

บันทึกข้อความ

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) สำนักบริหารจัดการองค์กรและยุทธศาสตร์ โทร.๐๒-๖๔๔-๙๙๐๐

ที่ วธ.๑๐๐๑.๒/ ๑๕๔๘

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม

ตามที่ ศูนย์คุณธรรม ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เพื่อให้เป็นไปตามโครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้หน่วยงานได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อภาครัฐนั้น

กลุ่มงานบริหารจัดการองค์กร งานพัสดุ ได้วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้ว จึงขอรายงานผล ดังนี้

๑. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑๐๖ โครงการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๖๔,๗๓๑,๕๑๔.๑๑ บาท (หกสิบล้านเจ็ดแสนสามหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยสิบสี่บาทสิบเอ็ดสตางค์) ประกอบด้วย

๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๑๐๖ รายการ ดังนี้

| | |
|---|-----------|
| ๑.๑.๑ วิธีเฉพาะเจาะจง | ๘๐ รายการ |
| ๑.๑.๒ จ้างที่ปรึกษา ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง | ๙ รายการ |
| ๑.๑.๓ จ้างที่ปรึกษา ด้วยวิธีคัดเลือก | ๗ รายการ |
| ๑.๑.๔ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป | ๘ รายการ |
| ๑.๑.๕ วิธีคัดเลือก | ๒ รายการ |

๒. ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

ประเด็นปัญหาและข้อจำกัดที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามแผนงานจัดซื้อจัดจ้าง ของศูนย์คุณธรรมมีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ มีดังต่อไปนี้

๒.๑ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรมที่จะต้องจัดซื้อจัดจ้างยังมีความรู้ความเข้าใจไม่เพียงพอในระเบียบพัสดุกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะเรื่องกระบวนการและระยะเวลาการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมทั้งหมด

๒.๒ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการราคากลางและการกำหนดขอบเขตของงาน, พิจารณาผลและตรวจรับพัสดุ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับการพิจารณาผลและตรวจรับพัสดุ ทำให้การตรวจรับไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด จึงเห็นควรมีการฝึกอบรมให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องศึกษาระเบียบ, ขั้นตอนการดำเนินงานและทำความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องใหม่ รวมทั้งการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP ทุกขั้นตอนตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดเวลา

๒.๔ การเข้าใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ระบบไม่เสถียรมีปัญหาการเชื่อมต่อบริษัทต้องกรอกรหัสผู้ซื้อ เพื่อเข้าระบบหลายครั้ง เนื่องจากระบบหลุดบ่อย บางครั้งไม่สามารถเข้าใช้งานได้ ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าบางครั้งต้องหยุดชะงัก

๒.๕ การพิจารณาเนื้อหาด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรืองานพัสดุที่ซับซ้อนหรือมีประเด็นต้องตีความ จำเป็นต้องมีที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญร่วมพิจารณาและให้คำปรึกษา

๒.๖ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง ยังขาดความเชี่ยวชาญ ความรู้ความชำนาญในบางเรื่อง และไม่ชัดเจนในเรื่องของระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบกับการกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งหนังสือสั่งการต่าง ๆ มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา ซึ่งบางครั้งอาจไม่ทันต่อเหตุการณ์ และต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมทำให้การจัดซื้อจัดจ้าง เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติ

๒.๗ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง แต่ละกลุ่มงานไม่มีแผนการดำเนินการที่ชัดเจน หรือมีแต่ไม่เป็นไปตามแผน และจะมาขออนุมัติซื้อ/จ้างในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

๓. ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑ กลุ่มงานบริหารจัดการองค์การดำเนินการสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ พร้อมทั้งกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ควรมีการเชิญผู้เชี่ยวชาญหรือบุคคลภายนอกที่มีความรู้ ความชำนาญ จากหน่วยงานอื่นที่มีความรู้ เกี่ยวกับงานจ้างคุณสมบัตินเฉพาะด้านหรือคุณลักษณะของงานที่เป็นงานเฉพาะทางนั้นๆ รวมทั้งเชิญบุคคลภายนอกจากหน่วยงานภายนอกเข้ามีส่วนร่วม เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลางและขอบเขตของงาน หรือคณะกรรมการพิจารณาผลหรือคณะกรรมการตรวจรับ เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓.๓ มีการปรับปรุงคู่มือให้เป็นปัจจุบัน ตามแนวทาง/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้หน่วยงานนำไปปฏิบัติเป็นทิศทางเดียวกัน

๓.๔ ทุกกลุ่มงานที่ต้องการซื้อหรือจ้าง เตรียมความพร้อมเกี่ยวกับรายละเอียดคุณสมบัติของพัสดุและงานจ้างที่ต้องการ และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไว้วางหน้า เมื่อพระราชบัญญัติ

