



บันทึกข้อความ

สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
ฝ่ายบริหารทั่วไป งานธุรการ
ที่ สบอ 4925
วันที่ 18 ก.ย. 58

ส่วนราชการ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๒๗๔๐
ที่ E สบอ(รก)๐๑/๙/๒๕๕๘ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๘
เรื่อง รายงานการประชุมสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ครั้งที่ ๔/๒๕๕๘

① เรียน ผบท.บอ.

ตามหนังสือสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ที่ สบอ ๓๐๑/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ขอเชิญประชุมสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ ในวันอังคารที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๑๔ อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ กรมชลประทาน สามเสน นั้น

งานธุรการขอส่งรายงานการประชุมฯ ดังกล่าว เพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบโปรดลงนามเพื่อแจ้งเวียนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางรุ่งนภา ทองศิริ)

ธก.บอ.

② เรียน ผอ.ส่วน, ผอช.ภาค, หน.สถานีทดลองฯ,
หน.ศทม. และ ผบท.บอ.

เพื่อโปรดพิจารณารายงานการประชุมฯ
หากมีข้อแก้ไขขอให้ส่งฝ่ายบริหารทั่วไป ภายใน
วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ ก.ย. ๕๘ หากท่านไม่แจ้งกลับ
ภายในกำหนดเวลา จักขออนุญาตถือว่าท่านรับรอง
รายงานการประชุมฯ นี้

(นายพูลสวัสดิ์ แก้ววิมุติ)

ผบท.บอ.

รายงานการประชุมสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
ครั้งที่ ๔/๒๕๕๘

วันอังคารที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๑๔ อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ กรมชลประทาน สามเสน

ผู้มาประชุม

๑. นายทองเปลว	กองจันทร์	ประธาน
๒. นายพงศกรกรณ์	สุวรรณพิมล	ที่ปรึกษา สบอ.
๓. นายชัชชม	ชมประดิษฐ์	ผจน.บอ.
๔. นายจเร	ทองด้วง	ผอท.บอ.
๕. นายสมเจต	พานทอง	ผปบ.บอ.
๖. นายศุภชัย	แก้วลำไย	ผชน.บอ.
๗. นายเพิ่มพร	โสภณางกูร	ผปช.บอ.
๘. นายธีระพล	ตั้งสมบุญ	กพ.จน.
๙. นายธาดา	พูนทวี	ผปน.บอ.
๑๐. นายสมจิต	อำนาจศาล	กจ.จน.
๑๑. นายวิษณุ	ศรีวงษา	หน.ศทม.
๑๒. นางจิรา	สุขกล้า	กว.อท.
๑๓. นายสมชัย	น้อยนันต์	แทน กต.อท.
๑๔. นายสุรพันธ์	อินแก้ว	กส.อท.
๑๕. นายสุเมธ	สารุเสน	กค.อท.
๑๖. นายสมเดช	ศรีวีเชียร	กป.ปช.
๑๗. นางสาวอรญา	เขี้ยวคุณา	กท.ปช.
๑๘. นายชัยฤกษ์	ชัยสวัสดิ์	กร.ปช.
๑๙. นายสมศักดิ์	อุดมศิลป์	กช.ปช.
๒๐. นายธีรพงษ์	พินทอง	รก.กว.ปช.
๒๑. นายบุญลือ	คงชอบ	รก.กต.ปช.
๒๒. นางสาววราลักษณ์	งามสมจิตร	ฝส.นช.
๒๓. นายณัฐพัชร์	วงศ์สุภลักษณ์	กว.นช.
๒๔. นางสาวฉวีวรรณ	วิชัยภประหาร	ฝพ.นช.
๒๕. นายวรเดช	ชินพงษ์รัฐวิสัย	สก.นช.๑
๒๖. นายผัน	ศรีมา	สก.นช.๒
๒๗. นางศิริรัตน์	โสภณ	สก.นช.๓
๒๘. นายไพโรจน์	แสงจินดา	สก.นช.๔
๒๙. นายศุภกิจ	ตันวิบูลย์ศักดิ์	สก.นช.๕
๓๐. นายมานัส	กองแก้ว	สก.นช.๖
๓๑. นายจาริก	สินธุ์รัตน์	หน.ศูนย์สาธิตการใช้น้ำชลประทานแม่กลอง
๓๒. นายอุดมเกียรติ	เกิดสม	สก.นช.๘ รก. สก.นช.๗
๓๓. นายพลชัย	กลีนขจร	ผอช.ภาคเหนือตอนบน

๓๔. นายสมภพ	อินทร์รักษา	ผอช.ภาคเหนือตอนล่าง
๓๕. นายสงวน	กันทะวงศ์	ผอช.ภาค ตอน. ตอนบน
๓๖. นายปภรณ์	สุดสุนทร	ผอช.ภาค ตอน. ตอนล่าง
๓๗. นายสมคิด	สะเภาคำ	ผอช.ภาคกลาง
๓๘. นายทรงพล	กำลังแก่ง	ผอช.ภาคตะวันออก
๓๙. นายพิสิษฐ	บำเพ็ญกิจ	ผอช.ภาคตะวันตก
๔๐. นายสมชาย	อิมอยู่	ผอช.ภาคใต้
๔๑. นายพูลสวัสดิ์	แก้ววิมุตติ	ฝบท.บอ.
๔๒. นางรุ่งนภา	ทองศิริ	ธก.อน.
๔๓. นางรัตนา	พรนที	พด.อน.
๔๔. นางสุนันท์	บุญเที่ยง	งบ.อน.
๔๕. นางจินตนา	ยิมจันทร์	กจ.อน.

