โครงการอบรม
เรื่อง "การประกาศจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์"
(e-Government Procurement : e-GP)
ปีงบประมาณ ๒๕๕๔

****

๑. หลักการและเหตุผล

การที่หน่วยงานภาครัฐ จะสามารถบริหารจัดการและดำเนินการด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะต้องมีทักษะ มีความรู้ ความเข้าใจและสามารถนำกฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ รวมทั้งแนวทางและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจะต้องศึกษาและติดตามความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการพัฒนาและการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ รวมทั้งแนวทางและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

ดังนั้น เพื่อให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน และการบริหารงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง เกิดความคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ จึงต้องเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานต่าง ๆ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานและบริหารงานด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีหลักเกณฑ์ และเป็นระบบรวมทั้งสามารถนำเทคโนโลยีทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ได้

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ได้มีความรู้ ความเข้าใจในระบบ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ รวมทั้งแนวทางและวิธีปฏิบัติด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อเสริมสร้างทักษะและจิตสำนึกให้บุคลากรดำเนินการด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ รวมทั้งแนวทางและวิธีปฏิบัติด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ก่อให้เกิดความคุ้มค่า และใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างประหยัด ในขณะที่ได้พัสดุที่มีคุณภาพมาใช้ในราชการ

๓. วิธีดำเนินการ

การบรรยาย และตอบปัญหาข้อซักถาม

๔. ผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑๕๕ คน ประกอบด้วย

๑. ผู้บริหารกรมอนามัย

๒. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ จากหน่วยงานต่าง ๆ สังกัดกรมอนามัย

๓. วิทยากร แขกผู้มีเกียรติ ผู้สังเกตการณ์ และผู้จัดการอบรม

๕. ระยะเวลาและสถานที่

วันที่ ๑๐ – ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ ณ โรงแรม พาวิลเลี่ยน ริมแคว รีสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี

๖. งบประมาณ

๑. งบประมาณจากกองคลัง จำนวน ๓๕๔,๐๐๐.- บาท ประกอบด้วย

- ค่าอาหารกลางวัน อาหารเย็น อาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างการอบรม
- ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก พาหนะของผู้บริหารกรมอนามัย วิทยากร แขกผู้มีเกียรติ และผู้จัดการอบรม
- ค่าที่พักของผู้เข้าร่วมอบรมและผู้สังเกตการณ์
- ค่าตอบแทนวิทยากร
- ค่าใช้จ่ายในการอบรมและอื่น ๆ

๒. งบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัด

- ค่าเบี้ยเลี้ยง พาหนะของผู้เข้าร่วมอบรม และผู้สังเกตการณ์

๗. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองคลัง กรมอนามัย

๘. วิทยากร

- วิทยากรจากสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ช่วยให้เจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีความรู้ความเข้าใจ ในการนำระบบด้านเทคโนโลยีทางอิเล็กทรอนิกส์ มาใช้ในการปฏิบัติและการบริหารตามกฎ ระเบียบ ในด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ รวมถึง ขั้นตอนการปฏิบัติ สามารถนำไปปฏิบัติและบริหารจัดการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒. ลดความผิดพลาดในการดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบ สามารถติดตามตรวจสอบการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ก่อให้เกิดประสิทธิภาพ และโปร่งใส

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นางธัญชนก เสาวรัจ)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางรัชนีวรรณ นามะสนธิ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายประดิษฐ์ วินิจจะกูล)

รองอธิบดีกรมอนามัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมอนามัย

กำหนดการอบรม

เรื่อง "การประกาศจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์"

(e-Government Procurement : e-GP)

วันที่ ๑๐ – ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

ณ โรงแรม พาวิลเลี่ยน ริมแคว รีสอร์ท จังหวัด กาญจนบุรี

****

วันพุธที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียน / ชี้แจงวัตถุประสงค์ของการอบรมฯ

เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. ชี้แจงการเบิกจ่ายงบประมาณ ในระบบ GFMIS
โดย นายจีระศักดิ์ สุดาจันทร์ หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ

เวลา ๑๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น

วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

เวลา ๐๙.๐๐ – ๐๙.๓๐ น. พิธีเปิดการอบรม
โดย นายแพทย์ประดิษฐ์ วินิจจะกูล รองอธิบดีกรมอนามัย ประธาน
นางรัชนีวรรณ นามะสนธิ ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้กล่าวรายงาน

เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. วิธีปฏิบัติการประกาศจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
โดย อาจารย์สมศักดิ์ กู่สกุล วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. วิธีปฏิบัติการประกาศจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
(e-GP) (ต่อ)
โดย อาจารย์สมศักดิ์ กู่สกุล วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

เวลา ๑๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น

วันศุกร์ที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. บรรยายและตอบปัญหาวิธีปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุฯ
โดย อาจารย์ธีรวัลย์ แสงจันทร์ วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๓๐ น. บรรยายและตอบปัญหาวิธีปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุฯ (ต่อ)
โดย อาจารย์ธีรวัลย์ แสงจันทร์ วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

เวลา ๑๕.๓๐ น. ปิดการอบรม

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.
ภาคบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.

จำนวนผู้เข้าร่วมอบรมประกอบด้วย

หน่วยงาน	จำนวนคน
๑. สำนักงานเลขานุการกรม	๔
๒. กองการเจ้าหน้าที่	๔
๓. กองคลัง	๒๐
๔. สำนักทันตสาธารณสุข	๔
๕. กองแผนงาน	๔
๖. สำนักโภชนาการ	๔
๗. กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ	๔
๘. สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	๔
๙. สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์	๔
๑๐. กองออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	๔
๑๑. สำนักส่งเสริมสุขภาพ	๔
๑๒. สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	๔
๑๓. กลุ่มตรวจสอบภายใน	๔
๑๔.กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๓
๑๕.ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข	๓
๑๖.สำนักที่ปรึกษา	๓
๑๗.ศูนย์ห้องปฏิบัติการกรมอนามัย	๓
๑๘.ศูนย์อนามัยที่ ๑ – ๑๒ (ศูนย์ละ ๕ คน)	๖๐
๑๙.ศูนย์พัฒนาอนามัยพื้นที่สูง	๔
๒๐.กลุ่มพัฒนาความร่วมมือทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ	๔
๒๑.ผู้สังเกตการณ์	๗
รวม	๑๕๕

หมายเหตุ จำนวนผู้เข้าร่วมอบรมของแต่ละหน่วยงาน หมายถึง ผู้อำนวยการ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานขับรถยนต์ด้วย ไม่เกินจำนวนที่ได้รับจัดสรรเบื้องต้น

สรุปรายงานผลการเข้าร่วมอบรมเรื่อง “ การประกาศการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์” มีดังนี้

๑. การบรรยายเรื่อง ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Governme Procurement : e-GP) โดยนายสมศักดิ์ ภู่สกุล ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ มีดังนี้

ระบบลงทะเบียน เจ้าหน้าที่พัสดุต้องลงทะเบียนในระบบด้วย

การประกาศจัดซื้อ/จ้าง ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ๒๕๔๙ ซึ่งกำหนดไว้ว่าต้องประกาศในระบบ G-Procurement ประเด็นคือประกาศตามมติ ค.ร.ม.ปี ๒๕๔๕ เน้นเรื่องเปิดเผยอย่างเดียวและขอให้เผยแพร่ประกาศ

