



ที่ สวพส.(สอพ)/๔๕๖๖

๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ สวพส.

เรียน ผอ.สวพส. ผ่าน รอง ผอ.สวพส.ด้านบริหารจัดการ ผ่าน ผอ.สอ และ หน.จนท.

สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) หรือ สวพส. ได้จัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรบ้าง พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหา ข้อจำกัดและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

สวพส.ให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างโดยผู้บริหารของสถาบันได้ให้นโยบายในการดำเนินการด้านจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน และต้องสอดคล้องกับหลักการ ความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ การจัดซื้อจัดจ้างของ สวพส. มีการเปิดเผยข้อมูลและเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานสามารถเข้าถึงข้อมูลด้วยวิธีการต่าง ๆ โดยหน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง ประกาศเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และติดประกาศประชาสัมพันธ์ผ่านในหน่วยงาน มีการสื่อสารข้อมูลให้ผู้มาติดต่อขอทราบข้อมูล และพร้อมรับการตรวจสอบจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานและปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุเมื่อได้รับข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบ ซึ่งการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ สวพส. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดความคุ้มค่าต่อภารกิจของหน่วยงานและมีการป้องกันปัญหาการทุจริตโดยดำเนินการสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามแนวทางของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ความเสี่ยง ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะ การพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีการวิเคราะห์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑ สรุป...

๑ สรุปผลการวิเคราะห์จัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างของ สวพส.ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แสดงจำนวนโครงการตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

รายการ	จำนวน (เรื่อง)	จำนวนเงิน (บาท)	ร้อยละ
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๓	๑,๘๑๗.๗๘๐.๐๐	๑.๐๔
วิธีเฉพาะเจาะจง	๓,๔๓๔	๑๗๐,๔๗๑,๒๓๑.๐๗	๙๗.๙๖
การจ้างที่ปรึกษา	๓	๑,๘๐๐,๐๐๐.๐๐	๑.๐๓
รวม		๑๗๔,๐๘๙,๐๑๑.๐๗	๑๐๐

จากรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จะพบว่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นวิธีที่ดำเนินการมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๙๖ ของงบประมาณปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕ ที่ใช้จัดซื้อจัดจ้างเนื่องจากมีโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ซึ่งการดำเนินการเป็นไปตามวงเงินที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖(๒)(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หน่วยงานมีการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ และจัดจ้างวิเคราะห์คุณภาพดินและน้ำ วิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ และมีการจ้างเหมาบริการ บุคคลภายนอกและจ้างปฏิบัติงานในโครงการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของสวพส.เนื่องจากบุคลากรของหน่วยงานไม่เพียงพอ

๑.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง...

๑.๒ การจัดซื้อจัดจ้างของ สวพส.ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและงบประมาณที่ประหยัดได้

รายการ	จำนวน (เรื่อง)	จำนวนเงิน งบประมาณ (บาท)	จำนวนเงินตามสัญญา /ข้อตกลง (บาท)	ประหยัดงบประมาณ	
				จำนวนเงิน (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ%
วิธีประกาศเชิญชวน ทั่วไป ด้วย วิธี ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๓	๒,๑๔๗,๐๐๐.๐๐	๑,๘๑๗.๗๘๐.๐๐	๓๒๙,๒๒๐.๐๐	๐.๑๙
วิธีเฉพาะเจาะจง	๓,๔๓๔	๑๗๐,๕๕๐,๙๘๑.๗๔	๑๗๐,๔๗๑,๒๓๑.๐๗	๗๙,๗๕๐.๖๗	๐.๐๕
การจ้างที่ปรึกษา	๓	๑,๘๐๐,๐๐๐.๐๐	๑,๘๐๐,๐๐๐.๐๐	-	-
รวมทั้งสิ้น	๓,๔๔๐	๑๗๔,๔๙๗,๙๘๑.๗๔	๑๗๔,๐๘๙,๐๑๑.๐๗	๔๐๘,๙๗๐.๖๗	๐.๒๓
คิดเป็นร้อยละ(%)		๑๐๐.๐๐	๙๙.๗๗	๐.๒๓	

จากรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและการประหยัดงบประมาณ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สามารถประหยัดงบประมาณ ผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๐๘,๙๗๐.๖๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๒๓ ของจำนวนเงิน งบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง จะพบว่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประกาศเชิญชวนทั่วไปด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นวิธีการที่ประหยัดงบประมาณมากที่สุด จำนวน ๓๒๙,๒๒๐.๐๐ บาท คิดเป็น ร้อยละ ๐.๑๙ รองลงมาวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๗๙,๗๕๐.๖๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๕ บาท ตามลำดับ

การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ประหยัดงบประมาณสูงกว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น อันเนื่องมาจากการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นวิธีการ แข่งขันหาผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการเสนอราคา และได้สิทธิเข้าเป็นคู่สัญญากับ สวพส. ด้วย เกณฑ์ราคา ซึ่งในแต่ละโครงการต้องมีผู้เสนอราคามากกว่าสองรายขึ้นไปจึงทำให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและเกิดการ ประหยัดงบประมาณในแต่ละโครงการ

ส่วนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งการดำเนินการเป็นไปตามวงเงิน ที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖(๒)(ข) การจัดซื้อจัดจ้าง พัส্তুที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตาม ที่กำหนดในกฎกระทรวงเป็นการเจรจาจากผู้ขายรายใดรายหนึ่งของเจ้าหน้าที่ โดยปกติจะมีการสืบราคาของ พัส্তুจากตลาดหรือผู้มีอาชีพก่อนการขออนุมัติจัดซื้อหรือจัดจ้าง งบประมาณขออนุมัติในหลักการและผลการ จัดซื้อจัดจ้างมักจะเป็นราคาเดียวกัน

๑.๓ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามสัญญาหรือข้อตกลง

รายการ	จำนวน (ฉบับ)	จำนวนเงิน (บาท)	ร้อยละ
ใบสั่งซื้อ-จ้าง	๓,๐๑๒	๗๙,๓๑๓,๗๗๑.๒๔	๔๕.๕๖
สัญญาซื้อขาย	๑๘	๗,๔๕๕,๔๐๔.๙๙	๔.๒๘
สัญญาจ้างทำของ	๒๓	๑๑,๗๐๔,๘๗๐.๘๔	๖.๗๒
สัญญาจ้างที่ปรึกษา	๓	๑,๘๐๐,๐๐๐.๐๐	๑.๐๓
สัญญาจ้างปฏิบัติงานโครงการ	๒๐๘	๕๐,๙๕๙,๗๒๘.๐๐	๒๙.๒๗
สัญญาจ้างเหมาบริการ	๑๔๓	๑๔,๘๐๘,๑๘๖.๐๐	๘.๕๑
ข้อตกลงเช่าอาคาร	๒	๑๓๒,๐๐๐.๐๐	๐.๐๘
สัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย	๒	๒,๕๐๖,๘๐๐.๐๐	๑.๔๔
สัญญาจ้างก่อสร้าง	๒๗	๕,๓๙๓,๒๕๐.๐๐	๓.๑๐
ข้อตกลงเช่าอาคาร	๒	๑๕,๐๐๐.๐๐	๐.๐๑
รวม	๓,๔๔๐	๑๗๔,๐๘๙,๐๑๑.๐๗	๑๐๐

จากรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามสัญญาหรือข้อตกลงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะเห็นได้ว่าหน่วยงานมีการออกใบสั่งซื้อ-จ้าง จำนวน ๓,๐๑๒ ฉบับ คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๕๖ ของจำนวนเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง มีจัดทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานโครงการ จำนวน ๒๐๘ ฉบับ และสัญญาจ้างเหมาบริการ จำนวน ๑๔๓ ฉบับ ซึ่งเป็นการจ้างบุคคลภายนอกมาช่วยสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอ ในการออกใบสั่งซื้อ-จ้าง การจัดทำสัญญา และข้อตกลง หน่วยงานได้มีโปรแกรมสำเร็จรูปมาช่วยในการปฏิบัติงานเพื่อช่วยลดระยะเวลาในการจัดทำเอกสารให้การทำงานรวดเร็วขึ้น หน่วยงานมีการจัดทำสัญญาและข้อตกลงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีการส่งสัญญาและข้อตกลงให้กลุ่มงานกฎหมายตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนมีการลงนามในสัญญา

๒. ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีโครงการที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding) จำนวน ๕ โครงการแต่ไม่สามารถดำเนินการจัดหาและผูกพันสัญญาได้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้จำนวน ๒ โครงการ ได้แก่โครงการประกวดราคาซื้อตู้อบลดความชื้นเนื่องจากโครงการดังกล่าวมีผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขเพียงรายเดียวและโครงการประกวดราคาก่อสร้างห้องอบลดความชื้นช็อคดอกพร้อมอุปกรณ์เนื่องจากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ยกเลิกการประกวดราคาทั้งสองโครงการส่งผลให้ทั้งสองโครงการไม่สามารถจัดหาและผูกพันสัญญาได้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และหน่วยงานไม่สามารถใช้ประโยชน์จากการงานดังกล่าวได้

๒.๒ การดำเนินการประกวดราคาซื้อคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวน ๑๙ เครื่อง ด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีความล่าช้า เนื่องจากมีผู้ประกอบการมีความคิดเห็นไปยังหน่วยงานในกรณีเป็นการกำหนดคุณลักษณะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง ไม่ทำให้เกิดการแข่งขันที่หลากหลาย อีกทั้งยังกีดกันการแข่งขันในการเสนอราคา คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน ร่างเอกสารประกวดราคา และกำหนดราคากลางได้มีการปรับปรุงเพิ่มเติมคุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิคของพัสดุเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและไม่เป็นการกีดกันผู้เสนอราคาสามารถเข้าร่วมแข่งขันได้ พร้อมทั้งได้แจ้งให้ผู้มีความคิดเห็นทราบเป็นหนังสือ ซึ่งเป็นการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๗ (๑)

๒.๓ การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จัดซื้อหรือจัดจ้างในบางโครงการใช้ระยะเวลาดำเนินการค่อนข้างมากส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างในบางโครงการล่าช้า

๒.๔ การดำเนินการจัดจ้างงานก่อสร้างบางโครงการเป็นไปด้วยความล่าช้า เนื่องจากต้องขอความอนุเคราะห์บุคลากรผู้ควบคุมงานจากหน่วยงานอื่นในพื้นที่ก่อสร้าง ซึ่งบุคลากรของ สวพส.ไม่สามารถควบคุมงานได้เพราะต้องใช้ความรู้ทางวิชาชีพช่าง บางโครงการหน่วยงานอื่นในพื้นที่มีปริมาณงานมากตอบรับให้ความอนุเคราะห์บุคลากรกลับมามีความล่าช้ากว่าแผนที่กำหนดไว้ จึงทำให้การจัดหาเกิดความล่าช้า

๒.๕ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ไม่สามารถเชื่อมต่อเข้าระบบได้ เนื่องจากระบบขัดข้องและมีการปิดปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อปรับปรุงโปรแกรมทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๒.๖ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ไม่สามารถเชื่อมต่อเข้าระบบได้เนื่องจากมีผู้ใช้งานจำนวนมากมีปัญหาในการเชื่อมต่อระบบและมีการปรับปรุงระบบการทำงานในขั้นตอนต่าง ๆ แต่ไม่ได้แจ้งให้ผู้ใช้งานทราบว่าได้ปรับปรุงในกระบวนการใดทำให้เจ้าหน้าที่ต้องทำความเข้าใจด้วยตนเอง

๓. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการดำเนินงานได้ ดังนี้

๓.๑ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างทำให้มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ ซึ่งส่งผลให้หน่วยงานอาจโดนร้องเรียนได้ว่าเป็นการกีดกันหรือเจาะจงเอื้อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นการเฉพาะราย ไม่ทำให้เกิดการแข่งขันที่หลากหลาย อีกทั้งยังเป็นกีดกันการแข่งขันในการเสนอราคาได้

๓.๒ คณะกรรมการตรวจรับหรือผู้ตรวจรับพัสดุดูตรวจรับงานไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะหรือเงื่อนไขข้อกำหนดในสัญญา หรือตรวจรับโดยขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องให้เป็นตามระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องส่งผลให้หน่วยงานได้รับความเสียหายหรือเสียผลประโยชน์ได้พัสดุไม่ตรงความต้องการใช้งานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุอาจถูกตรวจสอบและถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดในทางวินัยได้

๓.๓ พื้นที่การดำเนินงานของ สวพส.เป็นพื้นที่ห่างไกลทำให้มีข้อจำกัดในการจัดหาผู้เสนอราคาน้อยรายบางครั้งราคาพัสดุสูงกว่าท้องตลาดทั่วไป ส่งผลให้หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าในบางโครงการ

๓.๕ กฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติงาน และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องมีการเปลี่ยนแปลงและออกมาใหม่ให้ผู้ปฏิบัติงานได้ถือปฏิบัติตามอยู่ตลอดเวลาเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบข้อบังคับอย่างถ่องแท้ เพื่อป้องกันความเสี่ยงและความเสียหายต่อตัวบุคคลและองค์กร และเพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ การพัฒนา ปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน ในเวทีการประชุมของแต่ละสำนักให้ตัวแทนกลุ่มงานพัสดุเข้าร่วมด้วย หรือจัดเวทีประชุมเพื่อสื่อสารสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เนื่องจากหน่วยงานกลางมีการออกกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติงานและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุพ.ศ.๒๕๖๐ อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการยกเลิกหนังสือเวียนเพื่อปรับปรุงแก้ไขแนวทางปฏิบัติ ทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องตรวจสอบ แก้ไข และติดตามศึกษา กฎระเบียบ และหนังสือเวียนให้ละเอียดถี่ถ้วนเพราะต้องใช้การตีความตามตัวบทกฎหมาย บางเรื่องต้องหารือกับกรมบัญชีกลางเพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องและป้องกันความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานที่สอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งก็เป็นอีกหนึ่งสาเหตุที่ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า

๒. กระบวนการพัสดุดูควรเริ่มต้นด้วยการวางแผนที่ดี ผู้บริหารของ สวพส.ได้มีแนวทางให้ก่อนเริ่มปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือในปีถัดไปควรให้สำนักยุทธศาสตร์และสำนักอำนวยการร่วมกันจัดประชุมเพื่อชี้แจงเรื่องการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างการเตรียมการสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพไม่เกิดความล่าช้าและเกิดการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีความคุ้มค่าสูงสุด โปร่งใส และตรวจสอบได้

๓. ควรมีการสื่อสารการสร้างความรู้ความเข้าใจระหว่างสำนัก ถึงขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้พัสดุเป็นไปตามกำหนดเวลาที่ต้องการใช้เพื่อให้ทุกสำนักได้วางแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่วางไว้และเป็นการเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓. แนวทางปรับปรุงการดำเนินงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง

เจ้าหน้าที่พัสดุควรหมั่นศึกษาหาความรู้ด้วยตัวเองหรือจากหน่วยงานภายนอกเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติงานและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องอย่างถ่องแท้ ลึกซึ้ง เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการตามข้อเสนอแนะ การพัฒนา และปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างข้างต้นจะช่วยให้การจัดซื้อจัดจ้างใช้ระยเวลาน้อยลง ถูกต้อง ครบถ้วน ดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้ อีกทั้งทำให้ สวพส. ประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(นางศิริธร ลิ้มสกุล)

เจ้าหน้าที่พัสดุ ๕ Wachir

(นางสาวชिरา เลหากุล)

เจ้าหน้าที่พัสดุ ๕

วิชาการแทนหัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

๒๓ พ.ย. ๒๕๖๕

m
08

(นายวิรัตน์ ปราบทุกข์)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง

๒๕ พ.ย. ๒๕๖๕

ญก
นายสุทิน ตรีพิณ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

วิชาการแทนผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

๒๕ พ.ย. ๒๕๖๕