

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สรุปรายการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน	งบประมาณ (บาท)
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)	96	455,023,800.00
วิธีคัดเลือก	12	33,169,000.00
วิธีเฉพาะเจาะจง	322	167,935,256.30
วิธีจ้างที่ปรึกษา	2	1,500,000.00
รวม	432	657,628,056.30

ปัญหา/อุปสรรค

1. บุคลากร สำนักงานส่งเสริมการค้าต่างประเทศ (สคต.) มีความจำเป็นที่ได้รับองค์ความรู้เพื่อการเสริมสร้างทักษะความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

2. กรมบัญชีกลางได้ออกหนังสือเวียนต่างๆ ค่อนข้างมากทำให้มีการเพิ่มรายละเอียดต่างๆ

ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมากขึ้น บุคลากรที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เข้าใจรายละเอียดหนังสือเวียนทำให้ต้องศึกษา จึงเกิดความล่าช้าในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

3. กรมบัญชีกลาง ได้มีการปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐระยะที่ 5 ทำให้ระบบมีความติดขัดไม่มีความเสถียรในการปฏิบัติงานทำให้การจัดทำประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน

4. สัญญาหรือเอกสารที่เป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ไม่สัมพันธ์กันหรือขัดแย้งกัน

ข้อเสนอแนะ

1. ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งจะต้องมีการทบทวนและปรับปรุงการปฏิบัติงานจากหน่วยงานผู้กำหนดหลักเกณฑ์อยู่เป็นประจำ พร้อมทั้งอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจในทุกๆปี และให้คำปรึกษาในแนวทางปฏิบัติหลักเกณฑ์ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2. กรมฯ ได้จัดทำแบบฟอร์มในการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละวิธีเพื่อให้สอดคล้องกับวิธีปฏิบัติงานตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และมีความสะดวกรวดเร็วในการนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

3. กรมฯ ได้มีการประสานกับกรมบัญชีกลางโดยจัดทำแบบแจ้งปัญหาการใช้งานเพื่อให้กรมบัญชีกลางรับดำเนินการแก้ไขระบบ (IR Online) ให้สามารถดำเนินงานได้และไม่ให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติงาน

4. ในกรณีที่เนื้อหารายละเอียดของสัญญาหรือเอกสารไม่สัมพันธ์กันหรือขัดแย้งกัน เพื่อความถูกต้อง ผู้มีหน้าที่ได้แก่คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) และคณะกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างทำรายงานพิจารณาผล ควรมีการตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารในแต่ละรายการให้ถูกต้องตรงกันก่อนเสนอ เช่น

การกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและรายละเอียดการดำเนินงานอย่างละเอียด ครบถ้วนและชัดเจน ซึ่งเมื่อดำเนินการ ขออนุมัติให้มีการจัดซื้อจัดจ้างและเมื่อมีการจัดทำสัญญาไปแล้ว หากเนื้อหาในสัญญาหรือรายละเอียดเอกสาร ไม่สัมพันธ์กันหรือขัดแย้งกัน

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ซึ่งมีหน้าที่บริหารสัญญา

ก็จะต้องใช้เวลาดำเนินการแก้ไขสัญญาให้ถูกต้องก่อนดำเนินการตรวจรับงานต่อไป เช่น ดำเนินการแก้ไขสัญญาให้สอดคล้องกับรายละเอียดของงาน เป็นต้น