

สรุปประเด็นสำคัญการประชุม
คณะกรรมการกำหนดแนวทางการจัดหาและจัดการวัสดุคงคลังของ กปภ.
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันศุกร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมอาคาร ๒ ชั้น ๒ ห้อง ๒๒๐๔ การประปาส่วนภูมิภาค สำนักงานใหญ่

ผู้มาประชุม :

๑. นางดาวัลย์ จันทร์ศิริ	ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ		ประธานคณะกรรมการ
๒. นางพลอยนิสา กฤษแก้วบุญเรือง	ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป	กปภ.ข.๑	คณะกรรมการ
๓. นางสาววารภรณ์ เฟื่องสวัสดิ์	หัวหน้างานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กปภ.ข.๑	คณะกรรมการ
๔. นายกิติศักดิ์ เรืองดิษฐ์	ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป	กปภ.ข.๒	คณะกรรมการ
๕. นางสาวอรรพรรณ พิทักษ์	หัวหน้างานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กปภ.ข.๒	คณะกรรมการ
๖. นางจิรพันธ์ อินทร์แก้ว	ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป	กปภ.ข.๓	คณะกรรมการ
๗. นางสาววาสนา พันธุ์ศรี	หัวหน้างานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กปภ.ข.๓	คณะกรรมการ
๘. นายธวัชชัย ศรีบุญฤทธิ์พันธ์	ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป	กปภ.ข.๔	คณะกรรมการ
๙. นางปริยาภรณ์ อักษรชื่น	หัวหน้างานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กปภ.ข.๔	คณะกรรมการ
๑๐. นางจันทร์เพ็ญ พงษ์พนม	ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป	กปภ.ข.๕	คณะกรรมการ
๑๑. นางสุภาวดี เกตุวิสิทธิ์	หัวหน้างานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กปภ.ข.๕	คณะกรรมการ
๑๒. นางมนทกานต์ คมขาว	ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป	กปภ.ข.๖	คณะกรรมการ
๑๓. นางสาวนาตยา เศรษฐมานพ	หัวหน้างานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กปภ.ข.๖	คณะกรรมการ
๑๔. นางปริยาภรณ์ พลเดชา	ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป	กปภ.ข.๗	คณะกรรมการ
๑๕. นางสาวจุฑามาศ สิงหเดชะ	หัวหน้างานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กปภ.ข.๗	คณะกรรมการ
๑๖. นางภานุมาศ วงศ์พรหม	ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป	กปภ.ข.๘	คณะกรรมการ
๑๗. นายอุทิศ กลิ่นกุหลาบ	หัวหน้างานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กปภ.ข.๘	คณะกรรมการ
๑๘. นายวันวลิต วุฒินาม	ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป	กปภ.ข.๙	คณะกรรมการ
๑๙. นางสาวธัญลักษณ์ สายปินตา	หัวหน้างานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กปภ.ข.๙	คณะกรรมการ
๒๐. นางรัตติยา กฤษทัตทอง	ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป	กปภ.ข.๑๐	คณะกรรมการ
๒๑. นางปัทมา พิภบัว	หัวหน้างานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน	กปภ.ข.๑๐	คณะกรรมการ
๒๒. นายเกษม นวลดี	ผู้จัดการ กปภ.สาขาเวียงเชียงของ	ตัวแทนชมรม ผจก. กปภ.	คณะกรรมการ
๒๓. นายทรงกลด นาชัยสินธุ์	ผู้อำนวยการกองจัดหา		คณะกรรมการ
๒๔. นายเกรียงไกร อ้นบู่	หัวหน้างานพัฒนาภาวะเทียบ กองภาวะเทียบและอุทธรณ์ร้องทุกข์		คณะกรรมการ
๒๕. นางจินตนา วิวัฒน์วงศ์วนา	หัวหน้างานจัดทำสัญญา กองจัดหา		คณะกรรมการ
๒๖. นางสาวสินีนุช บุรณะพรเสถียร	หัวหน้างานจัดซื้อ กองจัดหา		คณะกรรมการ
๒๗. นายรัชธรรมบุญ ท่องสร้าง	หัวหน้างานจัดหาที่ดิน กองจัดหา		คณะกรรมการ
๒๘. นางสาวลลิตวดี ผลโพธิ์	หัวหน้างานจัดการระบบพัสดุ กองจัดหา		คณะกรรมการ
๒๙. นางสุนิสา วอนฤทธิ์	หัวหน้างานจัดจ้าง กองจัดหา		คณะกรรมการ
๓๐. นางสาวณัฐวดี นุชโอภาช	นักบริหารงานพัสดุ ๕ กองจัดหา		คณะกรรมการและเลขานุการ
๓๑. นางสาวเมวิกา ประไพ	นักบริหารงานพัสดุ ๗ กองจัดหา		คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ร่วมประชุม :

๑. นางสาวสรโรชนี สุจิตพิริยกิจ	นักบริหารงานพัสดุ ๗	กองจัดหา
๒. นางธนัชชา สีตะวัน	นักบริหารงานทั่วไป ๔	กองจัดหา
๓. นายจिरายู แสงทอง	นิติกร ๔	กองกฎระเบียบและอุทธรณ์ร้องทุกข์
๔. นางสาวเพราพนิต ศาสตราภัย	นิติกร ๗	กองกฎระเบียบและอุทธรณ์ร้องทุกข์
๕. นางสาวนิษณา เนื่ออ่อน	นักบัญชี ๗	กองบริหารทั่วไป การประสานส่วนภูมิภาคเขต ๓

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางดาวลัย จันทร์ศิริ (ผอ.ผอภ.) ประธานคณะทำงานฯ กล่าวเปิดประชุม ประจำปีไตรมาส ๑/๒๕๖๖ ได้แจ้งคำสั่งการประสานส่วนภูมิภาค ที่ ๙๖๑.๐๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานกำหนดแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดการวัสดุคงคลังของ กปภ. โดยให้ยกเลิกคำสั่งการประสานส่วนภูมิภาค ที่ ๓๒๒/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ และแต่งตั้งคณะทำงานกำหนดแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดการวัสดุคงคลังของ กปภ. ประกอบด้วย

๑) ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ	ประธานคณะทำงาน
๒) ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป กปภ.เขต ๑-๑๐	คณะทำงาน
๓) หัวหน้างานพัสดุและบัญชีทรัพย์สิน กองบริหารทั่วไป กปภ.เขต ๑-๑๐	คณะทำงาน
๔) ผู้แทนชมรมผู้จัดการ กปภ.	คณะทำงาน
๕) ผู้อำนวยการกองจัดหา	คณะทำงาน
๖) หัวหน้างานพัฒนากฎระเบียบ กองกฎระเบียบและอุทธรณ์ร้องทุกข์	คณะทำงาน
๗) หัวหน้างานจัดซื้อ กองจัดหา	คณะทำงาน
๘) หัวหน้างานจัดจ้าง กองจัดหา	คณะทำงาน
๙) หัวหน้างานจัดทำสัญญา กองจัดหา	คณะทำงาน
๑๐) หัวหน้างานจัดหาที่ดิน กองจัดหา	คณะทำงาน
๑๑) หัวหน้างานจัดการระบบพัสดุ กองจัดหา	คณะทำงาน
๑๒) นางสาวณัฐวดี นุชโอภาส นักบริหารงานพัสดุ ๕ กองจัดหา	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๓) นางสาวเมวิกา ประไพ นักบริหารงานพัสดุ ๗ กองจัดหา	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานฯ มีหน้าที่และอำนาจดังนี้

๑. พิจารณาเสนอความเห็นและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดการวัสดุคงคลังของ กปภ. ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง รวมถึงแนวทางการปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง และคู่มือปฏิบัติงานด้านพัสดุ

๒. กำกับดูแลและเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวที่ปรับปรุงแก้ไขกระบวนการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดการวัสดุคงคลังให้มีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเสนอแต่งตั้งคณะทำงานชุดย่อยเพื่อสนับสนุนการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์

๓. พิจารณาเสนอความเห็นในประเด็นเกี่ยวกับพัสดุในระดับปฏิบัติงาน

๔. เชิญเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องร่วมประชุมพิจารณาหรือให้ข้อมูลต่อคณะทำงานฯ ได้ตามความจำเป็น

มติคณะทำงานฯ : รับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

การประชุมประจำไตรมาส ๔/๒๕๖๕ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕ เลขาคณะทำงานฯ ได้นำส่งสรุปประเด็นสำคัญการประชุม ให้คณะทำงานฯ ทางอีเมล วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ หากตรวจสอบแล้วต้องการแก้ไข ให้แจ้งกลับมายาวในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ หากล่วงพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจะถือว่าเป็นการรับรองรายงานการประชุม ไตรมาส ๔/๒๕๖๕

มติคณะทำงานฯ : รับรองรายงานการประชุมไตรมาส ๔/๒๕๖๕

วาระที่ ๓ เรื่องติดตาม

เรื่องการเชื่อมโยงประกาศจัดซื้อจัดจ้างจากเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐ

ผอ.กจท. กล่าวว่าได้หารือกับกองพัฒนาระบบสารสนเทศบริการ แจ้งว่าอยู่ระหว่างการปรับปรุงระบบซึ่งคาดว่าจะเสร็จภายในไตรมาส ๒/๒๕๖๖ และมีแผนจะพัฒนาระบบบริการจัดซื้อจัดจ้างด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยคาดว่าจะเริ่มใช้ปี ๒๕๖๗ แจ้งเพื่อทราบ

น.ส.สโรชนี สุจิตพิริยกิจ (นักบริหารงานพัสดุ ๗ งานจัดงานระบบพัสดุ) แจ้งว่าจากการทดสอบระบบที่ได้พัฒนาในระยะที่ ๑ พบว่ายังมีปัญหาเกี่ยวกับการเชื่อมโยงและความครบถ้วนที่ยังไม่ถูกต้องและสมบูรณ์ กองจัดหา ได้หารือกับกองพัฒนาระบบสารสนเทศบริการ ซึ่งจะมีการกลับไปแก้ไขใหม่อีกครั้ง และแจ้งว่าคณะอนุกรรมการตรวจสอบต้องการทราบรายละเอียดว่าแต่ละโครงการมีผู้เสนอราคารายใดบ้าง ใครเป็นผู้ชนะการเสนอราคา และมีการคำนวณเปอร์เซ็นต์ผลต่างของราคางบประมาณกับวงเงินราคากลางเท่าใด ซึ่งกองจัดหาได้หารือกับกองพัฒนาระบบสารสนเทศบริการว่าจะทำออกมาเป็นรายงานและแจ้งกองจัดหาภายหลัง

ผอ.ผอ.ก. กล่าวว่าขณะนี้อยู่ระหว่างพัฒนา โดยคาดการณ์ว่าจะเริ่มใช้ภายในไตรมาส ๒/๒๕๖๖ ซึ่งจะต้องเร่งรัดดำเนินการ เนื่องจากคณะอนุกรรมการตรวจสอบได้ติดตามและให้แสดงข้อมูลรายละเอียดของโครงการ

มติคณะทำงานฯ : รับทราบ

กองจัดหาหารือกับกองพัฒนาระบบสารสนเทศบริการในการแก้ไขปัญหากจากการทดสอบระบบที่ได้พัฒนาในระยะที่ ๑ และพัฒนาแผนการพัฒนาในระยะที่ ๒ โดยกองพัฒนาระบบสารสนเทศบริการจะส่งแผนให้ กองจัดหา ภายหลัง

วาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า ตามหนังสือที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๘๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

ผอ.กจท. แจ้งการดำเนินการ ตามหนังสือที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๘๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า เพื่อให้ปฏิบัติตามเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยสรุป ดังนี้

- แจ้งยกเลิกหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว.๒๘๙ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑
- กำหนดแนวทางปฏิบัติตามหนังสือที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๘๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑. นิยามกิจการร่วมค้า

๑.๑ กรณีงานซื้อหรืองานจ้างทุกวงเงิน หรืองานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณน้อยกว่า

๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท หมายความว่า “กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกัน เป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคล ที่มีใช้นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้”

นัยยะสำคัญคือต้องมีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งหมายถึงข้อตกลงใดก็ตามไม่ว่าจะเป็นเขียนว่า คอนโซลเตียมหรือจอยเวนเจอร์ หรือไม่ว่าจะดำเนินการ เป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างกัน ก็ถือว่าเป็น เข้าค่านิยามของคำว่ากิจการร่วมค้า

๑.๒ กรณีงานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป หรือกรณีกิจการร่วมค้าที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐในสาขางานก่อสร้างที่ขึ้นทะเบียน ไว้กับกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด หมายความว่า “กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้า หรือหากำไร ระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วน นิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล กับนิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้น ตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้”

๒. กิจการร่วมค้าที่มีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอ

๒.๑ การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

ในกรณีข้อ ๒.๑ จะรวมถึงลักษณะคอนโซลเตียมหรือจอยเวนเจอร์อยู่ในนี้ในการแบ่งแยกหน้าที่กัน

๒.๒ งานซื้อหรือจ้าง และงานก่อสร้าง

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

๒.๓ งานก่อสร้างที่ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลางตามสาขางานก่อสร้างที่คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนด ให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าหลัก จะต้องเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนงานก่อสร้างสาขา ... ไม่น้อยกว่าชั้น ... ประเภท... ไว้กับกรมบัญชีกลาง ในส่วนของผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ใช่ผู้เข้าร่วมค้าหลักจะเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียน ในสาขางานก่อสร้างไว้กับกรมบัญชีกลางหรือไม่ก็ได้

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

โดยวรรคที่ ๑ เป็นข้อความของกรมบัญชีกลางกำหนด เนื่องจากกรมบัญชีกลางสนใจเฉพาะผู้ร่วมค้าหลักเท่านั้นที่จะต้องขึ้นทะเบียน และในวรรคที่ ๒ ทางการประปาส่วนภูมิภาคได้ปรับข้อความเฉพาะ คือผู้ร่วมค้าที่ไม่ใช่ผู้ร่วมค้าหลัก กำหนดไว้ว่าจะต้องขึ้นทะเบียนกับผู้ร่วมค้าหลัก เช่น ถ้าผู้ร่วมค้าหลักขึ้นทะเบียนชั้น ๓ ผู้ร่วมค้าที่จะเข้ามาร่วมกันจะต้องเป็นผู้ร่วมค้าที่ขึ้นทะเบียนชั้นเดียวกันด้วย ซึ่งจะแตกต่างจากกรมบัญชีกลางกำหนด

๒.๔ การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

๒.๔.๑ กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

๒.๔.๒ การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมาย หรือมอบอำนาจตามข้อ ๒.๔.๑ ดำเนินการซื้อและดาวน์โหลด เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง หรือดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กรณีที่ไม่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง จึงจะมีสิทธิ ในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้

๒.๔.๓ การยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง

หากผู้เข้าร่วมค้ารายใดได้รับหนังสือเชิญชวนจากหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ ๒.๔.๑ สามารถดำเนินการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้าตามข้อ ๒.๔ ข้างต้น ให้ใช้บังคับกับการยื่นข้อเสนอ ในงานซื้อจ้าง เช่า งานจ้างที่ปรึกษา หรืองานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

๓. การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ

๓.๑ ให้หน่วยงานของรัฐแก้ไขข้อความในแบบประกาศ แบบเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวนให้สอดคล้องกับข้อ ๒.๑ ข้อ ๒.๒ และข้อ ๒.๓ ข้างต้นด้วย

๓.๒ สำหรับหน่วยงานของรัฐใดได้ดำเนินการนำร่างประกาศและร่างเอกสารเชิญชวน เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ หรือเผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวน ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวนไปแล้วก่อนวันที่แนวทางปฏิบัตินี้มีผลใช้บังคับ ให้หน่วยงานของรัฐนั้นดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้ โดยใช้แบบประกาศ แบบเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน ตามแนวทางเดิมต่อไป

ผอ.ฟอก. กล่าวว่ข้อ ๒.๓ งานก่อสร้างที่ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลางตามสาขางานก่อสร้างที่คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด แต่เนื่องจากกรมบัญชีกลางยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนสาขางานประปา กปภ. จึงต้องกำหนดคุณสมบัติเป็นผู้รับจ้างที่ขึ้นทะเบียนตามหลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการรับจ้างงานก่อสร้างของ กปภ. โดยผู้ร่วมค้าทุกรายจะต้องขึ้นทะเบียน และอยู่ในลำดับชั้นเดียวกัน เช่น กำหนดผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ขึ้นทะเบียน ชั้นที่ ๑ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องขึ้นทะเบียนชั้นที่ ๑ เช่นเดียวกัน ซึ่งแตกต่างจากกรมบัญชีกลางที่กำหนดว่าผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก จะต้องขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนงานก่อสร้างและสอบถามประเด็นข้อ ๒.๔.๒ ผู้ร่วมค้าที่ได้รับมอบหมาย หรือมอบอำนาจตามข้อ ๒.๔.๑ ดำเนินการซื้อและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง หรือดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กรณีที่ไม่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง จึงจะมีสิทธิ ในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้ ประเด็นนี้การซื้อและดาวน์โหลดเอกสารยื่นเข้าร่วมกัน เช่น มี ๓ ราย ทุกรายต้องซื้อเอกสารหรือไม่ หรือซื้อเพียงรายเดียวได้ และในระบบ e-GP ได้รองรับตามหนังสือเวียนหรือไม่

ผอ.กจท. ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ข้อ ๒.๔.๒ สามารถซื้อเอกสารเพียงรายเดียวได้ แต่เนื่องจากกรมบัญชีกลางเคยตอบข้อหารือว่า ถ้าร่วมค้ำกัน แล้วมีรายหนึ่งไม่ซื้อเอกสารประกวดราคาจะไม่ผ่านการพิจารณา ซึ่งผู้เสนอราคามีความกังวลว่าจะไม่ผ่านการพิจารณา จึงซื้อเอกสารประกวดราคาทั้งหมดทุกรายที่เข้าร่วมค้ำกัน

หนง.พัสดุและบัญชีทรัพย์สิน กบร.๗ เคยเจอกรณีเป็นกิจการร่วมค้า และผู้เสนอราคาซื้อแบบเพียงรายเดียว โดยข้อมูลของผู้ยื่นข้อเสนอจะขึ้นว่าเป็นกิจการร่วมค้า และผู้ยื่นเสนอราคาจะแนบเอกสารข้อตกลงการร่วมค้าว่าผู้ใดเป็นผู้ร่วมค้าหลัก โดยผู้ร่วมค้าหลักจะเป็นผู้ซื้อแบบ

มติคณะทำงานฯ : รับทราบ

ระบบ e-GP รองรับหนังสือเวียน ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๖๕๘๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

๔.๒ ยกเลิกการเห็นชอบให้กองจัดหาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อเครื่องสูบน้ำ, ท่อ PVC, ท่อ PB , มาตรฐานน้ำและสารเคมี (คลอรีนเหลว, สารส้ม, สารฟอสฟอรัส, สารฟอสฟอรัส, สารฟอสฟอรัส)

ผอ.กจท. เนื่องจากได้ประชุมคณะทำงานเตรียมความพร้อมการจัดซื้อแบบรวมศูนย์ กรณีการจัดซื้อ ท่อประปา มาตรฐานน้ำ และสารเคมีที่ใช้ในระบบผลิตน้ำประปา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ นั้น โดยได้สรุปเบื้องต้นว่าจะต้องหารือกับคณะทำงานกำหนดแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดการวัสดุคงคลังของ กปภ. ว่าจะจัดซื้อวัสดุตัวไหนให้กองจัดหาดำเนินการ ซึ่งทางกองจัดหาจะสำรวจและรวบรวมปริมาณวัสดุต่างๆ และจะดูแนวทางที่กองจัดหาเคยดำเนินการจัดซื้อ ซึ่งอาจจะต้องเชิญ กคน. มาร่วมในการพิจารณา

ผอ.ฟอก. เนื่องจาก สารเคมีปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ทางเขตได้จัดซื้อเรียบร้อยแล้ว หากจะรวบรวมความต้องการซื้อที่ส่วนกลางจะต้องดำเนินการจัดซื้อปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เนื่องจากการจัดซื้อแบบรวมศูนย์ เป็นตัวชี้วัดของผู้ว่าฯ โดยมีการกำหนดให้จัดซื้อเครื่องสูบน้ำ, ท่อ PVC, ท่อ PB , มาตรฐานน้ำและสารเคมี (คลอรีนเหลว, สารส้ม, สารฟอสฟอรัส, สารฟอสฟอรัส) จากความเห็นที่ประชุมคณะทำงานเตรียมความพร้อมในการซื้อแบบรวมศูนย์ อาจจะเริ่มที่สารส้มก่อน จึงขอความเห็นที่ประชุมของคณะทำงานกำหนดแนวทาง การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดการวัสดุคงคลังของ กปภ. ว่าการจัดซื้อแบบรวมศูนย์แต่ละเขตมีความเห็นอย่างไร เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลเสนอคณะทำงานเตรียมความพร้อมในการซื้อแบบรวมศูนย์

ผอ.กปร.๑ ในส่วนของการจัดซื้อไม่ว่าจะจัดซื้อตัวไหนก็ตาม มีความกังวลเกี่ยวกับการจัดส่งว่าจะสามารถจัดส่งได้ทันหรือไม่ เนื่องจากเคยมีปัญหาที่ส่วนกลางดำเนินการจัดซื้อ ซึ่งแต่ละเขตมีพื้นที่แตกต่างกัน

ผอ.กปร.๒ ตามนโยบายผู้ว่าการคือต้องการลดค่าใช้จ่าย เพราะฉะนั้นเหตุผลหลักในการจัดซื้อแบบศูนย์รวมก็คือ เพื่อให้เกิดการแข่งขันเพื่อลดต้นทุน แต่โดยส่วนตัวเห็นว่า อาจไม่สามารถลดต้นทุนได้เนื่องจากเขตหรือส่วนกลางซื้อวิธีการเหมือนกัน ถึงแม้ว่าผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดจะไปมีอำนาจต่อรองได้ แต่ผู้ที่เสนอราคามีสิทธิที่จะลดราคาหรือไม่ก็อาจจะไม่ลดราคาก็ได้ ประเด็นต่อมาคือถ้าจัดซื้อในลักษณะที่รวมซื้อที่ส่วนกลางทีเดียว และถ้ามันเกินอำนาจอนุมัติของผู้ว่าการ เป็นอำนาจของคณะกรรมการ กปร. จะสามารถดำเนินการได้ทันหรือไม่ ซึ่งถ้าไม่ทัน ก็ควรพิจารณาว่าการจัดซื้อแบบไหนที่มันเกิดความคล่องตัวกับเขตและสาขา ในความคิดเห็นส่วนตัวเห็นว่าต้องแยกอย่างเช่น ท่อถ้าไปเข้าโครงการใหญ่อันนี้เห็นด้วยแต่ถ้าท่อขนาดเล็ก ๆ ทางสาขาไม่สามารถกำหนดได้ว่าจะแตกเมื่อไหร่ซึ่งจะไม่คล่องตัวกับทางสาขา และมาตรวัดน้ำเช่นเดียวกัน มาตรวัดน้ำติดตั้งแบบปกติจัดซื้อตามแผน อันนี้ไม่มีปัญหาแต่ถ้ามาตรวัดน้ำติดตั้งขนาดใหญ่ ผู้ใช้น้ำรายใหญ่จะต้องทำเรื่องเข้ามาให้ส่วนกลางซื้อซึ่งจะไม่สามารถดำเนินการได้ทัน และสารเคมีเหมือนกันเช่นเดียวกัน ถ้าซื้อตามแผนตามไม่มีปัญหาแต่ถ้าเกิดเหตุเร่งด่วนคุณภาพน้ำเปลี่ยนแปลงฉับพลัน ควรจะให้เขตหรือสาขาเป็นคนดำเนินการ และที่สำคัญที่สุดการจัดซื้อแบบศูนย์รวม เนื่องจากมีบทเรียนจากส่วนกลางในเรื่องของสารเคมีควรเอามาพิจารณาด้วย

ผอ.กปร.๓ และ ผอ.กปร.๔ เห็นด้วยกับ ผอ.กปร.๑ และ ผอ.กปร.๒

เขต ๕ เห็นด้วยกับทั้ง ๔ เขต และถ้ากำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน เช่น เรื่องท่อขนาดใหญ่และขนาดเล็ก ซึ่งสาขาได้จัดซื้อเป็นรายไตรมาส โดยให้ทางผู้ขายเป็นผู้สอบถาม และผู้ขายพร้อมที่จะสนับสนุนโดยไม่ต้องนำเข้าคลัง

หนง.พัสดุและบัญชีทรัพย์สิน กปร.๖ จากที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเตรียมความพร้อมในการซื้อแบบรวมศูนย์ที่จะให้กองจัดหาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อสารส้มก่อน ซึ่งมองว่าถ้าจะต้องจัดทำตามตัวชี้วัดผู้ว่าการอยากให้ออกใบสั่งซื้อสารเคมีทั้งหมด (คลอรีนเหลว, สารส้ม, สารพอลิอะลูมิเนียมคลอไรด์) เพื่อที่จะได้รู้ว่าปัญหาที่แท้จริงคืออะไร และสามารถทำได้หรือไม่

หนง.พัสดุและบัญชีทรัพย์สิน กปร.๗ มีความกังวลเรื่องจัดส่งว่าจะสามารถจัดส่งได้ทันหรือไม่

ผอ.กปร.๘ เห็นด้วยกับเขต ๒ กรณีการซื้อมาตรขนาดใหญ่ ถ้าเป็น กจท. ซื้อในกรณีที่ซื้อมาตรอิเล็กทรอนิกส์ขนาดใหญ่ ปริมาณการซื้อสำรองคลังก็จะไม่เหมาะสมจะมีราคาสูง แต่ถ้าถามข้อดีของเขตสามารถคุมกรอบเวลาได้ กรณีมาตรขนาดใหญ่ก็สามารถซื้อได้ทันตามความต้องการ ไม่ต้องมาสำรองคลังที่มีราคาสูง แต่ถ้าเป็นสารเคมีเห็นด้วยกับเขต ๖ คือ ให้กองจัดหาเป็นผู้ซื้อสารเคมีทั้งหมด

เขต ๙ เห็นด้วยกับทุกเขต และมีความกังวลเรื่องต้นทุนของสารเคมีของแต่ละเขต เพราะว่าถ้ารวมศูนย์ประมูลราคาครั้งเดียวก็จะได้ราคาเดียว ซึ่งเขตที่อยู่ไกลก็จะมีต้นทุนสูง ทำให้ค่าใช้จ่ายของแต่ละเขตของสาขาค้นทุนการผลิตก็จะสูงขึ้น และเรื่องการขนส่งถ้าแบบรวมศูนย์จะแน่ใจได้ยังไงว่าผู้รับจ้างจะสามารถส่งของให้กับทุกเขตได้ และในส่วนของมาตรวัดน้ำถ้าเป็นมาตรติดตั้งเห็นด้วยว่าให้ กจท. ดำเนินการ แต่ในส่วนของมาตรขนาดใหญ่มีความเห็นว่าอยากให้เขตดำเนินการซื้อเองเพราะที่สาขาเบิกมา ส่วนใหญ่ผู้ใช้น้ำจะชำระเงินแล้วและเขตถึงจะจัดซื้อ โดยจะไม่ซื้อสำรองเนื่องจากมีราคาสูง และส่วนของสารเคมี กังวลเรื่องการปรับแผนเนื่องจาก กปร.สาขา มีการปรับแผนอยู่ตลอดไม่ทราบว่าจะสามารถส่งของทันตามที่ กปร.สาขา ร้องขอในการปรับแผนแต่งวดหรือไม่

ผอ.กปร.๑๐ ตามตัวชี้วัดของผู้ว่าการ มีความเห็นว่าควรจัดซื้อมาตรวัดน้ำขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งมีผู้ใช้น้ำที่ใช้มีไม่มาก โดยสำรวจความต้องการของทุกเขตว่าต้องการเท่าไรแล้วลองให้กองจัดหาจัดซื้อเฉพาะมาตรวัดน้ำขนาด ๑ นิ้ว และตรวจสอบว่ามีราคาที่ถูกลงจริงหรือไม่ดีกว่าไปจัดซื้อสารเคมีก่อนเพราะว่าสารเคมีมีปัญหาเยอะกว่า ถ้าสามารถดำเนินการจัดซื้อมาตรวัดน้ำขนาด ๑ นิ้วสำเร็จ จึงค่อยจัดซื้อตัวอื่นๆ

ผู้แทนชมรมผู้จัดการ กปร. (ผจก.สาขาเวียงเชียงของ) กปร.สาขา ไม่ขัดข้องเรื่องการจัดซื้อสารเคมีหรือมาตรวัดน้ำ แต่ต้องการให้ส่งทันเวลาตามความต้องการ และถ้ามาตรวัดน้ำจะให้ส่วนกลางซื้อเห็นควรทำเป็นแผนจัดส่งให้ชัดเจน

มติคณะทำงานฯ : รับทราบ

รวบรวมประเด็นความคิดเห็นไปเป็นข้อมูลประกอบของคณะกรรมการเตรียมความพร้อมในการซื้อแบบรวมศูนย์

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ การจัดซื้อจัดจ้างงานควบคุมน้ำสูญเสีย งบลงทุนแหล่งรายได้ กปภ. งานเปลี่ยนมาตรวัดน้ำ (ขนาด 1/2 นิ้ว) มาตรฐานผู้ใช้น้ำที่มีอายุเกิน ๑๐ ปี งบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ (กปภ.ข.๑๐)

ผอ.กบร. ๑๐ ขอรื้อว่าในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางเขตสามารถรวมรายการของสาขาในสังกัดมาจัดซื้อมาตรวัดน้ำ และให้ กปภ.สาขาดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างเปลี่ยนมาตรวัดน้ำได้หรือไม่ จะเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้างหรือไม่

ผอ.กจท. สามารถให้เขตดำเนินการได้เนื่องจากเป็นการรวมวงเงินย่อยและทำให้มีอำนาจที่สูงขึ้นทำให้ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) ในการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งสอดคล้องกับหลักการของ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่จะให้ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) ก่อน แต่ในส่วนของเงินงบประมาณที่รวมกันทั้งซื้อและจ้างนั้น โดยหลักการกรมบัญชีกลางตอบข้อหารือหน่วยงานควรจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างใดอย่างหนึ่ง หากคำชี้แจงประกอบการของงบประมาณได้มีการแยกงบประมาณจัดจ้างและจัดซื้อออกจากกัน กรณีนี้ก็สามารถดำเนินการได้ตามแนวทางหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/๒๗๒๕ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง ข้อหารือการแบ่งซื้อแบ่งจ้างได้ แต่จะมีประเด็นเรื่องแผนที่ได้ประกาศไปเรียบร้อยแล้ว ไม่ทราบว่าจะต้องจัดทำใหม่หรือไม่

เขต ๕ เนื่องจากได้ขออนุมัติแผนเป็นรายสาขา โดยบางสาขามีจำนวนเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และบางสาขาไม่เกิน ขอสอบถามว่าสาขาที่มีจำนวนเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ต้องจัดทำแผนใหม่หรือไม่

ผอ.กจท. ต้องจัดทำแผนใหม่ โดยต้องเปลี่ยนแปลงแผนให้ตรงกับโครงการที่จัดทำ

ผอ.ผอก. สอบถามถ้ารวมจัดซื้อที่เขตทุกสาขา โดยแผนเป็นวงเงินรวมสามารถแยกย่อยรายการได้หรือไม่ โดยแผนจะเป็นหนึ่งแผน เพียงแต่มีรายการจำแนกย่อยๆ ในตัวรายการแผนนั้น ว่าของเขตหรือของสาขาวงเงินเท่าไร

ผอ.กจท. การแยกแผนออกเพื่อจัดซื้อหรือจัดจ้าง ก็ต้องกลับไปดูว่าการได้รับจัดสรรงบประมาณมีลักษณะแยกงบจัดซื้อหรือจัดจ้างมาตั้งแต่แรกหรือไม่ หากมีคำชี้แจงงบประมาณแยกออกตั้งแต่แรก ก็สามารถจัดทำแผนตามคำชี้แจงได้

ผอ.กบร.๑๐ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ทางเขตจัดซื้อมาตรให้ทางสาขา โดยไปขอเงินงบประมาณจากกองงบประมาณลงทุน จ้างเปลี่ยนมาตรดังนั้นโครงการจ้างเปลี่ยนมาตรไม่ได้จัดทำแผน เนื่องจากวงเงินไม่ถึง ๕๐๐,๐๐๐ บาท จึงขอรื้อเรื่องแผนว่าจะต้องดำเนินการอย่างไร ถ้ารวมของทุกสาขาแล้วจัดทำแผนเป็นแผนเดียวแต่รหัสผู้ใช้งานในระบบ e-GP จะเป็นรหัสผู้ใช้งานของเขต ซึ่งทางสาขาไม่สามารถตั้งแผนในระบบได้ และถ้าดำเนินการอย่างที่ ผอ.กจท. กล่าวคือ จัดทำแผนเดียวแต่ทำการแยกรายการ แต่งบประมาณจะอยู่ที่สาขา

ผอ.กจท. สรุปรว่าทางเขต ๑๐ มีปัญหาข้อที่จะประกาศแผนให้ตรงกับประเภทที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเรื่องนี้ต้องสอบถามไปทางกองงบประมาณ ถ้ามีปัญหาต้องแก้ไขก่อนที่จะดำเนินการ

