

รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการตาม  
แผนปฏิบัติการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา  
เดือน มิถุนายน – กันยายน ๒๕๖๓  
(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

## รายงานการประชุมกลุ่มกฎหมายและวินัย

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓

ณ กลุ่มกฎหมายและวินัยกองการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๒ ชั้น ๒ กรมอนามัย

## ผู้มาประชุม

๑. นางทิพาพรรณ อุทุมพร	นิติกรชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาววิภานันท์ ยาสมาน	นิติกรชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวมณีนรัตน์ โอวาทวงศ์	นิติกรชำนาญการพิเศษ
๔. นางสาวพรพรรณ วรตันติ	นิติกรปฏิบัติการ
๕. นางสาวสุจิตรา นามประดิษฐ์	นิติกรปฏิบัติการ
๖. นายภัทรวิทย์ รัตนเสริมพงศ์	นิติกร
๗. นางพิศมัย วัฒนา	พนักงานพิมพ์ ส.๓

## เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

นางทิพาพรรณ อุทุมพร ประธานที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

## วาระที่ ๑ เรื่องเพื่อทราบ

๑.๑ ประธานแจ้งที่ประชุมทราบถึงคำรับรองปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานสู่ระดับกลุ่มงานที่กลุ่มกฎหมายและวินัยลงนามกับผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ กลุ่มกฎหมายและวินัย มีคำรับรองที่ต้องปฏิบัติจำนวน ๖ ตัวชี้วัด โดยได้รับมอบหมายเป็นเจ้าภาพในการขับเคลื่อนตัวชี้วัดของหน่วยงานจำนวน ๒ ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุม การกำกับดูแลการบริหารงาน และ ตัวชี้วัด F๓ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนและมีตัวชี้วัดตามคำรับรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ลำดับที่	ตัวชี้วัด
๑	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุม การกำกับดูแลการบริหารงาน
๒	ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนองค์กรสร้างสุข มิติที่ ๑ บุคลากรในองค์กรมีสุขภาพดี (Happy body) มิติที่ ๒ การจัดการข้อมูลและความรู้ (Data Management & Knowledge) มิติที่ ๓ ความผูกพันต่อองค์กร
๓	ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนกรมอนามัยก้าวสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงตามแนวทาง PMQA ๒๕๕๘/PMQA ๔.๐
๔	ตัวชี้วัด F ๑ ระดับความสำเร็จการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) กรมอนามัย
๕	ตัวชี้วัด F๓ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน
๖	ตัวชี้วัด F๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรม/สัญญาที่ดำเนินการได้ภายใน ๓ วันทำการ

มติที่ประชุม – รับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องเพื่อพิจารณา

๒.๑ ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานตามเกณฑ์ตัวชี้วัดที่ F๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ  
ตรวจร่างนิติกรรม/สัญญาที่ดำเนินการได้ภายใน ๓ วันทำการ รอบ ๖ เดือนหลัง

รอบที่ 2 : 6 เดือนหลัง (เมษายน 2563 – กันยายน 2563)

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน												
1	- มีการทบทวนสถานการณ์ตรวจร่างนิติกรรมสัญญาและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในรอบ 6 เดือนแรก เพื่อพัฒนาปรับปรุง แนวทางการดำเนินงาน - ปรับปรุงแผนการดำเนินงานให้สอดคล้อง เพื่อแก้ไขปัญหารอบ 6 เดือนแรก	1	- รายงานสถานการณ์ตรวจร่างนิติกรรมสัญญาจากรอบ 6 เดือนแรก วิเคราะห์ สังเคราะห์สรุปแนวทางการแก้ไข ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง/ขับเคลื่อนการดำเนินงาน - แผนการดำเนินงานที่มีการแก้ไข/ปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์และสภาพปัญหา												
2	- มีรายงานติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ เพื่อขับเคลื่อนและสร้างการมีส่วนร่วมการดำเนินงาน สู่บุคลากรทั่วทั้งหน่วยงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก	1	- เอกสารหลักฐานแสดงการกำกับ ติดตามการดำเนินงานตรวจร่างนิติกรรมสัญญา เช่น รายงานการประชุม/หนังสือเวียน - หลักฐานแสดงการนำขึ้นเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่กำหนด												
3	- ขับเคลื่อนการดำเนินการตามนโยบาย/มาตรการที่กำหนด - ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนฯ ที่ปรับปรุง/และต่อเนื่อง	1	- หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการถ่ายทอดนโยบาย/มาตรการ เช่น รายงานการประชุม/หนังสือเวียน - มีการขับเคลื่อนแผนฯ มาตรการ และข้อมูลความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง และครอบคลุม												
4	มีการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญาที่เป็นกระบวนการและขั้นตอนตามนโยบาย/มาตรการ และระเบียบข้อกฎหมาย (ดำเนินการภายใน 3 วันทำการ)	1	- หลักฐานแสดงผลผลิตครบตามข้อเสนอ นโยบาย - หลักฐานแสดงผลผลิตครบตามมาตรการที่กำหนดในแผนการขับเคลื่อนฯ - หลักฐานแสดงผลผลิตตามประเด็นความรู้ กฎหมาย หรือระเบียบที่กำหนด												
5	ร้อยละความสำเร็จของตรวจร่างนิติกรรมสัญญาแล้วเสร็จภายใน 3 วัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 (จากเมษายน 2563 - กันยายน 2563)	1	สรุปผลการตรวจร่างนิติกรรมสัญญาที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ และที่อยู่ระหว่างดำเนินการ												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ค่าเป้าหมาย</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>น้อยกว่า 65</td> <td>65</td> <td>70</td> <td>75</td> <td>80 ขึ้นไป</td> </tr> </tbody> </table>	ค่าเป้าหมาย	1	2	3	4	5	ร้อยละ	น้อยกว่า 65	65	70	75	80 ขึ้นไป		
ค่าเป้าหมาย	1	2	3	4	5										
ร้อยละ	น้อยกว่า 65	65	70	75	80 ขึ้นไป										
	ค่าเป้าหมาย ระดับ 1 = 0.2 คะแนน, ระดับ 2 = 0.4 คะแนน ค่าเป้าหมาย ระดับ 3 = 0.6 คะแนน, ระดับ 4 = 0.8 คะแนน ค่าเป้าหมาย ระดับ 5 = 1 คะแนน														
	<b>คะแนนรวม</b>	<b>5</b>													

## ๒.๒ วิเคราะห์สถานการณ์การตรวจร่างนิติกรรมสัญญาในรอบ ๖ เดือนหลัง

การตรวจร่างนิติกรรมสัญญา ในรอบ ๖ เดือนแรก ระยะเวลาตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๒ – มีนาคม ๒๕๖๓ กลุ่มกฎหมายและวินัยได้รับมอบหมายให้ตรวจร่างนิติกรรมสัญญาโดยเป็นสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๒๑ เรื่อง

โดยจากการตรวจร่างนิติกรรมสัญญาของกลุ่มกฎหมายและวินัย ในรอบ ๖ เดือนแรก พบปัญหาอุปสรรค ดังนี้

๑. การตรวจสอบสัญญาอาจยังพบข้อผิดพลาดและบางสัญญาใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด

๒. หน่วยงานไม่ส่งเอกสารประกอบการทำสัญญามาให้ใหม่ในชั้นตรวจร่างสัญญา เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านคู่สัญญา ฯลฯ เป็นต้น

๓. หน่วยงานส่งหนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัทที่มีอายุการรับรองเกินจากนายทะเบียนเกินกว่า ๖ เดือน นับแต่วันออกหนังสือรับรองถึงวันที่ส่งมาให้ตรวจ หรือวันที่ลงนามในสัญญา เพื่อตรวจสอบการดำรงอยู่ของกิจการคู่สัญญา

๔. หนังสือมอบอำนาจให้ลงนามในสัญญาไม่ถูกต้อง เนื่องจากระบุว่ามีอำนาจให้มาลงนามในสัญญากับหน่วยงานซึ่งไม่ต้องมีฐานะเป็นนิติบุคคล ซึ่งการมอบอำนาจให้มาลงนามในสัญญาต้องระบุว่า "ลงนามในสัญญากับกรมอนามัย"

๕. หนังสือมอบอำนาจให้ลงนามในสัญญาไม่ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร หรือ ติดอากรแสตมป์แต่ไม่ซีดฆ่า

๖. หน่วยงานไม่จัดทำเอกสารผนวกแนบท้ายสัญญามาให้เรียบร้อย หรือจัดทำมาให้แล้ว แต่ไม่ถูกต้องคือไม่เข้าใจว่าเอกสารใดต้องใช้ และเอกสารใดไม่ต้องใช้ เป็นต้น

๗. หน่วยงานไม่ตรวจสอบเอกสารผนวกแนบท้ายสัญญาให้ถูกต้องตรงตามความต้องการของทางราชการ ทำให้บางครั้งมีเอกสารผนวกแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกับสัญญา

๘. หน่วยงานแบ่งงวดงานและการจ่ายเงินเองโดยใน TOR (Terms of Reference) หรือประกาศประกวดราคา หรือประกาศสอบราคาไม่ได้กำหนดไว้ หรือแบ่งงวดงานและการจ่ายเงินไม่เหมาะสม เช่น มีจำนวนเนื้องานหรือราคาส่งของที่ส่งมอบน้อยกว่าจำนวนเงินที่จ่ายในแต่ละงวด หรือมีการกำหนดงวดงานและการจ่ายเงินในลักษณะเป็นการจ่ายเงินล่วงหน้า เป็นต้น

๙. หน่วยงานดำเนินการส่งร่างสัญญามาให้ตรวจล่าช้าจนบางครั้งล่วงเลยกำหนดเวลายื่นราคาของผู้เสนอราคา และไม่ได้ขอขยายระยะเวลายื่นราคาออกไปถึงวันลงนามในสัญญา ซึ่งอาจทำให้ผู้เสนอราคายกมาเป็นเหตุไม่มาทำสัญญาได้

๑๐. เมื่อหน่วยงานมีการต่อรองราคากับผู้เสนอราคาจนมีการลดราคาให้แล้ว แต่ไม่บันทึกใบเสนอราคาว่าลดราคาไว้ในรายการใด ทำให้มีปัญหาในการคิดค่าปรับ

## ๒.๓ ปรับปรุงแผนขับเคลื่อนการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา รอบ ๖ เดือนหลัง

จากการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญาพบปัญหาอุปสรรคที่จะต้องมีการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยความถูกต้องรัดกุมและดำเนินการทันภายในกำหนดเวลา

**ความเห็นที่ประชุม** จากปัญหาที่พบในการดำเนินการ ที่ประชุมได้มีความเห็นร่วมกันโยสรูปได้ ดังนี้

๑. การตรวจร่างสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีปัญหาในเรื่องความคลาดเคลื่อน ความเข้าใจไม่ตรงกันในรายละเอียดของสัญญา ก็ให้ดำเนินการไปตามแนวทางข้อเสนอเดิมคือจัดให้มีการประชุมเพื่อทำความเข้าใจกันผ่านระบบการประชุมทางไกล ซึ่งเป็นการนำเทคโนโลยีมาช่วยปรับปรุงกระบวนการทำงาน

๒. ดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญาโดยได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ซึ่งกองการเจ้าหน้าที่ได้ประกาศใช้เป็นมาตรฐานกลาง และเป็นไปตามระเบียบ หรือกฎหมายที่กำหนดไว้เฉพาะสำหรับการตรวจร่างนิติกรรมสัญญาเรื่องนั้นๆ เพื่อให้การตรวจร่างนิติกรรมสัญญาเป็นไปโดยถูกต้อง

๓. สำหรับปัญหาการตรวจสอบสัญญาที่อาจยังพบข้อผิดพลาดและบางสัญญาใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด เห็นควรให้มีการจัดทำรายการตรวจสอบ (Check List) สำหรับการตรวจสอบสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากเป็นสัญญาที่มีรายละเอียดที่ต้องพิจารณาความถูกต้องค่อนข้างมาก การทำ Check List จะเป็นเครื่องมือหรือตัวช่วยให้ผู้ปฏิบัติใช้ความระมัดระวัง รอบคอบและรัดกุมในการตรวจสอบ

ที่ประชุมเห็นควรร่วมกันปรับปรุงขับเคลื่อนการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา รอบ ๖ เดือนหลังของกลุ่มกฎหมายและวินัย เพื่อให้สอดคล้องและแก้ไขสถานการณ์ปัญหาการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา โดยได้เพิ่มกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนแผนดังนี้

แผนขับเคลื่อนการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา รอบ 6 เดือนหลัง													
นโยบาย	การทำนิติกรรมสัญญาของกรมอนามัยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และทันเวลา												
มาตรการ	ประเด็นความรู้	กิจกรรมดำเนินการ	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ						งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	
					เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
การเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการตรวจร่างนิติกรรมสัญญาของกรมอนามัย	- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ - พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	1.1 วิเคราะห์ข้อมูล ปัญหาอุปสรรค การตรวจสัญญาในรอบ ๖ เดือนแรก และปรับปรุงแผนปฏิบัติงานการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา	ตัวชี้วัด	ปรับปรุงแผนปฏิบัติการตรวจร่างนิติกรรมสัญญาให้สอดคล้องกับสถานการณ์และสภาพปัญหา	✓						0	เจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมายและวินัย	
		1.2 การจัดทำรายการตรวจสอบ (Check List) สำหรับการตรวจร่างสัญญา เพื่อให้การตรวจร่างนิติกรรมสัญญาให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และมีความรอบคอบรัดกุม	เรื่อง	1 เรื่อง		✓						0	เจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมายและวินัย
		1.3 ดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญาตามข้อเสนอโยบาย โดยถูกต้องตามข้อกำหนดและรายการตรวจสอบ (Check List) ภายในกำหนดเวลา		ตรวจสอบร่างนิติกรรมสัญญาแล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ		✓	✓	✓	✓	✓		0	เจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมายและวินัย
		1.4 การกำกับ ติดตามผลการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา	ครั้ง/เดือน	1 ครั้ง/เดือน			✓	✓	✓	✓		0	หัวหน้ากลุ่มกฎหมายและวินัย
		1.5 ประเมินผลการปฏิบัติงาน	ครั้ง	1 ครั้ง							✓	0	หัวหน้ากลุ่มกฎหมายและวินัย

มติที่ประชุม –รับทราบและดำเนินการจัดการข้อมูลและความรู้ตามแผนการดำเนินการ

วาระที่ ๓ เรื่องอื่นๆ

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

นางสาวพรพรรณ วรตันติ ผู้จตุรายนงานการประชุม

นางทิพาพรพรรณ อุทุมพร ผู้ตรวจรายงานการประชุม

## รายงานการประชุมกลุ่มกฎหมายและวินัย

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ณ กลุ่มกฎหมายและวินัยกองการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๒ ชั้น ๒ กรมอนามัย

## ผู้มาประชุม

๑. นางทิพาพรรณ อุทุมพร	นิติกรชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาววิภานันท์ ยาสมาน	นิติกรชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวมณีนรัตน์ โอวาทวงศ์	นิติกรชำนาญการพิเศษ
๔. นางสาวพรพรรณ วรตันติ	นิติกรปฏิบัติการ
๕. นางสาวสุจิตรา นามประดิษฐ์	นิติกรปฏิบัติการ
๖. นายภัทรวิทย์ รัตนเสริมพงศ์	นิติกร
๗. นางพิศมัย วัฒนา	พนักงานพิมพ์ ส.๓

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

นางทิพาพรรณ อุทุมพร ประธานที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

## วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ

นางทิพาพรรณ อุทุมพร ประธานที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุมโดยแจ้งวัตถุประสงค์ของการประชุมเพื่อกำกับติดตามผลการดำเนินการตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๑ ตัวชี้วัด F๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรม/สัญญาที่ดำเนินการได้ภายใน ๓ วันทำการ โดยจะมีการกำกับติดตามทุกๆเดือน

แผนขับเคลื่อนการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา รอบ 6 เดือนหลัง													
มาตรการ	ประเด็นความรู้	กิจกรรมดำเนินการ	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ					งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ		
					เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
การเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการตรวจร่างนิติกรรมสัญญาของกรมอนามัย	- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ - พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	1.1 วิเคราะห์ข้อมูล ปัญหาอุปสรรค การตรวจสัญญาในรอบ ๖ เดือนแรก และปรับปรุงแผนปฏิบัติงานการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา	ตัวชี้วัด	ปรับปรุงแผนปฏิบัติการตรวจร่างนิติกรรมสัญญาให้สอดคล้องกับสถานการณ์และสภาพปัญหา	✓						0	เจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมายและวินัย	
		1.2 การจัดทำรายการตรวจสอบ (Check List) สำหรับการตรวจร่างสัญญา เพื่อให้การตรวจร่างนิติกรรมสัญญาให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และมีความรอบคอบรัดกุม	เรื่อง	1 เรื่อง		✓						0	เจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมายและวินัย
		1.3 ดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญาตามข้อเสนอแนะ โดยถูกต้องตามข้อกำหนดและรายการตรวจสอบ (Check List) ภายในกำหนดเวลา		ตรวจสอบร่างนิติกรรมสัญญาแล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ		✓	✓	✓	✓	✓		0	เจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมายและวินัย
		1.4 การกำกับ ติดตามผลการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา	ครั้ง/เดือน	1 ครั้ง/เดือน			✓	✓	✓	✓		0	หัวหน้ากลุ่มกฎหมายและวินัย
		1.5 ประเมินผลการปฏิบัติงาน	ครั้ง	1 ครั้ง							✓	0	หัวหน้ากลุ่มกฎหมายและวินัย

รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ พร้อมนำเสนอหลักฐานประกอบผลสำเร็จของการดำเนินงาน ตัวชี้วัด F๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรม/สัญญาที่ดำเนินการได้ภายใน ๓ วันทำการ กลุ่มกฎหมายและวินัย

นางสาวพรพรรณ วรตันติ ได้รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการข้อมูลและความรู้ของกลุ่มกฎหมายวินัย ดังนี้

๑. กิจกรรมที่ ๑ วิเคราะห์ข้อมูล ปัญหาอุปสรรค การตรวจสัญญาในรอบ ๖ เดือนแรก และปรับปรุงแผนปฏิบัติงานการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา กิจกรรมดังกล่าวกลุ่มกฎหมายและวินัย ได้ดำเนินการประชุมกลุ่มเพื่อวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการตรวจสอบร่างนิติกรรมสัญญาของกรมอนามัยในรอบ ๖ เดือนที่ผ่านมา เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓ พบปัญหาจากทั้งผู้ปฏิบัติงาน ผู้ประสานงานเจ้าของเรื่อง และวิธีการปฏิบัติ โดยกลุ่มกฎหมายพิจารณาแล้วเห็นว่าประเด็นปัญหาเกี่ยวกับข้อผิดพลาดของการตรวจสอบสัญญาและระยะเวลาในการตรวจสอบ เป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นจะต้องมีการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และรัดกุมที่สุด จึงได้มีการปรับปรุงแผนขับเคลื่อนการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา ในรอบ ๖ เดือนหลัง ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัญหาดังกล่าว

๒. กิจกรรมที่ ๒ กลุ่มกฎหมายและวินัยได้ร่วมกันจัดทำ รายการตรวจสอบ (Check List) สำหรับการตรวจร่างสัญญา (จัดซื้อจัดจ้าง) เพื่อให้การตรวจร่างนิติกรรมสัญญาให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และมีความรอบคอบรัดกุมมากขึ้น ในช่วงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว

กิจกรรม/ขั้นตอน	การดำเนินการ					
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	๖๓	๖๓	๖๓	๖๓	๖๓	๖๓
๑. วิเคราะห์ข้อมูล ปัญหาอุปสรรค การตรวจสัญญาในรอบ ๖ เดือนแรก และปรับปรุงแผนปฏิบัติงานการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา						
๒. การจัดทำรายการตรวจสอบ (Check List) สำหรับการตรวจร่างสัญญา เพื่อให้การตรวจร่างนิติกรรมสัญญาให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และมีความรอบคอบรัดกุม						
๓. ดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญาตามข้อเสนอนโยบาย โดยถูกต้องตามข้อกำหนดและรายการตรวจสอบ (Check List) ภายในกำหนดเวลา						
๔. การกำกับ ติดตามผลการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา						
๕. ประเมินผลการปฏิบัติงาน						

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๓ เรื่องอื่นๆ

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

นางสาวพรพรรณ วรตันติ ผู้จดยางานการประชุม

นางทิพาพรรณ อุทุมพร ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุมกลุ่มกฎหมายและวินัย

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓

วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

ณ กลุ่มกฎหมายและวินัยกองการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๒ ชั้น ๒ กรมอนามัย

ผู้มาประชุม

- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นางทิพาพรรณ อุทุมพร        | นิติกรชำนาญการพิเศษ |
| ๒. นางสาววิกรานต์ ยาสมาน      | นิติกรชำนาญการพิเศษ |
| ๓. นางสาวมณีนรัตน์ โอวาทวงศ์  | นิติกรชำนาญการพิเศษ |
| ๔. นางสาวพรพรรณ วรตันติ       | นิติกรปฏิบัติการ    |
| ๕. นางสาวสุจิตรา นามประดิษฐ์  | นิติกรปฏิบัติการ    |
| ๖. นายภัทรวิทย์ รัตนเสริมพงศ์ | นิติกร              |
| ๗. นางพิศมัย วัฒนา            | พนักงานพิมพ์ ส.๓    |

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ

นางทิพาพรรณ อุทุมพร ประธานที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุมโดยแจ้งวัตถุประสงค์ของการประชุมเพื่อกำกับติดตามผลการดำเนินการตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๒ ตัวชี้วัด F๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรม/สัญญาที่ดำเนินการได้ภายใน ๓ วันทำการ โดยจะมีการกำกับติดตามทุกๆเดือน

แผนขับเคลื่อนการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา รอบ 6 เดือนหลัง												
นโยบาย	การดำเนินการตามสัญญาของกรมอนามัยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และทันเวลา											
มาตรการ	ประเด็นความรู้	กิจกรรมดำเนินการ	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ						งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
การเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการตรวจร่างนิติกรรมสัญญาของกรมอนามัย	- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ - พระราชบัญญัติจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2560 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	1.1 วิเคราะห์ข้อมูล ปัญหาอุปสรรค การตรวจสัญญาในรอบ ๖ เดือนแรก และปรับปรุงแผนปฏิบัติงานการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา	ตัวชี้วัด	ปรับปรุงแผนปฏิบัติการตรวจร่างนิติกรรมสัญญาให้สอดคล้องกับสถานการณ์และสภาพปัญหา	✓						0	เจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมายและวินัย
		1.2 การจัดทำรายการตรวจสอบ (Check List) สำหรับการตรวจร่างสัญญา เพื่อให้การตรวจร่างนิติกรรมสัญญาให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และมีความรอบคอบรัดกุม	เรื่อง	1 เรื่อง		✓					0	เจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมายและวินัย
		1.3 ดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญาตามข้อเสนอแนะ โดยถูกต้องตามข้อกฎหมายและรายการตรวจสอบ (Check List) ภายในกำหนดเวลา		ตรวจสอบร่างนิติกรรมสัญญาแล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ		✓	✓	✓	✓	✓	0	เจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมายและวินัย
		1.4 การกำกับ ติดตามผลการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา	ครั้ง/เดือน	1 ครั้ง/เดือน			✓	✓	✓	✓	0	หัวหน้ากลุ่มกฎหมายและวินัย
		1.5 ประเมินผลการปฏิบัติงาน	ครั้ง	1 ครั้ง						✓	0	หัวหน้ากลุ่มกฎหมายและวินัย



## วาระที่ ๒ เรื่องสืบเนื่อง

รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ พร้อมนำเสนอหลักฐานประกอบผลสำเร็จของการดำเนินงาน ตัวชี้วัด F๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรม/สัญญาที่ดำเนินการได้ภายใน ๓ วันทำการ กลุ่มกฎหมายและวินัย

นางสาวพรพรรณ วรตันติ ได้รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการข้อมูลและความรู้ของกลุ่มกฎหมายวินัย ดังนี้

๑. กิจกรรมที่ ๓ ดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญาตามข้อเสนอนโยบาย โดยถูกต้องตามข้อกำหนดและรายการตรวจสอบ (Check List) ภายในกำหนดเวลา กิจกรรมดังกล่าวกลุ่มกฎหมายและวินัยได้แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่รับทราบแผนการขับเคลื่อนการตรวจร่างนิติกรรมสัญญาในรอบ ๖ เดือนหลัง พร้อมรายการตรวจสอบร่างสัญญา (Check List) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจร่างสัญญาจัดซื้อจัดจ้างไปตาม (Check List) เพื่อให้การตรวจร่างสัญญาเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน

กิจกรรม/ขั้นตอน	การดำเนินการ					
	เม.ย. ๖๓	พ.ค. ๖๓	มิ.ย. ๖๓	ก.ค. ๖๓	ส.ค. ๖๓	ก.ย. ๖๓
๑. วิเคราะห์ข้อมูล ปัญหาอุปสรรค การตรวจสัญญาในรอบ ๖ เดือนแรก และปรับปรุงแผนปฏิบัติงานการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา						
๒. การจัดทำรายการตรวจสอบ (Check List) สำหรับการตรวจร่างสัญญา เพื่อให้การตรวจร่างนิติกรรมสัญญาให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และมีความรอบคอบรัดกุม						
๓. ดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญาตามข้อเสนอนโยบาย โดยถูกต้องตามข้อกำหนดและรายการตรวจสอบ (Check List) ภายในกำหนดเวลา						
๔. การกำกับ ติดตามผลการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา						
๕. ประเมินผลการปฏิบัติงาน						

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

นางสาวพรพรรณ วรตันติ ผู้จกรายงานการประชุม  
นางทิพาพรรณ อุทุมพร ผู้ตรวจรายงานการประชุม

## รายงานการประชุมกลุ่มกฎหมายและวินัย

ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓

วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓

ณ กลุ่มกฎหมายและวินัยกองการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๒ ชั้น ๒ กรมอนามัย

## ผู้มาประชุม

๑. นางทิพาพรรณ อุทุมพร	นิติกรชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาววิภานันท์ ยาสมาน	นิติกรชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวมณีนรัตน์ โอวาทวงศ์	นิติกรชำนาญการพิเศษ
๔. นางสาวพรพรรณ วรตันติ	นิติกรปฏิบัติการ
๕. นางสาวสุจิตรา นามประดิษฐ์	นิติกรปฏิบัติการ
๖. นายภัทรวิทย์ รัตนเสริมพงศ์	นิติกร
๗. นางพิศมัย วัฒนา	พนักงานพิมพ์ ส.๓

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

## วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ

นางทิพาพรรณ อุทุมพร ประธานที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุมโดยแจ้งวัตถุประสงค์ของการประชุมเพื่อกำกับติดตามผลการดำเนินการตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๓ ตัวชี้วัด F๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรม/สัญญาที่ดำเนินการได้ภายใน ๓ วันทำการ โดยจะมีการกำกับติดตามทุกๆเดือน

แผนขับเคลื่อนการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา รอบ 6 เดือนหลัง													
นโยบาย	การดำเนินการตามนโยบายของกรมอนามัยตามกฎหมาย ระเบียบ และทันเวลา												
มาตรการ	ประเด็นความรู้	กิจกรรมดำเนินการ	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ					งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ		
					เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
การเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการตรวจร่างนิติกรรมสัญญาของกรมอนามัย	- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ - พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	1.1 วิเคราะห์ข้อมูล ปัญหาอุปสรรค การตรวจสัญญาในรอบ ๖ เดือนแรก และปรับปรุงแผนปฏิบัติงานการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา	ตัวชี้วัด	ปรับปรุงแผนปฏิบัติการตรวจร่างนิติกรรมสัญญาให้สอดคล้องกับสถานการณ์และสภาพปัญหา	✓						0	เจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมายและวินัย	
		1.2 การจัดทำรายการตรวจสอบ (Check List) สำหรับการตรวจร่างสัญญา เพื่อให้การตรวจร่างนิติกรรมสัญญาให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และมีความรอบคอบรัดกุม	เรื่อง	1 เรื่อง		✓						0	เจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมายและวินัย
		1.3 ดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญาตามข้อเสนอแนะ โดยถูกต้องตามข้อกำหนดและรายการตรวจสอบ (Check List) ภายในกำหนดเวลา		ตรวจสอบร่างนิติกรรมสัญญาแล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ		✓	✓	✓	✓	✓		0	เจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมายและวินัย
		1.4 การกำกับ ติดตามผลการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา	ครั้ง/เดือน	1 ครั้ง/เดือน			✓	✓	✓	✓		0	หัวหน้ากลุ่มกฎหมายและวินัย
		1.5 ประเมินผลการปฏิบัติงาน	ครั้ง	1 ครั้ง						✓		0	หัวหน้ากลุ่มกฎหมายและวินัย

## วาระที่ ๒ เรื่องสืบเนื่อง

การรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ พร้อมนำเสนอหลักฐานประกอบผลสำเร็จของการดำเนินงาน ตัวชี้วัด F๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรม/สัญญาที่ดำเนินการได้ภายใน ๓ วันทำการ กลุ่มกฎหมายและวินัย

นางสาวพรพรรณ วรตันติ ได้รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการข้อมูลและความรู้ของกลุ่มกฎหมายวินัย ดังนี้

๑. กิจกรรมที่ ๔ : การกำกับ ติดตามผลการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา โดยในการกำกับติดตามการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญาของกลุ่มกฎหมายและวินัย หัวหน้ากลุ่มได้มีการกำกับติดตามการตรวจร่างนิติกรรมสัญญาผ่านการประชุมกลุ่มกฎหมายและวินัยในแต่ละเดือน ซึ่งเจ้าหน้าที่จะรายงานผลการดำเนินการตามแผนขับเคลื่อนในรอบ ๖ เดือนหลังตามที่ได้มีการปรับปรุงร่วมกัน

๒. กิจกรรมที่ ๕ : ประเมินผลการปฏิบัติงาน การตรวจร่างนิติกรรมสัญญาในรอบ ๖ เดือนแรก ระยะเวลาตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๒ – มีนาคม ๒๕๖๓ กลุ่มกฎหมายและวินัยได้รับมอบหมายให้ตรวจร่างนิติกรรมสัญญา โดยเป็นสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑๓ เรื่อง โดยทั้งหมดได้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	การดำเนินการ					
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	๖๓	๖๓	๖๓	๖๓	๖๓	๖๓
๑. วิเคราะห์ข้อมูล ปัญหาอุปสรรค การตรวจสัญญาในรอบ ๖ เดือนแรก และปรับปรุงแผนปฏิบัติงาน การตรวจร่างนิติกรรมสัญญา						
๒. การจัดทำรายการตรวจสอบ (Check List) สำหรับการตรวจร่างสัญญา เพื่อให้การตรวจร่างนิติกรรมสัญญาให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และมีความรอบคอบรัดกุม						
๓. ดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญาตามข้อเสนอแนะ โดยถูกต้องตามข้อกำหนดและรายการตรวจสอบ (Check List) ภายในกำหนดเวลา						
๔. การกำกับ ติดตามผลการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา						
๕. ประเมินผลการปฏิบัติงาน						

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๓ เรื่องอื่นๆไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

นางสาวพรพรรณ วรตันติ ผู้จัดรายงานการประชุม

นางทิพาพรรณ อุทุมพร ผู้ตรวจรายงานการประชุม