

# รายงานผลการดำเนินงานคณะทำงานด้านธุรกิจบริการของสำนักงานประปาสาขา ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

คณะทำงานด้านธุรกิจบริการของสำนักงานประปาสาขา ปฏิบัติหน้าที่ในการกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางการดำเนินงานภายในหน้าที่ความรับผิดชอบและอื่น ๆ ของกองธุรกิจบริการ สำนักงานประปาสาขา และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้ว่าการทราบทุกสิ้นปีงบประมาณ ตามที่คำสั่งการประสานครหลวง ที่ ๖๘๔/๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ จึงขอรายงานผลการดำเนินงานระหว่างวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ดังนี้

## ๑. การจัดตั้งคณะทำงานย่อยเพื่อดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมเฉพาะด้านตามหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะทำงานได้พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานย่อยเพื่อดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมเฉพาะด้านตามหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะทำงานจำนวน ๒ คณะ ได้แก่

- ๑) คณะทำงานย่อยเพื่อดำเนินการด้านธุรกิจและจัดหาพัสดุของสำนักงานประปาสาขา ตามคำสั่งคณะทำงานที่ ๑/๒๕๖๒ สืบ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒
- ๒) คณะทำงานย่อยด้านการตลาดของสำนักงานประปาสาขา ตามคำสั่งคณะทำงานที่ ๒/๒๕๖๒ สืบ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒

## ๒. การดำเนินงานตามนโยบายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงานฯ

คณะทำงานรับทราบและดำเนินงานตามนโยบายที่เกี่ยวข้องจากการประชุมสายงานบริการด้านตะวันตกและด้านตะวันออกและอื่น ๆ ดังนี้

- ๒.๑ การใช้บัตรสวัสดิการแห่งรัฐชำระค่าน้ำประปา
- ๒.๒ เร่งดำเนินการเปลี่ยนมาตร Champion ให้เสร็จตามแผนภายในไตรมาส ๑/๒๕๖๒
- ๒.๓ การให้หน่วยงานพิจารณาแผนปฏิบัติงานประจำปี (Action plan) ที่รับผิดชอบอย่างครบถ้วน พร้อมทั้งควรกำหนดเป็นตัวชี้วัด (KPI) ของผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนแผนงานต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๒.๔ งานจัดซื้อจัดจ้าง CCTV ของแต่ละสำนักงานประปาสาขาที่มีมูลค่างานแตกต่างกัน จึงขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาทบทวนรายละเอียดหลักเกณฑ์วิธีการการจัดทำ TOR และราคากลางเหมือนกันหรือไม่
- ๒.๕ รวท.(ง) แจ้งการเบิกพัสดุสำรองคลังต้องใช้ mvt ให้ถูกต้องโดยเริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๑
- ๒.๖ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเจาะจงกรณี Repeat order ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒)(จ) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีเฉพาะเจาะจงกรณีพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ (ค) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

๒.๗ เร่งรัดติดตามงานสรุปประเด็นและจัดทำแผนปรับปรุงการให้บริการจากผลสำรวจความพึงพอใจ ๓<sup>rd</sup> party ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๒.๘ แนวทางการบริหารจัดการงบประมาณงานรับจ้างงานที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอต่อการใช้งาน ไตรมาส ๑-๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามมติที่ประชุมผู้บริหารระดับผู้ช่วยผู้ว่าการขึ้นไปของสายงานบริการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ ดังนี้

๑) ขอให้พิจารณาโอนงบประมาณค่าท่อและอุปกรณ์มาให้งบประมาณค่าแรงเพื่อเปิดสัญญา

๒) หากจำเป็นต้องใช้งบประมาณค่าท่อและอุปกรณ์เพิ่มเติม ขอให้ กปง. พิจารณาโอนงบรับจ้างงานในสายงานได้ ทั้งนี้ ให้แจ้งสาขาที่ต้องโอนทราบด้วย

๓) เบื้องต้นขอให้ใช้งบประมาณในสายงานให้หมดก่อนจึงจะประสาน ผงป. บริหารจัดการต่อไป (ผงป. โอนงบประมาณครึ่งปีหลังประมาณเดือนเมษายน ๒๕๖๒)