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวพรรณอนงค์	วงศ์เสนา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒. นางสาวอรพรรณ	เชื้อกสิกรรม	นักจัดการงานทั่วไป
๓. นางสาวนิตา	มูลสาร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๔. นางยานี	กลินเจริญ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๕. นางจิรวรรณ	บุญเสถียร	พนักงานจัดเก็บแผนที่ บ ๒
๖. นางอำพรรณ	เปลี่ยนแปลง	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒
๗. นายณัชพล	บุญจันทร์คง	ช่างก่อสร้าง ช ๔
๘. นางสาวอังสนา	เกิดชูชื่น	พนักงานทั่วไป บ ๑
๙. นางสาววิไลวรรณ	เกตวิจิตร	เจ้าพนักงานธุรการ บ ๑
๑๐. นางสาวธนาภรณ์	อุ้นใจดี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๑. นางสาวกรวิภา	อวารณ์คุม	นักจัดการงานทั่วไป
๑๒. นางสาววิรารวรรณ	โชคอำนวยเจริญ	นักจัดการงานทั่วไป
๑๓. นายสุรียา	แก้วเอี่ยม	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ
๑๔. นายคณิต	โชติกะ	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ
๑๕. นายสถาปัตย์	หรรษคุณาตย์	วิศวกรชลประทานชำนาญการ
๑๖. นายวิภาพ	ทิมสุวรรณ	วิศวกรชลประทานชำนาญการ
๑๗. นายธนศรี	สมบูรณ์	วิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ
๑๘. นายไกรนิธิ	รัตนธาดา	นายช่างชลประทานชำนาญงาน
๑๙. นางสาวณัฐพัชร	ศุภธนาพันธุ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒๐. นางสาวเกวลิน	กองกะมุด	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒๑. นางสาวอรวรรณ	สัมพันธ์พันธ์	พนักงานทั่วไป บ ๑
๒๒. นายเสกสม	พัฒนพิชัย	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ
๒๓. นายปิยพัฒน์	เหลือโกศล	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ
๒๔. นายฐิตินนท์	หงส์โชติธนวัต	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ
๒๕. นางสาวจงศรธรรมย์	ศุภพันธานนท์	นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ
๒๖. นางสาวฉวีวรรณ	สุดจิตร	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ
๒๗. นางลัดดา	พุทธโอวาท	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒
๒๘. นางมณฑนา	สุจรีต	นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ
๒๙. นางโสภา	เย็นใจ	พนักงานพิมพ์ ส ๒

๓๐. นายสมศักดิ์	พรอินทัย	ช่างฝีมือสนาม ข ๓
๓๑. นายพินิจ	รัตนโชติ	พนักงานพิมพ์
๓๒. นางสาวชุตินา	กลอนีย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓๓. นางสาวรัชนีกร	พรหมแสง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓๔. นางสาวนิชา	บัวสำลี	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ
๓๕. นายจักรกริช	นาควิโรจน์	วิศวกรชลประทานชำนาญการ
๓๖. นางสาวสิริวรรณ	คำจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๓๗. นางสาวจุฑามาศ	อ่ำห้วง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๓๘. นางสาวสารินี	แก้วผลึก	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ
๓๙. นายอานนท์	อินทรประสาธ	นักอุทกวิทยาชำนาญการ
๔๐. นางสาวมิตา	อุณหะกะ	เจ้าพนักงานพัสดุ
๔๑. นายวิจักขณ์	ศรีจันทร์	วิศวกรชลประทาน
๔๒. นายสุภัทรชัย	จุมทอง	วิศวกรชลประทาน
๔๓. นางสาววิทิตา	สุมิพันธ์	วิศวกรชลประทาน
๔๔. นายศรัณยู	คุณสุวรรณ์	วิศวกรชลประทาน
๔๕. นางสาวจิราณูช	เกิดผล	วิศวกรชลประทาน
๔๖. นายเอกลักษณ์	จันทร์นาคา	วิศวกรชลประทาน
๔๗. นางสาวรินทรา	แซ่โล่	วิศวกรชลประทาน
๔๘. นางสาวรัญญา	ตอกรัก	วิศวกรชลประทาน
๔๙. นางสาวชลรดา	คงยन्दร์	วิศวกรชลประทาน
๕๐. นายปรมะ	สิงห์ชัย	วิศวกรชลประทาน
๕๑. นางสาวพิสนี	ปฏิพัทธ์ปถวี	วิศวกรชลประทาน
๕๒. นายพงศธร	ปัญญาประชุม	วิศวกรชลประทาน
๕๓. นางสาวจิตราภรณ์	สงเคราะห์	วิศวกรชลประทาน
๕๔. นางสาวรินทร	ม่วงขวัญ	เจ้าพนักงานธุรการ
๕๕. นายอุเทน	คำแปง	นายช่างสำรวจ
๕๖. นายฉัตรดนัย	เลียดสกุล	วิศวกรชลประทาน
๕๗. นายภาคภูมิ	ต๋มทอง	นายช่างสำรวจ
๕๘. นางสาวสุกัญญา	สารสูงเนิน	เจ้าพนักงานธุรการ
๕๙. นางสาวเยาวลักษณ์	สกุลณี	เจ้าพนักงานอุทกวิทยา
๖๐. นางนพร	ศรีรามอ่วม	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ (วิทยากร)

ผู้ไม่มาประชุม (ติดราชการ)

- ไม่มี -

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ประธาน ขอให้ติดตามเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติการต่างๆ การสั่งการผ่านช่องทาง Line เนื่องจากเป็นภาวะวิกฤติในลุ่มน้ำเจ้าพระยา เรื่องการจัดทำงบประมาณ ปี ๒๕๕๙-๒๕๖๐ ระเบียบวิธีการใหม่ๆ ที่จะนำมาใช้ดำเนินการทางด้านงานพัสดุ งานด้านภารกิจการถ่ายโอน งานตามนโยบายของกระทรวงที่ให้เร่งดำเนินการ ทั้งนี้ ขอขอบคุณทุกท่านที่ทุ่มเททำงานอย่างเต็มที่

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒...

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุมสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้ส่งให้ ส่วน/ศูนย์ และผู้เกี่ยวข้องพิจารณาแล้วทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือที่ สบอ.๑๔๘/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ ปรากฏว่า ผอช.ภาคเหนือตอนบน ขอแก้ไขคำนำหน้าชื่อผู้มาประชุม ลำดับที่ ๙ และลำดับที่ ไม่ต่อเนื่องในหน้า ๒ ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้ทำการแก้ไขแล้ว

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ การดำเนินการด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (E-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) (โดย วิทยากร จาก กองพัสดุ)

- ประธาน ขอบคุณวิทยากร นางนพร คร้ามอ่วม ผู้อำนวยการส่วนจัดหาพัสดุ จาก กองพัสดุ ที่ให้เกียรติมาเป็นวิทยากรให้ความรู้ ซึ่งการดำเนินการด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (E-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) นั้น ได้มีการประชุมไปแล้วครั้งหนึ่ง จึงอยากให้ผู้ที่เกี่ยวข้องงานด้านนี้ได้รับฟังแนวทางการปฏิบัติงานแบบใหม่ด้วย

- วิทยากรให้อธิบายเกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างแบบใหม่ ณ ปัจจุบันกรมชลประทาน ยังไม่เริ่มใช้งาน ระบบ E-market เนื่องจากมีสินค้าใน E-catalog เพียง ๕ รายการ(กระดาษ/กระดาษถ่ายเอกสาร, ผงหมึก/ตลับหมึก, แฟ้ม, เทปปิด, ของเอกสาร) ซึ่งหากมีวงเงินในการจัดซื้อเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะต้องดำเนินการในระบบ E-market ทั้งนี้ หากจะซื้อสินค้าที่ไม่มีใน E-catalog ต้องทำรายการในระบบ E-bidding (ทุกวงเงิน)

ระบบ E-bidding ใช้เพื่อจัดซื้อ, จัดจ้าง, การจ้างก่อสร้าง ซึ่งระบบยังไม่ครอบคลุมทุกรายการ เมื่อเกิดปัญหาในการใช้งาน กองพัสดุจะรายงานให้กรมบัญชีกลางทราบและแก้ไขปัญหาต่างๆ ตามคำสั่งของกรม หากวงเงินเกิน ๕ ล้าน ให้ลงในระบบแบบมีวิจารณ์ การลงแบบมีวิจารณ์มักเกิดปัญหาเพราะการสร้างงานในระบบ E-bidding เอกสารประกอบต่างๆ ต้องครบถ้วนตั้งแต่ครั้งแรกในการกรอกข้อมูลในการลงระบบ E-bidding ให้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน...(ชื่องานนั้น)... แทน TOR คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ มีหน้าที่จัดทำร่างเอกสารด้วย เพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งของเอกสารประกอบในการลงข้อมูลในระบบของเจ้าหน้าที่พัสดุ และเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผล โดยระบบที่นำมาใช้งานยังไม่เสถียรเท่าที่ควรและมีการแก้ไขปรับปรุงอยู่ตลอด

ยกตัวอย่างของ สบอ. คาดว่างานส่วนใหญ่จะเกิน ๕ ล้านบาท ในการลงระบบแบบมีวิจารณ์ เอกสารที่ต้องพร้อมตั้งแต่ครั้งแรก คือ ใบเบิก รายงานขอซื้อขอจ้าง คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ และร่างเอกสารประกวดราคา ซึ่ง ผส.สบอ. จะเซ็นอนุมัติแบบไม่ลงวันที่ เพื่อนำเสนอและให้มีการวิจารณ์ก่อน หากไม่มีผู้วิจารณ์ ระบบจะบันทึกรายงานเสนอผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากกรมเพื่อลงนามในประกาศตัวจริง (แนบเอกสารเป็นไฟล์ PDF ขนาดไม่เกิน ๕ MB) เมื่อมีการลงประกาศในระบบแล้ว ระบบจะทำงานอัตโนมัติ เช่น คำนวณวันที่ประกันราคาของเพื่อแสดงที่หน้า website , เชื่อมโยงข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้างนั้นไปยังผู้ประกอบการตามข้อมูลที่ลงทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง (แยกตามประเภทของประกาศที่ลงไว้)

หากผู้ประกอบการสนใจ สามารถซื้อเอกสารจากในระบบและส่งพิมพ์เพื่อนำไปชำระเงินที่ธนาคารได้ทันที ใบเสนอราคาจะมีแนบไว้ในระบบอยู่แล้ว ในช่องอื่นๆ ใช้สำหรับงานที่มีรายละเอียดของงาน (BOQ) ให้ทำ BOQ แนบไฟล์ไว้ และต้องลงรายละเอียดว่าผู้ประกอบการจะต้องแนบรายละเอียดนี้มาด้วย

แนวทางการ...

แนวทางการปฏิบัติงานให้ยึดตาม ว.๑๕๐ และตามร่าง พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง คาดว่า จะมีกฎหมายลูกออกมาเสริมในการใช้ปฏิบัติงานเพิ่มเติมด้วย การขยายวันซื้อเอกสาร หรือเลื่อนวันยื่นเอกสาร ระบบยังไม่สามารถทำได้ ต้องแจ้งให้กรมบัญชีกลางเป็นผู้ปลดล็อคให้ ทั้งนี้ E-bidding แบบไม่มีวิจารณ์ ต้องมีการกำหนดวันที่ตั้งแต่ต้น พร้อมแนบเอกสารต่างๆ ให้ครบถ้วนเช่นเดียวกันกับแบบมีวิจารณ์

การใช้งานระบบ เมื่อกรอกข้อมูลต่างๆ เข้าสู่ระบบและจบการทำงานแล้ว จะไม่สามารถกลับไปแก้ไขหรือสั่งพิมพ์เอกสารใดๆ ได้อีก วิธีแก้ไขคือ เมื่อกรอกข้อมูลในหน้าใดก็ตาม ให้สั่งพิมพ์เก็บไว้ทุกหน้า จนเมื่อเสร็จสิ้นทุกขั้นตอนให้สั่งพิมพ์เอกสารทั้งหมดอีกครั้งหนึ่ง

การยื่นเอกสารหลังจากครบกำหนดเปิดขายเอกสารประกวดราคา ระบบจะนับอัตโนมัติ คือเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. หากยื่นเอกสารไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา ระบบจะตัดรายการนั้นทันที หรือ กรณีที่ไฟล์แนบมีขนาดไม่เกิน ๕ MB แต่ไม่สามารถแนบไฟล์ได้ ให้ลดขนาดลงมาเหลือไม่เกิน ๓ MB จนกว่าระบบจะเสถียรกว่านี้

การส่งเอกสารให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จะส่งแค่สำเนาประกาศและแจ้งไว้ท้ายเอกสาร ว่าได้แนบไฟล์ทั้งหมดไว้ในระบบแล้ว ซึ่งกรมบัญชีกลางแจ้งว่าระบบ E-bidding นั้น มีการเชื่อมโยงข้อมูลไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินอยู่แล้ว ไม่จำเป็นต้องส่งเอกสารเป็นรูปเล่มเหมือนที่เคยทำ

การตั้งราคาครุภัณฑ์ หากเป็นอุปกรณ์ที่ไม่ต้องใช้ประกอบกัน สามารถใช้งานได้ด้วยตัวเอง ให้แยกพิจารณาเป็นรายการไป และแยกหลักประกันของตามนั้น ดังนั้น การลงข้อมูลในระบบครั้งแรก เจ้าของโครงการจะต้องร่วมดำเนินการไปพร้อมกับเจ้าหน้าที่พัสดุ เนื่องจากหากมีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อมูลทั้งในระบบและเอกสารให้ตรงกัน จึงจะสามารถกระทำได้ที่

- ประธานสอบถามเรื่องความแตกต่างระหว่างระบบเดิมกับระบบใหม่ มีข้อดีอย่างไร การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีพิเศษยังสามารถทำได้หรือไม่ สอบถามการซื้อสินค้าใน E-catalog

- เงินอื่นๆ หรือเงินนอกงบประมาณ จำเป็นต้องดำเนินการในระบบหรือไม่
- การจัดซื้อจัดจ้างถ้าจะกำหนดคุณสมบัติด้านเทคนิคหรือขอทดสอบสินค้าก่อนสามารถทำได้หรือไม่

- การจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการค้างไว้ก่อนหน้านี้ ต้องดำเนินการอย่างไร

- วิทยากรอธิบายว่าระบบใหม่นี้จัดทำขึ้นเพื่อควบคุมการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานต่างๆ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีพิเศษ ต้องดำเนินการก่อน ๑ ตุลาคม นี้ หลังจากนั้นจะเหลือเพียงการจ้างที่ปรึกษา และการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีพิเศษ อาจต้องไปดำเนินการในระบบเฟส ๓ ซึ่งกองพัสดุเองยังไม่เคยใช้งานระบบดังกล่าวเช่นกัน การซื้อสินค้าตามรายการใน E-catalog หากไม่เกิน ๑ แสนบาท ใช้วิธีตกลงราคาเช่นเดิม แต่ถ้าเกิน ๑ แสนบาท ต้องดำเนินการในระบบ E-market การจัดซื้อจัดจ้างในทุกงบประมาณต้องดำเนินการผ่านระบบ และการขอทดสอบสินค้านั้นสามารถกำหนดได้ในระบบตั้งแต่การลงประกาศครั้งแรก การจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการค้างไว้ ไม่ต้องยกเลิกสามารถดำเนินการต่อจนจบได้เลย

- หน.ศทม. ชี้แจงการดำเนินการเรื่องเงินกู้ของโทรมาตร ได้ส่งประมาณการไปแล้ว ขณะนี้สำนักงานงบประมาณได้มีการแจ้งให้แก้ไข spec และราคากลางใหม่ หากไม่ทันกำหนด ๓๐ วัน ต้องจัดทำร่าง TOR ใหม่อีกครั้ง

- ผบ.บอ. สอบถามเรื่องการประกาศให้ใช้ระบบนี้อย่างเป็นทางการ คือวันที่ ๑ ตุลาคมใช่หรือไม่ และหากดำเนินการก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม สามารถใช้วิธีเดิมไปก่อนได้หรือไม่

-วิทยากร...

- วิทยาการชี้แจง กรมเริ่มใช้ระบบนี้ตั้งแต่ ๑๖ เมษายน ๒๕๕๘ การจัดซื้อจัดจ้างใดๆ ที่ไม่ได้ลง TOR ไว้ หลังจาก ๑๖ เมษายน ๒๕๕๘ จะต้องลงในระบบ E-bidding ทั้งหมด สำหรับสินค้าที่มีใน E-catalog วงเงินเกิน ๑ แสนบาท ถึง ๕ ล้านบาท ให้ดำเนินการในระบบ E-market

- ประธานมอบหมายให้ ผบท.บอ. จัดทำ Flow chart ของกระบวนการการทำงาน การใช้งานระบบ E-bidding และ E-market เพื่อแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในได้รับทราบวิธีการดำเนินงานต่อไป

๓.๒ ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ ที่ บรรจุ/จ้าง/ย้าย/โอน ใน สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา (โดย ผบท.บอ.)

- ผบท.บอ. แนะนำ ข้าราชการและพนักงานราชการ ที่ บรรจุ/จ้าง/ย้าย/โอน ในสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ เป็น ข้าราชการ ๔ คน และพนักงาน-ราชการ ๒๕ คน

๓.๓ การจัดสรรเงินงบประมาณ เหลือจ่ายเพื่อนำมาพัฒนาองค์กรและบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ (โดย ผบท.บอ.)

- ผบท.บอ. ชี้แจงเกี่ยวกับการจัดสรรเงินงบประมาณเหลือจ่ายเพื่อนำมาพัฒนาองค์กร และบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

๑) สบอ. ได้รับการจัดสรรในวงเงิน ๒๖๖,๐๐๐ บาท

๒) นำไปใช้จ่ายได้ ๒ กรณี

๑. พัฒนาศูนย์บุคลากร

๒. พัฒนาองค์กร

ซึ่ง สบอ. ได้ทำแบบสำรวจความคิดเห็นภายในหน่วยงาน และสรุปแบบสอบถามได้ว่าจะมีการนำไปใช้จ่ายในการพัฒนาศูนย์บุคลากร

๓.๔ รายงานผลการปฏิบัติงานการจัดการความรู้ (โดย ประธาน KM Team)

- ประธาน KM Team รายงานผลการปฏิบัติงานการจัดการความรู้ โดยมีกิจกรรมที่ดำเนินการไปแล้ว ดังนี้

๑. การถ่ายทอดองค์ความรู้ครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๑๔ อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ

- เชื้ออณูชีววิทยา (sea barrier) ในรัสเซีย โดยประธานคณะทำงาน KM Team สบอ.

- เทคโนโลยีกับการประมวลสถานการณ์น้ำ โดย นายธนศ สมบูรณ์ ผอ.ศปส.ชป.

- การจัดการน้ำในแปลงนาแบบประหยัด โดย นางสาวกัญชวลินี แจ่มบุญ ผู้แทนจาก สก.นช.

การถ่ายทอดองค์ความรู้ครั้งที่ ๔ เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๑๔ อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ

- น้ำหมักชีวภาพและน้ำคลอรีนเพื่อสุขภาพ โดย นายณัฐพัชร์ วงษ์ศุภลักษณ์ (กวน.นช.)

- สิ่งที่ได้จากการเยี่ยมชม เขื่อนไชยบุรี สาธารณรัฐประชาชนลาว โดย นายสงวน กันทะวงศ์ (ผอช.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน)

๒. กิจกรรมเยี่ยมชม Site Visit และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สจต. เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๑๔ อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ

- การจัดการความรู้ KM สบอ. ได้รับเกียรติจาก สำนักจัดรูปที่ดินกลาง เยี่ยมชม Site visit และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกับสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ สำนักบริหารโครงการ สำนักสำรวจวิศวกรรมและธรณีวิทยา และกองพัสดุ

- ผบ.บอ. เสนอให้ใช้งบประมาณจากหมวด ๓๐๐ ในการจัดกิจกรรมต่างๆ ของ KM
- ประธาน อนุมัติตามที่เสนอและให้คณะทำงานจัดทำแผนการขอใช้งบประมาณด้วย

๓.๕ การเบิกจ่ายงบประมาณ (โดย ผบ.บอ.)

- ผบ.บอ. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณปี ๒๕๕๘ เมื่อสิ้นไตรมาสที่ ๓ ในภาพรวมของกรมชลประทาน เบิกจ่ายได้ ร้อยละ ๗๑ เป้าหมายรัฐบาล คือ ร้อยละ ๗๖ (ต่ำกว่าเป้าหมาย ร้อยละ ๕.๐๐) รายจ่ายงบลงทุน เบิกจ่ายได้ ร้อยละ ๗๐.๖๘ เป้าหมายรัฐบาล คือ ร้อยละ ๗๔ (ต่ำกว่าเป้าหมาย ร้อยละ ๓.๓๒)

ในการเปรียบเทียบกับกรมคู่เทียบ (กรมที่มีรายจ่ายงบลงทุนเกิน ๑๐,๐๐๐ ล้านบาท) ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ กรมชลประทานมีผลการเบิกจ่ายอยู่ในลำดับที่ ๒ ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายว่าไม่ควรอยู่ต่ำกว่าลำดับที่ ๔

สถิติการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวมของกรมชลประทาน เปรียบเทียบข้อมูลย้อนหลัง ๕ ปี ในไตรมาสที่ ๓ ของปี ๒๕๕๘ มีผลการเบิกจ่ายสูงสุด คือ ร้อยละ ๗๑

สถิติการเบิกจ่ายงบรายจ่ายลงทุนของกรมชลประทาน เปรียบเทียบข้อมูลย้อนหลัง ๕ ปี ในไตรมาสที่ ๓ ของปี ๒๕๕๘ มีผลการเบิกจ่ายสูงสุด คือ ร้อยละ ๗๐.๖๘

ผลการเบิกจ่ายงบรายจ่ายลงทุน (พ.ร.บ.๕๘) ของ สขบ.๑-๑๗ ในไตรมาสที่ ๓ มีเพียง สขบ.๑๑ ที่เบิกจ่ายได้ต่ำกว่าเป้าหมาย

ผลการเบิกจ่ายงบรายจ่ายลงทุน (พ.ร.บ.๕๘) ของหน่วยงานส่วนกลาง สบอ. เบิกจ่ายได้สูงสุดเป็นลำดับที่ ๓ คือ ร้อยละ ๗๙.๐๖ เกินจากเป้าหมาย คือ ร้อยละ ๗๔

ข้อมูลการเบิกจ่ายจากระบบติดตามผล Online ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ สบอ. มีผลการเบิกจ่าย ร้อยละ ๘๓.๕๗ ใกล้เคียงกับเป้าหมายรัฐบาลไตรมาสที่ ๔ ซึ่งกำหนดไว้ ร้อยละ ๘๗ คาดว่าจะสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

- ประธาน ขอบคุณทุกหน่วยงานที่ช่วยเร่งรัดการเบิกจ่าย ทำให้สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามเป้าหมาย

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การบริหารจัดการน้ำเพื่อแก้ไขปัญหาภัยแล้ง (โดย ผส.บอ. และ ผจน.บอ.)

- ประธาน สั่งการเรื่องการให้ข้อมูลด้านการบริหารจัดการน้ำ ขอให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ปี ๕๘ มีค่าเฉลี่ยของฝนต่ำกว่า ปี ๕๗ มากกว่า ๕๐ เปอร์เซ็นต์ ในช่วงเวลาเดียวกัน ให้เน้นการทำงานเป็นทีม

กำชับให้...

กำกับให้ ผอ.ส่วน ช่วยกำกับติดตามงาน/รายงานผลงานที่ได้สั่งการไปแล้ว ควรมีการจัดลำดับความสำคัญของงาน และให้ ส่วน/กลุ่ม กระจายงานลงล่างเพื่อฝึกฝนให้ความรู้ เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

๔.๒ การจัดงานเลี้ยงเกษียณข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘ (โดย ผบท.บอ.)

- ผบท.บอ. รายงานข้อมูลเบื้องต้นให้ประธานทราบ และ ผอท.บอ. เป็นเจ้าภาพในการจัดงานครั้งนี้

- ผอท.บอ. นำเสนอสถานที่ในการจัดงาน ๒ แห่ง คือ ขวาลันรีสอร์ท อ.ดอนตูม จ.นครปฐม และ โรงแรม เอ-วัน เดอะ รอยัล ครุส พัทยา ๔๙๙ ริมหาดพัทยาเหนือ เมืองพัทยา จ.ชลบุรี โดยมีมติในที่ประชุมเลือกโรงแรม เอ-วัน เดอะ รอยัล ครุส พัทยา และเปิดให้ผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรมลงชื่อโดยไม่จำกัดจำนวน (เดิมกำหนดไว้ ๒๐๐ คน)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

- ประธาน มอบหมายงานให้ ศูนย์/สถานีฯ จัดทำหน้าเว็บไซต์ให้เหมือนกัน

- ผบท.บอ. แจ้งเรื่องการยุบเกษียณ ซึ่ง สบค. กำหนดให้แจ้งเลขยุบภายใน ๒๔ ก.ค. ๕๘

- ผบป.บอ. แนะนำให้แต่ละหน่วยงานดูแลงบประมาณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- ผบป.บอ. นำเสนอ การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ด้านการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องการกับส่งน้ำและบำรุงรักษา ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๔๐๒/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนที่เกี่ยวข้องกับการขออนุญาตตามกรอบแนวทางแห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และคำสั่งคณะทำงานจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนฯ ที่ ๑/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานย่อย เพื่อจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ที่มาของพระราชบัญญัติและผลที่คาดว่าจะได้รับ จากปัญหาที่เกิดความยุ่งยากต่างๆ ในการขออนุญาต ทำให้ประชาชนไม่สะดวกในการขออนุญาตจากทางราชการและยังเป็นอุปสรรคสำคัญในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศและการป้องกันการทุจริต ทำให้ต้องมีการออกกฎหมายขึ้นมาเพื่อเป็นเครื่องมือ เพื่อขจัดอุปสรรค ทำให้ได้ผลผลิต ๔ ประการ คือ คู่มือประชาชน ศูนย์บริการร่วม ศูนย์รับคำขออนุญาต และการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในการรับคำขอ ประโยชน์ที่ได้รับคือ ประชาชนเข้าถึงข้อมูลการให้บริการภาครัฐได้ง่ายขึ้น การให้บริการภาครัฐมีมาตรฐานแน่นอน ชัดเจนและรวดเร็ว ลดความเสี่ยงของการทุจริตคอร์รัปชัน

สรุปสาระสำคัญ พระราชบัญญัติฉบับนี้ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๒ ตอนที่ ๔ ก ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘

๑. พระราชบัญญัติฉบับนี้ ใช้กับทุกหน่วยงานราชการ

๒. ส่วนราชการต้องเตรียมดำเนินการ

-ทำคู่มือ

- ทำคู่มือประชาชน สำหรับติดต่อราชการ ในคู่มือต้องมีรายละเอียด เช่น ผ่านกี่โต๊ะ/กี่จุด ใช้เวลาเท่าไร เสียค่าใช้จ่ายเท่าไร เอกสารใช้อะไรบ้าง
- ต้องเปิดเผยคู่มือให้ทราบทั่วกัน
- เอกสารใดที่จำเป็นต้องยื่นขออนุญาตเจ้าหน้าที่ต้องบอกให้หมดในครั้งเดียว หากพิจารณาไปแล้วยังขาดเอกสารอื่นอีก จะขอเพิ่มเติมไม่ได้
- ต้องกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ เมื่อถึงเวลายังพิจารณาไม่เสร็จต้องแจ้งผู้ขออนุญาตภายใน ๗ วัน โดยต้องบอกเหตุผลประกอบเป็นลายลักษณ์อักษร และถ้าภายใน ๗ วันยังพิจารณาไม่เสร็จอีกก็ต้องแจ้งทุก ๆ ๗ วัน เพื่อขยายเวลา

๓. ให้ส่วนราชการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม (One Stop Service) เป็นหน่วยงานกลางในการอนุญาต

๔. ถ้ารัฐพบว่าประชาชนยังไม่ได้ได้รับความสะดวกในการขออนุญาตอีกให้เสนอ กรมจัดตั้งหน่วยงานใหม่เพื่อรับเรื่องโดยตรง ส่งให้ส่วนราชการมีหน้าที่อนุญาตดำเนินการ

๕. เรื่องใดที่มีการต่อการอนุญาตโดยเสียค่าธรรมเนียม กรม. อาจออกพระราชกฤษฎีกาให้ถือว่าเมื่อเสียค่าธรรมเนียมแล้ว ถึงแม้ส่วนราชการยังไม่ออกหนังสืออนุญาต ก็ให้ถือว่าส่วนราชการอนุญาตแล้ว

๖. ทุก ๕ ปี ส่วนราชการต้องทำบันทึกทบทวนการขออนุญาตให้ ก.พ.ร. พิจารณาว่าเรื่องใดยังมีความจำเป็นต้องอนุญาตอีกหรือไม่ เช่น ถ้าหน่วยงานใดมีการขออนุญาตเพียงปีละ ๑ ราย ก็อาจพิจารณาให้ยกเลิกกฎหมายนั้น ๆ

๗. ถ้าส่วนราชการไม่ดำเนินการตามกฎหมายนี้ รัฐมีมาตรการดำเนินการ เช่น

- ทางการปกครอง โยกย้ายผู้รับผิดชอบออกจากตำแหน่ง
- อาจต้องถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย
- อาจต้องโดนคดีอาญา ตาม ม.๑๕๗
- อาจถูกฟ้องร้องค่าเสียหายจากผู้ขออนุญาต

ทั้งนี้ คู่มือประชาชนต้องแล้วเสร็จและ พ.ร.บ. มีผลบังคับใช้ ในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘

ผลการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องของ สปอ. ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา ในฐานะเลขานุการคณะทำงานย่อยๆ และผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงานฯ ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในระบบแล้วเสร็จ จำนวน ๓๓ คู่มือ ดังนี้

การขออนุญาตใช้ที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน เพื่อ

๑. ก่อสร้างสะพานข้ามทางน้ำชลประทาน
๒. ก่อสร้างสะพานเลียบบางน้ำชลประทาน
๓. วางท่อประปาในเขตชลประทาน
๔. ฝังท่อก๊าซ และท่อน้ำมัน
๕. ระบายน้ำที่ผ่านระบบบำบัดน้ำเสียลงทางน้ำชลประทาน
๖. ใช้น้ำชลประทาน ตั้งโรงสูบน้ำและวางท่อส่งน้ำ
๗. เพื่อปักเสา พาดสายหรือร้อยสายไฟฟ้า/โทรศัพท์ในเขตชลประทาน
๘. ก่อสร้างถนนและปรับปรุงถนนคันคลอง คันกันน้ำ และถนนชลประทาน
๙. ก่อสร้างทางเชื่อม

๑๐. ก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างเป็นการชั่วคราวในเขตที่ดินกรมชลประทาน
๑๑. ใช้ที่ดินบริเวณอ่างเก็บน้ำ และแหล่งน้ำต่างๆ ของกรมชลประทานจัดเป็นสถานที่ท่องเที่ยว
๑๒. เลี้ยงปลาในกระชัง
๑๓. ชุดลอก
๑๔. ก่อสร้างอาคารป้องกันตลิ่งทางน้ำชลประทาน

การขออนุญาตใช้ที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ เพื่อ

๑๕. ก่อสร้างสะพานข้ามทางน้ำชลประทาน
๑๖. ก่อสร้างสะพานเลียบบางน้ำชลประทาน
๑๗. วางท่อประปาในเขตชลประทาน
๑๘. ฝังท่อก๊าซ และท่อน้ำมัน
๑๙. ระบายน้ำที่ผ่านระบบบำบัดน้ำเสียลงทางน้ำชลประทาน
๒๐. ใช้น้ำชลประทาน ตั้งโรงสูบน้ำและวางท่อส่งน้ำ
๒๑. เพื่อปักเสา พาดสายหรือร้อยสายไฟฟ้า/โทรศัพทในเขตชลประทาน
๒๒. ก่อสร้างถนนและปรับปรุงถนนคันคลอง คันกั้นน้ำ และถนนชลประทาน
๒๓. ก่อสร้างทางเชื่อม
๒๔. ก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างเป็นการชั่วคราวในเขตที่ดินกรมชลประทาน
๒๕. ใช้ที่ดินบริเวณอ่างเก็บน้ำ และแหล่งน้ำต่างๆ ของกรมชลประทานจัดเป็นสถานที่ท่องเที่ยว
๒๖. เลี้ยงปลาในกระชัง
๒๗. ชุดลอก
๒๘. ก่อสร้างอาคารป้องกันตลิ่งทางน้ำชลประทาน

การขออนุญาตเช่าที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน เพื่อ

๒๙. อยู่อาศัย
๓๐. เกษตรกรรม
๓๑. ประโยชน์อย่างอื่น

การขออนุญาตด้านอื่น ๆ

๓๒. การขออนุญาตใช้น้ำจากทางน้ำชลประทานที่เรียกเก็บค่าชลประทาน
๓๓. การขออนุญาตใช้เครื่องสูบน้ำเคลื่อนที่เพื่อช่วยเหลือการเพาะปลูกและอื่น ๆ

การดำเนินการตามพระราชบัญญัติในขั้นตอนต่อไป คือ

๑. นำไฟล์คู่มือเผยแพร่บน Web Site และพิมพ์คู่มือติดไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ ของ
 - กรมชลประทาน
 - สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา และกลุ่มงานการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน
 - สำนักงานชลประทาน
 - โครงการชลประทาน(จังหวัด)
 - โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา
 - โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดกลาง/ขนาดใหญ่
 - สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลาง/ขนาดใหญ่

๒. จัดประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชนให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบในการออกหนังสืออนุญาตตามพระราชบัญญัติ

๓. เสนอเข้าคณะกรรมการ PMQA หมวด ๖ ของกรม เพื่อดำเนินการจัดพิมพ์คู่มือสำหรับเผยแพร่ให้กับประชาชน

- ผปช.บอ. นำเสนอภารกิจที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับสถานการณ์ภัยแล้งที่เกิดขึ้น ทำให้น้ำในเขื่อนสิริกิติ์ค่อนข้างน้อย กรมชลประทานจึงได้มอบหมายให้คณะกรรมการเข้าไปดูแล ความแตกต่างของข้อมูลระหว่างกรมกับการไฟฟ้าฝ่ายผลิต คือ ข้อมูล Dead Storage ของ กฟผ. หมายถึง ระดับน้ำน้อยที่สุดที่สามารถนำไปผลิตกระแสไฟฟ้าได้ผ่านทาง Turbines ซึ่งยังมีน้ำข้างล่างเหลืออยู่อีก แต่ของกรมหมายถึงระดับน้ำต่ำสุดปลายท่อ ซึ่งไม่สามารถผันน้ำออกจากเขื่อนได้อีกแล้ว ดังนั้น ระดับน้ำของเขื่อนสิริกิติ์ยังอยู่ในเกณฑ์ที่สามารถนำไปใช้ได้ แต่มีข้อจำกัดในเรื่องของการระบายน้ำ เช่น เมื่อระดับน้ำถึงเกณฑ์ Dead Storage แล้ว แต่ยังคงมีการระบายน้ำผ่านทาง Turbines อาจจะทำให้เกิดปัญหากับอุปกรณ์ได้ และถ้าหากจำเป็นต้องดำเนินการทางรัฐบาลซึ่งมีอำนาจสั่งการก็จะต้องพิจารณาอีกครั้ง

ทางด้าน วสท. มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบเกี่ยวกับข่าวคลองส่งน้ำ คันคลองที่มีการพังทลายลง ประเด็นที่ชี้แจง คือ หากน้ำในเขื่อนลดระดับลงมาเรื่อยๆ จะมีผลกระทบต่อเขื่อนอย่างไรบ้าง ความเสียหายจากการนำน้ำมาใช้ ทั้งนี้ ต้องดูจากเงื่อนไขและข้อจำกัดของเขื่อนนั้นๆ

เรื่อง Land Slide ถ้ามีการลดลงของระดับน้ำอย่างรวดเร็ว อาจทำให้เกิด Draw Down ขึ้นมาได้ ส่วนของอ่างเก็บน้ำก็อาจจะทำให้เกิดดินสไลด์ในพื้นที่รอบอ่างได้แต่ถือว่าน้อย

ทั้งนี้ ในส่วนของการประชุมหารือได้เชิญ ๓ หน่วยงานเข้าร่วม คือ วสท. กรมชลประทาน และการไฟฟ้าฝ่ายผลิต

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.



(นายพลสวัสดิ์ แก้ววิมุตติ)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

พรรณอนงค์ วงศ์เสนา
(นางสาวพรรณอนงค์ วงศ์เสนา)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม