

บันทึกข้อความ

สวนราชการ กบ.ทบ.

ที่ กท ๐๓๑๘/๑๒๒๓๓

วันที่ ๒๐ ต.ค.๒๓

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการจัดหา สป.ประจำปีงบประมาณให้รวดเร็วขึ้น

เรียน ผบ.ทบ. (ผาน ผช.เสช.ทบ.ผกบ.)

อ้างถึง ๑. คำสั่ง ทบ.ที่ ๑๘๖/๒๕๐๓ เรื่อง การจัดซื้อ การจ้างเหมาและการทำสัญญา ลง ๕ มิ.ย.

๐๓

๒. คำสั่ง ทบ.ที่ ๓/๒๕๒๐ เรื่อง การรายงานผลการจัดซื้อและการจ้าง ลง ๖ ม.ค.๒๐

๑. การดำเนินการจัดหาประจำปีงบประมาณล่าช้า ทำให้หน่วยใช้ไม่ได้รับ สป.ตามกำหนดเวลา สมควรจะได้รับการแก้ไขวิธีการจัดทำและขออนุมัติแผนจัดหาเสียใหม่ให้เกิดความรวดเร็วขึ้น

๒. ตามคำสั่งที่อ้างถึงหมาย ๑. และ ๒. ทบ.ได้กำหนดวิธีการ เกี่ยวกับการเร่งรัดการดำเนินการจัดหาและการควบคุมตรวจสอบสำหรับหน่วยที่รับผิดชอบในการจัดหาสิ่งอุปกรณ์ประจำปีงบประมาณไว้โดยแน่ชัดแล้ว แต่ในทางปฏิบัติทำให้เกิดผลสมบูรณ์ตามความมุ่งหมายแห่งคำสั่งดังกล่าวไม่ ซึ่งจากผลการวิเคราะห์ของ กบ.ทบ.และหน่วยเกี่ยวข้องอื่น พอจะสรุปสาเหตุของความล่าช้าเกี่ยวกับการจัดหาได้ว่า ส่วนใหญ่เกิดจากหน่วยไม่รีบดำเนินการ เสียตั้งแต่เริ่มปีงบประมาณ การไม่มีแผนงานล่วงหน้าที่เหมาะสม การหลีกเลี่ยงวิธีการ สอบราคาหรือประกวดราคา เพื่อหวังจะดำเนินการโดยวิธีพิเศษกรณีเร่งด่วน โดยอาศัยปัจจัยเวลาเป็นข้ออ้าง และการควบคุมตรวจสอบผลการดำเนินการจัดหาไม่ได้ผลเท่าที่ควร เป็นต้น ซึ่งสาเหตุต่าง ๆ ดังกล่าวนั้นนอกจากจะทำให้การ เบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่ทันตามกำหนดแล้ว ยังส่งผลกระทบต่อถึงหน่วยใช้ทำให้ไม่ได้รับสิ่งอุปกรณ์ตามเวลาที่ต้องการอีกด้วย

๓. กบ.ทบ.พิจารณาแล้วเห็นว่า การที่หน่วยที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาไม่มีแผนงานที่แน่นอนนับเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความล่าช้า เพราะเจ้าหน้าที่จัดหาค่าจะเกิดความสับสนว่าควรจะดำเนินการตามรายการใดก่อนหลัง หรืออาจเกิดหลงลืมและการตรวจสอบเร่งรัดการดำเนินการจัดหาของ กบ.ทบ.ก็ไม่สามารถทำได้สะดวก ดังนั้น หากจะแก้ไขโดยให้หน่วยจัดหาจัดทำ