ทั้งนี้ สาขาที่งบประมาณไม่เพียงพอขอให้ประสานขอโอนจากสาขาที่ยังไม่มีการใช้งบประมาณเป็นลำดับแรก และให้ กปง. รวบรวมข้อมูลการจัดสรรงบให้กับสาขาที่ต้องโอนให้สาขาอื่นเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ตามแผนงานที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ เมื่องบประมาณรับจ้างงานในภาพรวมเหลือไม่เพียงพอ ผงป. จะดำเนินการหางบประมาณเพิ่มเติมให้ต่อไป

๒.๙ แนวทางการจัดทำร่างข้อบังคับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องในเชิงพาณิชย์ของ กปน. ในเบื้องต้นได้ดำเนินการกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับงานวางท่อจ่ายน้ำโดยปรับขยายวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างให้แตกต่างกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งแบ่งเป็น ๓ วิธี ได้แก่ วิธีตกลงราคา วงเงินจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท วิธีประกวดราคา วงเงินจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท และวิธีพิเศษสำหรับงานวางท่อภาครัฐ เพื่อช่วยลดระยะเวลา ขั้นตอน และจำนวนสัญญาที่เกิดขึ้น

๒.๑๐ วิธีการจัดส่งข้อมูลคาดการณ์น้ำขาย ๒๐ วัน ซึ่งได้ปรับปรุงวิธีการจัดส่งข้อมูลขึ้นใหม่ เพื่ออำนวยความสะดวกและแก้ไขปัญหาความขัดข้องบางประการที่เกิดขึ้น โดยขอให้บันทึกข้อมูลน้ำขายในเดือนถัดไป (กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒) ซึ่งส่วนระบบฐานข้อมูลและประมวลผล กองปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศน้ำสูญเสีย (สรพ.กทส.) แจ้งตามบันทึกที่ สรพกทส ๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๒

๒.๑๑ แนวทางการเสนอขออนุมัติรายการก่อกวนนี้ผูกพันงบบุคลากรข้ามปีงบประมาณจากคณะกรรมการ กปน. ตามบันทึกที่ ผงป ๑๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๒ โดยขอให้หน่วยงานจัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ทางหน้า Intranet ของ ผงป. เพื่อให้การบริหารงานด้านงบประมาณของ กปน. ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบบุคลากรข้ามปี และการก่อกวนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุด ตามคำสั่งคณะกรรมการ กปน. ที่ ๑/๒๕๖๒ สั่ง ณ วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๒

๒.๑๒ ความร่วมมือระหว่าง กปน. กับกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เบื้องต้นเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลการใช้น้ำระหว่าง ๒ หน่วยงาน จึงขอความอนุเคราะห์สำนักงานประชาสัมพันธ์กำหนดแนวทางและรูปแบบความต้องการใช้ข้อมูล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ได้มีการเชื่อมข้อมูลทะเบียนผู้ใช้น้ำของ กปน. กับข้อมูลบ่อบาดาลของกรมทรัพยากรน้ำบาดาลแล้วบางส่วนประมาณ ๗๐% โดยมีแนวคิดให้ระบบ CIS พัฒนาจัดทำข้อมูลน้ำบาดาลแยกเฉพาะไว้อีก ๑ Module

๒.๑๓ การจัดการข้อร้องเรียนและเสียงของลูกค้า (VOC) กำหนดเป้าหมายการดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ ภายใน ๑ วันทำการ มากกว่าหรือเท่ากับ ๘๐% ซึ่งผลงานยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย จึงมอบหมายให้ กทบ. ตรวจสอบและนำหารือ ผจ. แต่ละสาขาเพื่อดำเนินการแก้ไข

๒.๑๔ ผฟพ. แจ้งการจัดจ้างงานลดน้ำสูญเสียใช้เวลาดำเนินการประมาณ ๑๒๐ วัน จึงขอให้สาขาเร่งรัดติดตามให้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ ผฟพ. ดำเนินการจัดจ้างและลงนามสัญญาได้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

๒.๑๕ จัดสรรงบค่าล่วงเวลางานลดน้ำสูญเสียให้ตามที่หน่วยงานแจ้งความต้องการ และจะประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเทียบกับงบประมาณที่ใช้ด้วย

๒.๑๖ ผวก. มอบหมายให้ศึกษาแนวทางการดำเนินงานเพื่อเพิ่มศักยภาพการให้บริการของ กปน. เช่น การให้บริการแบบ Zero Complain หรือการให้บริการนัดหมายล่วงหน้า เป็นต้น

๒.๑๗ งบลงทุนให้ผูกพันได้ไม่เกิน ๑ ปี หากเกินกว่านั้นต้องมีเหตุผลชี้แจง การยกเว้นแผนเบิกจ่ายทำได้ ๓ กรณี คือ เกิดจากปัจจัยภายนอก เกิดจากนโยบายของรัฐ และทำสัญญาต่ำกว่างบประมาณ ทั้งนี้ การขออุทธรณ์ข้อคู่ค้าไม่สามารถยกเว้นแผนเบิกจ่ายได้ ซึ่งกรมบัญชีกลางมีนโยบายจะเก็บค่าธรรมเนียมในการอุทธรณ์ ผงป. ขอให้เบิกจ่ายงบสำรองเร่งด่วนตามแผนที่กำหนดไว้ หากไม่สามารถดำเนินการได้จะขอคืน

๒.๑๘ ระบบงานการติดตามการบริหารลงทุน (Capital Monitoring System : CMS) เริ่มใช้งานตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ ขอให้พิจารณาแนวทางการดำเนินงานเพื่อกลั่นกรองการจัดทำข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

๒.๑๙ ปัญหาภัยแล้งตามที่ ผวก. มอบนโยบาย เช่น การลดกำลังการผลิตด้านตะวันออก จึงขอให้สาขาเฝ้าระวังในเรื่องการให้บริการและมีปริมาณน้ำที่เพียงพอต่อการใช้งาน ซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อความเค็มและน้ำด้อยคุณภาพ รวมถึงให้สาขาตรวจสอบ/ปรับปรุงจุดจ่ายน้ำทั้ง กปน. จำนวน ๒๗ จุด รายชื่อผู้ประสานงาน เพื่อเตรียมความพร้อมในการให้บริการ สำหรับการขายนํ้าขายขอให้กับ กปภ. ขอให้จัดเตรียมแผนประสานงานเพื่อลดการส่งจ่ายน้ำประปาเนื่องจาก กปน. ลดกำลังการผลิต ทั้งนี้ การดูแลลูกค้าโรงพยาบาลซึ่งมีความสำคัญเป็นลำดับแรก การสร้างความเข้าใจสถานการณ์ภัยแล้ง โดยพิจารณาจากปริมาณน้ำในเขื่อน ทำให้ต้องคำนึงถึงการลดปริมาณการจ่ายน้ำและน้ำด้อยคุณภาพ จึงขอให้จัดเตรียมแผนการดำเนินงานไว้ด้วย

### ๓. การคาดการณ์เป้าหมายการดำเนินงานที่สำคัญ

คณะทำงานพิจารณาคาดการณ์เป้าหมายการดำเนินงานที่สำคัญ ได้แก่ คาดการณ์เป้าหมายปริมาณน้ำขายและอื่นๆ จำแนกเป็นรายเดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ทบทวนเป้าหมายปริมาณน้ำขายและอื่นๆ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และทบทวนคาดการณ์ปริมาณน้ำขายและอื่นๆ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

### ๔. การปรับแผนเบิกจ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๒

คณะทำงานพิจารณาปรับแผนเบิกจ่ายตามกรอบแผนของฝ่ายงบประมาณ จำนวน ๔,๓๐๐ ล้านบาท และผลรวมแผนเบิกไตรมาส ๑ ต้องเข้าเกณฑ์ Front Load ๒๐% ซึ่งจะส่งผลให้แผนเบิกจ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๓ สูงขึ้นมาก (จำนวนเงินประมาณ ๖,๘๐๐ ล้านบาท ประกอบด้วย งบลงทุนผูกพัน ประมาณ ๔,๐๐๐ ล้านบาท และงบลงทุนประจำปี ประมาณ ๒,๘๐๐ ล้านบาท) จึงจำเป็นต้องพิจารณาทบทวนแผนเบิกจ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เฉพาะในส่วนของงบลงทุนประจำปีด้วย และจะมีการทบทวนแผนอีกครั้งประมาณเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒

### ๕. การสื่อสารยุทธศาสตร์ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ใช้น้ำ TOP-Tier หรือ ผู้ใช้น้ำองค์กร

ตามยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และแผนปฏิบัติงานปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ได้กำหนดให้จัดทำโครงการยกระดับการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและภาพลักษณ์ที่ดีต่อ กปน.

โดยในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๑ ได้มีการจัดงานสานสัมพันธ์ สร้างสรรค์ความสุข โดยประสานงานกับกลุ่มนักการตลาด เพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลรายชื่อลูกค้ากลุ่ม Key Account และลูกค้ากลุ่ม Non Residential และเรียนเชิญลูกค้าเข้ารับฟังการสื่อสารวิสัยทัศน์ ภารกิจ นโยบายและแผนงานต่าง ๆ ของการประปานครหลวง รวมทั้งการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ อันจะนำไปสู่การสร้างความร่วมมือในการดำเนินงาน และบรรลุเป้าหมายการตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน

## **๖. แนวทางการจัดสรรงบประมาณค่าวัสดุเครื่องแต่งกายและคุ้มครองความปลอดภัยให้เพียงพอ**

คณะทำงานได้กำหนดแนวทางการจัดสรรงบประมาณค่าวัสดุเครื่องแต่งกายและคุ้มครองความปลอดภัยให้เพียงพอ เพื่อให้ ผสภ. ดำเนินการจัดจ้างชุดปฏิบัติงานให้แก่พนักงาน ตามที่ได้ขอหารือกับ รวท.(กอ) สรุปว่าสายงานบริการขอชะลอการโอนงบประมาณดังกล่าวไว้ก่อน เนื่องจากยังอยู่ในช่วงต้นปีงบประมาณ สำนักงานประชาสัมพันธ์มีความจำเป็นต้องบริหารจัดการงบประมาณที่มีอยู่จำกัดอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

## **๗. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณี Repeat order**

คณะทำงาน ศีษารายละเอียดและเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงกรณี Repeat order สำหรับสนองนโยบายการแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างงานซ่อมท่อ ต่อใหม่ หรืองานที่มีความจำเป็นต้องจ้างหรือเช่าต่อเนื่องที่มีมูลค่าเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท กรณีที่ ๑ ใช้วงเงินเต็มก่อนระยะเวลาสิ้นสุดสัญญา และกรณีที่ ๒ ต้องจ้างล่วงหน้าในปีงบประมาณใหม่เนื่องจากจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปไม่ทันต้นปีงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒)(จ) และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ (ค)

การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงกรณี Repeat order ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒)(จ) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุให้หน่วยงานของรัฐ เลือกใช้วิธีเฉพาะเจาะจงกรณีพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ (ค) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ การดำเนินงานดังกล่าวร่วมกับหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางที่ ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เรื่อง การเช่าและการจ้างเหมาบริการที่มีความจำเป็นต่อเนื่อง ในการอ้างถึงเหตุผลความจำเป็นในการจัดจ้าง

จึงขอให้สำนักงานประชาสัมพันธ์ใช้ดุลยพินิจ ในกรณีที่จะดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณี Repeat order ให้เหมาะสมตามความจำเป็นและลักษณะงานของแต่ละสาขา

## **๘. การปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานและการควบคุมภายในของ สวป. และ สรพ.**

คณะทำงานพิจารณาปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของกองธุรกิจบริการ ดังนี้

๑) ทบทวนคู่มือปฏิบัติงานโดยไม่มีการปรับปรุงของ สวป.

๒) ปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานโครงการ MWA Top –Tier และคู่มือการจัดทำแผนการตลาดเชิงรุก

๓) ทบทวนการควบคุมภายใน โดยปรับปรุงระบบงานการจัดทำรายงานงบกำไรทางเศรษฐศาสตร์ (EVM) ระบบงานการติดตามผลการเบิกจ่ายงบลงทุน และระบบงานจัดซื้อ/จัดจ้าง สำหรับระบบงานการวางแผนด้านการตลาดของสำนักงานประชาสัมพันธ์ไม่มีการปรับปรุง

#### ๙. พิจารณาบททวนประเมินค่างานของตำแหน่งงานในสังกัดกองธุรกิจบริการ

คณะทำงานพิจารณาบททวนประเมินค่างานของตำแหน่งงาน เพื่อเปรียบเทียบกับค่าตอบแทน ซึ่งได้นำข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งงานในสังกัดกองธุรกิจบริการไปดำเนินการโดยฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล (ผบ.บ.) ได้ว่าจ้างสถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยดำเนินการ

#### ๑๐. พิจารณาปรับปรุงแก้ไขระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (CIS)

คณะทำงานพิจารณาปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (CIS) เพื่อขอความร่วมมือจาก ผพท. ประสานกับบริษัท ยิบอินซอย จำกัด ประชุมร่วมกันในการปรับปรุงแก้ไขระบบฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยมอบหมายให้ ผอ.กธบ.สสส. เป็นผู้แทนในการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ กธบ. รวมถึงมีการติดตามผลการปรับปรุง และกรณีที่ได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้เข้าทดสอบการใช้งานด้วย ทั้งนี้ ปัญหาส่วนใหญ่ดำเนินการปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว

#### ๑๑. การพิจารณาคำตอบแทนของคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง

คณะทำงานเห็นชอบรายงานตามที่ ผกม. ขอความอนุเคราะห์ทุกหน่วยงานที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง นำเสนอจำนวนครั้งในการประชุมของคณะกรรมการแต่ละชุดเหล่านั้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการคิดค่าตอบแทนให้เหมาะสม ซึ่งได้ประสานงานกับ ผกม. และส่งข้อมูลรวมทั้ง ๑๘ สาขาเรียบร้อยแล้ว

#### ๑๒. แนวทางการดำเนินการยกระดับการให้บริการที่เป็นเลิศ (VOC) โดยสำนักงานประชาสัมพันธ์

คณะทำงานพิจารณากำหนดแนวทางการดำเนินการยกระดับการให้บริการที่เป็นเลิศ (VOC) โดยสำนักงานประชาสัมพันธ์ ได้แก่ การสำรวจความคิดเห็น/ความพึงพอใจ สรุปรายชื่อ และวิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนข้อเสนอแนะของลูกค้า นำเสนอต่อที่ประชุมสาขาเพื่อทราบและปรับปรุงการให้บริการของสำนักงานประชาสัมพันธ์ และส่งให้ กองประสานงานบริการ ฝ่ายสนับสนุนงานบริการ (กปง.ผส.บ.) รวบรวมข้อมูลนำเสนอเข้าที่ประชุมสายงานบริการด้านตะวันออก/สายงานบริการด้านตะวันตก และคณะกรรมการบริหารการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์เพื่อรับทราบและให้ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) ต่อไป

#### ๑๓. แนวทางการปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

คณะทำงานพิจารณาแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ โดยสรุปแนวทางการปฏิบัติ สำหรับสำนักงานประชาสัมพันธ์ สำหรับกรณีสั่งซื้อจัดจ้างที่ สพ. ดำเนินการ วงเงินต่ำกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท และไม่ได้บันทึกในระบบ e-GP ขอให้พิจารณาดำเนินการโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหน่วยงาน เป็น ๒ แนวทาง คือ

๑) ดำเนินการบันทึกจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP

๒) ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๒

#### ๑๔. การยกเลิกคู่มือปฏิบัติงานโครงการ Best Care Service และคู่มือปฏิบัติงานโครงการ Key Account

คณะทำงานนำเสนอ รวท.(กต) พิจารณาให้ความเห็นชอบยกเลิกคู่มือปฏิบัติงานโครงการ Best Care Service และคู่มือปฏิบัติงานโครงการ Key Account ตามที่กลุ่มนักการตลาดเสนอขอยกเลิกคู่มือปฏิบัติงานทั้งสองนี้เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้ารายใหญ่/รายสำคัญ ที่มีปริมาณการใช้น้ำตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ลบ.ม. ต่อเดือนขึ้นไป จำแนกกลุ่มลูกค้าเป็น ๓ กลุ่ม ๒ ระดับ เพื่อให้การบริการตอบสนองความต้องการของลูกค้าแต่ละกลุ่ม สร้างความพึงพอใจสูงสุดและเกิดความเชื่อมั่นต่อการ

ประธานครหลวง เนื่องจากสำนักงานประชาสัมพันธ์ได้ปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติงานโครงการ MWA Top-Tier ที่เกิดจากการต่อยอดทางความคิดของโครงการ Best Care Service และโครงการ Key Account

