



จว 3.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายพัสดุและยานพาหนะ โทร. ๐ ๒๕๔๑ ๗๕๔๔
 ที่ สล ๐๘/๖๗๑๓ วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๗
 เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายพัสดุและยานพาหนะ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จสิ้นแล้ว นั้น

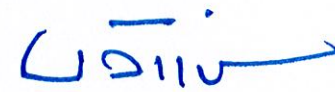
ข้อเท็จจริง

สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายพัสดุและยานพาหนะ ได้ดำเนินการสรุปข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมทั้งสรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ รวมทั้งแนวทางพัฒนาหรือแก้ไขอุปสรรคที่พบในระหว่างดำเนินการ เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อไป (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

เรื่องเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


 (นายไอศูรย์ ปฐมโรจน์สุทต)
 เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส
 - ๘ ต.ค. ๒๕๖๗


 (นายธีรเดช จันทร์รัมย์)
 ผู้ตรวจราชการ รักษาการแทนเลขาธิการกรม
 - ๘ ต.ค. ๒๕๖๗

เรียน ผอ.พศ.

เพื่อโปรดทราบ



(นายบุญเชิด กิตติธรางกูร)

รองผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
๑๐ ต.ค. ๒๕๖๗

ทราบน



(นางสาวซุติญา แก้วมณี)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

๑๑ ต.ค. ๒๕๖๗

๙/๑๒/๒๕๖๗

๙/๑๒/๒๕๖๗

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ตารางที่ ๑
แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง

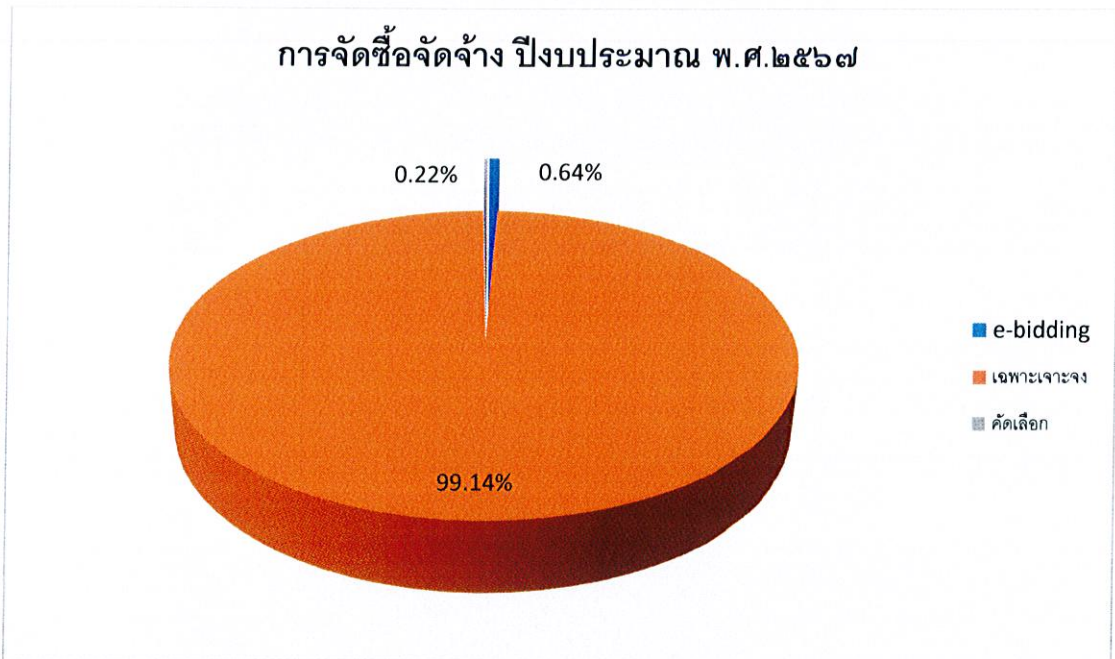
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (เรื่อง)	ร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๔๖๓	๙๙.๑๔
๒. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๓	๐.๖๔
๓. วิธีคัดเลือก	๑	๐.๒๒
รวม	๔๖๗	๑๐๐

จากตารางที่ ๑ จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายพัสดุและยานพาหนะ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น ๔๖๗ เรื่อง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๔๖๓ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๑๔ รองลงมาคือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๓ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๐.๖๔ และวิธีคัดเลือก จำนวน ๑ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๐.๒๒

ตารางที่ ๑
แสดงจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			รวม
	เฉพาะเจาะจง	e-bidding	คัดเลือก	
ต.ค.๖๖	๑๑๑	๑		๑๑๒
พ.ย.๖๖	๒๘			๒๘
ธ.ค.๖๖	๑๖	๑		๑๗
ม.ค.๖๗	๒๐			๒๐
ก.พ.๖๗	๑๕			๑๕
มี.ค.๖๗	๓๒			๓๒
เม.ย.๖๗	๑๒			๑๒
พ.ค.๖๗	๓๓			๓๓
มิ.ย.๖๗	๓๗		๑	๓๘
ก.ค.๖๗	๔๒	๑		๔๓
ส.ค.๖๗	๔๙			๔๙
ก.ย.๖๗	๖๘			๖๘
รวม	๔๖๓	๓	๑	๔๖๗

กราฟแสดงจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



ตารางที่ ๓

แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

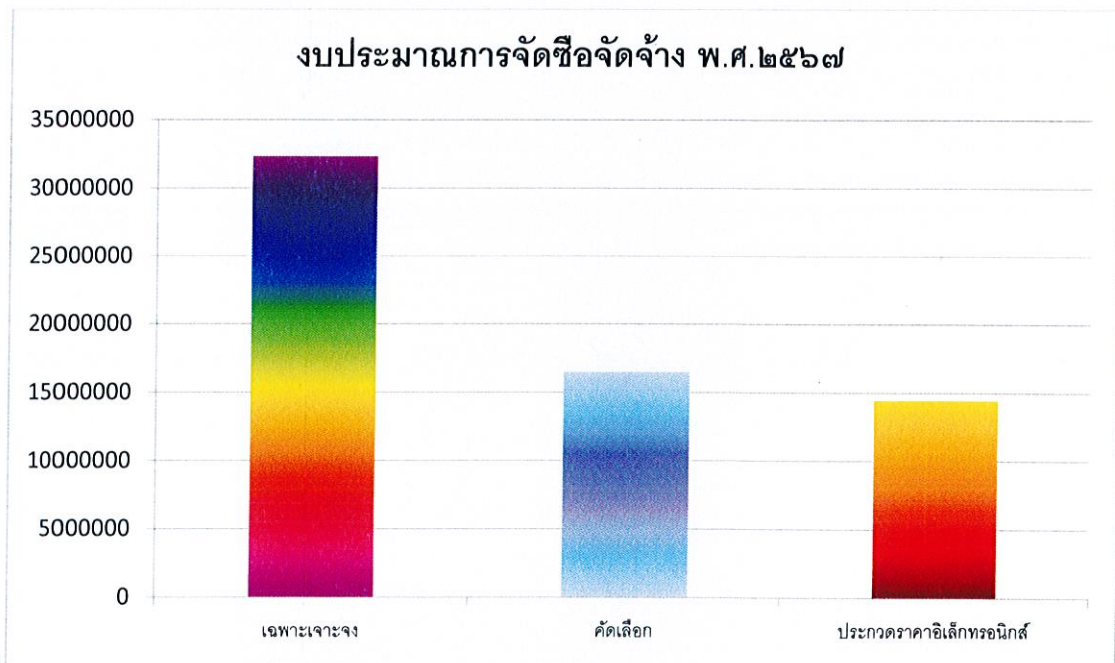
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	เงินงบประมาณ (บาท)	ร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๒,๓๓๙,๗๗๑.๘๗	๕๑.๑๔
๒. วิธีคัดเลือก	๑๖,๔๗๗,๕๐๐.๐๐	๒๖.๐๕
๓. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๑๔,๔๒๗,๐๐๐.๐๐	๒๒.๘๑
รวม	๖๓,๒๔๔,๒๗๑.๘๗	๑๐๐

จากตารางที่ ๓ จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายพัสดุและยานพาหนะมีการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๖๓,๒๔๔,๒๗๑.๘๗ บาท (หกสิบล้านสามแสนสองแสนสี่หมื่นสี่พันสองร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทแปดสิบเจ็ดสตางค์) พบว่าการในการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงิน ๓๒,๓๓๙,๗๗๑.๘๗ บาท (สามสิบล้านสองแสนสามแสนสามหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทแปดสิบเจ็ดสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๑๔ รองลงมาคือวิธีคัดเลือก เป็นเงิน ๑๖,๔๗๗,๕๐๐.๐๐ บาท (สิบล้านสี่แสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๐๕ และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นเงิน ๑๔,๔๒๗,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบล้านสี่แสนสองหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๘๑ โดยมีรายละเอียดงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามรายเดือน ดังนี้

ตารางที่ ๔
แสดงจำนวนงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกเป็นรายเดือน
รายงานสรุปจำนวนงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			รวม
	เฉพาะเจาะจง	e-bidding	คัดเลือก	
ต.ค.๖๖	๑๓,๓๒๔,๖๓๓.๒๘	๑,๒๗๕,๐๐๐.๐๐		๑๓,๓๒๔,๖๓๓.๒๘
พ.ย.๖๖	๑,๔๕๙,๖๘๒.๑๔			๑,๔๕๙,๖๘๒.๑๔
ธ.ค.๖๖	๑,๗๔๔,๘๗๒.๖๖	๙,๓๐๐,๐๐๐.๐๐		๑๑,๐๔๔,๘๗๒.๖๖
ม.ค.๖๗	๙๗๕,๓๑๖.๓๐			๙๗๕,๓๑๖.๓๐
ก.พ.๖๗	๕๘๓,๒๓๐.๖๐			๕๘๓,๒๓๐.๖๐
มี.ค.๖๗	๑,๐๘๒,๐๕๐.๒๐			๑,๐๘๒,๐๕๐.๒๐
เม.ย.๖๗	๔๔๔,๔๗๑.๖๗			๔๔๔,๔๗๑.๖๗
พ.ค.๖๗	๑,๘๙๙,๓๖๘.๙๖			๑,๘๙๙,๓๖๘.๙๖
มิ.ย.๖๗	๑,๗๐๔,๑๒๖.๘๔		๑๖,๔๗๗,๕๐๐.๐๐	๑๘,๑๘๑,๖๒๖.๘๔
ก.ค.๖๗	๒,๔๘๘,๑๖๐.๖๓	๓,๘๕๒,๐๐๐.๐๐		๖,๓๔๐,๑๖๐.๖๓
ส.ค.๖๗	๑,๕๒๔,๐๙๓.๑๕			๑,๕๒๔,๐๙๓.๑๕
ก.ย.๖๗	๕,๑๐๙,๗๖๕.๔๔			๕,๑๐๙,๗๖๕.๔๔
รวม	๓๒,๓๓๙,๗๗๑.๘๗	๑๔,๔๒๗,๐๐๐.๐๐	๑๖,๔๗๗,๕๐๐.๐๐	๖๓,๒๔๔,๒๗๑.๘๗

กราฟแสดงจำนวนงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



การวิเคราะห์ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างช่วงสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ฝ่ายพัสดุและยานพาหนะ มีงานที่ต้องเตรียมการสำหรับงานจ้างต่อเนื่องต่าง ๆ ในปีงบประมาณต่อไป ประกอบกับต้องจัดซื้อจัดจ้างเงินงบประมาณปีปัจจุบันให้ทันเวลาเบิกจ่าย ซึ่งตลอดมาจะมีการอนุมัติหลักการมอบให้จัดซื้อจัดจ้างในช่วงปลายเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ ทำให้มีระยะเวลาจำกัด เกิดความเร่งด่วนในการดำเนินการให้ทันกำหนดเวลา มีความเสี่ยงที่จะเกิดความผิดพลาดในขั้นตอนต่างๆ ได้เนื่องจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายขั้นตอนและต้องดำเนินการทั้งในระบบ egp และ ระบบ new gfmis

ปัญหาอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี ได้แก่ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีการคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เมื่อพิจารณาจากด้านต่างๆ ประกอบด้วย ด้านโครงสร้างบุคลากร ทรัพยากร และงบประมาณ พบว่ามีลักษณะที่ส่งผลให้เกิดความปัญหาอุปสรรคดังนี้

๑. ในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุมีงานเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การควบคุมดูแลรักษารถยนต์ราชการส่วนกลาง การให้การปรึกษาแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ รวมทั้งการจัดทำตัวชี้วัดด้านต่าง ๆ ซึ่งมีลักษณะงาน ปริมาณงาน และระดับความรับผิดชอบไม่สอดคล้องกับอัตรากำลังด้านบุคลากรที่ส่วนใหญ่เป็นลูกจ้างชั่วคราวและจ้างเหมาบริการ
๒. บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ขาดความรู้ ประสบการณ์
๓. ด้านงบประมาณ เนื่องจากการอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ล่าช้า ส่งผลให้การการจัดซื้อจัดจ้างต้องเร่งดำเนินการให้ทันต่อเวลาทำให้เสี่ยงต่อการเกิดความผิดพลาดได้
๔. ผู้อนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง มีภาระราชการหรือมีการโยกย้าย ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีระยะเวลาดำเนินการเกิน ๗ วันทำการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
๕. ผู้ได้รับมอบหมายให้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจัดทำรายละเอียดไม่ชัดเจน
๖. กฎหมายระเบียบต่างๆ ในการจัดซื้อจัดจ้างมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมจำนวนมาก ส่งผลให้การปฏิบัติงานในบางกรณีขัดต่อกฎหมายระเบียบต่างๆ ที่กำหนดใหม่

ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. สนับสนุนบุคลากรที่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ ทดแทนการจ้างเหมาบริการและลูกจ้างชั่วคราว
๒. สนับสนุนเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้อบรมในหลักสูตรวิชาชีพพัสดุ และหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
๓. หากหรือหน่วยงานจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณมีระยะเวลาเพียงพอในการดำเนินการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยไม่เร่งรัดกระบวนการ
๔. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในกรณีต่างๆของการจัดซื้อจัดจ้าง
๕. สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆในการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน ผู้ตรวจรับพัสดุ เป็นต้น