บ. 60 ของ ขย.ทร >

Burn New folder

Name	Date modified	Type
 1.การประกาศแผน	25/4/2561 14:09	File folder
 2.งานจัดจ้าง	21/4/2561 7:58	File folder
 3.งานจัดซื้อ	21/4/2561 7:58	File folder
 4. โปรแกรมวางแผนติดตามงาน	21/4/2561 7:58	File folder
 5.ระบบของอิเล็กทรอนิกส์	25/4/2561 13:00	File folder
 6.ระบบรับของข้อเสนอ	25/4/2561 13:00	File folder
 ระบบสร้างบัตรตอบรับอิเล็กทรอนิกส์	25/4/2561 13:00	File folder

# การจัดเก็บความรู้ใช้งานร่วมกัน





- จัดจ้าง แผนกซ่อมบำรุง
- @SawaiUser
- หน้าหลัก
- โพสต์
- รีวิ
- วิดีโอ
- รูปภาพ
- เกี่ยวกับ
- ชุมชน
- ข้อเสนอ
- กลุ่ม
- โปรโมท
- จัดการการโปรโมท

ถูกใจแล้ว | กำลังติดตาม | แชร์

ส่งข้อความ

**จัดจ้าง แผนกซ่อมบำรุง**  
 เผยแพร่โดย โสว บุญพันธ์ | 171 · เมื่อสักครู่

คู่มือและแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ของกรมช่างโยธาทหารเรือ  
<http://www.npdwork.net/main/procurement/news/main.php>

หน้าหลัก ระบบบริหารงาน ชอ.ทร. :: npdwork.net

MP PROCUREMENT TEMPLATE, KNOWLEDGE MANAGEMENT, PMQA, ฝากไฟล์, 4.0 Application Development, Calendar

ความเป็นส่วนดี - เงื่อนไข - ลงโฆษณา - ตัวเลือกโฆษณา > - คลิก - เพิ่มเพิ่ม - Facebook © 2018

ค้นหาโพสต์บนเพจนี้

โพสต์จากผู้เข้าชม

เพิ่มโพสต์เป็นคนแรก

สร้างโพสต์

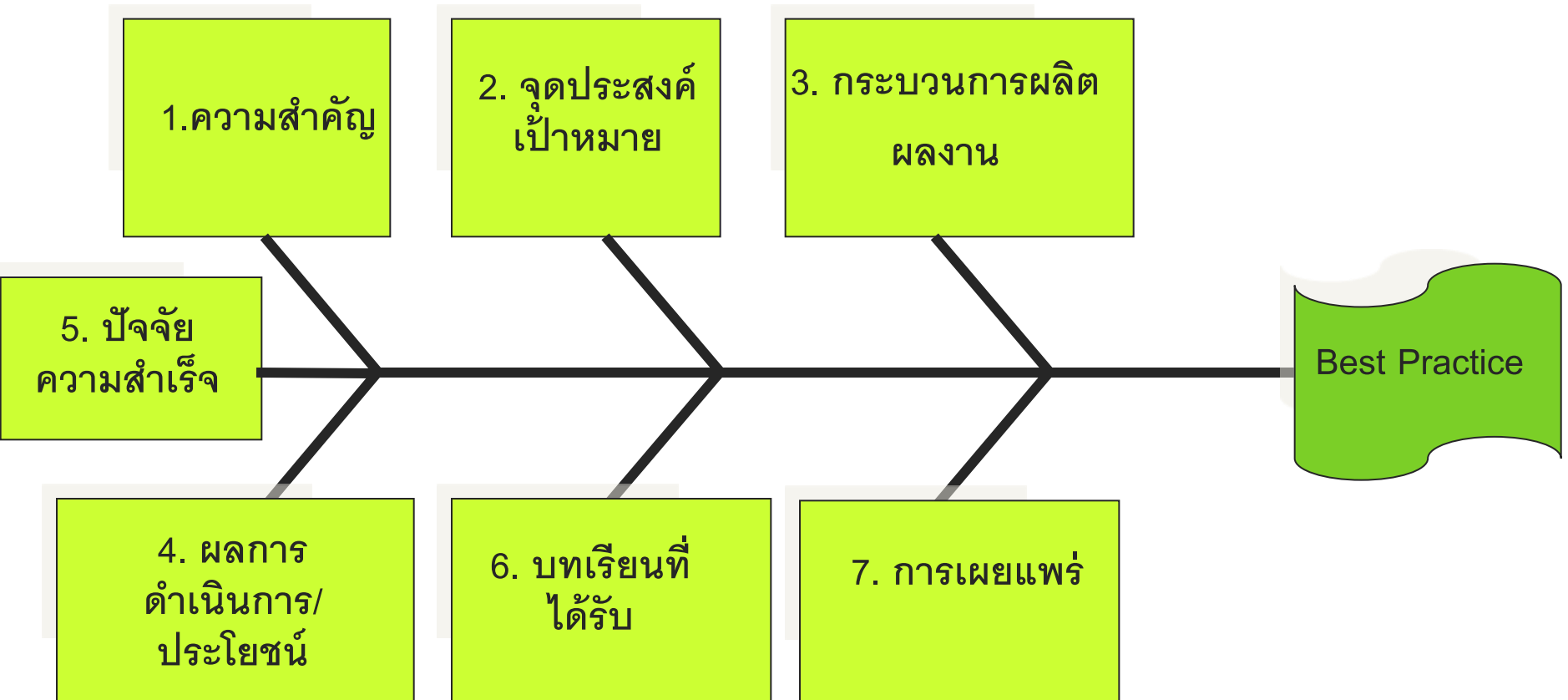
ภาษาไทย · English (US) · 日本語 · Español · Português (Brasil)

- เพจของคุณ | ดูทั้งหมด
- เครือข่ายผู้ปกครอง...
  - ชมรมว่ายน้ำบางขน...
  - จัดจ้าง แผนกซ่อมบำรุง
  - รายชื่อผู้ติดต่อ
  - Jumong Jubjib
  - การ ทินเสลา
  - กิดดีศักดิ์ สิมยัง
  - สุเทพ สมยาประเสริฐ
  - ช่างโรจน์ นนทสาโรจ
  - ชนะ สว่างกิจ
  - แนว เหมียว
  - Nawin Thitayanuwat
  - KruPom Mail
  - Supapom Danjark
  - ลชอุทิศเคียง
  - Chaichoke P... 17 นาที
  - Kittiphoch Kp... 19 นาที

# ผลลัพธ์ที่ดี



# 2 แนวปฏิบัติที่ดี



# NPD PROCUREMENT TEMPLATE



ระบบบริหารงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง



ระบบบริหารสัญญา



ระบบบริหารงานพิธี



ระบบบริหารงานซ่อม



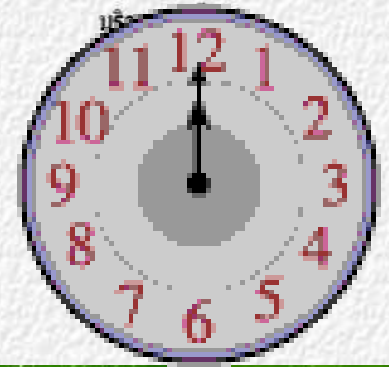
ระบบวางแผนงานจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.ปี 60



การจัดการความรู้



การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ



# นวัตกรรม

# ข้อดี

Template การรับซอง

Template ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

โปรแกรมการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.ฯ  
60

การพิมพ์ซองจดหมายแจ้งตกลงจ้าง

-ช่วยเหลือการปฏิบัติงาน  
ทำให้เกิดความสะดวกและ  
ลดระยะเวลา

-ทำงานให้ถูกต้อง และเป็น  
ระบบมากขึ้น

## 2.1 ปัญหา/และความสำคัญของปัญหา

1. เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณของรัฐบาล
2. พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ ปี 60 มีผลบังคับใช้ เมื่อ 24 ส.ค.60 มีความยุ่งยากซับซ้อน มีบทลงโทษรุนแรง
3. กระทรวงกลาโหมกำหนดวงเงินขายแบบ/ค่าปรับ
4. ผู้บังคับบัญชาต้องการทราบความก้าวหน้างาน
5. ข้าราชการมีการปรับย้ายหน้าที่/เกษียณ/ลาออก

# พ.ร.บ. 60 การจัดซื้อจัดจ้าง

“การดำเนินการ (วิธี) เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ”