#### ๑๕. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

คณะทำงานรับทราบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามบันทึกที่ ผจพ. ๘๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ซึ่ง ผจพ. กำหนดแนวทางการดำเนินการเพื่อให้กระบวนการจัดหาพัสดุ โดยสามารถเริ่มดำเนินการและพร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

#### ๑๖. รับทราบคู่มือการบริหารซื้อร้องเรียน MWA Call Center ๑๑๒๕

คณะทำงานรับทราบคู่มือการบริหารซื้อร้องเรียน MWA Call Center ๑๑๒๕ ตามบันทึกที่ ผปก. ๕๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒ ซึ่งได้ทบทวน/ปรับปรุงคู่มือการบริหารซื้อร้องเรียน MWA Call Center ๑๑๒๕ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันและเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานปีงบประมาณ ๒๕๖๒

#### ๑๗. การนำเสนอแนวทางปฏิบัติของการควบคุมภายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ กรบ.ของ ฝ่ายบริหารความเสี่ยง

ผู้แทนจาก ผบส. นำเสนอการประเมินการควบคุมภายในของสำนักงานประชาสัมพันธ์จะเหมือนกันทุก ระบบ ซึ่งหน่วยงานระดับกองจะต้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๓ ขั้นตอน คือ การทบทวนคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในของหน่วยงาน การจัดทำแผนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA) และประเมิน CSA ตามแผนฯ โดย กรบ. ต้องดำเนินการจัดทำแผนและประเมิน CSA จำนวน ๔ ระบบงาน ได้แก่ ระบบงานจัดซื้อ/จัดจ้าง ระบบงานการจัดทำรายงานงบกำไรทางเศรษฐศาสตร์ (EVM) ระบบงานการวางแผนด้านการตลาดของสำนักงานประชาสัมพันธ์ และระบบงานการติดตามผลการเบิกจ่ายงบลงทุน รวมถึงให้ ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้การควบคุมภายในของหน่วยงานสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง ซึ่ง นโยบายกำหนดให้มีการทบทวนคู่มือทุกปี และมีข้อพิจารณาว่าต้องปรับปรุงหรือไม่ ดังนี้

- มีการปรับเปลี่ยนนโยบาย กระบวนการทำงาน หรือปรับโครงสร้างหน่วยงาน
- มีการปรับเปลี่ยนผู้รับผิดชอบ แบบฟอร์ม หรือเอกสารอ้างอิงต่าง ๆ
- กระบวนการที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลงมากกว่า ๓ ปี ควรทบทวนอย่างละเอียด เพื่อให้แน่ใจว่า

ขั้นตอนและข้อมูลต่าง ๆ ยังคงเป็นปัจจุบัน

ทั้งนี้ ผบส. ได้รายงานสรุปข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักงานตรวจสอบ และฝ่ายบริหารความเสี่ยง เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ขอให้พิจารณาให้มีการควบคุมภายในครบทุกระบบงาน และควรแบ่งแยกหน้าที่ให้ชัดเจน

๒. การจัดวางระบบควรจัดให้ตรงความรับผิดชอบหลัก รวมถึงการรวมระบบงานที่เกี่ยวข้องเนื่องกันไว้ในระบบงานเดียวกัน

๓. การประเมิน CSA ขอให้คณะทำงานเข้าร่วมเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง

๔. การสื่อสารต้องดำเนินการเมื่อมีการปรับปรุงคู่มือ/การควบคุมภายใน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ และถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๕. การประเมินระบบการควบคุมภายในควรกำหนดให้สอดคล้องกับความเสี่ยงระดับองค์กรด้วย นอกจากนี้ ผบส. ได้แจ้งแนวทางการจัด Workshop ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยขอให้กำหนดจัดเป็นกลุ่มกอง ในระหว่างวันที่สำนักงานประชาสัมพันธ์กำหนด พร้อมทั้งส่งร่าง ปย.๒ ล่วงหน้า ๑ สัปดาห์ ให้ ผบส. และ สตส. เพื่อช่วยพิจารณาความสอดคล้องกับคู่มือปฏิบัติงาน

## ๑๘. การใช้โปรแกรม Power BI ในการวิเคราะห์และคาดการณ์ปริมาณน้ำขาย

คณะทำงานรับทราบการใช้โปรแกรม Power BI ในการวิเคราะห์และคาดการณ์ปริมาณน้ำขาย เพื่อเป็นเครื่องมือส่วนหนึ่งสำหรับวิเคราะห์ปริมาณน้ำขาย น้ำรับเข้า และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ กทบ.

## ๑๙. แนวทางการขายแบบงานก่อสร้าง

คณะทำงานพิจารณาแนวทางการขายแบบงานก่อสร้างตามที่สายงานการเงิน และ ฝภพ. ได้เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ประชุมหารือแนวทางการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ แนวทางการแก้ไขปัญหาล่าช้า ผงง. ได้ร่วมกับสายงานเทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาระบบ Web Application โดยการนำข้อมูลจากสองด้านมาตรวจสอบร่วมกันเพื่อออกใบกำกับภาษีจากระบบ ซึ่งได้ทดสอบระบบตรวจสอบข้อมูลค่าขายเอกสารประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (EBDS) เมื่อวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๒ เพื่อรองรับการขายแบบประมาณเดือนตุลาคมนี้ โดยเป็นการทดสอบร่วมกันของ สธพ. และ สจก. ของตัวแทนสาขา จำนวน ๕ สาขา และกำหนดให้มีการดำเนินการทดสอบระบบพร้อมกันทั้ง ๑๘ สาขาในวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๒ เพื่อพิจารณาปริมาณ transaction ส่งผลกระทบต่อการทำงานของระบบหรือไม่

## ๒๐. ความจำเป็นในการฝึกอบรมพนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (Training Need)

คณะทำงานเห็นชอบความจำเป็นในการฝึกอบรมพนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (Training Need) ของกองธุรกิจบริการ และหน่วยงานในสังกัด ได้แก่ กลุ่มส่วนวิเคราะห์ผลงานและควบคุมงบประมาณ (สวป.) กลุ่มส่วนธุรกิจและจัดหาพัสดุ (สธพ.) และกลุ่มนักการตลาดสำนักงานประชาสัมพันธ์

แผนการบริหารกปน./โครงการ	รายชื่อหลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน (รุ่น)	จำนวน (คน/รุ่น)	หน่วยงานผู้ขอ/ผู้ประสานงาน
สอดคล้องกับแผนการบริหาร กปน. ฉบับที่ ๔ (๒๕๖๐ - ๒๕๖๕) ของศูนย์บริการด้านที่ ๑ การสร้างการเติบโตและความยั่งยืนขององค์กร โดยการเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการด้วยการบูรณาการเทคโนโลยีและสารสนเทศ (Smart IT & Technology)	การจัดการฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ	ผอ.กทบ. และพนักงาน สวป.กทบ.	๑	๕๔	ประธานกลุ่ม สวป.กทบ. / เลขา กลุ่ม สวป.กทบ.

แผนการบริหารกปน./ โครงการ	รายชื่อหลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน (รุ่น)	จำนวน	แผนการบริหาร กปน./โครงการ
สอดคล้องกับแผนการ บริหาร กปน. ฉบับที่ ๔ (๒๕๖๐ - ๒๕๖๕) ของ ศูนย์บริการด้านที่ ๑ การสร้างการเติบโตและ ความยั่งยืนขององค์กร ในหมวดของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (HRM/HRD)	การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารจัดการ พัสดุเบื้องต้น สำหรับ เจ้าหน้าที่พัสดุ สำนักงานประปา สาขา	ผอ.กทบ. และ พนักงาน สทพ.กทบ.และ บุคคลที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานด้าน จัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงาน ประปาสาขาที่ ได้รับการแต่งตั้ง หรือมีการ โยกย้ายมารับ ตำแหน่ง	๑	๖๐	ประธานกลุ่ม สทพ.กทบ. / เลข ากลุ่ม สทพ.กทบ.
สอดคล้องกับแผนการ บริหาร กปน. ฉบับที่ ๔ (๒๕๖๐ - ๒๕๖๕) ของ ศูนย์บริการด้านที่ ๑ การสร้างการเติบโตและ ความยั่งยืนขององค์กร ในหมวดของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (HRM/HRD)	การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารจัดการ พัสดุนชั้นสูง สำหรับ เจ้าหน้าที่พัสดุ สำนักงานประปา สาขา	ผอ.กทบ. และ พนักงาน สทพ. ที่ปฏิบัติงานใน ปัจจุบัน และ บุคคลที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานด้าน จัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงาน ประปาสาขา	๑	๑๐๐	ประธานกลุ่ม สทพ.กทบ. / เลข ากลุ่ม สทพ.กทบ.
การขับเคลื่อนองค์กร Digital MWA ภายใต้ แนวคิด Inno & Sm - Service Excellence ยกระดับการให้บริการที่ ดีเยี่ยม -Smart Organization ก้าวสู่องค์กรชาญฉลาด	Intensive Digital Marketing	กลุ่มนักการ ตลาด	๑	๔๐	ประธานกลุ่ม นักการตลาด / เลขากลุ่มนักการ ตลาด



แผนการบริหารกปน./ โครงการ	รายชื่อหลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน (รุ่น)	จำนวน	แผนการบริหาร กปน./โครงการ
ตามแผนการบริหารการ ประปานครหลวง ฉบับที่ ๔ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) แผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริม ความสัมพันธ์ที่ดีแก่ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย แผนงาน ที่ ๑ การสร้าง ความสัมพันธ์กับลูกค้า รายสำคัญเพื่อยกระดับ ความสัมพันธ์ที่ดีกับ ลูกค้าโดยเฉพาะลูกค้า รายใหญ่ /รายสำคัญ	การหา Customer Insight เพื่อกำหนด กลยุทธ์ทางการตลาด	กลุ่มนักการ ตลาด	๑	๔๐	ประธานกลุ่ม นักการตลาด / เลขาธิการกลุ่มนักการ ตลาด

#### ๒๑. แนวทางการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ INFOMA Webform

คณะทำงานเห็นชอบแนวทางการจัดเก็บเอกสารในระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (INFOMA Webform) ตามที่ สรพ. ต้องการพื้นที่ส่วนกลางในการจัดเก็บเอกสารสำหรับงานจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อความ  
มั่นคง ปลอดภัยของข้อมูล จึงได้ประสานงานเบื้องต้นกับ ฝพท. สรุปว่า สามารถดำเนินการการจัดทำตู้เก็บ  
เอกสารในระบบ INFOMA Webform ได้ โดยการสร้างตู้เก็บเอกสารหลักสำหรับงานจัดซื้อจัดจ้าง และ  
แบ่งเป็นตู้ย่อย ๑๘ สาขา จึงขอให้จัดทำบันทึกแจ้งความต้องการให้ ฝพท. ดำเนินการต่อไป

#### ๒๒. การดำเนินงานโครงการ MWA Open House

คณะทำงานพิจารณาการดำเนินงานโครงการ MWA Open House ซึ่งกลุ่มนักการตลาดกำหนดจัด  
กิจกรรมโครงการ MWA Open House : เปิดบ้านการประปานครหลวง นำลูกค้ารายใหญ่/รายสำคัญ เข้า  
ศึกษาดูงานโรงงานผลิตน้ำบางเขนและห้องปฏิบัติการวิเคราะห์คุณภาพน้ำระบบผลิต ในวันที่ ๙ สิงหาคม  
๒๕๖๒ เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการผลิตน้ำประปา รวมถึงนำเสนองานธุรกิจเสริมหลังมาตรการที่เกี่ยวข้อง  
และโครงการปรับปรุงกิจการประปาแผนหลักครั้งที่ ๙ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ กระชับความสัมพันธ์อันดี  
ระหว่างองค์กรให้เกิดความเชื่อมั่นในระยะยาวอย่างยิ่งยืนต่อการบริหารจัดการน้ำของ กปน.

#### ๒๓. การพัฒนารายงาน MIS Budgeting บนแอปพลิเคชัน My@MWA

คณะทำงานรับทราบการพัฒนารายงาน MIS Budgeting บนแอปพลิเคชัน My@MWA ที่หน้าหลัก  
เมนูรายงาน โดยสามารถติดตามข้อมูลงบลงทุนและงบทำการจากแอปพลิเคชันนี้ได้เพิ่มเติมอีกหนึ่งช่องทาง