

สรุปการถอดบทเรียน

“หน่วยงานที่ได้รับรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศ ในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง”

รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๑ ความเป็นมา

ด้วยกรมบัญชีกลางได้จัดให้มีการมอบรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังขึ้น ซึ่งรางวัลดังกล่าวมีเจตจำนงเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังในภาพรวมของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ โดยยกย่องเชิดชูหน่วยงานที่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป็นขวัญกำลังใจให้กับหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการภายใน (ด้านการเงินการคลัง) ให้ได้รับการยกย่อง และเป็นที่ยอมรับ เพราะการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลักได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมให้หน่วยงานมีการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังอย่างถูกต้อง โปร่งใส และเป็นที่ยึดถือศรัทธาของประชาชน กรมบัญชีกลางจึงได้พิจารณาและมอบ “รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยประเมินหน่วยงานใน ๔ มิติ คือ มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มิติด้านการเบิกจ่าย มิติด้านการบัญชีภาครัฐ และมิติด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ

ส่วนที่ ๒ แนวทางการคัดเลือกจังหวัดที่มีผลการดำเนินงานดีเด่น

หลักเกณฑ์รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของหน่วยงาน

รายชื่อหน่วยงานที่อยู่ในหลักเกณฑ์การประเมินรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. ประเภทของรางวัล

รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง แบ่งออกเป็น ๕ ประเภทรางวัล คือ

๒.๑ รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง : จังหวัด

๒.๒ รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการเบิกจ่าย : จังหวัด

๒.๓ รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการบัญชีภาครัฐ : จังหวัด

๒.๔ รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ : จังหวัด

๒.๕ รางวัลประกาศเกียรติคุณส่งเสริมความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง : จังหวัด

๓. เกณฑ์การประเมิน

๓.๑ เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณรายมิติ (๕ มิติ) ประกอบด้วย

(๑) เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง : จังหวัด

(๒) เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการเบิกจ่าย : จังหวัด

(๓) เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการบัญชีภาครัฐ : จังหวัด

(๔) เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ :

จังหวัด

โดยแต่ละมิติมีเกณฑ์การประเมินเฉพาะ และแต่ละมิติมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๑) เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง : จังหวัด

ด้านที่ประเมินผล	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)
๑. ความสามารถในการปฏิบัติงานตามระเบียบ		๓๕
	๑.๑ การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐
	๑.๒ ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง	
	๑) แบ่งตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	๗.๕
	๒) แบ่งตามวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง	๗.๕
	๑.๓ ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุ	๑๐
๒. คุณภาพในการจัดซื้อจัดจ้าง		๖๕
	๒.๑ ความสามารถในการดำเนินงานในการส่งเสริมการแข่งขัน	๒๐
	๒.๒ ความสามารถในการผูกพันงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง (งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน)	๒๐
	๒.๓ ร้อยละของโครงการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	
	๑) โครงการที่ไม่มีการปรับแก้/ยกเลิกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐
	๒) โครงการที่มีการอุทธรณ์และอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้น	๑๕
รวม		๑๐๐

หมายเหตุ : ๑. สำหรับโครงการที่มีการอุทธรณ์และหน่วยงานไม่เห็นด้วยกับการอุทธรณ์ และได้รายงานความเห็นไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ จะไม่ถูกนำมาพิจารณาประเมินให้คะแนนในด้าน ดังนี้

๑) ความสามารถในการปฏิบัติงานตามระเบียบ

๒) คุณภาพในการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ ๒.๑ ข้อ ๒.๒ และ ข้อ ๒.๓ ๑)

๒. กรณีที่หน่วยงานไม่มีข้อมูลตามตัวชี้วัดในข้อใด จะไม่คิดคะแนนของเกณฑ์ตามข้อนั้น และจะเฉลี่ยน้ำหนักไปข้ออื่น ๆ เท่ากัน

๓. หน่วยงานจะได้คะแนนบวกเพิ่มจากคะแนนรวมของเกณฑ์ทั้งหมดในกรณี ดังนี้

๑) หากผู้สังเกตการณ์ตามโครงการข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact : IP) แจ้งว่า ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงาน หน่วยงานนั้นจะได้คะแนนเพิ่มโครงการละ ๕ คะแนน

๒) หากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST) แล้วบันทึกข้อมูลในระบบ CoST ให้ถูกต้องครบถ้วน หน่วยงานนั้นจะได้คะแนนเพิ่มโครงการละ ๕ คะแนน

ประเมิน ...

ประเมินหน่วยงานใน ๒ ด้าน ดังนี้

๑. ความสามารถในการปฏิบัติงานตามระเบียบ (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)

๑.๑ การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) เริ่มตั้งแต่ได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งระยะเวลาในการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง คือ ระยะเวลาที่หน่วยงานได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) โดยระบุ เดือน/ปี ที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง โดยต้องสอดคล้องกับระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑) กรณีวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ระบุเดือน/ปี ที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

๒) กรณีวิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ให้ระบุเดือน/ปี ที่คาดว่าจะจัดทำหนังสือเชิญชวน

โดยใช้สูตรในการคำนวณ ดังนี้

แผนทั้งหมด - แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ไม่สอดคล้องกับระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้าง)	X ๑๐๐
แผนทั้งหมด	

๑.๒ ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๑๕) เริ่มตั้งแต่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงวันที่ลงนามในสัญญาเทียบกับระยะเวลามาตรฐาน ซึ่งระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง คือ ระยะเวลาที่หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่วันที่บันทึกเลขที่และวันที่ในรายงานขอซื้อขอจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) จนกระทั่งได้ผู้ชนะหรือผู้ได้รับคัดเลือก โดยเปรียบเทียบกับระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้างมาตรฐานที่กำหนด โดยพิจารณาเป็นรายการการแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการทำงานให้แล้วเสร็จและก่อนนี้ผู้กัพันได้ทันตามกำหนดเวลาซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑) แบ่งตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๗.๕)

๒) แบ่งตามวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๗.๕)

๑.๓ ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) แสดงประสิทธิภาพด้านการตรวจรับพัสดุของหน่วยงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) โดยพิจารณาจากระยะเวลาที่หน่วยงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้ในการตรวจรับพัสดุให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๓) และข้อ ๑๗๖ (๕) ทั้งนี้ การคำนวณสัญญาที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด และสัญญาที่สามารถตรวจรับพัสดุได้อย่างรวดเร็ว จะคำนวณจากจำนวนงวดงานในสัญญาและมูลค่างวดงานสัญญา โดยให้น้ำหนัก ดังนี้

การคำนวณ	น้ำหนัก
คำนวณจากจำนวนงวดงานในสัญญา	๒๕
คำนวณจากมูลค่างวดเงินในสัญญา	๗๕

๒. คุณภาพในการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๖๕)

๒.๑ ความสามารถในการดำเนินงานในการส่งเสริมการแข่งขัน (น้ำหนักร้อยละ ๒๐) เป็นตัวชี้วัดว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้างที่ประหยัดงบประมาณได้มากเท่าใด ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นได้ว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีการแข่งขัน โดยใช้สูตรในการคำนวณมูลค่าสัญญาสัมพัทธ์ (Relative Contract Valuation : RCV) ดังนี้

$$RCV = \frac{\text{ผลรวมมูลค่าของสัญญา}}{\text{ผลรวมงบประมาณที่ตั้งไว้}}$$

๒.๒ ความสามารถในการผูกพันงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง (งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน) (น้ำหนักร้อยละ ๒๐) เป็นการพิจารณาค่าเฉลี่ยของเวลาในการก่อกำหนดนี้ผูกพันถ่วงน้ำหนักมาตรฐานด้วยงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานจนถึงวันที่ลงนามในสัญญาโดยวัดว่าหน่วยงานสามารถผูกพันงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ โดยเมื่อหน่วยงานได้รับงบประมาณตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒) แล้ว เริ่มดำเนินโครงการจัดซื้อจัดจ้างเมื่อไรบ้าง หน่วยงานที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจะสามารถสร้างโครงการจัดซื้อจัดจ้างได้มูลค่ามากตั้งแต่ช่วงต้นปีงบประมาณ โดยใช้สูตรในการคำนวณหาค่า TB (หากค่า TB มีค่าน้อยแสดงว่ามีประสิทธิภาพในการผูกพันงบประมาณ) ดังนี้

B_t หมายถึง เงินงบประมาณของแต่ละโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างในเดือนที่ t

t หมายถึง เดือนที่ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง (๑-๑๒)

TB หมายถึง ค่าประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวัดน้ำหนักตามงบประมาณ

$$TB = \frac{1}{12} \frac{\sum_{t=1}^{12} tB_t}{\sum_{t=1}^{12} B_t}$$

๒.๓ ร้อยละของโครงการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

๑) โครงการที่ไม่มีการปรับแก้/ยกเลิกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ร่างเอกสารประกวดราคา ประกาศเชิญชวน และยกเลิกโครงการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) เป็นการแสดงประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่ไม่มีการปรับแก้หรือยกเลิก แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ร่างเอกสารประกวดราคา ประกาศเชิญชวน รวมทั้งไม่มีการยกเลิกโครงการ และจะพิจารณาทุกโครงการของหน่วยงานนั้น ๆ โดยใช้สูตรในการคำนวณ ดังนี้

$$\frac{\text{โครงการทั้งหมด} - \text{โครงการที่มีการปรับแก้/ยกเลิก}}{\text{โครงการทั้งหมด}} \times 100$$

