



ชื่อผลงาน กระบวนการลงทะเบียนขายทอดตลาดสิ่งปลูกสร้างด้วยระบบออนไลน์

เจ้าของผลงาน/

- 1) นายอุดม โลมาอินทร์ หัวหน้าทีม
- 2) นางจารุ ชีระสาร
- 3) นางปิยนุช โลมาอินทร์

สังกัด งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประเภทผลงาน

- (1) ด้านสนับสนุนการบริหารจัดการที่ดี
- (2) ด้านสนับสนุนส่งเสริม บริหารและพัฒนาวิชาการสู่ความเป็นเลิศ
- (3) ด้านสนับสนุนกิจกรรมความสุขในองค์กร

1. ที่มาและความสำคัญที่จัดทำผลงานขึ้นมา

การดำเนินการขายทอดตลาดอาคารแบบเดิมทำให้มีความล่าช้าและข้อจำกัดในการปฏิบัติรวมถึงการสิ้นเปลืองทรัพยากร งบประมาณ โดยไม่จำเป็น ทั้งในส่วนของหน่วยงานและผู้ประกอบการ จึงมีการพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีความสำคัญดังนี้

- ลดเวลา
- ลดงบประมาณ
- ลดพื้นที่
- ลดความเสี่ยง
- เข้าถึงข้อมูลได้หลายอุปกรณ์และไม่จำกัดเวลา (ภายในช่วงระยะเวลาที่กำหนด)




2. วัตถุประสงค์

จากการดำเนินการกระบวนการขายทอดตลาดอาคารและสิ่งปลูกสร้าง ในปัจจุบันดังกล่าว ทำให้เกิดปัญหาและข้อบกพร่องของกระบวนการต่าง ๆ รวมถึงการลดภาระและงบประมาณของหน่วยงาน และผู้ประกอบการ จึงได้คิดพัฒนาระบบงานใหม่ ซึ่งยังคงอยู่ภายใต้วิธีปฏิบัติและหลักการเดิมครบทุกขั้นตอน เพียงแต่ปรับกระบวนการและวิธีดำเนินการ ให้รวดเร็วและประหยัดมากขึ้น ภายใต้แนวคิดระบบงานใหม่ ลดเวลา ลดงบประมาณ ลดพื้นที่ ลดความเสี่ยง และเข้าถึงข้อมูลได้หลายอุปกรณ์

3. ใครคือลูกค้าหรือผู้รับบริการจากผลงานนี้ ผู้รับบริการ ได้แก่

- 3.1 คณะกรรมการ ประกอบด้วย กรรมการดำเนินการจำหน่ายขายทอดตลาดอาคาร
- 3.2 ผู้ควบคุมงาน
- 3.3 ผู้ประกอบการภายนอกที่เข้าร่วมการประมูลขายทอดตลาด ได้แก่ บริษัท/หจก./ร้านค้า



ขั้นตอนปฏิบัติงานเดิม	ขั้นตอนปฏิบัติงานใหม่
<u>ประกาศขายทอดตลาด/เอกสารแนบท้ายประกาศ</u>	
ถ่ายเอกสารคำสั่ง ประกาศขายทอดตลาด และรูปแบบรื้อถอน(ขนาด A3) เท่ากับจำนวนชุดที่ต้องการ แนบบันทึกลงแจ้งคณะกรรมการ และ เตรียมไว้สำหรับ ให้กับ ผู้มาลงทะเบียนรับเอกสาร	รายงานขออนุมัติ/คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ และรูปแบบรื้อถอน(ขนาด A3) จัดทำเป็น <u>คิวอาร์โค้ด</u> และลิงค์เพื่อเชื่อมโยงข้อมูล ติดไว้ที่ 1. บันทึกลงแจ้งกรรมการ 2. ประกาศขายทอดตลาด
ขั้นตอนปฏิบัติงานเดิม	ขั้นตอนปฏิบัติงานใหม่
<u>การลงทะเบียนรับเอกสาร</u>	
<ol style="list-style-type: none">พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียนไว้รอสำหรับผู้สนใจเข้าร่วมประมูลจัดเตรียมพื้นที่ เช่น ชั้น โຕ้ะ สำหรับวางเอกสารประกาศและแบบรูป ขนาด A 3 เพื่อเตรียมไว้ให้ผู้มาลงทะเบียนจัดเจ้าหน้าที่สำหรับให้บริการรับลงทะเบียนและตอบข้อซักถามบริษัท/หจก.ที่ประสงค์เข้าร่วมประมูล ต้อง เดินทางมาลงทะเบียนเข้าร่วมการประมูลและรับเอกสารขายทอดตลาด ที่หน่วยงาน ตามวัน และเวลาที่กำหนด และ เดินทางมาร่วมประมูลอีกครั้งในวันทำการประมูลขายทอดตลาด (จากข้อมูลประวัติการมารับลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมการประมูลมาจากทั่วทุกภาคของประเทศไทย)	ผู้สนใจเข้าร่วมประมูล สามารถลงทะเบียนเข้าร่วมการประมูลผ่านระบบออนไลน์ได้ทุกที่ทุกเวลา ตามวันและเวลาที่กำหนดในประกาศ ด้วยระบบออนไลน์ผ่านลิงค์และคิวอาร์โค้ดที่ ติดไว้ในประกาศขายทอดตลาด ด้วย Google Form (กูเกิล ฟอร์ม) โดยไม่ต้องเดินทางมาลงทะเบียนที่หน่วยงาน โดยนำสื่อหรือ เครื่องมือที่นำมาใช้ เช่น 1. https://bit.ly/2LuYMun (ลิงค์ข้อมูล) 2. www.kku.ac.th (เว็บไซต์หน่วยงาน) 3. Google Form (กูเกิล ฟอร์ม) 4. e-mail 5. Line
	  



5. ผลการดำเนินงานและประโยชน์ของผลงาน (การเปลี่ยนแปลงหลังจากมีการพัฒนาระบบหรือปรับปรุงกระบวนการงาน)

ขั้นตอนปฏิบัติงานเดิม	ขั้นตอนปฏิบัติงานใหม่
ข้อแตกต่างในการดำเนินงาน	
1. ถ่ายเอกสารอย่างน้อย 30 ชุด (ซึ่งหากมีผู้มาลงทะเบียนน้อย ก็จะทำให้เสียค่าใช้จ่ายและสิ้นเปลืองกระดาษโดยไม่จำเป็น)	2. ลดการถ่ายเอกสาร ประหยัดกระดาษ งบประมาณ ด้วยการสแกน เป็น ไฟล์ PDF
2. ใช้เวลามากในการดำเนินการ เช่น (ถ่ายเอกสาร, จัดชุด และบันทึกข้อมูลลงทะเบียน)	2. ลดเวลาในการดำเนินการ จัดทำเป็น คิวอาร์โค้ด และ Google Form
3. จัดสถานที่วางเอกสารและจนท. สำหรับการรับลงทะเบียน	3. <u>ลดพื้นที่</u> วางเอกสารและ <u>จนท.</u> สำหรับการรับลงทะเบียน
ขั้นตอนปฏิบัติงานเดิม	ขั้นตอนปฏิบัติงานใหม่
ข้อแตกต่างในการดำเนินงาน	
4. ผู้ประกอบการที่อยู่ต่างจังหวัดเสียค่าใช้จ่ายโดยไม่จำเป็นในการมาลงทะเบียน หรือ มีความลังเลในการตัดสินใจเข้าร่วมหรือไม่เข้าร่วมในการประชุม	4. ผู้ประกอบการที่อยู่ต่างจังหวัดไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายโดยไม่จำเป็นในการมาลงทะเบียนเนื่องจากลงทะเบียนผ่าน <u>ระบบออนไลน์</u>
5. เอกสารที่ได้รับ อาจมีความเสี่ยง เช่น สูญหาย ลืมที่วาง หรือถูกน้ำเปียกและชำรุดฉีกขาด	5. เอกสารที่ได้รับเป็นรูปแบบของ <u>ไฟล์ PDF</u> ดาวน์โหลดได้ทุกเวลา สามารถปริ้นท์ครั้งก็ได้เมื่อต้องการ
6. ใช้เวลาตรวจเอกสาร บันทึกข้อมูล หรือสแกนเอกสาร ของผู้ยื่นเสนอเข้าประชุม ทั้งนี้อาจมีความคลาดเคลื่อนของข้อมูลจากการเขียนแบบฟอร์ม ด้วยลายมือที่ดูไม่ชัดเป็นต้น	6. ลดเวลาในการบันทึกข้อมูลเอกสาร เนื่องจากผู้ลงทะเบียนได้สแกน และลงทะเบียนมาแล้ว
7. การลงทะเบียนที่หน่วยงานมีข้อจำกัด เรื่องเวลา ต้องภายในเวลาราชการ (ช่วงพักกลางวันและเลิกงานไม่ได้รับลงทะเบียน)	7. การลงทะเบียนเข้าร่วมไม่จำกัดเรื่องเวลา และสามารถลงได้ทุกที่ทุกเวลากับหลายอุปกรณ์
ขั้นตอนปฏิบัติงานเดิม	ขั้นตอนปฏิบัติงานใหม่
การประหยัดต้นทุนดำเนินการ	
1.การถ่ายเอกสารให้เพียงพอต่อความต้องการ (จำนวนกรรมการ+ผู้มาลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม)	1. ลดค่าถ่ายเอกสารแบบรูป 80-100 % (<u>ประหยัดได้ประมาณ 3000-5000 บาทต่อครั้ง</u>)
2. ใช้เวลาในการถ่ายเอกสารจัดชุด <u>ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง</u> ตรวจสอบเอกสารวันละ 30 นาที	2. ลดเวลาดำเนินการถ่ายเอกสารและจัดชุดรวมไม่เกิน <u>15 นาที</u>
3.จัดหาพื้นที่วางเอกสารและ จนท. สำหรับการรับ	3. <u>ลดพื้นที่</u> ในการวางเอกสาร และ จนท. สำหรับรับ



ลงทะเบียน	ลงทะเบียน
4. ผู้ประกอบการเสียค่าใช้จ่ายโดยไม่จำเป็นในการมาลงทะเบียน (เช่นค่าเดินทาง ค่าที่พักและค่าอาหาร)	4. ผู้ลงทะเบียนไม่มีค่าใช้จ่ายในการมาลงทะเบียน (สามารถประหยัดได้ 500-3000 บาท/คน)
5. เอกสารที่ได้รับ อาจมีความเสี่ยง เช่น สูญหาย ลืมที่วาง หรือถูกน้ำเปียกและชำรุดฉีกขาด	5. เอกสารสามารถดูได้ตลอดและปรี้นได้ตามต้องการ (เป็น PDF ผ่าน QR Code)
6. เจ้าของเรื่องต้องใช้เวลามาบันทึกข้อมูล และตรวจเอกสาร (15-30 นาทีต่อชุด)	6. เวลาดำเนินการตรวจสอบเอกสารและลงทะเบียนรวม ไม่เกิน 30 นาที
7. การลงทะเบียนที่หน่วยงานมีข้อจำกัด เรื่องเวลา ต้องภายในเวลาราชการ	7. สามารถดำเนินการลงทะเบียนได้ทุกที่ ตลอดเวลา (ภายในช่วงวันที่กำหนด)

6. มีแนวทางในการสร้างความต่อเนื่องและต่อยอดผลงานอย่างไร

1. การขยายผลของการดำเนินการโครงการดังกล่าว สามารถพัฒนาขยายผลการดำเนินการ เช่น เพิ่มช่องทางของการแจ้งข่าวสาร เพิ่มเติมในเรื่องของการจัดทำฐานข้อมูล และวิธีการดำเนินการประมวลขยายทอดตลาดต่อไป
2. นำไปใช้กับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่มีแนวปฏิบัติลักษณะเดียวกัน และถ่ายทอดให้กับเครือข่ายพัสดุ) หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่นเพื่อนำไปพัฒนาใช้กับหน่วยงานต่อไป
3. เป็นข้อมูลเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับระหว่างมหาวิทยาลัย (มข. มอ. มช.) เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงต่อไป

