



รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของ

กรมการขนส่งทางราง

กระทรวงคมนาคม

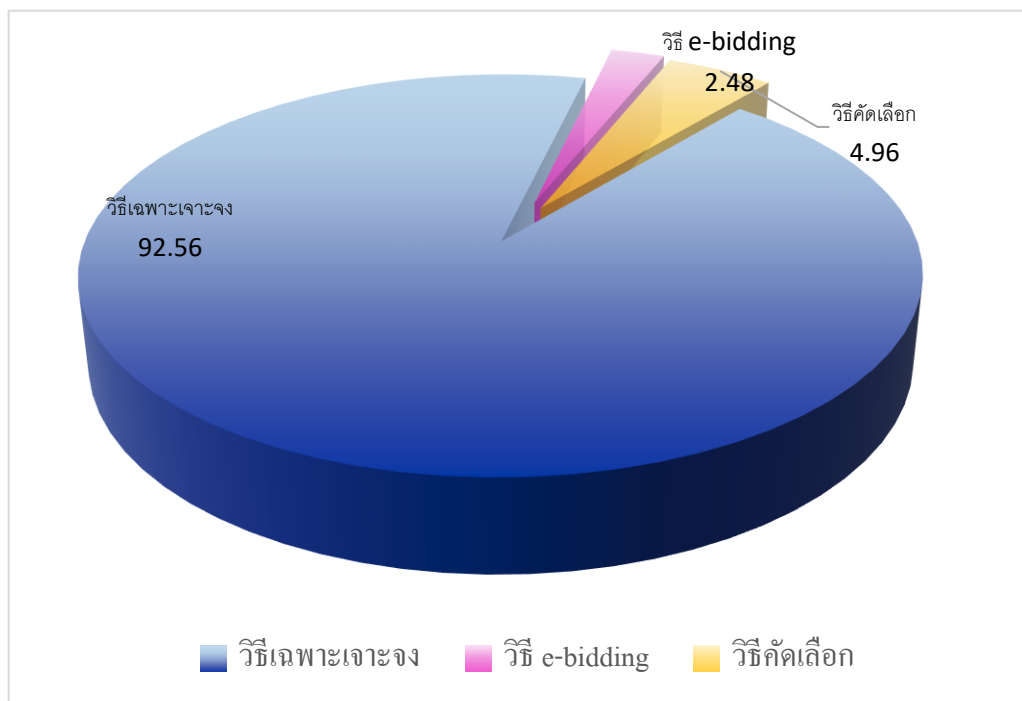
รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กรมการขนส่งทางราง ได้จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และสามารถนำผลไปวิเคราะห์เพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไปให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนครั้ง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนการจัดซื้อจัดจ้าง (ครั้ง)	คิดเป็นร้อยละ
๑	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๑๒	๙๒.๕๖
๒	วิธีคัดเลือก	๖	๔.๙๖
๓	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๓	๒.๔๘
รวม		๑๒๑	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๑ พบว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กรมการขนส่งทางราง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๑๒๑ ครั้ง วิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๑๒ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๕๖ รองลงมา คือ วิธีคัดเลือก จำนวน ๖ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๔.๙๖ และลำดับสุดท้าย คือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๓ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๒.๔๘

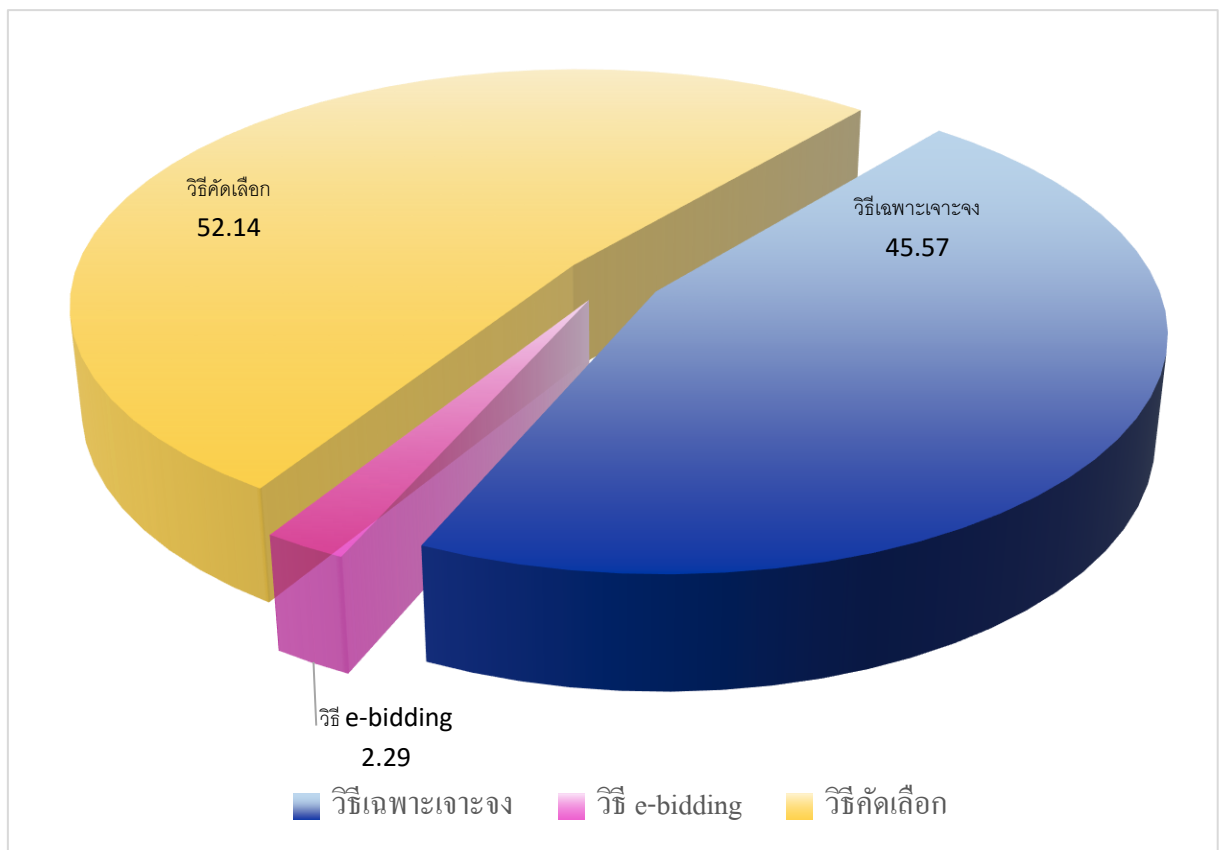


ภาพที่ ๑ ร้อยละของจำนวนครั้ง จำแนกตามวิธีการการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้างตามสัญญา จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ ที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินงบประมาณ	งบประมาณ ที่จัดซื้อจัดจ้าง ตามสัญญา	ส่วนต่าง	งบประมาณ ที่จัดซื้อ จัดจ้าง คิดเป็น ร้อยละ
๑	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๔,๕๓๙,๒๗๓.๘๕	๓๔,๔๓๘,๖๗๔.๘๕	๑๐๐,๕๙๙.๐๐	๔๕.๕๗
๒	วิธีคัดเลือก	๔๐,๐๐๐,๗๐๐.๐๐	๓๙,๔๐๙,๐๐๐.๐๐	๕๙๑,๗๐๐.๐๐	๕๒.๑๔
๓	วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๒,๐๓๗,๑๐๐.๐๐	๑,๗๒๘,๙๗๔.๕๐	๓๐๘,๑๒๕.๕๐	๒.๒๙
รวม		๗๖,๕๗๗,๐๗๓.๘๕	๗๕,๕๗๖,๖๔๙.๓๕	๑,๐๐๐,๔๒๔.๕๐	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๒ จะเห็นได้ว่า งบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้างตามสัญญาของกรมการขนส่งทางราง จำนวนทั้งสิ้น ๗๕,๕๗๖,๖๔๙.๓๕ บาท พบว่า งบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือ วิธีคัดเลือก เป็นเงินจำนวน ๓๙,๔๐๙,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๑๔ รองลงมา คือ วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินจำนวน ๓๔,๔๓๘,๖๗๔.๘๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๕๗ และลำดับสุดท้าย คือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นเงินจำนวน ๑,๗๒๘,๙๗๔.๕๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒.๒๙



ภาพที่ ๒ แสดงร้อยละของงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้างตามสัญญา จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ปัญหา/อุปสรรค

- ข้อจำกัดด้านเสถียรภาพของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ในบางช่วงเวลา ส่งผลให้การบันทึกและรับ-ส่งข้อมูลมีความล่าช้าหรือไม่สมบูรณ์ ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการซ้ำซ้อน และกระทบต่อกรอบระยะเวลาที่กำหนดในแผนการดำเนินงาน

- ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

- ในการตรวจรับงานจ้างที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (เช่น งานระบบวิศวกรรมหรืองานซอฟต์แวร์) คณะกรรมการบางท่านอาจขาดความรู้ความชำนาญเชิงลึก ทำให้การตรวจรับเป็นไปได้ยากหรืออาจเกิดความผิดพลาดในการตรวจสอบความถูกต้องของงานที่ส่งมอบเพื่อให้เป็นไปตามขอบเขตของงานที่กำหนด

- การได้รับจัดสรรงบประมาณล่าช้า หรือมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในช่วงปลายปีงบประมาณ ทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุต้องเร่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายในระยะเวลาอันสั้น ซึ่งเสี่ยงต่อความผิดพลาด ในการตรวจสอบเอกสารและความรอบคอบในเนื้อหาสัญญา

- ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าและเกิดความผิดพลาดไม่ถูกต้องตามขอบเขตของงานที่กำหนด ทำให้ไม่สามารถส่งมอบงานหรือสินค้าได้ตามงวดงานที่กำหนดในสัญญา ส่งผลกระทบต่อการเบิกจ่ายงบประมาณ

- เจ้าหน้าที่พัสดุมักโยกย้ายบ่อย หรือเป็นเจ้าหน้าที่ใหม่ที่ยังขาดประสบการณ์ในการตีความระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ ทำให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติงานและเสี่ยงต่อการถูกทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ

ข้อเสนอแนะ

- จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาให้ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการร่าง TOR การบริหารสัญญา และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการตรวจรับมีความรู้ที่ทันสมัย สอดคล้องกับระเบียบที่ปรับเปลี่ยนใหม่

- กำหนดให้มีแบบฟอร์มรายการตรวจสอบ (Checklist) ครอบคลุมทุกขั้นตอน ตั้งแต่การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างจนถึงการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใช้ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร และขั้นตอนตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ อย่างเป็นระบบก่อนเสนอผู้บริหารลงนาม

- วางแผนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างโดยกำหนดระยะเวลา (Timeline) ในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน และสอดคล้องกับระเบียบฯ เพื่อป้องกันการปฏิบัติงานที่เร่งรีบในช่วงท้ายปีงบประมาณ ซึ่งมักเป็นสาเหตุสำคัญ ที่ทำให้เกิดความผิดพลาดในการตรวจสอบเอกสาร

- สร้างความรู้ความเข้าใจกระบวนการจัดทำรายละเอียดในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุและราคากลาง หรือขอบเขตของงาน ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ

- การกำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการทุกชุดต้องลงนามในเอกสารแสดงตนว่าไม่มีส่วนได้ ส่วนเสียกับผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอในทุกโครงการ เพื่อเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริตเชิงนโยบาย และสร้างความโปร่งใสในกระบวนการคัดเลือกผู้รับจ้าง