

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี 2563
ฝ่ายการพัสดุ 2 กลุ่มพัสดุและสินทรัพย์ สายงานกฎหมายและบริหารงานกลาง

ฝ่ายการพัสดุ 2 กลุ่มพัสดุและสินทรัพย์ สายงานกฎหมายและบริหารงานกลาง ได้จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ 2563 ของบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) ก่อนมีการควบรวมกับบริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) เป็น บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยส่วนงานที่มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี โดยมีสาระสำคัญดังนี้

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในปี 2563

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในปี 2563 ทีโอที ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบ บมจ. ทีโอที ว่าด้วยการพัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างได้ดังนี้

ตารางที่ 1 แสดงจำนวน และวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง ร้อยละของจำนวน และร้อยละของวงเงิน แยกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง) และตามระเบียบ บมจ. ทีโอที ว่าด้วยการพัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561 (ระเบียบฯ เพื่อการพาณิชย์โดยตรง)

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (เรื่อง)	วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง (บาท)	ร้อยละ	
			จำนวน	วงเงิน
ดำเนินการตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ				
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	71	463,725,509.34	6.27	3.60
วิธีคัดเลือก	70	518,104,427.73	6.18	4.02
วิธีเฉพาะเจาะจง	18	24,751,048.00	1.59	0.19
จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	2	67,291,144.00	0.18	0.52
รวมดำเนินการตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ :	161	1,073,872,129.07	14.22	8.33
ดำเนินการตาม ระเบียบฯ เพื่อการพาณิชย์โดยตรง				
วิธีเชิญชวนทั่วไป	152	1,160,797,144.92	13.43	9.02
วิธีเชิญชวนเฉพาะ	818	10,624,091,638.12	72.26	82.51
จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง	1	17,750,216.00	0.09	0.14
รวมดำเนินการตามระเบียบฯ พาณิชย์โดยตรง :	971	11,802,638,999.04	85.78	91.67
รวมทั้งหมด :	1,132	12,876,511,128.11	100.00	100.00

หมายเหตุ ไม่รวมวิธีตกลงราคา และวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56(2)(ข)

จากตารางที่ 1 แสดงจำนวน และวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง ในแต่ละวิธี สรุปได้ว่า ทีโอที มีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด จำนวน 1,132 เรื่อง วงเงินจัดซื้อจัดจ้างรวม 12,876,511,128.11 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) พิจารณาจำนวนและวงเงินที่จัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

