

การประกวดราคาจัดจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ด้วยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

Tenderness for the Contract for the Renovation of the Building-the Office of the Permanent Secretary of the Ministry of Public Health by Means of Electronic Bidding

สมจิตต์ เสนิงค์ ณ อยุรยา

Somchit Saeneewong na Ayudhaya

กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข

General Affairs Division, Office of the Permanent Secretary, Ministry of Public Health

โทรศัพท์ : 0-2590-1040; E-mail : somchitsaenee@gmail.com

บทคัดย่อ

การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้าให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลัง ฉบับใหม่ พ.ศ.2560

โครงสร้างอาคารสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีอายุการใช้งานมากกว่า 25 ปี สภาพปัจจุบันโดยรวมค่อนข้างทรุดโทรม รวมทั้งระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ ไม่เอื้ออำนวยต่อการใช้งานและการให้บริการ รวมถึงปัญหาด้านความปลอดภัยของบุคคลและทรัพย์สินของทางราชการ จึงมีความจำเป็นต้องซ่อมแซมปรับปรุงทั้งระบบสาธารณูปโภค ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ระบบปรับอากาศ ระบบลิฟต์โดยสาร หรือแม้แต่โครงสร้างหลังคา คานฟ้า ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงสาธารณสุขได้เล็งเห็นถึงความสำคัญด้านความปลอดภัย จึงได้จัดสรรงบประมาณ (งบลงทุน) ใน

การดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นจำนวนเงิน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน) การดำเนินการจัดจ้างในครั้งนี้ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ในฐานะหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง จึงต้องดำเนินการควบคุม กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ถูกต้องตามระเบียบฯ เพื่อให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการจัดจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ ก่อให้เกิดความปลอดภัยและประทับใจ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้มาติดต่อราชการกับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้รับความพึงพอใจ อีกทั้งยังใช้เป็นตัวอย่างใน

การศึกษาวิธีการปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันของการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุ กองกลาง

คำสำคัญ: การประกวดราคาจัดจ้าง, การประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์

Abstract

The electronic bidding method, which means purchasing or hiring at one time, which has a credit limit of the budget more than 500,000 baht; moreover, a product or service that does not specify the specific characteristics of the supplies pricing in the listing on product information system, which will be implemented by the Electronic Bidding System : according to the Ministry of Finance on Public Procurement and Supplies Administration B.E.2560 (A.D.2017).

The Office of the Permanent Secretary of the Ministry of Public Health has been located for more than 25 years. The overall conditions are decadent; The public utility system are in adverse conditions that may harm a person or bureau's properties; Consequently, it needed to be repair and improve the utilities, the electrical systems, the plumbing systems, the air conditioning systems, the elevator system and the roof structure. In considering of all chief executives of Ministry of Public Health, The most important principle is about the safety for all employees, thus, therefore allocated the budget (investment budget) in the renovation of the building-the Office of the Permanent Secretary of the Ministry of Public

Health-In the amount of 10,000,000 baht (ten million baht only). The implementation of this contract must be implemented regarding to Public Procurement and Supplies Administration ACT ,B.E.2560 (2017) and regulation of the Ministry of Finance on Public Procurement and Supplies Administration B.E.2560 (A.D.2017) with the electronic bidding method

As a chief officer and the committee on quality checking of this project for good construction work. There will be a control and monitor over the implementation and the results with prudence and accuracy according to the regulations. In order to achieve the objective of hiring, renovating the building (the Office of the Permanent Secretary of Public Health) to be in normal working condition, to ensure the safety of daily life and giving a good impression to all the employees and all the visitors who come into the Office of the Permanent Secretary of Public Health. Furthermore, it is also used as an example in the same case study of the method of procurement for all the officers.

Keywords : Contract Bidding, Electronic Bidding

บทนำ

กระทรวงสาธารณสุขมีการจัดตั้งมาช้านาน ตั้งแต่สมัยรัชกาลที่ 5 ทรงจัดตั้ง “กรมการพยาบาล” และมีการพัฒนาขึ้นเป็นลำดับ จนในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2461 ได้มีการตั้ง กรมการสาธารณสุข และเป็นกระทรวง

สาธารณสุข โดยจัดหาที่ตั้งกระทรวงฯ ครั้งแรก ที่วังสุโขทัย และมีการย้ายที่ทำการมา ณ วังเทเวศน์ ในปี พ.ศ. 2493 และย้ายที่ทำการจากวังเทเวศน์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร มาจังหวัดนนทบุรี อีกครั้งหนึ่ง ตั้งแต่ปีพุทธศักราช 2537^[1] ปัจจุบันอาคารสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีอายุการใช้งานมากกว่า 25 ปี สภาพปัจจุบันมีความทรุดโทรม รวมทั้งระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ ไม่เอื้ออำนวยต่อการให้บริการ ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงสาธารณสุขได้เล็งเห็นถึงความสำคัญด้านความปลอดภัย จึงได้จัดสรรงบประมาณ (งบลงทุน) ในการดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นจำนวนเงิน 10,000,000 บาท ในปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ซึ่งเป็นปีงบประมาณหลังจากที่มีการยกเลิกการใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ไปใช้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560^[2] และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560^[3] ฉบับใหม่ ซึ่งเป็นครั้งแรกของกองกลางที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ และดำเนินการตามพระราชบัญญัติ, ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างใหม่

วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดแนวทางการประกวดราคาจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ

2. เพื่อดำเนินการควบคุม กำกับ ติดตาม ผลการประกวดราคาจัดจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด้วยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

วิธีดำเนินการ

การดำเนินการประกวดราคาจัดจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด้วยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ในฐานะหัวหน้าเจ้าหน้าที่ซึ่งต้องควบคุม กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ดังนี้

ก่อนการดำเนินการ

1. ศึกษาวิเคราะห์แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560^[2] และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560^[3] ให้เข้าใจ เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 8 ด้วยความโปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คำนวณตรวจสอบได้

2. วางแผนการดำเนินการ โครงการจัดจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จัดเป็นงานก่อสร้าง

เป็นโครงการที่มีวงเงินงบประมาณ 10 ล้านบาท จะต้องดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีขั้นตอนกระบวนการมากมาย บางขั้นตอนอาจจะมีปัญหาอุปสรรค จึงต้องประสานให้ข้อมูลความเห็นแก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการ ขั้นตอน หลักเกณฑ์ เพื่อลดปัญหาการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ และวางแผนทางปฏิบัติ วางแผน การบริหารจัดการให้โครงการสามารถดำเนินการต่อไปได้ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560^[2] และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560^[3]

การดำเนินงานตามแผน รายละเอียด
การดำเนินการในแต่ละขั้นตอนมีดังนี้

1. ให้คำแนะนำและข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ในการจัดทำแผนการจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ (ครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) ตาม พรบ. มาตรา 11, ระเบียบข้อ 11 ประกอบด้วยชื่อโครงการที่จะจัดจ้าง วงเงินที่จะจัดจ้าง โดยประมาณ ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดจ้าง และรายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

2. ดำเนินการประกาศเผยแพร่แผนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานตามวิธีที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานด้วย หากไม่ได้ประกาศ เผยแพร่โครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางจะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้

3. พิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการประกอบด้วยคณะกรรมการ จำนวน 3 คณะ และผู้ควบคุมงาน 1 คน ดังนี้

3.1 คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

3.2 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

3.3 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง แต่ละคณะประกอบด้วย ประธาน กรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน (ระเบียบข้อ 21)

4. ให้คำแนะนำในการดำเนินการจัดทำเอกสารจัดจ้างด้วยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระเบียบข้อ 43)

5. ควบคุมกำกับการจัดทำรายงานขอจ้าง และการทำประกาศพร้อมเอกสารประกวดราคาจ้างในระบบ e-GP พร้อมเสนอขอแต่งตั้ง คณะกรรมการคณะต่าง ๆ และผู้ควบคุมงาน และ กำหนดอำนาจหน้าที่ (ระเบียบข้อ 22) เสนอ หัวหน้าหน่วยงาน จัดทำตารางแสดงวงเงิน งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง ในงานจ้างก่อสร้าง และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจ ในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

มอบหมายให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดการประชุม^[4] คณะกรรมการกำหนดราคากลาง เพื่อ คำนวณหาราคากลางของงานการประกวดราคา จัดจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด้วยวิธีการประกวด ราคาทางอิเล็กทรอนิกส์

6. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ รายงานขอจ้าง ในฐานะหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องนำร่างประกาศ/เอกสาร เผยแพร่ในระบบ เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของ หน่วยงาน เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ (ระเบียบข้อ 45(2)และ46) หลังจากเผยแพร่ร่าง ประกาศประกวดราคาจ้างแล้ว ดำเนินการ ตรวจสอบจากเว็บไซต์หน่วยงาน และเว็บไซต์ ของกรมบัญชีกลาง หากปรากฏว่ามีข้อวิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อพิจารณา แล้วหากเห็นควรปรับปรุงร่างประกาศและ เอกสารฯ ดำเนินการจัดทำรายงานพร้อมความเห็น และร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ปรับปรุงแล้วเสนอหัวหน้า หน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบแล้วให้นำ เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานอีกครั้งหนึ่ง เป็น เวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และ ดำเนินการแจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็น หนังสือ (ระเบียบข้อ 47 (1))

กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่ควร ปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือ จ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หัวหน้า เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นเสนอ หัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ แล้วให้ ดำเนินการแจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็น หนังสือ (ระเบียบข้อ 47 (2))

7. ภายหลังจากที่หน่วยงานได้ดำเนินการ ตามระเบียบข้อ 45 หรือข้อ 46 และข้อ 47 แล้วแต่ กรณี เสร็จสิ้นแล้ว ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและ เอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธี ประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานภายในระยะเวลา ที่กำหนด (ระเบียบข้อ 48)

8. การให้หรือขายเอกสารจะดำเนินการ ไปพร้อมกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสาร ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ วงเงินเกิน 5 ล้าน แต่ ไม่เกิน 10 ล้าน เผยแพร่ไม่น้อยกว่า 5 วันทำ การ ระยะเวลาให้ในการคำนวณราคาไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ (ระเบียบข้อ 51)

9. การกำหนดวัน เวลาการเสนอราคาใน เอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเผยแพร่ให้ กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลา การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง โดย กำหนดเป็นวัน เวลาทำการเท่านั้น และเวลาใน การเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์ (ระเบียบ ข้อ 43)

10. เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ประกอบการเข้าสู่ ระบบประกวดราคาราคาอิเล็กทรอนิกส์ และให้ ทำการเสนอราคาภายในเวลาที่กำหนดโดย สามารถเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว ห้ามมิให้รับ หรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเสนอราคา หรือรับเอกสารการยื่นเสนอราคานอกเหนือจาก กรณีที่ได้กำหนดไว้ (ระเบียบข้อ 54)

การพิจารณาผลการประกวดราคาด้วยวิธีการ อิเล็กทรอนิกส์

เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาให้นัดประชุม คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาด้วย วิธีการอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยคณะ กรรมการฯ มีหน้าที่

1. จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายผ่านทางระบบ จำนวน 1 ชุด ให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

2. ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนองานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายหรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันและยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วนถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วนถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานกำหนดไว้

3. พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้อง และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน 3 ราย

4. จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในกรณีนี้ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว และถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จัดทำรายงานผลการพิจารณาพร้อมความคิดเห็นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อยกเลิกการประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ แต่เนื่องจากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าการประกวดราคาจัดจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด้วยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้มีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการดำเนินการต่อรองราคากับผู้ยื่นข้อเสนอราคาร้าน แล้วเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณา และผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ้างแล้ว หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งผลการพิจารณาผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ และดำเนินการประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานนั้น

สัญญาและหลักประกัน

1. การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำได้ต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ ตามมาตรา 117 ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เมื่อหน่วยงานได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์จึงจะทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้ การลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญาเป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงาน

หน่วยงานต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด หากจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบ และไม่ทำให้หน่วยงานเสียเปรียบก็สามารถทำได้

2. คำเนินการประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การตรวจรับพัสดุ การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง มีหน้าที่

1. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

2. ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานของหน่วยงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงทุกสัปดาห์ รับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงานแล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

3. ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

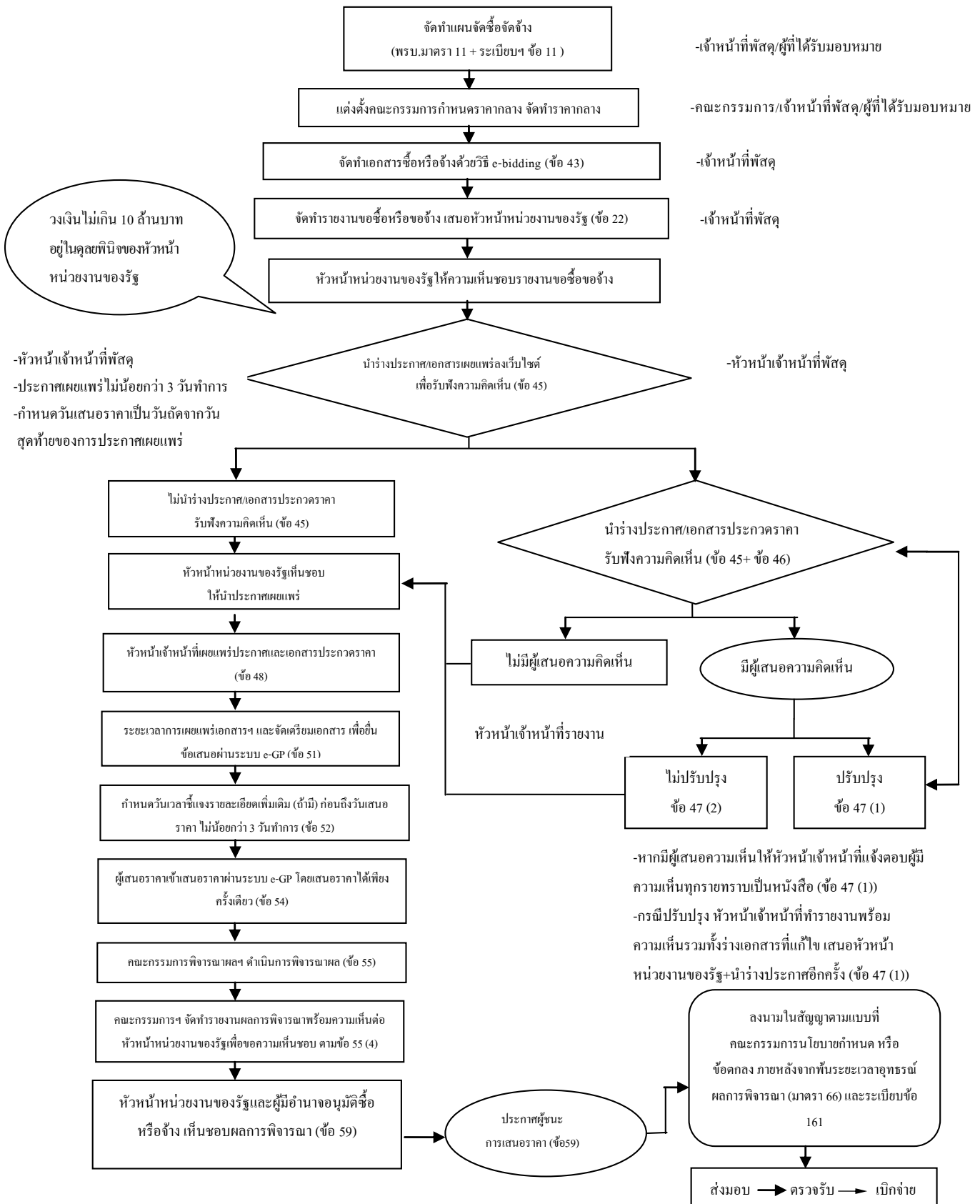
4. ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีให้เห็นว่าแบบรูปรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือมีข้อตกลงมีข้อความคลาดเคลื่อนเล็กน้อยหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่างให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายละเอียด

5. ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

6. เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

แผนผังแสดงขั้นตอนปฏิบัติวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ และกระบวนการ



ภาพ 1 แผนผังแสดงขั้นตอนปฏิบัติวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์

ปัญหาและอุปสรรค

การจัดจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตั้งแต่เริ่มดำเนินงานประสบปัญหาและอุปสรรคหลายด้าน เช่น

1. ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน กลัวการปฏิบัติไม่ถูกต้อง กลัวการผิดพลาด ทำให้เกิดความล่าช้า

2. ด้านบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ทั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ ตลอดจนผู้รับจ้างและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเกิดความไม่คล่องตัวในการดำเนินการ และการขาดประสบการณ์ แม้จะได้รับการอบรมเกี่ยวกับระเบียบใหม่มาบ้างแล้ว แต่การจัดจ้างครั้งนี้เป็นครั้งแรกของกองกลางที่ดำเนินการจัดจ้าง ด้วยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้เกี่ยวข้องต้องทำงานด้วยความละเอียดถี่ถ้วน เกิดความกดดัน ในการทำงาน

3. การที่มีเนื้องานที่มีรายการมากเกินไป ทำให้ผู้รับจ้างต้องใช้ช่างผู้รับผิดชอบงานหลายชุด บางครั้งทำให้เกิดความล่าช้าในการเข้าทำงานของช่างแต่ละชุด ทำให้การส่งมอบงานล่าช้าไม่ทันตามกำหนด

4. การประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ มีข้อเสียคือมีผู้เข้ามาขอรับ/ซื้อเอกสารมีจำนวนมาก ราย แต่มีผู้เข้ามายื่นเอกสารจำนวนน้อยราย ในกรณีนี้มีผู้เข้ามายื่นเพียงหนึ่งรายเท่านั้น ทำให้ไม่สามารถคัดเลือกผู้รับจ้างได้ จำเป็นต้องดำเนินการจัดจ้างต่อไป เนื่องจากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พิจารณาแล้วเห็นว่ามิเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ผลการดำเนินงาน

จากการดำเนินงานจัดจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด้วยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้เกิดผลสำเร็จในการดำเนินการในหลายแง่มุม ดังนี้

1. ผลสำเร็จของการดำเนินการ การจัดจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการจัดจ้างให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ มีการซ่อมแซมเพิ่มเติมในรูปลักษณะที่ก่อให้เกิดความปลอดภัย และประทับใจ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้มาติดต่อราชการกับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้รับความพึงพอใจ เช่น การจัดการระบบที่จอดรถ การปรับปรุงที่จอดรถผู้บริหาร เป็นต้น

2. ผลสำเร็จของงานพัสดุ และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานพัสดุ ของกองกลาง สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ทำให้เกิดความรู้ ความสามารถ ทักษะในการทำงานด้านพัสดุ ได้ด้วยความมั่นใจ มีความละเอียดถี่ถ้วนรอบคอบ ถูกต้องตามระเบียบฯ ทำงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

ข้อเสนอแนะ

1. ควรจัดให้มีการอบรมพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถ เพื่อรองรับการปฏิบัติงานและให้บริการมาตรฐานอย่างมีประสิทธิภาพ และสรรหาบุคลากรที่มีคุณภาพเข้าสู่องค์กร

2. ส่งเสริมให้บุคลากรมีการใช้ระบบสารสนเทศ ในการติดต่อประสานงานระหว่างกัน

3. พิจารณาเพิ่มอัตรากำลังของหน่วยงานให้เหมาะสม สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ ภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปและภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เนื่องจากเกิดการโอน การย้าย การเกษียณอายุราชการ การลาออกจากราชการ หรือสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ระหว่างกลุ่มงาน ทำให้อัตรากำลังลดลง ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

4. หลีกเลี่ยงในการเขียนคำขอของงบประมาณที่มีเนื้อหารวมกัน มาก ๆ ในหนึ่งคำขอของงบประมาณ ควรแยกเนื้อหา งาน ชนิดงานออก เมื่อได้รับงบประมาณตามที่ขอจะได้ดำเนินการตามชนิดของงานนั้น ๆ

สรุป

การประกวดราคาจัดจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด้วยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ในฐานะหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานในงานจ้างก่อสร้างได้ทำการควบคุม กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ถูกต้องตามระเบียบฯ เพื่อให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการจัดจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติและให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตประจำวันของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในอาคารสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และผู้มาติดต่อราชการ และเป็นตัวอย่างในการศึกษาวิธีการปฏิบัติงานในลักษณะ

เดียวกันของการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุอีกด้วย

เอกสารอ้างอิง

- [1] กระทรวงสาธารณสุข. ประวัติกระทรวงสาธารณสุข. (ออนไลน์). (2562). [เข้าถึงเมื่อวันที่ 19 มิถุนายน 2562]. เข้าถึงได้จาก <https://www.moph.go.th/index.php/about/moph>
- [2] ราชกิจจานุเบกษา. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560. (ออนไลน์). (2560). [เข้าถึงเมื่อวันที่ 19 มิถุนายน 2562]. เข้าถึงได้จาก <http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2560/A/024/13.PDF>
- [3] ราชกิจจานุเบกษา. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560. [ออนไลน์]. (2560). [เข้าถึงเมื่อวันที่ 19 มิถุนายน 2562]. เข้าถึงได้จาก <http://www.finance.rmuti.ac.th/pr/cgd-2560-PDF>
- [4] ราชกิจจานุเบกษา. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526. [ออนไลน์]. (2548). [เข้าถึงเมื่อวันที่ 19 มิถุนายน 2562]. เข้าถึงได้จาก <http://general.bsru.ac.th/wpcontent/uploads/2017/11/ระเบียบว่าด้วยสารบรรณ.pdf>