

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนาระบบกระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใสตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อภาครัฐ

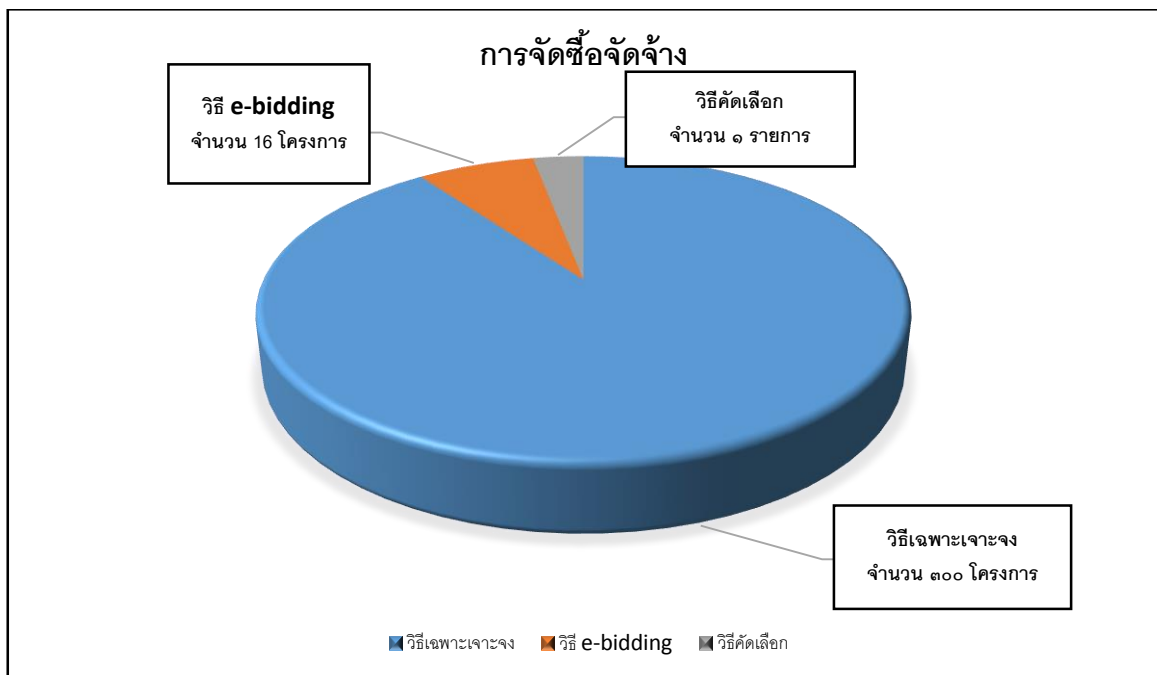
ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑๒ เดือน)

หน่วย : โครงการ

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	วิธีเฉพาะเจาะจง	e-bidding	วิธีคัดเลือก
๓๑๗	๓๐๐ (๙๔.๖๔%)	๑๖ (๕.๐๕%)	๑ (๐.๓๑%)

แสดงแผนภูมิแสดงจำนวนโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกเป็นวิธีในการจัดซื้อจัดจ้าง



ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีโครงการรวมทั้งสิ้น จำนวน ๓๑๗ โครงการ แบ่งวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ดังนี้

๑. วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓๐๐ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๖๔
๒. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding) จำนวน ๖ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๕.๐๕
๓. วิธีคัดเลือก จำนวน ๑ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๓๑

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนโครงการมากที่สุด ได้แก่ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓๑๗ โครงการ ซึ่งเป็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้การ จัดซื้อจัดจ้างสินค้างานบริการหรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่ายก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงิน ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของ ส่วนราชการเป็นไปอย่างคล่องตัวและเพื่อให้การเบิกจ่ายของ ส่วนราชการโดยเฉพาะแผนงาน/โครงการ ขนาดเล็กเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนโครงการมากเป็นอันดับรองลงมา ได้แก่ วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ e-bidding เป็นการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง มีวงเงินเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรือ งานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) จำนวน ๑๖ โครงการ และวิธีคัดเลือก จำนวน ๑ โครงการ ประกอบด้วย งานจ้างที่ปรึกษา และจ้างทำของ ซึ่งเป็นการ จัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด ไม่น้อยกว่า ๓ รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ สำหรับงานจ้างที่ปรึกษาจะเป็นงานที่มีลักษณะซับซ้อน ซับซ้อนมาก หรือ ที่มีเทคนิค เฉพาะไม่เหมาะที่จะดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยได้ดำเนินการตาม พ.ร.บ.การ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

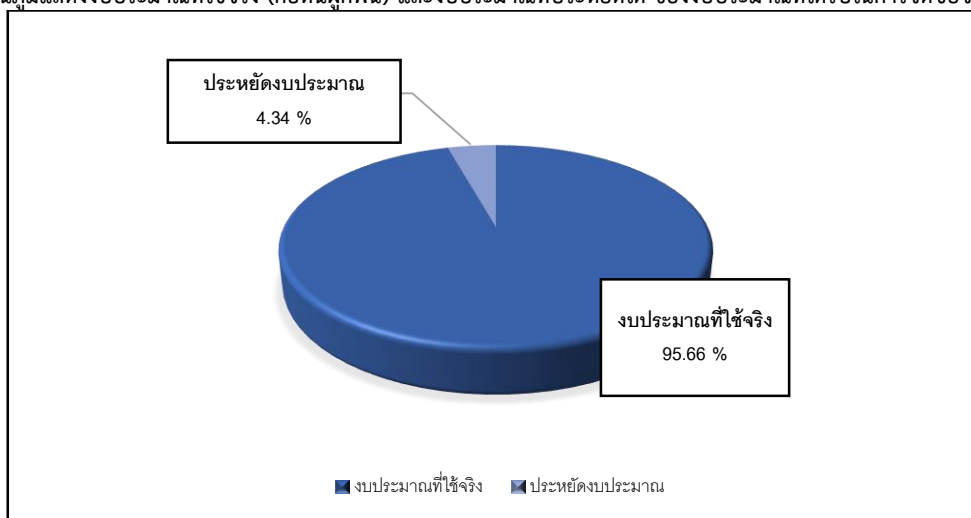
ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละงบประมาณที่ใช้จริง(ก่อนนี้ผูกพัน)และการประหยัดงบประมาณ ของงบประมาณ ที่ได้รับทั้งสิ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑๒ เดือน)

หน่วย : บาท

งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้จริง (ก่อนนี้ผูกพัน)	ประหยัดงบประมาณ
๒๑๓,๖๐๒,๔๖๑.๙๕ (๑๐๐ %)	๒๐๔,๓๔๐,๔๕๔.๐๑ (๙๕.๖๖ %)	๙,๒๖๒,๐๐๗.๙๔ (๔.๓๔ %)

แผนภูมิแสดงงบประมาณที่ใช้จริง (ก่อนนี้ผูกพัน) และงบประมาณที่ประหยัดได้ ของงบประมาณที่ได้รับในการจัดซื้อจัดจ้าง



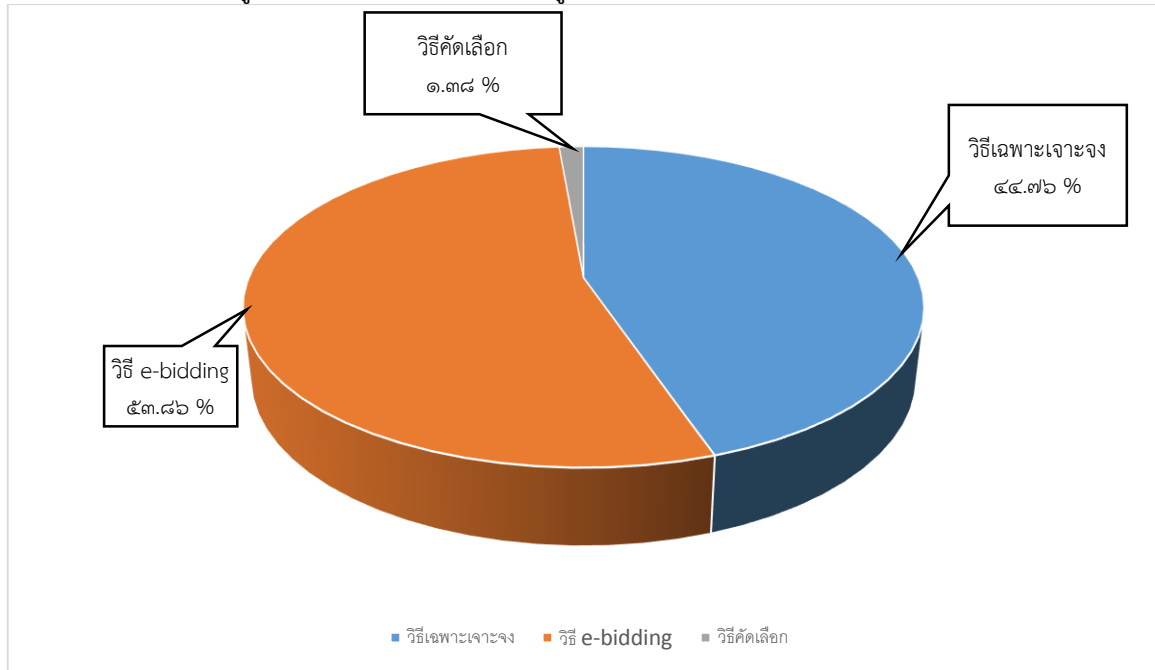
จากตาราง จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้รับงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อ จัดจ้างของ สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม จำนวนทั้งสิ้น ๒๑๓,๖๐๒,๔๖๑.๙๕ บาท งบประมาณที่ใช้จริง (ก่อนนี้ผูกพัน) จำนวน ๒๐๔,๓๔๐,๔๕๔.๐๑ บาท ประหยัดงบประมาณ จำนวน ๙,๒๖๒,๐๐๗.๙๔ บาท คิดเป็นประหยัด งบประมาณได้ร้อยละ ๔.๓๔

ตารางที่ ๓ แสดงร้อยละงบประมาณที่ใช้จริง (ก่อนนี้ผูกพัน) จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑๒ เดือน)

งบประมาณที่ใช้จริง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			หน่วย : บาท
	วิธีเฉพาะเจาะจง	e-bidding	วิธีคัดเลือก	
๒๐๔,๓๔๐,๔๕๕.๐๑ (๑๐๐ %)	๙๑,๔๗๖,๘๒๒.๐๑ (๔๔.๗๖ %)	๑๑๐,๐๖๖,๖๙๒ (๕๓.๘๖ %)	๒,๘๒๖,๙๔๐ (๑.๓๘ %)	

แผนภูมิแสดงงบประมาณที่ใช้จริง (ก่อนนี้ผูกพัน) จำแนกเป็นร้อยละวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



จากตาราง จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้รับงบประมาณที่ใช้จริง (ก่อนนี้ผูกพัน) จำนวน ๒๐๔,๓๔๐,๔๕๕.๐๑ บาท แบ่งเป็นจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี e-bidding จำนวน ๑๑๐,๐๖๖,๖๙๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๘๖ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๙๑,๔๗๖,๘๒๒.๐๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๗๖ และวิธีคัดเลือก จำนวน ๒,๘๒๖,๙๔๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑.๓๘

งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด ได้แก่ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนเงิน ๑๑๐,๐๖๖,๖๙๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๘๖ ประกอบด้วยโครงการที่มีเงินงบประมาณ ที่ได้รับ ตั้งแต่ ๕ แสนบาทขึ้นไป ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เช่น โครงการจ้างบริการระบบเครือข่ายสารสนเทศคมนาคม (MOTNET) โครงการจ้างให้บริการสื่อสารข้อมูลอินเทอร์เน็ตแบบองค์รวมค่าเช่าคู่สายของกระทรวงคมนาคม โครงการจ้างปรับปรุงอาคารสำนักงานและอาคารหอประชุมของสำนักงานภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิกขององค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ (International Civil Aviation Organization : ICAO) โครงการจ้างโครงการทดแทนระบบ Active Directory ของสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม และโครงการจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก๊สระบบศูนย์บริการข้อมูลการเดินทางและการขนส่งแบบบูรณาการด้วยระบบ GIS เป็นต้น

งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างรองลงมา ได้แก่ วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน ๙๑,๔๗๖,๘๒๒.๐๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๗๖ รองลงมาได้แก่ วิธีคัดเลือก เป็นจำนวนเงิน ๒,๘๒๖,๙๔๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑.๓๘

ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธีการต้องคำนึงถึงจำนวนวงเงินงบประมาณที่ได้รับ โดยได้ดำเนินการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่ เกี่ยวข้องกำหนด ซึ่งมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

ปัจจัยที่มีผลต่อจำนวนของวิธีการและงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธีประกอบด้วย

พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นกฎหมายที่กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อให้เป็น มาตรฐานกลางตามหลักสากลและสอดคล้องกับหลักการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล ส่งเสริมการ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีความโปร่งใสและ สามารถ ตรวจสอบได้ ซึ่งใช้บังคับกับหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งไม่ว่าจะเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่นฯ และกำหนดให้ภาคประชาชนได้มีโอกาสเข้ามาตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐและมีการ เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางอย่าง ครบวงจร ตั้งแต่ การเปิดเผยแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การจัดทำประกาศเชิญชวน การประกาศผลผู้ชนะ และการทำสัญญา ซึ่งเป็นการสร้างความโปร่งใส ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ รวมทั้งมีการกำหนดโทษ ทางอาญากับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่กระทำความผิดตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยได้กำหนดวิธี จัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ ประกอบด้วย วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และวิธีสอบราคา คือการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมี วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๒. วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการ ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย หรือกรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) พัส্তুที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษหรือ มีทักษะสูง และ ผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

(ค) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ

(ง) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อ เป็นการเฉพาะ

(จ) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(ฉ) เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐ หรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

(ช) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓. วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนออื่นที่ไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(จ) พักที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(ช) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เช่น กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่ายก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท งานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท งานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัด และมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีวงเงิน งบประมาณค่าก่อสร้างครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง และการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงิน เล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้ เป็นต้น

การจ้างที่ปรึกษา

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตาม เงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีที่ปรึกษาที่มี คุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อ จัด จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงที่ออกตามความในระเบียบฯ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด หน่วยงานของรัฐ จะต้องดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP โดยจะต้องมีความพร้อมของระบบเครือข่ายสารสนเทศ อีกทั้งต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนด ตั้งแต่กระบวนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การประกาศเชิญชวน การบันทึกผลการพิจารณาการประกาศผลผู้ชนะ และการเว้นระยะเวลาอุทธรณ์ก่อนการลงนามในสัญญา ซึ่งมีกระบวนการปฏิบัติงานทางระบบฯ หลายขั้นตอน ซึ่งพบว่ามีปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. การดำเนินการบริหารสัญญาไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาตามข้อกำหนดของสัญญา และ บางโครงการมีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญา ทำให้การส่งมอบงานล่าช้า การตรวจรับพัสดูล่าช้า ส่งผลกระทบ ต่อการเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติงานภายใต้ พระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบฯ ต่าง ๆ ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) บางครั้งไม่สามารถเชื่อมต่อเข้าระบบได้ เนื่องจากระบบขัดข้อง และมีการปิดปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อปรับปรุงโปรแกรม ทำให้ เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๔. กรมบัญชีกลางมีการออกกฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้อง กับ แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมียกเลิกหนังสือเวียนเพื่อปรับปรุงแก้ไขแนวทางปฏิบัติ ทำให้การปฏิบัติงานไม่เกิดความคล่องตัว เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบ แก้ไข และติดตามศึกษากฎระเบียบ และหนังสือเวียน เพื่อให้ การปฏิบัติงานสอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติปัจจุบัน

๕. พระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบฯ มีความหมายซับซ้อนต้องใช้การตีความ ส่งผลให้การปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า เนื่องจากต้องใช้เวลาในการหารือกับกรมบัญชีกลาง เพื่อความเข้าใจ ที่ถูกต้องและป้องกันความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน

ข้อเสนอแนะ แนวทางแก้ไขปรับปรุง

กองบริหารการคลัง ได้มีการแก้ไข้ปัญหา ดังนี้

๑. ทำการศึกษาข้อกำหนดต่างๆ ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งหนังสือเวียนซ่อมความเข้าใจต่างๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้อย่างถูกต้อง

๒. จัดการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความรู้ความเข้าใจและพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๓. จัดส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเข้ารับการอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ

๔. รวบรวมประเด็นปัญหาและข้อสงสัยต่างๆ และเดินทางไปกรมบัญชีกลางเพื่อสอบถามและหารือแนวทาง การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยตรงเพื่อทำความเข้าใจและนำมาปฏิบัติให้ถูกต้องต่อไป

การร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ไม่ปรากฏข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างแจ้งเข้าไปยังหน่วยงานแต่อย่างใด
