



สำนักงานนโยบาย
และแผนพลังงาน
กระทรวงพลังงาน

รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(แหล่งของเงิน : เงินงบประมาณ)

กลุ่มการคลัง สำนักงานเลขานุการกรม
สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

(แหล่งของเงิน : เงินงบประมาณ)

1. จำนวนงาน/โครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ร้อยละของจำนวนงาน/โครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น 260 จำนวนงาน/โครงการ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงาน/โครงการ	คิดเป็นร้อยละ
จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	242	93.07
จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	11	4.23
จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก	7	2.70
รวม	260	100.00

2. จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ร้อยละของงบประมาณที่ใช้ไปจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ไปในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงิน 114,542,384.80 บาท (หนึ่งร้อยสี่สิบล้านห้าแสนสี่หมื่นสองพันสามร้อยแปดสิบบาทแปดสิบสตางค์) เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณที่ใช้ไป (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก	56,890,000.00	49.67
จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	40,826,181.86	35.64
จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	16,826,202.94	14.69
รวม	114,542,384.80	100.00

3. ปัญหา อุปสรรค ของการจัดซื้อจัดจ้าง

1. หน่วยงานจัดส่งบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างกระชั้นชิด ไม่ตรงตามช่วงเวลาการจัดหาพัสดุที่กำหนด ในแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ

2. การจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หน่วยงานมิได้เสนอร่างขอบเขตงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง เสนอผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบ การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ต้องจัดส่งเรื่องคืนเพื่อดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบฯ จึงเป็นสาเหตุทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

3. ปัญหาอุปสรรคจากการปฏิบัติงานด้วยระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

4. แนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

หลักการ

การบริหารงานด้านพัสดุ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการบริหารงานของทุกองค์กร และเป็นกลไกที่จะขับเคลื่อนกระบวนการต่าง ๆ ในองค์กรให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ หรือ เป้าหมายที่องค์กรได้ตั้งไว้ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบกฎกระทรวง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

แนวทางปฏิบัติ

1. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีระบบการตรวจสอบในแต่ละกิจกรรมการจัดหาพัสดุ ให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ตรวจสอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ราคากลาง (แบบ ป.ป.ช.) รวมทั้งการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ต้องไม่เป็นการกีดกันผู้ยื่นข้อเสนอราคาให้เหลือน้อยราย เพื่อเป็นการป้องกัน “การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” เผยแพร่ประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ www.eppo.go.th ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2. มุ่งเน้นความโปร่งใส และมีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ปฏิบัติตามมาตรการ กลไก หรือการวางระบบให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้างกระทำโดยเปิดเผย โปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ จัดทำรายงานความก้าวหน้าข้อมูลรายชื่อผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามภารกิจของ สนพ. จัดส่งสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ

3. จัดทำตารางการตรวจสอบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการจัดทำ Timeline สำหรับโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) การจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก เพื่อให้สามารถควบคุมขั้นตอนและระยะเวลาที่ดำเนินการ ให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด ซ้ำซ้อนในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน

4. มีการรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 ส่งให้กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก สื่อสารองค์กร สำนักงานเลขานุการกรม สำนักนโยบายและแผนพลังงาน เป็นประจำทุกเดือน

5. ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

1. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรเจ้าหน้าที่ เพื่อแก้ไขปรับปรุงงานอย่างเอาใจใส่ รอบคอบ ศึกษาระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์ ด้วยระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
2. มีการจัดทำ Timeline สำหรับโครงการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อควบคุมขั้นตอนและระยะเวลาที่ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด ช้าช้อนในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน อย่างต่อเนื่อง
3. มีระบบควบคุมภายในองค์กร เพื่อสร้างมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความเกี่ยวข้องกับผู้อื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญากับ สนพ. ในด้านความสัมพันธ์ในเชิงบริหารและมีความสัมพันธ์ในเชิงทุน ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน โดยจัดทำเป็นคำสั่งมอบหมายงาน และจัดทำรายงานผลเสนอผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เป็นรายไตรมาส
4. ส่งเสริมความโปร่งใสและพัฒนากิจการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในลักษณะเครือข่ายทุกภาคส่วน โดยให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง โดยเปิดเผย โปร่งใส ให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เปิดโอกาสรับฟังความคิดเห็นจากทุกภาคส่วน เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบ เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ
5. มีการประชุมติดตามผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และคำขอตีงงบประมาณประจำปีให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ของหน่วยงาน

6. แนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ด้วยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) ได้รับจัดสรรเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อดำเนินงาน/โครงการ จัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนมาก ในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ ฯ และระเบียบ ฯ ที่เกี่ยวข้อง ในการบริหารงานด้านพัสดุ บุคลากรผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง อาจใช้ตำแหน่งอำนาจหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทางตรงหรือทางอ้อม ในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนองานกับ สนพ.

ดังนั้น เพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าวจึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

1. กำกับ ควบคุม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และผู้เกี่ยวข้องในการใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่งหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่ตน ในการเสนองานจัดซื้อจัดจ้างกับ สนพ. โดยยึดหลักการปฏิบัติตามแนวทางของกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

2. ส่งเสริมให้มีมาตรการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

3. ให้มีช่องทางรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ร้องทุกข์ ร่วมกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน เลขาธิการกรม สนพ. จัดทำแบบสอบถาม การดำเนินงานด้านพัสดุ ให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแสดงความ คิดเห็น ต่อพฤติกรรม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สนับสนุนสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ในการ ติดตาม ตรวจสอบ สอดส่องพฤติกรรม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการ ททุจริต คอร์รัปชัน และดำเนินการลงโทษทางวินัย กรณีตรวจพบเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ เรียกร้องผลประโยชน์จากผู้เสนองานกับ สนพ.

4. พัฒนาศักยภาพ ปรับเปลี่ยนทัศนคติในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ยึดมั่นหลักคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต วางตัวเป็นกลาง ปฏิบัติต่อผู้เสนอราคา หรือผู้รับบริการที่เกี่ยวข้อง ที่เข้ามาติดต่อ มีนิติสัมพันธ์กับ สนพ. ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม เสมอภาค ต้องไม่เรียกรับสินบนจากผู้เสนอราคา โดยคำนึงถึงประโยชน์ของรัฐ เป็นสำคัญ

5. ผู้บังคับบัญชา ต้องให้คำปรึกษา แนะนำ และส่งเสริม สร้างขวัญกำลังใจ สร้างแรงจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชา คัดเลือกบุคลากรที่ประพฤติดีมีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อประกาศเกียรติคุณ รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นผู้ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม