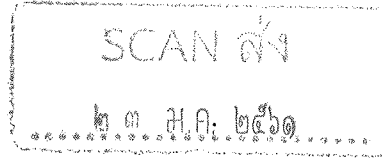




การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY



จาก กจต.

ถึง ทุกหน่วยงาน

เลขที่ กจต.(กต.)๒๗๒/๒๕๖๑

วันที่ ๒๓ มี.ค. ๒๕๖๑

เรื่อง แจ้งเวียนขอความเห็นชอบแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของ ฝจท.

เรียน รผก., ผชก., ผชช., อช., อส.ตภ., อฝ., อก. และ ผจก. ทุกแห่ง

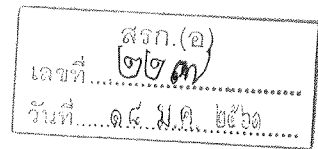
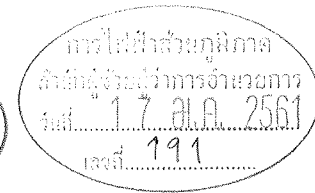
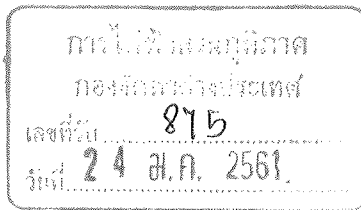
เพื่อโปรดทราบ แนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของ ฝจท. ตามความเห็นชอบ ผวก. ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๑ (ตามหนังสือ ฝจท. เลขที่ ฝจท.๒๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๑) และโปรดแจ้งผู้เกี่ยวข้องหรือหน่วยงานในสังกัดทราบต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวสรัญญานิ อินทรปัญญา)

อก.จต.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY



จาก ผจท. ถึง สรท.(อ)
เลขที่ ๘๖๗. 24/2561 วันที่ 17 ม.ค. 2561
เรื่อง ขอความเห็นชอบแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้าง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของ ผจท.

เรียน รทท.(อ) ผ่าน ผชท.(อ) ๑๗ ม.ค. ๒๕๖๑

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ตามความเห็นชอบ ผจท. ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๗ (เอกสารแนบ ๑) เห็นชอบกระบวนการจัดซื้อ/จ้าง/เช่า เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ประกอบโปรแกรม (Software) และอุปกรณ์ในระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์และงานบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ ที่ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง/เช่า ในสายงานอำนวยการ

๑.๒ สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสาร ได้จัดส่งเรื่องการจัดหาพัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของสายงาน ให้สายงานอำนวยการพิจารณาดำเนินการจัดหาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๑๘ รายการ วงเงิน ๖๑๐.๙๗๒ ล้านบาท (เอกสารแนบ ๒)

๑.๓ ตามหนังสือ กจต. เลขที่ กจต.(ตต.)๔๕๕๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ (เอกสารแนบ ๓) รายงาน รทท.(อ) ทราบข้อมูลการจัดหาพัสดุอุปกรณ์ของสายงานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสาร และสถานะการดำเนินการจัดหาพัสดุ ในส่วนความรับผิดชอบของ กจต. ซึ่งมีงานรอตดำเนินการจำนวน ๗๑ เรื่อง วงเงินประมาณ ๖,๕๐๐ ล้านบาท รวมถึงได้ประเมินสถานการณ์ในกรณีที่ กจต. จะต้องรับงานจัดซื้อจัดจ้างจากสายงานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสาร ซึ่งมีปริมาณเพิ่มขึ้นอีกประมาณสามเท่า อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการทำงานของ กจต. เป็นอย่างมาก และมีความเสี่ยงอย่างมากที่จะทำให้สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารได้รับพัสดุอุปกรณ์ไม่สอดคล้องกับความต้องการใช้งานและการเบิกจ่ายงบประมาณลงทุนประจำปีของสายงานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดกระบวนการหลักในการดำเนินการ ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒) การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูป
รายการงานก่อสร้าง
- ๓) การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
- ๔) การดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือจ้างตามที่ พ.ร.บ. และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การซื้อจ้างฯ กำหนดเพื่อคัดเลือกคู่สัญญา
- ๕) การบริหารสัญญา

๒.๒ ตามคำสั่ง ที่ พ.(ต) ๕/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ (เอกสารแนบ ๔) แต่งตั้งผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ คล่องตัว รวดเร็ว และเพื่อเป็นการกระจายอำนาจในการบริหารงาน โดย

๑) ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น ๑ ผู้อำนวยการกอง ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น ๒ ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น ๓ ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา และผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย หรือผู้ที่ผู้ว่าการมอบหมาย เป็น **หัวหน้าเจ้าหน้าที่** ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) ให้พนักงานในหน่วยงานของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เป็น **เจ้าหน้าที่** ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ ตามคำสั่ง ที่ พ.(ม) ๒๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ (เอกสารแนบ ๕) มอบอำนาจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจัดเช่า ในขั้นตอนการเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างจัดเช่า การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้าง การให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างขอเช่า และการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างหรือเช่า รวมทั้งผู้ควบคุมงาน เพื่อให้การดำเนินการสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนั้น จึงมอบอำนาจในการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดเช่า ยกเว้นงานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การเช่าและการซื้อที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้าง โดยให้ดำเนินการตามสายงาน

๒.๔ ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ (เอกสารแนบ ๖) อนุมัติให้ กอบ., กอค., กพม., และ กคช. ที่มีบุคลากรซึ่งมีความเชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง เป็นผู้กำหนด และนำเสนอขออนุมัติรายละเอียดทางเทคนิคของอุปกรณ์สื่อสาร อุปกรณ์ CSCS อุปกรณ์การพิมพ์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เองตามลำดับ เนื่องจาก กมฟ. ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการกำหนดรายละเอียดทางเทคนิคของพัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อใช้ประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง มีปริมาณงานการจัดทำและปรับปรุงสเปคของอุปกรณ์เครื่องมือ-เครื่องใช้ จำนวนมากในแต่ละปี

๒.๕ ตามหนังสือ กปง. เลขที่ กปง.(ปง.) ๒๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑ (เอกสารแนบ ๗) สรุปผลการเบิกจ่ายงบลงทุนประจำปี ๒๕๖๐ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๐ สายงานอำนวยการมีผลการเบิกจ่าย ๗๗.๓% ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมายเป็นอย่างมาก

๒.๖ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจัดซื้อหรือเช่าอสังหาริมทรัพย์ โดยปกติมีสายงานที่รับผิดชอบ และมีความชำนาญในการดำเนินการ เช่น สายงานธุรกิจก่อสร้างและบำรุงรักษา, สายงานธุรกิจวิศวกรรม เป็นต้น

๓. ข้อพิจารณา

๓.๑ กฟภ. มีนโยบายการบริหารงานแบบกระจายศูนย์ (De-centralize) ซึ่งกระจายอำนาจการบริหารและการปฏิบัติงานไปยังหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ คล่องตัว รวดเร็ว และทำให้การเบิกจ่ายในภาพรวมของ กฟภ. เป็นไปตามเป้าหมาย โดยมอบอำนาจให้หน่วยงานต่างๆ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่างๆ ซึ่งหากหน่วยงานต่างๆ จะให้ ผจท. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุให้ อาจมีความเสี่ยงอย่างมากที่ทำให้หน่วยงานได้รับพัสดุอุปกรณ์ไม่สอดคล้องกับความต้องการใช้งาน และการเบิกจ่ายงบประมาณลงทุนประจำปีไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เนื่องจากปัจจุบัน ผจท. มีภารกิจหลักในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ ยานพาหนะ รวมถึงเครื่องมือเครื่องใช้ที่มากอยู่แล้ว และบุคลากรในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ ประกอบกับมีการปรับเปลี่ยนวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งขณะนี้ ผจท. อยู่ระหว่างพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานและรูปแบบการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินการตามระเบียบใหม่ อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ การดำเนินการตามความเห็นชอบ ผวก. ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๗ ผจท. และ ผสท. สามารถดำเนินการได้ด้วยคล่องตัวมีประสิทธิภาพ สามารถควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามเป้าหมายได้อย่างดี

๓.๒ ตามคำสั่งที่ พ.(ม) ๒๐/๒๕๖๐ มอบอำนาจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจัดเช่า ในขั้นตอนการเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างจัดเช่า การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง การให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างหรือขอเช่า และการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างหรือเช่า รวมทั้งผู้ควบคุมงาน เพื่อความคล่องตัวในการจัดซื้อจัดจ้างจัดเช่า โดยให้ดำเนินการตามสายงาน ดังนั้นในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจัดเช่า แต่ละสายงานสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจัดเช่า ตั้งแต่ขั้นตอนเริ่มต้นจนเสร็จสิ้น

๓.๓ กฟภ. มีหน่วยงานต่างๆ เช่น หน่วยงาน กขท., กอบ., กอค., กพม. และ กคช. เป็นต้น ที่มีบุคลากรซึ่งมีความเชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องในด้านพัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า ยานพาหนะ เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์สื่อสาร อุปกรณ์ CSCS อุปกรณ์การพิมพ์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นผู้กำหนดและนำเสนอขออนุมัติรายละเอียดทางเทคนิคของอุปกรณ์ประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๔ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบและกรอบอัตรากำลังในการดำเนินงานตามภารกิจหลักของ ผจท. ทำหน้าที่ธุรการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เท่านั้น จึงไม่มีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องด้านเทคนิคในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือร่างขอบเขตของงาน ประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง และพิจารณารายละเอียดทางเทคนิค รวมถึงการไม่มีบุคลากรในการแก้ไขปัญหาในขั้นตอนการบริหารสัญญาที่เกี่ยวข้องกับเทคนิคเฉพาะด้าน เช่น เทคนิคทางวิศวกรรมของพัสดุอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า เทคนิคเฉพาะของอุปกรณ์ระบบสารสนเทศและสื่อสาร เป็นต้น รวมถึงปัญหาอื่นที่นอกจากเทคนิควิศวกรรม เช่น ปัญหาจากการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกิดจากการจ้างเหมาแรงงาน เป็นต้น

๓.๕ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ของ กฟผ. ในปัจจุบันเป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอุปกรณ์ และงานบริการที่ต้องใช้บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง หากให้ผู้ที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว ดำเนินการในขั้นตอนที่สำคัญในการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การจัดทำสเปค, การจัดทำ TOR, การกำหนดราคากลาง และการบริหารสัญญา เป็นต้น อาจส่งผลให้ กฟผ. ได้รับพัสดุอุปกรณ์และงานบริการ ไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน หรือได้ของคุณภาพไม่ดี ดังนั้น จึงเห็นควรให้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการในขั้นตอนดังกล่าว

๔. ข้อเสนอ

จากรายละเอียดข้างต้น เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอุปกรณ์และงานบริการต่างๆ รองรับการทำงานของ กฟผ. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัว รวดเร็ว และเกิดความชัดเจนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ผจท. พิจารณาแล้วจึงเห็นควรกำหนดแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของ ผจท. ดังนี้

๔.๑ รายการพัสดุหลัก, พัสดुरอง, เครื่องมือเครื่องใช้, รายการพัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะมาตรฐาน (ผวศ. เป็นผู้จัดทำ) และรายการพัสดุอุปกรณ์หรืองานบริการที่มีเทคนิคไม่ซับซ้อน เช่น ปูนซีเมนต์ งานจ้างพิมพ์แบบฟอร์ม งานจ้างบริการทำความสะอาด งานจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย งานจ้างบริหารอาคาร งานจ้างบริการรับ-ส่งพนักงาน งานเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น ผจท. จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือจ้างตามที่ พ.ร.บ. และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการซื้อจ้างฯ กำหนด เพื่อคัดเลือกคู่สัญญา จนถึงการบริหารสัญญา

๔.๒ รายการพัสดุอุปกรณ์ หรืองานบริการที่ต้องอาศัยความเชี่ยวชาญและความชำนาญเฉพาะทางด้านเทคนิค และไม่ได้เป็นรายการพัสดุอุปกรณ์ที่ ผวศ. เป็นผู้กำหนดรายละเอียด เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ประกอบ โปรแกรม (Software) และอุปกรณ์ในระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ และงานจ้างบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์, อุปกรณ์ CSCS, อุปกรณ์การพิมพ์ งานจ้างเหมาแรงงาน งานจ้างพนักงานขับรถยนต์ เป็นต้น ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๒๐๐ ล้านบาท ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการในขั้นตอนจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และราคากลาง โดยดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน และคณะกรรมการราคากลาง แล้ว นำเสนอขออนุมัติให้เรียบร้อยแล้วส่งให้ ผจท. ดำเนินการโดย ผจท. จะดำเนินการในระบบ e-GP ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือจ้างตามที่ พ.ร.บ. และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการซื้อจ้างฯ กำหนด เพื่อคัดเลือกคู่สัญญาจนได้ผู้ชนะการเสนอราคา แล้วให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องเป็นผู้บริหารสัญญาต่อไป โดยมีรายละเอียดของกิจกรรมเป็นไปตามตารางแนบ จำนวน ๓ แผ่น สำหรับงานจัดซื้อจัดจ้างข้างต้น ที่มีมูลค่าสูงเกินกว่า ๒๐๐ ล้านบาท ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามสายงาน

ทั้งนี้หน่วยงานเจ้าของเรื่องจะต้องส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อ/จ้างทั้งหมด ที่ถูกต้องครบถ้วน ให้ ฝจท. ส่งหน้าก่อนเวลาใช้พัสดุ/บริการ ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน โดยหน่วยงานเจ้าของเรื่อง จะต้องพิจารณาถึงระยะเวลาในการส่งมอบพัสดุ/บริการ ประกอบการจัดส่งเอกสารเพื่อให้ทันกับความต้องการ ใช้งานพัสดุ/บริการด้วย (โดยปกติ ฝจท. จะต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ จนกระทั่งทำสัญญาประมาณ ๔ เดือน)

อนึ่ง สำหรับเรื่องที่ ฝจท. ได้รับเรื่องมาและยังไม่ได้ดำเนินการขอความเห็นชอบแผนจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบฯ ฝจท. จะส่งเรื่องพร้อมเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการตามแนวทางข้างต้น ต่อไป

๔.๓ งานที่นอกเหนือจากข้อ ๔.๑ และ ๔.๒ เช่น งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างออกแบบและควบคุม งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจัดซื้อหรือเช่าอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเอง ตามสายงาน

๔.๔ ฝจท. จะดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้น โดยในเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณ หน่วยงานเจ้าของเรื่องจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเบิกจ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเสนอ ผวก. เพื่อให้ความเห็นชอบแนวปฏิบัติ ตามที่ ฝจท. เสนอต่อไป

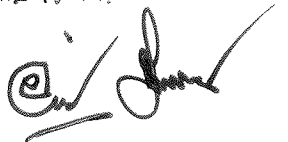


(นางวรรณวลี อัครบุญเลิศยศ)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหา

เรียน ผวก.

เพื่อโปรดให้ความเห็นชอบแนวปฏิบัติในการ
จัดซื้อจัดจ้าง ตามที่ ฝจท. เสนอต่อไปด้วย



(นายอำนาจชัย สุวรรณสุนทร)

รณก.(อ)

๑๘ ส.ค. ๒๕๖๑

เห็นชอบตามเสนอ



(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว,

๒๒ มี.ค. ๒๕๖๑

กชช.

01๓๓.

๙

24 ส.ค. 2561



อ.ฝจท.

๒๔๘๓๖๖

ฝจท.

โทร ๕๓๐๐

แนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
 ของ ฝจท. สำหรับรายการพัสดุอุปกรณ์ หรืองานบริการที่ต้องอาศัยความเชี่ยวชาญ
 และความชำนาญเฉพาะทางด้านเทคนิค
 (ตามความเห็นชอบ ผวก. ลงวันที่ ๒๒ มี.ค. ๒๕๖๑)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน/กิจกรรม	การดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ		ผู้อนุมัติ/ผู้ลงนาม
		หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	ฝจท.	
๑	ขอความเห็นชอบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	- หน่วยงานเจ้าของเรื่องขอความเห็นชอบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ โดยกำหนดให้ ฝจท. (กจน. หรือ กจต.) เป็นหน่วยงานที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	-	- ผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ
๒	การจัดทำร่างขอบเขตของงาน			
	๒.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน	- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน	-	- ผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการตามสายงานของหน่วยงานเจ้าของเรื่อง
	๒.๒ การจัดทำร่างขอบเขตของงาน	- คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน	-	- ผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการตามสายงานของหน่วยงานเจ้าของเรื่อง
๓	จัดทำราคากลาง			
	๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการราคากลาง	- แต่งตั้งคณะกรรมการราคากลาง	-	- ผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการตามสายงานของหน่วยงานเจ้าของเรื่อง
	๓.๒ จัดทำราคากลาง	- คณะกรรมการจัดทำราคากลาง	-	- ผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการตามสายงานของหน่วยงานเจ้าของเรื่อง
	๓.๓ ประกาศราคากลาง	- คณะกรรมการจัดทำตารางตามแบบที่ ปปช. กำหนด	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัด ฝจท. เป็นผู้ประกาศราคากลาง	-

ลำดับ ที่	ขั้นตอน/กิจกรรม	การดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ		ผู้อนุมัติ/ผู้ลงนาม
		หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	ผลท.	
๔	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	-	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในสังกัด ผจท. จัดทำแผน เพื่อนำเสนอขอความ เห็นชอบ	- ผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับ มอบอำนาจจากผู้ว่าการ ตามสายงานของ ผจท.
๕	ประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัด จ้าง	-	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานในสังกัด ผจท.	-
๖	๖.๑ จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง	- แจ้งรายชื่อคณะกรรมการ พิจารณาผล และ คณะกรรมการตรวจรับ - ส่ง TOR และราคากลางที่ ได้รับอนุมัติแล้ว	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในสังกัด ผจท. จัดทำ รายงานขอซื้อขอจ้าง พร้อมแต่งตั้ง คณะกรรมการชุดต่างๆ	- ผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับ มอบอำนาจจากผู้ว่าการ ตามสายงานของ ผจท.
	๖.๒ การรับฟังความคิดเห็นร่าง ขอบเขตของงาน	-	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในสังกัด ผจท. นำร่าง ขอบเขตงานประกาศใน เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง และ กฟภ.	
	๖.๓ การพิจารณาคำวิจารณ์/ ข้อเสนอแนะร่างขอบเขตของงาน	- คณะกรรมการจัดทำร่าง ขอบเขตของงาน ร่วมกับ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง พิจารณาคำวิจารณ์/ ข้อเสนอแนะ และขอความ เห็นชอบ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในสังกัด ผจท. นำร่าง ขอบเขตงานประกาศใน เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง และ กฟภ. อีกครั้ง	- ผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับ มอบอำนาจจากผู้ว่าการ ตามสายงานของหน่วยงาน เจ้าของเรื่อง
๗	เผยแพร่ประกาศเชิญชวน	-	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในสังกัด ผจท. จัดทำและ เผยแพร่ประกาศเชิญชวน	-
๘	ขายเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์/ให้เอกสารจัดซื้อ จัดจ้าง	-	- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในสังกัด ผจท. ดำเนินการขาย หรือให้ เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	
๙	พิมพ์เอกสารเสนอราคา ของผู้เสนอ ราคา เพื่อให้คณะกรรมการลงนาม กำกับทุกแผ่น จำนวน ๑ ชุด	- คณะกรรมการพิจารณา เป็นผู้ดาวน์โหลดเอกสารใน ระบบ	- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในสังกัด ผจท.	-

ลำดับ ที่	ขั้นตอน/กิจกรรม	การดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ		ผู้อนุมัติ/ผู้ลงนาม
		หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	ผจท.	
๑๐	คณะกรรมการพิจารณา และ จัดทำรายงานผลการพิจารณา	- คณะกรรมการฯ สรุปผล การพิจารณานำเสนอผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจาก ผู้ว่าการ ผ่านหัวหน้า เจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ ความเห็นชอบ	-	-
๑๑	อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง/เช่า	-	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ พิจารณาให้ความเห็น ก่อนนำเสนอขออนุมัติ	- ผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับ มอบอำนาจจากผู้ว่าการ
๑๒	ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา	-	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานในสังกัด ผจท. ดำเนินการประกาศผล ผู้ชนะการเสนอราคา	-
๑๓	ออกหนังสือสั่งซื้อสั่งจ้าง	-	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานในสังกัด ผจท. ดำเนินการออกหนังสือ สั่งซื้อสั่งจ้าง	- ผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับ มอบอำนาจจากผู้ว่าการ
๑๔	จัดทำสัญญา	-	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานในสังกัด ผจท. ดำเนินการจัดทำสัญญา	- ผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับ มอบอำนาจจากผู้ว่าการ
๑๕	บริหารสัญญา	- หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ดำเนินการตรวจรับ, จ่ายเงิน, ควบคุมดูแลพัสดุระหว่าง รับประกันคุณภาพ, เก็บ รักษาหลักประกันสัญญา, ตรวจสอบภาระผูกพัน และ คืนหลักประกันสัญญา เมื่อ หมดภาระผูกพันแล้ว โดย ดำเนินการในระบบตาม ขั้นตอนของระเบียบต่อไป	-	-

*หมายเหตุ

การดำเนินการตามขั้นตอน/กิจกรรมข้างต้น เป็นการดำเนินการ ตามความเห็นชอบ ผวก. ลงวันที่ ๒๒ ส.ค. ๒๕๖๑

ตามข้อ ๔.๒ เท่านั้น