



กลุ่มบริหารงานพัสดุ
เลขรับที่ 300
รับวันที่ 15/ม.ค./62
เวลา 12.42 น.
กลุ่มงาน การ
1135
23 ม.ค. 2562
เวลา 16.34 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สลก.กลุ่มบริหารพัสดุ โทรศัพท์ ๒๕๑๕ (ประวัติฯ)

ที่ วท ๐๔๐๒/ ๑๑๖ วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

รอง ลปส. (วิไลวรรณ)
เลขรับที่ 545
วันที่ 24 ม.ค. 2562
เวลา 14.21 น.

๑ เรียน ลปส.

ด้วย สลก.กพต. ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ ตลอดจนโครงการต่าง ๆ ของ ปส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ จึงขอรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ประเภท	จำนวน (รายการ)	คิดเป็น ร้อยละ	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	ผูกพันสัญญา (บาท)	งบประมาณที่เหลือจากการจัดซื้อจัดจ้าง (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ
วิธีสอบราคา	-	-	-	-	-	-	-
วิธี e-market	-	-	-	-	-	-	-
วิธี e-bidding	๑๑	๑.๕๐	๔๗,๑๓๖,๖๐๒.๔๐	๕๕.๓๖	๔๔,๗๘๑,๕๗๕.๐๐	๒,๓๕๕,๐๒๗.๔๐	๕.๐๐
วิธีเฉพาะเจาะจง	๗๒๒	๙๘.๓๗	๓๕,๗๖๙,๘๐๒.๗๗	๔๒.๐๑	๓๕,๖๒๐,๙๗๕.๒๙	๑๔๘,๘๒๗.๔๘	๐.๔๒
วิธีคัดเลือก	-	-	-	-	-	-	-
จ้างที่ปรึกษา	-	-	-	-	-	-	-
วิธีพิเศษ	-	-	-	-	-	-	-
วิธีกรณีพิเศษ	๑	๐.๑๓	๒,๒๔๐,๒๘๐.๐๐	๒.๖๓	๒,๒๔๐,๒๘๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
รวม	๗๓๔	๑๐๐	๘๕,๑๔๖,๖๘๕.๑๗	๑๐๐	๘๒,๖๔๒,๘๓๐.๒๙	๒,๕๐๓,๘๕๔.๘๘	๒.๙๔

งบประมาณที่ได้รับ ๘๕,๑๔๖,๖๘๕.๑๗ บาท
ผูกพันสัญญา ๘๒,๖๔๒,๘๓๐.๒๙ บาท
งบประมาณที่เหลือจากการจัดซื้อจัดจ้าง ๒,๕๐๓,๘๕๔.๘๘ บาท

๒. ผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ มีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สลก.กพต. ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๗๓๔ รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๘๕,๑๔๖,๖๘๕.๑๗ บาท ซึ่งได้จัดทำสัญญา ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และหนังสือขอตกลง เป็นจำนวนเงิน ๘๒,๖๔๒,๘๓๐.๒๙ บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ทั้งสิ้นเป็นเงิน ๒,๕๐๓,๘๕๔.๘๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒.๙๔ ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

๒.๒ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้ดำเนินการมากที่สุด ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๗๒๒ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๓๗ ซึ่งเป็นการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยเจ้าหน้าที่พัสดุของ กอง/ศูนย์/กลุ่ม และเจ้าหน้าที่พัสดุก่อนกลาง

๒.๓ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้ดำเนินการรองลงมา ได้แก่ วิธี e-bidding จำนวน ๑๑ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๑.๕๐ ซึ่งเป็นการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยเจ้าหน้าที่พัสดุก่อนกลาง

๒.๔ วิธีที่ใช้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างน้อยที่สุด ได้แก่ วิธีการพิเศษ จำนวน ๑ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๐.๑๓ ซึ่งเป็นการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยเจ้าหน้าที่พัสดุก่อนกลาง

ทั้งนี้ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังกล่าวข้างต้น เจ้าหน้าที่พัสดูปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัดในการดำเนินการอยู่หลายประการ ดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ไม่มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากส่วนใหญ่เป็นการจัดซื้อวัสดุ และการจัดจ้างซ่อมแซมต่าง ๆ ซึ่งไม่สามารถวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจนได้ แต่จะจัดซื้อจัดจ้างเมื่อวัสดุใกล้หมด หรือเมื่อเกิดการชำรุดเสียหายแล้วจึงดำเนินการ

๒. รายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-bidding ต้องดำเนินการมากกว่า ๑ ครั้ง เนื่องจากไม่มีผู้สนใจเข้าเสนอราคาหรือมีผู้สนใจเข้าเสนอราคาแต่คุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ ส่งผลให้เจ้าหน้าที่พัสดุและบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกหน่วยงานจะต้องศึกษาทำความเข้าใจ กฎ ระเบียบ วิธีปฏิบัติให้ละเอียดถี่ถ้วน รอบคอบ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดก่อให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน และจะต้องปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นประโยชน์ต่อราชการมากที่สุด

สลก.กพด. จึงขอเสนอแนวทางการแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และในอนาคต ดังนี้

๑. ให้มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีจัดซื้อวัสดุหรือจ้างซ่อมแซมต่าง ๆ เนื่องจากสามารถประเมินและเตรียมการล่วงหน้าได้

๒. จัดฝึกอบรมโดยเชิญวิทยากรมาให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบใหม่ สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่ ปส. (ได้ประสานขอให้ กยผ.กผป. ดำเนินการ)

๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่พัสดุ เข้ารับการฝึกอบรมตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดข้อผิดพลาดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารสัญญา และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ประจำกอง/ศูนย์/กลุ่ม ปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

น. ใส่น น.คณ.

๕ - ทราบ

- เก็บของตามเลข ๖๐๓ ลสก.

ส่งรายละเอียดงานที่ส่งมอบ ตามแผน ๖๐๓


๒๕๖๑/๖๒

(นางสาววิไลวรรณ ตันจ้อย)
รอง ลปส. รักษาการแทน
ลปส.



(นางสาวกรรณิกา มณีวรรณ)
นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการพิเศษ
รท.แทน ลสก.

ศิริกนก ๕๐๓

ดำเนินการตามแผน
น.คณ. ทราบ ให้เกิดของกรม



(นางสาวกรรณิกา มณีวรรณ)
นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการพิเศษ
รท. แทน ลสก.
25 ส.ก. 2562