



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
เลขที่ ๑๓๑๗
วันที่ ๒๕ มิ.ย. ๕๔
ที่ ๑๕๓๐

สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
เลขที่ ๑๓๑๗
ที่ ๐๐ ๑๐ ๕๔
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
วันที่ ๑๑ มิ.ย. ๕๔
ที่ ๐๖ ๑๕ ๑๕
ที่ ๑๕๓๐
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
เลขที่ ๑๓๑๗
วันที่ ๑๑ มิ.ย. ๕๔
ที่ ๐๖ ๑๕ ๑๕
ที่ ๑๕๓๐

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กบ.ทร. (กลบ. โทร. ๕๔๔๓๗๕)

ที่ กน ๐๕๐๖/พอ๑

วันที่ ๒๐ มิ.ย. ๕๔

เรื่อง ขอบความเห็นชอบแนวทางบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้างของ ทร.

เสนอ ทร. (ผ่าน กพ.ทร. ยก.ทร. สปข.ทร.)

กองแผนและจัดตั้งงบประมาณ
สน.ส.กร.
เลขที่ ๕๕๑
วันที่ ๑๓ มิ.ย. ๕๔
เวลา ๑๕.๓๐

๑. กบ.ทร.เสนอขอความเห็นชอบแนวทางบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. เพื่อให้ ทร. ดำเนินการ

๒. กบ.ทร.ขอเสนอประกอบการพิจารณา ดังนี้

๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. ที่ผ่านมา ประสบปัญหาความล่าช้าในการดำเนินการ ส่งผลให้

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณของ ทร. ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด นอกจากนี้ ยังทำให้มีการกักเงินไว้เบิกเหลือมปีและขยายเวลาการเบิกจ่ายเป็นจำนวนมาก ซึ่งส่งผลกระทบต่องบประมาณที่จะได้รับจัดสรรในปีงบประมาณต่อไป สมควรที่จะมีการทบทวนและกำหนดแนวทางการบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้าง วิธีการปฏิบัติ ให้ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการกำหนดความต้องการ จนถึงสิ้นสุดภาระผูกพันตามสัญญา ให้บังเกิดผลเป็นรูปธรรม*

๒.๒ เสธ.ทร. ได้จัดการประชุมร่วมกับหน่วยต่างๆ เพื่อพิจารณากำหนดแนวทางการบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๓ ครั้ง เมื่อ ๑๗ ก.พ.๕๔ ๑๔ มี.ค.๕๔ และ ๓๑ พ.ค.๕๔ ซึ่งที่ประชุมได้สรุปการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. และอุปสรรค ข้อขัดข้อง ที่ผ่านมา (ผนวก ก) รวมทั้ง ได้มีมติกำหนดแนวทางการบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้าง ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ (ผนวก ข) เพื่อให้การการจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. มีประสิทธิภาพ และแก้ปัญหาอันเกิดจากความล่าช้าในการจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. ซึ่งแนวทางการบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. ประกอบด้วย

๒.๒.๑ การกำหนดกรอบเวลาการเตรียมการขอตั้ง งบ. และแผนการจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้า ๒ ปีงบประมาณ เพื่อให้มีข้อมูลที่พร้อมสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง ก่อนที่จะเสนอขอตั้งงบประมาณในร่าง พรบ. งบประมาณประจำปีของ ทร. ซึ่งจะทำให้มีความชัดเจนสำหรับการชี้แจงงบประมาณต่อคณะกรรมการการงบประมาณของสภา รวมทั้งหน่วยจัดซื้อจัดจ้างสามารถเริ่มดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่มก่อนปีงบประมาณ หรือเมื่อร่าง พรบ. งบประมาณประจำปีผ่านสภาผู้แทนราษฎร ในวาระ ๓

๒.๒.๒ ความพร้อมของหน่วยจัดซื้อจัดจ้าง ได้มีการพิจารณาความเหมาะสมของการจัดหน่วย จำนวนกำลังพลและความรู้ความชำนาญ ของกำลังพลในหน่วยเทคนิคหรือหน่วยจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อรองรับภาระงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยในส่วนของกำลังพลในสาขาที่เกี่ยวข้องด้าน กบ. คป. กง. และ ธน. ซึ่งความพร้อมของหน่วยจัดซื้อจัดจ้างถือเป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนกระบวนการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ขั้นวางแผนการดำเนินการซื้อจ้าง จนถึงการบริหารสัญญา ให้เป็นไปได้อย่างราบรื่นและรวดเร็ว จึงได้กำหนดแนวทางการแก้ปัญหาในเรื่องจำนวนกำลังพลและความรู้ความชำนาญของกำลังพล เพื่อให้หน่วยจัดซื้อจัดจ้างมีความพร้อมที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามเป้าหมายได้

๒.๒.๓ การกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายของ ทร./หน่วย และการติดตามเร่งรัดแก้ปัญหา ให้บรรลุเป้าหมาย ด้วยการเชื่อมโยงเป้าหมายการเบิกจ่ายของหน่วยจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละหน่วย ไปสนองตอบต่อเป้าหมายการเบิกจ่ายของ ทร. โดยการพิจารณาร่วมกันระหว่าง สปข.ทร. กบ.ทร. กง.ทร. และหน่วยจัดซื้อจัดจ้าง ในการกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายของหน่วยจัดซื้อจัดจ้างแต่ละหน่วย ทั้งนี้เมื่อรวมเป้าหมายการเบิกจ่ายของหน่วยต่างๆ แล้ว ต้องทำให้บรรลุเป้าหมายการเบิกจ่ายของ ทร. รวมทั้งมีการกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายของหน่วยรายไตรมาสและมีการประเมินผลติดตาม แสดงผลการเบิกจ่ายทางเว็บไซต์อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการประชุมเพื่อร่วมกันแก้ปัญหา ระหว่าง สปข.ทร. กบ.ทร. กง.ทร. สธ.ทร. และหน่วยจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้หน่วยสามารถบรรลุเป้าหมายการเบิกจ่ายที่กำหนด ซึ่งจะทำให้เกิดการร่วมรับผิดชอบต่อการบรรลุเป้าหมายการเบิกจ่ายของหน่วยและ ทร.

๓. กบ.ทร.พิจารณาแล้วว่า แนวทางบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. ตามผนวก ข นั้น ได้มีการศึกษาการดำเนินการ ปัญหาข้อขัดข้องในการจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. ที่ผ่านมา ก็ได้กำหนดแนวทางบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวางกรอบการแก้ปัญหา วัตถุประสงค์ แนวทางปฏิบัติ การติดตาม การประเมินผล การร่วมกัน แก้ปัญหาและกำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการที่ชัดเจน โดยครอบคลุมขั้นตอนกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้าง ของ ทร. ตั้งแต่การจัดทำแผน การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญา ซึ่งเมื่อหน่วยต่างๆ นำไปปฏิบัติ อย่างจริงจังแล้ว ก็จะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. มีประสิทธิภาพ และแก้ปัญหาความล่าช้าในการจัดซื้อจัดจ้าง ของ ทร. ที่ผ่านมาได้อย่างเป็นรูปธรรม จึงเห็นควรเห็นชอบแนวทางบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้าง ตามผนวก ข. และให้ นขต.ทร. และหน่วยเฉพาะกิจ ถือปฏิบัติต่อไป

๔. เห็นควร

๔.๑ เห็นชอบแนวทางการบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. ตามข้อ ๓.

๔.๒ ให้ นขต.ทร. และหน่วยเฉพาะกิจ ดำเนินการตามข้อ ๓.

จึงเสนอมาเพื่อโปรดอนุมัติ ตามข้อ ๔.

พล.ร.ต. 

จก.กบ.ทร.

สำเนาส่ง (พร้อมผนวก)

สลก.ทร. สลก.ทร.อาคาร ๖ นขต.ทร. หน่วยเฉพาะกิจ

เสนอ ทร.(ผ่าน ยก. ทร. สปช.ทร.)

กพ.ทร.ได้พิจารณาแนวทางการบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. ตามที่ กบ.ทร. เสนอแล้ว เห็นว่าแนวทางดังกล่าวในส่วนของการแก้ปัญหาความพร้อมของหน่วยจัดซื้อจัดจ้าง (จำนวนกำลังพลและความรู้ ความชำนาญ) นั้น ได้มีการกำหนดแนวทางการแก้ไข้ปัญหา ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งหน่วยจัดซื้อจัดจ้าง สามารถที่จะบริหารจัดการกำลังพลภายในหน่วย โดยประสานกับหน่วยหัวหน้าสายวิทยาการที่เกี่ยวข้อง และ กพ.ทร. เพื่อให้หน่วยมีกำลังพลเพียงพอที่จะปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง สำหรับ ด้านความรู้ความชำนาญของกำลังพลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ได้กำหนดแนวทางให้มีการเพิ่มขีดความรู้ ความชำนาญของกำลังพล โดยจัดให้มีการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการให้กับกำลังพลในลักษณะรวมการสาขาต่างๆ (ด้าน กบ. กง. คป. และ ธน.) ในคราวเดียวกัน และมีการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ในทุกระดับ ซึ่งหน่วยที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการได้ โดยบรรจุไว้ในโครงการฝึก ศึกษา ประชุม สัมมนา ประจำปี หรือ กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วย จึงมีความเหมาะสม เห็นควรเห็นชอบตามที่ กบ.ทร.เสนอ

เห็นควรอนุมัติตามที่ กบ.ทร.เสนอในข้อ ๔

พล.ร.ต.

จก.กพ.ทร.


๒ มิ.ย.๕๔

เสนอ ทร.(ผ่าน สปช.ทร.)

๑. ยก.ทร.พิจารณาแล้วเห็นว่า แนวทางการบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. ตามที่ กบ.ทร.เสนอ ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดกรอบเวลาการเตรียมการขอตั้งงบประมาณ และแผนการจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้า ๒ ปีงบประมาณ การแก้ปัญหาความพร้อมของหน่วยจัดซื้อจัดจ้าง และการกำหนดเป้าหมายเบิกจ่ายของ ทร./หน่วย และการติดตามเร่งรัดแก้ปัญหาให้บรรลุเป้าหมายนั้น สามารถแก้ปัญหาความล่าช้าในการดำเนินการจัดหาพัสดุประเภทต่างๆ โดยทั่วไปของ ทร.ได้ ซึ่งจะส่งผลให้การเบิกจ่ายงบประมาณของ ทร.บรรลุตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด ทั้งนี้จากการประชุมร่วมกันระหว่างหน่วยต่างๆ ซึ่ง เสธ.ทร.เป็นประธานฯ หน่วยที่เกี่ยวข้องทั้งในเรื่องของการเตรียมการขอตั้งงบประมาณ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อจัดจ้าง และการกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ สามารถดำเนินการได้ จึงมีความเหมาะสม เห็นควรเห็นชอบตามที่ กบ.ทร.เสนอ อย่างไรก็ตามการปรับเปลี่ยนกรอบเวลาการเตรียมการขอตั้งงบประมาณ และแผนการจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้า ๒ ปีงบประมาณ จะมีประเด็นรายละเอียดเกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุประเภทยุทธโปกรณ์หลัก ซึ่งจะดำเนินการในรูปแบบโครงการทั้งในเรื่องของรายการยุทธโปกรณ์ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ การคัดเลือกแบบ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญาและการประเมินผลโครงการ ซึ่งเรื่องดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการแปลงยุทธศาสตร์ของ ทร.เป็นรายการยุทธโปกรณ์ที่ ทร.ต้องการจัดหาในแต่ละปีงบประมาณ และแนวทางการจัดหายุทธโปกรณ์หลักของ ทร. ที่ ทร.อนุมัติเมื่อ ๒๒ พ.ค.๕๒ ตามบันทึก กบ.ทร.ที่ กท ๐๕๐๖/๔๓ ลง ๒๙ เม.ย.๕๒ ในกรณีนี้ ยก.ทร.จะได้เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการแปลงยุทธศาสตร์เป็นรายการยุทธโปกรณ์ ตามที่แนวทางการจัดหาฯ กำหนดไว้ตามผนวก ข. และเห็นควรให้ กบ.ทร.เป็นเจ้าของเรื่องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขแนวทางการจัดหายุทธโปกรณ์หลักของ ทร. ให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้างของ ทร.ที่เสนอในครั้งต่อไป

๒. เห็นควรอนุมัติตามที่ กบ.ทร.เสนอในข้อ ๔. และให้ กบ.ทร.เป็นเจ้าของเรื่องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขแนวทางการจัดหายุทธโปกรณ์หลักของ ทร.ให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้างของ ทร.ต่อไป

จึงเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๒.

พล.ร.ต. 

จก.ยก.ทร.

๒๙ มิ.ย.๕๔

เสนอ

๑. สปช.ทร. พิจารณาแล้ว ดังนี้

๑.๑ ตามที่ กบ.ทร. เสนอขอความเห็นชอบแนวทางการบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. เพื่อแก้ไขปัญหาความล่าช้าในการดำเนินการที่ส่งผลให้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณของ ทร. ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด โดยได้กำหนดกรอบเวลาการเตรียมการล่วงหน้าก่อน ๒ ปีงบประมาณ เพื่อให้มีข้อมูลที่พร้อมสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งจะทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. เป็นไปอย่างมีระบบ และมีประสิทธิภาพ ซึ่งในภาพรวมแล้วจะส่งผลดีต่อการดำเนินการด้านงบประมาณ ตั้งแต่ขั้นการจัดทำคำขอของงบประมาณพร้อมรายละเอียดประกอบการชี้แจงป้องกันการถูกปรับลดงบประมาณต่อสำนักงบประมาณ และคณะกรรมการ/อนุกรรมการต่างๆของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา ตลอดจนน่าจะทำให้ผลการเบิกจ่ายของ ทร. ที่ดีขึ้นกว่าปีงบประมาณที่ผ่านมา สปช.ทร. พิจารณาภาพรวมของแนวทางการบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. ตามที่ กบ.ทร. เสนอแล้ว มีความเหมาะสม เห็นควรเห็นชอบแนวทางตามที่ กบ.ทร.เสนอ

๑.๒ เนื่องจากงานจัดซื้อจัดจ้างตามที่ กบ.ทร.เสนอ ครอบคลุมทั้งกรณีการจัดหายุทโธปกรณ์ ปีเดียว โครงการที่ผูกพันข้ามปีงบประมาณ โครงการ/งานก่อสร้างต่างๆ การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการส่งกำลังบำรุง สายงานต่างๆ ซึ่งในแต่ละกรณีอาจมีข้อพิจารณาแตกต่างกัน สปช.ทร. จึงขอเสนอข้อพิจารณาเพิ่มเติม ดังนี้

๑.๒.๑ เนื่องจากปัจจุบันคณะรัฐมนตรีมีมติ เมื่อ ๒๗ มี.ค.๕๐ ให้ส่วนราชการใช้คู่มือมาตรฐานการจัดทำงบประมาณ (การวางแผนและการบริหารโครงการ) โดยมีเป้าหมายเพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด โดย กท.ได้นำคู่มือดังกล่าวมาปรับใช้ในการดำเนินการโครงการของ กท. และจัดทำคำสั่ง กท.ที่ ๓๖๘/๒๕๕๓ ลง ๒๒ มิ.ย.๕๓ เรื่องการดำเนินการด้านโครงการของ กท. โดยเฉพาะการจัดทำโครงการที่ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ตลอดจนโครงการปกติ/งานก่อสร้าง บางรายการ ที่มีวงเงินเกินกว่า ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป ซึ่ง ทร.ต้องเสนอโครงการ/รายการจัดหายุทโธปกรณ์หลัก เริ่มใหม่ หรือรายการอื่นๆ ขออนุมัติต่อ รมว.กท. (ประมาณ มี.ค. หรือ ๑๘ เดือนก่อนปีงบประมาณ) ก่อนการเสนอขอตั้งงบประมาณ (ประมาณ ธ.ค. หรือ ประมาณ ๑๐ เดือนก่อนปีงบประมาณ) ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการในการจัดหายุทโธปกรณ์หลักของ ทร. สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีและคำสั่ง กท.ข้างต้น สปช.ทร. จึงเห็นพ้องกับ กท.เห็นควรให้ กบ.ทร.เป็นเจ้าของเรื่องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขแนวทางการจัดหายุทโธปกรณ์หลักของ ทร. โดยกำหนดแนวทางที่มีความสอดคล้องกับการดำเนินการด้านโครงการของ กท.ดังกล่าว รวมทั้งนำหลักการวางแผนและการบริหารโครงการ ตามมติคณะรัฐมนตรีมาปรับใช้กับ ทร.ต่อไป

๑.๒.๒ ตามผนวก ข. ในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ข้อ ๒๗ โดยให้ดำเนินการหลังจาก พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านการเห็นชอบของสภาผู้แทนราษฎรหรือวาระ ๓ แล้ว(ประมาณปลายเดือน ส.ค.) เพื่อให้สามารถเร่งรัดการดำเนินการก่อนล่วงหน้าได้ในบางกรณี เช่น การจัดซื้ออะไหล่จากต่างประเทศที่มีระยะเวลาส่งของนาน แต่มีวงเงินรองรับแน่นอน (เช่น ยอดค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงเรือ) ควรยกเว้นให้ สามารถแยกดำเนินการได้ก่อนเป็นกรณีไป เนื่องจาก ทร. สามารถดำเนินการจัดหาตามระเบียบฯไว้เป็นการล่วงหน้า ด้วยการสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกผลการสอบราคา หรือประกวดราคา และจะทำสัญญาก่อนนี้ผูกพันได้ ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว (อนุมัติเงินประจำงวด) รวมทั้งกรณีจัดหาโดยวิธี FMS ซึ่งควรแยกดำเนินการเนื่องจากมีปัญหาเรื่องระยะเวลาในการหาข้อยุติกับฝ่ายสหรัฐอเมริกาให้แล้วเสร็จก่อน จึงจะก่อนนี้ผูกพันได้ ในเรื่องนี้เห็นควร ให้ กบ.ทร. เป็นเจ้าของเรื่องพิจารณา ดำเนินการร่วมกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง ในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้างก่อนล่วงหน้าในบางกรณี รวมทั้งกรณีจัดหาโดยวิธี FMS ตามความเหมาะสมต่อไป

๒. เห็นควร

๒.๑ อนุมัติตามที่ กบ.ทร. เสนอในข้อ ๔.

๒.๒ ให้ กบ.ทร. ดำเนินการตามที่ สปช.ทร. เสนอในข้อ ๑.๒

จึงเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๒.

พล.ร.ท.

ปช.ทร.

๒๑ ก.ค.๕๕

เสนอ

๑. ได้พิจารณาร่วมด้วยแล้ว ดังนี้

๑.๑ แนวทางการบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้างของ ทร.ตามที่ กบ.ทร.เสนอ (รายละเอียดตามผนวก ข) มีกรอบการแก้ปัญหา ๓ ประการสำคัญ ประกอบด้วย ๑) การเตรียมการขอตั้งงบประมาณและแผนจัดซื้อจัดจ้าง ๒) ความพร้อมของหน่วยจัดซื้อจัดจ้าง และ ๓) การกำหนดเป้าหมายเบิกจ่ายของ ทร./หน่วยและการติดตามเร่งรัดแก้ปัญหาให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่ง กรอบการแก้ปัญหาดังกล่าว จะทำให้ ทร.มีข้อมูลที่ละเอียดประกอบการชี้แจงการเสนอขอตั้งงบประมาณ ซึ่งจะลดความเสี่ยงจากการถูกปรับลดงบประมาณลง และสามารถลดระยะเวลาการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ ในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งจะมีส่วนเสริมให้การเบิกจ่ายงบประมาณมีความคล่องตัวมากขึ้น รวมทั้งจะลดการขอกันเงินงบประมาณไว้เบิกเหลือมาปี ประกอบกับ กพ.ทร.เห็นว่า การแก้ปัญหาความพร้อมของหน่วยจัดซื้อจัดจ้าง นั้น หน่วยจัดซื้อจัดจ้างสามารถบริหารจัดการกำลังพลภายในหน่วยได้ และสามารถบรรจุการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการฯ ไว้ในโครงการฝึก ศึกษา ประชุม สัมมนา ประจำปี หรือ แผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณของหน่วย สำหรับ การเตรียมการขอตั้งงบประมาณและแผนจัดซื้อจัดจ้าง กับ การกำหนดเป้าหมายเบิกจ่ายของ ทร./หน่วยและการติดตามเร่งรัดแก้ปัญหาให้บรรลุเป้าหมาย นั้น ปัจจุบัน กบ.ทร. สปข.ทร. และ หน่วยเกี่ยวข้อง ได้เริ่มใช้แนวทางดังกล่าว ในการพิจารณาจัดทำแผนฯ แล้ว ดังนั้นแนวทางการบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. จึงมีความเหมาะสมและสามารถนำไปปฏิบัติได้

๑.๒ เนื่องจากแนวทางการบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. ดังกล่าว มีประเด็นการปรับเปลี่ยนกรอบระยะเวลาการขอตั้งงบประมาณและการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งไม่สอดคล้องกับ แนวทางการจัดหาทุโธปกรณ์หลักของ ทร. ตามที่ ทร.อนุมัติไว้ ประกอบกับ กท. ได้กำหนดการดำเนินการด้านโครงการ ของ กท. ซึ่ง ทร.จะต้องเสนอโครงการ/รายการจัดหาทุโธปกรณ์หลัก/เริ่มใหม่หรือรายการอื่นๆ เพื่อนำเสนอ รมว.กท.อนุมัติก่อนการเสนอขอตั้งงบประมาณ ดังนั้น ตามที่ ยก.ทร.และ สปข.ทร.เสนอให้ กบ.ทร.เป็นเจ้าของเรื่องดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงแนวทางการจัดหาทุโธปกรณ์หลักของ ทร.ให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. และ การดำเนินการด้านโครงการ ของ กท. จึงเป็นไปตามความจำเป็นและมีความเห็นพ้องด้วย

๑.๓ สปข.ทร.เสนอให้ กบ.ทร.เป็นเจ้าของเรื่องพิจารณา ขั้นตอนการรายงานขอซื้อขอจ้าง ซึ่งปกติจะต้องดำเนินการหลังจากที่ พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีผ่านการเห็นชอบของสภาผู้แทนราษฎร หรือ วาระ ๓ (ประมาณปลาย ส.ค.) อย่างไรก็ตาม ในบางกรณี ควรแยกดำเนินการล่วงหน้าก่อน (รายการจัดซื้ออะไหล่จากต่างประเทศที่มีระยะเวลาส่งของนาน แต่มีวงเงินรองรับแน่นอน) แต่มีการสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกผลการสอบราคา หรือ ประกวตราค่า และจะทำสัญญาก่อนนี้ผู้กผันได้ เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณแล้ว (อนุมัติเงินประจำงวด) และพิจารณาขั้นตอนการจัดหาพัสดุและบริการโดยวิธี FMS ควรดำเนินการให้ได้ข้อยุติกับฝ่ายสหรัฐอเมริกา ก่อน จึงจะก่อนนี้ผู้กผันงบประมาณได้ นั้น ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การเริ่มขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ และ ข้อ ๒๗ สรุปได้ว่า จะต้องทราบยอดเงินที่จะนำมาใช้ในการจัดหาแล้ว จึงจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ซึ่งปัจจุบัน ทร.(กบ.ทร.) ได้มีหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง เพื่อขอหารือเกี่ยวกับการเริ่มขั้นตอนกระบวนการจัดหาพัสดุ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความหมายของคำว่า การทราบยอดเงินงบประมาณค่าพัสดุ แล้ว (ที่แนบ ๑) และอยู่ระหว่างการพิจารณาของ กรมบัญชีกลาง และ สำหรับขั้นตอนการจัดหาพัสดุและบริการโดยวิธี FMS นั้น คณะรัฐมนตรีมีมติยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

/ว่าด้วยการพัสดุฯ...

ว่าด้วยการพัสดุฯ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องบางประการ (ที่แนบ ๒) ดังนั้น การดำเนินการให้ได้ข้อยุติที่จะจัดหาพัสดุและบริการโดยวิธี FMS ให้แล้วเสร็จก่อนที่จะก่อกำหนดผู้ผูกพัน จึงสามารถกระทำได้ อย่างไรก็ตาม เห็นว่า ควรมีการพิจารณากำหนดขั้นตอนที่ชัดเจน เพื่อให้หน่วยที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ในขั้นนี้ จึงเห็นควรให้ กบ.ทร.ดำเนินการตามที่ สปช.ทร.เสนอในข้อ ๒.๒

๒. เห็นควร

๒.๑ เห็นชอบแนวทางการบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้างของ ทร.(ตามผนวก ข) ตามที่ กบ.ทร.เสนอในข้อ ๔

๒.๒ ให้ กบ.ทร.เป็นเจ้าของเรื่องดำเนินการ ดังนี้

๒.๒.๑ แก้ไขและปรับปรุงแนวทางการจัดหายุทธโศปกรณ์หลักของ ทร.ให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. และ การดำเนินการด้านโครงการ ของ กท.ตามที่ ยก.ทร.เสนอในข้อ ๒ และ ตามที่ สปช.ทร.เสนอในข้อ ๒.๒

๒.๒.๒ พิจารณำขั้นตอนการรายงานขอซื้อของจ้างล่วงหน้าตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กับ ขั้นตอนการหาข้อยุติในการจัดหาพัสดุและบริการโดยวิธี FMS ก่อนที่จะก่อกำหนดผู้ผูกพันตามที่ สปช.ทร.เสนอในข้อ ๒.๒

จึงเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๒

พล.ร.ท.


ผช.เสธ.ทร.ฝยบ.
๒๗ ก.ค.๕๔

เสนอ

เห็นควรอนุมัติตามที่ ผช.เสธ.ทร.ฝยบ.เสนอ

พล.ร.ท.



รอง เสธ.ทร.

๒๗ ก.ค.๕๔

เสนอ

๑. แนวทางการบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้างของ ทร.ตามที่ กบ.ทร.เสนอ เป็นแนวทางที่ได้จากการประชุมหน่วยงานเกี่ยวข้อง ซึ่งในขั้นตอนนี้เห็นว่าน่าจะแก้ปัญหาความล่าช้าในการดำเนินการ และการเบิกจ่ายงบประมาณได้ระดับหนึ่ง นอกจากนี้ฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้องได้ให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานบางกรณี ที่ต้องมีการพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติม

๒. เพื่อให้การกำหนดแนวทางการบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. บรรลุวัตถุประสงค์ เห็นควรให้ กบ.ทร. รับข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะของ กพ.ทร. ยก.ทร. สปช.ทร. และ ผช.เสธ.ทร.ฝยบ. ไปพิจารณาดำเนินการ และเสนอขอความเห็นชอบเป็นแนวทางฯ เพิ่มเติมต่อไป

ในขั้นนี้เห็นควรให้ความเห็นชอบแนวทางการบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้างตามที่ กบ.ทร.เสนอ กับให้ กบ.ทร.ดำเนินการตามที่ระดมเสนอในข้อ ๒

พล.ร.อ.



เสธ.ทร.

ก.ค.๕๔

อ.สุชาติ งามที่ เสธ.ทร. เสนอ

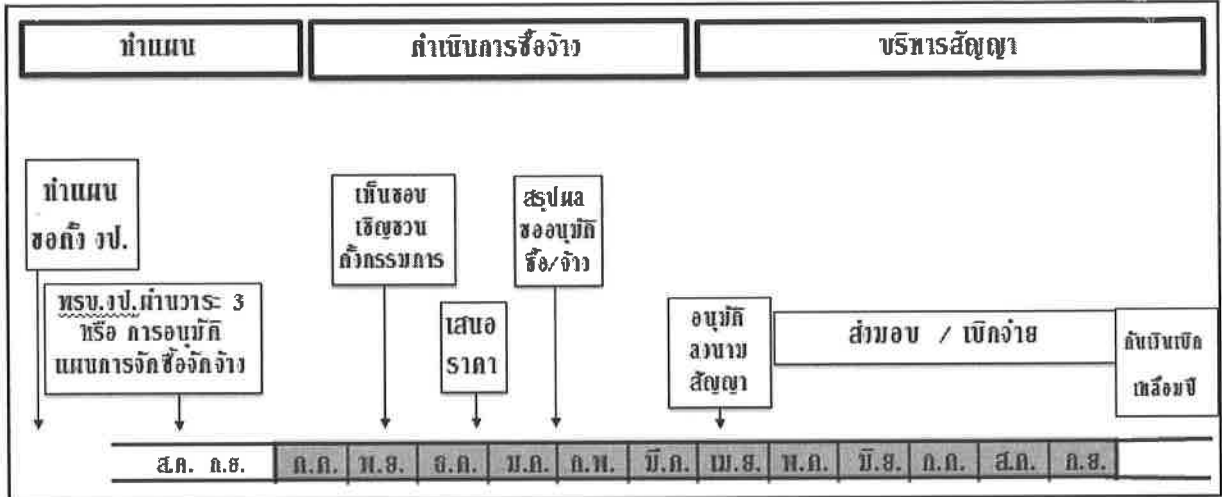
พล.ร.อ. 

ผช.ทร.

๗ ส.ค.๕๔

ผนวก ก.

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. ที่ผ่านมา



คำอธิบาย

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ การทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

เป็นการเสนอความต้องการพัสดุของหน่วยจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ วัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง เพื่อบรรจุเป็นคำขอตั้งงบประมาณของ ทร. ในร่าง พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งที่ผ่านมา ทร.ได้มีการเริ่มดำเนินการทำแผนก่อนปีงบประมาณ ๑ ปี (ปี ๖ป. -๑) และเมื่อร่าง พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎร วาระ ๓ หรือ ทร.อนุมัติแผนฯ (ประมาณเดือนสิงหาคม) หน่วยจัดซื้อจัดจ้างจึงจะสามารถเริ่มดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

ในการจัดทำแผนของหน่วยจัดซื้อจัดจ้างที่ผ่านมานั้น หน่วยจัดซื้อจัดจ้างได้ใช้เวลาและความสำคัญในการจัดทำแผนน้อยเกินไป อีกทั้งการรีบเร่งรัดในการจัดทำแผน ทำให้ขาดข้อมูลสำคัญที่จะนำไปใช้ในขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น คุณลักษณะเฉพาะ ราคา ข้อมูลผู้ขาย ซึ่งข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่จำเป็นสำหรับใช้ประกอบการชี้แจงงบประมาณของ ทร. ต่อคณะกรรมการงบประมาของสภา หากข้อมูลในการจัดทำแผนไม่มีความสมบูรณ์เพียงพอ เช่น การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่สูงเกินไปกว่าวงเงินตามแผน ราคาพัสดุที่กำหนดในแผนต่ำกว่าราคาพัสดุที่จะซื้อแล้ว จะทำให้หน่วยไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้ โดยอาจต้องเสียเวลาในการเสนอปรับแผนก่อนเริ่มการจัดซื้อจัดจ้าง

ในส่วนของงานก่อสร้างซึ่งมีความจำเป็นต้องออกแบบและประมาณการราคาโดย ชย.ทร. ต้องใช้เวลาในการออกแบบประมาณ ๔ - ๖ เดือน และเสนอ ทร.ขออนุมัติแบบต่าบลที่ก่อสร้าง ก่อนเริ่มดำเนินการจ้างก่อสร้าง ดังนั้นหากใช้เวลาในการจัดทำแผนน้อยเกินไป จะทำให้แผนขาดความสมบูรณ์ ส่งผลให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญาล่าช้า

ส่วนที่ ๒ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙ ซึ่งหน่วยจัดซื้อจัดจ้าง จะเริ่มดำเนินการเมื่อ ร่าง พรบ.งบประมาณผ่านสภาผู้แทนราษฎร วาระ ๓ โดยเริ่มด้วยการเสนอขอความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้างและเชิญชวนเสนอราคา การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การเสนอราคา การพิจารณาผลการอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง จนถึงการลงนามในสัญญา

เนื่องจากความไม่สมบูรณ์ของข้อมูลในขั้นการจัดทำแผน หรืออาจจะมีการเปลี่ยนแปลงความต้องการพัสดุของหน่วยจัดซื้อจัดจ้าง จำเป็นต้องดำเนินการเสนอขออนุมัติปรับแผนหรือปรับเปลี่ยนคุณลักษณะเฉพาะ จำนวน ราคา หรือการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะเพิ่มเติม ส่งผลกระทบให้เกิดความล่าช้าในการเริ่มดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง...

จัดจ้าง นอกจากนี้ ในขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างยังมีรายละเอียดขั้นตอน เอกสารของส่วนราชการ เอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้เสนอราคาจำนวนมาก ซึ่ง หน.ส่วนราชการ เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องตรวจสอบและพิจารณาโดยละเอียด หาก หน.ส่วนราชการ เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง นั้น ขาดความรู้ ความชำนาญ และความรอบคอบแล้ว จะทำให้เกิดปัญหาติดขัด ล่าช้าได้ ซึ่งปัญหาข้อขัดข้องที่มักเกิดขึ้นในการดำเนินการ ได้แก่ การกำหนดเงื่อนไข หลักเกณฑ์ต่างๆ ในเอกสารประกอบหนังสือเชิญชวนเสนอราคาไม่ชัดเจน การพิจารณาของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด ก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เสนอราคา ความไม่รอบคอบในการตรวจสอบเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้เสนอราคา เป็นต้น โดยปัญหาข้อขัดข้องดังกล่าว เป็นเหตุให้เกิดการร้องเรียน หรืออาจทำให้ต้องยกเลิกดำเนินการเชิญชวนเสนอราคาครั้งนั้นไป นอกจากนี้ ยังมีความล่าช้าในการลงนามในสัญญา โดยมีสาเหตุมาจากความไม่พร้อมของผู้เสนอราคา เช่น หลักประกันสัญญา หลักประกันการชำระเงินล่วงหน้า ข้อขัดข้องจากการเปิด L/C การลงบันทึกในระบบ RTN ERP หรือการที่ผู้ขายผู้รับจ้างปฏิเสธการลงนามในสัญญา ซึ่งข้อขัดข้องดังกล่าว ล้วนเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น

ส่วนที่ ๓ การบริหารสัญญา

เป็นการดำเนินการตามข้อกำหนดในสัญญา ได้แก่ การส่งมอบ การตรวจรับพัสดุ และการเบิกจ่าย รวมไปถึงการปฏิบัติตามสัญญาจนสิ้นสุดภาระผูกพันตามสัญญา

ปัญหาที่ส่งผลให้มีการเบิกจ่ายล่าช้า และมีการกักเงินไว้เบิกเหลือมปี เนื่องจากการที่คู่สัญญา ไม่ส่งมอบพัสดุตามระยะเวลาส่งมอบที่กำหนดในสัญญา เป็นเหตุให้ต้องดำเนินการ ปรับ ขยายเวลาทำการตามสัญญา ลด งดค่าปรับ หรือแก้ไขสัญญา ตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ทันภายในปีงบประมาณ

๒. สรุปประเด็นปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้องที่สำคัญในการจัดซื้อจัดจ้าง ของ ทร.ที่ผ่านมา

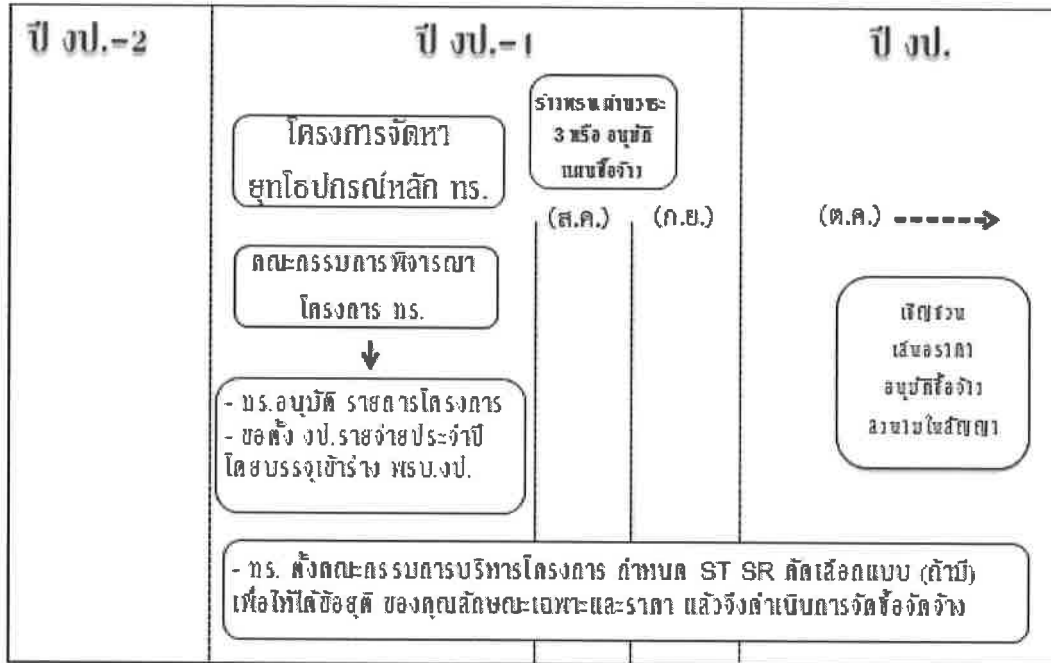
๒.๑ การเตรียมการขอตั้งงบประมาณและแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ปี งบ.-2	ปี งบ.-1		ปี งบ.
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">รวมทร.ผ่านวาระ 3 หรือ อนุมัติ แผนซื้อจ้าง</div> (ส.ค.) (ก.ย.)		ต.ค. พ.ย. ธ.ค. ม.ค. ก.พ. มี.ค. เม.ย.
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; width: 80%;">โครงการจัดหา ยุทธโธปกรณ์หลัก ทร...</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; width: 60%;">งานก่อสร้าง</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; width: 80%;">จัดหายุทธโธปกรณ์ 1 ปี จัดหายุทธโธปกรณ์ภาคใต้</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; width: 80%;">การจัดซื้ออะไหล่ การจัดซื้อพัสดุและ จ้างซ่อมทำทั่วไป</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; width: 30%;">เชิญชวน เสนอ ราคา</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; width: 30%;">เสนอ ขออนุมัติ ซื้อจ้าง</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; width: 30%;">ลงนาม ใน สัญญา</div>

คำอธิบาย

การจัดหาพัสดุของ ทร. แบ่งเป็น ๔ กลุ่ม ประกอบด้วย โครงการจัดหายุทธโธปกรณ์หลักของ ทร. งานก่อสร้าง การจัดหายุทธโธปกรณ์ ๑ ปี และ ยุทธโธปกรณ์ภาคใต้ การจัดซื้ออะไหล่ การจัดซื้อพัสดุหรือจ้างซ่อมทำทั่วไป ซึ่ง ทั้ง ๔ รายการ มีการเริ่มดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ใน ปี -๑ ซึ่งองค์ประกอบของแผนจัดซื้อจัดจ้าง เช่น รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และการสืบราคา เป็นต้น ไม่มีความสมบูรณ์และยังมีความคลาดเคลื่อน อยู่มาก ส่งผลกระทบต่อการชี้แจงงบประมาณของ ทร. ต่อกรรมาธิการงบประมาณของสภา รวมทั้งมีปัญหา ในขั้นการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑.๑ การดำเนินการจัดซื้อจ้างโครงการจัดหาวิทยุโทรกรณ์หลัก ทร.



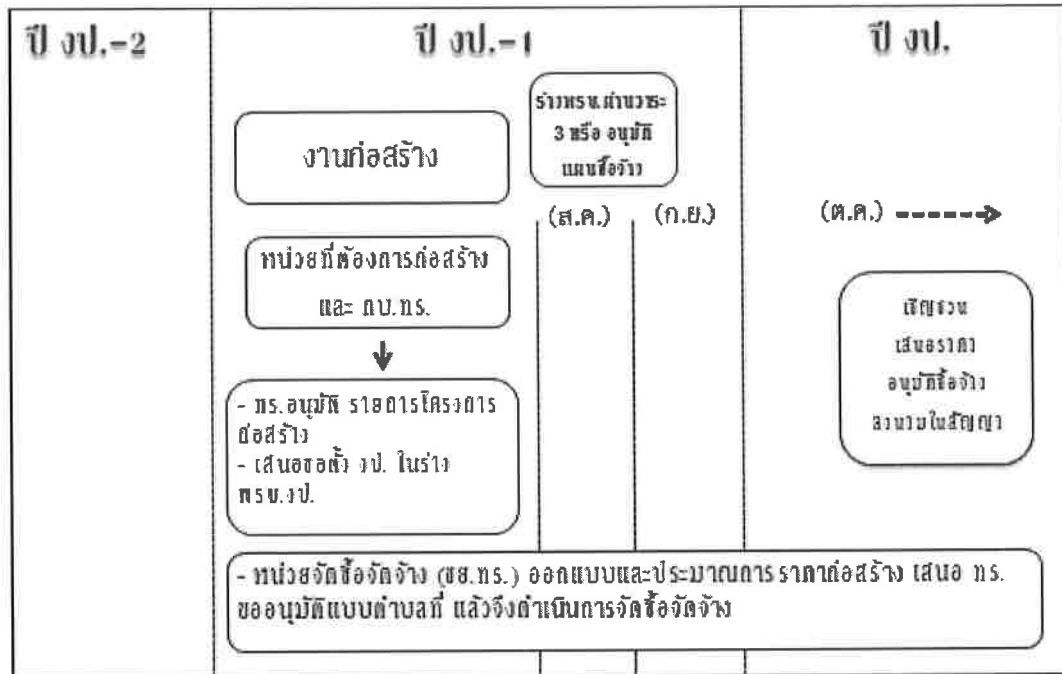
คำอธิบาย

คณะกรรมการพิจารณาโครงการ ทร. จะพิจารณาและเสนอรายการจัดหาวิทยุโทรกรณ์หลักของ ทร. เพื่อเสนอ ทร.อนุมัติ และเสนอขอตั้งงบประมาณในร่าง พรบ.งบประมาณประจำปี โดยมีการดำเนินการใน ปี งบ. -๑

การพิจารณารายการจัดหาวิทยุโทรกรณ์หลักของ ทร. ของคณะกรรมการพิจารณาโครงการ ทร. นั้น ยังไม่ได้ รับข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการจัดซื้อที่สมบูรณ์เพียงพอ

รายการโครงการจัดหาวิทยุโทรกรณ์ ยังขาดความเชื่อมโยงกับความต้องการกำลังรบ ตามผลการประเมิน ยุทธศาสตร์ในระยะ ๑๐ ปี ของคณะกรรมการประเมินยุทธศาสตร์ ทร.ที่เป็นรูปธรรม

๒.๑.๒ การจัดจ้างงานก่อสร้าง



คำอธิบาย

หน่วยที่ต้องการก่อสร้างจะพิจารณาร่วมกับ กบ.ทร. เสนอ ทร.อนุมัติรายการงานก่อสร้าง เพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณในร่าง พรบ.งบประมาณประจำปี โดยมีการดำเนินการใน ปี งบ. -๑

งานก่อสร้างจำเป็นต้องมีการออกแบบและประมาณการราคา ซึ่งต้องใช้เวลาประมาณ ๔ - ๖ เดือน รวมทั้งยังต้องมีการเสนอ ทร.ขออนุมัติแบบและค่าบลที่ ก่อนการจ้างก่อสร้างอีกด้วย ทำให้การเริ่มดำเนินการจัดจ้างล่าช้าออกไปมาก

การออกแบบงานก่อสร้างที่ผ่านมา ได้มีการร้องขอจากหน่วยผู้ใช้ให้เปลี่ยนแปลงรายละเอียดของแบบก่อสร้าง ในระหว่างการออกแบบ ทำให้ระยะเวลาในการออกแบบและประมาณการล่าช้าออกไปอีก

การร้องขอให้ ชย.ทร.ออกแบบงานก่อสร้างให้หน่วยในขณะที่ยังไม่มีความชัดเจนว่าจะได้รับงบประมาณหรือไม่ ในกรณีที่ได้ออกแบบและประมาณการแล้ว แต่ไม่ได้รับงบประมาณ ทำให้ ชย.ทร. มีภาระงานการออกแบบและประมาณการราคาเพิ่มมากขึ้นโดยไม่จำเป็น

๒.๑.๓ การจัดหายุทธโปกรณ์ ๑ ปี จัดหายุทธโปกรณ์ภาคใต้ จัดซื้ออะไหล่ จัดซื้อพัสดุหรือจ้างซ่อมทำทั่วไป

ปี งบ.-2	ปี งบ.-1		ปี งบ.
	<p>จัดหายุทธโปกรณ์ 1 ปี จัดหายุทธโปกรณ์ภาคใต้</p>	<p>รวมทร. ค่าบวช- 3 หรือ อนุมัติ แบบจ่อจ่าย (ส.ค.) (ก.ย.)</p>	<p>(ต.ค.) -----></p>
	<p>- สด.ทร. ร่วมด้วย หน่วยเทคนิค/หน่วย ผู้ใช้ และ สปช.ทร. จัดทำแผนซื้อจ่าย</p>		<p>เชิญชวน เสนาบดี อนุมัติซื้อจ่าย ล่วงหน้าในสัญญา</p>
	<p>- ทร.อนุมัติ 510015จัดท - ข้อดี งบ. 510010ประจำปี โดยขรรจุเจ้ารับ ทรน.งบ.</p>		
	<p>จัดซื้ออะไหล่ จัดซื้อพัสดุหรือจ้างซ่อมทำทั่วไป</p>		
	<p>- สด.ทร. ร่วมด้วย หน่วยเทคนิค/หน่วย ผู้ใช้ และ สปช.ทร. จัดทำแผนซื้อจ่าย</p>		
	<p>- เสนอ ทร.ขออนุมัติ แผนจัดซื้อ/จ่าย</p>		

คำอธิบาย

รายการจัดหายุทธโปกรณ์ ๑ ปี รายการจัดหายุทธโปกรณ์ภาคใต้ การจัดซื้ออะไหล่และการจัดซื้อพัสดุหรือจ้างซ่อมทำทั่วไป ซึ่ง ยก.ทร. และ กบ.ทร. ตามลำดับ จะเป็นเจ้าภาพในการพิจารณาร่วมกับ สปช.ทร. หน่วยเทคนิคและหน่วยผู้ใช้ เพื่อเสนอ ทร.ขออนุมัติรายการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณ โดยดำเนินการในปี งบ. -๑ ซึ่งองค์ประกอบของแผนจัดซื้อจัดจ้าง เช่น รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และการสืบราคา เป็นต้น ไม่มีความสมบูรณ์และยังมีความคลาดเคลื่อนอยู่มาก ส่งผลกระทบต่อการชี้แจงงบประมาณของ ทร. ต่อกรรมการงบประมาณของสภา รวมทั้งมีปัญหาในขั้นการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒ ความพร้อมของหน่วยจัดซื้อจัดจ้าง


หน่วยจัดซื้อจัดจ้างเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งหน่วยจัดซื้อจัดจ้างจะรับภาระดำเนินการตลอดกระบวนการของการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่การวางแผน การดำเนินการซื้อจ้าง และการบริหารสัญญา ดังนั้นจึงต้องมีการจัดองค์กรที่เหมาะสม มีจำนวนกำลังพล มีความรู้ ความชำนาญตามสาขา ด้าน กบ. กง. คป. และ ธน. เพียงพอ จึงจะสามารถขับเคลื่อนกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดได้

ปัจจุบันการจัดหน่วยของหน่วยเทคนิค ได้มีการจัดเพื่อรองรับภาระงานการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว อย่างไรก็ตามก็อาจมีความไม่เพียงพอในด้าน อัตรา การบรรจุ ตลอดจนปัญหาข้อขัดข้อง อันเนื่องมาจากการโยกย้ายตามวาระ หรือการขอย้ายไปปฏิบัติราชการในส่วนราชการอื่น ตามเส้นทางการรับราชการของกำลังพล โดยเฉพาะกำลังพลที่มีความรู้ ความชำนาญตามสาขา ที่เป็นนายทหารสัญญาบัตรที่เลื่อนชั้นมาจากชั้นประทวน โดยที่ไม่มีการเตรียมกำลังพลที่มีความรู้ความชำนาญมาทดแทน ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการทดแทนกำลังพลที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

การปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้าง มีระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องเป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญเพียงพอ ซึ่งการเตรียมกำลังพลให้มีความรู้ความชำนาญดังกล่าว ต้องใช้ระยะเวลา ในการสะสมความรู้และประสบการณ์ค่อนข้างนาน นอกจากนี้ การฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาขีดความสามารถกำลังพลที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่ผ่านมา เป็นการอบรมสาขาใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น สปช.ทร.จัดอบรมสัมมนาการจัดทำแผนหรือขอตั้งงบประมาณ กบ.ทร.อบรมสัมมนาเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น โดยยังไม่มีกรอบในลักษณะบูรณาการรวมทุกสาขา ได้แก่ ด้าน กบ. กง คป. และ ธน.ในคราวเดียวกัน เพื่อให้กำลังพลของหน่วยที่เข้าอบรมสัมมนาเข้าใจภาพรวม คลอบคลุมกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและสามารถประสานทำงานในลักษณะเป็นทีมได้

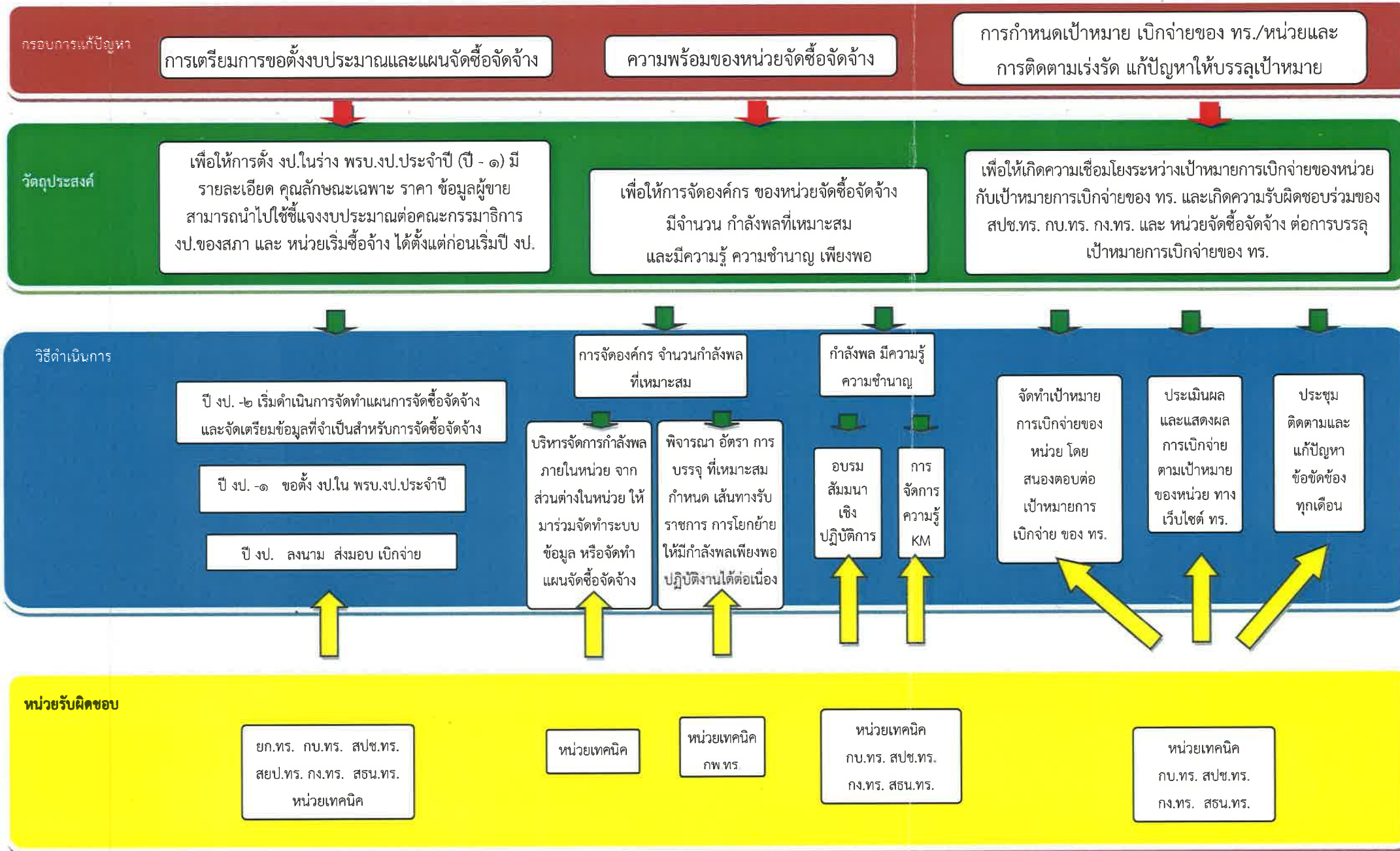
๒.๓ การกำหนดเป้าหมาย เบิกจ่ายของ ทร./หน่วยและการติดตามเร่งรัด แก้ปัญหาให้บรรลุเป้าหมาย

เป้าหมายการเบิกจ่ายของ ทร. เป็นเป้าหมายการเบิกจ่ายเดียวกันกับที่รัฐบาลกำหนด ซึ่งการกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายของ ทร. กับเป้าหมายการเบิกจ่ายของหน่วยจัดซื้อจัดจ้าง ยังไม่มีการเชื่อมโยงกันอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งการประเมินผลติดตาม แก้ปัญหา และการประสานร่วมมือ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการเบิกจ่ายของหน่วย ยังไม่มีประสิทธิภาพ และขาดการรับผิดชอบร่วมระหว่าง สปช.ทร. กบ.ทร. กง.ทร. และหน่วยจัดซื้อจัดจ้าง ต่อเป้าหมายการเบิกจ่ายของ ทร.

.....
ตรวจถูกต้อง
พล.ร.ต. 
(โสภณ วัฒนมงคล)
จก.กบ.ทร.
๒๐ มิ.ย.๕๔

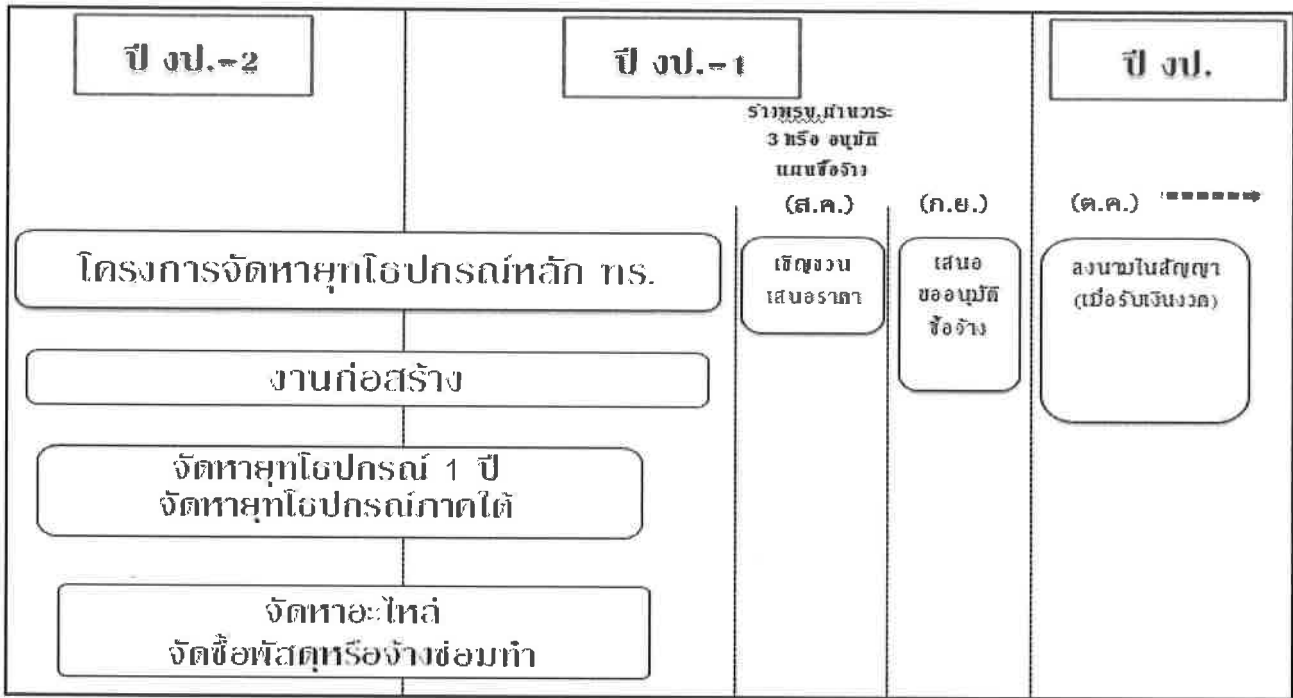
ผนวก ข.

แผนผังแนวทางบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้างของ ทร.



อนุผนวก ๑ ของ ผนวก ข.

๑. กรอบการแก้ปัญหาการเตรียมการขอตั้งงบประมาณและแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

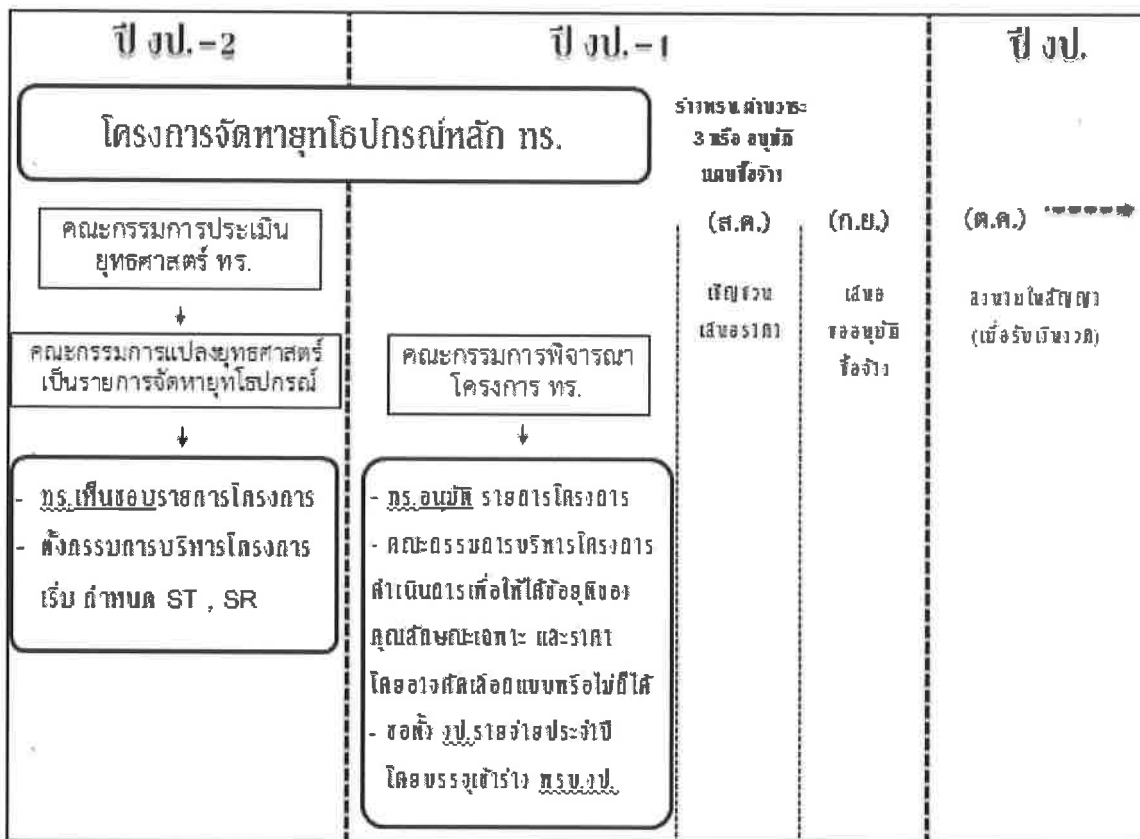


คำอธิบาย

การจัดหาพัสดุของ ทร. แบ่งเป็น ๔ กลุ่ม ประกอบด้วย โครงการจัดหาชุดโอบุภัณฑ์หลักของ ทร. งานก่อสร้าง การจัดหาชุดโอบุภัณฑ์ ๑ ปี และ ชุดโอบุภัณฑ์ภาคใต้ การจัดซื้ออะไหล่ การจัดซื้อพัสดุหรือจ้างซ่อมทำทั่วไป

ตามแนวทางการบริหารจัดการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ กำหนดให้เริ่มดำเนินการใน ปี งบ. -๒ เพื่อให้มีระยะเวลาในการจัดทำข้อมูล และองค์ประกอบของแผนจัดซื้อจัดจ้าง ได้สมบูรณ์ครบถ้วน และถูกต้อง รวมทั้งการชี้แจงงบประมาณของ ทร. ต่อคณะกรรมการบริหารงบประมาณของสภา มีความชัดเจนมากขึ้น ตลอดจนทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปอย่างรวดเร็ว

๑.๑ การจัดหาวิทยุโทรศัทพ์หลัก ทร.



คำอธิบาย

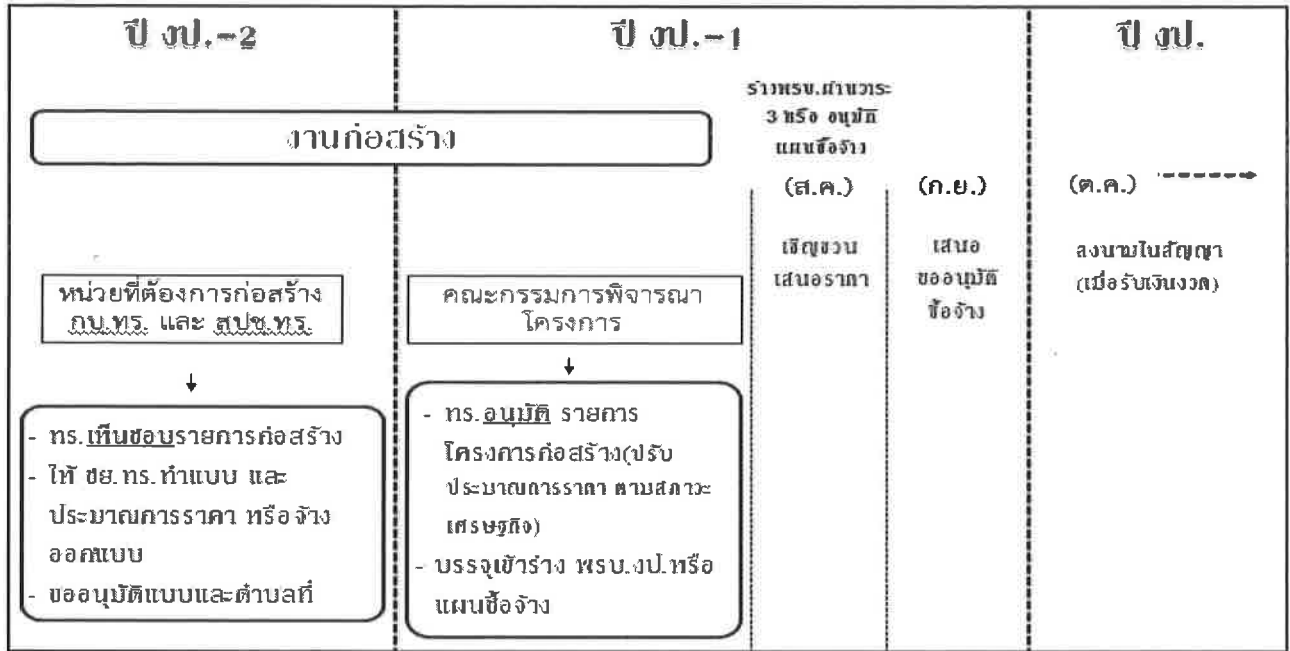
ก่อนปี งบ. - ๒ คณะกรรมการประเมินยุทธศาสตร์ ทร. จะประเมินยุทธศาสตร์ ทร. ทำให้ได้มาซึ่งโครงสร้างกำลังรบของ ทร. ในระยะ ๑๐ ปี

ปี งบ. - ๒ คณะกรรมการแปลงยุทธศาสตร์ เป็นรายการจัดหาวิทยุโทรศัทพ์ จะประเมินรายการจัดหาวิทยุโทรศัทพ์ ที่มีใช้ประจำการอยู่ และจัดลำดับรายการจัดหาวิทยุโทรศัทพ์ (รายการที่จัดหาใหม่ หรือปรับปรุงวิทยุโทรศัทพ์เดิม) ในระยะ ๒ ปี ๔ ปี และ ๑๐ ปี ทั้งนี้ให้เสนอรายการจัดหาวิทยุโทรศัทพ์ ที่จะใช้งบประมาณดำเนินการใน ๒ ปีข้างหน้า ให้ ทร. เห็นชอบ และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการจัดหาวิทยุโทรศัทพ์หลักของ ทร. เพื่อดำเนินการ ตามแนวทางการจัดหาวิทยุโทรศัทพ์หลักของ ทร. ที่ ทร. อนุมัติเมื่อ ๒๒ พ.ค.๕๒ รายละเอียดตามบันทึก กบ.ทร. ที่ กท ๐๕๐๖/๔๓ ลง ๒๙ เม.ย.๕๒ ทั้งนี้ ภายในปี งบ. - ๒ จะดำเนินการถึงขั้นกำหนด ST และ SR โดยอาจจะพิจารณาจัดเตรียมข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม เช่น จำนวนผู้ขายผู้รับจ้าง แหล่งจำหน่าย เป็นต้น

ปี งบ. - ๑ คณะกรรมการพิจารณาโครงการของ ทร. จะนำรายการจัดหาวิทยุโทรศัทพ์ที่ ทร. เห็นชอบ และได้ดำเนินการจัดทำ ST/SR ในปี งบ. - ๒ มาพิจารณาจัดลำดับ เพื่อเสนอ ทร. ขออนุมัติรายการโครงการ และเสนอขอตั้งงบประมาณในร่าง พรบ.๓ ต่อไป ในขณะที่เดียวกัน คณะกรรมการบริหารโครงการจัดหาวิทยุโทรศัทพ์หลักของ ทร. จะดำเนินการเพื่อให้ได้ข้อยุติของคุณลักษณะเฉพาะ และราคา โดยอาจจะให้มีการดำเนินการคัดเลือกแบบหรือไม่ก็ได้ ตามความเหมาะสม โดยเมื่อได้ข้อยุติเรื่องคุณลักษณะเฉพาะและราคาแล้ว จะสามารถเร่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ เมื่อ ร่าง พรบ.๓ ผ่านการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรวาระ ๓ ซึ่งจะทำได้ทำให้สามารถเสนอขออนุมัติซื้อ/จ้าง จากผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง และลงนามในสัญญา ได้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ

หมายเหตุ ตามแนวทางการบริการจัดการ การจัดซื้อจัดจ้าง ทร. ครั้งนี้ ยก.ทร.จะเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการแปลงยุทธศาสตร์ ทร. เป็นรายการจัดหาวิทยุโทรศัทพ์ โดยมี เสธ.ทร. เป็นประธานกรรมการ และ จก.ยก.ทร. เป็นเลขานุการฯ

๑.๒ งานก่อสร้าง



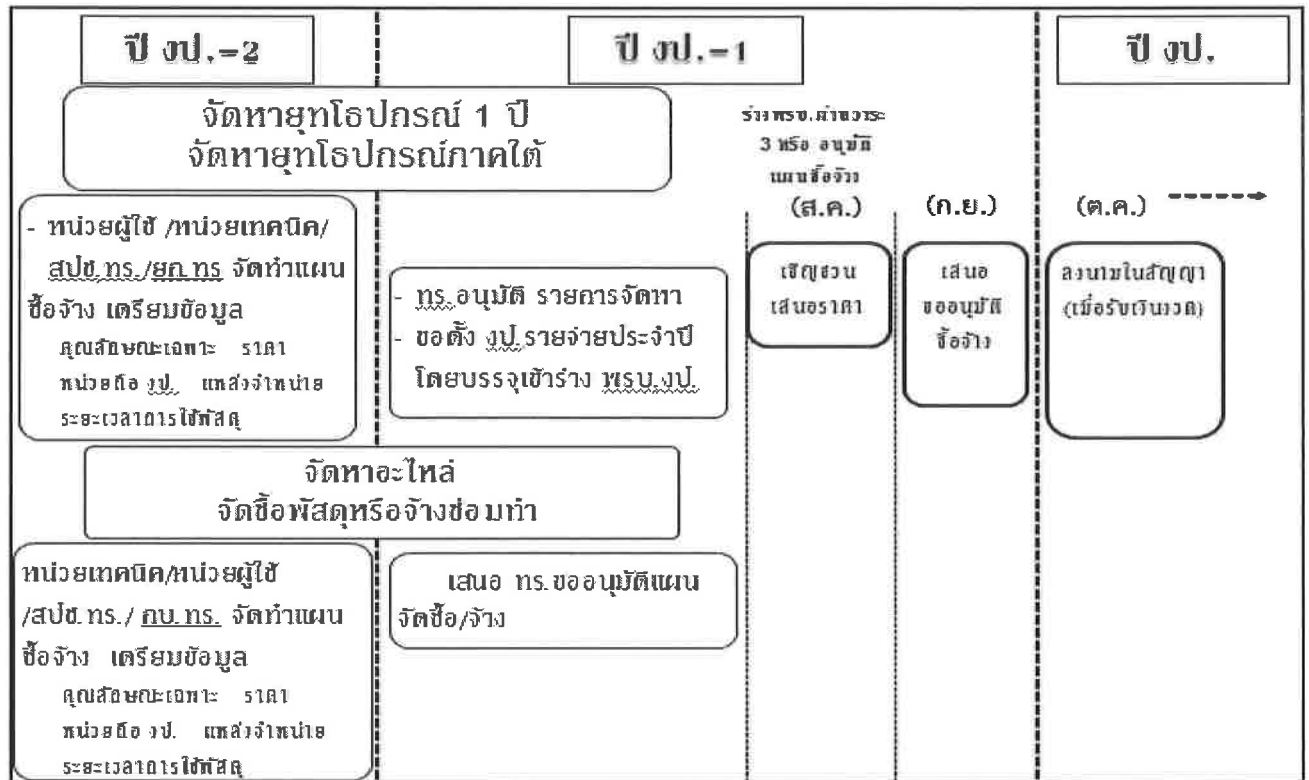
คำอธิบาย

ในปี ๒๕๖๒ หน่วยที่ต้องการก่อสร้าง พิจารณาร่วมกับ กบ.ทร.เสนอ ทร.เห็นชอบรายการก่อสร้าง แล้วให้ ชย.ทร.จัดทำแบบและประมาณการราคา หรือจ้างออกแบบ รวมทั้งเสนอ ทร.อนุมัติแบบค่าบลที

ในปี ๒๕๖๑ กบ.ทร. สปช.ทร. ชย.ทร. และหน่วยที่ต้องการก่อสร้าง เสนอรายการก่อสร้างที่ได้จัดทำแบบ และประมาณการแล้ว ดังนี้

- รายการก่อสร้างที่ผูกพันข้ามปีงบประมาณ จะเสนอคณะกรรมการพิจารณาโครงการ ทร. พิจารณาเสนอ ทร.อนุมัติ
- รายการก่อสร้างที่ใช้งบประมาณปีเดียว กบ.ทร. จะเสนอ ทร.อนุมัติในแผนจัดจ้างงานก่อสร้าง

๑.๓ การจัดหาทุโปกรณ์ใน ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ การจัดหาทุโปกรณ์ ๑ ปี การจัดซื้ออะไหล่ การจัดซื้อพัสดุและจ้างซ่อมทำทั่วไป



คำอธิบาย

ปี ๒๕๖๒ ยก.ทร. เป็นเจ้าภาพ ในการเสนอ ทร. ขออนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายการจัดหาทุโปกรณ์ ๑ ปี รายการจัดหาทุโปกรณ์ภาคใต้ และ กบ.ทร. เป็นเจ้าภาพในการเสนอ ทร.ขออนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายการจัดซื้ออะไหล่ จัดซื้อพัสดุและจ้างซ่อมทำทั่วไป โดยจะประชุมร่วมกับ สปช.ทร. หน่วยเทคนิคและหน่วยผู้ใช้ ในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้หน่วยเทคนิคหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ไปจัดเตรียมข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ คุณสมบัติเฉพาะ ราคา และข้อมูลผู้ขาย ผู้รับจ้าง ให้มีความสมบูรณ์

ปี ๒๕๖๑ ยก.ทร. และ กบ.ทร. พิจารณารายการที่หน่วยเทคนิคได้จัดเตรียมข้อมูลไว้แล้วในปี ๒๕๖๒ ตลอดจนตรวจสอบรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะและข้อมูลด้านราคาขั้นสุดท้าย เพื่อเสนอ ทร.ขออนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และให้หน่วยเทคนิคดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งจะสามารถอนุมัติชื่อจ้าง และลงนามในสัญญาได้ตั้งแต่นั้นปีงบประมาณ

๒. กรอบการแก้ปัญหาความพร้อมของหน่วยจัดซื้อจัดจ้าง (จำนวนกำลังพล และความรู้ความชำนาญ)

แนวทางบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. ให้ความสำคัญไปที่ การจัดหน่วย จำนวนกำลังพล และความรู้ความชำนาญของกำลังพล โดยมีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ การจัดหน่วย และจำนวนกำลังพลที่เหมาะสม

แนวทางบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้างของ ทร.ได้เสนอแนวทางการแก้ปัญหาด้าน อัตรา การบรรจุ การโยกย้าย และเส้นทางการรับราชการของกำลังพลที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยในระยะสั้น หน่วยจัดซื้อจัดจ้างต้องมีการบริหารจัดการด้านกำลังพลภายในหน่วย ตามห่วงโซ่เวลาของภาระงานที่ต้องดำเนินการ เช่น การจัดระดมกำลังพลภายในหน่วยมาร่วมในการจัดทำระบบข้อมูล การเตรียมรายละเอียดข้อมูลของรายการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยจะเสนอขอตั้งงบประมาณ หรือบรรจุในแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีข้อมูลสมบูรณ์เพียงพอสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง ได้อย่างราบรื่น ส่วนแนวทางแก้ปัญหาในระยะยาวนั้น หน่วยจัดซื้อจัดจ้าง และ กพ.ทร.ควรที่จะร่วมกัน พิจารณาความเหมาะสม ของอัตรา การบรรจุ แนวทางการโยกย้าย และเส้นทางการรับราชการ ของกำลังพลตามสาขา เพื่อให้หน่วยมีจำนวนกำลังพลเพียงพอ ที่จะปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

๒.๒ ความรู้ความชำนาญของกำลังพลในหน่วย

เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้าง มีระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก รวมทั้งเกี่ยวข้องกับการได้และเสียผลประโยชน์ระหว่างผู้เสนอราคา ซึ่งการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ของหน่วย อาจจะนำมาซึ่งการร้องเรียน การฟ้องร้อง และการรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ จำเป็นต้องอาศัยกำลังพลที่มีความรู้ความชำนาญเป็นการเฉพาะ รวมทั้งต้องมีความละเอียดรอบคอบในการดำเนินการ จึงจะสามารถทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการไปได้อย่างราบรื่น ซึ่งแนวทางบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้าง ทร.ได้เสนอวิธีการเพิ่มขีดความรู้ ความชำนาญ ของกำลังพลด้วยการจัดให้มีการอบรม สัมมนาเชิงปฏิบัติการให้กับกำลังพล ในลักษณะรวมการสาขาต่าง ๆ (ด้าน กบ. กง. คป. และ ธน.) ในคราวเดียวกัน โดยจะทำให้กำลังพลของหน่วยจัดซื้อจัดจ้าง ได้เห็นภาพรวมตลอดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถปฏิบัติงานในลักษณะเป็นทีมได้ และเป็นการเพิ่มจำนวนกำลังพลที่มีขีดความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยได้อย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ยังควรมีการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ทั้งในระดับหน่วย และระดับ ทร. เพื่อให้กำลังพลเกิดการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ตลอดจนยังเป็นการร่วมแลกเปลี่ยนประเด็นปัญหาและแนวทางแก้ปัญหา ระหว่างหน่วยอีกด้วย ซึ่งจะเป็นการป้องกันปัญหาที่เคยเกิดขึ้นแล้ว ไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก

๓. กรอบการแก้ปัญหาการกำหนดเป้าหมายเบิกจ่ายของ ทร./หน่วย และการติดตามเร่งรัด แก้ปัญหาให้บรรลุเป้าหมาย

แนวทางการบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. ได้กำหนดแนวทาง การเชื่อมโยงระหว่างเป้าหมายการเบิกจ่ายของหน่วย กับเป้าหมายการเบิกจ่ายของ ทร. โดยหน่วยจัดซื้อจัดจ้างจะร่วมกับ สปช.ทร. กบ.ทร. และ กง.ทร. ในการพิจารณากำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายของแต่ละหน่วย ซึ่งการจัดซื้อพัสดุของแต่ละหน่วย จะมีข้อจำกัดในการส่งมอบแตกต่างกัน จึงอาจจะมีเป้าหมายการเบิกจ่ายไม่เท่ากัน แต่เมื่อประมวลเป้าหมายการเบิกจ่ายของแต่ละหน่วยรวมกันแล้ว ต้องสนองตอบต่อเป้าหมายเบิกจ่ายของ ทร. ทั้งนี้การกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายของหน่วยจะต้องแบ่งย่อยเป็นเป้าหมายรายไตรมาส เพื่อใช้ในการประเมิน ติดตาม แสดงผลทางเว็บไซต์อย่างต่อเนื่อง และมีการประชุมระหว่าง สปช.ทร. กบ.ทร. กง.ทร. และหน่วยจัดซื้อจัดจ้าง เป็นประจำทุกเดือน เพื่อร่วมกันแก้ปัญหา ข้อขัดข้องต่างๆ ให้หน่วยบรรลุเป้าหมายการเบิกจ่าย ซึ่งจะทำให้เกิดความรับผิดชอบร่วมของ สปช.ทร. กบ.ทร. กง.ทร. และหน่วยจัดซื้อจัดจ้าง ต่อการบรรลุเป้าหมายการเบิกจ่ายของ ทร. โดยมีลำดับการดำเนินดำเนินการดังนี้

ปี งบประมาณ -๑ เดือน ส.ค. - ก.ย.

หน่วยจัดซื้อจัดจ้าง สปช.ทร. กบ.ทร. กง.ทร. ร่วมประชุมพิจารณาเป้าหมายการเบิกจ่ายของแต่ละหน่วย โดยเชื่อมโยงกับเป้าหมายการเบิกจ่ายของ ทร. แล้วกำหนดเป็นเป้าหมายรายไตรมาสของแต่ละหน่วย

ปี งบประมาณ เดือน ต.ค.

สปช.ทร. และ กบ.ทร. เสนอ ทร.เพื่อทราบเป้าหมายการเบิกจ่ายรายไตรมาสของแต่ละหน่วย

เดือน พ.ย. - ก.ย.

หน่วยจัดซื้อจัดจ้าง สปช.ทร. กบ.ทร. กง.ทร. ร่วมประชุมเพื่อ ประเมินผล ติดตาม แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่าย แล้วนำเสนอ ในที่ประชุม นชต.ทร. สปช.ทร.เปรียบเทียบผลการเบิกจ่ายกับเป้าหมายรายไตรมาสของหน่วยทางเว็บไซต์อย่างต่อเนื่อง

ตรวจถูกต้อง

พล.ร.ต.



(ไสภณ วัฒนมงคล)

จก.กบ.ทร.

๖๐ มิ.ย.๕๔

อนุผนวก ๒ ของ ผนวก ข.

ข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้าง

ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. ยังมีข้อเสนอแนะต่างๆ ที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยและ ทร. ซึ่งหน่วยสามารถนำไปพิจารณาปรับใช้ให้เหมาะสมต่อไป ดังนี้

๑. ควรมีการกำหนดมาตรฐานอายุทุโปกรณ์ที่สำคัญ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส ปราศจากข้อร้องเรียน รวดเร็ว และเป็นไปตามความต้องการของหน่วยผู้ใช้ ที่ ทร. ได้กำหนดเป็นมาตรฐานไว้แล้ว

๒. หน่วยควรใช้แบบก่อสร้างที่เป็นแบบมาตรฐาน จะช่วยลดระยะเวลาในขั้นการออกแบบ และประมาณราคา ค่าก่อสร้าง รวมทั้งยังเป็นการลดภาระงานของ ขย.ทร. หรือ กชช.ฐท.สส.

๓. ในรายการการจ้างถอดตรวจ เพื่อให้ทราบผลรายการซ่อมทำและประมาณการราคาซ่อมทำ และการจ้างซ่อมตามราคาค่าซ่อมตามผลการประมาณราคา ไม่ควรที่จะใช้งบประมาณในปีงบประมาณเดียวกัน เนื่องจาก ระยะเวลาในการจ้างถอดตรวจนั้น ต้องใช้ระยะเวลาในการส่งของ การถอดตรวจ และการประมาณราคาซ่อมทำ จะทำให้การเริ่มในขั้นการจ้างซ่อมล่าช้าออกไป หรืออาจจะดำเนินการจ้างซ่อมไม่ทันภายในปีงบประมาณ

๔. งานออกแบบและประมาณราคาก่อสร้าง เป็นงานที่ต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการค่อนข้างนาน หากเห็นว่าดำเนินการโดย จนท.ของหน่วยแล้วไม่ทัน ก็อาจจะนำวิธีการจ้างออกแบบมาดำเนินการ

๕. การเสนอรายการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นงานเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ ต้องเป็นงานที่ไม่สลับซับซ้อน หรือควรมีข้อมูลคุณลักษณะเฉพาะ ราคา ข้อมูลผู้ขายพร้อมแล้ว รวมทั้งสามารถส่งมอบได้เร็ว

๖. การกำหนดวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง ที่สูงกว่าราคาที่จัดซื้อจัดจ้างมากเกินไป จะทำให้หน่วยเสียโอกาสในการใช้งบประมาณไปดำเนินการในรายการอื่นๆ และการกำหนดวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่าราคาที่จัดซื้อจัดจ้างมากเกินไป ก็จะทำให้ผลการเบิกจ่ายของหน่วยต่ำลงไปด้วย เนื่องจากการเบิกจ่ายเป็นไปตามราคาที่มีการจัดซื้อจัดจ้างจริง ดังนั้นจึงควรกำหนดวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่สูงและไม่ต่ำมากเกินไป

๗. หน่วยเทคนิค หรือหน่วยจัดซื้อจัดจ้าง ควรจัดทำระบบจัดเก็บข้อมูลอะไหล่ และพัสดุ ที่หน่วยได้เคยจัดซื้อจัดจ้างมาแล้ว และพิจารณานำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ เพื่อให้การกำหนดวงเงินในแผนการจัดซื้อจัดจ้างมีความแม่นยำมากที่สุด

๘. การจัดซื้อทุโปกรณ์ที่หลากหลายประเภท จะเป็นอุปสรรคให้หน่วยจัดซื้อจัดจ้างอะไหล่ และหน่วยซ่อมทำ

๙. การจัดซื้อทุโปกรณ์ที่อยู่ระหว่างสายการผลิต จะช่วยให้การจัดซื้ออะไหล่ หรือจ้างซ่อมทำได้ไม่ยุ่งยาก

๑๐. หน่วยจัดซื้ออะไหล่และจ้างซ่อมบำรุง และหน่วยผู้ใช้ ควรมีการรวบรวมข้อมูล เปรียบเทียบการใช้งาน และเสนอให้ ทร. หรือหน่วยจัดหาทุโปกรณ์ ใช้เป็นข้อมูลในการจัดหาทุโปกรณ์ต่อไป

๑๑. ความรู้ความชำนาญในการบันทึกข้อมูลซื้อ/จ้าง ข้อมูลการเบิกจ่าย มีผลกระทบโดยตรงต่อผลการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วย

๑๒. การดำเนินการเพื่อให้มีกำหนดระยะเวลาส่งมอบพัสดุให้รวดเร็ว หรือภายในปีงบประมาณนั้น ควรที่จะมีการเตรียมการตั้งแต่เริ่มต้น โดยการพิจารณากำหนดระยะเวลาส่งมอบ ในขั้นการออกหนังสือเชิญชวนเสนอราคา ส่วนในขั้นการพิจารณาผู้เสนอราคารานั้น ควรที่จะสำรองเพื่อร่นระยะเวลาการส่งมอบพัสดุ ควบคู่ไปกับการสำรองด้านราคา สำหรับในขั้นการบริหารสัญญา นั้น ก็ควรที่จะมีการประสาน ติดตาม เพื่อให้มีการส่งมอบพัสดุภายในระยะเวลาตามสัญญา

๑๓. การประสานเตรียมการต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการ เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด เช่น การเตรียมร่างสัญญาในการลงนาม การเตรียมหลักประกันสัญญาของคู่สัญญา จะทำให้การลงนามในสัญญาเป็นไปอย่างรวดเร็ว

๑๔. กรณีเกิดปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้อง ทำให้มีความจำเป็นต้องส่งมอบล่าช้า หรือไม่สามารถส่งมอบพัสดุได้ ทำให้ต้องมีการขยายเวลาทำการตามสัญญา การลดหรือตัดค่าปรับ หรือการแก้สัญญา โดยอาจจะมีส่วนมาจากส่วนราชการ หรือคู่สัญญาก็ตาม ก็มีการเร่งรัดดำเนินการเพื่อแก้ปัญหาหรือให้ได้ข้อยุติโดยเร็ว

ตรวจถูกต้อง

พล.ร.ต.

1กท 

(โสภณ วัฒนมงคล)

จก.กบ.ทร.

๒๐ มิ.ย.๕๔