ผอ.ผอก. สรุปรประเด็นข้อหารือของเขต ๑๐ คือสามารถดำเนินการได้ โดยเมื่อจัดซื้อมาตรเรียบร้อยแล้ว ให้ กปภ. สาขาเป็นผู้ดำเนินการในการจัดจ้างเปลี่ยนมาตร ซึ่งงบประมาณจัดสรรแบ่งแยกตามสาขาแล้ว

หนง.พัสดุและบัญชีทรัพย์สิน กบร.๔ ตอนใต้งบเปลี่ยนมาตรปี ๒๕๖๖ ทาง กองระบบจำหน่าย เป็นหน่วยงานที่เสนอขอความเห็นชอบเขตในการซื้อมาตร แต่สาขาเป็นคนดำเนินการจ้าง อยากทราบว่าทางเขตให้ความเห็นชอบได้หรือไม่ และก่อนหน้าที่จะประกาศแผน สาขาที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ได้ขอความเห็นชอบจากผู้ว่าการในเรื่องการประกาศแผน ถ้าดำเนินการจัดซื้อ ที่เขตวงเงินที่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทจะลดลง ทำให้งานจ้างต้องใช้วิธีเฉพาะเจาะจง เลยอยากถามว่าต้องเสนอผู้ว่าการยกเลิกแผนที่ประกาศไปก่อนหน้าหรือไม่

ผอ.กจท. ต้องเสนอแผนยกเลิกแผนก่อนหน้า และเสนอแผนใหม่ให้ตรงตามการรายละเอียดที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ผอ.ผอก. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นก้อนเดียวกัน โดยไม่จำแนกกว่าเป็นการจัดซื้อมาตรหรือจ้างเปลี่ยนมาตร หากจะแยกการดำเนินการควรจะเสนอของงบประมาณโดยแยกเป็น ๒ รายการ

เขต ๕ กองระบบจำหน่าย เสนอขอเงินงบประมาณได้จำแนกรายละเอียดค่ามาตร ค่าแรงกับกองงบประมาณเรียบร้อยแล้ว แต่ทางกองงบประมาณนั้นได้ทำการรวมเงินเป็นก้อนเดียว

ผอ.กจท. หรือกับกองงบประมาณบอกว่าไม่ต้องแยงงบประมาณ เพราะว่าได้แจ้งรายละเอียดแต่ละรายการ เป็นที่เรียบร้อยแล้วและถ้าเกิดแยงงบประมาณจะมีประเด็นเรื่องการเบิกจ่าย

เขต ๕ จะหารือกับกองงบประมาณโดยจะดำเนินการไปในทิศทางเดียวกับกองมาตรวัดน้ำจัดทำคือ จัดส่งมาให้กองจัดหาดำเนินการจัดซื้อมาตร

เขต ๘ เคยประสานกองงบประมาณกล่าวว่าสามารถแยกดำเนินการได้ โดยกองงบประมาณจะตัดยอดงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไปตามแต่ละสาขา จึงสอบถามว่าการเปลี่ยนมาตรวัดน้ำ ๑๐ ปีของปี ๖๕ กองจัดหา อยู่ระหว่างดำเนินการหรือไม่

เขต ๓ งานมาตรวัดน้ำปี ๖๔ ทางเขตดำเนินการเป็นการจัดซื้อพร้อมเปลี่ยนมาตร เนื่องจากค่ามาตร มีมากกว่าค่าแรง จึงดำเนินการเป็นงานจัดซื้อพร้อมเปลี่ยนมาตร และได้กำหนดขอบเขตงานอย่างละเอียด ซึ่งก็มีผู้รับจ้าง มายื่นเสนอราคา

ผอ.กจท. ตามการดำเนินการของเขต ๓ คือ การจัดซื้อพร้อมติดตั้งที่เขต โดยเขตเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ และผู้รับจ้างดำเนินการเปลี่ยนมาตรที่สาขาด้วย ซึ่งมีรายการสาขาแนบในขอบเขตงาน ผู้เสนอราคาก็ต้องเสนอราคา พร้อมติดตั้ง แต่ไม่ได้ให้สาขาไปติดตั้งกันเอง คือไม่แยงงบเลย แต่มารวมกันจัดซื้อที่เขต แทนที่จะไปเปลี่ยนมาตรที่สาขา ซึ่งกรณีนี้ตรงกับที่เขต ๕ ต้องการหรือไม่

เขต ๕ เนื่องจากเขต ๓ เป็นการซื้อปริมาณที่ใหญ่และมีจำนวนสาขาน้อย แต่เขต ๕ เป็นปริมาณที่น้อย แต่มีจำนวนสาขามาก ซึ่งถ้าพอแยงแต่ละสาขาจะเจอปัญหาโดยเฉพาะสาขาที่อยู่ชายแดนใต้ ในเมื่อไม่ได้ข้อสรุป จะขอความเห็นในที่ประชุมทำบันทึกหารือไปที่กองงบประมาณ

ผอ.ผอก. เห็นด้วยควรจัดทำบันทึกเสนอไปที่กองงบประมาณให้ยืนยัน โดยแจ้งความประสงค์ต้องการ จะแยกค่ามาตรและค่าแรงแยกกัน

ผอ.กปร.๑๐ เรื่องมาตร ๑๐ ปี ของปี ๖๔ ในส่วนที่กองมาตรวัดน้ำเป็นผู้ดำเนินการให้กองจัดหาจัดซื้อ แต่ในส่วนของค่าแรงให้กลับไปอยู่ที่สาขาแต่ละสาขาเพื่อให้สาขาจ้างเปลี่ยนมาตร โดยงบประมาณที่ได้รับจัดสรรก็เป็น งบประมาณก้อนเดียวไม่ได้แบ่งแยก ทางกองงบประมาณกล่าวว่าการดังกล่าวเป็นการดำเนินงานที่ไม่ถูกต้อง เพราะว่า ศูนย์ต้นทุนไม่ถูกต้อง จึงขอหารือว่าตอนที่ดำเนินการเบิกเงินของการเปลี่ยนมาตรปี ๖๔ เรามีการไปขอโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณจากกองงบประมาณโดยให้แตกปริมาณมาตรที่ซื้อให้แต่ละสาขาเปลี่ยนแปลงงบให้จัดสรรแต่ละสาขาใช้หรือไม่ เนื่องจากปี ๖๖ ทางเขต ๑๐ ได้ดำเนินการเหมือนกองมาตรวัดน้ำ ปี ๖๔ ซึ่งในขณะนี้ยังไม่สามารถดำเนินการได้ เพราะต้องรอขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และทางกองงบประมาณกล่าวว่าไม่สามารถดำเนินการแยกศูนย์ต้นทุน ให้ได้

เขต ๕ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ เห็นควรที่จะดำเนินการเหมือนเขต ๑๐ คือ แยกค่าแรงในแต่ละรายการสาขา และแยกค่ามาตรของแต่ละสาขาแล้วนำค่ามาตรมาจัดรวมซื้อที่เขต

ผอ.ผอก. ต้องสอบถามกองงบประมาณและหากยืนยันว่าสามารถดำเนินการได้ ตอนเสนอของงบประมาณ จะได้จัดทำแยกเป็น ๒ รายการ เพื่อให้ง่ายต่อการดำเนินงาน

ผอ.กปร.๑๐ ถ้าทางกองงบประมาณสามารถยืนยันว่าเบิกเงินให้ได้ถึงแม้ว่าจะซื้อโครงการนี้มีงานซื้อกับ งานจ้าง และทางเขตไปดำเนินการแยกซื้อแยกจ้างจะโดนข้อหาแบ่งซื้อแบ่งจ้างหรือไม่ แต่ถ้าทาง ผอ.กองจัดหา แจ้งว่าสามารถทำได้ เป็นการรวมเพื่อให้การดำเนินการเป็นวิธีประกาศการเชิญชวน (e-bidding) ซึ่งก็จะเป็นการรวม อย่างที่ทางเขต ๕ ดำเนินการ แต่ถ้าบอกรวมก็จะเป็นที่มาว่าแผนจะไปเสนอกับ ผวก. อย่างไร

ผอ.กจท. ขอนำแนวของกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/๒๗๒๕ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง ข้อหารือการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง สรุปได้ว่า กรณีตัวอย่างได้รับงบประมาณรวมเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน ๔๕๓,๘๕๕,๔๐๐ บาท ประกอบด้วยงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ค่าปรับปรุงอาคารที่ทำการ และสิ่งประกอบ และงบดำเนินงานค่าจ้างที่ปรึกษา หรือว่าสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการ โดยแยกเป็น รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ รายการปรับปรุงอาคารที่ทำการและสิ่งประกอบ และรายการจ้างที่ปรึกษาได้หรือไม่ คณะกรรมการวินิจฉัยฯ มีความเห็นว่า

๑. ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ วรรคหนึ่ง กำหนดว่า “การแบ่งซื้อหรือจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้” และวรรคสอง กำหนดว่า “กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น และความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ” ซึ่งการที่จะพิจารณาว่า เป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้างหรือไม่ จะต้องพิจารณาจากหลักเกณฑ์ดังนี้ กล่าวคือ มีการแบ่งวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ในครั้งเดียวกันออกเป็น ส่วน ๆ โดยไม่มีเหตุผลความจำเป็น ทำให้

(๑) วิธีการซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไป เช่น วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ซึ่งจะต้องดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้วไปดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นต้น หรือ

(๒) อำนาจในการซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไป เช่น แบ่งวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างแล้ววิธีการซื้อหรือจ้างในแต่ละครั้ง ยังคงเป็นวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปอยู่ แต่อำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างในแต่ละครั้งเปลี่ยนจากผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง มาเป็นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เป็นต้น

ทั้งนี้ การแบ่งวงเงินในการซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันออกเป็น ส่วน ๆ ซึ่งมีผลให้การซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไป หรือมีผลทำให้อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะต้องพิจารณาในขณะที่เริ่มดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มิใช่พิจารณาผลการของการดำเนินการ

(๓) คำว่า “ในครั้งเดียวกัน” ตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๒๐ วรรคหนึ่ง นั้น มุ่งหมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างที่สมควรจะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งเดียวกัน ดังนั้น การได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณในครั้งเดียวกันหากไม่มีเหตุผลประการใดที่ทำให้หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการในครั้งเดียวกันได้แล้ว หน่วยงานของรัฐจะต้องจัดซื้อจัดจ้างในครั้งเดียวกัน หากหน่วยงานของรัฐได้แยกการดำเนินการจนมีผลทำให้วิธีการซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไป หรือเพื่ออำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป กรณีนี้จะเป็นการดำเนินการที่ไม่ชอบด้วยระเบียบฯ

๒. หากข้อเท็จจริงปรากฏว่า สำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจ ได้ดำเนินการจัดทำคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ โครงการขยายและพัฒนาระบบตรวจสอบลายพิมพ์นิ้วมืออัตโนมัติ (Automated Fingerprint Identification System : AFIS) โดยรายละเอียดในการจัดทำคำชี้แจงงบประมาณได้แยกเป็นงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ค่าปรับปรุงอาคารที่ทำการและสิ่งประกอบ ปี ๒๕๖๓ จำนวน ๘๘,๕๘๓,๐๐๐ บาท ปี ๒๕๖๔ จำนวน ๓๖๐,๔๕๖,๒๗๐ บาท และงบดำเนินงาน ค่าจ้างที่ปรึกษา ปี ๒๕๖๓ จำนวน ๒,๑๘๘,๑๐๐ บาท ปี ๒๕๖๔ จำนวน ๒,๖๒๘,๐๒๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้นจำนวน ๔๕๓,๘๕๕,๔๐๐ บาท แยกเป็นปี ๒๕๖๓ จำนวน ๙๐,๗๗๑,๑๐๐ บาท และปี ๒๕๖๔ ผู้กักขังงบประมาณ จำนวน ๓๖๓,๐๘๔,๓๐๐ บาท กรณีนี้หากได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณในลักษณะงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ค่าปรับปรุงอาคารที่ทำการและสิ่งประกอบในครั้งเดียวกัน โดยจำแนกงบประมาณเป็นแต่ละรายการ และแยกวงเงินแต่ละรายการออกจากการดำเนินการซื้อหรือจ้างตามระเบียบฯ จึงสามารถดำเนินการได้ในลักษณะหนึ่งลักษณะใดดังต่อไปนี้ คือ

(๑) ดำเนินการซื้อหรือจัดจ้างเป็นรายครั้งตามรายการ

(๒) ดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างเป็นรายครั้งครั้งละกลุ่ม

(๓) ดำเนินการจะซื้อจะจ้างเป็นรายครั้งครั้งละหลายกลุ่ม

(๔) ดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างรวมกันในครั้งเดียว

ดังนั้น งานซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ค่าปรับปรุงอาคารที่ทำการและสิ่งประกอบ สำนักงานฯ ย่อมสามารถนำแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในลักษณะดังกล่าว มาพิจารณาเพื่อประกอบการดำเนินการได้ โดยไม่ถือเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างแต่อย่างใด

ผอ.ผอ.ก. รวบรวมแนวทางเสนอกองประมาณเพื่อความชัดเจน โดยให้ยกเหตุผลประกอบในการขอจัดสรรงบประมาณที่ได้รับซึ่งรวมการจัดซื้อและจัดจ้างไว้ด้วยกัน

มติคณะทำงานฯ : รับทราบ

๕.๒ การหรือการสร้างใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง(PO) กรณีค่าจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงาน

ผอ.กพร.๘ หรือกรณีเปิด PO ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ว่าแต่ละเขตเปิด PO ครั้งแรกครั้งเดียว หรือว่าทุกเดือน

นาง.งานจัดการระบบพัสดุ กจท. งานพัสดุเขต ๘ ได้สอบถามเรื่องการสร้างใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง(PO) กรณีค่าจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานนั้น พบว่าเจ้าหน้าที่พัสดุต้องการที่จะดำเนินการเปิด PO ในระบบ SAP แต่กองบัญชีไม่ให้เปิด PO โดยทางกองบัญชีให้เหตุผลว่าทางบัญชีต้องการจ่ายเงินสดย่อยที่สาขา และ การจ่ายเช็คนั้นทำให้เกิดค่าใช้จ่ายสูง

จากเรื่องเดิมกองบัญชีเคยมีบันทึก กรณีจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานนั้นให้เจ้าหน้าที่พัสดุเปิด PO ในงวดแรก โดยเบิกจ่ายที่เขต และในงวดถัดไปไม่ต้องเปิด PO ให้ กปท.สาขา เบิกจ่ายเงินสดย่อยได้เลย ทั้งนี้บันทึกฉบับนี้ถูกยกเลิกตั้งแต่วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ แล้ว และกองบัญชีได้เสนอให้กองจัดหาเป็นผู้พิจารณาแนวทางในการเปิด PO ต่อไป แต่ยังมีพบว่ามีกรปฏิบัติตามบันทึกของกองบัญชีที่ถูกยกเลิกไปแล้ว

ทั้งนี้กองจัดหา กำหนดแนวทางปฏิบัติในการสร้างใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) ของหน่วยงาน กปท.ข.และ กปท.สาขา ตั้งแต่วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้การจัดซื้อ/จัดจ้างที่จะต้องสร้างใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) ได้แก่ การซื้อวัสดุเข้าคลังทุกวงเงิน และการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเกิน ๒๐,๐๐๐ บาท ยกเว้นการจ้างเหมาเอกชนดำเนินการและติดตั้งวางท่อ ที่มีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และกำหนดให้การจัดซื้อ/จัดจ้างที่ไม่ต้องสร้างใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) ได้แก่ การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ไม่คาดหมายฯ และการซื้อหรือจ้างที่มีการเบิกเป็นเงินสดย่อยครั้งละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท นั้น

ทั้งนี้ กองจัดหาพบว่าตั้งแต่บันทึกที่ มท ๕๕๖๒๑-๒/๔๒๗๐ ลว. ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น แต่ละเขตยังมีวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน ดังนี้

๑. สร้างใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง(PO) ตามงวดแรกของสัญญาและกองบัญชีออกเป็นเช็คในการเบิกจ่ายในงวดแรกของสัญญาเท่านั้น เช่น การจ้างเหมาบุคคลจำนวน ๑ คน ทั้งหมด ๑๒ เดือน จ่ายเดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท ทำสัญญาจ้างเป็นเงิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท เปิด PO งวดแรก ๑๒,๐๐๐ บาท โดยอ้างอิงตามบันทึกเดิมของกองบัญชีที่ได้ดำเนินการยกเลิกไปตั้งแต่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

๒. เบิกจ่ายเงินสดย่อยที่ กปท.สาขาลงบัญชีโดยไม่ได้สร้างใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง(PO) โดยให้เหตุผลอ้างถึงบันทึกกองจัดหาที่ระบุว่า “การซื้อหรือจ้างที่มีการเบิกเป็นเงินสดย่อยครั้งละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท”

จากข้อความ “การซื้อหรือจ้างที่มีการเบิกเป็นเงินสดย่อยครั้งละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท” ซึ่งตามวัตถุประสงค์หรือความหมายที่กองจัดหาระบุ หมายถึง การซื้อหรือจ้างวงเงินทั้งสัญญา เช่น การจ้างเหมาบุคคลจำนวน ๑ คน ทั้งหมด ๑๒ เดือน จ่ายเดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท วงเงินของสัญญาจ้างเป็นเงิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท ต้องเปิด PO

และกรณีที่ไม่เปิด PO เช่น การจ้างเหมาบุคคลจำนวน ๑ คน ทั้งหมด ๒ เดือน จ่ายเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท วงเงินของสัญญาจ้างเป็นเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท หรือ จ้างครั้งเดียวจ่ายครั้งเดียว ๒๐,๐๐๐ บาท ไม่ต้องเปิด PO

จากประเด็นปัญหาการปฏิบัติและเข้าใจไม่ตรงกัน จึงต้องหารือร่วมกันในคณะทำงานฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานในการสร้างใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง(PO) กรณีค่าจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทั้ง ๑๐ เขต

เขต ๖ เปิด PO ครั้งแรกครั้งเดียวเพื่อจะเก็บประวัติไว้ และในครั้งต่อไปไม่ได้เปิด PO เพราะไม่เอื้ออำนวยในการดำเนินงาน เพราะถ้าเปิด PO จะต้องจ่ายเป็นเช็คให้แก่ลูกจ้าง ปกติถ้าจ่ายเป็นเช็คจะได้วันที่ ๑๐ ซึ่งถ้าไม่ทันจะจ่ายอีกที่วันที่ ๒๕ ซึ่งทำให้ลูกจ้างไม่ได้รับเงินตรงตามเวลา เมื่อตรวจสอบถามทางเราก็ได้ชี้แจงตามเหตุผลข้างต้น

ผอ.ฟอก. ตามบันทึกที่กองจัดหาแจ้งเวียนนั้น ถ้าการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งมีวงเงินเกิน ๒๐,๐๐๐ บาท โดยหมายถึงวงเงินของสัญญาจ้าง ต้องเปิด PO ขอให้กองจัดหาพิจารณาเพิ่มข้อยกเว้นเพื่อความสะดวกในการดำเนินการของ กปท.ข. จะสามารถยกเว้นการเปิด PO ได้หรือไม่

นาง.งานจัดการระบบพัสดุ กจท. ขอความเห็นคณะทำงานคณะฯ กรณีการสร้างใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง(PO) กรณีค่าจ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานว่าจะต้องดำเนินการเปิด PO หรือไม่ อย่างไร เพื่อที่จะได้นำข้อสรุปและมติของคณะทำงานฯ ดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอ ผวก.เพื่อให้ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ๑๐ เขต

ทรงงานพัฒนาภาวะเทียบ กกอ. มองว่าตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การเปิด PO/PR เป็นกระบวนการหนึ่งในการจัดซื้อจัดจ้าง ถึงแม้ว่าทางคณะทำงานฯ จะมติใดๆ ก็ตามก็ไม่สามารถยืนยันได้ว่าบุคลากรขององค์กร ได้ปฏิบัติตามแนวทางของคณะทำงานฯ และมตินั้นมีความถูกต้องหรือไม่ เพื่อความถูกต้องเห็นควรที่จะปรึกษากับทางพัสดุของกรมบัญชีกลาง ว่าถ้าดำเนินการเปิด PO/PR สามารถสร้างเงื่อนไขข้อยกเว้นได้หรือไม่

ผอ.ฟอก พิจารณาข้อยกเว้นการเปิด PO จากในระบบ SAP เนื่องจากเป็นขั้นตอนการดำเนินการเพิ่มเติมของ กปภ. ว่าสามารถทำได้หรือไม่

มติคณะทำงานฯ : รับทราบ

๕.๓ ประเด็นคู่มืออาชีวอนามัย

กปภ.ข.๑๐ ขอรื้อประเด็นคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานของผู้รับจ้าง ตามบันทึกกองอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ที่ มท ๕๕๖๑๓-๕/๒๒๘ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอความเห็นชอบคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานของผู้รับจ้าง กำหนดให้ทุกหน่วยงานที่ต้องควบคุม ดูแล กำชับให้ผู้รับจ้างทุกรายปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานของผู้รับจ้างอย่างเคร่งครัดฯ

ผอ.กจท. แจ้งว่าคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานของผู้รับจ้างต้องใส่ไว้ในส่วนที่เป็นเอกสารแนบท้ายของสัญญา รวมถึงใบสั่งจ้างด้วย สำหรับประเด็นที่จะทำเป็น QR Code ในเอกสารแนบท้ายสัญญา แทนการแนบเป็นกระดาษนั้น ซึ่งตามที่ได้หารือกับ ผอ.กบร.๒ พบว่าอาจเกิดปัญหาในการโต้แย้งของคู่สัญญาถึงความครบถ้วนของเอกสารที่แนบ เห็นว่าต้องศึกษาข้อกำหนดเกี่ยวกับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ว่าการจัดทำสัญญา โดยให้มีเอกสารแนบท้ายอยู่ในรูปแบบ QR Code นั้น จะถือว่าผูกพันระหว่างกันแล้วหรือไม่ อย่างไร ทั้งนี้ สำหรับการดำเนินการจัดทำสัญญาของส่วนกลางไม่ได้จัดทำเอกสารแนบท้ายคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยฯ ในรูปแบบของ QR Code แนบ ซึ่งในอดีตเคยพบว่ามีประเด็นข้อขัดแย้งที่เอกสารที่เป็นสาระสำคัญแนบท้ายสัญญาตกหล่นไม่ครบถ้วน เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างอ้างในการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญาดังกล่าว จึงแนบเป็นเอกสาร แต่หากการจัดทำสัญญาโดยให้มีเอกสารแนบท้ายอยู่ในรูปแบบ QR Code นั้น ถือว่าผูกพันระหว่างกันตามกฎหมายใช้อ้างอิงโต้แย้งหรือสามารถนำไปใช้เอกสารในชั้นศาลได้ ก็สามารถทำได้ เนื่องจากเอกสารที่จะใช้เป็นหลักฐานในชั้นศาลจะต้องเป็นเอกสารที่มีลายมือชื่อทั้งสองฝ่ายเป็นการยอมรับ เกรงว่าหากทำเป็น QR Code แนบท้ายสัญญาอย่างเดียวอาจเป็นหลักฐานที่ไม่มีน้ำหนักเพียงพอในชั้นศาล อาจทำให้แพ้คดี

ผอ.กบร.๒ โดยส่วนตัวเห็นว่ากรณีเช่นนี้จะมีปัญหาเกิดขึ้นหากมีการดำเนินการทางคดีความในชั้นศาล ดังนั้นเอกสารแนบท้ายสัญญาที่เป็นคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานของผู้รับจ้างเห็นว่าควรแนบเป็นเอกสารที่มีการลงลายมือชื่อของผู้ว่าจ้าง(กปภ.) และผู้รับจ้าง(คู่สัญญา) ทั้งต้นฉบับและคู่ฉบับของสัญญา เพื่อให้สามารถใช้เป็นพยานหลักฐานในชั้นศาลได้ แต่หากมีกฎหมายรองรับว่าการใช้ QR Code ก็ถือเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ผูกพันแล้วก็จะสามารถใช้ได้ แต่เนื่องจากในปัจจุบันยังไม่มีความชัดเจนจึงเห็นควรให้แนบเป็นเอกสารที่มีการลงลายมือชื่อทั้งสองฝ่าย

ผอ.ฟอก. เห็นด้วยกับที่ ผอ.กจท. และ ผอ.กบร.๒ เสนอโดยให้แนบคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานของผู้รับจ้างเป็นเอกสารแนบท้ายในรูปแบบเอกสารที่ต้องลงลายมือชื่อทั้งสองฝ่าย ที่ระบุข้อความที่ถูกต้องตรงกันทั้งต้นฉบับและคู่ฉบับของสัญญา เพราะหากแนบเป็น QR Code เมื่อสแกนแล้วอาจเกิด ความไม่ครบถ้วนของข้อมูลได้อีกทั้งข้อมูลดังกล่าวไม่ได้มีการลงลายมือชื่อของทั้งสองฝ่ายกำกับอีกด้วย อาจเป็นหลักฐานที่ไม่มีน้ำหนักเพียงพอสำหรับการต่อสู้คดีในชั้นศาล ซึ่งในปัจจุบันการดำเนินการจัดทำสัญญาของหน่วยงานในส่วนกลาง ทั้งกองจัดหาและฝ่ายกฎหมาย ก็ยังใช้เอกสารแนบท้ายที่อยู่ในรูปแบบเอกสารที่ต้องลงลายมือชื่อทั้งสองฝ่ายอยู่ จึงเห็นควรให้ดำเนินการในรูปแบบเดิมต่อไป

ผอ.กบร.๑๐ ขอสอบถามในประเด็นสืบเนื่องในเรื่องของคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานของผู้รับจ้าง สำหรับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน (TOR) หรือไม่ รวมทั้งสัญญาและใบสั่งจ้างด้วย

ผอ.กจท. กล่าวว่าสำหรับประเด็นนี้ ส่วนกลางได้กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน (TOR) ในหัวข้อ ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยระบุว่า “ผู้เสนอราคาที่เข้าลงนามในสัญญาจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

รวมทั้งกฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง” รวมถึงได้กำหนดในรูปแบบ QR Code ไว้แนบท้ายใบสั่งจ้างเพื่อให้คู่สัญญาถือปฏิบัติแล้วด้วย เนื่องจากคู่มือที่ต้องแนบนี้มีจำนวนหลายแผ่น ซึ่งก็ได้ดำเนินการแล้วเพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

มติคณะทำงานฯ รับทราบ

๕.๔ พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผอ.กปร.๑๐ ตามที่ได้มีการประกาศใช้ พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งหน่วยงานของรัฐจะต้องถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ นั้น จึงขอหารือในประเด็นที่การประกาศส่วนภูมิภาคได้ประกาศยกเลิกการเรียกสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ในกรณีของการจัดทำสัญญายังคงต้องเรียกเอกสารหรือไม่ อย่างไร

ผอ.ผอก. เห็นว่าตามประกาศ กปภ. เรื่องยกเลิกการเรียกสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาเอกสารอื่น ๆ ที่หน่วยงานราชการออกให้ เป็นส่วนของการเรียกเอกสารสำหรับการเข้ารับบริการ ทั้งนี้ สำหรับการจัดทำสัญญาเพื่อเป็นข้อผูกพันระหว่างหน่วยงานกับคู่สัญญา เห็นว่ายังคงต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนแนบประกอบด้วย ทั้งนี้เห็นควรขอความชัดเจนในแนวทางการปฏิบัติจากฝ่ายกฎหมายอีกครั้ง

ผอ.กจท. ตามที่ได้เคยหารือประเด็นนี้กับงานจัดทำสัญญา กองจัดหา พบว่า พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่ได้มีข้อยกเว้นสำหรับการปฏิบัติไว้เป็นอื่น ซึ่ง กปภ. ยังมีข้อจำกัดในการตรวจสอบข้อมูลของผู้เข้ารับบริการ ทั้งในขั้นตอนของการขอใช้น้ำ หรือขั้นตอนของการจัดทำสัญญา จึงแก้ปัญหาโดยใช้วิธีการขอตรวจสอบจากเอกสารหลักฐานต้นฉบับของผู้มาติดต่อก่อน ทั้งนี้พบว่าในการลงนามสัญญาส่วนใหญ่ ผู้มาลงนามแทนคู่สัญญาจะเป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจมากระทำการแทน อาจมีข้อจำกัดที่ไม่สามารถขอตรวจสอบจากต้นฉบับเอกสารได้ จึงเห็นว่าเรื่องนี้จะต้องขอความชัดเจนในแนวทางการปฏิบัติจากฝ่ายกฎหมายด้วย หากยืนยันว่าไม่ได้มีข้อยกเว้นในการปฏิบัติ กปภ. ก็จะต้องมีวิธีในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ ซึ่งเบื้องต้นจากการสอบถามกับสายงานเทคโนโลยีสารสนเทศแจ้งว่าจะมีโครงการพัฒนาระบบบริการจัดซื้อจัดจ้างด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยประมาณการจัดทำโครงการในปี พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อมารองรับการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ นี้ โดยกองพัฒนาระบบสารสนเทศบริการ ทั้งนี้ในปัจจุบันถือว่า พ.ร.บ. มีผลใช้บังคับแล้ว กปภ.จะต้องมีแนวทางในการปฏิบัติก่อน เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาข้อขัดแย้งกับผู้เข้ารับบริการด้วย และการดำเนินการจัดทำข้อตกลงทั้งที่เป็นสัญญาและใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง จะต้องมีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานอย่างเคร่งครัดด้วย

ตัวแทนชมรมผู้จัดการ (ผจก.กปภ.สาขาเวียงเชียงของ) โดยส่วนตัวเห็นว่าตามที่กำหนดใน พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีความชัดเจนแล้วว่า ผู้เข้ารับบริการสามารถมาติดต่อโดยไม่จำเป็นต้องจัดเตรียมเอกสารสำเนามายื่น หน่วยงานจะต้องบริการให้โดยเจ้าหน้าที่มีหน้าที่จัดทำสำเนาและรับรองความถูกต้องของสำเนานั้นเอง โดยไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งนี้ในกรณีของการจัดทำสัญญา เห็นว่ายังคงต้องมีหลักฐานในรูปแบบของเอกสารแนบท้ายไว้ ทั้งนี้ สำหรับ กปภ.สาขาจะได้สิทธิจากกรมการปกครองในการตรวจสอบได้ในระบบ

หนง.จัดซื้อ กจท. ตามที่ได้เคยหารือทางวาจากับ หนง.พัฒนากฎระเบียบ กกอ. ว่าการเรียกให้ผู้ชนะการเสนอราคาลงนามสัญญานั้นจะดำเนินการอย่างไร ได้รับแจ้งว่าตามกฎหมายหน่วยงานจะต้องตรวจสอบกับต้นฉบับเอกสารของผู้มาติดต่อ(คู่สัญญา) ทั้งนี้หากคู่สัญญายินดีที่จะจัดเตรียมเอกสารสำเนาเพื่อเป็นเอกสารหลักฐาน หน่วยงานก็สามารถรับไว้ได้ แต่หากไม่ได้จัดเตรียมมาหน่วยงานมีหน้าที่จัดทำสำเนาและรับรองความถูกต้องของสำเนานั้นเอง โดยไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ดังนั้นในหนังสือเรียกให้ผู้ชนะการเสนอราคาลงนามสัญญานั้น จะต้องตัดรายการเอกสารสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาเอกสารอื่น ๆ ที่หน่วยงานราชการออกให้ ไม่ต้องให้คู่สัญญาจัดเตรียมเอกสารดังกล่าวมาเอง ซึ่งในหลักการคือใครเป็นผู้สำเนาเอกสาร ผู้นั้นต้องเป็นผู้รับรองความถูกต้องของเอกสารดังกล่าว จึงเป็นเหตุให้เมื่อหน่วยงานของรัฐเป็นผู้จัดทำสำเนา เจ้าหน้าที่ของรัฐจึงต้องรับรองความถูกต้องของสำเนานั้นเอง

ตัวแทนชมรมผู้จัดการ (ผจก.กปก.สาขาเวียงเชียงของ) มีความเห็นว่าวัตถุประสงค์ตาม พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ นี้ จัดทำขึ้นเนื่องจากไม่ยากให้เข้ารับบริการเกิดความยุ่งยาก ในการติดต่อราชการ และเกิดค่าใช้จ่ายในการสำเนาเอกสาร ซึ่งได้กำหนดไว้ชัดเจนว่าหน่วยงานของรัฐจะต้องไม่เรียกเก็บ สำเนาเอกสารจากผู้เข้ารับบริการ แต่ผู้เข้ารับบริการยังคงต้องจัดเตรียมต้นฉบับของเอกสารมาเพื่อให้หน่วยงานของรัฐ ตรวจสอบ จัดทำสำเนาและรับรองความถูกต้องของสำเนาต่อไป

นายจिरายู แสงทอง (นิติกร ๔ กกอ.)(ตัวแทนฝ่ายกฎหมาย) แจ้งว่า พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการอำนวยความสะดวกต่อประชาชน ซึ่งการประปาส่วนภูมิภาค ก็ได้มีการออกประกาศ เรื่อง ยกเลิกการเรียกสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาเอกสารอื่น ๆ ที่หน่วยงานราชการออกให้ โดยการปฏิบัติสำหรับ พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ คือ หากประชาชนมาติดต่อราชการกับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสาร ทั้งบัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน และรับรองความถูกต้องของสำเนานั้นเอง ซึ่งจะมีการออกหลักเกณฑ์ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถรับรอง ความถูกต้องของเอกสารที่สำเนาได้ โดยที่ประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการไม่ต้องรับรองสำเนา ซึ่งเอกสารนี้รวมถึง เอกสารทุกอย่างที่หน่วยงานรัฐต้องเรียกจากประชาชน เพื่อให้นิติกรนั้นเสร็จสมบูรณ์ ทั้งนี้ในการจัดทำสำเนาเอกสารนั้น จะต้องมีการรายละเอียดข้อมูลที่ครบถ้วน ชัดเจน ตามต้นฉบับเอกสาร โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำสำเนาเอกสารเป็นผู้ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาเอกสารนั้น ทั้งนี้ หากผู้เข้ารับบริการมีการจัดเตรียมสำเนาเอกสารหลักฐานและรับรองสำเนาถูกต้องมาเรียบร้อยแล้ว หน่วยงานของรัฐก็สามารถรับไว้เป็นเอกสาร หรือในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นผู้จัดทำสำเนาเอกสารและประชาชน ยินดีรับรองสำเนาถูกต้องให้ก็สามารถทำได้เช่นกัน

ผอ.ผอ. ขอสรุปว่าสำหรับหลักฐานเอกสารในการจัดทำสัญญา ไม่ว่าจะผู้เข้ารับบริการจะเตรียมสำเนาเอกสาร และรับรองสำเนาถูกต้องมาเอง หรือนำต้นฉบับมาให้เจ้าหน้าที่รัฐสำเนาเอกสารและผู้เข้ารับบริการลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง เองนั้น หรือให้เจ้าหน้าที่ของรัฐจัดทำสำเนาเอกสารและรับรองความถูกต้องของสำเนาให้ ก็สามารถทำได้ทั้งหมด ทั้งนี้ ยังคงต้องนำสำเนาเอกสารดังกล่าวแนบเป็นเอกสารหลักฐานไว้ในสัญญาเช่นเดิม เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานหากเกิด ข้อพิพาท หรือทางคดีความในชั้นศาล

ตัวแทนชมรมผู้จัดการ (ผจก.กปก.สาขาเวียงเชียงของ) กล่าวว่าในกรณีที่คู่สัญญาเป็นนิติบุคคล ที่จะต้อง มีการมอบอำนาจกระทำการลงนามในสัญญาแทนผู้อำนวยการนั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะสามารถจัดทำสำเนาเอกสารและ รับรองความถูกต้องให้กับนิติบุคคลนั้น ได้หรือไม่ อย่างไร เจ้าหน้าที่ของรัฐจะสามารถตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารนั้น ได้อย่างไร

นายจिरายู แสงทอง (นิติกร ๔ กกอ.)(ตัวแทนฝ่ายกฎหมาย) อ้างถึงตาม พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาตราที่ ๙ ระบุว่าในกรณีที่หน่วยงานของรัฐสงสัยถึงความถูกต้องของเอกสารที่ประชาชนนำมายื่น หน่วยงานของรัฐมีอำนาจที่จะตรวจสอบความถูกต้องกับหน่วยงานของรัฐที่เป็นเจ้าของผู้ออกเอกสารนั้น เช่น ถ้าเป็น เอกสารนิติบุคคลต้องตรวจสอบกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หากเป็นบัตรประชาชนให้ตรวจสอบไปยังสำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง

ตัวแทนชมรมผู้จัดการ (ผจก.กปก.สาขาเวียงเชียงของ) หากเป็นข้อมูลของนิติบุคคล เจ้าหน้าที่ของรัฐ จะสามารถตรวจสอบไปยังกรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้อย่างไร

ผอ.กท. สำหรับข้อมูลที่เป็นของนิติบุคคลนั้นจะสามารถตรวจสอบได้จากระบบของกรมพัฒนาธุรกิจ การค้า กระทรวงพาณิชย์ โดยสามารถสมัครเข้าเป็นสมาชิกผ่านทางเว็บไซต์เพื่อตรวจสอบข้อมูลหนังสือรับรองของ นิติบุคคลได้

ตัวแทนชมรมผู้จัดการ (ผจก.กปก.สาขาเวียงเชียงของ) เห็นว่าผู้เข้ารับบริการจากหน่วยงานของรัฐ ตาม พ.ร.บ. นี้ อยู่ในฐานะผู้ขออนุญาต ซึ่งหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ในการออกคำสั่งทางปกครอง อนุมัติ หรืออนุญาต นั้น จึงเห็นว่าในขั้นตอนของการจัดทำสัญญาไม่ใช่การขออนุมัติ หรือขออนุญาต จึงอาจไม่เข้าข่ายที่ต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ. นี้หรือไม่

นายจिरายู แสงทอง (นิติกร ๔ กอ.) (ตัวแทนฝ่ายกฎหมาย) กล่าวว่าเจตนารมณ์ของ พ.ร.บ. ฉบับนี้ ตามหมายเหตุดำเนินการ พ.ร.บ. คือ ให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ดังนั้นไม่ว่าหน่วยงานของรัฐจะให้บริการสำหรับกรณีใดก็ตามจะต้องสามารถให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ การจัดทำสัญญาจึงรวมอยู่ในการดำเนินการตาม พ.ร.บ. นี้ด้วย โดยตามคำยามของ พ.ร.บ. มาตราที่ ๕ “ขออนุญาต” หมายความว่ารวมถึงทุกกระบวนการ โดยระบวมถึงการขอรับบริการอื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ ซึ่งการประสานภูมิภาคถือเป็นหน่วยงานของรัฐที่ให้บริการสาธารณะน้ำประปา ก็จะคลุมอยู่ในการขออนุญาตนี้ด้วย สุดท้ายนี้ตามมาตราที่ ๗ คือหากประชาชนมีการติดต่อเข้าขอรับบริการทางออนไลน์ต่าง ๆ ไม่ว่าจะทางเว็บไซต์ หรืออีเมลสามารถทำได้ เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่สามารถปฏิเสธการให้บริการนั้นได้ หากปฏิเสธการให้บริการจะถือว่าเป็นความผิดด้วย รวมถึงหากประชาชนติดต่อขอเข้ารับบริการทางอิเล็กทรอนิกส์ และแนบหลักฐานในรูปแบบไฟล์เอกสาร ประชาชนไม่จำเป็นต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐทำการรับรองสำเนาเองก็ได้

ทั้งนี้ วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ คือหน่วยงานของรัฐจะต้องทำการประกาศช่องทางการติดต่อว่าหน่วยงานมีช่องทางการติดต่อทางอิเล็กทรอนิกส์ได้บ้าง ซึ่งปัจจุบันช่องทางของ กปภ. ก็จะมีทั้งทางเว็บไซต์ และทางไลน์

มติคณะทำงานฯ รับทราบ

๕.๕ ประเด็นข้อหาหรือการคืนค่าประกันสัญญาและการวางทรัพย์ (หลักประกันสัญญาที่เป็นตัวเงิน)

ผอ.กปร.๑๐ กล่าวว่าเนื่องจาก กปภ.๑๐ ถูกท้วงติงจากทั้งสำนักตรวจสอบ กปภ. และ สตง. เรื่องการคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นตัวเงิน ทั้งนี้เนื่องจากมีผู้รับจ้างบางรายที่ กปภ. ไม่สามารถติดต่อให้มารับเงินประกันสัญญาคืนได้ และมีหนังสือตอบข้อหาหรือกรมบัญชีกลาง ซึ่งพิจารณากรณีการคืนเงินค่าประกันสัญญาที่ไม่สามารถติดต่อคู่สัญญาได้ โดยให้หน่วยงานของรัฐนำหลักประกันสัญญานั้นไปวาง ณ สำนักงานวางทรัพย์ จึงขอทราบแนวทางการปฏิบัติตามข้อหาหรือของ กปภ. ว่าจะต้องดำเนินการอย่างไร

ผอ.กจท. มีความเห็นว่าหน่วยงานควรจะต้องดำเนินการตามที่กรมบัญชีกลางตอบข้อหาหรือไว้ คือต้องนำหลักประกันสัญญานั้นไปวาง ณ สำนักงานวางทรัพย์ ทั้งนี้ พบว่า กปภ. ยังไม่มีแนวปฏิบัติในการวางทรัพย์ไว้ ซึ่งจะต้องให้มีการกำหนดเป็นแนวปฏิบัติไว้ว่าจะต้องดำเนินการกันอย่างไร ให้หน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบในการวางทรัพย์ โดยรูปแบบต้องเป็นไปตามแบบฟอร์มของสำนักงานวางทรัพย์ด้วย

ผอ.กปร.๒ กล่าวว่าในการวางทรัพย์นั้นจะต้องมีการชำระค่าธรรมเนียมวางทรัพย์ไว้ ในส่วนนี้จะต้องทำการขอตั้งงบประมาณรองรับไว้หรือไม่ อย่างไร

ผอ.กจท. กล่าวว่าอาจต้องมีการติดต่อไปยังสำนักงานวางทรัพย์ประจำในพื้นที่นั้น ๆ เพื่อสอบถามในรายละเอียดค่าธรรมเนียมในการวางทรัพย์ว่า เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดแนวทางปฏิบัติต่อไป

ผอ.กปร.๑๐ เห็นว่าเป็นเรื่องที่ต้องเร่งกำหนดแนวทางการปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ จะได้มีความชัดเจนในการดำเนินการ และเพื่อไม่ให้เกิดข้อท้วงติงจากหน่วยงานตรวจสอบอีกด้วย

ผอ.กจท. ควรจะต้องให้ฝ่ายกฎหมายกำหนดเป็นแนวปฏิบัติสำหรับการดำเนินการก่อนที่สามารถนำหลักประกันสัญญาดังกล่าวไปวาง ณ สำนักงานวางทรัพย์ได้ เหมือนเช่นแนวปฏิบัติเดิมที่มีการกำหนดว่าก่อนนำส่งเป็นรายได้ของ กปภ. จะต้องมีการติดต่อไปยังคู่สัญญาให้มารับเงินประกันสัญญาคืนก่อน หากคู่สัญญาไม่มาติดต่อขอรับคืนจึงขอเห็นชอบไปยัง ผวก. นำส่งเป็นรายได้หน่วยงาน ทั้งนี้ เห็นว่าหน่วยงานที่จะทำหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการนำหลักประกันสัญญาไปวาง ณ สำนักงานวางทรัพย์ ควรจะต้องเป็นหน่วยงานที่จัดเก็บเงินประกันสัญญานั้นอยู่

ผอ.ฝอก. เห็นควรว่าต้องมีการหารือเพื่อให้ได้แนวทางการปฏิบัติให้สามารถดำเนินการเป็นแนวเดียวกันทั้งหน่วยงานได้ จึงต้องรอให้มีความชัดเจนในประเด็นนี้ก่อนที่จะดำเนินการต่อไป

ตัวแทนชมรมผู้จัดการ (ผจก.กปภ.สาขาเวียงเชียงใหม่) ขอหารือเพิ่มเติมประเด็นการคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๐ คือให้คืนหลักประกันสัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็วและอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว และในกรณีที่คู่สัญญา ไม่มารับคืนภายในกำหนด ให้รับส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน โดยเร็วพร้อมกับแจ้งให้ธนาคารบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ค้ำประกันทราบด้วย นั้น ซึ่งมีประเด็นความสับสนของผู้ปฏิบัติงานอยู่ว่าจะต้องดำเนินการอย่างไร รวมถึงการจัดทำหนังสือแจ้งคู่สัญญาให้มารับคืนหลักประกันด้วย

จึงอยากให้มีการซักซ้อมขั้นตอนการปฏิบัติในส่วนนี้ด้วย อีกประเด็นคือการซื้อจ้างแบบจำเป็นเร่งด่วนตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่อาจคาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม ยกตัวอย่างงานของ กปภ.สาขา คืองานซ่อมท่อ ซึ่งเอกสารที่ต้องใช้ในการรายงานมีจำนวนมาก จึงอยากได้แนวทางแบบฟอร์มที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ผอ.ผอก. สำหรับประเด็นการคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันสัญญามีระเบียบวิธีการชัดเจนตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๐ คือ ให้นำคืนหลักประกันสัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว และในกรณีที่คู่สัญญาไม่มารับคืนภายในกำหนด ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็วพร้อมกับแจ้งให้ธนาคารบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ค้ำประกันทราบด้วย

ตัวแทนชมรมผู้จัดการ (ผจก.กปภ.สาขาเวียงเชียงของ) กล่าวว่าจะอยากให้มีการซักซ้อมแนวปฏิบัติให้ชัดเจนผู้ปฏิบัติจะได้เข้าใจในถูกต้องตรงกัน ปฏิบัติเป็นมาตรฐานไปในทิศทางเดียวกัน

ผอ.ผอก. ทั้งนี้ ในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่อาจคาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ในแนวทางปฏิบัติที่ระบุไว้ชัดเจนแล้วว่าเป็นเรื่องที่ไม่อาจคาดหมายได้ จึงให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม ซึ่งรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น รายงานว่าได้ดำเนินการอะไร และมีหลักฐานการดำเนินการแนบ โดยไม่ต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการใด ๆ อีก เนื่องจากให้ถือว่ารายงานฉบับนี้เป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม ทั้งนี้ มีเอกสารที่ต้องจัดทำเพิ่มเติมในส่วนขอแบบแสดงความโปร่งใสในการซื้อหรือจ้างก็ให้เจ้าหน้าที่ผู้รายงานนั้นเป็นผู้ลงนามแสดงความโปร่งใสในบันทึกดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการแสดงความโปร่งใสของบุคลากรที่สัมพันธ์เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง ของการประปาส่วนภูมิภาค ซึ่งรวมถึงการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง นี้ด้วย

ผอ.กจท. จากกรณีที่เคยได้เข้าประชุมกับหน่วยงานตรวจสอบ พบว่าหน่วยงานตรวจสอบนั้นได้มีการกำหนดเป็นแบบฟอร์มรายงานไว้สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง ว่าต้องมีการระบุข้อความแบบใดไว้ และต้องใช้เอกสารหลักฐานใดบ้างประกอบการจัดซื้อจัดจ้างนั้น จึงเห็นว่าตามประเด็นที่ ผจก.กปภ.สาขาเวียงเชียงของกล่าวไว้เป็นประเด็นในเรื่องของเอกสารหลักฐานสำหรับการเบิกจ่าย ที่อยู่นอกเหนือ จากระเบียบจัดซื้อจัดจ้างฯ ซึ่งเป็นความต้องการภายในของหน่วยงานที่ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายกำหนดไว้เอง จึงเป็นเรื่องการปฏิบัติที่เป็นเฉพาะของ กปภ.เขต หรือ กปภ.สาขา นั้น ๆ ซึ่งดำเนินการแตกต่างกันไป

ตัวแทนชมรมผู้จัดการ (ผจก.กปภ.สาขาเวียงเชียงของ) ตามที่ได้หารือคือ กปภ.สาขา เห็นว่าเอกสารที่ต้องใช้สำหรับการเบิกจ่ายเป็นเรื่องที่ กปภ.สาขาจะต้องจัดการ แต่อยากได้แบบฟอร์มมาตรฐานเดียวกันของรายงานเสนอขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายหลังจากที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วนั้น

ผอ.กปร.๑๐ กล่าวว่า กปภ.ข.๑๐ ใช้วิธีการจัดทำแนวทางการดำเนินเสนอขอความเห็นชอบจาก ผจก. ในการดำเนินการและถือปฏิบัติ ตั้งแต่ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ เริ่มใช้บังคับ โดยหน่วยงานบัญชีจะถือเอกสารหลักฐานจากตามที่ได้ขอความเห็นชอบนั้น แต่เนื่องจากปัจจุบันกรมบัญชีกลางมีการปรับปรุงระบบ e-GP จึงทำให้มีเอกสารบางอย่างที่พัสดุดังจากระบบมาใช้งาน มีบางข้อความที่แตกต่างจากที่เคยขอความเห็นชอบไว้ จึงเป็นปัญหาที่หน่วยงานบัญชีมีการทำบันทึกมาให้พัสดุชี้แจงประเด็นนี้ด้วย จึงเห็นด้วยกับ ผจก.กปภ.สาขาเวียงเชียงของ ว่า กปภ. ควรจะมีแบบฟอร์มที่เป็นมาตรฐานที่ผ่านการเห็นชอบจาก ผจก.แล้ว เพื่อให้ถือปฏิบัติไปทั่วประเทศ

หนง.พัสดุและบัญชีทรัพย์สิน กปร.ข.๓ เห็นว่าการดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง เป็นเรื่องความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่อาจคาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน โดยให้ดำเนินการไปก่อน จึงค่อยรายงานภายหลัง จึงเห็นว่าเป็นการรายงานที่แล้วแต่กรณี ไม่จำเป็นต้องจัดทำเป็นแบบฟอร์มไว้เป็นการเฉพาะ เนื่องจากเป็นรายงานที่ดำเนินการตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ แล้ว อีกทั้งยังมีตัวอย่างแบบฟอร์มหน่วยงานอื่นที่สามารถศึกษาได้ตามอินเทอร์เน็ตอีกด้วย

มติคณะทำงานฯ รับทราบ

๕.๕ ประเด็นแนวทางการนับระยะเวลาค้ำประกันสัญญา

หนง.พัสดุและบัญชีทรัพย์สิน กปร.ข.๑ ขอรื้อหรือในประเด็นที่สืบเนื่องจากคราวประชุม ไตรมาส ๔/๒๕๖๕ เรื่องการนับระยะเวลาค้ำประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุ จะต้องนับจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้วเสร็จ หรือวันที่ส่งมอบพัสดุ

ผอ.ฝอภ. กรมบัญชีกลาง ตอบข้อหารือการนับระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ตามหนังสือที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/๓๘๗๗๐ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยให้นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

ผอ.กจท. ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางได้ตอบข้อหารือ นั่นคือให้นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ซึ่งจากการหารือกับฝ่ายกฎหมายเห็นว่าควรยึดตามหนังสือตอบข้อหารือของกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/๓๘๗๗๐ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตามที่แจ้งเวียนนั้น สำหรับประเด็นที่มีความกังวลในเรื่องระยะเวลาช่วงระหว่างวันที่คู่สัญญาส่งมอบพัสดุไว้จนถึงวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุนั้น สำหรับงานก่อสร้างตามระเบียบฯ จะต้องตรวจรับพัสดุให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน

ผอ.ฝอภ. ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานอาจมีประเด็นของระยะเวลาระหว่างวันที่ส่งมอบพัสดุจนถึงวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุซึ่ง จะต้องแยกประเด็นออกจากกันระหว่างการนับระยะเวลาการคิดค่าปรับ และการนับระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุ

หนง.พัสดุและบัญชีทรัพย์สิน กปร.ข.๓ ตามที่เคยได้สอบถามกรมบัญชีกลางแจ้งว่าการนับถัดจากวันส่งมอบพัสดุใช้ในกรณีการนับระยะเวลาการคิดค่าปรับ และการนับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้สำหรับการนับระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น ตามเจตนารมณ์ของคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่ได้ประกาศรูปแบบสัญญา ซึ่งกรมบัญชีกลางได้เคยตอบข้อหารือของกรมชลประทานว่า หากหน่วยงานใช้สัญญาตามรูปแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดก็จะต้องนับระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ แต่หากหน่วยงานมีเจตนารมณ์ที่จะให้เริ่มนับระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องถัดจากวันที่คู่สัญญาส่งมอบพัสดุ ก็ให้หน่วยงานแก้ไขสัญญาให้เป็นไปตามเจตนารมณ์นั้น จึงเห็นว่า กปภ. จะต้องพิจารณาถึงเจตนารมณ์ในการจัดทำสัญญาของหน่วยงานก่อน ซึ่ง กปภ.ข.๓ ได้ทำบันทึกขอหารือถึงประเด็นดังกล่าวนี้มายังฝ่ายกฎหมายแล้วแต่ยังไม่ได้รับบันทึกตอบข้อหารือแต่อย่างใด

หนง.จัดซื้อ กจท. เห็นว่าตามหนังสือที่กรมบัญชีกลางได้ตอบข้อหารือประเด็นการนับระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง เป็นการตอบประเด็นการหารือที่ กปภ. ไม่เห็นถึงรายละเอียดของคำถามที่หารือไปยังกรมบัญชีกลาง เห็นเพียงแต่ประเด็นที่กรมบัญชีกลางตอบข้อหารือตามที่แจ้งเวียน เห็นว่าควรเป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางได้เคยตอบข้อหารือประเด็นนี้ไปยังกรมชลประทาน คือขึ้นอยู่กับเจตนารมณ์ของสัญญาว่าเป็นอย่างไร ทั้งนี้ หากถือปฏิบัติตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางตอบข้อหารือล่าสุดที่แจ้งเวียนนั้น อาจมีปัญหากับการระบุนับที่ระยะเวลาค้ำประกันความชำรุดบกพร่องในหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันสัญญาว่าจะกำหนดอย่างไรให้ครอบคลุมตามระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องนั้น

ผอ.ฝอภ. กล่าวว่าในประเด็นนี้คงต้องรอให้ฝ่ายกฎหมายตอบข้อหารือตามประเด็นที่ได้สอบถามไปก่อนว่า จะมีแนวทางการดำเนินการอย่างไร

มติคณะทำงานฯ รับทราบ

ทั้งนี้ ต่อมา กงนิติการ มีบันทึกที่ มท ๕๕๖๒๒-๑/๔ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความเห็นชอบ
แนวทางการนำระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจัดซื้อจัดจ้าง โดย ผวก. ให้ความเห็นชอบเมื่อวันที่
๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ ซึ่งกำหนดแนวทางการนำระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจัดซื้อจัดจ้างฯ
“โดยให้นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว”

ณัฐ

(นางสาวณัฐวดี นุชโอภาช)
นักบริหารงานพัสดุ ๕ กองจัดหา
ผู้สรุปประเด็นการประชุม

ไฉน ประไพ

(นางสาวเมวิกา ประไพ)
นักบริหารงานพัสดุ ๗ กองจัดหา
ผู้สรุปประเด็นการประชุม

Mr Low

(นายทรงกลด นาชัยสินธุ์)
ผู้อำนวยการกองจัดหา
ผู้สอบทานประเด็นการประชุม