



บันทึกข้อความ

รองปลัดฯ (นางสาวารมย์)
 รัชที่ ๑๗๐
 วันที่ ๑๗ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๗.๕๘

ผู้ช่วยปลัดฯ (นางสาวนฤมล)
 รัชที่ ๑๗๑
 วันที่ ๑๗ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๗.๕๘

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองคลัง โทร ๐ ๒๒๘๑ ๕๕๕๕ ต่อ ๓๓๓ ๓๖๖ กค.

ที่ กษ ๐๒๐๓/๒๐๓ วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นางสาวนฤมล สงวนวงศ์)

ด้วยสำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดเกณฑ์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานราชการ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ เพื่อพัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เกิดการปรับปรุงประสิทธิภาพในการให้บริการและอำนวยความสะดวกต่อประชาชน และให้เข้าถึงการบริหารสาธารณะด้วยความเป็นธรรม ผ่านการปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน

ในการนี้ กลุ่มบริหารงานพัสดุ กองคลัง ได้รวบรวมข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงาน ดังนี้

๑. ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในภาพรวมจำแนกตามวิธีการจัดหา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สรุปได้ดังนี้

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (โครงการ)	วงเงินงบประมาณ (บาท)	วงเงินตามสัญญา (บาท)	หมายเหตุ ประหยัดได้ (บาท)
๑	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป				
	๑.๑ วิธี e-bidding	๑๔	๔๐,๗๗๙,๑๒๘.๐๐	๓๙,๔๓๖,๖๖๒.๖๗	๑,๓๔๒,๔๖๕.๓๓
	๑.๒ วิธี e-market	-	-	-	-
๒	วิธีคัดเลือก	๓	๒๕,๕๑๙,๓๕๐.๐๐	๒๕,๕๑๙,๓๕๐.๐๐	-
๓	วิธีเฉพาะเจาะจง	๘๕๗	๕๓,๔๖๒,๗๐๑.๖๙	๕๓,๑๑๐,๗๔๑.๒๙	๓๕๑,๗๖๐.๔๐
๔	จ้างที่ปรึกษา				
	๔.๑ ประกาศเชิญชวนทั่วไป	-	-	-	-
	๔.๒ คัดเลือก	-	-	-	-
	๔.๓ เฉพาะเจาะจง	-	-	-	-
	รวม	๘๗๔	๑๑๙,๗๖๑,๑๗๙.๖๙	๑๑๘,๐๖๖,๗๕๓.๙๖	๑,๖๙๔,๔๒๕.๗๓

สามารถประหยัดงบประมาณ ๑,๖๙๔,๔๒๕.๗๓ บาท

/ผลการ...

ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวข้างต้น จำนวน ๘๗๔ โครงการ วงเงินงบประมาณ ๑๑๙,๗๖๑,๑๗๙.๖๙ บาท
วงเงินตามสัญญา/ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง จำนวน ๑๑๘,๐๖๖,๗๕๓.๙๖ บาท สามารถประหยัดงบประมาณ
๑,๖๙๔,๔๑๕.๗๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑.๔๑ ของวงเงินงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ เป็นอำนาจของรองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(นายสำราญ สาราบรรณ์) ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๑๓๘๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

นางนลินี

(นางนลินี อ่ำอ้อม)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑๒ ม.ค. ๒๕๖๕

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ทราบ

(ลายเซ็น)

(นายสำราญ สาราบรรณ์)

รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑๓ ม.ค. ๒๕๖๕

ผ่าน

(ลายเซ็น)

๑๖ ม.ค. ๒๕๖๕

(นางสาวนฤมล สงวนวงศ์)

ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กองคลัง	
สน.ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
วันที่	๑๓ ม.ค. ๒๕๖๕
วันที่	๑๕/๑๕
เวลา	๑๕.๑๕
ผู้รับทราบ	

ส่ง กลุ่มบริหารงานพิเศษ

Cinn

๑๗ ม.ค. ๒๕๖๕

กลุ่มบริหารงานพิเศษ กองคลัง	
สน.ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
วันที่
วันที่	๑๓ ม.ค. ๒๕๖๕
เวลา	๑๕.๑๕



รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กลุ่มบริหารงานพัสดุ
กองคลัง

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กลุ่มบริหารงานพัสดุ กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนเพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการจ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปโดย ถูกต้อง ยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ กลุ่มบริหารงานพัสดุ กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานส่วนกลาง เพื่อแสดงให้เห็นว่า ในรอบปีที่ผ่านมาผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนทั้งสิ้น ๘๗๔ ครั้ง จำนวนเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๑๑๙,๗๖๑,๑๗๙.๖๙ บาท ซึ่งได้จัดทำสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดตามตารางสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. ตารางแสดงจำนวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ จำนวนครั้ง/โครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

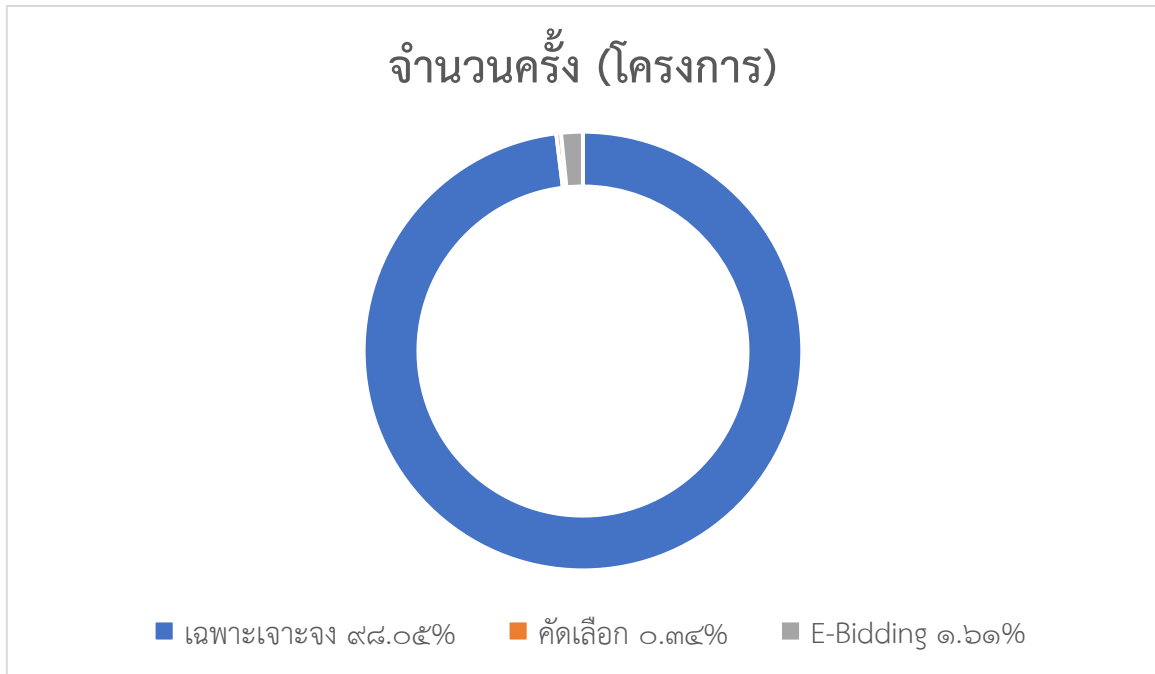
ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนครั้งหรือจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

จำนวนครั้ง (โครงการ)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (จำนวนครั้ง/โครงการ)			
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	E-Market	E-Bidding
๘๗๔	๘๕๗	๓	-	๑๔
	๙๘.๐๕%	๐.๓๔%	-	๑.๖๑%
ลำดับ	๑	๓	-	๒

จากตารางข้างต้น พบว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้มากที่สุด ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีเฉพาะเจาะจง มีจำนวน ๘๕๗ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๐๕ รองลงมา ได้แก่ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) จำนวน ๑๔ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๑.๖๑ และการจัดซื้อจัดจ้างวิธีคัดเลือก จำนวน ๓ ครั้ง คิดเป็น

ร้อยละ ๐.๓๔ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างแบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (E-market) ไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีดังกล่าว

แผนภูมิที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนครั้ง/โครงการที่จัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



๒.๒ จำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

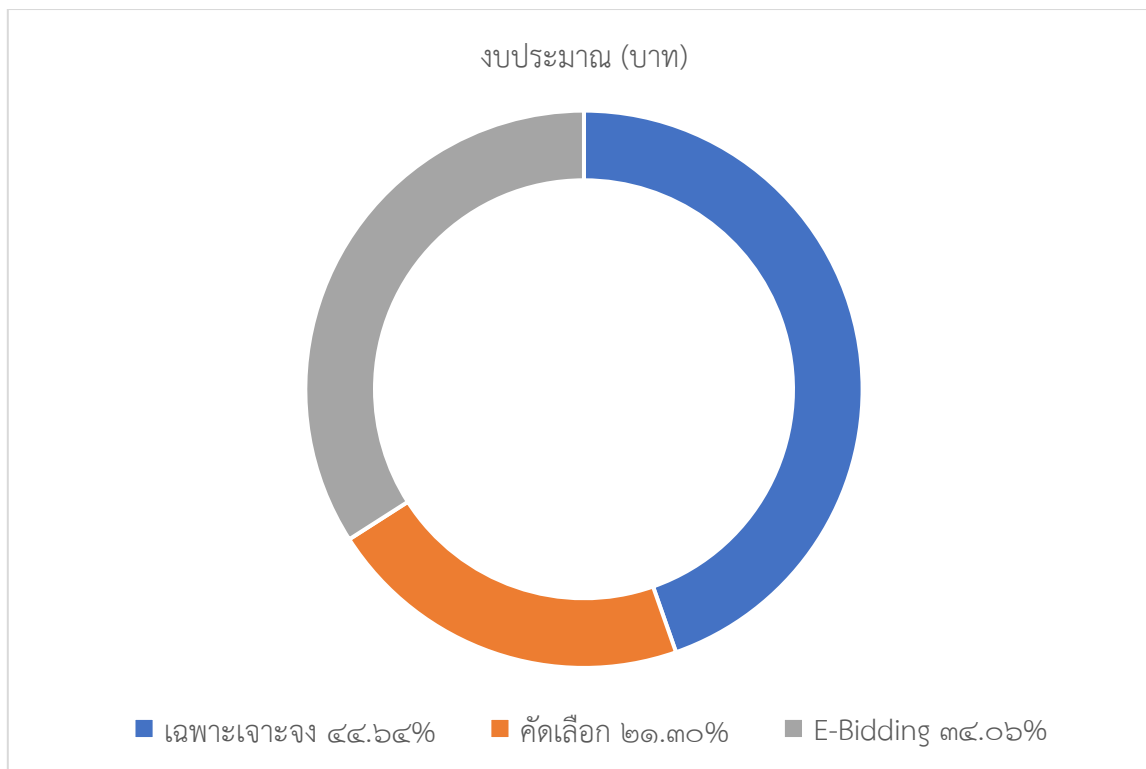
ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (บาท)			
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	E-Market	E-Bidding
๑๑๙,๗๖๑,๑๗๙.๖๙	๕๓,๔๖๒,๗๐๑.๖๙	๒๕,๕๑๙,๓๕๐.๐๐	-	๔๐,๗๗๙,๑๒๘.๐๐
	๔๔.๖๔%	๒๑.๓๐%	-	๓๔.๐๖%
ลำดับ	๑	๓	-	๒

จากตารางข้างต้น พบว่า งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง มีจำนวนทั้งสิ้น ๑๑๙,๗๖๑,๑๗๙.๖๙ บาท ซึ่งงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินมากที่สุด จำนวน ๕๓,๔๖๒,๗๐๑.๖๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๖๔ ส่วนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างวิธีรองลงมาเป็นประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) เป็นจำนวนเงิน ๔๐,๗๗๙,๑๒๘.๐๐ คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๐๖ และงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างน้อยที่สุด คือ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างแบบคัดเลือก เป็นจำนวนเงิน ๒๕,๕๑๙,๓๕๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๓๐ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างแบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (E-market) ไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีดังกล่าว

สำหรับวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่จำแนกตามงบประมาณ พบว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างแบบเฉพาะเจาะจง เป็นวิธีการที่ใช้เงินงบประมาณมากที่สุด รองลงมาเป็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้างแบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้เงินน้อยที่สุด คือ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างแบบคัดเลือก

แผนภูมิที่ ๒ แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



๓. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี ได้แก่ วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยพิจารณาจากความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านโครงสร้าง ระบบงาน บุคลากร ทรัพย์สินและงบประมาณ พบว่า ทั้ง ๕ ด้านในปีงบประมาณนี้ไม่มีความเสี่ยงเนื่องจากเหตุปัจจัย ดังนี้

๓.๑ ด้านโครงสร้าง มีการมอบหมายงานที่ชัดเจนตามโครงสร้างในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ด้านระบบงาน การบริหารจัดการมีความชัดเจน มีเอกสารหลักฐานในการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนทั้งเอกสารที่เป็นกระดาษ และข้อมูลที่บันทึกผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และระบบ GFMS

๓.๓ ด้านบุคลากร บุคลากรเกือบทุกคน มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างน้อยประมาณ ๒ ปี ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ประกอบกับมีการกำหนดมอบหมายหน้าที่ให้ผู้ปฏิบัติงานคนเก่าที่ปฏิบัติงานมานานหลายปีแล้ว สอนงานให้กับผู้ที่ยังมีประสบการณ์น้อยสำหรับการปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อนมากขึ้น อีกทั้งหัวหน้าฝ่ายฯ ยังได้กำกับดูแลให้ความรู้ คำแนะนำ และมีการติดตามงานของเจ้าหน้าที่ที่อยู่ตลอดเวลา พร้อมทั้งจัดส่งให้เจ้าหน้าที่ได้รับการอบรมสัมมนาทุกครั้งที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดให้มีการอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้มีประสบการณ์แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เข้าร่วมสัมมนาเพื่อเป็นการเพิ่มเครือข่ายในการการจัดซื้อจัดจ้าง อันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้ถูกต้องและรวดเร็วมากขึ้น

๓.๔ ด้านทรัพย์สิน มีเครื่องมือเครื่องใช้ อาทิ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ และระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เพียงพอต่อการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานทุกท่าน

๓.๕ ด้านงบประมาณ ส่วนใหญ่ได้รับการจัดสรรครบถ้วนตามที่ขอจัดสรร

๓.๖ กลุ่มบริหารงานพัสดุ กองคลัง ได้นำระบบบริหารสินทรัพย์ (Procurement) เข้ามาใช้งานเพื่อให้เกิดความโปร่งใส และตรวจสอบได้ด้านระบบงานและยกระดับให้เป็นอิเล็กทรอนิกส์ ในการบริหารจัดการมีความชัดเจน มีเอกสารหลักฐานในการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน

๔. การประหยัดงบประมาณ

ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนทั้งสิ้น ๘๗๔ ครั้ง โดยภาพรวมสามารถประหยัดงบประมาณได้ จำนวนทั้งสิ้น ๑,๖๙๔,๔๒๕.๗๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑.๔๑ ของงบประมาณที่ขอจัดสรร โดยวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เป็นจำนวนเงิน ๑๑๙,๗๖๑,๑๗๙.๖๙ บาท และงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจริง จำนวนเงิน ๑๑๘,๐๖๖,๗๕๓.๙๖ บาท

ตารางที่ ๓ แสดงงบประมาณที่ประหยัดได้ในการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณที่จัดสรร (บาท)	งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)	ประหยัดงบประมาณ (บาท)	อัตราร้อยละ (%)
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๕๓,๔๖๒,๗๐๑.๖๙	๕๓,๑๑๐,๗๔๑.๒๙	๓๕๑,๙๖๐.๔๐	๐.๒๙
๒. วิธีคัดเลือก	๒๕,๕๑๙,๓๕๐.๐๐	๒๕,๕๑๙,๓๕๐.๐๐	-	-
๓. e-market	-	-	-	-
๔. e-bidding	๔๐,๗๗๙,๑๒๘.๐๐	๓๙,๔๓๖,๖๖๒.๖๗	๑,๓๔๒,๔๖๕.๓๓	๑.๑๒
รวมทั้งสิ้น	๑๑๙,๗๖๑,๑๗๙.๖๙	๑๑๘,๐๖๖,๗๕๓.๙๖	๑,๖๙๔,๔๒๕.๗๓	๑.๔๑

จากตารางข้างต้น พบว่า อัตราการจัดซื้อจัดจ้างที่ประหยัดงบประมาณได้มากที่สุด คือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๒ รองลงมา คือ วิธีจัดซื้อจัดจ้างแบบเฉพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ ๐.๒๙ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างแบบวิธีคัดเลือก ใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้จริงเท่ากับงบประมาณที่จัดสรรทำให้ไม่เกิดการประหยัดงบประมาณ

ตารางที่ ๔ ตารางสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔

ปีงบประมาณ	จำนวน (ครั้ง)	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)	ประหยัดงบประมาณ (บาท)	ประหยัดงบประมาณ (%)
๒๕๖๓	๒๗๖	๙๐,๙๔๑,๕๓๓.๐๗	๗๙,๒๖๘,๘๐๓.๐๙	๑๑,๖๗๒,๗๒๙.๙๘	๑๒.๘๔
๒๕๖๔	๘๗๔	๑๑๙,๗๖๑,๑๗๙.๖๙	๑๑๘,๐๖๖,๗๕๓.๙๖	๑,๖๙๔,๔๒๕.๗๓	๑.๔๑

จากตารางข้างต้นพบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนครั้งในการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๕๙๘ ครั้ง ซึ่งสอดคล้องกับจำนวนงบประมาณที่ใช้จัดซื้อจัดจ้างที่ได้เพิ่มขึ้นเช่นกัน ร้อยละของการประหยัดงบประมาณ เมื่อเทียบอัตราส่วนแล้วก็ใกล้เคียงกัน

๕. ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข

กลุ่มบริหารงานพัสดุ กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ดำเนินการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบโดยมีกระบวนการดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ ซึ่งในการดำเนินการจัดหาพัสดุประสบปัญหาในทางปฏิบัติ ดังนี้

ปัญหาและอุปสรรคการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุบางโครงการไม่ชัดเจนและมีความซับซ้อน อาจส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้นำระบบ (Procurement) เข้ามาใช้งานแต่ยังไม่ครอบคลุมทุกกระบวนการของการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนั้น เห็นควรให้มีการศึกษาเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความครอบคลุม และยกระดับให้เป็นอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด เพื่อให้เกิดความครอบคลุม โปร่งใส และตรวจสอบได้

๓. การสืบราคากลางโดยการสืบราคาจากผู้ค้า ต้องใช้ระยะเวลาในการค้นหาหรือสืบหา ซึ่งต้องสืบหาจากแหล่งข้อมูลหรือจากผู้ค้ารายใหม่ๆ ตลอดเวลา เพื่อให้ได้ข้อมูลราคาที่หลากหลาย และหากได้ข้อมูลราคาจากผู้ค้ารายใดแล้ว แต่หน่วยงานไม่ได้จัดซื้อจัดจ้างจากรายนั้นๆ เนื่องจากราคาสูงกว่ารายอื่นในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งต่อไป ผู้ค้าไม่ให้ความร่วมมือที่จะให้ราคาหรือการสืบราคากลาง เพื่อใช้เป็นราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลให้ใช้เวลาในการติดต่อมากขึ้น เกิดความล่าช้าในการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. เจ้าหน้าที่พัสดุมีความจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรม สัมมนา เพื่อเป็นการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างมากยิ่งขึ้น

๕. กรมบัญชีกลางมีการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) อยู่ตลอดเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องใช้เวลาในการศึกษา ทำความเข้าใจขั้นตอนวิธีปฏิบัติด้วยตนเอง ส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า และระบบ e-GP ไม่สามารถเข้าระบบได้ในบางช่วงเวลา ซึ่งการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างต้องเป็นไปตามลำดับขั้นตอน หากระบบติดขัดในขั้นตอนใด จะไม่สามารถดำเนินการขั้นตอนอื่นได้

๖. กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก และมีการออกใหม่อยู่เป็นระยะๆ มีความยุ่งยากซับซ้อน หลายเรื่องมีความไม่ชัดเจนก่อให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน ทำให้ต้องมีการหารือกรมบัญชีกลางในหลายเรื่อง ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้า

๗. การจัดสรรงบประมาณที่ไม่เต็มปีงบประมาณ เป็นเหตุให้โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีลักษณะเป็นงานรายปี ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ในครั้งเดียว ต้องแบ่งซื้อแบ่งจ้างตามจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ

แนวทางการปรับปรุงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ให้ได้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา จากหน่วยงานภายนอกต่างๆ ที่จัดโครงการฝึกอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการพัสดุทุกครั้ง เพื่อให้ได้ความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์อันหลากหลายเพิ่มมากขึ้น โดยการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ในการเข้ารับการฝึกอบรม และเมื่อกลับจากการฝึกอบรมจะนำความรู้ใหม่ๆ ที่ได้รับมาถ่ายทอดให้กับเจ้าหน้าที่รายอื่นๆ ได้รับทราบโดยทั่วกัน

๒. เจ้าหน้าที่พัสดุต้องหมั่นหาความรู้จากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้ทราบระเบียบ กฎหมาย ที่ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา

๓. สร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และการกำหนดราคากลาง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียด

คุณลักษณะเฉพาะ ได้มีความรู้ความเข้าใจเพื่อให้จัดทำได้ตรงตามความต้องการใช้งาน และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย พร้อมทั้งให้หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ ดำเนินการจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และกำหนดราคากลาง ให้พร้อมก่อนเริ่มกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากเป็นขั้นตอนที่สามารถดำเนินการไว้วงหน้าได้เมื่อมีความต้องการใช้พัสดุนั้นๆ

๔. แจ้งเวียนหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างทุกคณะให้ทราบ และมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๕. สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP)

๕.๑ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้มีความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักมาตรฐานวิชาชีพ

๕.๒ เพื่อเสริมสร้างทักษะที่จะใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๓ เพื่อปลูกฝังความมีคุณธรรมและจริยธรรม ค่านิยม และปรัชญาของการเป็นเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่ดี

๕.๔ เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจต่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุที่ผ่านการฝึกอบรม ให้มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุหรือเงินอื่นทำนองเดียวกัน ตามนัยมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติฯ