

รายงานสรุปสรุปผลการดำเนินงานและการวิเคราะห์การจัดหาพัสดุประจำปี 2563
(วันที่ 1 มกราคม 2563 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2563)

ฝ่ายจัดซื้อ ได้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและการวิเคราะห์การจัดหาพัสดุประจำปี 2563 เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ รวมทั้งแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินงานของ บมจ.อสมท ในด้านการจัดหาพัสดุ และเป็นแนวทางปฏิบัติในการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น สรุปได้ดังนี้.- (อัตรารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

1. ผลการดำเนินงานในภาพรวม

ฝ่ายจัดซื้อ ได้ดำเนินการจัดหาพัสดุ รวมทั้งสิ้น 328 รายการ วงเงินงบประมาณ 259,561,998.79 บาท จำนวนเงินที่ใช้จริง 245,444,145.69 บาท ประหยัดเงินงบประมาณทั้งสิ้น 14,117,853.10 บาท คิดเป็นร้อยละ 5.44

2. จำนวนโครงการแยกตามวิธีการจัดหาพัสดุ

ฝ่ายจัดซื้อ ได้ดำเนินการจัดหาพัสดุ จำนวน 328 รายการ โดยมีรายละเอียดดังนี้.-

ตารางที่ 1

ลำดับ	วิธีการดำเนินการ	จำนวนรายการ	คิดเป็นร้อยละ
ตามระเบียบและคำสั่งว่าด้วยการจัดหาพัสดุ พ.ศ.2561			
1.	วิธีตกลงราคา	117	35.67
2.	วิธีประกวดราคา	4	1.22
3.	วิธีพิเศษ	17	5.18
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560			
4.	วิธีเฉพาะเจาะจง	176	53.66
5.	วิธีคัดเลือก	5	1.52
6.	วิธีประกาศเชิญชวน	8	2.44
7.	วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์	1	0.30

จากตารางที่ 1 จะพบว่าวิธีการจัดหาพัสดุสูงที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง รองลงมา คือ วิธีตกลงราคา วิธีพิเศษ วิธีประกาศเชิญชวน วิธีคัดเลือก วิธีประกวดราคา และวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ตามลำดับ

/ 3. งบประมาณ...

"อสมท โปร่งใส ห่างไกลคอร์รัปชัน ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน"

3. งบประมาณแยกตามวิธีการจัดหาพัสดุ

ในปี 2563 มีงบประมาณในการจัดหาพัสดุ เป็นเงินทั้งสิ้น 259,561,998.79 บาท โดยมีรายละเอียด ดังนี้.-

ตารางที่ 2

ลำดับ	วิธีการดำเนินการ	วงเงินงบประมาณ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
ตามระเบียบและคำสั่งว่าด้วยการจัดหาพัสดุ พ.ศ.2561			
1.	วิธีตกลงราคา	14,148,599.28	5.45
2.	วิธีประกวดราคา	16,024,853.10	6.17
3.	วิธีพิเศษ	121,859,807.17	46.95
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560			
4.	วิธีเฉพาะเจาะจง	37,689,920.60	14.52
5.	วิธีคัดเลือก	20,835,684.80	8.03
6.	วิธีประกาศเชิญชวน	48,431,753.84	18.66
7.	วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์	571,380.00	0.22

จากตารางที่ 2 จะพบว่าการจัดหาพัสดุโดยวิธีพิเศษมีจำนวนวงเงินงบประมาณสูงที่สุด รองลงมาคือ วิธีประกาศเชิญชวน วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก วิธีประกวดราคา วิธีตกลงราคา และวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ตามลำดับ

/ 4. จำนวน...

“อสมท โปร่งใส ห่างไกลคอร์รัปชัน ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน”

4. จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้จริงแยกตามวิธีการจัดหาพัสดุ

จำนวนเงินงบประมาณที่ดำเนินการจัดหาจริงในปี 2563 เป็นเงินทั้งสิ้น 245,444,145.69 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้.-

ตารางที่ 3

ลำดับ	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
ตามระเบียบและคำสั่งว่าด้วยการจัดหาพัสดุ พ.ศ.2561			
1.	วิธีตกลงราคา	13,535,659.66	5.51
2.	วิธีประกวดราคา	13,464,494.80	5.49
3.	วิธีพิเศษ	121,621,528.17	49.55
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560			
4.	วิธีเฉพาะเจาะจง	36,817,236.46	15.00
5.	วิธีคัดเลือก	13,741,786.72	5.60
6.	วิธีประกาศเชิญชวน	45,781,939.88	18.65
7.	วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์	481,500.00	0.20

จากตารางที่ 3 จะพบว่าการจัดหาพัสดุโดยวิธีพิเศษมีจำนวนเงินงบประมาณที่ใช้จริงสูงที่สุด รองลงมา คือ วิธีประกาศเชิญชวน วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก วิธีตกลงราคา วิธีประกวดราคา และวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ตามลำดับ

/ 5. จำนวนเงิน...

“อสมท โปร่งใส ห่างไกลคอร์รัปชัน ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน”

5. จำนวนเงินที่ประหยัดได้จากวงเงินงบประมาณแยกตามวิธีการจัดหาพัสดุ

ฝ่ายจัดซื้อ ดำเนินการจัดหาพัสดุโดยสามารถประหยัดงบประมาณ เป็นเงินทั้งสิ้น 14,117,853.10 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้.-

ตารางที่ 4

ลำดับ	วิธีการดำเนินการ	ต่ำกว่างบประมาณ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
ตามระเบียบและคำสั่งว่าด้วยการจัดหาพัสดุ พ.ศ.2561			
1.	วิธีตกลงราคา	612,939.62	4.34
2.	วิธีประกวดราคา	2,560,358.30	18.14
3.	วิธีพิเศษ	238,279.00	1.69
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560			
4.	วิธีเฉพาะเจาะจง	872,684.14	6.18
5.	วิธีคัดเลือก	7,093,898.08	50.25
6.	วิธีประกาศเชิญชวน	2,649,813.96	18.77
7.	วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์	89,880.00	0.64

จากตารางที่ 4 จะพบว่าการจัดหาพัสดุโดยวิธีคัดเลือก สามารถประหยัดเงินงบประมาณได้สูงที่สุด รองลงมา คือ วิธีประกาศเชิญชวน วิธีประกวดราคา วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีตกลงราคา วิธีพิเศษ และวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ตามลำดับ

6. ปัจจัยเสี่ยงด้านการจัดหาพัสดุ

เนื่องด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ได้มีผลบังคับใช้กับหน่วยงานทุกภาคส่วนในระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างของ บมจ.อสสมท ที่ไม่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 7(1) ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติฯ และระเบียบกระทรวงการคลังฯ อย่างเคร่งครัด แต่อย่างไรก็ตามพระราชบัญญัติฯ และระเบียบกระทรวงการคลังฯ ยังคงเป็นกฎหมายค่อนข้างใหม่สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้อง ส่วนระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ยังคงมีการปรับปรุงระบบอยู่เป็นประจำ และมีความล่าช้าในการเข้าใช้งาน ทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องศึกษาทำความเข้าใจทั้งข้อมูลและระบบ ซึ่งมีรายละเอียดมากให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ เพื่อจักได้นำไปปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง

/ 7. ปัญหา...

"อสสมท ไปรษณีย์ หน่วยงานภาครัฐทุกส่วน ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน"

7. ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

7.1 หน่วยงานผู้จัดส่งเอกสารให้ฝ่ายจัดซื้อดำเนินการจัดหาพัสดุเร่งด่วน โดยมีระยะเวลาให้ดำเนินการกระชั้นชิด ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงและความผิดพลาดในการดำเนินการ เนื่องจากไม่มีระยะเวลาในการหาข้อมูล ตรวจสอบ และทบทวนให้ละเอียดรอบคอบ

7.2 ความล่าช้าในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของ/ขอบเขตงานจ้าง/ขอบเขตงานเช่า อาจส่งผลให้สิ่งของ/งานจ้าง/งานเช่า มีการเปลี่ยนแปลงคุณลักษณะเฉพาะหรือเปลี่ยนแปลงราคาสูงขึ้น ทำให้อาจต้องยกเลิกการจัดหาพัสดุในครั้งนั้นๆ

8. แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดหาพัสดุในปี 2564

8.1 จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

8.2 จัดทำบันทึกติดตามไปยังผู้มีหน้าที่ในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของ/ขอบเขตงานจ้าง/ขอบเขตงานเช่า เพื่อให้ปฏิบัติตามกรอบระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ และทำให้เกิดความตระหนักถึงความเสียหายที่จะเกิดขึ้น

8.3 ฝ่ายจัดซื้อ ได้จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) เกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด