



รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร สำนักงานใหญ่

.....

สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุต่างๆ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและเพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นหลัก ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผนการดำเนินงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปโดยถูกต้อง ยุติธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้

๑. ตารางสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (เรื่อง)	จำนวนเงินตามสัญญา
๑.	วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๘๑ เรื่อง	๔๐,๕๙๓,๓๖๖.๓๓ บาท
๒.	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๙ เรื่อง	๒๖,๒๓๗,๖๙๐.๐๐ บาท
รวม		๒๙๐ เรื่อง	๖๖,๘๓๑,๐๕๖.๓๓ บาท

จากตารางที่ ๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น ๒๙๐ เรื่อง จำนวนเงินตามสัญญา จำนวน ๖๖,๘๓๑,๐๕๖.๓๓ บาท แยกเป็น วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๘๑ เรื่อง รองลงมา คือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๙ เรื่อง

๒. ตารางเปรียบเทียบการประหยัดงบประมาณ แยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณ	จำนวนเงินตามสัญญา	ประหยัดงบประมาณ
๑.	วิธีเฉพาะเจาะจง	๔๐,๗๐๙,๓๖๐.๒๗ บาท	๔๐,๕๙๓,๓๖๖.๓๓ บาท	๑๑๕,๙๙๓.๙๔ บาท
๒.	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๒๗,๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท	๒๖,๒๓๗,๖๙๐.๐๐ บาท	๑,๐๖๒,๓๑๐.๐๐ บาท
รวม		๖๘,๐๐๙,๓๖๐.๒๗ บาท	๖๖,๘๓๑,๐๕๖.๓๓ บาท	๑,๑๗๘,๓๐๓.๙๔ บาท

จากตารางที่ ๒ จะเห็นว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประหยัดงบประมาณ ๑๑๕,๙๙๓.๙๔ บาท วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ประหยัดงบประมาณ ๑,๐๖๒,๓๑๐.๐๐ บาท รวมประหยัดงบประมาณทั้งสิ้น ๑,๑๗๘,๓๐๓.๙๔ บาท

๓. ตารางเปรียบเทียบอัตราร้อยละของจำนวนแผน/โครงการ แยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (เรื่อง)	ร้อยละ
๑.	วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๘๑ เรื่อง	๙๖.๙๐
๒.	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๙ เรื่อง	๓.๑๐
รวม		๒๙๐ เรื่อง	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๓ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรรม ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมจำนวน ๒๙๐ รายการ พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๘๑ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๙๐ รองลงมา คือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๙ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๓.๑๐

๔. ร้อยละของจำนวนเงินตามสัญญา แยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	เงินตามสัญญา (บาท)	ร้อยละ
๑.	วิธีเฉพาะเจาะจง	๔๐,๕๙๓,๓๖๖.๓๓ บาท	๖๐.๗๔
๒.	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๒๖,๒๓๗,๖๙๐.๐๐ บาท	๓๙.๒๖
รวม		๖๖,๘๓๑,๐๕๖.๓๓ บาท	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๔ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรรม มีการใช้งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างตามสัญญา เป็นเงิน ๖๖,๘๓๑,๐๕๖.๓๓ บาท พบว่างบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง สูงที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงิน ๔๐,๕๙๓,๓๖๖.๓๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๗๔ รองลงมา คือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นเงิน ๒๖,๒๓๗,๖๙๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๒๖

๕. จำนวนแผน/โครงการที่อยู่ในระหว่างดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งอยู่ในถึงขั้นออกประกาศให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน หรือมีหนังสือเชิญชวนหรือมีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก) และโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่แล้วเสร็จ รวมจำนวน ๔๙ โครงการ เป็นเงินงบประมาณ ๑๔,๐๗๐,๒๘๓.๔๖ บาท

๖. ปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัด

ประเด็นปัญหาและข้อจำกัดที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินการตามแผนงานจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรรม เกิดจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกสำนักงาน ดังนี้

๖.๑ ด้วยสำนักงานต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อาจเป็นผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความล่าช้า เนื่องจากจำเป็นต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกฎหมายและระเบียบอย่างละเอียด รอบคอบ อีกทั้งจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความถูกต้องหรือหากเกิดข้อผิดพลาดจะต้องหาทางแก้ไขให้ถูกต้องโดยเร็วที่สุดเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานซ้ำอีก

๖.๒ กรมบัญชีกลางมีการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการเวียนแจ้ง กฎ/ระเบียบ/มติ ครม./หนังสือเวียน บ่อยครั้ง เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องด้านพัสดุจึงต้องศึกษาทำความเข้าใจขั้นตอนวิธีปฏิบัติที่มีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องตลอดเวลา

๖.๓ การกำหนดคุณลักษณะงานจากหน่วยงานที่ประสงค์ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำแผนรายการและกำหนดคุณลักษณะงานไม่ครอบคลุมหรือกำหนดรายละเอียดรายการไม่ครบถ้วน ต้องติดตามหน่วยงานให้ทำการแก้ไข เป็นผลให้เกิดความล่าช้าและไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนที่กำหนดไว้

๖.๔ หน่วยงานมีแผน/โครงการที่ต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วนในช่วงเวลาใกล้สิ้นปีงบประมาณและจัดส่งแผน/โครงการให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างในเวลากระชั้นชิด อาจดำเนินการไม่ทันระยะเวลาที่ถูกกำหนดไว้ โดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๖.๕ อัตรากำลังในการปฏิบัติงานด้านพัสดุมีจำนวนจำกัด ผู้ปฏิบัติงานจึงได้รับมอบหมายภารกิจงานที่ทับซ้อน เป็นผลให้การปฏิบัติงานมีความเสี่ยงที่จะไม่เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี

๗. แนวทางการปรับปรุงแก้ไข ข้อเสนอแนะ

๗.๑ สร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๗.๒ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านพัสดุควรได้รับการอบรมเพื่อศึกษากฎ/ระเบียบ/มติกรม./หนังสือเวียน ด้วยความต่อเนื่อง

๗.๓ สร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานที่มีผู้ใช้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเท่านั้น แต่ทุกคนในสำนักงานควรมีความรู้พื้นฐานเนื่องจากบุคลากรอาจต้องดำเนินงานตามโครงการต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น การเข้าห้องประชุมการจัดซื้อวัสดุ การจ้างถ่ายเอกสาร การกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) เป็นต้น ซึ่งจะต้องจัดทำรายละเอียดโครงการต่างๆ ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม พ.ร.บ. ระเบียบและกฎกระทรวงอย่างถูกต้อง ครบถ้วนมากที่สุด

๗.๔ สำนัก/ส่วนงาน ที่มีแผน/โครงการที่เกี่ยวข้องจัดซื้อจัดจ้างโครงการ ให้จัดส่งรายละเอียดมายังส่วนบริการกลาง สำนักอำนวยการ เพื่อจัดทำประกาศเป็นแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของสำนักงาน โดยจะต้องจัดส่งภายในเดือนกันยายนของทุกปี

๗.๕ จัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานเพื่อมอบหมายภารกิจงานและขอบเขตงานที่รับผิดชอบได้อย่างชัดเจน ไม่ทับซ้อน เสี่ยงต่อความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานในหน้าที่และเพื่อเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี เป็นต้น

.....