ทั้งนี้ การคำนวณโครงการที่มีการประกาศร่างเอกสารประกวดราคาทั้งหมด และโครงการที่มีการปรับแก้/ยกเลิกร่างเอกสารฯ จะคำนวณจากจำนวนโครงการและวงเงินงบประมาณโครงการโดยให้น้ำหนัก ดังนี้

การคำนวณ	น้ำหนัก
คำนวณจากจำนวนโครงการ	๒๕
คำนวณจากวงเงินงบประมาณโครงการ	๗๕

๒) โครงการที่มีการอุทธรณ์และอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๑๕) ซึ่งพิจารณาร้อยละจำนวนโครงการที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาอุทธรณ์ของหน่วยงานแล้วเห็นด้วยกับความเห็นของหน่วยงานเทียบกับจำนวนโครงการที่หน่วยงานรายงานความเห็นไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ทั้งหมด

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๘ กำหนดให้หน่วยงานพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์

ในกรณีที่หน่วยงานไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หน่วยงานต้องรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๙ ภายใน ๓ วันทำการนับตั้งแต่วันที่หน่วยงานพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์แล้วเสร็จตามวรรคหนึ่ง

กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาอุทธรณ์ของหน่วยงานเห็นด้วยกับความเห็นของหน่วยงาน แสดงว่าหน่วยงานพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์อย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยใช้สูตรในการคำนวณ ดังนี้

$$\frac{\text{จำนวนโครงการที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาอุทธรณ์ของหน่วยงานแล้วเห็นด้วยกับความเห็นของหน่วยงาน}}{\text{จำนวนโครงการที่หน่วยงานรายงานความเห็นไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ทั้งหมด}} \times 100$$

ระดับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง : จังหวัด

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ดีเลิศ (๑ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๑	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
ดีเด่น (๑ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๒	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
ดี (๑ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๓	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเหตุ :

๑. หน่วยงานจะต้องได้คะแนนผลการประเมินด้านการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป

๒. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน

ส่วนที่ ๓ การกำหนดหลักเกณฑ์และการจัดเก็บข้อมูล

เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง : จังหวัด

การประเมินด้านการจัดซื้อจัดจ้าง แบ่งเป็น ๒ ด้าน ดังตาราง

ด้านที่ประเมินผล	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)
๑. ความสามารถในการปฏิบัติงานตามระเบียบ		๓๕
	๑.๑ การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐
	๑.๒ ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง ๑) แบ่งตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ๒) แบ่งตามวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง	๗.๕ ๗.๕
	๑.๓ ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุ	๑๐
	๒. คุณภาพในการจัดซื้อจัดจ้าง	
	๒.๑ ความสามารถในการดำเนินงานในการส่งเสริมการแข่งขัน	๒๐
	๒.๒ ความสามารถในการผูกพันงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง (งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน)	๒๐
	๒.๓ ร้อยละของโครงการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ๑) โครงการที่ไม่มีการปรับแก้/ยกเลิกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ร่างเอกสารประกวดราคา ประกาศเชิญชวน และยกเลิก โครงการ ๒) โครงการที่มีการอุทธรณ์และอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้น	๑๐ ๑๕
รวม		๑๐๐

หมายเหตุ : ๑. สำหรับโครงการที่มีการอุทธรณ์และหน่วยงานไม่เห็นด้วยกับการอุทธรณ์ และได้รายงานความเห็นไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ จะไม่ถูกนำมาพิจารณาประเมินให้คะแนนในด้าน ดังนี้

- ๑) ความสามารถในการปฏิบัติงานตามระเบียบ
- ๒) คุณภาพในการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ ๒.๑ ข้อ ๒.๒ และข้อ ๒.๓ ๑)
๒. กรณีที่หน่วยงานไม่มีข้อมูลตามตัวชี้วัดในข้อใด จะไม่คิดคะแนนของเกณฑ์ตามข้อนั้น และจะเฉลี่ยน้ำหนักไปข้ออื่น ๆ เท่ากัน
๓. หน่วยงานจะได้คะแนนบวกเพิ่มจากคะแนนรวมของเกณฑ์ทั้งหมดในกรณี ดังนี้
 - ๑) หากผู้สังเกตการณ์ตามโครงการข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact : IP) แจ้งว่าได้รับความร่วมมือจากหน่วยงาน หน่วยงานนั้นจะได้คะแนนเพิ่มโครงการละ ๕ คะแนน
 - ๒) หากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST) แล้วบันทึกข้อมูลในระบบ CoST ให้ถูกต้องครบถ้วน หน่วยงานนั้นจะได้คะแนนเพิ่มโครงการละ ๕ คะแนน

๑. ความสามารถในการปฏิบัติงานตามระเบียบ (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)

๑.๑ การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) เริ่มตั้งแต่ได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

คำอธิบาย :

ระยะเวลาในการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง คือ ระยะเวลาที่หน่วยงานได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) โดยระบุ เดือน/ปีที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง โดยต้องสอดคล้องกับระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑) กรณีวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ระบุเดือน/ปีที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

๒) กรณีวิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ให้ระบุเดือน/ปีที่คาดว่าจะจัดทำหนังสือเชิญชวน

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{แผนทั้งหมด} - \text{แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ไม่สอดคล้องกับระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้าง)}}{\text{แผนทั้งหมด}} \times 100$$

ร้อยละของแผนการจัดซื้อจัดจ้าง สอดคล้องกับระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้าง	คะแนนที่ได้ (คะแนน)
ร้อยละ ๑๐๐	๑๐
ร้อยละ ๙๐ - ๙๙	๙
ร้อยละ ๘๐ - ๘๙	๘
ร้อยละ ๗๐ - ๗๙	๗
ร้อยละ ๖๐ - ๖๙	๖
ร้อยละ ๕๐ - ๕๙	๕
ร้อยละ ๔๐ - ๔๙	๔
ร้อยละ ๓๐ - ๓๙	๓
ร้อยละ ๒๐ - ๒๙	๒
ร้อยละ ๑๐ - ๑๙	๑
ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐	๐

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ข้อมูลจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๑.๒ ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๑๕) เริ่มตั้งแต่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงวันที่ลงนามในสัญญาเทียบกับระยะเวลามาตรฐาน

คำอธิบาย :

ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง คือ ระยะเวลาที่หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่วันที่บันทึกเลขที่และวันที่ในรายงานขอซื้อขอจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) จนกระทั่งได้ผู้ชนะหรือผู้ได้รับคัดเลือก โดยเปรียบเทียบกับระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้างมาตรฐานที่กำหนด โดยพิจารณาเป็นรายโครงการแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการทำงานให้แล้วเสร็จและก่อนนี้ผู้กพันได้ทันตามกำหนดเวลา

สูตรการคำนวณ :

นำจำนวนวันที่ใช้ในแต่ละโครงการของแต่ละหน่วยงานมาเปรียบเทียบกับระยะเวลามาตรฐาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) แบ่งตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๗.๕)

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลามาตรฐานในการดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน		น้ำหนัก (%)
		ระยะเวลา (วัน)	คะแนน	
๑.๑ วิธีเฉพาะเจาะจง	ระยะเวลาเฉลี่ย ๖ วัน	≤๖	๑๐	๑๕
		๗	๙	
		๘	๘	
		๙	๗	
		๑๐	๖	
		๑๑	๕	
		๑๒	๔	
		๑๓	๓	
		๑๔	๒	
		๑๕	๑	
		≥๑๖	๐	
๑.๒ วิธีคัดเลือก	ระยะเวลาเฉลี่ย ๑๔ วัน	≤๑๔	๑๐	๑๕
		๑๕	๙	
		๑๖	๘	
		๑๗	๗	
		๑๘	๖	
		๑๙	๕	
		๒๐	๔	
		๒๑	๓	
		๒๒	๒	
		๒๓	๑	
		≥๒๔	๐	

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลามาตรฐาน ในการดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน		น้ำหนัก (%)
		ระยะเวลา (วัน)	คะแนน	
๑.๓ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	ระยะเวลาเฉลี่ย ๑๖ วัน	≤๑๖	๑๐	๑๕
		๑๗	๙	
		๑๘	๘	
		๑๙	๗	
		๒๐	๖	
		๒๑	๕	
		๒๒	๔	
		๒๓	๓	
		๒๔	๒	
		๒๕	๑	
		≥๒๖	๐	
๑.๔ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)				๔๐
๑) วงเงิน ไม่เกิน ๕ ล้านบาท	ระยะเวลา ๓๓ วัน	≤๓๓	๑๐	๑๐
		๓๔	๙	
		๓๕	๘	
		๓๖	๗	
		๓๗	๖	
		๓๘	๕	
		๓๙	๔	
		๔๐	๓	
		๔๑	๒	
		๔๒	๑	
		≥๔๓	๐	
๒) วงเงินเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท	ระยะเวลา ๓๙ วัน	≤๓๙	๑๐	๑๐
		๔๐	๙	
		๔๑	๘	
		๔๒	๗	
		๔๓	๖	
		๔๔	๕	
		๔๕	๔	
		๔๖	๓	
		๔๗	๒	
		๔๘	๑	
		≥๔๙	๐	
๓) วงเงินเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท	ระยะเวลา ๕๒ วัน	≤๕๒	๑๐	๑๐
		๕๓	๙	
		๕๔	๘	
		๕๕	๗	
		๕๖	๖	
		๕๗	๕	
		๕๘	๔	
		๕๙	๓	
		๖๐	๒	
		๖๑	๑	
		≥๖๒	๐	

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลามาตรฐาน ในการดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน		น้ำหนัก (%)
		ระยะเวลา (วัน)	คะแนน	
๔) วงเงินเกิน ๕๐ ล้านบาทขึ้นไป	ระยะเวลา ๖๒ วัน	≤๖๒	๑๐	๑๐
		๖๓	๙	
		๖๔	๘	
		๖๕	๗	
		๖๖	๖	
		๖๗	๕	
		๖๘	๔	
		๖๙	๓	
		๗๐	๒	
		๗๑	๑	
≥๗๒	๐			
๑.๕ งานจ้างที่ปรึกษา / งานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง โดยวิธี ประกาศเชิญชวนทั่วไป	ระยะเวลา ๓๓ วัน	≤๓๓	๑๐	๑๕
		๓๔	๙	
		๓๕	๘	
		๓๖	๗	
		๓๗	๖	
		๓๘	๕	
		๓๙	๔	
		๔๐	๓	
		๔๑	๒	
		๔๒	๑	
≥๔๓	๐			

๒) แบ่งตามวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๗.๕)

วงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลามาตรฐาน ในการดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน		น้ำหนัก (%)
		ระยะเวลา (วัน)	คะแนน	
วงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาท	ระยะเวลา ๑๔ วัน	≤๑๔	๑๐	๑๐
		๑๕	๙	
		๑๖	๘	
		๑๗	๗	
		๑๘	๖	
		๑๙	๕	
		๒๐	๔	
		๒๑	๓	
		๒๒	๒	
		๒๓	๑	
≥๒๔	๐			
วงเงินเกิน ๕ แสนบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท	ระยะเวลา ๓๓ วัน	≤๓๓	๑๐	๑๕
		๓๔	๙	
		๓๕	๘	
		๓๖	๗	
		๓๗	๖	
		๓๘	๕	
		๓๙	๔	
		๔๐	๓	
		๔๑	๒	
		๔๒	๑	
≥๔๓	๐			

วงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลามาตรฐาน ในการดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน		น้ำหนัก (%)
		ระยะเวลา (วัน)	คะแนน	
วงเงินเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท	ระยะเวลา ๓๙ วัน	≤๓๙	๑๐	๒๐
		๔๐	๙	
		๔๑	๘	
		๔๒	๗	
		๔๓	๖	
		๔๔	๕	
		๔๕	๔	
		๔๖	๓	
		๔๗	๒	
		๔๘	๑	
		≥๔๙	๐	
วงเงินเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท	ระยะเวลา ๕๒ วัน	≤๕๒	๑๐	๒๕
		๕๓	๙	
		๕๔	๘	
		๕๕	๗	
		๕๖	๖	
		๕๗	๕	
		๕๘	๔	
		๕๙	๓	
		๖๐	๒	
		๖๑	๑	
		≥๖๒	๐	
วงเงินเกิน ๕๐ ล้านบาทขึ้นไป	ระยะเวลา ๖๒ วัน	≤๖๒	๑๐	๓๐
		๖๓	๙	
		๖๔	๘	
		๖๕	๗	
		๖๖	๖	
		๖๗	๕	
		๖๘	๔	
		๖๙	๓	
		๗๐	๒	
		๗๑	๑	
		≥๗๒	๐	

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ข้อมูลจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๑.๓ ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

คำอธิบาย :

แสดงประสิทธิภาพด้านการตรวจรับพัสดุของหน่วยงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) โดยพิจารณาจากระยะเวลาที่หน่วยงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้ในการตรวจรับพัสดุให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๓) และข้อ ๑๗๖ (๕)

สูตรการคำนวณ :

นำจำนวนวันที่ใช้ในการตรวจรับพัสดุในแต่ละงวดในแต่ละโครงการของแต่ละหน่วยงานมาหาค่าเฉลี่ยและเปรียบเทียบกับระยะเวลามาตรฐาน ๓ วันทำการ โดยอ้างอิงตามมติคณะรัฐมนตรีที่ นร ๑๓๐๕/ว ๕๘๕๕ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ดังนี้

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจรับแต่ละงวดงาน (วัน)	คะแนนที่ได้ (คะแนน)
ไม่เกิน ๓ วันทำการ	๑๐
๔	๙
๕	๘
๖	๗
๗	๖
๘	๕
๙	๔
๑๐	๓
๑๑	๒
ตั้งแต่ ๑๒ วันทำการขึ้นไป	๑

นอกจากนี้ การคำนวณสัญญาที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด และสัญญาที่สามารถตรวจรับพัสดุได้อย่างรวดเร็ว จะคำนวณจากจำนวนงวดงานในสัญญาและมูลค่างวดงานสัญญา โดยให้น้ำหนัก ดังนี้

การคำนวณ	น้ำหนัก
คำนวณจากจำนวนงวดงานในสัญญา	๒๕
คำนวณจากมูลค่างวดเงินในสัญญา	๗๕

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ข้อมูลจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๒. คุณภาพในการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๖๕)

๒.๑ ความสามารถในการดำเนินงานในการส่งเสริมการแข่งขัน (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

คำอธิบาย :

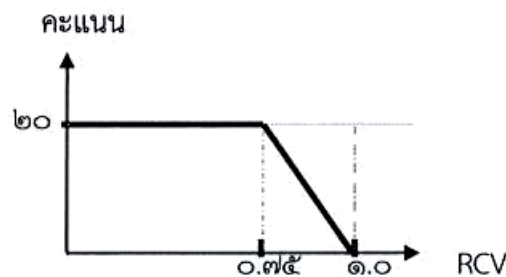
เป็นตัวชี้วัดว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้างที่ประหยัดงบประมาณได้มากเท่าใด ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นได้ว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีการแข่งขัน

สูตรการคำนวณ :

ใช้สูตรในการคำนวณหามูลค่าสัญญาสัมพัทธ์ (Relative Contract Valuation : RCV) ซึ่งหากค่า RCV ที่คำนวณน้อยแสดงว่าโครงการนั้น ๆ ของหน่วยงานประหยัดงบประมาณและมีการแข่งขัน

$$RCV = \frac{\text{ผลรวมมูลค่าของสัญญา}}{\text{ผลรวมงบประมาณที่ตั้งไว้}}$$

การให้คะแนน



$$0 < RCV \leq 0.75$$

ได้คะแนน ๒๐ คะแนน

$$0.75 < RCV \leq 1.0$$

$$\text{ได้คะแนน } 20 - 20 \left\{ \frac{RCV - 0.75}{0.25} \right\}$$

หมายเหตุ : กรณีที่หน่วยงานคำนวณหามูลค่าสัญญาสัมพัทธ์ (Relative Contract Valuation : RCV) แล้วได้ค่า RCV มากกว่า ๑ จะได้คะแนน ๐ คะแนน

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ข้อมูลจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๒.๒ ความสามารถในการผูกพันงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง (งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน) (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

คำอธิบาย :

พิจารณาค่าเฉลี่ยของเวลาในการก่อหนี้ผูกพันถ่วงน้ำหนักมาตรฐานด้วยงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานจนถึงวันที่ลงนามในสัญญาโดยวัดว่าหน่วยงานสามารถผูกพันงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ โดยเมื่อหน่วยงานได้รับงบประมาณตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒) แล้ว เริ่มดำเนินโครงการจัดซื้อจัดจ้างเมื่อไรบ้าง หน่วยงานที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจะสามารถสร้างโครงการจัดซื้อจัดจ้างได้มูลค่ามากตั้งแต่ช่วงต้นปีงบประมาณ

สูตรการคำนวณ :

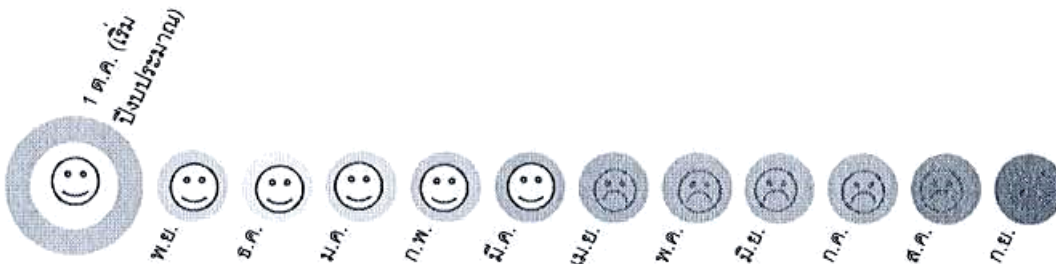
ใช้สูตรในการคำนวณหาค่า TB (หากค่า TB มีค่าน้อยแสดงว่ามีประสิทธิภาพในการผูกพันงบประมาณ)

B_t หมายถึง เงินงบประมาณของแต่ละโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างในเดือนที่ t

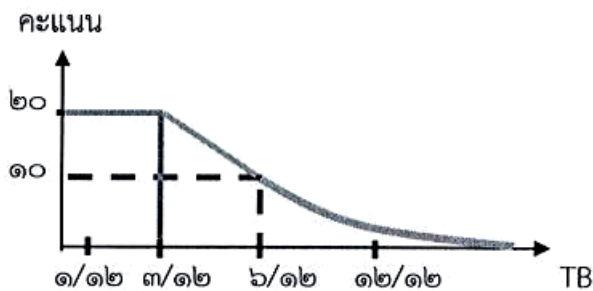
t หมายถึง เดือนที่ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง (๑-๑๒)

TB หมายถึง ค่าประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวัดน้ำหนักตามงบประมาณ

$$TB = \frac{1}{12} \frac{\sum_{t=1}^{12} tB_t}{\sum_{t=1}^{12} B_t}$$



การให้คะแนน



$$\begin{array}{ll} \frac{๑}{๑๒} \leq TB \leq \frac{๓}{๑๒} & \text{ได้คะแนน ๒๐ คะแนน} \\ \frac{๓}{๑๒} < TB \leq \frac{๖}{๑๒} & \text{ได้คะแนน } ๒๐ - ๑๐ \left\{ \frac{TB - ๐.๒๕}{๐.๒๕} \right\} \\ \frac{๖}{๑๒} < TB \leq \frac{๑๒}{๑๒} & \text{ได้คะแนน } ๑๐ - ๑๐ \left\{ \frac{TB - ๐.๕}{๐.๕} \right\} \end{array}$$

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ข้อมูลจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๒.๓ ร้อยละของโครงการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

๑) โครงการที่ไม่มีการปรับแก้/ยกเลิกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ร่างเอกสารประกวดราคา ประกาศเชิญชวน และยกเลิกโครงการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

คำอธิบาย :

แสดงประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่ไม่มีการปรับแก้หรือยกเลิกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ร่างเอกสารประกวดราคา ประกาศเชิญชวน รวมทั้งไม่มีการยกเลิกโครงการ โดยจะพิจารณาทุกโครงการของหน่วยงานนั้น ๆ

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{โครงการทั้งหมด} - \text{โครงการที่มีการปรับแก้/ยกเลิก}}{\text{โครงการทั้งหมด}} \times ๑๐๐$$

ร้อยละของโครงการที่ไม่มีการปรับแก้/ยกเลิก	คะแนนที่ได้ (คะแนน)
ร้อยละ ๙๐ - ๑๐๐	๑๐
ร้อยละ ๘๐ - ๘๙	๙
ร้อยละ ๗๐ - ๗๙	๘
ร้อยละ ๖๐ - ๖๙	๗
ร้อยละ ๕๐ - ๕๙	๖
ร้อยละ ๔๐ - ๔๙	๕
ร้อยละ ๓๐ - ๓๙	๔
ร้อยละ ๒๐ - ๒๙	๓
ร้อยละ ๑๐ - ๑๙	๒
ร้อยละ ๑ - ๙	๑
ต่ำกว่าร้อยละ ๑	๐

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ข้อมูลจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

ทั้งนี้ การคำนวณโครงการที่มีการประกาศร่างเอกสารประกวดราคาทั้งหมด และโครงการที่มีการปรับแก้/ยกเลิกร่างเอกสารฯ จะคำนวณจากจำนวนโครงการและวงเงินงบประมาณโครงการ โดยให้น้ำหนัก ดังนี้

การคำนวณ	น้ำหนัก
คำนวณจากจำนวนโครงการ	๒๕
คำนวณจากวงเงินงบประมาณโครงการ	๗๕

๒) โครงการที่มีการอุทธรณ์และอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

คำอธิบาย :

พิจารณาร้อยละจำนวนโครงการที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาอุทธรณ์ของหน่วยงานแล้ว เห็นด้วยกับความเห็นของหน่วยงานเทียบกับจำนวนโครงการที่หน่วยงานรายงานความเห็นไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ทั้งหมด

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๘ กำหนดให้หน่วยงานพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์

ในกรณีที่หน่วยงานไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน หน่วยงานต้องรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๙ ภายใน ๓ วันทำการนับตั้งแต่วันที่หน่วยงานพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์แล้วเสร็จตามวรรคหนึ่ง

กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาอุทธรณ์ของหน่วยงานเห็นด้วยกับความเห็นของหน่วยงาน แสดงว่าหน่วยงานพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์อย่างถูกต้องและเหมาะสม

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนโครงการที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาอุทธรณ์ของหน่วยงานแล้ว เห็นด้วยกับความเห็นของหน่วยงาน}}{\text{จำนวนโครงการที่หน่วยงานรายงานความเห็นไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ทั้งหมด}} \times ๑๐๐$$

ร้อยละของโครงการที่มีผลการอุทธรณ์และอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้น	คะแนนที่ได้ (คะแนน)
ร้อยละ ๑๐๐	๑๐
ร้อยละ ๙๐ - ๙๙	๘
ร้อยละ ๘๐ - ๘๙	๖
ร้อยละ ๗๐ - ๗๙	๔
ร้อยละ ๖๐ - ๖๙	๒
ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ข้อมูลจากกลุ่มงานอุทธรณ์และข้อร้องเรียน กองการพิสดุภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

ระดับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง : จังหวัด

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ดีเลิศ (๑ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๑	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
ดีเด่น (๑ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๒	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
ดี (๑ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๓	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเหตุ :

- หน่วยงานจะต้องได้คะแนนผลการประเมินด้านการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป
- กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน

ส่วนที่ ๔ ผลการวิเคราะห์และสรุป

๔.๑ ผลการวิเคราะห์

จังหวัดระยอง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) อีกทั้งยังแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินงานของจังหวัดระยองในการจัดหาพัสดุ ตลอดจนเป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

โดยการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง แบ่งออกเป็น ๓ องค์ประกอบ คือ

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของจังหวัดระยอง สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงานได้ ดังนี้

๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณ ต้องดำเนินการด้วยความรวดเร็ว เร่งด่วน และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอน

๑.๒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ต้องมียุติธรรมหลายด้าน คือด้านกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ งบประมาณ การเงินการคลัง และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.๓ ความเสี่ยงเกี่ยวกับหน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดुकุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียด

๒. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดงานพัสดุของจังหวัดระยอง ซึ่งการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและได้ประสบปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยสรุปดังนี้

๒.๑ หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นกฎหมายใหม่ที่ต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด จึงส่งผลให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างล่าช้า เนื่องจากต้องศึกษาและทำความเข้าใจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้างของจังหวัดระยอง

๒.๒ กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ ทำให้พบปัญหา เช่น ปรับปรุงระบบการทำงานในขั้นตอนต่างๆ แต่ไม่ได้แจ้งผู้ใช้งานว่าได้ปรับปรุงในกระบวนการใด ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องทำความเข้าใจด้วยตนเอง เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความชำนาญในการบันทึกข้อมูลผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมีการแก้ไขบ่อยครั้ง ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๒.๓ ในเวลาราชการเว็บไซต์มีผู้ใช้งานจำนวนมาก ก่อให้เกิดปัญหาในการเชื่อมต่อระบบหรือระบบเกิดความขัดข้องอยู่เสมอ ทำให้การเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๒.๔ การจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางมายังหน่วยปฏิบัติ ซึ่งส่วนกลางจะเร่งรัดให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยการดำเนินการอย่างเร่งด่วน สามารถก่อให้เกิดข้อผิดพลาดได้และส่งผลให้การดำเนินโครงการนั้นๆ เกิดความเสี่ยงในการดำเนินการ แต่ถึงอย่างไรก็ตามไม่ทำการดำเนินงานตามแผนเสียไป

๒.๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละคณะ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งยังขาดความรู้และความเข้าใจในเรื่องของอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

๒.๖ การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จัดซื้อหรือจ้าง (TOR) ในบางโครงการใช้ระยะเวลาดำเนินการค่อนข้างมาก แต่ไม่ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไปกว่าแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้

๒.๗ ปัญหาจากปัจจัยภายนอก เช่น กระบวนการในการเสนอเอกสารจัดซื้อจัดจ้างมีหลายขั้นตอน และมีมาตรฐานที่แตกต่างกัน ทำให้เกิดความล่าช้า

๓. การวิเคราะห์ความสามารถในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑ การจัดซื้อจัดจ้างของจังหวัดระยอง จะต้องดำเนินการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ระเบียบกำหนด เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้โดยเคร่งครัด

๓.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะต้องจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุได้ตามระเบียบ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติและในแต่ละขั้นตอนมีระยะเวลาที่กำหนด หากไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ จนเวลาล่วงเลยใกล้ระยะเวลาสิ้นสุดการใช้งบประมาณแล้วมาเร่งรัดดำเนินการในระยะเวลาอันสั้นนั้น อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตามมาได้

๓.๓ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ได้รับความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยการจัดให้มีประชุมเชิงปฏิบัติการให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง และกำหนดวิธีการปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน โดยเน้นประเด็นที่เกิดปัญหาต่างๆ

๓.๖ ติดตามเอกสารที่เสนอไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติในแต่ละขั้นตอนอย่างกระชั้นชิด เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

๔.๒ ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางโครงการเป็นไปด้วยความล่าช้า เนื่องจากมีผู้เสนอราคา ใช้สิทธิการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง จึงได้รายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

๒. การส่งมอบงานตามสัญญาเป็นไปด้วยความล่าช้า เนื่องจากการดำเนินงานตามสัญญาอยู่ในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด-๑๙ (Coronavirus Disease ๒๐๑๙ (COVID-19))

๓. กระทรวงการคลังได้ออกกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ และการกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงฯ ซึ่งการกำหนดหลักเกณฑ์ดังกล่าวมีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติเพิ่มเติมซึ่งมีรายละเอียด ค่อนข้างมากและมีความยุ่งยากซับซ้อน

๔. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ไม่สามารถเชื่อมต่อเข้าระบบได้ เนื่องจากระบบขัดข้อง และมีการปิดปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อปรับปรุงโปรแกรม ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๔.๓ ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ควรมีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อลดปัญหาในการอุทธรณ์และข้อร้องเรียน รวมทั้ง การกำหนดขอบเขตของงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ (Coronavirus Disease ๒๐๑๙ (COVID-19))

๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ควรบริหารสัญญาที่ได้รับผลกระทบจากกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ (Coronavirus Disease ๒๐๑๙ (COVID-19)) โดยถือปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางการบริหารสัญญา ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน รวมทั้ง มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓. คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง ควรศึกษาข้อมูลและปฏิบัติ หน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติตาม กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๔ สรุป

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

๑. คุ่มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนอง วัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

๒. โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกันมีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

๓. มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีกำหนดเวลาที่เหมาะสม มีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

๔. ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็น ระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
