



บันทึก เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2566

ที่ จ.บ. 290 /2567

วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2567

ส่วนงาน ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง

โทร. 0-2650-6999 ต่อ 6964 (พจนา)

เรียน กรรมการและผู้จัดการ (นายทวีลาภ ฤทธาภิรมย์)

ผ่าน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร กลุ่มงานการเงิน

ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร กลุ่มงานบุคคลและธุรการ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการฝ่าย ฝ่ายบริหารเงิน

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการฝ่าย ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (คุณคณสนีย์ เมธิสริยพงศ์)

-9 ก.พ. 2567

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี 2567 ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยมีเครื่องมือที่ใช้สำหรับการประเมิน ได้แก่ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ซึ่งฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง ต้องดำเนินการในส่วนของตัวชี้วัดย่อยด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ข้อ O14- O17 และ O34- O35 ทั้งนี้ ในหัวข้อ O16- O17 คือรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีที่ต้องจัดทำนั้น จะต้องมีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น กอปรกับ บันทึกจากฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานและระเบียบ ที่ สปท.บ. 041/2567 ลว.6 กุมภาพันธ์ 2567 เรื่องขอความร่วมมือนำส่งข้อมูลในการเปิดเผยข้อมูลแบบวัด OIT ของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี 2567 ตามเอกสารแนบ 1 นั้น

ในการนี้ ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2566 เพื่อประกอบการประเมินดังกล่าวข้างต้นแล้วเสร็จ จึงขอเสนอรายงานดังกล่าวมาเพื่อโปรดทราบ ปราบกฏตามเอกสารที่แนบ 2 และฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างจักได้นำขึ้นเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของธนาคารโดยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและอนุมัติให้ดำเนินการประกาศเผยแพร่

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

☐ _____

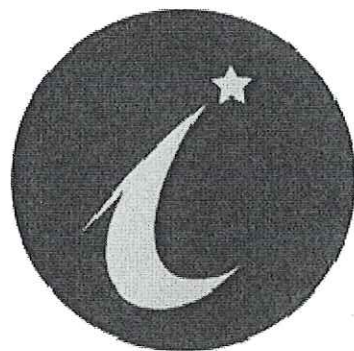
(นายทวีลาภ ฤทธาภิรมย์)
กรรมการและผู้จัดการ
ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

12 ก.พ. 2567

(นางพจนา อาลีอิสเฮาะ)

รองผู้อำนวยการฝ่าย

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการฝ่าย ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง



รายงาน
การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ในรอบปี 2566

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

คำนำ

เอกสารฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสรุปและรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบปี 2566 ของ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย โดยมีเนื้อหาครบทั้ง 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) การวิเคราะห์ความเสี่ยง 2) การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค 3) การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ 4) แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาวัสดุ ซึ่งผู้ปฏิบัติได้ประสบกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ทั้งในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การติดต่อประสานงาน ปัญหาของตัวบุคคล และปัญหาอื่นๆ ซึ่งปัญหาเหล่านี้ผู้ปฏิบัติงานจะนำไปศึกษา วิเคราะห์ และหาวิธีการแก้ไขเพื่อนำมาพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพในปีงบประมาณ 2567 ต่อไปต่อไป

จัดทำโดย ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง

กุมภาพันธ์ 2567

สารบัญ

	หน้า
รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบปี 2566	1
รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง	1
การวิเคราะห์ความเสี่ยง	3
การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยังบประมาณ	3
การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค	5
แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแนวทางในการปฏิบัติงานในปี 2566	6

๑๕

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบปี 2566

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

การจัดซื้อจัดจ้างเป็นงานส่วนหนึ่งของการพัสดุ ซึ่งในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีการดำเนินการหลายขั้นตอน และในแต่ละขั้นตอนก็มีรายละเอียดการดำเนินการค่อนข้างมาก ทั้งนี้ ธนาคารมีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจ โดยนอกจากต้องดำเนินการครบถ้วนตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 แล้ว ธนาคารยังดำเนินการตามระเบียบธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 32 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561 ที่ต้องยึดถือเป็นหลักและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัจจุบันการจัดซื้อจัดจ้างมีกฎระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งต่างๆ เข้ามาเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอีกมาก ผู้ปฏิบัติงานยังคงต้องศึกษากฎหมายอื่น ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องด้วย

อีกทั้ง ธนาคารดำเนินการครบถ้วนงานซื้อจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ซึ่งฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบหลักในการดำเนินการเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ซึ่งจะส่งผลให้ธนาคารได้รับประโยชน์สูงสุด

1. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ธนาคารได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2566 เพื่อสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา โดยวิเคราะห์ข้อมูลจากการซื้อจ้างประจำปี 2566 ในทุกวิธี ที่ดำเนินการโดยฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยใช้การประเมิน แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ที่กำหนดให้มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีอย่างเป็นระบบ โดยมีข้อมูลด้านงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

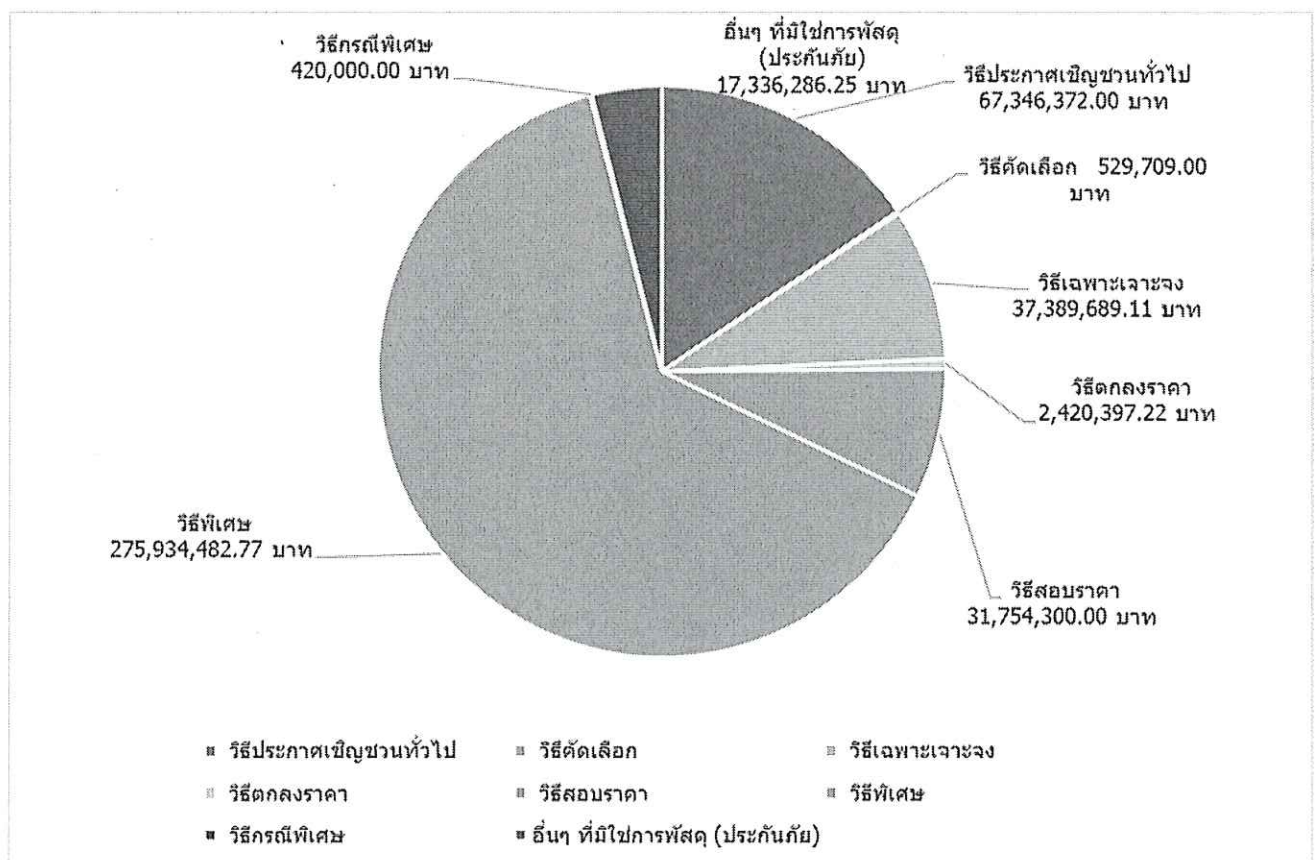
ตารางที่ 1 สรุปวงเงินงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2566 จำแนกตามวิธีการซื้อจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		จำนวน (เรื่อง)	งบประมาณที่ซื้อหรือจ้าง (บาท)
ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง 2560	ประกาศเชิญชวนทั่วไป	32	82,098,146.00
	คัดเลือก	1	600,000.00
	เฉพาะเจาะจง	409	40,198,196.27
รวม		442	122,896,342.27
การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อการพาณิชย์โดยตรง	ตกลงราคา	38	2,436,775.00
	สอบราคา	3	32,010,000.00
	พิเศษ	52	296,564,615.89
	กรณีพิเศษ	4	420,000.00
รวม		97	331,431,390.89
อื่นๆ ที่มิใช่การพัสดุ (ประกันภัย)		5	18,747,000.00
รวมทั้งสิ้น		544	473,074,733.16

ตารางที่ 2 สรุปผลวงเงินที่จัดซื้อจัดจ้างจริง ประจำปี 2566 จำแนกตามวิธีการซื้อจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		จำนวน (เรื่อง)	วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง (บาท)
ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง 2560	ประกาศเชิญชวนทั่วไป	32	67,346,372.00
	คัดเลือก	1	529,709.00
	เฉพาะเจาะจง	409	37,389,689.11
รวม		442	105,265,770.11
การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อการพาณิชย์โดยตรง	ตกลงราคา	38	2,420,397.22
	สอบราคา	3	31,754,300.00
	พิเศษ	52	275,934,482.77
	กรณีพิเศษ	4	420,000.00
รวม		97	310,529,179.99
อื่นๆ ที่มีใบการพัสดุ (ประกันภัย)		5	17,336,286.25
รวมทั้งสิ้น		544	433,131,236.35

แผนภูมิที่ 2 สรุปผลวงเงินที่จัดซื้อจัดจ้างจริง ประจำปี 2566 จำแนกตามวิธีการซื้อจ้าง



พบว่า จากผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี ธนาคารมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมจำนวน 442 เรื่อง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 433,131,236.35 บาท โดยมีการ ซื้อจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด รวม 409 เรื่อง เป็นจำนวนเงิน 37,389,689.11 บาท รองลงมาคือวิธีประกาศ เชิญชวนทั่วไป รวม 32 เรื่อง เป็นจำนวนเงิน 67,346,372.00 บาท

ในส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการพาณิชย์โดยตรง ธนาคารดำเนินการตามระเบียบฯ ธนาคาร ฉบับที่ 32 ซึ่ง ช่วยให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงานนั้น พบว่า ธนาคารมีการจัดซื้อจัดจ้าง รวมจำนวน 97 เรื่อง เป็นจำนวนเงิน ทั้งสิ้น 310,529,179.99 บาท ธนาคารดำเนินการโดยวิธีพิเศษมากที่สุด จำนวน 52 เรื่อง เป็นจำนวนเงิน 275,934,482.77 บาท รองลงมาคือวิธีตกลงราคา เป็นจำนวนเงิน 2,420,397.22 บาท

อีกทั้งในส่วนของการจัดทำประกันภัย ซึ่งมีใช้การพัสดุ แต่ธนาคารได้ดำเนินกระบวนการจัดหากรมธรรม์เพื่อ ค้ำประกันความเสี่ยงภัยต่างๆ รวมจำนวน 5 เรื่อง เป็นเงินที่จัดจ้างทั้งสิ้น 17,336,286.25 บาท

2. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างที่อาจมีความเสี่ยงต่อการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของธนาคารมีดังต่อไปนี้

1. การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน หรือกระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดความผิดพลาดในการ ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง และยังส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของกิจกรรมในแต่ละโครงการที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนการ จัดทำโครงการที่ไม่ทันต่อความต้องการของหน่วยงาน

2. การจัดซื้อจัดจ้างไม่แล้วเสร็จตามแผนงาน จะต้องมีการจัดซื้อจัดจ้างหลายครั้ง เนื่องจากบุคคลากร ส่วนใหญ่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ ข้อกฎหมาย รวมถึงแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

3. ผู้ขายและผู้รับจ้าง ไม่ให้ความสนใจในการเข้าเสนอราคากับธนาคารเท่าที่ควร เนื่องจาก งบประมาณที่จำกัด ส่งผลให้ ธนาคารมีผู้ขายและผู้รับจ้างรายใหม่ๆ เข้าทำสัญญากับธนาคารน้อย แม้ว่าธนาคารได้ ดำเนินกระบวนการประกาศเผยแพร่ประกาศจัดซื้อจัดจ้างตามช่องทางต่างๆ ที่กรมบัญชีกลางกำหนดแล้ว

3. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

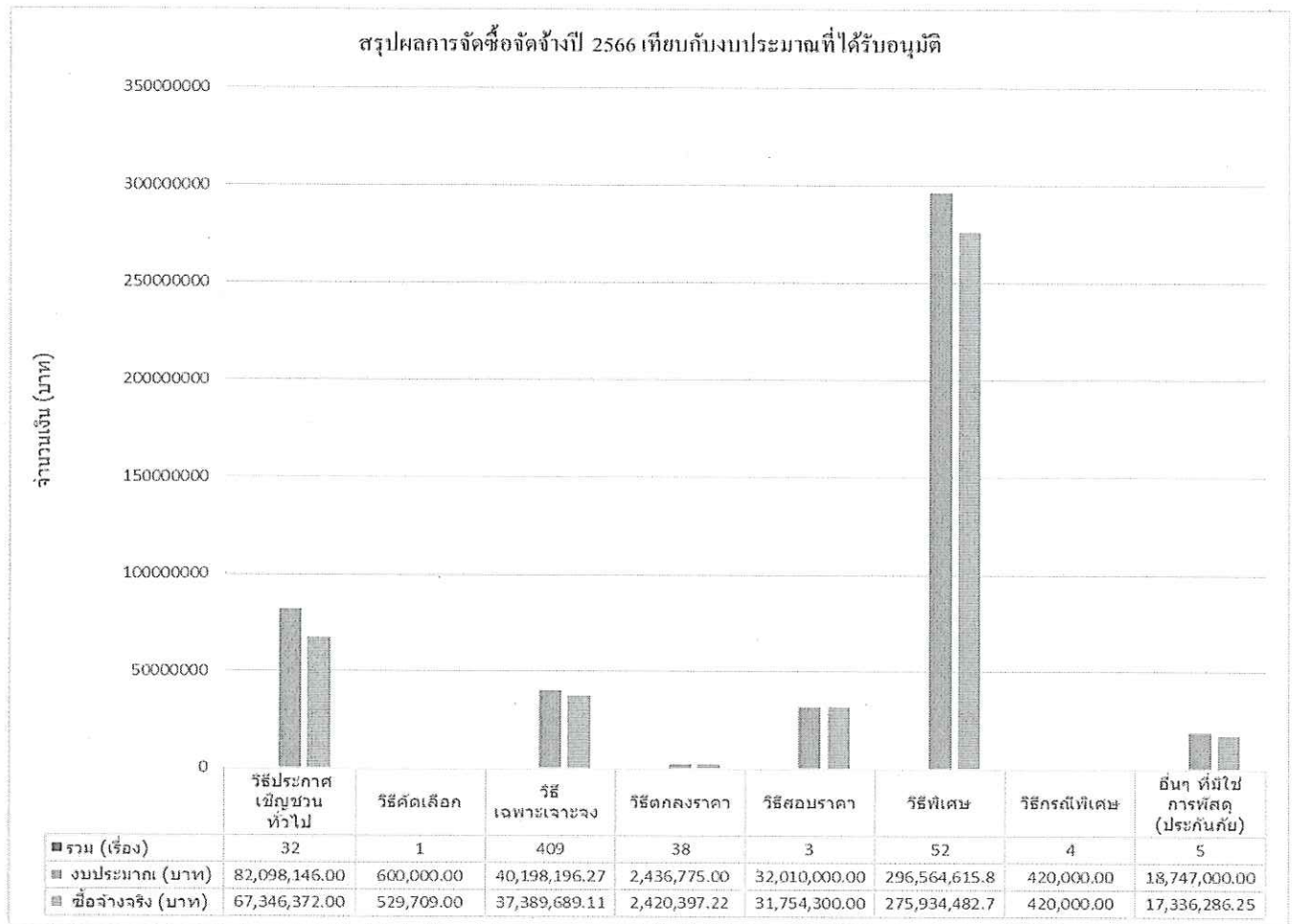
ในปี 2566 ธนาคารได้จัดสรรงบประมาณเพื่อใช้ในการซื้อจัดจ้าง ซึ่งผลการจัดซื้อจัดจ้างเทียบกับงบประมาณที่ ได้รับอนุมัติ มีดังนี้

ตาราง 3 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในปี 2566 (การจัดซื้อจัดจ้างได้จริงเทียบกับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ)

วิธีซื้อจ้าง	รวม (เรื่อง)	งบประมาณ (บาท)	ซื้อจ้างจริง (บาท)	ประหยัดงบประมาณ (บาท)	ประหยัด งบม. คิดเป็นร้อยละ
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	32	82,098,146.00	67,346,372.00	14,751,774.00	17.97
วิธีคัดเลือก	1	600,000.00	529,709.00	70,291.00	11.72
วิธีเฉพาะเจาะจง	409	40,198,196.27	37,389,689.11	2,808,507.16	6.99
วิธีตกลงราคา	38	2,436,775.00	2,420,397.22	16,377.78	0.67
วิธีสอบราคา	3	32,010,000.00	31,754,300.00	255,700.00	0.80
วิธีพิเศษ	52	296,564,615.89	275,934,482.77	20,630,133.12	6.96
วิธีกรณีพิเศษ	4	420,000.00	420,000.00	-	-
อื่นๆ ที่มีใช้การพัสดุ (ประกันภัย)	5	18,747,000.00	17,336,286.25	1,410,713.75	7.53
รวม	544	473,074,733.16	433,131,236.35	39,943,496.81	8.44

๑๖

แผนภูมิที่ 3 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2566 (การจัดซื้อจัดจ้างได้จริงเทียบกับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ)



จากการได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566 ของธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) พบว่า

1. โดยภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างปี 2566 ธนาคารสามารถประหยัดงบประมาณจากการจัดซื้อจัดจ้างในทุกวิธี รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 39,943,496.81 บาท โดยคิดเป็นร้อยละ 8.44 เมื่อเทียบกับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ
2. ธนาคารสามารถประหยัดงบประมาณได้จากการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปมากที่สุด เป็นเงินจำนวน 14,751,774.00 บาท โดยคิดเป็นร้อยละ 17.97 เมื่อเทียบกับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ
3. ในส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการพาณิชย์โดยตรง ที่ดำเนินการตามระเบียบฯ ของธนาคาร พบว่าธนาคารสามารถประหยัดงบประมาณได้จากการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษมากที่สุด ในอัตราร้อยละ 6.96 คิดเป็นเงินจำนวน 20,630,133.12 บาท เมื่อเทียบกับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษส่วนใหญ่เป็นการต่อสัญญาเช่าพื้นที่หรืออาคาร เพื่อเป็นที่ทำการของสำนักงานและสาขาของธนาคาร

816

4. วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง

1. ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานในการจัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน เนื่องจากระยะเวลาและวิธีการดำเนินการถูกกำหนดโดยระเบียบฯ อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดผิดพลาดในการดำเนินงานได้

2. กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละฝ่ายงานไม่มีแผนงานการดำเนินการ หรือมีแต่ไม่เป็นไปตามแผนทำให้เกิดการซื้อนอกแผน ทำให้ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

3. ปัญหาในการไม่มีผู้เชี่ยวชาญในการกำหนดคุณลักษณะ และตรวจรับพัสดุ ส่งผลให้กำหนดบุคคลากรเพื่อทำการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ยาก เนื่องจากบุคลากรในหน่วยงานมีจำนวนน้อยและบางกรณีติดประชุม หรือติดภาระงาน ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

4. ปัญหาที่เกิดจากการที่กรมบัญชีกลาง ได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ระยะที่ 5 โดยให้มีผลบังคับเมื่อวันที่ 3 เมษายน 2566 เป็นต้นมา เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ ทำให้พบปัญหาต่างๆ ที่ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน ดังนี้

4.1 ระบบ e-GP มีปัญหาในการเชื่อมต่อระบบบ่อยครั้ง และระบบประมวลผลช้า

4.2 ระบบ e-GP ระยะที่ 5 ได้เพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบขึ้นมา อีก 2 ขั้นตอน เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานและคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และขั้นตอนการขออนุมัติใช้ร่างขอบเขตของงาน ผ่านระบบ e-GP ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ต้องเพิ่มระยะเวลาในการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ จัดพิมพ์เอกสารเพื่อนำเสนอ เมื่อได้รับการลงนามหรืออนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วจึงจะสามารถมาดำเนินการผ่านระบบในขั้นตอนต่อไปได้

4.3 เมื่อเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-GP และทำการจัดพิมพ์เอกสารเพื่อนำเสนอตามลำดับขั้นตอนแล้ว หากเกิดความผิดพลาดหรือประสงค์จะทำการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเอกสาร เช่น การนำเสนอเอกสารช่วงสิ้นเดือน เจ้าหน้าที่จะต้องเข้าระบบเพื่อถอยรายการและเริ่มบันทึกกรายนวนิยายใหม่อีกครั้งตามลำดับขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ จึงจะสามารถจัดพิมพ์เอกสารนำเสนอต่อผู้มีอำนาจได้อีกครั้ง

4.4 กรมบัญชีกลางได้ออกกฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ เป็นระยะๆ รวมทั้งมีหนังสือเวียนเพื่อปรับปรุงแก้ไขแนวทางปฏิบัติเพื่อทำให้การปฏิบัติงานเกิดความคล่องตัวตามมาอีกหลายฉบับ ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานต้องทำการตรวจสอบและติดตามศึกษากฎระเบียบและหนังสือเวียนพร้อมปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่มีผลในปัจจุบัน

4.5 การกำหนดและปรับเปลี่ยนวันหยุดราชการ ซึ่งระบบ e-GP จะปิดระบบและนับวันทำการตามวันหยุดราชการ ซึ่งไม่สอดคล้องกับวันหยุดทำการของธนาคาร

5. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแนวทางในการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ 2567

5.1 จัดทำสื่อความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงระเบียบธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 32 ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561 รวมถึงกฎกระทรวงและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง เพื่อชักชวนความเข้าใจและเผยแพร่ในธนาคาร เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ นำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

5.2 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานต่างๆ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างทุกคณะ เช่น คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์และราคากลาง คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นต้น

5.3 ส่งเสริมกระบวนการแลกเปลี่ยนความรู้ ถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในองค์กรจากผู้มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับบุคลากรในทุกๆ ฝ่ายงาน ไม่เพียงเฉพาะเจ้าหน้าที่พัสดุเท่านั้น เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการจัดซื้อจัดจ้าง มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ ประชุมหารือและรับฟังปัญหาซึ่งกันและกัน รวมทั้งชี้แจงทำความเข้าใจวิธีการ แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่

5.4 เสริมสร้างจิตสำนึกและตระหนักในหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน คำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์กรเป็นหลัก รวมถึงปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพพัสดุ
