

รายงานส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการเผยแพร่ข้อมูล
ด้านเศรษฐกิจ กฎหมายและระเบียบ ด้านการเงิน
การคลัง ในรูปแบบ E-books

จัดทำโดย นางสาวปภัสสร จำเนียร
ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
สังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สำนักการคลัง

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๖
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. หัวข้อ การเพิ่มประสิทธิภาพการเผยแพร่ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ กฎหมายและระเบียบด้านการเงิน การคลัง
ในรูปแบบ E-book

๒. ความสำคัญของการศึกษา / ที่มาของการนำเสนอ

สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สำนักการคลังมีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการศึกษาวิเคราะห์
เสนอแนะนโยบายและมาตรการด้านการเงิน การคลัง การพัฒนาเครื่องมือทางการเงิน เศรษฐกิจและ
การคลังของกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องตามนโยบายแผนพัฒนากรุงเทพมหานครและภาวะเศรษฐกิจ
ของประเทศ รวมทั้งเป็นแหล่งข้อมูลด้านการเงิน การคลังของกรุงเทพมหานคร การวิเคราะห์ฐานะ
การเงิน การคลัง กลั่นกรองการลงทุน การร่วมทุนและการจัดหาเงินลงทุนในรูปแบบต่างๆ การพิจารณา
ยกเว้น ปรับปรุง แก้ไขข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งเกี่ยวกับการเงิน การคลัง และการพัสดุของ
กรุงเทพมหานคร และเพื่อภารกิจในหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวเกิดผลสัมฤทธิ์ที่เป็นรูปธรรมชัดเจน
ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของกรุงเทพมหานคร ด้านที่ ๖ มหานครแห่งเศรษฐกิจและการเรียนรู้ มิติที่
๖.๑ เมืองแห่งโอกาสทางธุรกิจและการลงทุน ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๑
กฎหมาย และมิติที่ ๗.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักงานเศรษฐกิจการคลังได้มีการดำเนินงานตามภารกิจ ดังนี้

๑. ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ ได้มีการจัดทำหนังสือวารสารด้านเศรษฐกิจการเงินการคลัง
และการลงทุนของกรุงเทพมหานคร (บางกอก Economy) ซึ่งเป็นวารสารที่รวบรวมข้อมูลความรู้ บทความ
ต่างๆ ด้านเศรษฐกิจการเงินการคลังของกรุงเทพมหานคร และมีการเผยแพร่วารสารให้แก่ประชาชนโดย
ผ่านทางประธานชุมชนในพื้นที่กรุงเทพมหานคร หน่วยงานภาครัฐ และรัฐวิสาหกิจ ผ่านทางไปรษณีย์
ซึ่งการดำเนินงานที่ผ่านมาประสบปัญหาการจัดส่งหนังสือวารสารไม่ถึงผู้รับ (ประชาชน) และมีการ
ส่งคืนจากไปรษณีย์ ส่งผลให้ประชาชนไม่ได้รับข้อมูลด้านเศรษฐกิจการเงินการคลังและการลงทุนของ
กรุงเทพมหานคร

๒. การปฏิบัติงานด้านกฎหมายและระเบียบ ด้านการเงิน การคลัง โดยในปัจจุบัน
กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ได้มี
การตรากฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงต่างๆ ขึ้นบังคับ
ใช้เป็นกฎหมายกับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งหมายความรวมถึงกรุงเทพมหานครด้วย นอกจากนี้ยังมีกฎหมาย
ข้อบัญญัติ ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีการ
แก้ไข ปรับปรุงเพิ่มเติมอีกเป็นจำนวนมาก ซึ่งถูกจัดเก็บในรูปแบบของหนังสือรวบรวมกฎหมายต่างๆ
ซึ่งกระจัดกระจายไม่ทันสมัยเป็นปัจจุบัน เกิดความยุ่งยากในการสืบค้นและนำไปใช้ประโยชน์ในการ
ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ผู้นำเสนอผลงานจึงได้มีแนวคิดในการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพในการรวบรวมและ
เผยแพร่ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ กฎหมายและระเบียบด้านการเงิน การคลัง ในรูปแบบ e-book ของ
หน่วยงานขึ้นเพื่อเป็นการให้บริการเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการซื้อจ้างของหน่วยงานต่างๆ และให้บริการ
ประชาชนและผู้สนใจข้อมูลด้านเศรษฐกิจ การเงิน การคลัง ให้ได้รับข้อมูลและความรู้โดยการเผยแพร่
ข้อมูลในรูปแบบ e-book บนเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจการคลังและการลงทุนของกรุงเทพมหานคร
(www.bangkok.go.th/fiic) ได้ง่าย และสามารถเข้าถึงได้สะดวก รวดเร็ว มากยิ่งขึ้น

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ กฎหมายและระเบียบด้านการเงิน การคลัง ในรูปแบบ e-book บนเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจการเงินการคลังของกรุงเทพมหานคร

๓.๒ เพื่อเพิ่มช่องทางในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์วารสารฯ ให้ผู้สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและรวดเร็วขึ้น

๔. เป้าหมาย

ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สำนักงานการคลัง มีระบบการเผยแพร่ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ กฎหมายและระเบียบ ด้านการเงิน การคลัง ในรูปแบบ e-book

๕. แนวคิด/หลักการที่ใช้ในการศึกษา

๕.๑ ความรู้ที่ได้นำมาใช้ในการจัดทำรายงาน

๕.๑.๑ AWOT Aanalysis^๑

ผู้คิดค้น SWOT คือ อัลเบิร์ต ฮัมฟรี (Albert Humphrey) เป็นผู้ริเริ่มแนวคิดนี้ โดยหลักการสำคัญของ SWOT คือ การวิเคราะห์ปัจจัยทางสภาพแวดล้อมและศักยภาพขององค์กรที่มีผลต่อการดำเนินการ ทั้งนี้ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการทำงานมีทั้งปัจจัยภายนอก (External Factor) และปัจจัยภายใน (Internal Factor) โดยที่ปัจจัยภายนอกถือว่าเป็นปัจจัยที่ควบคุมได้ยากหรือไม่สามารถควบคุมได้ เช่น การเมืองการปกครอง, สภาพเศรษฐกิจ, กฎหมาย, เทคโนโลยี เป็นต้น ส่วนปัจจัยภายในเป็นปัจจัยที่องค์กรสามารถควบคุมได้ เช่น บุคลากร, งบประมาณ เป็นต้น SWOT ย่อมาจากภาษาอังกฤษ ๔ ตัว ดังนี้

S (Strengths) หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน ความสามารถและสถานการณ์ภายในองค์กรที่เป็นบวก องค์กรนำมาใช้เป็นประโยชน์ในการทำงาน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์หรือหมายถึงการดำเนินงานภายในที่องค์กรทำได้ดี เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในหน่วยงาน เช่น จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

W (Weaknesses) หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน สถานการณ์ภายในองค์กรที่เป็นลบและด้อยความสามารถ ซึ่งองค์กรไม่สามารถนำมาใช้เป็นประโยชน์ในการทำงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ หรือหมายถึงการดำเนินงานภายในที่องค์กรทำได้ไม่ดีเป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องหาวิธีในการแก้ไขปัญหานั้น

O (Opportunities) หมายถึง โอกาส ซึ่งเกิดจากปัจจัยภายนอกและสถานการณ์ภายนอกที่เอื้ออำนวยให้การทำงานขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์หรือหมายถึงสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการขององค์กรเป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกของหน่วยงาน เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็ง ตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน

^๑ นายจรโชค ฉัตรแก้วศิริ, การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บข้อมูลภูมิปัญญา ผู้สูงอายุกรุงเทพมหานครด้วยระบบสารสนเทศ, (๒๕๖๑), ๒

T (Threats) หมายถึง อุปสรรค ซึ่งเกิดจากปัจจัยภายนอกและสถานการณ์ภายนอก ขัดขวางการทำงานขององค์กรไม่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ หรือหมายถึงสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นปัญหาต่อองค์กรบางครั้งการจำแนกโอกาสและอุปสรรคเป็นสิ่งที่ทำได้ยาก เพราะทั้งสองสิ่งนี้สามารถ เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งการเปลี่ยนแปลงอาจทำให้ สถานการณ์ที่เคยเป็นโอกาส กลายเป็นอุปสรรคได้ และในทางกลับกันอุปสรรคอาจกลายเป็นโอกาสได้เช่นกันด้วย

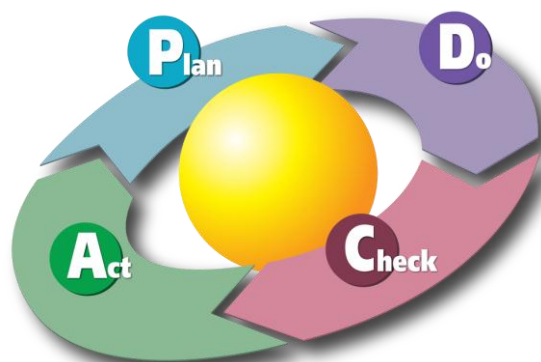
เพื่อให้มีการกำหนดกลยุทธ์ที่เหมาะสม จึงได้นำกระบวนการวิเคราะห์ SWOT ซึ่งเป็นวิธีการและเทคนิคในการวิเคราะห์สภาวะขององค์กรและกระบวนการกำหนดกลยุทธ์มาใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (Environmental Analysis) ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินการ ทั้งด้านดี และไม่ดี เพื่อหาคำพยากรณ์และความพร้อมของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สำนักงานการคลัง การทำ SWOT Analysis ภายใน คือ จุดแข็ง (strength) จุดอ่อน (weakness) และภายนอกคือ โอกาส (opportunity) ภาวะคุกคาม (threat) ดังต่อไปนี้

จุดแข็ง (strength)	จุดอ่อน (weakness)
<p>๑. สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สำนักงานการคลังเป็นศูนย์กลางการรวบรวมข้อมูลด้านเศรษฐกิจการเงิน การคลังและการลงทุน รวมทั้งกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ คำสั่ง และหนังสือสั่งการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และด้านการเงิน การคลังของ กรุงเทพมหานคร</p> <p>๒. สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สำนักงานการคลังมีเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจการคลังและการลงทุนของกรุงเทพมหานคร (www.bangkok.go.th/fiic) เป็นสื่อกลางหรือช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลด้านเศรษฐกิจการเงินการคลังของหน่วยงาน</p> <p>๓. ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจการคลังฯ มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ทำหน้าที่ควบคุมดูแลพัฒนาและบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจการคลังฯ</p>	<p>๑. ข้อมูลด้านเศรษฐกิจการเงินการคลังและการลงทุน รวมทั้งกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ คำสั่ง และหนังสือสั่งการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และด้านการเงิน การคลังของกรุงเทพมหานคร ถูกจัดเก็บและรวบรวมไว้ในหนังสือ มีความล้าสมัยไม่เป็นปัจจุบัน กระจัดกระจาย และไม่สะดวกในการสืบค้นข้อมูล</p> <p>๒. สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สำนักงานการคลังมีเว็บไซต์ที่ใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลฯ แต่ยังไม่มีการเผยแพร่ในลักษณะ e-book</p> <p>๓. ประชาชนหรือบุคคลผู้สนใจโดยทั่วไปไม่สามารถเข้าถึงสื่อ เอกสาร สิ่งพิมพ์เกี่ยวกับข้อมูลด้านเศรษฐกิจการเงินการคลังและการลงทุน รวมทั้งกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ คำสั่ง และหนังสือสั่งการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และด้านการเงิน การคลัง ที่กรุงเทพมหานครจัดทำขึ้น</p>
โอกาส (opportunity)	ภาวะคุกคาม (threat)
<p>๑. แผนนโยบายของรัฐบาลสนับสนุนและส่งเสริมให้องค์กรภาครัฐจัดทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นองค์กรที่ตอบสนองความต้องการของประชาชน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการเป็นรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government)</p> <p>๒. ต้นทุนค่าใช้จ่ายในการผลิต e-book ต่ำกว่า ต้นทุนการผลิตหนังสือหรือเอกสาร</p>	<p>๑. ข้อมูลด้านเศรษฐกิจการเงินการคลังและการลงทุน รวมทั้งกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ คำสั่ง และหนังสือสั่งการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้านการเงิน การคลังของกรุงเทพมหานครมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงและปรับปรุงอยู่บ่อยครั้ง ซึ่งหากไม่มีการพัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อรองรับ จะทำให้เกิดต้นทุนการผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์เป็นจำนวนมาก</p>

โอกาส (opportunity) (ต่อ)	ภาวะคุกคาม (threat) (ต่อ)
๓. ปัจจุบันมีสื่อหรือเทคโนโลยีที่ใช้ในการสร้างหรือเข้าถึง e-book ได้ง่าย	๒. สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สำนักงานการคลัง ในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ คำสั่ง และหนังสือสั่งการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้านการเงิน การคลัง ของกรุงเทพมหานคร หากไม่มีการพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการเผยแพร่ข้อมูลในลักษณะ e-books ก็จะทำให้หน่วยงานอื่น เช่น กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง มาดำเนินการ แทนอาจเกิดการซ้ำซ้อนได้

๕.๒ แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

๕.๒.๑ PDCA (Plan-Do-Check-Act)^๒



การเพิ่มประสิทธิภาพการเผยแพร่ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ กฎหมายและระเบียบ ด้านการเงิน การคลัง ในรูปแบบ E-books ได้นำเสนอ วงจร PDCA (Plan, Do, Check, Act) เพื่อเป็นหลักในการเริ่มต้น การเพิ่มประสิทธิภาพงานอย่างต่อเนื่องใน มีรายละเอียด ดังนี้

๑. Plan (วางแผน) หมายถึง การกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินงานวิธีการและ ขั้นตอนที่จำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายในการวางแผนจะต้องทำความเข้าใจกับเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน เป้าหมายที่กำหนดต้องเป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ขององค์กรเพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาที่เป็นไปในแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร การวางแผนบางด้านอาจ จำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานของวิธีการทำงานหรือ เกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ ไปพร้อมกัน ข้อกำหนดที่เป็น มาตรฐานนี้ จะช่วยให้การวางแผนมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพราะใช้เป็นเกณฑ์ในการตรวจสอบได้ว่า การ ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานที่ได้รับไว้ในแผนหรือไม่

๒. DO (ปฏิบัติ) หมายถึง การปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งก่อนที่จะ ปฏิบัติงานใด ๆ จำเป็นต้องศึกษาข้อมูลและเงื่อนไขต่าง ๆ ของสภาพงานที่เกี่ยวข้องเสียก่อน ในกรณีที่ เป็นงานประจำที่เคยปฏิบัติหรือเป็นงานเล็ก อาจใช้วิธีการเรียนรู้ ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง แต่ถ้าเป็นงานใหม่

^๒ วชิรศักดิ์ บัวคล้ายรัตนชัย, การนำบาร์โค้ดมาเพิ่มประสิทธิภาพของโปรแกรม ระบบงานบัญชีทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร, (๒๕๕๗), ๔

หรืองานใหญ่ที่ต้องใช้บุคลากรจำนวนมากอาจต้องจัดให้มีการฝึกอบรมก่อนที่จะปฏิบัติจริง การปฏิบัติจะต้องดำเนินการให้ไปตามแผน วิธีการ และขั้นตอน ที่ได้กำหนดไว้และจะต้องเก็บรวบรวมและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานไว้ด้วยเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป

๓. Check (ตรวจสอบ) เป็นกิจกรรมที่มีขึ้นเพื่อประเมินผลว่ามีการปฏิบัติงานตามแผนหรือไม่มีปัญหาเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานหรือไม่ ขั้นตอนนี้มีความสำคัญ เนื่องจากในการดำเนินงานใด ๆ มักจะเกิดปัญหาแทรกซ้อนที่ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนอยู่เสมอ ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อประสิทธิภาพและคุณภาพของการทำงาน การติดตาม การตรวจสอบ และการประเมินปัญหา จึงเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องกระทำควบคู่ไปกับการดำเนินงาน เพื่อจะได้ทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงคุณภาพของการดำเนินงานต่อไปในการตรวจสอบ และการประเมินการปฏิบัติงาน จะต้องตรวจสอบด้วยการปฏิบัติ นั้น เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้หรือไม่ ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการ พัฒนาคุณภาพของงาน

๔. Act (การปรับปรุง) เป็นกิจกรรมที่มีขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นหลังจากได้ทำการตรวจสอบแล้ว การปรับปรุงอาจเป็นการแก้ไขแบบเร่งด่วน เฉพาะหน้า หรือการค้นหาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา เพื่อปฏิบัติหรือเป็นงานเล็กอาจใช้วิธีการเรียนรู้ ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง แต่ถ้าเป็นงานใหม่หรืองานใหญ่ที่ต้องใช้บุคลากรจำนวนมากอาจต้องจัดให้มีการฝึกอบรม ก่อนที่จะปฏิบัติจริงการปฏิบัติจะต้องดำเนินการไปตามแผน วิธีการ และขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้และจะต้องเก็บรวบรวมและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานไว้ด้วยเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป

จากแนวคิด PDCA (Plan-Do-Check-Act) หรือที่เรียกว่า วงจรเดมมิง ซึ่งเป็นวงจรการควบคุมคุณภาพ ได้นำมาใช้ในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. Plan (วางแผน) ได้ดำเนินการกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์และมีการจัดทำแผน และวิธีการทำงานเพื่อให้บรรลุตามนโยบาย วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กรที่ได้วางไว้ และนำเสนอแผนงานดังกล่าวให้ผู้บริหารรับทราบ

๒. DO (ปฏิบัติ) มีการดำเนินงานตามแผนผ่านการพิจารณาจากผู้บริหารมาใช้ปฏิบัติงาน โดยการจัดตั้ง/ประชุมคณะทำงานมีการศึกษาข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการสร้าง e-books และการหาตัวผู้รับจ้างในการสร้างระบบการเผยแพร่ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ กฎหมายและระเบียบด้านการเงิน การคลังในรูปแบบ E-books

๓. Check (ตรวจสอบ) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบ/ตรวจรับระบบการเผยแพร่ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ กฎหมายและระเบียบด้านการเงิน การคลัง ในรูปแบบ E-books เพื่อให้สามารถนำไปใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

๔. Act (การปรับปรุง) นำระบบสร้างเรียบร้อยแล้วมาดำเนินการทดสอบเพื่อใช้งาน หากมีข้อผิดพลาดก็นำระบบดังกล่าวมาปรับแก้ไขเพื่อให้การใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์

๕.๒.๒ ความหมายของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ หรือ e-book

มีผู้กล่าวถึงความหมายของคำว่า “หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ หรือ e-book” ไว้ ดังนี้
บุญเลิศ อรุณพิบูลย์ (๒๕๕๑) กล่าวถึงความหมายของคำว่า “e – book” ว่า หมายถึงหนังสือที่จัดทำและแสดงผลในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ไพฑูริย์ ศรีฟ้า (๒๕๕๓) ได้กล่าวถึงความหมายของ “e – book” ว่า “อีบุ๊ก” (e-book, e-Book, eBook, EBook) เป็นคำภาษาต่างประเทศย่อมาจากคำว่า electronic

book หมายถึง หนังสือที่สร้างขึ้นด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์มีลักษณะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยปกติมักจะเป็นแฟ้มข้อมูลที่สามารถอ่านเอกสารผ่านทางหน้าจอคอมพิวเตอร์ทั้งในระบบออฟไลน์และออนไลน์ คุณลักษณะของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์สามารถเชื่อมโยงจุดไปยังส่วนต่างๆ ของหนังสือ เว็บไซต์ต่างๆ ตลอดจนมีปฏิสัมพันธ์และโต้ตอบกับผู้เรียนได้ นอกจากนี้หนังสืออิเล็กทรอนิกส์สามารถแทรกภาพ เสียง ภาพเคลื่อนไหว แบบทดสอบ และสามารถสั่งพิมพ์เอกสารที่ต้องการออกทางเครื่องพิมพ์ได้ สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งก็คือ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์สามารถปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยได้ตลอดเวลา ซึ่งคุณสมบัติเหล่านี้จะไม่มีในหนังสือธรรมดาทั่วไป

เว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการ สถาบันราชภัฏราชชนครินทร์ จังหวัดฉะเชิงเทรา (ศักดิ์ศรีพาณิชย์) ได้ให้ความหมายของ e-Book ไว้ว่า “หนังสือหรือเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่อ่านสามารถอ่านผ่านทางอินเทอร์เน็ตหรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์พกพาอื่นๆ ได้ สำหรับหนังสือหรือเอกสารอิเล็กทรอนิกส์จะมีความหมายรวมถึงเนื้อหาที่ถูกดัดแปลงอยู่ในรูปแบบที่สามารถแสดงผลออกมาได้โดยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ มีลักษณะการนำเสนอสอดคล้องและคล้ายคลึงกับการอ่านหนังสือทั่วไปในชีวิตประจำวันแต่จะมีลักษณะพิเศษ คือ สะดวกและรวดเร็วในการค้นหาและผู้อ่านสามารถอ่านพร้อมๆ กันได้โดยไม่ต้องรอให้อีกฝ่ายส่งคืนห้องสมุดเช่นเดียวกับหนังสือในห้องสมุดทั่วไป”

๖. แนวทางการดำเนินการ / ระยะเวลา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๖.๑ แนวทางการดำเนินการ มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้



รูปภาพแสดงกระบวนการทำงาน

๖.๑.๑ จัดตั้งคณะทำงานและจัดประชุม เพื่อกำหนดขอบเขตรายละเอียดและเงื่อนไขของงานฯ

๖.๑.๒ ศึกษา รวบรวม ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ กฎหมายและระเบียบด้านการเงิน การคลัง ที่จะนำมาเผยแพร่ในรูปแบบ e-book แบ่งออกเป็นดังนี้

(๑) ข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลัง ประกอบด้วย บทความวิเคราะห์ทางด้านเศรษฐกิจ ได้แก่ การวิเคราะห์โครงสร้างทางเศรษฐกิจของกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ จนถึงปัจจุบัน, บทวิเคราะห์ทะเบียนพาณิชย์ ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๔ จนถึงปัจจุบัน, บทวิเคราะห์ทางด้านรายได้ของกรุงเทพมหานคร เป็นรายไตรมาส ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบัน, วารสารบางกอก ECONOMY ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๐ จนถึงปัจจุบัน (Volume ๑ - ๔๒)

(๒) ข้อมูลด้านกฎหมายและระเบียบด้านการเงิน การคลัง รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก

๖.๑.๓ ศึกษาโปรแกรมที่จะนำมาใช้สร้างระบบ e-book

(๑) เทคโนโลยีสำหรับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book)



(๒) ฮาร์ดแวร์ ได้แก่ อุปกรณ์ในการเข้าถึงข้อมูลในรูปแบบของ e-book เช่น คอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต เล็บท็อป เป็นต้น

(๓) ซอฟต์แวร์ ประกอบด้วย

๓.๑ ซอฟต์แวร์ที่ใช้อ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book)

ซอฟต์แวร์ที่ใช้อ่านจะต้องเป็นโปรแกรมที่บุคลากรมีความรู้ในโปรแกรมที่จะนำมาใช้ มีการใช้งานง่าย รวมทั้งสามารถดาวน์โหลดได้ฟรีจากอินเทอร์เน็ต เช่น Adobe Reader, Microsoft Reader, Palm Reader, Adobe Flash Player และ DNL Reader เป็นต้น

๓.๒ ซอฟต์แวร์สำหรับสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) เป็นโปรแกรมที่ใช้ทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งโปรแกรมที่นิยมใช้สร้าง e-book มีอยู่หลายโปรแกรม แต่ที่นิยมใช้กันมากในปัจจุบัน ได้แก่

(๑) โปรแกรมชุด Flip Album

(๒) โปรแกรม Flip PDF Professional

(๓) โปรแกรม DeskTop Author

(๔) โปรแกรม Flash Album Deluxe

ซึ่งในส่วนของโปรแกรมที่จะนำมาใช้ในการสร้าง e-book ของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สำนักการคลัง คือ โปรแกรม Flip PDF Professional ซึ่งเป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้งานง่าย เหมาะสำหรับทำเป็นสื่อการสอน โดยจะแปลงไฟล์เอกสาร PDF ให้ออกมาอยู่ในรูปแบบ Flip Book หรือหนังสือ e-book แบบพลิกหน้าอ่านไปมา ซ้ายขวา เหมือนอ่านหนังสือจริงๆ ได้ง่ายๆ

(๔) ระบบการจัดการซอฟต์แวร์ เป็นโปรแกรมที่ใช้จัดการควบคุมระบบ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เช่น Content Server ๓, Microsoft Digital Asset Server, Palm, Retail Encryption Server Software เป็นต้น

๖.๑.๔ ออกแบบกระบวนการทำงานของหน้าจอ โดยการแบ่งตามเนื้อหา ดังนี้

(๑) ข้อมูลด้านเศรษฐกิจการเงินการคลังและการลงทุน ได้แก่ บทวิเคราะห์ โครงสร้างทางเศรษฐกิจของกรุงเทพมหานคร บทวิเคราะห์ทะเบียนพาณิชย์ บทวิเคราะห์ทางด้าน รายได้ของกรุงเทพมหานคร วารสารบางกอก ECONOMY เป็นต้น

(๒) ข้อมูลด้านกฎหมายและระเบียบด้านการเงิน การคลัง เช่น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เป็นต้น

๖.๑.๕ สร้างระบบ e-book

ดำเนินการสร้างระบบ e-book โดยการจ้างบริษัทเอกชนเป็นผู้ดำเนินงานให้เป็นที่ไปตามรายละเอียดขั้นตอนที่ได้ออกแบบไว้ และมีการควบคุมการติดตามการทำงาน ให้เป็นที่ไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด มีการทดสอบการใช้งาน

๖.๑.๖ นำระบบไปใช้งานบนเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจการคลังและการลงทุนของ กรุงเทพมหานคร (www.bangkok.go.th/fic) และเว็บไซต์สำนักการคลัง (www.bangkok.go.th/finance)

๖.๑.๗ ประเมินผลการใช้งานระบบ

นำระบบที่ได้จากการดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้ไปให้กับประชาชนและเจ้าหน้าที่ด้านการซื้อจ้างของหน่วยงานในกรุงเทพมหานครโดยการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการใช้งานผ่านทางเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลฯ

๖.๒ ระยะเวลาดำเนินการ (ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๓ – สิงหาคม ๒๕๖๓)

กิจกรรม	แผนการดำเนินการ						จำนวน (วัน)	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		
๑. จัดตั้งคณะทำงานและจัดประชุม เพื่อกำหนดขอบเขตรายละเอียดและเงื่อนไขของงานฯ	←→							กลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจและการเงิน
๒ ศึกษา รวบรวม ข้อมูลด้านเศรษฐกิจกฎหมายและระเบียบด้านการเงินการคลัง ที่จะนำมาเผยแพร่ในรูปแบบ e-book		←→					๓๐	-บุคลากรด้านเศรษฐกิจ -บุคลากรด้านระเบียบกฎหมาย

กิจกรรม (ต่อ)	แผนการดำเนินการ						จำนวน (วัน)	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		
๓ ศึกษาโปรแกรมสร้างระบบ e-book		↔					๓๐	บุคลากรด้าน IT
๔ ออกแบบกระบวนการทำงานของหน้าจอ			↔				๓๐	บุคลากรด้าน IT
๕. สร้างระบบ e-books โดยการจ้างบริษัทเอกชน				↔↔			๖๐	กลุ่มงานนโยบาย เศรษฐกิจ และการเงิน
๖ นำระบบไปใช้งานบนเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจการค้าและการลงทุนของกรุงเทพมหานคร (www.bangkok.go.th/fiic) และเว็บไซต์สำนักการค้า (www.bangkok.go.th/finance)						↔	๓๐	กลุ่มงานนโยบาย เศรษฐกิจ และการเงิน
๗ ประเมินผลการใช้งานระบบ						↔	๓๐	-กลุ่มงานนโยบาย เศรษฐกิจ และการเงิน - เจ้าหน้าที่ ผู้ใช้งาน ๕๐ สำนักงานเขต

๖.๓ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๖.๓.๑ ผู้อำนวยการสำนักการค้า ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการค้า กำหนดกลยุทธ์ นโยบาย แนวทางในการดำเนินการไปสู่การดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๖.๓.๒ บุคลากรในกลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจและการเงิน สำนักงานเศรษฐกิจการค้า สำนักการค้า ทำหน้าที่ในการขับเคลื่อนภารกิจให้เป็นไปตามกำหนดกลยุทธ์ นโยบาย ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในทางปฏิบัติ

๖.๓.๓ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสื่อจ้างของหน่วยงานในกรุงเทพมหานครทำหน้าที่ในการใช้งานข้อมูลและประเมินผลการใช้งานระบบเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๗. ประโยชน์จากการศึกษา

๗.๑ ประโยชน์ต่อหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร

๗.๑.๑ หน่วยงานภายในกรุงเทพมหานครมีแหล่งศึกษา สืบค้น ข้อมูล ที่สามารถนำมาใช้งานได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๗.๑.๒ กรุงเทพมหานครมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ กฎหมายและระเบียบด้านการเงิน การคลัง ในรูปแบบ e-book เพิ่มขึ้น ๑ ช่องทาง

๗.๒ ประโยชน์ต่อประชาชน

๗.๒.๑ ประชาชนและผู้สนใจได้รับความรู้เกี่ยวกับข้อมูลด้านเศรษฐกิจ การเงิน การคลัง และการลงทุนของกรุงเทพมหานครในรูปแบบ e-book

๗.๒.๒ สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว

๘. งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ ๕๐,๐๐๐ บาท

๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

๙.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ระดับผลผลิต (Output)

- สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สำนักงานการคลัง มีระบบ e-book ที่ใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ กฎหมายและระเบียบ ด้านการเงิน การคลัง

ระดับผลลัพธ์ (Outcome)

- มีผู้เข้าใช้งานระบบ e-book ของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สำนักงานการคลัง จำนวน ๑๐ ครั้ง/เดือน

๙.๒ วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล (สำเร็จ)

- จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบ โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก รวมทั้งได้รับผลตอบรับและข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานทั้งในระดับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและประชาชน

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑๐.๑ ปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอข้อมูลให้มีความน่าสนใจมากยิ่งขึ้นโดยจัดทำเป็นภาพเคลื่อนไหว (Moving Picture Bok) และรูปแบบมัลติมีเดีย (Multi-Media Books)

๑๐.๒ มีการพัฒนาระบบ e-book โดยมีการตอบสนองแบบ ๒ ทาง คือ มีระบบอัตโนมัติในการโต้ตอบคำถามที่ง่าย ๆ และแบบซ้ำ ๆ ให้แก่ผู้รับบริการได้

๑๐.๓ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สำนักงานการคลังจัดให้มีการประชาสัมพันธ์การให้บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ กฎหมายและระเบียบด้านการเงิน การคลัง ในรูปแบบ e-book แก่ข้าราชการและประชาชนผู้สนใจโดยทั่วไป เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่กรุงเทพมหานคร

ภาคผนวก

ข้อมูลด้านกฎหมายและระเบียบด้านการเงิน การคลัง ประกอบด้วย

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง (ฉบับที่ ๖)
 - ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการรวมการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
 - ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง (ฉบับที่ ๕)
 - ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา เพื่อการให้บริการทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาหรือจ้างที่ปรึกษา ที่ไม่สามารถดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง (ฉบับที่ ๔)
 - ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๓)
 - ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับพาณิชย์โดยตรง (ฉบับที่ ๓)
 - ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง (ฉบับที่ ๒)
 - ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒)
 - ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒)
 - ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง ข้อสรุปสาระสำคัญของสัญญาเป็นภาษาไทย ในกรณีต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ

- ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง

- ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างยุทธโศปกรณ์และบริการที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

- ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือร่วมกับเงินงบประมาณ

- ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง สิทธิในการเสนอราคาของผู้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างสาขางานก่อสร้างชลประทาน ของกรมชลประทาน

- ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๔

- ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๓

- ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๒

- หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ (ฉบับปรับปรุง แก้ไขคำผิด)

- แก้ไขคำผิดประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ

- ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ

- แนวทาง วิธีปฏิบัติ และรายละเอียดประกอบการถอดแบบ คำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

- หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานชลประทาน

- หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง งานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม

- หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร

- ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

- ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ

- ตัวอย่างนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
- แนบท้ายประกาศ เรื่อง แนวทางข้อ ๗ แบบแจ้งรายงานผลของส่วนราชการ
- แนบท้ายประกาศ เรื่องแนวทางข้อ ๑๒(๔) แบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของผู้สังเกตการณ์โครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม
- แนบท้ายประกาศ เรื่อง แนวทางข้อ ๑๓ หนังสือการรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีส่วนได้เสีย
- แนบท้ายประกาศ เรื่อง แนวทางข้อ ๔ แบบฟอร์มข้อมูลรายละเอียดโครงการ
- แนบท้ายประกาศ เรื่อง แนวทางข้อ ๑๒(๔) แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน ๑ ปีของผู้สังเกตการณ์โครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม
- แนบท้ายประกาศ เรื่อง แนวทางข้อ ๖ ข้อตกลงคุณธรรม (e-Bidding)
- เอกสารแนบท้ายประกาศ มาตรฐานขั้นต่ำ แบบประเมินตนของบริษัท
- ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง แนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบของข้อตกลงคุณธรรม การคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ และการจัดทำรายงานตามมาตรา ๑๗ และมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ประกอบการต้องจัดให้มี ตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