



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร. 644308-9

ที่ อว.6501.0204/ 1140

วันที่ ๗ พ.ย 2562

เรื่อง การวิเคราะห์การแก้ไขสัญญาและการบริหารสัญญาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง และทำสัญญาก่อนนี้ผูกพันตามงบประมาณที่ได้รับ ซึ่งสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่การแก้ไขกรณีที่ไม่อาจทำสัญญาตามแบบสัญญาที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษากรณีที่เห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอ กรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์หรือเป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะรวมทั้งกรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง การแก้ไขต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญา หรือข้อตกลงนั้น

สำหรับกระบวนการของการบริหารสัญญาเริ่มตั้งแต่การตรวจรับพัสดุ การดลดหรือลดค่าปรับหรือการขยายเวลาทำงานตามสัญญาหรือข้อตกลงหากการบริหารสัญญาโดยขาดความเชี่ยวชาญทางด้านเทคนิค วิธีการแก้ไขปัญหาก็จะไม่บรรลุผลสำเร็จส่งผลให้มีการยกเลิกสัญญา ทำให้สูญเสียบประมาณมีการฟ้องร้องตามมา งานพัสดุ กองคลัง ทำหน้าที่ควบคุมสัญญาและบริหารสัญญาให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 นี้ มีการแก้ไขสัญญาและมีการบริหารสัญญา ซึ่งกระบวนการตรวจสอบ กลั่นกรองเอกสารหลักฐาน พบว่ามีข้อผิดพลาดของการจัดทำเอกสารหลักฐาน เอกสารไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ต้องเสนอเอกสารคืนส่วนงานเพื่อแก้ไข ดังนั้นเพื่อให้การแก้ไขสัญญาและบริหารสัญญา มีความถูกต้อง เอกสารที่เกี่ยวข้องในการประกอบการตัดสินใจครบถ้วน รวมทั้งในขั้นตอนการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ การออกแบบอาคารและสิ่งปลูกสร้างต้องมีการวางแผนความต้องการให้ชัดเจน รอบครอบ จึงได้ทำการวิเคราะห์การแก้ไขสัญญาและการบริหารสัญญาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และกำหนดแนวทางข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาปรับปรุงการแก้ไขสัญญาและการบริหารสัญญาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ตามรายละเอียดดังนี้

1. สรุปผลการวิเคราะห์การแก้ไขสัญญาและการบริหารสัญญาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1.1 การทำสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มีทั้งหมด 225 สัญญารวมเป็นเงินทั้งสิ้น 1,312,564,440.26 บาท

สัญญา....

สัญญา	จำนวน (สัญญา)	ร้อยละของสัญญา ทั้งหมด	จำนวนเงิน (บาท)	ร้อยละของจำนวนเงิน ตามสัญญาทั้งหมด
ซื้อขาย	95	42.22	459,064,621.38	34.97
จ้าง	130	57.78	853,499,818.88	65.03
รวม	225	100	1,312,564,440.26	100

1.2 การแก้ไขสัญญามีจำนวน 33 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 25.67 ของสัญญาที่แก้ไข คิดเป็นร้อยละ 14.66 ของสัญญาทั้งหมด

สัญญา	จำนวน (สัญญา)	จำนวน สัญญาที่แก้ไข	ร้อยละของจำนวน สัญญาที่แก้ไข	ร้อยละจำนวนสัญญาที่ แก้ไขของสัญญาทั้งหมด
ซื้อขาย	95	1	1.05	0.44
จ้าง	130	32	24.62	14.22
รวม	225	33	25.67	14.66

1.3 การขยายเวลาสัญญามีจำนวน 26 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 23.12 ของสัญญาที่ขยายเวลา คิดเป็นร้อยละ 11.56 ของสัญญาทั้งหมด

สัญญา	จำนวน (สัญญา)	จำนวนสัญญาที่ ขยายเวลา	ร้อยละของจำนวน สัญญาที่ขยายเวลา	ร้อยละจำนวนสัญญา ที่ขยายเวลา ของสัญญาทั้งหมด
ซื้อขาย	95	11	11.58	4.89
จ้าง	130	15	11.54	6.67
รวม	225	26	23.12	11.56

1.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาและขยายเวลามีจำนวน 53 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 43.04 ของจำนวนครั้งที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงและขยายเวลา และการเสนอเรื่องคืนคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุเพื่อแก้ไขเอกสารให้ถูกต้องจำนวน 12 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 22.64 ของการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาและการขยายเวลาทั้งหมด

สัญญา	จำนวน (สัญญา)	จำนวนครั้งที่แก้ไข เปลี่ยนแปลงสัญญาและ ขยายเวลา	ร้อยละจำนวนครั้งที่ แก้ไขเปลี่ยนแปลงและ ขยายเวลา	จำนวนครั้งที่เสนอ เรื่องคืน	ร้อยละของจำนวน ครั้งที่เสนอเรื่องคืน
ซื้อขาย	95	8	8.42	-	-
จ้าง	130	45	34.62	12	9.23
รวม	225	53	43.04	12	22.64

1.5 การแจ้งเรียก....

1.5 การแจ้งเรียกค่าปรับตามสัญญา มีจำนวน 34 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 15.11 ของสัญญาทั้งหมด

สัญญา	จำนวน (สัญญา)	จำนวนที่แจ้ง (ครั้ง)	ร้อยละจำนวนครั้งที่แจ้ง
ซื้อขาย	95	-	-
จ้าง	130	34	26.15
รวม	225	34	15.11

1.6 การแจ้งเตือน/เร่งรัด/ชี้แจง ให้ปฏิบัติตามสัญญา มีจำนวน 48 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 21.33 ของสัญญาทั้งหมด

สัญญา	จำนวน (สัญญา)	จำนวนที่แจ้ง (ครั้ง)	ร้อยละของสัญญาที่แจ้ง
ซื้อขาย	95	6	6.32
จ้าง	130	42	32.31
รวม	225	48	21.33

17. การจ้างบอกเลิกสัญญา มีจำนวน 4 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 2.22 ของสัญญาทั้งหมด

สัญญา	จำนวน (สัญญา)	จำนวนที่บอกเลิก	ร้อยละของสัญญาบอกเลิก
ซื้อขาย	95	1	1.05
จ้าง	130	4	3.08
รวม	225	5	2.22

2. ปัญหาอุปสรรคของการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

2.1 รูปแบบรายการ รายละเอียดข้อกำหนดไม่ชัดเจน มีความขัดแย้งในการปฏิบัติงาน

2.2 ไม่สามารถส่งมอบพื้นที่ให้ผู้รับจ้างหรือผู้ขายได้ เนื่องจากความไม่พร้อมของผู้รับจ้าง

2.3 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน เจ้าหน้าที่ ไม่มีความรู้ ความเข้าใจขั้นตอน วิธีการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2.4 ส่วนงานเจ้าของเรื่อง มีความต้องการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม

2.5 การแบ่งงวดงานไม่สอดคล้องกับวงเงินแต่ละงวดงาน

2.6 ความเสี่ยงในการถูกตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน กรณีไม่คำนวณเงินชดเชยค่า
งานก่อสร้าง (ค่า K)

2.7 ระยะเวลาตามสัญญาไม่เพียงพอกับปริมาณงานตามสัญญา

2.8 ผลงานก่อสร้างไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

2.9 ไม่สามารถดำเนินการตามแผนการที่กำหนดไว้

3. ปัญหาอุปสรรค....

3. ปัญหาอุปสรรคของการบริหารสัญญา

3.1 เจ้าหน้าที่(พัสดุ) หัวหน้าเจ้าหน้าที่(พัสดุ) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน ไม่เข้าใจขั้นตอนวิธีการบริหารสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

3.2 ผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการตรวจรับ เจ้าหน้าที่(พัสดุ) ไม่เข้าใจการคำนวณเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่าK)

3.3 ทำให้มีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงงานเพิ่ม – ลด

3.4 ปัญหาค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นเนื่องจากการบอกเลิกสัญญาและจัดทำสัญญาใหม่

3.5 ปัญหาคดีความเนื่องจากบอกเลิกสัญญา

3.6 ขาดการบริหารจัดการที่ดีในการบริหารสัญญาทำให้ต้องบอกเลิกสัญญา

3.7 ขาดเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ประสานงานกับผู้รับจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้อง

3.8 ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ไม่รับผิดชอบ หาช่องทางเอาเปรียบส่วนราชการ

3.9 ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ไม่มีเงินทุนขาดสภาพคล่อง

4. แนวทาง ข้อเสนอแนะ การพัฒนา กระบวนการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง และการบริหารสัญญา

4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจากผู้ที่มีความรู้ความชำนาญ และเข้าใจกระบวนการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

4.2 เจ้าหน้าที่(พัสดุ) หัวหน้าเจ้าหน้าที่(พัสดุ) ต้องทำความเข้าใจศึกษาพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเข้มงวด แม่นยำ

4.3 งานพัสดุ กองคลัง ดำเนินการพัฒนาระบวนการแก้ไขสัญญา และบริหารสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ตามโครงการดังนี้

4.3.1 โครงการอบรมสัมมนา เพื่อให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่(พัสดุ) หัวหน้าเจ้าหน้าที่(พัสดุ) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน และผู้เกี่ยวข้อง โดยการเชิญวิทยากรจากหน่วยงานภายนอกมาให้ความรู้

4.3.2 โครงการจัดการความรู้(KM) / อบรม / สัมมนา / ประชุม เพื่อทำความเข้าใจร่วมกัน โดยงานพัสดุกองคลังเป็นผู้ดำเนินการให้ความรู้

4.3.3 โครงการจัดทำคู่มือ ขั้นตอน การแก้ไขสัญญา และการบริหารสัญญา

จึงเรียกเพื่อโปรด.....

3. ปัญหาอุปสรรคของการบริหารสัญญา

3.1 เจ้าหน้าที่(พัสดุ) หัวหน้าเจ้าหน้าที่(พัสดุ) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน ไม่เข้าใจขั้นตอนวิธีการบริหารสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

3.2 ผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการตรวจรับ เจ้าหน้าที่(พัสดุ) ไม่เข้าใจการคำนวณเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่าK)

3.3 ทำให้มีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงงานเพิ่ม – ลด

3.4 ปัญหาค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นเนื่องจากการบอกเลิกสัญญาและจัดทำสัญญาใหม่

3.5 ปัญหาคดีความเนื่องจากบอกเลิกสัญญา

3.6 ขาดการบริหารจัดการที่ดีในการบริหารสัญญาทำให้ต้องบอกเลิกสัญญา

3.7 ขาดเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ประสานงานกับผู้รับจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้อง

3.8 ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ไม่รับผิดชอบ หาช่องทางเอาเปรียบส่วนราชการ

3.9 ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ไม่มีเงินทุนขาดสภาพคล่อง

4. แนวทาง ข้อเสนอแนะ การพัฒนา กระบวนการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง และการบริหารสัญญา

4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจากผู้ที่มีความรู้ความชำนาญ และเข้าใจกระบวนการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

4.2 เจ้าหน้าที่(พัสดุ) หัวหน้าเจ้าหน้าที่(พัสดุ) ต้องทำความเข้าใจศึกษาพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเข้มงวด แม่นยำ

4.3 งานพัสดุ กองคลัง ดำเนินการพัฒนากิจกรรมการแก้ไขสัญญา และบริหารสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ตามโครงการดังนี้

4.3.1 โครงการอบรมสัมมนา เพื่อให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่(พัสดุ) หัวหน้าเจ้าหน้าที่(พัสดุ) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน และผู้เกี่ยวข้อง โดยการเชิญวิทยากรจากหน่วยงานภายนอกมาให้ความรู้

4.3.2 โครงการจัดการความรู้(KM) / อบรม / สัมมนา / ประชุม เพื่อทำความเข้าใจร่วมกัน โดยงานพัสดุกองคลังเป็นผู้ดำเนินการให้ความรู้

4.3.3 โครงการจัดทำคู่มือ ขั้นตอน การแก้ไขสัญญา และการบริหารสัญญา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเสนออธิการบดีเพื่อทราบการวิเคราะห์การแก้ไขสัญญาและการบริหารสัญญา

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ตามเสนอต่อไป

2 เรือน รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน

เพื่อโปรดพิจารณา เสนออธิการบดีทราบและพิจารณา
การแก้ไขสัญญา และการบริหารสัญญา ปีงบประมาณ 2562

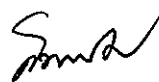
④ ทราบ



(นายจรงค์ วัชรินทร์รัตน์)

๗/๗/๖๒

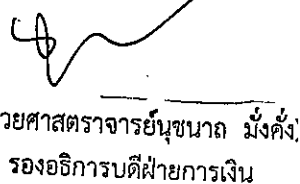
๗/๗ พ.ย. 2562



(นางสมพิศ ชยันโต)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
ผู้ปฏิบัติการกิจหัวหน้างานพัสดุ

③ เรือน รักษาการแทนอธิการบดี
เพื่อโปรดทราบ ๓๓/๑๒


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนุชา มั่งคั่ง)
รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน

๘ พ.ย. 2562