ภาพลักษณ์ประเทศไทยมีแต่การโกง ตั้งแต่การตั้งงบประมาณจนถึงการทำสัญญา การเก็บซ่อนประกาศหรือปิดประกาศหมายความว่า ไม่ประกาศ จะเห็นได้ว่าประเทศไทยมีแต่การโกงทุกขั้นตอน มติ ครม. โดยเฉพาะระบบ e-GP จึงวางแนวคิดใหม่ว่าต่อไปนี้ จะประกาศทุกขั้นตอนให้เห็นประกาศทุกๆ ฉบับ เช่นประกาศเชิญชวน ประกาศรายชื่อผู้ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ประกาศรายชื่อผู้ชนะ เห็นโครงการทุกฉบับ ประกาศที่ออกไปจะลงวันที่ย้อนหลังไม่ได้ จึงมีมติ ครม. ขออนุมัติขึ้นมาตั้งบนสมมติฐานที่ว่าไม่สนใจว่าท่าน จะใช้ระเบียบฉบับใดมติ ครม.ฉบับนี้ต้องการเพียงให้ท่านมาประกาศในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ท้องถิ่นก็ใช้ระเบียบของท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจก็ใช้ระเบียบของรัฐวิสาหกิจ หลักการคือตั้งแต่ ๑ เม.ย. ๕๓ ต้องลงประกาศในเว็บไซต์ G-Procurement มี ๓ วิธีคือ วิธีสอบราคา, วิธีประกวดราคาและวิธี e-Auction สรุปแล้วการประกาศการจัดซื้อ/จ้าง ไม่ได้ประกาศตามระเบียบแต่ประกาศตามมติ ครม.

หลักการของการจัดซื้อ/จ้างมีอยู่ ๓ หลักการใหญ่ คือ โปร่งใส ตรวจสอบได้และมีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม

วัตถุประสงค์ของระบบ e-GP คือ

๑. เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชน สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และพัสดุภาครัฐที่มีความถูกต้องได้ด้วยความรวดเร็ว ครบถ้วน และทั่วถึง มีต้นแบบการประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ครบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และเชื่อมต่อข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้

๒. เพื่อให้ผู้บริหารและส่วนราชการสามารถติดตามสถานะหรือความคืบหน้าของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้ ในลักษณะ Online

๓. เพื่อเร่งรัดให้ส่วนราชการเร่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินของรัฐบาล

ประโยชน์ที่ได้รับ คือ

๑. หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

๒. การปรับปรุงนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. กระตุ้นตลาดและเสริมสร้างขีดความสามารถของภาคเอกชน

๔. มีความสะดวกรวดเร็วและความทั่วถึงอย่างเท่าเทียมกัน

๕. ผู้ค้าสามารถเข้าถึงข้อมูลและรับรู้สถานะของโครงการได้โดยผ่านทางอีเมล์

โครงสร้าง..../๒

โครงสร้างระบบ e-GP ประกอบด้วย ๓ ระยะ

ระยะที่ ๑ ประกอบด้วย

๑. Registration management Center ระบบลงทะเบียนประกอบด้วยระบบงานย่อย ได้แก่ ระบบลงทะเบียนหน่วยจัดซื้อภาครัฐ ระบบลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ และระบบลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป

๒. Operation System ระบบปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เช่น การจัดทำเอกสารการประมูล, การจัดทำรายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร, รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ, ผู้ผ่านการพิจารณา, ผู้ชนะการเสนอราคา และการบันทึกสาระสำคัญในสัญญา

๓. Information Disclosure Center ระบบเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย ๕ ระบบงานย่อย ได้แก่ ระบบร่าง TOR, ระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้าง, ระบบประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างข้อมูลด้านกฎ/ระเบียบ และบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงาน

๔. Management Information System ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ ทำหน้าที่กับกับดูแล จัดเก็บ และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินใจแก่หน่วยงานจัดซื้อต่างๆ ทำให้สามารถเลือกสินค้าและบริการที่มีความคุ้มค่าที่สุดได้

๕. Help Desk เป็นระบบจัดการและจัดเก็บปัญหาต่างๆ ที่มีผู้สอบถามเข้ามา โดยสามารถบันทึกรายละเอียดของปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาต่างๆ ไว้ในระบบ เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลต่อไป

ระยะที่ ๒ จะเห็นได้ว่าจะเกี่ยวข้อเชื่อมโยงกับระบบ GFMIS ระบบ Bank Gateway และศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย

ระยะที่ ๓ จะเป็นระบบ e-Marketplace

<u>ขั้นตอนการดำเนินการในระบบลงทะเบียน</u>

๑. เข้าสู่ระบบลงทะเบียนที่หน้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th เลือกการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ และเลือกการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ระบบใหม่)

๒. เลือกสถานะผู้ลงทะเบียน(หน่วยจัดซื้อ) ผู้ที่สามารถลงทะเบียนได้มีดังนี้

- หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐคืออธิบดี หรือในส่วนภูมิภาคก็จะเป็นผู้ว่าราชการจังหวัด ในส่วนนี้กรมบัญชีกลางจะเป็นผู้อนุมัติ หน้าที่คือดูแลโครงการไม่ได้เป็นผู้ปฏิบัติ
- หัวหน้าสำนักงานซึ่งถือเป็นหนึ่งหน่วยจัดซื้อนั่นเอง ยกตัวอย่างเช่น มหาวิทยาลัยมอบอำนาจให้คณะต่างๆ ในมหาวิทยาลัยทำการจัดซื้อ คณะต่างๆ ที่ทำการจัดซื้อก็จะจัดเป็นหนึ่งหน่วยจัดซื้อ
- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้ปฏิบัติงานทำหน้าที่อนุมัติเจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุลงทะเบียน อนุมัติขั้นตอนในการจัดทำประกาศ (ลูกบอลในระบบ e-GP) จำเป็นต้องลงทะเบียนในระบบทุกคน
- เจ้าหน้าที่พัสดุ มีหน้าที่ในการลงทะเบียนและบันทึกข้อมูล จำเป็นต้องลงทะเบียนในระบบทุกคน
- คลังเขต คลังจังหวัด

๓. บันทึกข้อมูลส่วนบุคคล

๔. ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน

๕. การพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนต้องพิมพ์ ต้องนำแบบแจ้งการลงทะเบียนให้ผู้อนุมัติภายใน ๑๕ วัน เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว จะมีการแจ้งผลตอบรับกลับมาทางอีเมล์ และต้องFirst Time Login ภายใน ๑๐ วัน

ทุกหน่วยจัดซื้อคนที่ลงทะเบียนก่อนอันดับแรกคือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

คีย์พอยท์ที่เกิน ๓๐ นาทีต่อเรื่อง ระบบจะปิดมีวิธีแก้ก็คือ ต้องทยอยคีย์และกด save ไว้ตลอด เพื่อให้ทันต่อเวลาและข้อมูลที่ต้องการบันทึก

การอนุมัติ..../๓

การอนุมัติ/ไม่อนุมัติ ส่งคืนแก้ไข หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุต้องเป็นผู้อนุมัติเสมอ และผู้คีย์ข้อมูลคือเจ้าหน้าที่พัสดุ แต่เมื่อมีการแก้ไขกรณีเจ้าหน้าที่พัสดุไม่อยู่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถแก้ไขได้โดย login เข้ามาและแก้ในฐานะหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุได้ แต่กรณีหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุไม่อยู่และจำเป็นต้องแก้ไข เจ้าหน้าที่พัสดุไม่สามารถอนุมัติประกาศได้ ต้องใช้ Username และ Password ของหัวหน้าเจ้าหน้าพัสดุที่เท่านั้น

ขั้นตอนการจัดทำระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้าง วิธีสอบราคาและประกวดราคาเข้าสู่เว็บไซต์ เพื่อสร้างโครงการ จะมีด้วยกัน ๘ ลูกบอล

๑. จัดทำเอกสาร
๒. บันทึกรายชื่อผู้ขอรับเอกสาร/ซื้อเอกสาร
๓. บันทึกรายชื่อผู้ยื่นเอกสารเสนอราคา
๔. บันทึกรายชื่อผู้ผ่านการตรวจสอบ
๕. บันทึกราคาของผู้เสนอราคา
๖. บันทึกรายชื่อผู้ยื่นผ่านการพิจารณา
๗. บันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา
๘. บันทึกสาระสำคัญในสัญญา

ขั้นตอนการจัดทำระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ทางอิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่เว็บไซต์ เพื่อสร้างโครงการ จะมีด้วยกัน ๑๔ ลูกบอล

