

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๑. ผลการดำเนินงานในภาพรวม

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ณ ๓๐ ก.ย.๖๔ จากงบประมาณที่ ทอ.ได้รับรวมเป็นเงิน ๓๙,๐๖๔.๓๐ ล้านบาท มีผลการเบิกจ่าย จำนวน ๒๘,๘๓๔.๖๗ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๘๑ กั้นเงินไว้เบิกเหลือมปี จำนวน ๑๐,๐๖๑.๔๓ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๗๖ คงเหลืองบประมาณ จำนวน ๑๖๘.๒๐ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๔๓

๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การจัดซื้อจัดจ้างจะประสบความสำเร็จ สามารถดำเนินการได้ถูกต้อง ผูกพันและเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น ขึ้นอยู่กับการเตรียมการของเอกสารหลักฐานต่าง ๆ จะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน สามารถปฏิบัติได้จริง ทั้งนี้ รายละเอียดในการวิเคราะห์ความเสี่ยงและวิธีดำเนินการแก้ไขตามผนวก ก

๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

๓.๑ บุคลากร (Man) โดยปัญหาส่วนใหญ่เกิดจากจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับต่าง ๆ ซึ่งเป็นสิ่งใหม่ ทำให้เกิดความสับสน และไม่เข้าใจในการปฏิบัติ ก่อให้เกิดข้อผิดพลาดหรือความล่าช้าในขั้นตอนต่าง ๆ ของการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๓.๑.๑ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ชื่อโครงการ (รายการพัสดุที่จะซื้อตามแผนการ จัดซื้อจัดจ้างฯ ไม่ตรงกับชื่อตามรหัสงบประมาณ หน่วยนับของพัสดุไม่สอดคล้องกับวิธีการหรือแหล่งที่มาของพัสดุ เช่น EA, Set) ทำให้ต้องปรับแก้ไขแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

๓.๑.๒ มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง ทำให้ชื่อของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้างตามรหัสงบประมาณไม่ตรงกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้างที่หน่วยจัดทำขึ้นใหม่ จึงต้องมีการเปลี่ยนแปลงชื่อพัสดุหรืองานในบัญชีสั่งจ่ายงบประมาณ

๓.๑.๓ หน่วยผู้ใช้งานไม่ให้ข้อมูลที่ครบถ้วนแก่สายวิทยาการที่ดำเนินการจัดหา จึงทำให้การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือการจัดทำแบบก่อสร้างเกิดความล่าช้าไปด้วย ส่งผลต่อการผูกพันและเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นตามกรอบเวลาที่กำหนด

๓.๑.๔ ในการจัดทำราคากลางสำหรับการซื้อพัสดุ หน่วยไม่อ้างอิงวิธีการได้มา ซึ่งราคาตามลำดับที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๔ ให้ถูกต้องครบถ้วน แต่อ้างอิงวิธีการหาราคาที่นำมาใช้เป็นราคากลางในการจัดซื้อพัสดุนั้นเพียงอย่างเดียว (ไม่พิจารณาตามลำดับ อ้างอิงข้ามขั้นตอน)

๓.๑.๕ กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด การจัดทำราคากลางที่เป็นสกุล ต่างประเทศ คณะกรรมการกำหนดราคากลางคำนวณราคาเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยนของเงินสกุลนั้น ไม่ตรงกับวันที่ครบกำหนด ซึ่งบริษัทแต่ละรายเสนอราคา ทำให้ราคากลางไม่ถูกต้อง

๓.๑.๖ การรายงานขออนุมัติดำเนินการพร้อมกับขอแต่งตั้งคณะกรรมการ หน่วยแจ้งความต้องการ และหน่วยจัดหา จัดทำรายงานข้อมูลไม่ตรงกัน

๓.๑.๗ การตรวจสอบและรับรองงบประมาณ ชื่อรายการพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง วงเงินไม่ถูกต้อง เช่น วงเงินจัดซื้อพัสดุที่เป็นงานโครงการผูกพันข้ามปีงบประมาณ (ผูกพันงบประมาณ ๓ ปี) แต่ตรวจสอบและรับรองงบประมาณเพียงปีเดียว ซึ่งไม่ครบตามวงเงินทั้งหมดที่จะต้องใช้ในเรื่องนั้น ๆ ทั้งหมด

๓.๑.๘ การอ้างอิงวัตถุประสงค์ รวมทั้งเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องซื้อหรือจ้างไม่ถูกต้องหรือไม่สอดคล้องกัน

๓.๑.๙ ไม่ระบุเหตุผลในการเลือกใช้วิธีที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (วิธีเฉพาะเจาะจง/วิธีคัดเลือก) ในแต่ละกรณี ไม่สอดคล้องหรือรองรับกับวิธีและกรณีที่น่ามาใช้

๓.๑.๑๐ เอกสารธุรการของผู้ยื่นข้อเสนอ (หนังสือรับรองการจดทะเบียน หนังสือมอบอำนาจ หนังสือรับรองจากหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่กำหนดให้ต้องยื่นพร้อมกับการเสนอราคาตามเงื่อนไขของทางราชการ เป็นต้น) ที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำมายื่นเพื่อประกอบการเสนอราคา บางหน่วยเป็นเอกสารเก่าหรือล้าสมัย ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอได้จัดทำและผ่านการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นระยะเวลาานาน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความถูกต้องในการประกอบการของแต่ละบริษัท อาทิเช่น ความสามารถของบุคคล ผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอ ตลอดจนกระทำการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายระหว่างผู้ขายกับ ทอ. เป็นต้น

๓.๑.๑๑ เอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอ ฉบับแปลเป็นภาษาไทย แปลความไม่ตรงกับเอกสารต้นฉบับ

๓.๑.๑๒ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างไม่รายงานขอขยายเวลาดำเนินการภายในกำหนดตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ในกรณีที่ยื่นคำขอไม่ทันภายในเวลาที่กำหนด ทำให้ต้องขออนุมัติขยายเวลาดำเนินการให้เรียบร้อยก่อนอนุมัติซื้อหรือจ้าง

๓.๑.๑๓ การรายงานของ คณก.ซื้อหรือจ้าง สรุปลไม่ตรงกับข้อความหรือเนื้อหาที่ปรากฏในหนังสือหรือข้อมูลเสนอราคา

๓.๑.๑๔ ไม่รายงานขออนุมัติเพิ่มวงเงินการซื้อหรือจ้าง กรณีราคาของพัสดุหรืองานจ้าง (กรณีซื้อหรือจ้างกับผู้ยื่นข้อเสนอที่อยู่ต่างประเทศ) เมื่อคำนวณเป็นเงินบาทแล้วเกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการเป็นผลมาจากการใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่กำหนดให้เสนอราคา หรือการรับรองงบประมาณก่อนเสนอเรื่องขออนุมัติซื้อหรือจ้าง

๓.๒ เครื่องมืออุปกรณ์ (Material) โดยการใช้งานระบบ GFMS เพื่อออกแบบและจัดสร้างระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐของประเทศไทยอย่างสมบูรณ์แบบ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ การอนุมัติ การเบิกจ่าย การปรับปรุง และการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ที่เน้นการวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลแบบ Output-Outcome โดยการใช้งานหลายส่วนสร้างความไม่เข้าใจให้กับผู้ใช้งานเดิม และต้องใช้เวลา ในการอบรมทดลองการปฏิบัติ

๓.๓ การบริหารจัดการ (Management)

๓.๓.๑ โครงการขนาดใหญ่มีหลายระยะ และจำเป็นต้องผูกพันงบประมาณระหว่างปี มีเนื้องาน จำนวนมากเกี่ยวข้องกับสายวิทยาการหลายหน่วย และประกอบด้วยสัญญาสำคัญที่หลากหลายในแต่ละ ปีงบประมาณ เช่น สัญญาซื้อขาย สัญญาการก่อสร้าง และสัญญาการจัดหาครุภัณฑ์ เป็นต้น ปัจจุบันยังเกิดความสับสนในการปฏิบัติ เนื่องจากยังไม่มีกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ชัดเจน เช่น คณะกรรมการบริหารโครงการ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นต้น

๓.๓.๒ งานที่ต้องมีสายวิสาหกรรมการมากกว่าหนึ่งหน่วยงาน จำเป็นต้องร่วมกันกำหนดความต้องการพัสดุที่มีลักษณะเป็นระบบ โดยงานดังกล่าวยังขาดการประสานงานกันอย่างใกล้ชิด จึงมักเกิดข้อผิดพลาดไม่สัมพันธ์สอดคล้องกัน จำเป็นต้องแก้ไขรายละเอียดความต้องการ ทำให้เสียเวลาในการเริ่มต้นใหม่ของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๔ งบประมาณ (Money) ด้วยข้อจำกัดด้านงบประมาณที่ไม่ได้รับตามที่ขอตั้ง ทำให้กระทบกับแผนงาน จำเป็นต้องปรับแก้เนื้องานให้เหมาะสมกับงบประมาณที่ได้รับ ทำให้เกิดความล่าช้าในการแก้ไขเอกสารแบบก่อสร้าง หรือคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ

๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการใช้จ่ายงบประมาณ

ในส่วนการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วยงานจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ โดย ทอ.มีความสามารถในการใช้จ่ายงบประมาณ โดยการวิเคราะห์จากผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ซึ่ง ทอ.ได้รับงบประมาณ รวมเป็นเงิน ๓๙,๐๖๔.๓๐ ล้านบาท มีผลการเบิกจ่าย จำนวน ๒๘,๘๓๔.๖๗ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๘๑ กั้นเงินไว้เบิกเหลือมีปี จำนวน ๑๐,๐๖๑.๔๓ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๗๖ คงเหลืองบประมาณ จำนวน ๑๖๘.๒๐ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๔๓

๕. ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อบังคับจากภาครัฐ ได้แก่ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตลอดจนกฎกระทรวงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้ ทอ.จำเป็นต้องแก้ไขกฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับต่าง ๆ ภายใน ทอ. ให้สอดคล้อง ไม่เกิดความขัดแย้งต่อระเบียบดังกล่าว และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นต้น จำเป็นต้องปรับตัว เรียนรู้กฎระเบียบ ข้อบังคับใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งนี้ กบ.ทอ.และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เล็งเห็นปัญหาในด้านนี้เป็นอย่างดี ได้ดำเนินการโดยมีรายละเอียดดังนี้

๕.๑ จัดสัมมนาแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการจัดซื้อจัดจ้างที่ผ่านมา รวมทั้งอบรมให้ความรู้ ตลอดจนซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของ นขต.ทอ.

๕.๒ จัดทำคำสั่ง ทอ.เรื่อง การตรวจรับพัสดุและควบคุมงานก่อสร้าง

๕.๓ จัดให้มีการอบรมคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง, คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการบริหารโครงการ เพื่อให้เข้าใจในขอบเขตอำนาจหน้าที่รับผิดชอบให้สอดคล้องกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับใหม่ ตลอดจนจัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้หน่วยงานเกี่ยวข้องต่าง ๆ ชี้แจง ปรัชญาหรือ เพื่อเตรียมการให้งานจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ แนวทางที่ได้ดำเนินการมาแล้วทั้งหมด ก็เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องกับทุกกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้ทราบถึงขั้นตอน วิธีปฏิบัติ ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดความถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการ และเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติจนเกิดความชำนาญ อันส่งผลต่อการติดตามเร่งรัดจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมของ ทอ. ที่ดียิ่งขึ้นต่อไป