



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัสดุ กองคลัง โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๒๖๖๘
ที่ พด ๔๐๘๙ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(๑ เมษายน - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘)
เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามมาตรา ๑๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๕ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๒ กองคลังได้กำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘) ตัวชี้วัดรายบุคคล ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการบริหารการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

ระดับที่ ๑ มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายเดือน (เมษายน - สิงหาคม)

ระดับที่ ๒ มีการเผยแพร่ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายเดือน (เมษายน - สิงหาคม)

ระดับที่ ๓ มีการจัดทำรายงานเปรียบเทียบแผน-ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ระดับที่ ๔ มีการจัดทำรายงานเปรียบเทียบแผน-ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และมีการเผยแพร่ในเว็บไซต์กองคลัง

ระดับที่ ๕ มีการนำผลการจัดหาพัสดุ มาวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค แนวทางการพัฒนางานจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการดำเนินงานต่อไป

๒. ข้อเท็จจริง

กลุ่มงานพัสดุ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ เมษายน - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘) ดังนี้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

จำนวนแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ประกาศ (โครงการ)	คิดเป็นร้อยละ	จำนวนโครงการที่มีการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (โครงการ)	คิดเป็นร้อยละ
๑๓	๑๐๐	๑๓	๑๐๐

๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
มาตรา ๑๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่

/(๑) กรณีที่...

(๑) กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๑)

(ค) หรือ (ฉ)

(๒) กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินหรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ)

(๓) กรณีที่เป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๗๐ (๓) (ข) หรือ (ฉ)

(๔) กรณีที่เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติตามมาตรา ๘๒ (๓)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง และการเปลี่ยนแปลงแผน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๑๑ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ

(๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่กรณีที่บัญญัติไว้ตามความในมาตรา ๑๑ วรรคหนึ่ง

หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้

๔. ข้อพิจารณา

กลุ่มงานพัสดุพิจารณาแล้ว เพื่อให้ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ ของกองคลัง เป็นไปตามที่กำหนด เห็นควรทราบรายงานผลการดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ เมษายน - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘)

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ก.ร.ร.

ทราบ

(นางสาวนันท์ภัคค์ เรืองประดิษฐ์)

นักวิชาการพัสดุนานาชาติ

เจ้าหน้าที่

(นายเสกขชัย ยุทธเศรษฐศิริ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

22 ก.ย. 2568

(นางสาวณัฐกานต์ กองแก้ว)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัสดุ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ระดับความสำคัญของการบริหารจัดการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (เมษายน - สิงหาคม ๒๕๖๘)

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการที่มีการประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณ	ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง	วันที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้าง และ กัณเงิน
๑	โครงการพัฒนามาตรฐานผลิตภัณฑ์ OTOP Premium ผู้สากล ประเภทอาหาร และประเภทสมุนไพรที่ไม่ใช่อาหาร	๑๐,๑๖๗,๐๐๐	เมษายน ๒๕๖๘	๕ มีนาคม ๒๕๖๘	e-bidding	๙,๗๕๐,๐๐๐
๒	โครงการพัฒนามาตรฐานผลิตภัณฑ์ OTOP Premium ผู้สากล ประเภทผ้า เครื่องแต่งกาย และประเภทของใช้ ของตกแต่ง	๒๗,๐๐๐,๐๐๐	เมษายน ๒๕๖๘	๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	e-bidding	๒๖,๙๘๒,๘๒๘
๓	โครงการพัฒนาศักยภาพ OTOP Trader	๒๘,๘๐๑,๗๐๐	มิถุนายน ๒๕๖๘	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	e-bidding	๒๖,๖๐๐,๐๐๐
๔	โครงการฝึกอบรมผู้ประกอบการรายย่อยและรายเล็ก ๔.๐	๑๔,๑๐๐,๐๐๐	เมษายน ๒๕๖๘	๑๗ เมษายน ๒๕๖๘	e-bidding	๑๓,๖๕๐,๐๐๐
๕	โครงการพัฒนาศักยภาพเยาวชนด้านผ้าไทยและงานหัตถกรรม หัตถศิลป์สู่การเป็นผู้ประกอบการรุ่นใหม่ (New Gen 2025)	๑๒,๐๐๐,๐๐๐	เมษายน ๒๕๖๘	๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘	e-bidding	๑๑,๗๗๓,๖๐๐
๖	โครงการคัดสรรสุดยอดผลิตภัณฑ์ OTOP เด่น จังหวัด (Provincial Star OTOP : PSO) กิจกรรม ประชาสัมพันธ์	๒,๐๐๐,๐๐๐	มิถุนายน ๒๕๖๘	๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	e-bidding	๑,๙๕๐,๐๐๐
๗	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการรายย่อยและรายเล็ก ๗.๐	๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐	มิถุนายน ๒๕๖๘	๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘	e-bidding	๙๔,๒๕๒,๐๐๐
๘	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการรายย่อยและรายเล็ก ๘.๐	๑๑,๖๐๐,๐๐๐	กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑๗ เมษายน ๒๕๖๘	e-bidding	๑๐,๙๖๐,๐๐๐
๙	โครงการส่งเสริมกระบวนการความรู้ (Knowledge - Based OTOP : KBO) กิจกรรมที่ ๓ ประกวดและเผยแพร่ผลการดำเนินงานเครือข่ายองค์ความรู้ (Knowledge - Based OTOP : KBO) จังหวัด	๕,๐๐๐,๐๐๐	สิงหาคม ๒๕๖๘	๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	e-bidding	๔,๙๓๐,๐๐๐
๑๐	โครงการจัดงาน OTOP ศิลปหัตถกรรม OTOP ปีที่ ๒๕๖๘	๑๐๖,๐๐๐,๐๐๐	สิงหาคม ๒๕๖๘	๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘	e-bidding	๑๐๒,๙๐๒,๐๐๐
๑๑	โครงการฝึกอบรมผู้ประกอบการรายย่อยและรายเล็ก ๑๑.๐	๓,๐๗๔,๐๐๐	กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	e-bidding	๒,๙๗๐,๐๐๐
๑๒	โครงการจัดทำสารสนเทศเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลชุมชน และคลังข้อมูลสารสนเทศตำบลแบบเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑,๔๔๔,๖๐๐	มิถุนายน ๒๕๖๘	๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘	e-bidding	๑,๔๒๕,๐๐๐
๑๓	โครงการพัฒนาชุมชน ครั้งที่ ๑๔ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ (14 th Community Development DAY 2025)	๕,๔๕๗,๖๑๐	กรกฎาคม ๒๕๖๘	๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘	คัดเลือก	๕,๔๐๐,๐๐๐
รวมเงินงบประมาณทั้งหมด		๓๒๗,๐๔๔,๙๑๐	รวมเงินงบประมาณที่ใช้ไป			๓๑๓,๖๐๓,๔๒๘

ปัญหา อุปสรรค ของการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ระเบียบพัสดุ ข้อสั่งการ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติ รวมทั้งหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องมีจำนวนมาก ในการจัดซื้อจัดหาพัสดุมีการเปลี่ยนแปลง มีการเพิ่มเติมจากเดิม บางฉบับมีความไม่ชัดเจนของข้อมูล เป็นปัญหาการตีความในการปฏิบัติงาน ดังนั้น อาจใช้เวลาในการทำงานแต่ละเรื่องนานและต้องปฏิบัติให้รอบคอบละเอียดและถูกต้องในการทำงาน

๒. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง (TOR) หน่วยงาน/สำนัก/ศูนย์/กอง กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะฯ ไม่ชัดเจน ไม่ถูกต้อง หรือไม่เป็นตามแนวทางหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุดูตรวจสอบรายละเอียดแล้ว ต้องส่งกลับเพื่อให้หน่วยงานแก้ไข ทำให้การทำงานล่าช้า

๓. งานพัสดุเป็นงานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความชำนาญ เชี่ยวชาญ และความถูกต้องแม่นยำ ในการปฏิบัติงานตามระเบียบฯ เจ้าหน้าที่พัสดุมีภาระงานเพิ่มมากขึ้น ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญในงานด้านพัสดุ ทำให้การทำงานล่าช้า

๔. คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งพิจารณาผลหรือตรวจรับพัสดุ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ในวันที่กำหนดตามแผน ซึ่งสาเหตุมาจากการไปราชการ, ลาพักผ่อน, ลาป่วย หรือลาภิก ทำให้คณะกรรมการฯ ไม่ครบองค์ประชุมในวันพิจารณาผล หรือตรวจรับพัสดุ ซึ่งขัดต่อระเบียบพัสดุฯ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้

๕. บุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการชุดต่างๆ เช่น กรรมการจัดซื้อจัดจ้าง กรรมการตรวจรับพัสดุ ยังไม่ตระหนักถึงความจำเป็นเร่งด่วนในการดำเนินงาน

๖. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic government procurement : e-GP) มีการปิดปรับปรุงเปลี่ยนแปลง และไม่เสถียร ระบบหยุดบ่อยทำงานได้ไม่ต่อเนื่อง ทำให้การทำงานของเจ้าหน้าที่พัสดุเกิดความล่าช้า

๗. ผู้ประกอบการ ผู้รับจ้าง ขาดสภาพคล่องทางการเงินทำให้ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานล่าช้ากว่ากำหนด

๘. มีการบริหารสัญญาหลายสัญญาในเวลาเดียวกัน และผู้ควบคุมงานคนเดียวกัน ทำให้มีความเสี่ยงต่อการบริหารสัญญา มีปริมาณงานเพิ่มงานลดที่เกิดจากปัญหาหน้างาน ระหว่างการบริหารสัญญา ทำให้งานล่าช้า

๙. เจ้าของโครงการไม่เร่งการดำเนินงาน จนเวลาล่วงเลยใกล้ระยะเวลาสิ้นสุดการใช้งบประมาณ รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งหรือตรวจสอบเอกสารล่าช้ากว่ากำหนด ทำให้ส่งผลกระทบต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้าไปด้วย และส่งผลกระทบต่อความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดความผิดพลาด

ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ควรจัดความสำคัญของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นภาระงานของบุคลากรทุกคน เพื่อให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้าง และเพื่อให้การขับเคลื่อนการเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒. สร้างความตระหนักให้เจ้าของโครงการ เร่งการดำเนินงานให้สอดคล้องกับมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเพื่อไม่ให้เกิดการจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงสิ้นปีงบประมาณ สามารถดำเนินการจัดหาพัสดุได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ

๓. ส่งเจ้าหน้าที่พัสดุ เข้ารับการอบรมสัมมนา เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง และเพื่อเพิ่มความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติใหม่ๆ ที่มีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ลดการเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๔. การวางแผนดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ต้องมีกำหนดระยะเวลา กำกับและระบุให้ชัดเจนทุกโครงการ/กิจกรรม ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ตรวจสอบ เร่งรัด กำกับ และติดตามการดำเนินงานได้

๕. การเสนอรายละเอียดอนุมัติงบประมาณให้ดำเนินการ ควรเป็นไปด้วยความรวดเร็วในช่วงต้นปีงบประมาณเพื่อให้ผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๖. ผู้ที่เกี่ยวข้องควรตระหนักถึงความสำคัญของสัญญาและแนบท้ายสัญญา จะเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมขอให้พิจารณา ด้วยความรอบครอบ

๗. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและแจ้งให้หน่วยงาน/สำนัก/ศูนย์/กอง ทราบเพื่อใช้ถือเป็นแนวร่วมกัน