

สรุปบทเรียนการพัฒนาความรู้ หลักสูตร แนวทางปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) นายสุรพงษ์ รังสิเสนา ณ ออยุธยา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
สังกัด ฝ่ายบริหารทั่วไป
วันที่อบรม วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๑. เพื่อเป็นการทบทวนความรู้ด้านจัดซื้อจัดจ้างที่เคยปฏิบัติมา และเป็นการเพิ่มเติมความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมากขึ้น
๒. เพื่อปรับแก้จุดบกพร่องที่เคยเกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาการปฏิบัติงานที่ผ่านมา และเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

สรุปบทเรียน

การจัดซื้อจัดจ้างเป็นกระบวนการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งถือเป็นหัวใจหลักที่ขับเคลื่อนการใช้จ่ายงบประมาณของประเทศ และรัฐบาลได้เล็งเห็นความสำคัญนี้ จึงให้มีการปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความคล่องตัว เปิดเผย ตรวจสอบได้ และมีกลไกในการป้องกันการทุจริตในทุก ๆ ขั้นตอนมากขึ้น จึงได้มีการตราพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขึ้น เพื่อกำหนดกรอบการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) มาใช้ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างรวดเร็ว และมุ่งเน้นให้เกิด ความโปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน โดยให้คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นหลัก อีกทั้ง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอนนั้นค่อนข้างมีรายละเอียดที่แตกต่างกัน ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่เป็นกฎหมายแม่บท และยังต้องศึกษาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่เป็นกฎหมายลูกซึ่งจะกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานไว้ นอกจากนี้ ยังต้องศึกษาเกี่ยวกับกฎกระทรวง ประกาศฯ และหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่ออกมาอย่างสม่ำเสมอ และเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยในการสรุปบทเรียนในครั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ยกประเด็นสำคัญ ๓ ประเด็น คือ การเปิดเผยราคากลาง, การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ให้ผู้ที่สนใจได้ศึกษาและนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้

การเปิดเผยราคากลาง

สาระสำคัญของแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ สามารถแยกออกตามประเภทของการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ ๖ ประเภท ดังนี้

๑. การเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๑)
๒. การเปิดเผยราคากลางการจ้างควบคุมงานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๒)
๓. การเปิดเผยราคากลางการจ้างออกแบบ (แบบ บก.๐๓)

๔. การเปิดเผยราคากลางการจ้างที่ปรึกษา (แบบ บก.๐๔)

๕. การเปิดเผยราคากลางการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ (แบบ บก.๐๕)

๖. การเปิดเผยราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖)

โดยเงื่อนไขในการประกาศเปิดเผยราคากลาง สิ่งสำคัญที่ต้องระบุไว้ให้ชัดเจน ประกอบด้วย วงเงินที่ต้องประกาศ, วิธีการประกาศ, ระยะเวลาที่ประกาศ และแหล่งที่มาของราคากลาง

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยงานของรัฐต้องมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ และต้องประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ ตามวิธีการที่ กรมบัญชีกลาง กำหนด และให้เปิดเผย โดยเปิดเผย ณ สถานที่ ประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วย หากไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนฯ โครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้ โดยการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องประกอบด้วยรายละเอียด อย่างน้อย ดังนี้

๑. ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

๒. วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้าง โดยประมาณ

๓. ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

๔. รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

แต่ทั้งนี้ทั้งนั้นก็มีข้อยกเว้นที่หน่วยงานของรัฐไม่ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้หาก ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีดังต่อไปนี้

๑. การซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

- กรณีจำเป็นเร่งด่วนตาม ม.๕๖ (๑) (ค)

- กรณีพัสดุที่ใช้ในราชการลับตาม ม.๕๖ (๑) (ฉ)

๒. การซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตาม ม.๕๖ (๒) (ข)

- กรณีจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินตาม ม.๕๖ (๒) (ง)

- กรณีเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดตาม ม.๕๖ (๒) (ฉ)

๓. งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- กรณีที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตาม ม.๗๐ (๓) (ข)

- กรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติตาม ม.๗๐ (๓) (ฉ)

๔. งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติตาม ม.๘๒ (๓)

การจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการ ขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยสิ่งสำคัญในการกำหนดคุณลักษณะของวัสดุที่ ต้องการนั้น จำเป็นต้องกำหนดให้เป็นคุณลักษณะแบบกลางๆ ซึ่งสามารถทำให้เกิดการแข่งขันได้ รวมทั้ง กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ สำคัญต้องมีการกำหนดองค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนด ตามความจำเป็นและ เหมาะสม

ประโยชน์ที่ได้รับต่อตนเอง

ได้ทบทวนความรู้ด้านจัดซื้อจัดจ้างที่เคยปฏิบัติมา และเป็นการเพิ่มเติมความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ลดข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานที่ผ่านมา

ประโยชน์ที่ได้รับต่อหน่วยงาน

การดำเนินงานด้านจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และยังช่วยเร่งรัดผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัด และผลการดำเนินงานตรงตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน