



ที่ สวพส.(สอพ)/ ๕๕๓๖

๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

| |
|-------------------------------|
| สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง |
| วันที่ ๓๑๐๒๗ |
| วันที่ ๒๖ พย ๒๕๖๒ |
| เวลา ๐๕.๓๑ |

เรื่อง การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของ สวพส.

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ผ่าน รอง ผอ.สถาบัน ด้านบริหาร และ ผอ.สอพ.

ตามที่ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และได้มอบให้กลุ่มงานพัสดุ วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยจัดทำเป็นรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ นั้น

กลุ่มงานพัสดุ สำนักผู้อำนวยการ ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุและครุภัณฑ์ของสถาบัน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ขอเรียนเสนอ ดังนี้

๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

| รายการ | จำนวน (ฉบับ) | จำนวนเงิน (บาท) |
|--|-----------------|--------------------|
| ใบสั่งซื้อ-จ้าง | ๓,๘๗๒ | ๗๒,๐๓๖,๑๑๗.๑๓ |
| สัญญาซื้อขาย | ๑๔ | ๖,๕๐๒,๑๓๔.๗๗ |
| สัญญาจ้าง | ๓๔ | ๒๑,๑๐๖,๓๐๙.๐๐ |
| สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา | ๕ | ๕,๖๓๐,๐๐๐.๐๐ |
| สัญญาจ้างปฏิบัติงานโครงการ | ๒๕๘ | ๕๕,๘๓๙,๘๔๕.๐๕ |
| สัญญาจ้างเหมาบริการ | ๒๑๕ | ๒๒,๖๔๑,๓๓๗.๓๖ |
| ข้อตกลงเช่าอาคาร | ๕ | ๒๒๙,๒๐๐.๐๐ |
| สัญญาเช่ารถยนต์ | ๒ | ๓,๘๐๓,๑๒๑.๖๐ |
| | | |
| รวม | ๔,๔๐๕ | ๑๘๗,๗๘๘,๐๖๔.๙๑ |

๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงการดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ เจ้าของเรื่องไม่มีความรู้ความเข้าใจในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะพัสดุหรืองานจ้าง กำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคาไม่ชัดเจน ทำให้ต้องใช้เวลาในการสืบค้น รายละเอียดเพิ่มเติมทำให้เกิดความล่าช้า ซึ่งส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

๒.๒ การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบยังคงมีอยู่ เนื่องจากมีข้อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก และในขั้นตอนการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่เข้าใจระเบียบและการบริหารสัญญาทำให้เกิดความผิดพลาดในขั้นตอนต่างๆ

๓. ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑.๑ งานจัดซื้อวัสดุ การกำหนดวงเงินงบประมาณในการจัดซื้อไม่เพียงพอในการจัดซื้อ ทำให้ซื้อได้วัสดุน้อยกว่าที่ต้องการใช้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุต้องจัดซื้อไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้

๓.๑.๒ งานก่อสร้าง เนื่องจากสถานที่ส่วนใหญ่อยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดาร การขนส่ง ยากลำบาก ทำให้ไม่ค่อยมีผู้รับจ้าง หากวงเงินเกิน ๕ แสนบาท ต้องใช้วิธี e-bidding ทำให้การดำเนินการล่าช้ากว่าแผน เนื่องจากไม่มีผู้เสนอราคา

๓.๑.๓ งานก่อสร้างต้องมีผู้ควบคุมงาน สถาบันไม่มีผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความสามารถในการควบคุมงานในพื้นที่ จึงต้องขอความร่วมมือไปยังหน่วยงานรัฐ เช่น อบต. ของแต่ละพื้นที่ ซึ่งหน่วยงานต่างๆ ได้ตอบหนังสือกลับมาถึงสถาบันล่าช้า บางครั้งทำให้ระยะเวลาการกำหนดราคากลางสิ้นสุดลง (ราคากลางงานก่อสร้างซึ่งมีอายุ ๓๐ วัน นับแต่วันที่ผอ.สถาบันอนุมัติ) จึงทำให้ต้องทบทวนราคากลางใหม่ และบางพื้นที่หน่วยงานที่ขอความร่วมมือไม่มีบุคลากรที่จะมาร่วมเป็นผู้ควบคุมงานให้กับสถาบัน ทำให้การดำเนินการเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด

๓.๑.๔ เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่เข้าใจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุว่าต้องดำเนินการอย่างไร

๓.๑.๕ เจ้าหน้าที่ในพื้นที่ได้รับพัสดุไม่ทันตามความต้องการใช้ เนื่องจากกระบวนการจัดหาพัสดุ กรณีพัสดุมีหลายรายการ (๓๐ - ๕๐ รายการ) ต้องใช้เวลาหาผู้เสนอราคาหลายรายเปรียบเทียบราคา ก่อนจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ราคาจากรายที่เสนอราคาต่ำสุดของแต่ละรายการ

๓.๑.๖ การจัดซื้อจัดจ้าง บางงานมีความต้องการใช้กระชั้นชิดเป็นงานเร่งด่วน ทำให้เกิดปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินการ ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจจะเกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้างได้ เนื่องจากระยะเวลาในการตรวจสอบไม่เพียงพอ

ข้อเสนอแนะ การพัฒนา ปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ให้แต่ละส่วนงานศึกษาการกำหนดความต้องการในการจัดซื้อจัดจ้าง และให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ควรสืบราคาท้องตลาดปัจจุบัน ก่อนกำหนดวงเงินในการขอซื้อของจ้าง โดยอาจตรวจเช็คราคาย้อนหลังในระยะเวลาสองปีงบประมาณจากฐานข้อมูลที่พัสดுவางข้อมูลไว้ให้สืบค้น

๓. เชิญวิทยากรผู้มีความรู้เชี่ยวชาญด้านพัสดุ มาให้ความรู้ เช่น เรื่องการเขียน TOR , หน้าที่และขั้นตอนการตรวจรับพัสดุ และส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมระเบียบพัสดุและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเจ้าหน้าที่โครงการที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ อีกทั้งจัดทำขั้นตอนแนวทางการปฏิบัติงาน และจัดทำฐานข้อมูลไว้ให้ผู้ปฏิบัติสืบค้น

๔. ผู้ใช้พัสดุจะต้องจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุหรืองานจ้างที่ต้องการ และกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคาให้ครอบคลุมชัดเจน

๕. สร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการกำหนดขอบเขตของงาน และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ การจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หลักเกณฑ์การพิจารณาราคากลาง และการคำนวณราคากลางตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านงานพัสดุ ผู้รับผิดชอบโครงการ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจกระบวนการกำหนดขอบเขตของงานและรายละเอียด เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพ ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน

๓.๒ ด้านการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี

๓.๒.๑ ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ยังปรับแก้ไขให้เป็นปัจจุบันไม่ครบถ้วน เนื่องจากผู้ใช้อย่างไม่เข้าใจในการเก็บรักษา หรือการให้เจ้าหน้าที่โครงการอื่นยืมใช้ โดยไม่ได้มีการเขียนใบยืมเพื่อเป็นหลักฐาน ทำให้การตรวจสอบล่าช้า เพราะบางครั้งมีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่

๓.๒.๒ สถาบันมีสำนักงานย่อยตามพื้นที่โครงการขยายผลอยู่หลายจังหวัด ทำให้คณะกรรมการต้องเร่งดำเนินการตรวจสอบ เพื่อให้ทันตามกำหนดระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ทำให้การตรวจสอบในภาพรวมอาจมีข้อผิดพลาดได้

ข้อเสนอแนะ การพัฒนา

๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเร่งปรับปรุงทะเบียนคุมครุภัณฑ์และเพิ่มรายละเอียดที่อยู่ให้ชัดเจนขึ้น

๒. ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี เพื่อวางแผนการตรวจสอบพัสดุ และให้เจ้าหน้าที่พัสดุที่ได้รับมอบหมายดำเนินการตรวจสอบระหว่างปีให้ครบทุกโครงการทุกพื้นที่

๓. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างระยะต่อไป

เมื่อได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ การพัฒนา และปรับปรุงวิธีการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว จะช่วยให้การจัดซื้อจัดจ้างใช้ระยะเวลาน้อยลง ถูกต้อง ครบถ้วน ดำเนินการได้ตามแผนงานและมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง ในการจัดซื้อจัดจ้าง ได้หาผู้ขาย/ผู้รับจ้างรายใหม่เพิ่มจากรายที่เคยจัดซื้อจัดจ้าง และมีการเปรียบเทียบราคาจากผู้ค้าหลายราย โดยราคากลางซึ่งเป็นราคาที่ใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาจากผู้ยื่นเสนอได้ยื่นเสนอราคาไว้ นั้น เจ้าหน้าที่พัสดุได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ อย่างเคร่งครัด เพื่อให้ได้ราคาจากรายที่เสนอราคาต่ำสุดและประหยัดเงินงบประมาณ อย่างไรก็ตาม ราคาก็ใช้เป็นราคากลางนั้น ให้คำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันเป็นสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับหลักการตามมาตรา ๘ คุ่มค่า โปร่งใส และตรวจสอบได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

สุวิทย์ ชานวรินทร์

(นางสุพิศ ชานวรินทร์)
หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

๒๖ พ.ย. ๒๕๖๒

๒

- นน
- ๖๓๖๐.๙๐ 5 เสงวนให้
เงินทำแผนแม่บท / ๖๓๖๐.๙๐

วิรัตน์

(นายวิรัตน์ ปราบทุกข)

นายเมธี พยอมยงค์

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ
๒๖ พ.ย. ๒๕๖๒

๒๖ พ.ย. ๒๕๖๒ / สำนักพัสดุ

ทิพย์

(นางสาวทิพย์รัตน์ ทิพย์พงษ์เจริญ)

รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง สถาบันบริหารจัดการ

นายเมธี พยอมยงค์

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

๒๓ ธ.ค. ๒๕๖๒

๒๖ พ.ย. ๒๕๖๒

3)

เรียน ผ.อ. กฟ.ว. ๒๕๖๒
1๕๒๖๘ / ค.๒๓ ๓๖๖. ๑ ๕๓๖๒

๒๓ พ.ย. ๒๕๖๒