๑. จัดทำร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา
๒. ปรับปรุงร่าง TOR
๓. คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลาง
๔. จัดทำเอกสาร
๕. บันทึกรายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร
๖. บันทึกรายชื่อผู้ยื่นเอกสารเสนอราคา
๗. บันทึกรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณา
๘. แจ้งผลการพิจารณา
๙. รับเรื่องอุทธรณ์และแจ้งผลอุทธรณ์
๑๐. นัดหมายเสนอราคา
๑๑. แจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคาให้ตลาดกลาง
๑๒. บันทึกราชื่อผู้ชนะการเสนอราคา
๑๓. รับเรื่องและแจ้งผลการอุทธรณ์
๑๔. จัดทำประกาศสาระสำคัญในสัญญา

๒. การบรรยาย เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพและแนวทางแก้ไขปัญหาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ โดยนางสาววีวัลย์ แสงจันทร์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานระเบียบว่าด้วยการพัสดุสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง มีดังนี้

หนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๔๔๑ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ เรื่อง การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณีเหตุอุทกภัย ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นมา เพื่อให้ส่วนราชการต่างๆ ถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. กรณี...../๔

๑. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ ให้ส่วนราชการใช้ดุลยพินิจพิจารณาว่า ต้องดำเนินการโดยเร่งด่วนหากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ทางราชการหรือไม่ โดยให้สามารถดำเนินการได้โดยวิธีตกลงราคาตามข้อ ๓๙ วรรคสอง หรือวิธีพิเศษตามข้อ ๒๓ (๒) และข้อ ๒๔ (๓) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้วแต่กรณีต่อไป

๒. กรณีผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบสิ่งของ หรืองานจ้างได้ทันภายในกำหนดระยะเวลาส่งมอบตามสัญญา อันเนื่องมาจากได้รับผลกระทบจากเหตุอุทกภัยที่เกิดขึ้นดังกล่าว ย่อมอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการสามารถพิจารณางด ลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการตามสัญญาให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๓๙ (๒) โดยผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ส่วนราชการคู่สัญญาทราบตามเงื่อนไขของสัญญาด้วย

ทั้งนี้ เหตุสุดวิสัยจะถือว่าสิ้นสุดลง ให้หมายความรวมถึงผู้ขายหรือผู้รับจ้างสามารถดำเนินการตามสัญญาได้ตามสภาพการณ์ที่แท้จริงของแต่ละท้องที่ ที่ได้รับผลกระทบจากเหตุอุทกภัยดังกล่าวด้วย

การอนุมัติผ่อนผันระเบียบฯ ข้อ ๓๕ วรรคท้าย (ผู้ตรวจรับพัสดุวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.- บาท) และข้อ ๓๗ (ผู้ควบคุมงาน) ให้แต่งตั้งพนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือพนักงานของรัฐ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ หรือตรวจการจ้าง/หรือผู้ควบคุมงานได้ ตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓ (กวพ)/ ว ๓๔๑ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๓ ทั้งนี้ เพื่อแก้ไขปัญหาโครงสร้างอัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างประจำลดน้อยลง

การอนุมัติผ่อนผันให้ “ลูกจ้างประจำ” เป็นคณะกรรมการตามระเบียบฯ พัสดุ ได้ เพื่อแก้ไขปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังข้าราชการ/พนักงานราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานของรัฐ ที่จะแต่งตั้งให้เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการตามระเบียบพัสดุ ตามระเบียบฯ พัสดุ ข้อ ๓๒ , ๓๕ , ๘๐ , ๙๘ , ๑๐๑ และ ๑๑๖ โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ ตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓ (กวพ)/ ว ๔๑๗ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๓

การอนุมัติยกเว้นให้แต่งตั้ง “พนักงานมหาวิทยาลัย” เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุตามระเบียบฯ พัสดุได้ เพื่อแก้ไขปัญหาการปรับโครงสร้างมหาวิทยาลัย โดยข้าราชการปรับเปลี่ยนไปเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ทำให้ข้าราชการมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานด้านพัสดุจึงอนุมัติให้แต่งตั้ง “พนักงานมหาวิทยาลัย” เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุได้ โดยให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตาม พรบ. ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ มาตรา ๑๘ ก่อน ตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓ (กวพ)/ ๓๒๔๙ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๓

กรณีบุคลากรมีไม่เพียงพอ/คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุได้อนุมัติผ่อนผันยกเว้น การแต่งตั้งบุคคลากรในการดำเนินการตามระเบียบฯ พัสดุ ไว้แล้วตามหนังสือแจ้งเวียนใหม่

- ให้แต่งตั้งพนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือพนักงานของรัฐเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรือตรวจการจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๓๕ วรรคท้าย/หรือผู้ควบคุมงาน ข้อ ๓๗ ได้
- ให้แต่งตั้ง “ลูกจ้างประจำ” เป็นคณะกรรมการตามระเบียบฯ พัสดุ ได้
- ให้แต่งตั้ง “พนักงานมหาวิทยาลัย” เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุได้

การจัดหาผู้ให้บริการด้านสาธารณูปโภค ให้จัดตามระเบียบฯ พัสดุ เช่น ค่าใช้บริการอินเตอร์เน็ต ค่าเช่าใช้บริการวงจรสื่อสารความเร็วสูงอินเตอร์เน็ตการ์ด ค่า Cable TV ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสาธารณูปโภคที่มีกฎหมายระเบียบ หรือข้อบังคับให้ต้องติดตั้ง หรือใช้บริการ และจ่ายค่าบริการรายเดือนในอัตราตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะ เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าไปรษณีย์ เป็นต้น ไม่ต้องจัดหาตามระเบียบฯ พัสดุ ไปติดต่อผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้โดยตรง ตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/ ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๓

ลักษณะงาน...../๕

การจ้างเอกชนดำเนินงาน ตามหนังสือเวียนกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๖๗ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๓

- หากจำเป็นต้องจ้างบุคคลธรรมดาให้จ้างเฉพาะโครงการ หรือเฉพาะครั้งคราวที่มีความจำเป็นเพื่อเสริมการปฏิบัติงานในหน้าที่ปกติ โดยไม่จำต้องทำข้อตกลงการจ้าง หรือสัญญาจ้างเต็มปีงบประมาณ และมิให้ทำข้อตกลง หรือสัญญาจ้างในลักษณะต่อเนื่อง
- ลักษณะงานที่จ้าง ควรเป็นงานที่ซื้อบริการจากผู้รับจ้างเป็นรายชิ้น เช่น งานรักษาความปลอดภัย งานพาหนะ และงานเทคนิคต่าง ๆ ที่มีความชำนาญมากกว่า เป็นต้น
- ห้ามจ้างที่เกี่ยวข้องกับงานราชการลับหรือหากเผยแพร่จะเสียหายแก่ราชการ หรือมีผลกระทบต่อประชาชน
- เป็นงานที่มุ่งสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญ
- อัตราค่าจ้างไม่จำเป็นต้องจ่ายตามวุฒิการศึกษา แต่ให้พิจารณาจากความรู้/ประสบการณ์
- ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำของ ตามข้อตกลง/สัญญาจ้าง ตามระเบียบฯ พัสดุ ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐ ที่จะมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ หรือสวัสดิการเช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้างราชการ และไม่อยู่ในบังคับประกันสังคม หากประสงค์จะได้รับประโยชน์ สามารถสมัครเป็นผู้ประกันตนได้ ตามมาตรา ๔๐ พรบ. ประกันสังคม ๒๕๓๓

- หากจำเป็นต้องจัดหาบุคคลมาทำงานลักษณะประจำเช่นเดียวกับข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ให้จ้างลักษณะลูกจ้างชั่วคราว จากเงินนอกงบประมาณ โดยไม่ขัดกับระเบียบของเงินนอกฯ และขอกรอบอัตราพนักงานราชการจาก สำนักงาน ก.พ.

การซ้อมความเข้าใจ เรื่อง การจ้างเอกชนดำเนินงานหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๓๓๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๓ สรุปว่า

- จะจ้างบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาการจ้าง/และเนื้องานต้องสัมพันธ์กับการจ้าง
- การจ้างลักษณะนี้ จะทำสัญญาปีต่อปี แต่ถ้าเนื้องานมีระยะเวลาไม่เต็มปี จะจ้างไม่เต็มปีก็ได้ เมื่อหมดความจำเป็นก็ควรเลิกจ้าง
- กรณีมิให้จ้างต่อเนื่อง หมายถึง เมื่อสัญญาสิ้นสุดปีต่อปี หากจำเป็นต้องจ้างต่อก็ให้ดำเนินกระบวนการจัดหาใหม่ (วิธีตกลงราคา สอบราคา/ประกวดราคา หรือวิธีพิเศษ ก็ได้)
- ในช่วงต้นปี ถ้าทำสัญญาไม่ได้ กวพ. อนุมัติให้สัญญาย้อนหลังได้ ตามเงื่อนไขของหนังสือเวียน กวพ. ว ๓๕๑ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๔๘

การอนุมัติยกเว้นที่ไม่ต้องประมูลทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ ก็ได้ ตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด กค ๐๔๒๑.๓/๒๔๗ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๓ เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

๑. เป็นสินค้า/บริการที่มีคุณลักษณะเฉพาะ ทำให้มีการแข่งขันได้น้อยราย (ไม่ถึง ๓ ราย)

๒. เป็นสินค้าหรือบริการที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ โดยดูที่ตัวสินค้าเป็นหลัก อาจมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกัน

๓. เป็นสินค้า/บริการ เกี่ยวกับเทคโนโลยี (Hard - Software) ประเภทระบบ IT ที่มีลักษณะเฉพาะ เช่น การจัดหาหรือพัฒนาระบบ Software สำหรับใช้งานเฉพาะที่ผู้พัฒนาต้องเข้าไปศึกษารูปแบบการทำงานของหน่วยงาน แล้วจึงจัดทำขึ้นมาได้ เป็นต้น

เพื่อให้...../๖

๔. เป็นพัสดุที่จัดหาซึ่งมีความผันผวนทางด้านราคา โดยเมื่อมีการสำรวจราคาตลาดโลกแล้วมีการเปลี่ยนแปลงระหว่าง ๓๐ วัน สูงหรือต่ำลงมากกว่าอัตรา ๑๐%

การอนุมัติหลักการให้สัญญาเช่าหรือจ้างมีผลย้อนหลัง หนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ที่ กค(กวพ) ๐๔๐๘.๔/ว ๓๕๑ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๔๘

เพื่อแก้ไขปัญหาในช่วงต้นปีงบประมาณ หากมีการเช่าหรือจ้าง ที่โดยลักษณะงานจำเป็นต้องกระทำต่อเนื่องติดต่อไปในปีงบประมาณใหม่แต่ยังลงนามสัญญาไม่ได้ เนื่องจากพรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปียังไม่มีผลใช้บังคับ หรือยังไม่ได้รับใบอนุมัติเงินประจำงวด ต่อมาลงนามสัญญาได้แล้ว ก็ให้สัญญามีผลย้อนหลังไปจนถึงวันเริ่มต้นปีงบประมาณ หรือวันทำงานจริง เช่น เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จ้างทำความสะอาด จ้างบุคคลรายตัวมาช่วยงานราชการ เป็นต้น ข้อสังเกต **ไม่ใช้กับงานซื้อ** ทั้งนี้ สัญญาจะมีผลย้อนหลังได้ จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดหาผู้รับจ้าง หรือผู้ให้เช่าไว้ก่อนสัญญาจะสิ้นสุด

๒. รีบเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งให้เช่าหรือสั่งจ้าง ทำการอนุมัติให้เสร็จเรียบร้อยก่อนสัญญาจะสิ้นสุดลง

๓. หลังจากนั้นแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าทำงาน หรือใช้พัสดุที่เช่าได้ทันทีในวันเริ่มต้นปีงบประมาณ และเมื่องบประมาณมาถึง ให้การลงนามสัญญามีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณหรือวันที่เช่าหรือวันที่ทำงานจริง

ข้อห้ามกำหนด (Spec) ผู้เข้าเสนอราคา/งาน ดังนี้ ตามหนังสือเวียนของสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) ๑๓๐๕/ว ๗๙๑๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๔๓

ห้ามกำหนดคุณสมบัติผู้เข้าเสนอราคางานก่อสร้าง ดังนี้

- กำหนดทุนจดทะเบียน
- เป็นผู้ประกอบการที่มีผลกำไร
- ต้องมีเครื่องมือ เครื่องจักรอยู่ก่อน หรือขณะเข้าเสนอราคา
- ต้องมีหนังสือรับรองทางการเงินจากสถาบันการเงินมาแสดง เป็นต้น

***เว้นแต่** ผลงานก่อสร้างตามมติ ครม. ที่ นร ๐๒๐๒/ว ๑ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๓๗ ให้กำหนดได้ไม่เกิน ๕๐% ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินประมาณการ*

ปัญหาการกำหนด (Spec) ของพัสดุที่ใช้ในงานจ้างก่อสร้าง

มติคณะรัฐมนตรีได้กำหนดมาตรการป้องกัน หรือลดโอกาสการสมยอมกัน ในการเสนอราคาที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างก่อสร้าง

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๒๑ หนังสือสำนักเลขานุการคณะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๘๐ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๒๑ กำหนดหลักเกณฑ์สำคัญไว้ดังนี้

- ให้ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ เป็นผู้กำหนดแบบบัญชีรายการก่อสร้าง เพื่อให้ผู้เสนอราคากรอกปริมาณวัสดุและราคา และเพื่อตรวจสอบเปรียบเทียบกับราคากลาง
- งานก่อสร้างวงเงิน ๑ ล้านบาทขึ้นไป ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล

มติคณะรัฐมนตรี (๒๘ ธันวาคม ๒๕๓๖) ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๑ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๓๗

- กรณีการประกวดราคามิได้กำหนดงวดงานไว้ ให้กำหนดเงื่อนไขในสัญญาจ้าง ให้ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนการทำงานด้วย
- กำหนดให้มีการประกันความชำรุดบกพร่องของงานก่อสร้างไม่น้อยกว่า ๒ ปี **ยกเว้น** ถนนลูกรัง ถนนดิน งานขุดลอกคูคลอง สระ หนอง ซึ่งเป็นงานดินไม่มีดาดคอนกรีต

กรณี...../๗

- กรณีจำเป็นต้องกำหนดผลงาน ให้กำหนดได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐% ของวงเงินที่จะจ้างในครั้งนั้น

*** การจัดหาพัสดุด้านงานก่อสร้าง ทุกวงเงินต้องแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางทุกครั้ง เพื่อใช้เปรียบเทียบกับราคาของผู้เข้าเสนอราคา**

ราคากลาง หมายถึง ราคาค่าก่อสร้างในงานก่อสร้างของทางราชการในแต่ละงาน/โครงการ ซึ่งได้จากการประเมิน หรือคำนวณตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ดังนั้น ราคากลางที่คำนวณได้ จึงมิใช่ราคามาตรฐานของงานก่อสร้าง แต่เป็นราคาที่ทางราชการยอมรับได้ โดยเมื่อเปรียบเทียบราคาของผู้ประกอบการที่เข้าเสนอราคาแล้ว ไม่สูงจนผู้ประกอบการได้กำไรมากเกินกว่าที่ควรได้รับ และไม่เป็นราคาที่ต่ำจนผู้ประกอบการไม่สามารถที่จะดำเนินการก่อสร้างได้

หากผลการประกวดราคาปรากฏว่าราคากลางที่กำหนดไว้/สูงหรือต่ำกว่าราคาที่ประกวดราคาได้เกิน ๑๕% ขึ้นไป ต้องทำบันทึกส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือ (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี)

(นางสาวพรทิพย์ ปิดตานัง)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

(นางสาวชนุตภรณ์ คำศรีใส)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน