

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

สำหรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ นั้น ได้มีการตราพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยยกเลิกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมีเจตนารมณ์หลักมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปโดยถูกต้อง ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2560 ส่งผลให้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม โดยกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างไว้ 3 วิธี ดังนี้

1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกอบด้วย
 - 1.1 วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)
 - 1.2 วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และ
 - 1.3 วิธีสอบราคา
2. วิธีคัดเลือก
3. วิธีเฉพาะเจาะจง

ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมศุลกากร ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564) ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานส่วนกลางที่มีใช้หน่วยเบิกจ่าย เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมศุลกากร ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนทั้งสิ้น 383 ครั้ง (หรือโครงการ) เป็นจำนวนเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น 1,337,400,447.38 บาท ซึ่งได้จัดทำสัญญา, ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หรือทำหนังสือข้อตกลง เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามตารางสรุปข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 แนบท้าย

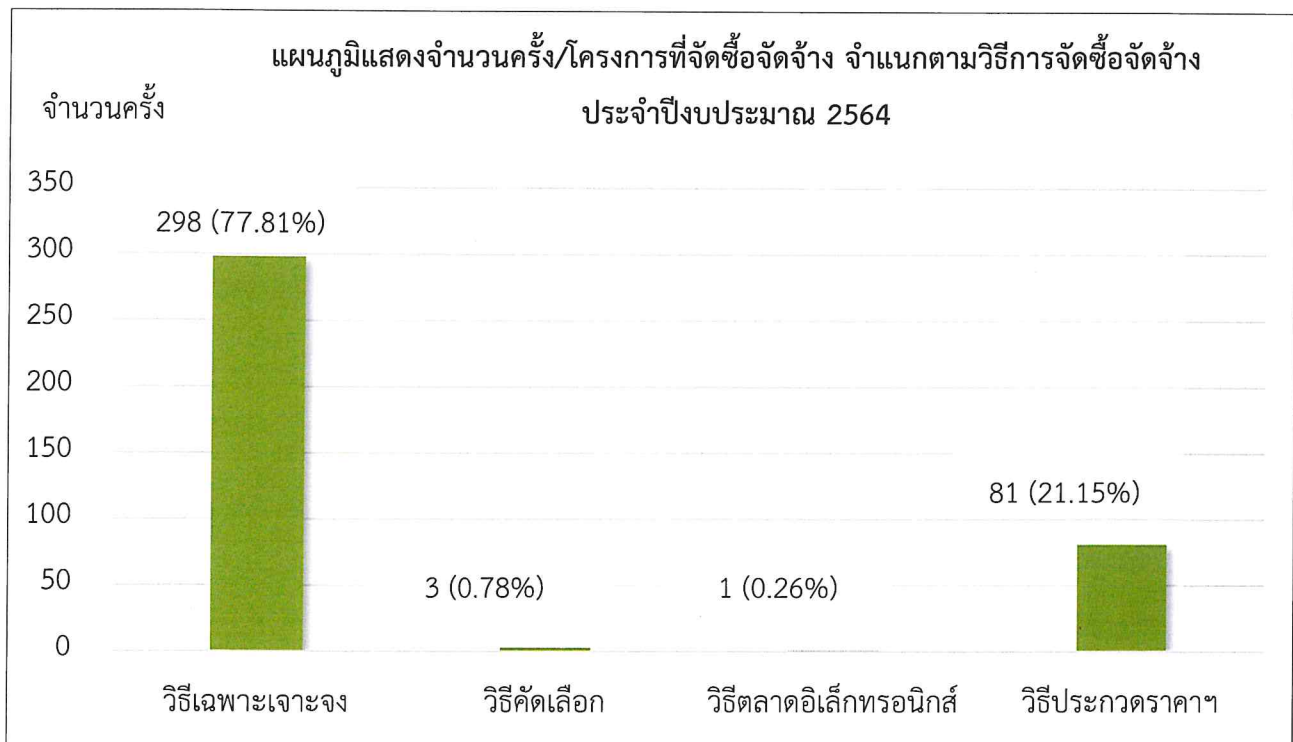
2. จำนวนครั้ง หรือจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ 1 แสดงร้อยละของจำนวนครั้งหรือจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

| จำนวนครั้ง (โครงการ) | วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (จำนวนครั้ง/โครงการ) | | | |
|-------------------------|--|----------------------------|----------------------------|------------------------------|
| | เฉพาะเจาะจง | คัดเลือก | ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ | ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ |
| 383 | 298 (77.81%) (อันดับ 1) | 3 (0.78%) (อันดับ 3) | 1 (0.26%) (อันดับ 4) | 81 (21.15%) (อันดับ 2) |

จากตารางข้างต้น จะพบว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้มากที่สุด ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มีจำนวน 298 ครั้ง (โครงการ) คิดเป็นร้อยละ 77.81 ซึ่งส่วนใหญ่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อยแต่ละครั้งไม่เกิน 5 แสนบาท รองลงมา ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 81 ครั้ง (โครงการ) คิดเป็นร้อยละ 21.15, วิธีคัดเลือก จำนวน 3 ครั้ง (โครงการ) คิดเป็นร้อยละ 0.78 และ การจัดซื้อจัดจ้าง วิธีที่ใช้น้อยที่สุด ได้แก่ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ มีจำนวน 1 ครั้ง (โครงการ) คิดเป็นร้อยละ 0.26 โดยเมื่อนำข้อมูลจากตารางข้างต้นมาทำเป็นแผนภูมิ (กราฟ) จะได้ดังนี้

แผนภูมิที่ 1 แสดงร้อยละของจำนวนครั้งหรือจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



3. จำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ 2 แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

| งบประมาณ (บาท) | วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (บาท) | | | |
|-------------------|--|---------------------------------------|-------------------------------------|--|
| | เฉพาะเจาะจง | คัดเลือก | ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ | ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ |
| 1,337,400,447.38 | 256,571,219.90 (19.18%) (อันดับ 2) | 1,739,870.00 (0.13%) (อันดับ 3) | 679,450.00 (0.05%) (อันดับ 4) | 1,078,409,907.48 (80.64%) (อันดับ 1) |

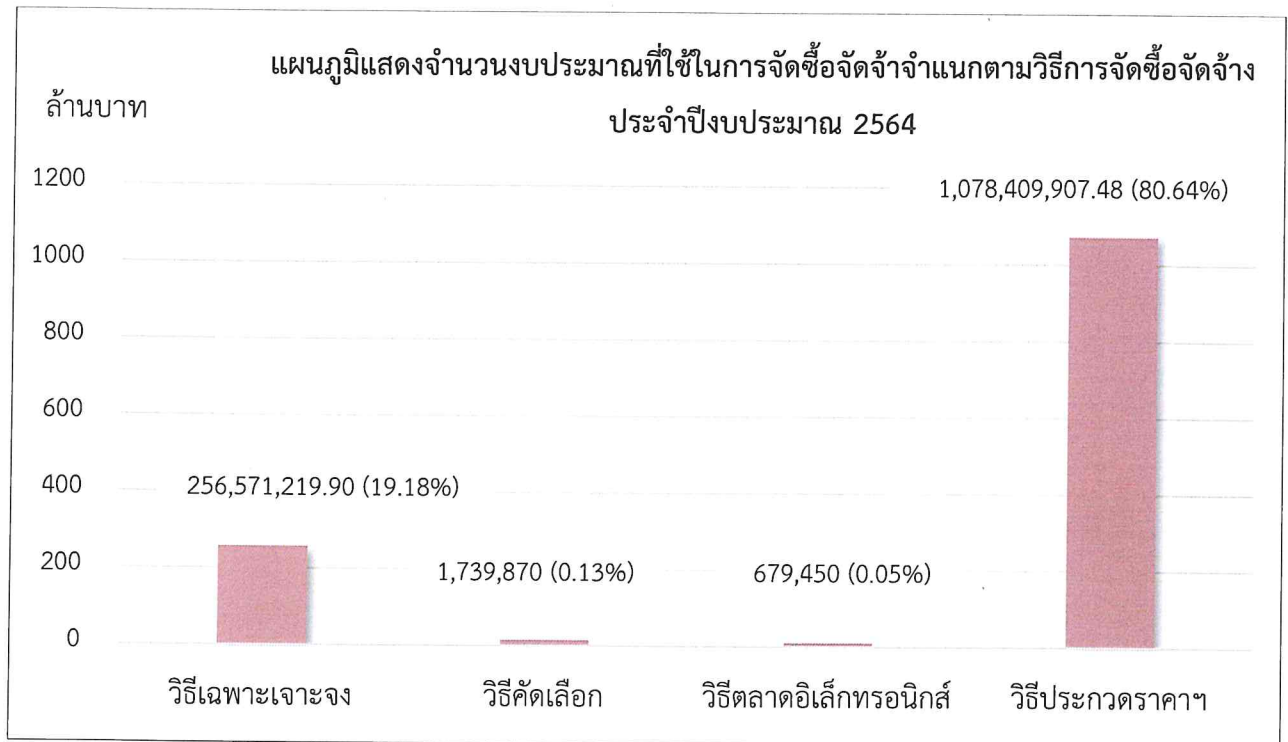
จากตารางข้างต้น พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง มีจำนวนทั้งสิ้น 1,337,400,447.38 บาท โดยงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เป็นจำนวนเงินมากที่สุด คือ 1,078,409,907.48 บาท คิดเป็นร้อยละ 80.64 เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้งที่วงเงินสูงเกินกว่า 5 แสนบาท จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นการเปิดกว้าง โปร่งใส และมีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม ส่วนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างวิธีรองลงมา คือ วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน 256,571,219.90 บาท คิดเป็นร้อยละ 19.15 ซึ่งส่วนใหญ่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างครั้งละเล็ก ๆ น้อย ๆ ไม่เกินครั้งละ 5 แสนบาท, วิธีคัดเลือก เป็นจำนวนเงิน 1,739,870.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.13 และ งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างน้อยที่สุด คือ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ เป็นจำนวนเงินเพียง 679,450.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.05

จะเห็นได้ว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นั้น คิดเป็นจำนวนเงินที่ใช้มากที่สุดเป็นอันดับแรก เนื่องด้วยหากการจัดซื้อจัดจ้างที่วงเงินสูงเกินกว่า 5 แสนบาท จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จึงใช้จำนวนเงินไปมากที่สุด แต่ถ้าหากจำแนกตามจำนวนครั้งหรือจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง เป็นวิธีการที่นำมาใช้ในลำดับที่ 2 รองลงมาจากวิธีเฉพาะเจาะจง ส่วนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงนั้น คิดเป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้นอยู่ในลำดับที่ 2 ที่นำมาใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง แต่เป็นวิธีการที่นำมาใช้มากที่สุดในการจัดซื้อจัดจ้างที่จำแนกตามจำนวนครั้งหรือจำนวนโครงการเนื่องด้วยการจัดซื้อจัดจ้างส่วนใหญ่จะวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 5 แสนบาท ซึ่งตามระเบียบฯ ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงได้ สำหรับวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่จำแนกตามงบประมาณพบว่าวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ เป็นวิธีการที่ใช้เงินในการจัดซื้อจัดจ้างน้อยที่สุด และหากจำแนกตามจำนวนครั้งหรือจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์เป็นวิธีการที่นำมาใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างน้อยที่สุดด้วยเช่นกัน ซึ่งเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

เมื่อนำข้อมูลจากตารางข้างต้นมาทำเป็นแผนภูมิ (กราฟ) จะได้ดังนี้

/แผนภูมิที่ 2...

แผนภูมิที่ 2 แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



4. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงในส่วนของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี ได้แก่ วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยพิจารณาจากความเสี่ยงด้านต่าง ๆ 5 ด้าน ได้แก่ ด้านโครงสร้าง ระบบงาน บุคลากร ทรัพยากร และงบประมาณ พบว่าทั้ง 5 ด้าน นั้น ในปีนี้ไม่มีความเสี่ยง 4 ด้าน และมีความเสี่ยง 1 ด้าน ได้แก่ ด้านบุคลากร เนื่องจากเหตุปัจจัย ดังนี้

1. ด้านโครงสร้าง มีการมอบหมายงานที่ชัดเจน จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีครบตามโครงสร้าง
2. ด้านระบบงาน การบริหารจัดการมีความชัดเจน มีเอกสารหลักฐานในการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน ทั้งเอกสารที่เป็นกระดาษ และข้อมูลที่บันทึกผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และ ระบบ GFMS

3. ด้านบุคลากร ปัจจุบันบุคลากรทุกคน มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพอสมควร อย่างน้อยประมาณ 2 ปี ประกอบกับมีการกำหนดมอบหมายหน้าที่ให้ผู้ปฏิบัติงานคนเก่าที่ปฏิบัติงานมานานหลายปีแล้ว สอนงานให้กับผู้ที่ยังมีประสบการณ์น้อยสำหรับการปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อนมากขึ้น อีกทั้งหัวหน้าฝ่ายฯ ยังได้กำกับดูแลให้ความรู้ คำแนะนำ และมีการติดตามงานของเจ้าหน้าที่อยู่ตลอดเวลา ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพระดับหนึ่ง

หากแต่ในช่วงปีที่ผ่านมาเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโรคโควิด-19 ทำให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ผลัดเวรกันปฏิบัติงานในลักษณะ W@H โดยปฏิบัติงานนอกสถานที่ราชการ และในช่วงเวลาดังกล่าว หน่วยงานที่กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ อันได้แก่ กรมบัญชีกลาง ได้กำหนดกฎระเบียบและ/หรือแนวปฏิบัติฯ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างออกมาใหม่อยู่เป็นระยะ อีกทั้งในช่วง 2-3 ปีที่ผ่านมา

/เจ้าหน้าที่...

เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ได้เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบและ/หรือแนวปฏิบัติฯ ที่ออกมาใหม่ ตลอดจนไม่ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เข้าร่วมอบรมสัมมนา ซึ่งจะเป็นการเพิ่มเครือข่ายในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง และรวดเร็วมากขึ้น ดังนั้นการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา ทำให้ศักยภาพการปฏิบัติงานอาจลดลงไปบ้าง

4. ด้านทรัพย์สิน มีเครื่องมือเครื่องใช้ อาทิเช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เพียงพอต่อการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานทุกท่าน

5. ด้านงบประมาณ เนื่องจากในรอบปีที่ผ่านมาอยู่ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโรคโควิด-19 ซึ่งได้แพร่ระบาดต่อเนื่องมายาวนานระยะหนึ่งแล้ว ทำให้ภาวะเศรษฐกิจถดถอยเป็นอย่างมาก สภาพคล่องทางการเงินของภาครัฐจึงมีไม่มากนัก ดังนั้นการจัดสรรเงินงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณจึงได้รับไม่เต็มที่

5. การประหยัดงบประมาณ

ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวนทั้งสิ้น 383 ครั้ง (โครงการ) โดยภาพรวมสามารถประหยัดงบประมาณได้ จำนวนทั้งสิ้น 17,404,702.54 บาท คิดเป็นร้อยละ 1.28 ของงบประมาณที่ขอจัดสรร โดยวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เป็นจำนวนเงิน 1,354,805,149.92 บาท และงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงิน 1,337,400,447.38 บาท

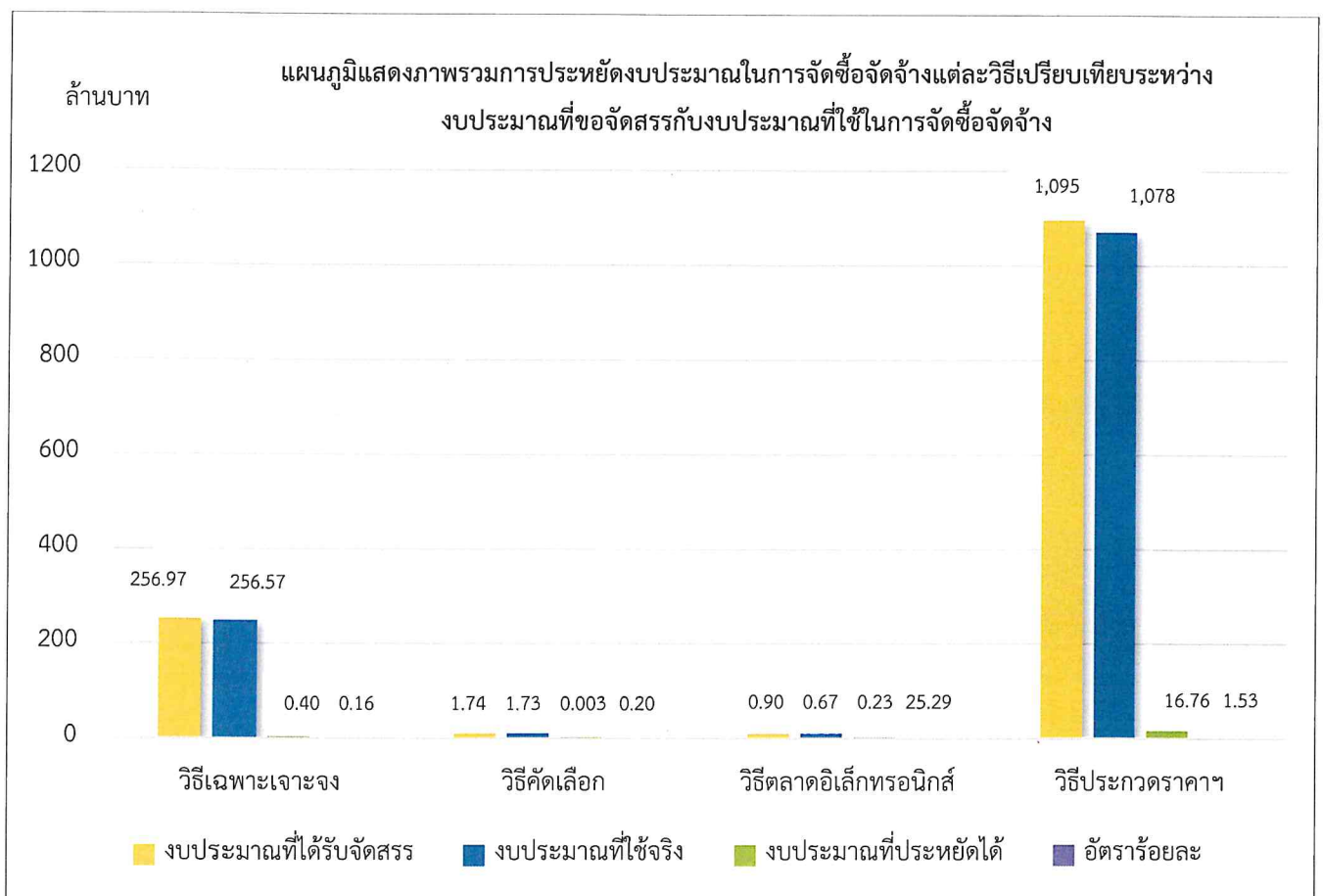
ตารางที่ 3 ตารางแสดงงบประมาณที่ประหยัดได้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

| วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง | งบประมาณที่ขอจัดสรร (บาท) | งบประมาณที่ใช้จริง (บาท) | งบประมาณที่ ประหยัดได้ (บาท) | อัตราร้อยละ |
|-------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|------------------|
| 1. วิธีเฉพาะเจาะจง | 256,974,450.30 | 256,571,219.90 | 403,230.40 | 0.16 (อันดับ 4) |
| 2. วิธีคัดเลือก | 1,743,327.80 | 1,739,870.00 | 3,457.80 | 0.20 (อันดับ 3) |
| 3. วิธีตลาด อิเล็กทรอนิกส์ | 909,500.00 | 679,450.00 | 230,050.00 | 25.29 (อันดับ 1) |
| 4. วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ | 1,095,177,871.82 | 1,078,409,907.48 | 16,767,964.34 | 1.53 (อันดับ 2) |
| รวมทั้งสิ้น | 1,354,805,149.92 | 1,337,400,447.38 | 17,404,702.54 | 1.28 |

จากตารางข้างต้น พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ประหยัดงบประมาณได้มากที่สุดอันดับหนึ่ง ได้แก่ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ประหยัดงบประมาณเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 230,050.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 25.29 รองลงมาได้แก่ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ประหยัดงบประมาณเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 16,767,964.34 บาท คิดเป็นร้อยละ 1.53 ลำดับถัดมาได้แก่ วิธีคัดเลือก ประหยัดงบประมาณเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 3,457.80 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.20 และวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นวิธีที่ประหยัดงบประมาณได้น้อยที่สุด โดยประหยัดงบประมาณ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 403,230.40 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.16

เมื่อนำข้อมูลจากตารางข้างต้นมาทำเป็นแผนภูมิ (กราฟ) จะได้ดังนี้

แผนภูมิที่ 3 แสดงภาพรวมการประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีเปรียบเทียบระหว่างงบประมาณที่ขอจัดสรรกับงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจริง



6. การจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ตารางที่ 4 จำนวนครั้งหรือจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เปรียบเทียบกับ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

| วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (จำนวนครั้ง/โครงการ) | | | | | |
|--|-----------------|--------------|----------------------------|----------------------------------|-------------|
| ปีงบประมาณ | วิธีเฉพาะเจาะจง | วิธีคัดเลือก | วิธีตลาด อิเล็กทรอนิกส์ | วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ | รวมทั้งสิ้น |
| 2563 | 284 (73.58%) | 8 (2.07%) | 1 (0.26%) | 93 (24.09%) | 386 |
| 2564 | 298 (77.81%) | 3 (0.78%) | 1 (0.26%) | 81 (21.15%) | 383 |

ตารางที่ 5 จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เปรียบเทียบกับ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

| วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (บาท) | | | | | |
|-----------------------------|------------------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------------|------------------|
| ปีงบประมาณ | วิธีเฉพาะเจาะจง | วิธีคัดเลือก | วิธีตลาด อิเล็กทรอนิกส์ | วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ | รวมทั้งสิ้น |
| 2563 | 2,681,344,518.86 (80.19%) | 14,660,462.76 (0.44%) | 770,400.00 (0.02%) | 646,854,548.30 (19.35%) | 3,343,629,929.65 |
| 2564 | 256,571,219.90 (77.81%) | 1,739,870.00 (0.78%) | 679,450.00 (0.26%) | 1,078,409,907.48 (21.15%) | 1,337,400,447.38 |

จาก 2 ตารางข้างต้น หากเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กับปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยเทียบจากจำนวนครั้ง (โครงการ) ที่จัดซื้อจัดจ้าง พบว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 วิธีเฉพาะเจาะจง จะเป็นวิธีที่ใช้มากที่สุด และวิธีที่ใช้รองลงมา ได้แก่ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ส่วนวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ เป็นวิธีที่ใช้น้อยที่สุด ซึ่งเป็นไปในทำนองเดียวกันกับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

หากเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กับ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยเทียบจากจำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่าจำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ใช้วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ รองลงมาได้แก่ วิธีเฉพาะเจาะจง แต่สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด ใช้วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ รองลงมาได้แก่ วิธีเฉพาะเจาะจง ส่วนจำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างน้อยที่สุด ได้แก่ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นไปในทำนองเดียวกันทั้ง 2 ปีงบประมาณ

/จะเห็นได้ว่า...

จะเห็นว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 การจัดซื้อจัดจ้างหากพิจารณาจากจำนวนครั้ง (โครงการ) วิธีที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด จะได้แก่ วิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งการใช้วิธีเฉพาะเจาะจง นั้น เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นตามเงื่อนไข ดังนี้

1. เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 5 แสนบาท ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) (ข)

2. เป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐส่งเสริมหรือสนับสนุน ตามกฎกระทรวง อาทิเช่น พัสตส่งเสริมความมั่นคงด้านพลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ ได้แก่ งานจ้างบริการไฟฟ้าหรือประปา จากหน่วยงานการไฟฟ้านครหลวง การประปานครหลวง หรือพัสดุส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมและผู้ด้อยโอกาส ได้แก่ งานจ้างบริการรักษาความปลอดภัย จากองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก เป็นต้น

3. เป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว เช่น การจ้างบำรุงรักษา ระบบคอมพิวเตอร์ หลายโครงการที่ต้องใช้ผู้รับจ้างที่เป็นผู้ติดตั้ง หรือออกแบบระบบฯ จึงจะสามารถดูแลรักษาระบบฯ ได้อย่างถูกต้องและรวดเร็วในการแก้ปัญหา, การจ้างซ่อมแซมเครื่องยนต์เรือศุลกากร, การจ้างบำรุงรักษาระบบโทรทัศน์วงจรปิด CCTV และเทคโนโลยีอื่นที่เหมาะสม เพื่อการควบคุมทางศุลกากร และ การจ้างโครงการสื่อสารความเร็วสูง รวมอุปกรณ์ต่อพ่วง เป็นต้น ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) (ค)

ในส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 หากพิจารณาจากวงเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด ได้แก่ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นตามเงื่อนไขที่เป็นพัสดุที่มีลักษณะทั่วไปและมีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งเกินกว่า ๕ แสนบาท

สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ซึ่งมีจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 1,337,400,447.38 บาท ต่ำกว่าการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ซึ่งมีจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 3,343,629,929.65 บาท โดยต่ำกว่าประมาณ 2,000 ล้านบาท นั้น เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ได้มีการจัดจ้างโครงการใหญ่ซึ่งวงเงินสูงมากจำนวน 2 โครงการ ได้แก่

1. โครงการจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบตรวจสอบตู้คอนเทนเนอร์สินค้าด้วยเครื่องเอกซเรย์ตามโครงการระยะที่ 2 – 4 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 – 2567 วงเงินจัดจ้างทั้งสิ้นประมาณ 1,677 ล้านบาท (ผูกพันงบประมาณข้ามปี เป็นระยะเวลา 5 ปี)

2. โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV System) และเทคโนโลยีอื่นที่เหมาะสมเพื่อการควบคุมทางศุลกากร รองรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 – 2567 วงเงินจัดจ้างทั้งสิ้นประมาณ 643 ล้านบาท (ผูกพันงบประมาณข้ามปี เป็นระยะเวลา 5 ปี)

6. โครงการที่ได้รับจัดสรรเงินในปีงบประมาณ 2564 แต่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่แล้วเสร็จ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีโครงการที่เป็นงบลงทุนที่ได้รับเงินจัดสรรแล้ว แต่จัดซื้อจัดจ้างยังไม่แล้วเสร็จ จำนวน 6 โครงการ ได้แก่

1. โครงการจัดหาเครื่องเอกซเรย์ชนิดถือ (Handheld X-Ray) จำนวน 15 เครื่อง จำนวนเงิน 107,550,000 บาท
2. โครงการปรับปรุงอาคาร 1 จำนวนเงิน 32,000,000 บาท
3. โครงการปรับปรุงอาคาร 2 จำนวนเงิน 102,359,000 บาท
4. โครงการจัดหาครุภัณฑ์และอุปกรณ์อื่น ๆ สำหรับอาคารพักอาศัย ณ ศูนย์ฝึกอบรมสถาบันวิทยาการศัลยกรรมศัลยกรรม จำนวนเงิน 7,000,000 บาท
5. โครงการจัดหาระบบป้องกันภัยคุกคามด้าน Cyber จำนวนเงิน 38,413,000 บาท
6. โครงการจัดหาระบบตรวจสอบตู้คอนเทนเนอร์สินค้าด้วยเครื่องเอกซเรย์แบบเคลื่อนที่ได้ (Mobile X-Ray System) เพื่อรองรับการขนส่งสินค้าข้ามแดนทางรถไฟ ณ ด้านศุลกากรหนองคาย จำนวนเงิน 130,000,000 บาท

ซึ่งโครงการลำดับที่ 1 ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยประกาศเชิญชวนด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ครั้งที่ 1 แล้ว หากแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดผ่านเกณฑ์ด้านคุณสมบัติผู้เสนอราคา จึงได้ยกเลิกการประกวดราคาฯ และดำเนินการประกวดราคาฯ ใหม่อีกครั้ง เป็นครั้งที่ 2

ในส่วนของโครงการลำดับที่ 2 – 6 ขณะนี้อยู่ระหว่างการทบทวนรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือขอบเขตของงาน เนื่องด้วยได้มีการกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือขอบเขตของงาน ที่ออกมาใหม่โดยคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่ 3 กค (กวจ) 0405.2/ว 845 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2564 ซึ่งมีสาระสำคัญบางส่วน เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือขอบเขตของงาน ที่ต้องพิจารณาเกี่ยวกับการใช้พัสดุ ส่งเสริมการผลิตภายในประเทศโดยตรวจสอบจากเว็บไซต์ www.mit.fti.or.th ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และการตรวจสอบรายการพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างจากบัญชีรายการสินค้าหรือบริการที่ สสว. ได้ขึ้นทะเบียนไว้ และบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs ที่ขึ้นทะเบียนไว้ จากเว็บไซต์ www.thaismegp.com ของ สสว.

การจัดซื้อจัดจ้างที่ยังไม่แล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จึงมีจำนวนสูงกว่าปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จำนวน 5 โครงการ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างยังไม่แล้วเสร็จ จำนวน 1 โครงการ ดังนั้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่แล้วเสร็จ เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 คิดเป็นอัตราร้อยละ 500

7. ปัญหาอุปสรรคและ/หรือข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง

1. ในปีที่ผ่านมา ได้รับแจ้งการจัดสรรเงินล่าช้า ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้าไปด้วย
2. การจัดซื้อจัดจ้าง มีกระบวนการบริหารจัดการที่ซับซ้อน มีผู้ที่เกี่ยวข้องหลายคณะ หลายบุคคล รวมทั้งมีกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก อีกทั้งกรมบัญชีกลางมีการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และการออกกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเป็นจำนวนมาก ตลอดเวลา ซึ่งยากต่อการทำความเข้าใจ ต้องใช้การตีความ ประกอบกับช่วงเวลา 1 – 2 ปี ที่ผ่านมาไม่ได้มีหน่วยงานใด ๆ จัดอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

อีกทั้งประเทศอยู่ในช่วงสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อโรคโควิด-19 กรมบัญชีกลางไม่เปิดให้เข้าปรึกษาหารือที่สถานที่ทำการ และส่วนใหญ่หน่วยงานราชการทั้งกรมบัญชีกลางและกรมศุลกากร ทำงานแบบ W@H ทำให้การติดต่อปรึกษาหารือทางโทรศัพท์ก็ไม่สามารถติดต่อประสานงานได้ ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องใช้เวลาในการศึกษา ทำความเข้าใจขั้นตอนวิธีปฏิบัติด้วยตนเอง ส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า เป็นเหตุให้อาจเกิดข้อผิดพลาดในการทำงานได้

3. การสืบราคากลาง โดยการสืบราคาจากผู้ค้า ต้องใช้ระยะเวลาในการค้นหาหรือสืบหา ซึ่งต้องสืบหาจากแหล่งข้อมูลหรือจากผู้ค้ารายใหม่ ๆ ตลอดเวลา เพื่อให้ได้ข้อมูลราคาที่หลากหลาย และหากได้ข้อมูลราคาจากผู้ค้ารายใดแล้ว แต่กรมฯ ไม่ได้จัดซื้อจัดจ้างจากรายนั้น ๆ เนื่องจากราคาสูงกว่ารายอื่น ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งต่อ ๆ ไป ก็มักจะไม่ได้ความร่วมมือที่จะให้ราคา หรือกรณีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ผู้ค้าก็ไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการให้ราคา เพื่อจัดทำราคากลาง ทำให้เสียเวลาในการติดต่อมากขึ้น

4. เจ้าหน้าที่พัสดุมีความจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรม สัมมนา เพื่อเป็นการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ที่ผ่านมามีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนา ค่อนข้างจะส่งได้จำนวนน้อยมาก อันเนื่องจากโครงการจัดอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานราชการที่รับผิดชอบในการจัดฝึกอบรมมีเพียงกรมบัญชีกลาง จึงทำให้การจัดฝึกอบรมสัมมนาในแต่ละปี มีน้อยครั้งมาก และจะจำกัดจำนวนเจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนา เป็นเหตุให้มีเจ้าหน้าที่พัสดุก่อนหน้าจำนวนมากที่ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนา และหากมีหน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานราชการอื่น ๆ ที่ดำเนินการจัดอบรมสัมมนา ก็จะมีค่าใช้จ่ายที่ค่อนข้างสูง จึงมักไม่ได้รับการสนับสนุนให้เข้าฝึกอบรมสัมมนา เนื่องจากเงินงบประมาณ มีจำนวนจำกัด

5. กรมบัญชีกลางมีการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) อยู่ตลอดเวลา และจำกัดจำนวนการส่งเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเข้ารับการอบรม ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องใช้เวลาในการศึกษา ทำความเข้าใจขั้นตอนวิธีปฏิบัติด้วยตนเอง ส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า

6. กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีเป็นจำนวนมาก และมีการออกใหม่อยู่เป็นระยะ ๆ มีความยุ่งยากซับซ้อน หลายเรื่องมีความไม่ชัดเจนก่อให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน ทำให้ต้องมีการหารือกรมบัญชีกลางในหลายเรื่องส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้า

7. ความล่าช้าในการจัดทำขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และ/หรือ การจัดทำขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่ชัดเจน ไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า

6. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือผู้ดำเนินโครงการ ไม่เร่งรัดการดำเนินการ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงปลายปีงบประมาณ จนเวลาล่วงเลยใกล้ระยะเวลาสิ้นสุดการใช้งบประมาณ แล้วมาเร่งรัดในระยะเวลาสั้น ๆ ซึ่งมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดข้อผิดพลาด และเวลาในการจัดหาพัสดุ ความเร่งด่วนของการจัดซื้อจัดจ้างทำให้การจัดซื้อจัดจ้าง หรือพัสดุที่จัดหามาได้ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอกับความต้องการ ทำให้เกิดปัญหาในการดำเนินงานและเกิดข้อผิดพลาดได้

7. ส่วนงานเจ้าของงบประมาณหรือผู้ดำเนินโครงการ เสนอความต้องการในการจัดหาพัสดุ แต่แจ้งรายละเอียดพัสดุไม่ชัดเจน และไม่เข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการและระยะเวลาการจัดซื้อจัดจ้าง

8. การเชื่อมต่อกับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ไม่มีความเสถียร ช้า และหลุดบ่อย มีการปิดระบบเพื่อปรับปรุงอยู่เสมอ ทำให้การใช้งานเกิดการสะดุด ไม่ต่อเนื่อง

9. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความล่าช้า ส่วนหนึ่งเนื่องจากต้องรอการอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

8. แนวทางการปรับปรุงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

8.1 จัดส่งเจ้าหน้าที่ให้ได้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา จากหน่วยงานภายนอกต่าง ๆ ที่จัดโครงการฝึกอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการพัสดุ ทุกครั้ง เพื่อให้ได้ความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์อันหลากหลายเพิ่มมากขึ้น โดยการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ในการเข้ารับการฝึกอบรม และเมื่อกลับจากการฝึกอบรมจะนำความรู้ใหม่ ๆ ที่ได้รับมาถ่ายทอดให้กับเจ้าหน้าที่รายอื่น ๆ ได้รับทราบโดยทั่วกัน อีกทั้งให้เจ้าหน้าที่ต้องหาความรู้จากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ในทุก ๆ วัน เพื่อให้ได้ทราบระเบียบ กฎหมาย ที่ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา

8.2 สร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดทำขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และการกำหนดราคากลาง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ได้มีความรู้ความเข้าใจเพื่อให้จัดทำได้ตรงตามความต้องการใช้งาน และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย พร้อมทั้งให้หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ ดำเนินการจัดทำขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และกำหนดราคากลาง ให้พร้อมก่อนการอนุมัติเงิน เนื่องจากเป็นขั้นตอนที่สามารถดำเนินการไวล่วงหน้าได้เมื่อมีความต้องการใช้พัสดุนั้น ๆ

8.3 แจ้งเวียนหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างทุกคณะให้ทราบ และให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

8.4 สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานพัสดุ และผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานงานได้รับการเข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในแนวทางการปฏิบัติงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งหากเป็นไปได้กรมศุลกากรควรจัดสรรงบประมาณด้านการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้มากขึ้น หรือควรทำการจัดฝึกอบรมเองโดยเชิญเจ้าหน้าที่ของกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้บรรยาย

8.5 หน่วยงานของกรมศุลกากร ที่มีความประสงค์ที่จะใช้พัสดุ ควรเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และควรศึกษาทำความเข้าใจกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วย เพื่อที่จะได้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้อย่างรวดเร็ว ชัดเจน ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ ส่งผลให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสามารถดำเนินการได้โดยเร็ว และสามารถเบิกจ่ายเงินได้ทันตามกำหนดเวลา

8.6 หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการที่ได้รับงบประมาณต่าง ๆ ควรมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละโครงการที่ชัดเจน ส่วนงานเจ้าของงบประมาณหรือผู้ดำเนินโครงการ ควรแจ้งรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้ชัดเจน และควรมีการเสนอความต้องการพัสดุใช้สำหรับการดำเนินโครงการล่วงหน้าก่อนการใช้งานเพื่อให้ผู้มีหน้าที่จัดหาพัสดุ ได้ดำเนินการจัดหาพัสดุในห้วงระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบได้ เพื่อให้ระบบการจัดหาพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างด้วย

8.8 ควรจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ด้านกฎหมาย ช่วยปฏิบัติงานด้านพัสดุ เนื่องจากการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างต้องอาศัยการตีความเป็นส่วนมาก และเกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เป็นจำนวนมาก

8.9 สร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การกำหนดขอบเขตของงาน และการจัดทำราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ผู้รับผิดชอบโครงการ คณะกรรมการฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจกระบวนการ เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพ ตรงตามความต้องการใช้งาน และถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ สามารถดำเนินการจัดหาได้ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และทันต่อการใช้งาน

8.10 สร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและการกำหนดร่างขอบเขตของงาน การกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้กับเจ้าหน้าที่ หรือคณะกรรมการฯ ได้เข้าใจกระบวนการ วิธีการ เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพ ตรงตามความต้องการใช้งานและถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ

.....ผู้จัดทำ

(นางสาวศิริพร ภัทรสว่างวงศ์)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุที่ 1

.....ผู้ตรวจสอบ

(นายพงษ์ธร จำแสน)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุ