

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๔

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นจำนวนเงิน ๑๒๔,๕๒๐,๖๐๐.๐๐ บาท
 - งบบุคลากร เป็นจำนวนเงิน ๕๗,๕๕๖,๘๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๒๒ ของงบประมาณ
 - งบดำเนินงาน เป็นจำนวนเงิน ๓๐,๘๔๘,๘๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๗๗ ของงบประมาณ
 - งบรายจ่ายเพื่อการลงทุน เป็นจำนวนเงิน ๓,๔๐๘,๒๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒.๗๔ ของงบประมาณ
 - งบเงินอุดหนุน เป็นจำนวนเงิน ๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๕ ของงบประมาณ
 - งบรายจ่ายอื่น (ค่าจ้างที่ปรึกษา) เป็นจำนวนเงิน ๓๒,๖๔๖,๘๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๒๒ ของงบประมาณ
- งบรายจ่ายเพื่อการลงทุนหลังโอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณ เป็นจำนวนเงิน ๓,๗๑๙,๔๙๗.๐๐ บาท ประกอบด้วย
 - ค่าครุภัณฑ์ เป็นจำนวนเงิน ๓,๔๐๘,๒๐๐.๐๐ บาท
 - ค่าครุภัณฑ์โอนเปลี่ยนแปลงเป็นงบลงทุน เป็นจำนวนเงิน ๔๘๘,๓๙๐.๐๐ บาท
 - งบรายจ่ายเพื่อการลงทุนโอนเปลี่ยนแปลงเป็นงบดำเนินงาน เป็นจำนวนเงิน ๑๗๗,๐๙๗.๐๐ บาท
- ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๒,๘๓๖,๒๐๗.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๒๒ ของงบลงทุน
 - ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุนที่โอนเปลี่ยนแปลงจากงบลงทุนเป็นงบลงทุน เป็นจำนวนเงิน ๖๔,๙๐๐.๐๐ บาท
- ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบที่โอนเปลี่ยนแปลงจากงบดำเนินงานเป็นงบลงทุน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แล้วเสร็จตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๔๗๑,๔๒๑.๖๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๕๓ ของงบลงทุนที่โอนเปลี่ยนแปลง
- ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบดำเนินงาน ที่ดำเนินการเบิกจ่ายแล้ว เป็นจำนวนเงิน ๒๒,๒๒๑,๐๘๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๖๕ ของงบดำเนินงาน
- ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบรายจ่ายอื่น (ค่าจ้างที่ปรึกษา) สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปแล้วเสร็จตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการเบิกจ่ายแล้ว เป็นจำนวนเงิน ๒๔,๒๑๙,๙๑๒.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๐๓ ของงบรายจ่ายอื่นที่ได้รับ
- ข้อเสนอแนะ/ปัญหาอุปสรรค

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วย : รายการ

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	e-bidding	วิธีคัดเลือก
๑๘๔	๑๗๕	๖	๓

จากตารางพบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รวม ๑๘๔ โครงการ พบว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๗๕ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๐๐ รองลงมา วิธี e-bidding จำนวน ๖ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๐ และวิธีคัดเลือกจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๓ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๒.๐๐

ปัญหา อุปสรรค ของการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. หน่วยงานจัดส่งบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างกระชั้นชิด ไม่ตรงตามช่วงเวลาการจัดหาพัสดุที่กำหนดในแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ

๒. การจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หน่วยงานมิได้เสนอร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง เสนอผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบ การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ต้องจัดส่งเรื่องคืนเพื่อดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบฯ จึงเป็นสาเหตุทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

๓. ปัญหาอุปสรรคจากการปฏิบัติงานด้วยระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

แนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

หลักการ

การบริหารงานด้านพัสดุ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการบริหารงานของทุกองค์กร และเป็นกลไกที่จะขับเคลื่อนกระบวนการต่าง ๆ ในองค์กรให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ หรือ เป้าหมายที่องค์กรได้ตั้งไว้ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบกฎกระทรวง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

แนวทางปฏิบัติ

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีระบบการตรวจสอบในแต่ละกิจกรรมการจัดหาพัสดุ ให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ตรวจสอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ราคากลาง (แบบ ป.ป.ช.) รวมทั้งการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ต้องไม่เป็นการกีดกันผู้ยื่นข้อเสนอราคาให้เหลือน้อยราย เพื่อเป็นการป้องกัน “การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” เผยแพร่ประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ www.eppo.go.th ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. มุ่งเน้นความโปร่งใส และมีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ปฏิบัติตามมาตรการ กลไก หรือการวางระบบให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้างกระทำโดยเปิดเผย โปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ จัดทำรายงานความก้าวหน้าข้อมูลรายชื่อผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามภารกิจของ สนพ. จัดส่งสำนักงาน

คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ

๓. จัดทำตารางการตรวจสอบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการจัดทำ Timeline สำหรับโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) การจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก เพื่อให้สามารถควบคุมขั้นตอนและระยะเวลาที่ดำเนินการ ให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำซ้อนในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน

๔. มีการรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ส่งให้กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก สำนักบริหารกลาง สำนักนโยบายและแผนพลังงาน เป็นประจำทุกเดือน

ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร เจ้าหน้าที่ เพื่อแก้ไขปรับปรุงงานอย่างเอาใจใส่ รอบขอบ ศึกษาระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์ ด้วยระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒. มีการจัดทำ Timeline สำหรับโครงการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อควบคุมขั้นตอนและระยะเวลาที่ ดำเนินการ ให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด ซ้ำซ้อนในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๓. มีระบบควบคุมภายในองค์กร เพื่อสร้างมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องไม่เป็นผู้มีส่วน ได้เสียหรือมีความเกี่ยวข้องกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญากับ สนพ. ในด้านความสัมพันธ์ในเชิงบริหารและมีความสัมพันธ์ในเชิงทุน ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน โดยจัดทำเป็นคำสั่งมอบหมายงาน และจัดทำรายงานผลเสนอผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เป็นรายไตรมาส

๔. ส่งเสริมความโปร่งใสและพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในลักษณะเครือข่ายทุกภาคส่วน โดยให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง โดยเปิดเผย โปร่งใส ให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เปิดโอกาสรับฟังความคิดเห็นจากทุกภาคส่วน เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดการทุจริตประพฤตินิยมชอบ เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

๕. มีการประชุมติดตามผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และคำขอตั้งงบประมาณประจำปี ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ของหน่วยงาน

แนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ด้วยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) ได้รับจัดสรรเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อดำเนินงาน/โครงการ จัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนมาก ในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ ฯ และระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง ในการบริหารงานด้านพัสดุ บุคลากรผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง อาจใช้ตำแหน่งอำนาจหน้าที่ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน เป็นผู้มีส่วนได้เสียในทางตรงหรือทางอ้อม ในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนองานกับ สนพ.

ดังนั้น เพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าวจึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

๑. กำกับ ควบคุม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และผู้เกี่ยวข้องในการใช้อำนาจหน้าที่ หรือตำแหน่งหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่ตน ในการเสนองานจัดซื้อจัดจ้างกับ สนพ. โดยยึดหลักการปฏิบัติตามแนวทางของกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

๒. ส่งเสริมให้มีมาตรการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

๓. ให้มีช่องทางรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ร้องทุกข์ ร่วมกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักบริหารกลาง สนพ. จัดทำแบบสอบถาม การดำเนินงานด้านพัสดุ ให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสียแสดงความคิดเห็น ต่อพฤติกรรม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สนับสนุนสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ในการติดตาม ตรวจสอบ สอดส่อง พฤติกรรม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน และดำเนินการลงโทษทางวินัย กรณีตรวจพบเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริตและประพฤตินิยมชอบ เรียกร้องผลประโยชน์จากผู้เสนองานกับ สนพ.

๔. พัฒนาบุคลากร ปรับเปลี่ยนทัศนคติในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ยึดมั่นหลักคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต วางตัวเป็นกลาง ปฏิบัติต่อผู้เสนอราคา หรือผู้รับบริการที่เกี่ยวข้อง ที่เข้ามาติดต่อมีนิติสัมพันธ์กับ สนพ. ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม เสมอภาค ต้องไม่เรียกรับสินบนจากผู้เสนอราคาโดยคำนึงถึงประโยชน์ของรัฐเป็นสำคัญ

๕. ผู้บังคับบัญชา ต้องให้คำปรึกษา แนะนำ และส่งเสริม สร้างขวัญกำลังใจ สร้างแรงจูงใจ ผู้ใต้บังคับบัญชา คัดเลือกบุคลากรที่ประพฤติดีมีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อประกาศเกียรติคุณ รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม