

สรุปกรณีศึกษาการทำงาน ของกรมควบคุมโรค

สรุปเหตุการณ์ภาพรวม

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ กรมควบคุมโรคได้ดำเนินการ บอกละเมิดสัญญาและเสนอซื้อสัญญาเป็นผู้ทำงาน จำนวน ๔ โครงการ ได้แก่

- งานก่อสร้าง จำนวน ๓ โครงการ
- งานจ้างทำความสะอาด จำนวน ๑ โครงการ

โดยมีสาเหตุหลักคือ คู่สัญญา ไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามกำหนด และ หยุดดำเนินการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ส่งผลกระทบต่อภารกิจของหน่วยงานราชการ

รายละเอียดรายโครงการ

๑. โครงการก่อสร้าง (รายที่ ๑)

- ความคืบหน้างานเพียง ๑๗.๑๙% ณ วันที่ผู้รับจ้างหยุดงาน (๒๑ งวด เบิกจ่ายได้ ๕ งวด)
- หยุดดำเนินการก่อสร้างไม่ทราบสาเหตุ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ ต.ค. – ๒๖ พ.ย. ๒๕๖๗ (รวม ๓๗ วัน)
- ข้อบกพร่องที่พบ :
 - ๑) ไม่ปฏิบัติตามแผนงานก่อสร้าง
 - ๒) หยุดงานบ่อย คนงานไม่เพียงพอ
 - ๓) ไม่มีการส่งแบบ Shop Drawing / แผนวัสดุตามกำหนด
 - ๔) ขาดการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ควบคุมงาน
 - ๕) ขอลเปลี่ยนวัสดุแต่เอกสารล่าช้า ส่งผลให้การพิจารณาแก้ไขสัญญาล่าช้า
- ทราบภายหลังว่าบริษัทมี ปัญหาสภาพคล่องทางการเงิน
- แม้กรมฯ มีหนังสือเตือนและเชิญประชุมหลายครั้ง แต่ผู้รับจ้างไม่ให้ความร่วมมือ
- การดำเนินการของหน่วยงาน
 - ๑) ออกหนังสือแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ๔ ครั้ง ตามขั้นตอนในสัญญา
 - ๒) นัดประชุมร่วมหลายครั้งเพื่อหาแนวทางแก้ไข โดยให้โอกาสเสนอแผนฟื้นฟู
 - ๓) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประชุมพิจารณา มีมติให้ถือว่าผู้รับจ้างทำงานตามสัญญา

๒. โครงการก่อสร้าง (รายที่ ๒)

- ส่งมอบและตรวจรับ งานงวดที่ ๘ แล้วเสร็จ (จาก ๑๐ งวด)
- แต่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันทีเนื่องจากงบบุคคล และอยู่ระหว่างขอใช้ เงินบำรุง
- ดำเนินการ :
 - ๑) ออกหนังสือแจ้งการปรับและเร่งรัดงาน
 - ๒) ผู้รับจ้างยินยอมเสียค่าปรับ >๑๐% และส่งแผนใหม่
- ภายหลังเบิกจ่ายเงินงวด ๘ ได้ แต่ผู้รับจ้างยังไม่เข้าดำเนินการ
- ผู้รับจ้างอ้างว่า แผนงานคลาดเคลื่อนจากการจ่ายเงินล่าช้า และยังขาดสภาพคล่อง
- แม้สำนักงานฯ เร่งรัดหลายครั้ง ผู้รับจ้างก็ยัง ไม่กลับเข้าดำเนินงาน

๓. โครงการก่อสร้าง (รายที่ ๓)

- ส่งมอบและตรวจรับ งานงวดที่ ๔ แล้วเสร็จ
- เบิกจ่ายล่าช้าเนื่องจากงบบุคลากร ต้องรออนุมัติใช้ เงินบำรุง
- ดำเนินการ :
 - ๑) แจ้งการปรับ และขอให้ส่งแผนงานใหม่
 - ๒) ผู้รับจ้างยินยอมเสียค่าปรับ >๑๐% และส่งแผนงาน
 - ๓) ผู้รับจ้าง ร้องขอลดค่าปรับ แต่คณะกรรมการตรวจรับมีมติ ไม่งดหรือลด
- หน่วยงานเร่งรัดหลายครั้งแต่ผู้รับจ้าง ยังไม่กลับเข้าดำเนินงาน

๔. งานจ้างทำความสะอาด (รายที่ ๔)

- ผู้ชนะการเสนอราคา ไม่มาลงนามในสัญญา
- พบว่า :
 - ๑) ขาดสภาพคล่อง ไม่สามารถหาหลักประกันสัญญาภายในกำหนด
 - ๒) กรมฯ นัดทำสัญญา ๓ ครั้ง แต่ผู้รับจ้าง ไม่มาตามนัด
- จึงเสนอชื่อเป็น ผู้ทำงาน ตามระเบียบ

ข้อสรุปและแนวทางปฏิบัติ

ทั้ง ๔ กรณีแสดงถึง ปัญหาความไม่พร้อมของผู้รับจ้าง ทั้งในด้านการจัดการ การเงิน และความรับผิดชอบ กรมควบคุมโรคได้ดำเนินการตามขั้นตอนระเบียบพัสดุอย่างครบถ้วน ได้แก่:

- แจ้งเตือน แจ้งปรับตามระเบียบ
- ขอแผนงานใหม่
- ประชุมเจรจาและเร่งรัดหลายครั้ง
- เมื่อไม่มีความคืบหน้า จึงมีมติบอกเลิกสัญญา และเสนอชื่อคู่สัญญาเป็นผู้ทำงานตามระเบียบ

กองบริหารการคลัง
กรมควบคุมโรค

การถอดบทเรียนกรณีการถูกผู้รับจ้างทิ้งงาน

กรมควบคุมโรคกำลังดำเนินการเชิงรุกเพื่อยกระดับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการเตรียมพร้อมสำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๙ การเคลื่อนไหวนี้เกิดขึ้นหลังจากที่กรมควบคุมโรค โดยกองบริหารการคลัง ได้ถอดบทเรียนจากกรณีผู้รับจ้างทิ้งงานในอดีต ซึ่งเป็นการตอกย้ำถึงความมุ่งมั่นที่จะป้องกันปัญหาซ้ำรอยและเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน

บทเรียนและแนวทางการเตรียมพร้อมด้านการจัดซื้อจัดจ้างของกรมควบคุมโรค

ในการประชุมที่ผ่านมา กองบริหารการคลัง กรมควบคุมโรค ได้เน้นย้ำถึงประเด็นสำคัญและแนวปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณเป็นไปอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพสูงสุด:

การเรียนรู้จากบทเรียนและการจัดทำคำของบลงทุน (สิ่งก่อสร้าง) ปี ๒๕๗๐

เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ในการประชุมหัวหน้าส่วนราชการกรมควบคุมโรค ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ ผู้อำนวยการกองบริหารการคลังได้นำเสนอแนวคิด "Live & Learn" พร้อมข้อเสนอแนะที่สำคัญสำหรับการจัดทำคำของบลงทุนด้านสิ่งก่อสร้างสำหรับปีงบประมาณ ๒๕๗๐ โดยมีรายละเอียดดังนี้:

๑. แบบแปลนต้องเป็นชื่อของหน่วยงานในกรมควบคุมโรค พร้อมวงงานวงเงิน BOQ: เพื่อให้เกิดความชัดเจนและรับผิดชอบต่อโครงการโดยตรง แบบแปลนสิ่งก่อสร้างที่เสนอขอจะต้องระบุชื่อหน่วยงานในกรมควบคุมโรคที่เป็นเจ้าของโครงการอย่างเป็นทางการ นอกจากนี้ ต้องมีการแบ่งวงงานและวงเงินที่ละเอียดพร้อมกับจัดทำบัญชีแสดงปริมาณวัสดุและราคา (Bill of Quantities - BOQ) ที่สมบูรณ์และแม่นยำ เพื่อให้การประเมินราคาและการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนและโปร่งใส

๒. หน่วยงานมีคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการและคณะกรรมการกำหนดราคากลาง (ทุกกลุ่มงาน) ก่อนจัดทำคำของบลงทุน (สิ่งก่อสร้าง) ปี ๒๕๗๐: เพื่อให้การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางเป็นไปอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม หน่วยงานผู้เสนอโครงการจะต้องจัดตั้งคณะกรรมการสองชุดนี้ขึ้นมาดำเนินการก่อนการจัดทำและยื่นคำของบลงทุนสิ่งก่อสร้างปี ๒๕๗๐ ครอบคลุมงานทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการชุดนี้จะมีบทบาทสำคัญในการตรวจสอบความถูกต้องและความเหมาะสมของแบบรูปรายการและราคากลางเบื้องต้น

๓. ความพร้อมของพื้นที่ก่อสร้าง ต้องไม่มีสิ่งปลูกสร้างคงเหลือในพื้นที่: เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาความล่าช้าหรือค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมที่อาจเกิดขึ้นจากการรื้อถอน หน่วยงานต้องยืนยันว่าพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างนั้นว่างเปล่าและไม่มีสิ่งปลูกสร้างเดิมหลงเหลืออยู่พร้อมสำหรับการเข้าดำเนินการได้ทันที

๔. สำนักรวดจินก่อนจัดทำคำของบลงทุน (สิ่งก่อสร้าง) โดยเงินบำรุง: การสำรวจคุณสมบัติของดินในพื้นที่ก่อสร้างเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประเมินความเหมาะสมของฐานรากและการออกแบบโครงสร้างที่ถูกต้อง ซึ่งจะช่วยป้องกันปัญหาโครงสร้างในอนาคตและลดความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงแบบหรือค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม โดยให้ใช้งบประมาณจากเงินบำรุงของหน่วยงานในการดำเนินการสำรวจนี้ก่อนการยื่นขออนุมัติงบลงทุน

๕. พื้นที่ก่อสร้างต้องมีเอกสารสิทธิ์ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นของกรมควบคุมโรคเท่านั้น: เพื่อป้องกันข้อพิพาททางกฎหมายและยืนยันสิทธิ์ในการใช้พื้นที่อย่างสมบูรณ์ หน่วยงานต้องมีเอกสารสิทธิ์ที่ดินหรือเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ที่ชัดเจนและถูกต้องตามกฎหมาย ว่าที่ดินดังกล่าวเป็นของกรมควบคุมโรคเท่านั้น

๖. ภาพถ่ายพื้นที่ก่อสร้างและแนวเขตพร้อมคำอธิบายอย่างชัดเจน: การนำเสนอภาพถ่ายปัจจุบันของพื้นที่ก่อสร้าง รวมถึงภาพแนวเขตโดยรอบ พร้อมคำอธิบายประกอบที่ละเอียดและชัดเจน จะช่วยให้ผู้บริหารและคณะกรรมการพิจารณางบประมาณสามารถเห็นภาพรวมและเข้าใจสภาพพื้นที่จริงได้อย่างถูกต้อง

๗. GPS หรือแผนที่ Google Map แสดงจุดที่จะก่อสร้าง: เพื่อความแม่นยำในการระบุตำแหน่งหน่วยงานต้องระบุพิกัด GPS หรือทำเครื่องหมายจุดที่จะก่อสร้างบนแผนที่ Google Map เพื่อให้สามารถตรวจสอบตำแหน่งที่ตั้งของโครงการได้อย่างง่ายและชัดเจน

๘. ประโยชน์และความคุ้มค่าการใช้งานสิ่งก่อสร้าง: ค่าของงบประมาณจะต้องมีการวิเคราะห์และนำเสนอถึงประโยชน์และความคุ้มค่าที่จะได้รับการก่อสร้างอย่างเป็นรูปธรรม เช่น หากเป็นอาคารที่พัก ต้องระบุจำนวนผู้ที่เข้าพัก หากเป็นอาคารสำนักงาน ต้องประมาณการจำนวนผู้ใช้งาน เป็นต้น เพื่อแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นและผลตอบแทนที่คุ้มค่ากับการลงทุน

๙. ค่าสาธารณูปโภคที่เกิดขึ้นใช้งบประมาณจากแหล่งใด: สำหรับสิ่งก่อสร้างใหม่ที่อาจก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค (เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ) หน่วยงานจะต้องระบุแหล่งงบประมาณที่จะใช้รองรับค่าใช้จ่ายส่วนนี้อย่างชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่ามียกงบประมาณเพียงพอและต่อเนื่องในการดูแลบำรุงรักษาเมื่อโครงการแล้วเสร็จ

การเตรียมความพร้อมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ในการประชุมคณะทำงานเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกรมควบคุมโรค ครั้งที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ คณะทำงานได้แจ้งให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค เตรียมความพร้อมการดำเนินงานของหน่วยงานระหว่างเดือนสิงหาคม – กันยายน ๒๕๖๘ ซึ่งเป็นช่วงเวลาสำคัญของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง:

๑. จัดเตรียมแผนการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยงาน:

หลังจากกองยุทธศาสตร์และแผนงานแจ้งงบลงทุนผ่านวาระ ๒ ของการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เมื่อกระบวนการพิจารณางบประมาณมีความชัดเจนมากขึ้นและงบลงทุนของหน่วยงานได้รับการอนุมัติในหลักการ หน่วยงานต้องเริ่มดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างทันที

หน่วยงานที่ได้รับงบลงทุนส่งแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ และ Time Line การจัดหางบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้กองบริหารการคลังภายในระยะเวลา ๗ วัน เป็นกรอบเวลาที่เข้มงวดมาก เพื่อให้กองบริหารการคลังสามารถรวบรวมข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและเสนอให้กรมฯ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ได้ตามกำหนด การจัดทำ Time Line หรือระยะเวลาดำเนินงานที่ชัดเจนจะช่วยให้ทุกฝ่ายเห็นภาพรวมและติดตามความคืบหน้าได้

๒. จัดเตรียมเตรียมรายชื่อคณะกรรมการซื้อจ้างแต่ละคณะให้พร้อม: เพื่อให้สามารถเริ่มกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันทีที่ได้รับงบประมาณ หน่วยงานต้องจัดเตรียมรายชื่อคณะกรรมการซื้อจ้างสำหรับแต่ละโครงการล่วงหน้า รวมถึงการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ

๓. จัดทำร่างรายงานการประชุมคณะกรรมการสเปกและราคากลาง: เพื่อความรวดเร็วและเป็นระบบ หน่วยงานควรจัดทำร่างรายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณากำหนดสเปก (คุณลักษณะเฉพาะ) และราคากลางของพัสดุหรืองานบริการต่างๆ ไว้ล่วงหน้า

๔. จัดทำร่างหนังสือจัดเตรียมอนุมัติสเปคและราคากลาง: การเตรียมร่างหนังสือขออนุมัติสเปคและราคากลางไว้ก่อน จะช่วยลดขั้นตอนและเวลาในการดำเนินงานเมื่อได้รับงบประมาณและมีการแต่งตั้งคณะกรรมการอย่างเป็นทางการ

๕. จัดทำรายงานขอซื้อขोज้าง และร่างประกาศและร่างเอกสารที่เกี่ยวข้อง: หน่วยงานควรจัดทำร่างเอกสารสำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ล่วงหน้า เช่น ร่างรายงานขอซื้อขोज้าง, ร่างประกาศประกวดราคา, ร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเอกสารสัญญาต่างๆ เพื่อให้สามารถปรับปรุงข้อมูลและประกาศได้ทันทีเมื่อได้รับการอนุมัติงบประมาณ

มาตรการและแนวทางเหล่านี้สะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของกรมควบคุมโรคในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อให้การใช้งบประมาณเป็นไปอย่างโปร่งใส เกิดประโยชน์สูงสุด และสามารถป้องกันปัญหาการท้งงานในอนาคตได้อย่างยั่งยืน