บัญชีรายละเอียดยื่นขึ้นเพื่อขออนุมัติแยกออกเป็นงวดและเดือนตามงบประมาณ โดยให้สอดคล้องกับช่วงเวลาการใช้จ่ายงบประมาณ กล่าวคือ แบ่งออกเป็น ๓ งวดการจัดหา ได้แก่ งวดการจัดหาที่ ๑ (ต.ค., พ.ย., ธ.ค.) งวดการจัดหาที่ ๒ (ม.ค., ก.พ., มี.ค.) และงวดการจัดหาที่ ๓ (เม.ย., พ.ค., มิ.ย.) ซึ่งจะทำให้เกิดความสะดวกในการดำเนินการของเจ้าหน้าที่จัดหาและการตรวจสอบของหน่วยเกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี

๔. ข้อเสนอ เห็นควรดำเนินการดังนี้

๔.๑ ให้หน่วยต่าง ๆ ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดหาถือปฏิบัติตามคำสั่งที่อ้างถึง หมายถึง ๑ และ ๒. โดยเคร่งครัด

๔.๒ ให้กรมฝ่ายยุทธบริการ, กรมฝ่ายกิจการพิเศษ และหน่วยที่รับผิดชอบในการจัดหา กำหนดช่วงเวลาการจัดหาประจำปีงบประมาณ โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

๔.๒.๑ งวดการจัดหาที่ ๑ แยกออกเป็นประจำเดือน ต.ค., พ.ย., ธ.ค.

๔.๒.๒ งวดการจัดหาที่ ๒ แยกออกเป็นประจำเดือน ม.ค., ก.พ., มี.ค.

๔.๒.๓ งวดการจัดหาที่ ๓ แยกออกเป็นประจำเดือน เม.ย., พ.ค., มิ.ย.

๔.๓ การขออนุมัติแผนจัดหา ให้ใช้แบบบัญชีรายละเอียดยื่นขึ้นตามแนวกที่แนบ

๔.๔ แผนจัดหาที่ได้รับอนุมัติแล้วตามข้อ ๔.๓ หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงงวดหรือเดือนในแผนจัดหา ให้รายงานชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นให้ ทบ.ทราบ (ผ่าน กบ.ทบ.) เมื่อ ผบ.ทบ.อนุมัติแล้วจึงจะดำเนินการได้

๔.๕ ให้ สบ.ทบ.สำเนาแจกจ่าย นชต.ทบ.ทราบด้วย

ฉะนั้น จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณา หากชอบด้วยคำวิ กรุณาอนุมัติในข้อ ๔. ทั้งนี้ อยู่ในอำนาจอนุมัติของ ผบ.ทบ.ซึ่งได้มอบให้ ผช.ผบ.ทบ.(๒) สั่งการไว้แล้ว

(ลงชื่อ) พล.ต.วิจิตร จิตเสวี

จก.กบ.ทบ.

กองวิจัยฯ

เรียน

ผบ.ทบ. (ผ่าน ผช.ผบ.ทบ.(๒))

โทร. ๓๔๔๖

เห็นควรอนุมัติตามที่ กบ.ทบ.เสนอในข้อ ๔.

(ลงชื่อ) พล.ต.ปฐม เสริมสิน

ผช.เสช.ทบ.ฝกบ.

๓๐ ต.ค.๒๕๓

อนุมัติตามที่ กบ.ทบ. เสนอในข้อ ๘.

รับคำสั่ง ผบ.ทบ.

(ลงชื่อ) พล.ท. ปิ่น ชรรณศิริ

ผช.ผบ.ทบ.

๓๐ ก.ค.๒๓

บัญชีรายละเอียดแผนจัดหาสิ่งอุปกรณ์ประจำปีงบประมาณ.....สำหรับงวดการจัดหาที่.....การจัดหาประจำเดือน

หน่วยเจ้าของงบประมาณ.....

แผนงาน - งาน - โครงการ

หน้า.....ใน.....หน้า

ลำดับ	หมวด ประเภทเงิน	รายการ	หมายเลขคุณ ลักษณะ เฉพาะ	หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยละ		รวมเงิน		วันรายงาน ขออนุมัติจัด หา	วันที่ทำเนิ มการจัดหา	ระยะเวลา ในการจัดหา
						บาท	สต.	บาท	สต.			