# ม. 11 การจัดทำแผน



ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น ยกเว้น

# มาตรา 11

## การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ต้องจัดทำแผนทุกปี และประกาศเผยแพร่

1. กรณีเร่งด่วนหรือ ใช้ในราชการลับ  
ม.56(1) (ค) (ฉ) (วิธีคัดเลือก)

2. กรณีที่มีวงเงินตามที่กำหนดหรือ  
มีความจำเป็นฉุกเฉิน หรือที่จะขาย  
ทอดตลาด ม.56(2) (วิธี  
เฉพาะเจาะจง) (ข) (ง) (ฉ)

ยกเว้น

3. การจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้าง  
ตามกำหนดหรือเกี่ยวกับความ  
มั่นคงของชาติ ม.70(3)(วิธี  
เฉพาะเจาะจง) (ข) (ค)

4. กรณีงานจ้างออกแบบหรือ  
ควบคุมงานก่อสร้างที่เร่งด่วนหรือ  
เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ  
ม.82(3) (วิธีเฉพาะเจาะจง)

# หมวด 6 การจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ 3 วิธี (ม.55)  
ระเบียบข้อ 28

เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามกำหนดน้อยกว่า 3 ราย

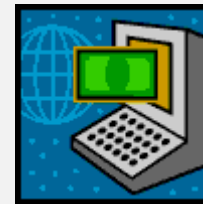


วิธีประกาศ  
เชิญชวนทั่วไป

วิธีคัดเลือก

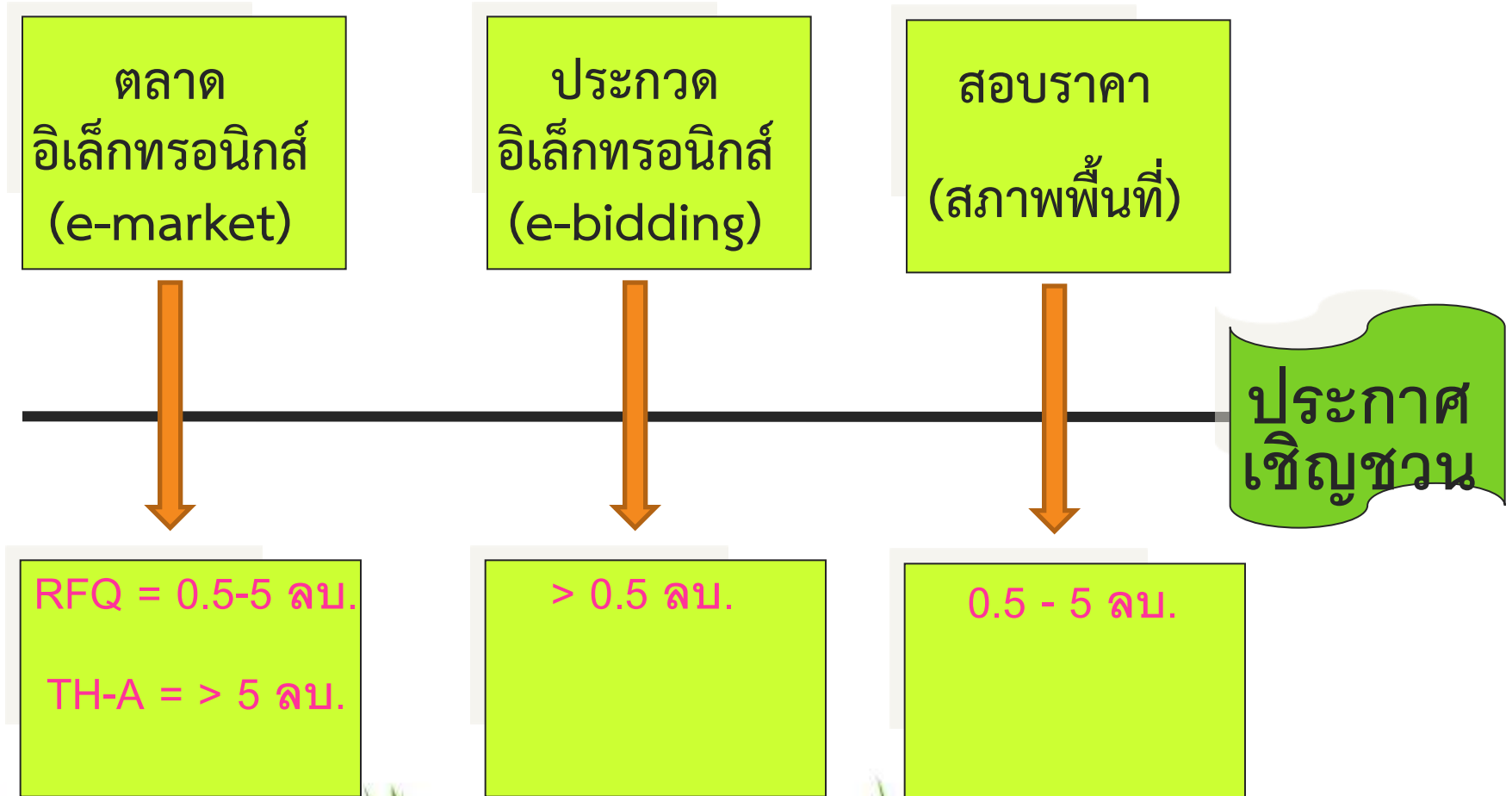
วิธีเฉพาะ  
เจาะจง

เชิญชวนให้ผู้ประกอบการ  
ทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรง  
ตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้า  
ยื่นข้อเสนอ



หน่วยงานภาครัฐเชิญชวน  
ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรง  
ตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้  
เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามา  
เจรจาต่อรองราคากับหน่วยงาน  
ของรัฐโดยตรง

# 1. ประกาศเชิญชวน



# เงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก (เชิญ 3 ราย)

ก. ใช้วิธีประกาศเชิญชวน  
ทั่วไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ  
หรือข้อเสนอไม่ได้รับการ  
คัดเลือก(ไม่เป็นผล)

ข. พัสดุที่มี**คุณลักษณะเฉพาะ**เป็นพิเศษหรือ  
**ซับซ้อน** หรือต้องผลิต ก่อสร้าง หรือให้บริการโดย  
ผู้ประกอบการที่มี**ฝีมือโดยเฉพาะ** หรือมีความชำนาญเป็น  
พิเศษ หรือมีทักษะสูงและผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด

ค. มีความจำเป็น**เร่งด่วน**  
อันเนื่องมาจากเกิด  
เหตุการณ์ที่ไม่อาจ  
คาดหมายได้

## 2. วิธีคัดเลือก

ง. ลักษณะของการทำงาน  
หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิค  
ที่จำเป็นต้องระบุให้  
เป็นการเฉพาะ

จ. ต้องซื้อโดยตรงจาก  
**ต่างประเทศ** หรือดำเนินการ  
โดยผ่านองค์การระหว่าง  
ประเทศ

ฉ. ใช้ใน**ราชการลับ**  
หรือเป็นงานที่ต้อง  
ปกปิดเป็นความลับของ  
ทางราชการ หรือ  
เกี่ยวกับความมั่นคง  
ของประเทศ

ช. งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นถอด  
ตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหาย  
เสียก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อม  
ได้

ซ. กรณีอื่นที่กำหนดใน  
กฎกระทรวง

# เงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (รายเดียว)

ก. ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

ข. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่การผลิต จำหน่าย หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ค. มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติ โดยตรงเพียงรายเดียว หรือผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่าย หรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศ และไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

วิธีเฉพาะเจาะจง  
ไม่เกิน 5 แสน

จ. เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม โดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

6. เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

ง. มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุหรือธรรมชาติพิบัติภัยและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรง

ช. ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ซ. กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

# ม. 120 บทกำหนดโทษ

จ.น.ท.ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ

โดยทุจริต ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่

1 ปี - 10 ปี หรือปรับ 2 หมื่น - 2 แสนบาท

# E-Bidding / ซัพซัน

ส่วนราชการ  
0.5-5 ลบ.ไม่  
จำเป็นต้อง  
ประกาศร่าง

จัดทำ



ประชาชน  
ทั่วไป

เผยแพร่/วิจารณ์

ร่างประกาศ  
ประกวดราคา  
ไม่น้อยกว่า 3 วัน

แก้ไข

ร่างใหม่ฯ

ไม่แก้ไข

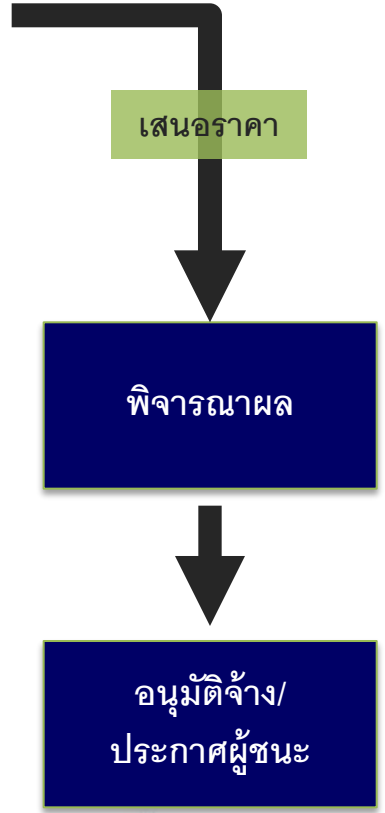


ผู้ค้า  
ลงทะเบียน

ประกาศ

ประกาศ  
ประกวดราคา

0.5-5 ลบ = 5 วัน  
>5-10 ลบ = 10 วัน  
>10-50 ลบ = 12 วัน  
>50 ลบ = 20 วัน  
ระเบียบข้อ 51









# 04

# APRIL

# 2018

## เมษายน



DECOR ART FABRIC CO.,LTD.

ผู้ผลิต และจำหน่ายผ้าบ้าน, ผ้าผืน  
บุลิ้นผ้า, ผ้าเตี๋ยงม และต่างประเภท

Tel: 02-9484592  
www.decorart.com

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

ประเพณี  
สงกรานต์

ประเพณีสงกรานต์

สงกรานต์  
ประเพณีสงกรานต์

สงกรานต์

บริษัทฯหยุด  
ครึ่งวันบ่าย

ลำดับที่	วงเงินจัด จ้าง (ล้านบาท)	ระเบียบกระทรวงการคลังข้อ 51		
		ร่างประกาศ (วัน)	เชิญชวน (วัน)	คำนวณราคา (วัน)
1.	0.5 - 5	-	5	
2.	>5 -10	3	10	
3.	>10 - 50	3	12	
4.	>50	3	20	

ลำดับที่	วงเงินจัดจ้างไม่เกิน (ล้านบาท)	ราคาขายแบบ (บาท)	ค่าปรับ (ร้อยละ)
1.	1	1,000	0.1
2.	5	3,000	0.1
3.	10	5,000	0.09
4.	15	10,000	0.09
5.	20	15,000	0.08
6.	50	20,000	0.08
7.	100	25,000	0.07
8.	150	30,000	0.07
9.	200	35,000	0.06
10.	500	40,000	0.06
11.	1,000	50,000	0.05
12.	>1,000	60,000	0.05



## 2.2 จุดประสงค์และเป้าหมาย

- ช่วยในการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนต่างๆ ไม่ต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญ
- เป็นระบบช่วยวางแผน/เร่งรัดติดตามงานจัดจ้าง
- เป็นระบบช่วยในการคำนวณระยะเวลาดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบฯ ราคาขายแบบ วงเงินค่าปรับ (ร้อยละ)
- ลดระยะเวลา/จำนวนผู้ปฏิบัติงานของผู้เกี่ยวข้อง (เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดจ้าง)
- เป็นการดำเนินการที่ส่งเสริมประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายงบประมาณของ ทร.

## 2.3 กระบวนการผลิต ตามข้อ 1



## 2.4 ผลการดำเนินการ

ลำดับ	วิธีการเดิม	หลังจาก KM	หมายเหตุ
1	ใช้ผู้เชี่ยวชาญ	เจ้าหน้าที่	เวลาดลดลง
2	ถูกต้องตามระเบียบ	ถูกต้องตาม ระเบียบ	เวลาดลดลง
3	ติดตามงานยาก	ติดตามง่าย	เวลาดลดลง
4	ผู้บังคับบัญชา มีส่วนร่วมน้อย	ผู้บังคับบัญชามี ส่วนร่วมมาก	เวลาดลดลง

ขั้นตอน	ระยะเวลา ปกติ (วัน)	ระยะเวลา โปรแกรม (วัน)	ระยะเวลาที่เร็วขึ้น (วัน)	คิดเป็นร้อยละ ของเวลาทั้งหมด
1	3	2	1	2.22
2	(4+4) 8	(4+2) 6	2	4.44
3	(6+19) 25	(6+16) 22	3	6.66
4	1	1	-	-
5	8	6	2	4.44
รวม	45	37	8	17



# สรุป ผลการดำเนินการ

- ช่วยในการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนต่างๆ ไม่ต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญ
- เป็นระบบช่วยวางแผน/เร่งรัดติดตามงานจัดจ้าง
- เป็นระบบช่วยในการคำนวณระยะเวลาดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบฯ ราคาขายแบบ วงเงินค่าปรับ (ร้อยละ)
- ลดระยะเวลา/จำนวนผู้ปฏิบัติงานของผู้เกี่ยวข้อง (เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดจ้าง)
- เป็นการดำเนินการที่ส่งเสริมประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายงบประมาณของ ทร.

## 2.5 ปัจจัยความสำเร็จ

1. เจ้าหน้าที่ต้องใช้งานอย่างระมัดระวัง
2. ผู้ใช้งานต้องตรวจสอบและประเมินผลอย่างเสมอ
3. ผู้บังคับบัญชา และหน่วยเกี่ยวข้องต้องวางแผนการปฏิบัติงานร่วมกับเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อให้มีงานมีทิศทางและมีความสำเร็จได้เป็นอย่างดี จะปล่อยให้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายพัสดุอย่างเดียวนั้นไม่ได้

# ปัจจัยความสำเร็จ

4. ถึงแม้โปรแกรมจะใช้งานง่าย ผู้ใช้งานโปรแกรม (เจ้าหน้าที่พัสดุ) จะต้องมีความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Excel Word Internet
5. หน่วยงานภายใน ทร.สามารถนำโปรแกรมนี้มาใช้งานได้ และหากสามารถบูรณาการการใช้งานร่วมกันทั้ง ทร. จะสามารถช่วยเร่งรัดงานจัดจ้างก่อสร้างทำให้ยอดการเบิกจ่ายของ ทร.ในภาพในแต่ละไตรมาสเพิ่มขึ้น

## 2.6 บทเรียนที่ได้รับ

1. การพัฒนาโปรแกรมมาใช้งานต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการเขียนโปรแกรม และต้องได้รับการทดสอบความถูกต้องหลายครั้งจนนำมาทดลองใช้ได้
2. จะต้องมีการกรอกข้อมูลวันหยุดนักขัตฤกษ์ลงไปในระบบจึงจะสามารถคำนวณจำนวนวันทำงานได้อย่างแม่นยำ ซึ่งหากมีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมวันหยุดหากเจ้าหน้าที่ไม่ได้กรอกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงการคำนวณย่อมผิดพลาด

# บทเรียนที่ได้รับ

3. การโยกย้ายประจำปี มีผลให้ต้องอบรมหรืออธิบายให้กับผู้ป้อนข้อมูลรายใหม่อยู่เสมอ ทุกครั้งที่มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง
4. การพัฒนาโปรแกรมยังคงต้องปรับปรุงให้ดีและใช้งานให้ครบถ้วนมากขึ้นกว่าเดิมอย่างต่อเนื่อง
5. สำหรับผู้ที่มีการปรับย้ายเข้ามาทำงานใหม่สามารถนำ Template มาใช้ร่วมกับคำแนะนำ

## 2.7 การเผยแพร่





**หน้าหลัก ระบบบริหารงาน ชย.ทร.**  
กรมช่างโยธาทหารเรือ



ระบบบริหารงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง



ระบบบริหารสัญญา



ระบบบริหารงานพิธี



ระบบบริหารงานซ่อม



ระบบใบเบิกวัสดุ



ระบบวางแผนงานจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.ปี 60



การจัดการความรู้



การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ



บริการฝากไฟล์



ทดสอบความรู้ ชย.ทร. ทดสอบความรู้ SC





จัดจ้าง แผนกซ่อมบำรุง  
@SawaiUser

หน้าหลัก

โพสต์

วีว

วิดีโอ

รูปภาพ

เกี่ยวกับ

ชุมชน

ข้อเสนอ

กลุ่ม

โปรโมท

จัดการการโปรโมท

ถูกใจแล้ว | กำลังติดตาม | แชร์ | ...

จัดจ้าง แผนกซ่อมบำรุง  
เผยแพร่โดย ไอว บุญแทน (?) - เมื่อสักครู่ · @  
คู่มือและแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ของกรมช่างโยธาทหารเรือ  
<http://www.npdwork.net/main/procurement/news/main.php>

x :: หน้าหลัก ระบบบริหารงาน ชย.พร. :: npdwork.net

PMQA

พาทินี

ความเป็นส่วนตัว - เงื่อนไข - ลงโฆษณา - ตัวเลือกรูปขนาด |> - ดูก็ - เพิ่มเติม - Facebook © 2018

ส่งข้อความ

ค้นหาโพสต์บนเพจนี้

โพสต์จากผู้เข้าชม

เพิ่มโพสต์เป็นคนแรก

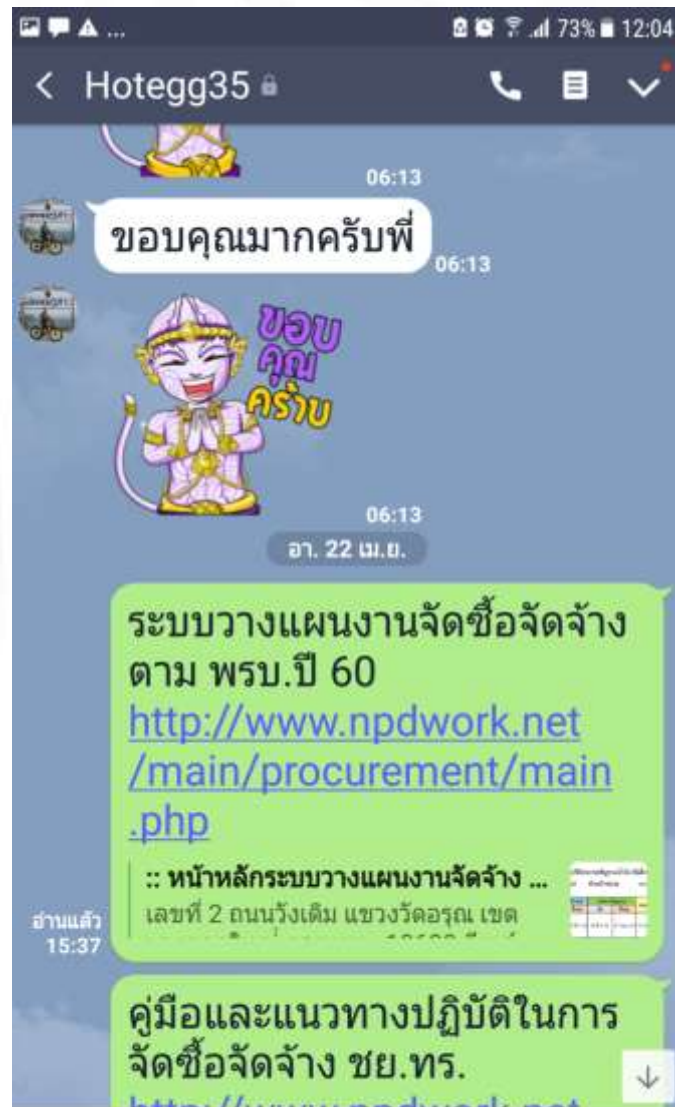
สร้างโพสต์

ภาษาไทย - English (US) - 日本語  
Español - Português (Brasil)

ความเป็นส่วนตัว - เงื่อนไข - ลงโฆษณา - ตัวเลือกรูปขนาด |> - ดูก็ - เพิ่มเติม - Facebook © 2018

เพจของคุณ | ดูทั้งหมด

- เครือข่ายผู้ปกครองโ... 5
  - ชมรมว่ายน้ำบางบอน 9+
  - จัดจ้าง แผนกซ่อมบำรุง 9
- รายชื่อผู้ติดต่อ
- Jumong Jubjib
  - ถาวร ชินะสา
  - กิตติศักดิ์ สัมยง
  - สุเทพ สมยาประเสริฐ
  - ช่างโรจน์ หนองสำโรง
  - ชนะ สวรรค์เก็จ
  - แมว เหมียยา
  - Nawin Thitayanuwat
  - KruPom Mall
  - Supapom Danjark
- อยู่ใกล้เคียง
- Chaichoke P... 17 นาที
  - Kitiphoch Kp... 19 นาที
- ค้นหา





**Thank You**

