

ประเด็นสำคัญที่ประธานหลักสูตรควรให้ความสำคัญเป็นพิเศษ

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

(จากการประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ วันพุธที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๓)

การกำหนดราคากลางพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยฝ่ายแผนและการคลัง แจ้งให้ที่ประชุมทราบการกำหนดราคากลางพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างมีการเปลี่ยนแปลงตามรายละเอียดหนังสือจากสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ อว ๗๘/ว.๘๒๘๑ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดราคากลางพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งบัณฑิตวิทยาลัยได้ส่งหนังสือแจ้งเวียนไปยังหลักสูตร ตั้งแต่วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ เพื่อให้หลักสูตรทราบ และใช้เป็นแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยรายละเอียดของหนังสือที่มหาวิทยาลัยแจ้งมาในข้อ ๑ และข้อ ๒ ส่งผลให้ต้องปรับเปลี่ยนขั้นตอนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุทุกวิธี และทุกวงเงิน จะต้องมีราคากลาง และต้องระบุไว้ในรายงานขอซื้อขอจ้าง โดยมีหลักฐานการจัดทำราคากลางตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แบบ บก-๐๑ ถึง บก-๐๖)

๒. การจัดทำราคากลาง จะต้องระบุรายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง ทั้งนี้การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งครั้งใดที่มีวงเงินดำเนินการเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

ดังนั้น ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจึงมีการเปลี่ยนแปลง โดยต้องปรับเปลี่ยน ตามหนังสือที่มหาวิทยาลัยแจ้งมา กล่าวคือ ต้องมีใบเสนอราคา ๓ ราย กรณีที่สืบราคาจะต้องแจ้งชื่อผู้ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อ และเพิ่มแบบบันทึกราคากลางของกรมบัญชีกลาง (แบบ บก-๐๑ ถึง บก-๐๖) เป็นหลักฐานแนบประกอบ

การกำหนดราคากลางพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง

ราคากลาง หมายความว่า ราคาที่ใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาของผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

๑. ราคาที่ได้จากการคำนวณ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
  ๒. ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
  ๓. ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
  ๔. ราคาที่ได้จากการสืบราคาจากท้องตลาด
  ๕. ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ
  ๖. ราคาอื่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ
- กรณีที่มีราคาตามข้อ ๑. ให้ใช้ราคาตามข้อ ๑. ก่อน ถ้าไม่มีราคาตามข้อ ๑. แต่มีราคาตามข้อ ๒. หรือข้อ ๓. ให้ใช้ราคาตามข้อ ๒. หรือข้อ ๓. ก่อน โดยจะใช้ราคาตามข้อ ๒. หรือข้อ ๓. ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

กรณีที่ไม่มีราคาตามข้อ ๑. ข้อ ๒. และข้อ ๓. ให้ใช้ราคาตามข้อ ๔. ข้อ ๕. หรือข้อ ๖. ตามลำดับก่อน โดยจะใช้ ราคาตามข้อ ๔. ข้อ ๕. หรือข้อ ๖. ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

สำหรับหลักสูตรที่จัดทำโครงการและรายละเอียดค่าใช้จ่ายของโครงการยังไม่สามารถระบุค่าใช้จ่ายเป็นรายการได้ จึงต้องระบุเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ เมื่อหลักสูตรได้ดำเนินการลงพื้นที่เพื่อปฏิบัติงานพบว่ามีความจำเป็นต้องซื้อของเร่งด่วน และไม่สามารถกำหนดราคากลางได้ หรือการกำหนดให้เสนอราคา ๓ ราย อาจจะไม่ทันกับความต้องการใช้งานกรณีเร่งด่วน ประเด็นนี้บัณฑิตวิทยาลัยจะหารือช่องทางการดำเนินการ แก้ไขปัญหา ซึ่งในเบื้องต้นอาจจะต้องมีการกำหนดวงเงิน เช่น ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้บัณฑิตวิทยาลัยขอให้นำประเด็นนี้ไปพิจารณาแนวทางปฏิบัติและจะแจ้งให้หลักสูตรทราบต่อไป

นอกจากนี้ยังมีหลักสูตรที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างมีความสงสัยในบางประเด็น และบางหลักสูตรส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างพัสดุมาในรูปแบบเดิม ทำให้ทางบัณฑิตวิทยาลัยต้องส่งเอกสารกลับให้แก้ไข ส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างของหลักสูตรล่าช้า ดังนั้นเพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทั้งมหาวิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัยจะจัดประชุมโดยเชิญรักษาการรองอธิการฝ่ายการคลัง และเจ้าหน้าที่กองคลัง มหาวิทยาลัยมหิดล มาเป็นผู้ให้ข้อมูลในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เพื่อชี้แจงและอธิบายขั้นตอนต่างๆ ให้ประธานหลักสูตร เลขานุการหลักสูตร และ/หรือเจ้าหน้าที่พัสดุของหลักสูตรทราบ สำหรับวันและเวลาที่จัดประชุมจะแจ้งให้ทราบต่อไป จึงขอให้กรรมการประชาสัมพันธ์ให้หลักสูตรในส่วนงานทราบ และเตรียมข้อความ (ถ้ามี) มาในวันประชุมด้วย