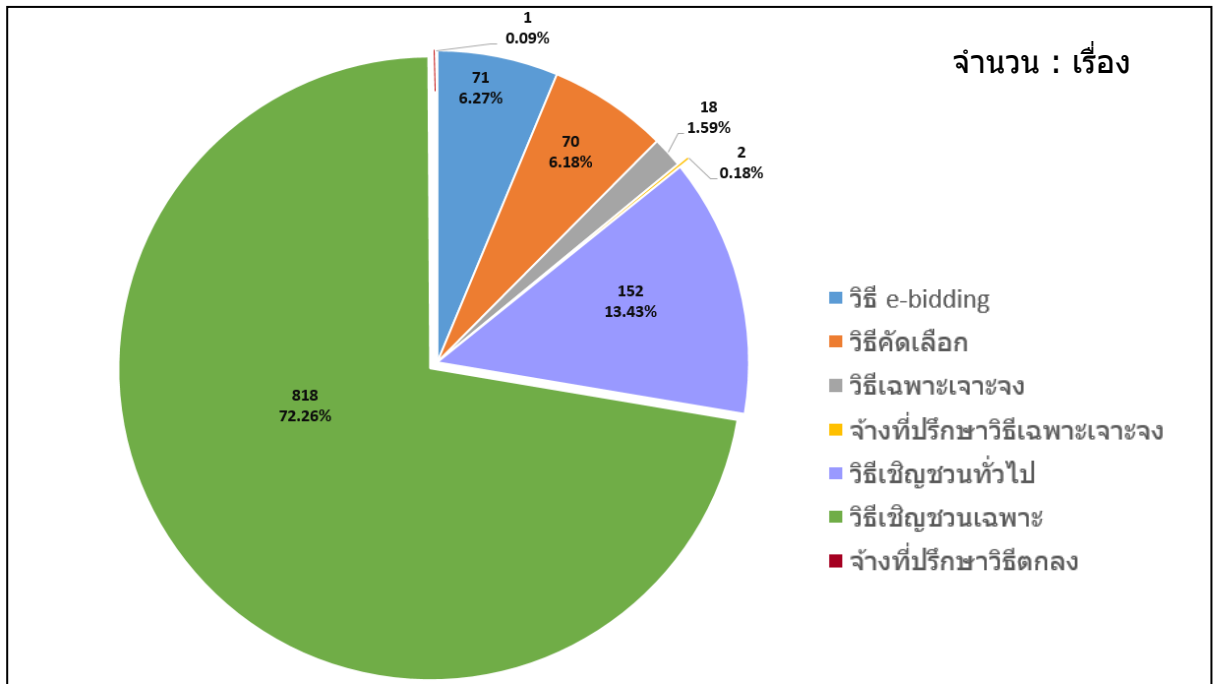
● **ด้านจำนวน**

- ทีโอที ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ เพื่อการพาณิชย์โดยตรง มากที่สุด คือ รวมจำนวน 971 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 85.78 และเป็นการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง รวมจำนวน 161 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 8.34
- วิธีการจัดซื้อจัดจ้างเรียงลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้
 1. วิธีเชิญชวนเฉพาะ จำนวน 818 เรื่อง คิดเป็น 72.26 %
 2. วิธีเชิญชวนทั่วไป จำนวน 152 เรื่อง คิดเป็น 13.43 %
 3. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน 71 เรื่อง คิดเป็น 6.27 %
 4. วิธีคัดเลือก จำนวน 70 เรื่อง คิดเป็น 6.18 %
 5. วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 18 เรื่อง คิดเป็น 1.59 %
 6. จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 2 เรื่อง คิดเป็น 0.18 %
 7. จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง จำนวน 1 เรื่อง คิดเป็น 0.09 %

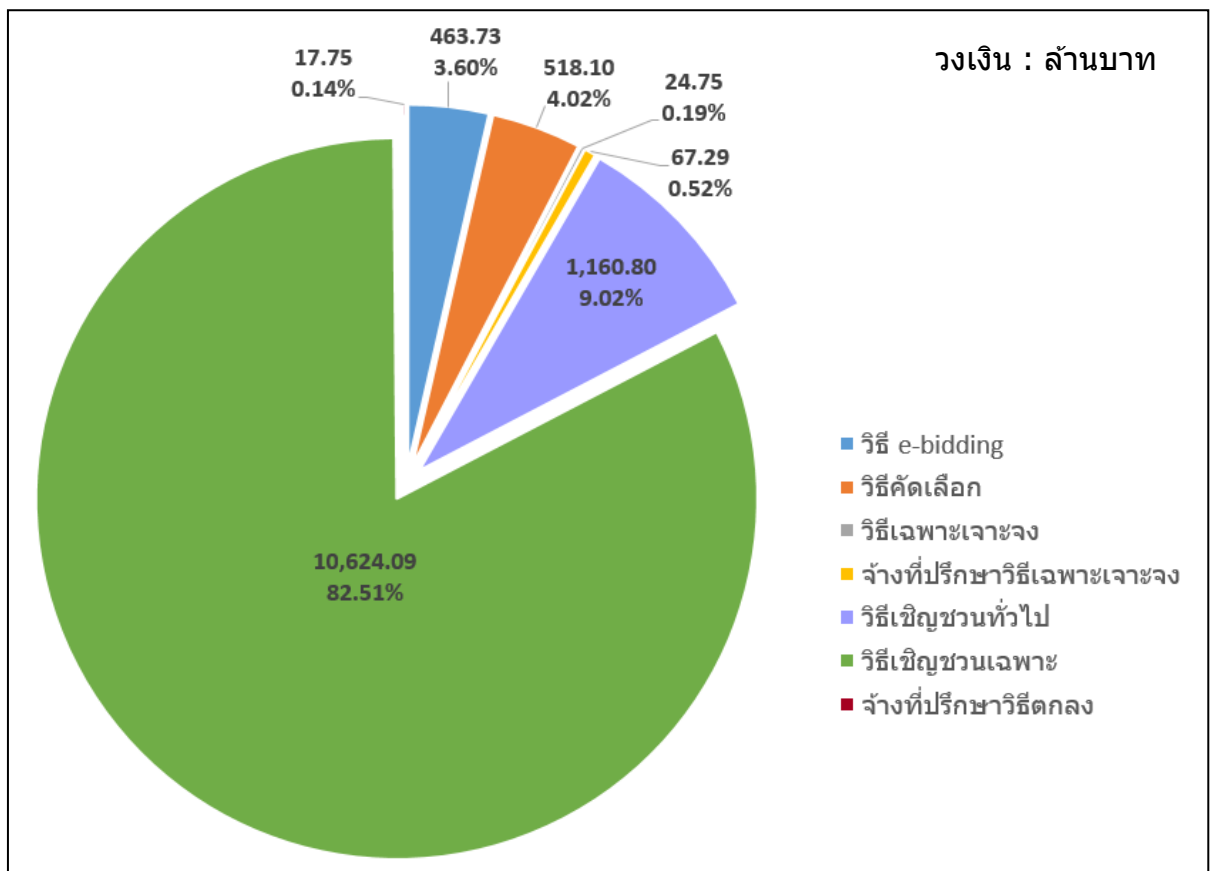
● **ด้านวงเงิน**

- ทีโอที มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ เพื่อการพาณิชย์โดยตรง มากที่สุด วงเงินจัดซื้อจัดจ้างรวม 11,802,638,999.04 บาท คิดเป็นร้อยละ 91.67 และการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างรวม 1,073,872,129.07 บาท คิดเป็นร้อยละ 8.33
- วงเงินจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เรียงลำดับจากมากไปน้อย มีดังนี้
 1. วิธีเชิญชวนเฉพาะ รวม 10,624,091,638.12 บาท คิดเป็น 82.51 %
 2. วิธีเชิญชวนทั่วไป รวม 1,160,797,144.92 บาท คิดเป็น 9.02 %
 3. วิธีคัดเลือก รวม 518,104,427.73 บาท คิดเป็น 4.02 %
 4. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) รวม 463,725,509.34 บาท คิดเป็น 3.60 %
 5. จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง รวม 67,291,144.00 บาท คิดเป็น 0.52 %
 6. วิธีเฉพาะเจาะจง รวม 24,751,048.00 บาท คิดเป็น 0.19 %
 7. จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง รวม 17,750,216.00 บาท คิดเป็น 0.14 %

แผนภูมิที่ 1 แสดงจำนวน และร้อยละของคำขอที่ดำเนินการแล้วเสร็จ แยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



แผนภูมิที่ 2 แสดงวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของวงเงิน แยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



ตารางที่ 2 เปรียบเทียบวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง กับงบประมาณ และราคากลาง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (เรื่อง)	วงเงินงบประมาณ (บาท)	ราคากลาง (บาท)	วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง (บาท)	ผลการจัดซื้อจัดจ้างเทียบกับ งบประมาณ		ผลการจัดซื้อจัดจ้างเทียบกับ ราคากลาง	
					วงเงิน	%	วงเงิน	%
ดำเนินการตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง								
วิธีประกวดราคา e-bidding	71	564,157,007.91	561,855,471.63	463,725,509.34	-100,431,498.57	-17.80	-98,129,962.29	-17.47
วิธีคัดเลือก	70	556,754,048.04	543,360,521.60	518,104,427.73	-38,649,620.31	-6.94	-25,256,093.87	-4.65
วิธีเฉพาะเจาะจง	18	24,876,133.96	24,820,653.40	24,751,048.00	-125,085.96	-0.50	-69,605.40	-0.28
จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	2	79,500,000.00	78,103,348.88	67,291,144.00	-12,208,856.00	-15.36	-10,812,204.88	-13.84
รวมตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง :	161	1,225,287,189.91	1,208,139,995.51	1,073,872,129.07	-151,415,060.84	-12.36	-134,267,866.44	-11.11
ดำเนินการตาม ระเบียบฯ เพื่อการพาณิชย์โดยตรง								
วิธีเชิญชวนทั่วไป	152	1,440,760,564.98	1,407,069,143.18	1,160,797,144.92	-279,963,420.06	-19.43	-246,271,998.26	-17.50
วิธีเชิญชวนเฉพาะ	818	10,892,245,961.47	10,810,673,360.50	10,624,091,638.12	-268,154,323.35	-2.46	-186,581,722.38	-1.73
จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง	1	20,000,000.00	17,900,216.72	17,750,216.00	-2,249,784.00	-11.25	-150,000.72	-0.84
รวมตามระเบียบฯ เพื่อการพาณิชย์โดยตรง :	971	12,353,006,526.45	12,235,642,720.40	11,802,638,999.04	-550,367,527.41	-4.46	-433,003,721.36	-3.54
รวมทั้งหมด :	1,132	13,578,293,716.36	13,443,782,715.91	12,876,511,128.11	-701,782,588.25	-5.17	-567,271,587.80	-4.22

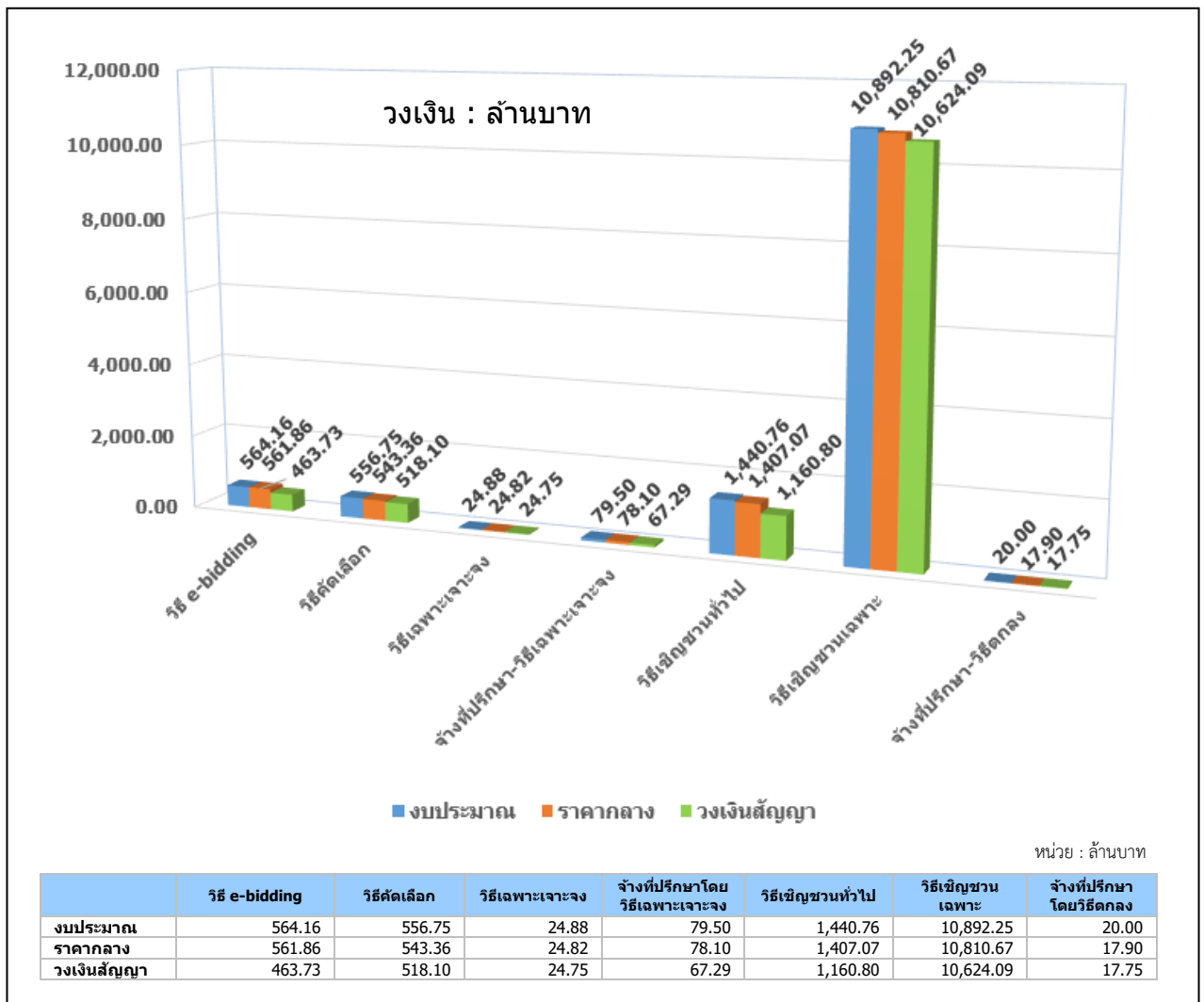
หมายเหตุ - ไม่รวมวิธีตกลงราคา และวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56(2)(ข)
- วงเงินงบประมาณ ราคากลาง และวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง เป็นวงเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

จากตารางที่ 2 แสดงวงเงินที่จัดซื้อจัดจ้าง เปรียบเทียบกับวงเงินงบประมาณ และราคากลาง จะเห็นได้ว่า ในปี 2563 ทีโอที สามารถประหยัดงบประมาณจากการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นเงินรวม 701,782,588.25 บาท คิดเป็นร้อยละ 5.17 และวงเงินที่จัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่าราคากลางเป็นเงิน 567,271,587.80 บาท คิดเป็นร้อยละ 4.22

เมื่อเปรียบเทียบในแต่ละวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง จะเห็นได้ว่า การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเชิญชวนทั่วไป ทำให้ประหยัดงบประมาณมากที่สุดเป็นเงิน 279,963,420.06 บาท คิดเป็นร้อยละ 19.43 และต่ำกว่า ราคากลาง เป็นเงิน 246,271,998.26 บาท คิดเป็นร้อยละ 17.50 รองลงมาเป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี เชิญชวนเฉพาะ ประหยัดงบประมาณเป็นเงิน 268,154,323.35 บาท คิดเป็นร้อยละ 2.46 และต่ำกว่า ราคากลางเป็นเงิน 186,581,722.38 บาท คิดเป็นร้อยละ 1.73

รายละเอียดแต่ละไตรมาส ตามเอกสารแนบ 1

กราฟเปรียบเทียบวงเงินงบประมาณ ราคากลาง และวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง แยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



ปัญหา อุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

ส่วนงานที่มีหน้าที่ดำเนินการจัดหา ได้สรุปปัญหา อุปสรรค ของการจัดซื้อจัดจ้างในปี 2563 ดังนี้

1. ปัญหา อุปสรรค ในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง)

1.1 การจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบหลายฉบับ เช่น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกาศคณะกรรมการวินิจฉัย ประกาศคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องเรียน ประกาศคณะกรรมการนโยบาย ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ หนังสือคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต กรมบัญชีกลาง รวมถึงประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1.2 ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีระเบียบ กฎเกณฑ์ ในการดำเนินการที่ค่อนข้างละเอียด ซับซ้อน และมีขั้นตอนในการปฏิบัติงานหลายขั้นตอน ทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงานได้ไม่คล่องตัว ส่งผลให้การจัดหาเกิดการล่าช้า

1.3 กรมบัญชีกลาง ได้ออกหนังสือกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างให้รับทราบ และปฏิบัติเป็นจำนวนมาก ซึ่งทำให้การจัดทำเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า เนื่องจากต้องปรับปรุงแก้ไขเอกสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการให้ถูกต้อง เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติฉบับใหม่

1.4 ผู้จัดทำราคากลาง/คณะกรรมการราคากลาง จัดทำรายละเอียดราคากลางไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 4 ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนดราคากลางโดยคณะกรรมการกำหนดราคากลางตามมาตรา 34 และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง

1.5 การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 กำหนดรายละเอียด/หลักเกณฑ์ในเรื่องเหตุผลและความจำเป็น ขอบเขตของงานซึ่งจะต้องสอดคล้องกับวิธีที่จะซื้อหรือจ้าง แต่ส่วนงานเจ้าของใบขอเสนอซื้อจัดทำรายละเอียดไม่ถูกต้อง ไม่สอดคล้องกัน ทำให้เจ้าหน้าที่จัดหาต้องประสานงาน และให้คำแนะนำเพื่อปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดประกอบใบขอเสนอซื้อ ทำให้ต้องใช้เวลาเพิ่มขึ้น ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ และอาจทำให้ดำเนินการไม่ทันตามความต้องการใช้พัสดุและงานนั้น

1.6 ช่องทางในการติดต่อกับกรมบัญชีกลาง กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้วิธีสอบถามทาง Facebook จะไม่มีเจ้าหน้าที่เข้ามาตอบคำถามเหมือนในระยะแรก หรือใช้วิธีโทรศัพท์ไปสอบถามเพิ่มเติม จะไม่มีเจ้าหน้าที่รับสาย แต่ระบบจะโอนให้สอบถามกับเจ้าหน้าที่ Call Center ซึ่งไม่สามารถตอบคำถามได้ครบถ้วนทุกประเด็นที่ถาม

2. ปัญหา อุปสรรค ในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ บมจ. ทีโอที ว่าด้วยการพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561 (ระเบียบฯ เพื่อการพาณิชย์โดยตรง)

2.1 ส่วนงานเจ้าของใบขอเสนอซื้อจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลา ส่งเอกสารล่าช้า เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน บางส่วนงานส่งใบขอเสนอซื้อและเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง ตอนใกล้ระยะเวลาสิ้นสุดกำหนดการใช้งบประมาณ หรือใกล้ระยะเวลาที่ต้องการใช้งาน ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่ตรงตามแผน

2.2 เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างมีข้อผิดพลาด ต้องส่งกลับไปแก้ไข เช่น

- ชื่องานตามแผนงานประจำปี (Action Plan) ไม่ตรงกับงานใน TOR หรือไม่ตรงกับใบขอเสนอซื้อ (PR) มีผลในการออกใบผูกพันงบประมาณ (PO) และการเบิกจ่าย
- ใช้งบประมาณไม่ถูกต้อง
- ผู้จัดทำ/คณะกรรมการราคากลาง ไม่เข้าใจหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง
- ขอบเขตของงาน และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานไม่สอดคล้องกับเนื้องาน การส่งมอบ การเบิกจ่าย การคิดค่าปรับ และการตรวจรับงาน
- การรายงานผลการพิจารณา คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ไม่มีความรู้ ความเข้าใจ ทำให้การจัดส่งเอกสารไม่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ เกิดความล่าช้า
- คณะกรรมการตรวจรับ รายงานผลการตรวจรับไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา

3. ปัญหา อุปสรรค อื่น ๆ ในการจัดซื้อจัดจ้าง

3.1 ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก มีความยุ่งยาก ซับซ้อน มีความไม่ชัดเจนของข้อมูล (ภาษากฎหมาย) เป็นปัญหาการตีความในการปฏิบัติงานที่ไม่ชัดเจน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานผิดพลาด

3.2 มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบคำสั่ง ทำให้งานชะงักไม่สามารถดำเนินการต่อได้

3.3 การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและขอบเขตของงานบางรายการไม่ชัดเจน ไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ในการใช้งาน ไม่สอดคล้องกับกำหนดส่งมอบ การตรวจรับ และการเบิกจ่ายเงิน ทำให้ต้องมีการแก้ไขรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและขอบเขตของงาน ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการจัดหา

3.4 เจ้าหน้าที่พัสดุมีภาระงานมาก ต้องลงระบบงานหลายระบบ ได้แก่ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระบบบัญชีการเงิน งบประมาณและพัสดุ (SAP) ระบบ PO NET และระบบประกาศใน Website การจัดซื้อจัดจ้างของ ทีโอที (<http://scm.tot.co.th/bid>)

3.5 ส่วนพัสดุขาดเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ทำให้การดำเนินงานไม่ทันตามเวลาที่กำหนด รวมทั้งเจ้าหน้าที่นิติกรที่จะให้คำปรึกษาในด้านกฎหมายเบื้องต้นภายในส่วนงาน

3.6 ระบบงาน PO NET ปัญหาที่พบบ่อย เวลากรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ข้อมูลหาย ทำให้ต้องเสียเวลากรอกข้อมูลใหม่อีก

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาและปรับปรุง

1. ควรลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้กระชับ รวดเร็ว เพื่อความสะดวก คล่องตัว ในการปฏิบัติงาน
2. อบรมหรือซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำราคากลางให้เป็นไปตามมาตรา 4 ของ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการคำนวณราคากลาง สำหรับงานก่อสร้างต้องเป็นไปตามบัญชีราคากลางงานก่อสร้างที่ทางราชการกำหนด
3. อบรมผู้เกี่ยวข้องให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำเอกสารประกอบการรายงานขอซื้อขอจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22
4. บุคลากรที่เกี่ยวข้องต้องศึกษาพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบ รวมถึงประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เห็นควรจัดทำรายละเอียดในเรื่องเดียวกันไว้เป็นฉบับประมวล
5. ควรจัดให้มีการอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่พัสดุให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และตามระเบียบฯ เพื่อการพาณิชย์โดยตรง แนวทางปฏิบัติต่าง ๆ รวมถึงการทำงานในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง ทั้งนี้ ส่วนงานต่าง ๆ ก็ควรจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเข้ารับการอบรมโดยตรง
6. การจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าของใบขอเสนอซื้อควรให้ความสำคัญในการตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนส่งให้ส่วนพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อลดความผิดพลาดและเป็นไปตามกรอบระยะเวลาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
7. กรณีงานเร่งด่วนที่มีการกำหนดเวลาใช้งาน ส่วนงานต้องให้ความร่วมมือในการเร่งรัดการจัดทำเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง และประสานงาน เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงทันเวลากำหนดใช้งาน

การดำเนินการเพื่อพัฒนาและปรับปรุง

1. ในปีงบประมาณ 2563 มีมติที่ประชุมผู้บริหารสายงานและหน่วยธุรกิจ ครั้งที่ 30/2562 เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2562 ระเบียบวาระที่ 2.2 เรื่อง นโยบายการจัดหาพัสดุ ดังนี้
 - 1.1 กำหนดนโยบายการจัดซื้อพัสดุประเภทและลักษณะการใช้งานเดียวกัน ที่มีผู้ใช้งานหลายส่วนงานเฉพาะพัสดุสำรองคลัง โดยให้ฝ่ายการพัสดุ (พค.) ดำเนินการ
 - 1.2 กำหนดนโยบายให้ส่วนงานที่ดำเนินการจัดหาของหน่วยธุรกิจ (BU) อำนาจดำเนินการจัดหาพัสดุภายในวงเงินของรองกรรมการผู้จัดการใหญ่เท่านั้น
 - 1.3 กำหนดแนวทางการจัดหาพัสดุ ยกเว้นการจัดหาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 (2) (ข) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 วิธีตกลงราคา ตามระเบียบ บมจ. ทีไอที ว่าด้วยการพัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561 การนำเสนอขออนุมัติหลักการและ

ราคากลาง ให้แนบข้อมูลรายงานราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายย้อนหลัง 3 ครั้งล่าสุด โดยระบุปริมาณการจัดซื้อในแต่ละครั้ง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาด้วย

รายละเอียดตามเอกสารแนบ 2

การจัดซื้อพัสดุประเภทและลักษณะการใช้งานเดียวกัน ที่มีผู้ใช้งานหลายส่วนงานเฉพาะพัสดุสำรองคลัง ฝ่ายการพัสดุ (พค.) โดยส่วนนโยบายการพัสดุ (นพค.) (ตามโครงสร้างส่วนงานเดิม) ได้ดำเนินการเพื่อรวบรวมรายการพัสดุสำรองคลังที่จะจัดซื้อในปีงบประมาณ 2563 และประสานงานด้านงบประมาณ เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวม 10 คำขอ แบ่งเป็นการจัดซื้อพัสดุประเภทสายและเคเบิล จำนวน 5 คำขอ (17 รายการ) และการจัดซื้ออุปกรณ์ต่อนอก จำนวน 5 คำขอ (41 รายการ) ดำเนินการจัดซื้อโดยส่วนจัดหากลาง (จพค.) ผลการจัดซื้อสามารถประหยัดงบประมาณได้รวมเป็นเงิน 41,768,226.38 บาท คิดเป็น ร้อยละ 12.30 และจัดซื้อได้ต่ำกว่าราคากลางรวมเป็นเงิน 45,741,052.81 บาท คิดเป็นร้อยละ 13.32 รายละเอียดตามเอกสารแนบ 3

สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างของของหน่วยธุรกิจ (BU) ที่เกินอำนาจรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ มีการจัดหาที่ จพค. จำนวน 2 คำขอ เป็นงานของหน่วยธุรกิจโครงสร้างพื้นฐาน (ฐ.) ซึ่งอำนาจอนุมัติเป็นของ กจญ. ผลการจัดซื้อสามารถประหยัดงบประมาณได้รวมเป็นเงิน 632,370.00 บาท คิดเป็น ร้อยละ 0.36 และจัดซื้อได้ต่ำกว่าราคากลางรวมเป็นเงิน 485,780.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.27 รายละเอียดตามเอกสารแนบ 4

ส่วนเรื่องในการนำเสนอขออนุมัติหลักการจัดหา ให้แนบข้อมูลรายงานราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายย้อนหลัง 3 ครั้งล่าสุด โดยระบุปริมาณการจัดซื้อในแต่ละครั้งนั้น ส่วนงานที่มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ได้ดำเนินการตามมติข้างต้นแล้ว

2. การปรับปรุงเว็บไซต์ของฝ่ายการพัสดุ และเว็บไซต์ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างของ บมจ. ทีโอที มีการดำเนินการ ดังนี้

2.1 การดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพระบบจัดซื้อจัดจ้าง (SCM) รายละเอียดตามเอกสารแนบ 5 เพื่อปรับปรุงด้านการรักษาความปลอดภัยตามแนวทางปฏิบัติเรื่องความมั่นคงปลอดภัยด้านเครือข่าย (GL-IS-05-1) โดยแบ่งการดำเนินการเป็น 2 ระยะ และดำเนินการร่วมกับหน่วยธุรกิจดิจิทัลและผลิตภัณฑ์ (ช.) สรุปภาพรวมการดำเนินการตามแผนระยะที่ 1 ดำเนินการได้ประมาณ 95% ดังนี้

- เข้าสู่การทดสอบความปลอดภัยของฐานข้อมูลและ Application ภายใต้ Web Application Firewall (WAF) แล้ว

- ประสานงานกับส่วนงานของหน่วยธุรกิจ ช. เพื่อขอสนับสนุนทรัพยากรด้านระบบปฏิบัติการและ Hardware/Software รวมถึงการรักษาความปลอดภัยของระบบ

- ดำเนินการพัฒนาและทดสอบระบบ SCM ที่เป็นต้นแบบตามแนวทางปฏิบัติเรื่องความมั่นคงปลอดภัยด้านเครือข่าย

(ปัจจุบันดำเนินการครบ 100% แล้ว)

2.2 การจัดทำ “ระบบฐานข้อมูลการขายพัสดุ” โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อบันทึกและรวบรวม ข้อมูลการขายพัสดุในภาพรวมของ บมจ. ทีโอที และเพื่อเป็นแหล่งข้อมูลด้านการขายพัสดุ สามารถนำ ข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการด้านพัสดุ โดยได้ดำเนินการมาตั้งแต่ปี 2562 โดยในปี 2563 มี การปรับปรุงด้านโครงสร้างข้อมูลหลัก (ในส่วนของขายเคเบิลและ drop wire) เพื่อรองรับการบันทึก ข้อมูลถึงระดับส่วนงาน (Cost center) และปรับปรุงในส่วนของการบันทึก การปรับปรุงข้อมูล รวมถึง ระบบการรายงาน สามารถดำเนินการแล้วเสร็จ และจะได้ทำการทดสอบระบบและใช้งานต่อไป
