

ข้อพึงระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (โดยวิธีตกลงราคา)

จากการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน ซึ่งสืบเนื่องจากสภามหาวิทยาลัย ได้อนุมัติจัดสรรงบประมาณและมีการกระจายอำนาจเพื่อให้สามารถดำเนินการตามระเบียบพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะวิธีตกลงราคา (วงเงินการจัดซื้อครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท) นั้น

(๑) ข้อพึงระวัง

ผลจากการจัดสรรงบประมาณและกระจายอำนาจเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดรมีสภาพคล่องตัวในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา วิธีปฏิบัติของเจ้าหน้าที่พัสดุ, หัวหน้าพัสดุ ดำเนินการโดยทยอยจัดซื้อจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ และทยอยส่งชุดหลักฐานมายังงานคลัง ซึ่งมีได้สังเกตเรื่องวันที่, โครงการ, งบประมาณ, ร้านค้าที่ตนได้จัดซื้อจัดหาอาจมีผลทำให้เมื่อระยะเวลาผ่านไปวงเงินที่จัดซื้อจัดหาตามระเบียบพัสดุฯ เพิ่มขึ้นมีผลถึงวิธีการดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ

(๒) ตัวอย่าง จากข้อมูลสมมุติ คณะ ก ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๕๗ ได้รับจัดสรรงบประมาณโครงการบริหารสำนักงาน งบ บก.ศ. จัดซื้อวัสดุสำนักงานจากร้าน A ดังนี้

| | |
|---|--|
| วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๗ ชุดที่ ๑ วงเงิน ๔๕,๐๐๐ บาท | รวม ๒ ชุดเป็นเงิน ๙๕,๐๐๐ อยู่ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท สามารถจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา |
| วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๗ ชุดที่ ๒ วงเงิน ๕๐,๐๐๐ บาท | |
| วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๗ ชุดที่ ๓ วงเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท | รวม ๔ ชุด เป็นเงินจัดซื้อ ๑๓๐,๐๐๐ บาทตามระเบียบพัสดุ ต้องดำเนินการโดยวิธีสอบราคา |
| วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๗ ชุดที่ ๔ วงเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท | |

(๓) ดังนั้นหากมองในภาพรวม แสดงว่าเจตนาแบ่งซื้อแบ่งจ้าง และทำให้ส่วนราชการจัดซื้อจัดจ้างในราคาแพง เป็นผลเสียต่อทางราชการ ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังต้องรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ด้วย

