

**รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2560 หน่วยงานองค์การสวนสัตว์
ฝ่ายพัสดุ สำนักงานการเงินและทรัพย์สิน**

ความเสี่ยง	ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง	แนวทางและวิธีการแก้ไข
<p>ความเสี่ยงในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>1. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ดังนี้</p> <p>1.1) สำนัก/สวนสัตว์ กำหนดคุณลักษณะไม่ชัดเจนและไม่ครบถ้วนตามแนวทางที่กำหนด เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ในเบื้องต้น แล้วต้องส่งกลับเพื่อให้สำนัก/สวนสัตว์ แก้ไข ทำให้เกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด เหตุที่ทำให้ขั้นตอนนี้อาจล่าช้าอาจเนื่องมาจาก ผู้กำหนด (Spec) ขาดความรู้และความเข้าใจในการจัดทำ</p> <p>1.2) สำนัก/สวนสัตว์ ที่ต้องการใช้พัสดุจัดส่ง (Spec) แล้วเมื่อมีการแก้ไขไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ตามกำหนดเวลาเนื่องจากผู้กำหนด (Spec) มีภาระงานประจำ หรือไปปฏิบัติงานภายนอกองค์การ หรือลาตามระเบียบฯ</p> <p>1.3) สำนัก/สวนสวนสัตว์ กำหนดคุณลักษณะ (Spec) ไม่สอดคล้องครอบคลุมในเนื้องานที่ต้องการใช้จริง ทำให้ต้องยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในบางครั้ง และงานพัสดุต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ซึ่งในการจัดหาแต่ละวิธีระยะเวลาการจัดหา ต้องเป็นไปตามขั้นตอนกระบวนการในการดำเนินงานตามระเบียบฯ</p>	<p>1. แจ้งผู้กำหนด (Spec) รับทราบและควรพิจารณาจากการใช้งานจริงเป็นสาระสำคัญรวมถึงจำนวนระยะเวลาที่ต้องการใช้</p> <p>2. ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ควรศึกษากำหนดรายละเอียดให้เป็นไปตามมาตรฐานของทางราชการและเมื่อกำหนดแล้วต้องไม่เป็นการกีดกันทางการค้า โดยต้องคำนึงถึงการแข่งขันราคาอย่าง เป็นธรรมและให้มีผู้เสนอราคาได้ มากมาย</p> <p>3. จัดให้มีการจัดฝึกอบรม หรือส่งพนักงานไปอบรมกับหน่วยงานภายนอก</p>
	<p>2. สำนัก/สวนสัตว์ ที่มีความต้องการใช้พัสดุ ไม่แยกรายการครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างที่ไม่มีความเกี่ยวเนื่องมารวมกันในการเสนอจัดซื้อ/จัดจ้าง</p>	<p>1. แจ้งให้สำนัก/สวนสัตว์รับทราบ</p> <p>2. จัดให้มีการฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p>

ความเสี่ยง	ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง	แนวทางและวิธีการแก้ไข
	3.สำนัก/สวนสัตว์ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่มีการเตรียมความพร้อม เช่น หน่วยงานไม่ได้เตรียมเอกสารต่าง ๆ ให้พร้อมที่จะใช้ในการจัดหา เช่น รายละเอียดคุณลักษณะฯ ไม่มี, รายชื่อคณะกรรมการไม่ครบ, งบประมาณ, หมวดเงินไม่ชัดเจน	1.เมื่อเริ่มปีงบประมาณใหม่ มีการประชุม สำนัก/สวนสัตว์ และมีการชี้แจงเกี่ยวกับขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างให้เข้าใจเนื่องจากมีกรอบระยะเวลาในการดำเนินการตามระเบียบฯ 2.มีบันทึกแจ้งเวียนให้สำนัก/สวนสัตว์ ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเงินประจำงวด
	4.คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งไม่มีความพร้อมในการทำงาน เช่น คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาบางท่านมีภารกิจเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด, ลาป่วย หรือลาจิจ โดยมีได้ทำบันทึกข้อความแจ้งล่วงหน้า ทำให้งานบางงานมีคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาไม่ครบองค์ประกอบของคณะกรรมการในวันเปิดซอง ซึ่งขัดต่อระเบียบพัสดุฯ ทำให้ไม่สามารถดำเนินงานเปิดซองสอบราคาตามวัน และเวลาที่กำหนดไว้ได้	1. ฝ่ายพัสดุ มีบันทึกแจ้งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการเปิดซองให้ทราบถึงวันที่เปิดซอง หากมีภารกิจเร่งด่วน ไปราชการ หรือลา ให้จัดทำบันทึกล่วงหน้า ให้เป็นไปตามระเบียบฯ 2. การคัดเลือกคณะกรรมการจะคัดเลือกจากผู้ที่มีความเข้าใจในงานที่จัดหาคือสำคัญ และสร้างความเข้าใจร่วมกันในหน้าที่ของกรรมการ โดยมีการจัดทำคู่มือคณะกรรมการ
	5. ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ รวมทั้งหนังสือเวียน มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องมีการเคลื่อนไหวปรับเปลี่ยน ยกเลิก หรือเพิ่มเติมแก้ไขเกิดขึ้นแล้วบางเรื่องไม่มีหลักฐานแจ้งเวียน	1. มีการจัดอบรมให้ความรู้โครงการแผนงานแก้ไขปัญหากฎหมายเพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบพัสดุฯ โดยการเชิญผู้มีเชี่ยวชาญในงาน เช่น กรมบัญชีกลางมาบรรยายให้ความรู้ แก่เจ้าหน้าที่ ผู้ที่เกี่ยวข้อง 2. เจ้าหน้าที่ต้องมีการสืบค้นจากแหล่งข้อมูลต่างๆ อยู่เสมอ
	6. ข้อจำกัดของบุคลากร ไม่เพียงพอต่อจำนวนแผนงาน/โครงการมีจำนวนมาก	รับบุคลากรในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุเพิ่ม เพื่อให้เพียงพอต่องานและไม่เกิดความล่าช้า
	7. ระบบงานมีความซับซ้อน ขั้นตอนยาว ต้องจัดทำเอกสารประกอบมีจำนวนมาก	ให้พนักงานได้รับการอบรม ให้เข้าใจในกระบวนการงานพัสดุ

ความเสี่ยง	ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง	แนวทางและวิธีการแก้ไข
	8. มีการเปลี่ยนระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างจากเดิมใช้ระเบียบองค์การสวนสัตว์ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2557 มาใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ทำให้ต้องปรับเปลี่ยนการดำเนินงาน	จัดให้เจ้าหน้าที่พัสดุไปอบรมเกี่ยวกับระเบียบฯ ระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP

.....
 (นายวรพล อภิชาติวรกุล)
 นิติกร ๕ รักษาการในตำแหน่ง
 หัวหน้าฝ่ายพัสดุ

.....
 (นางบังอร สนธิสุวรรณ)
 ผู้อำนวยการสำนักการเงินและทรัพย์สิน

.....
 (นายเบญจพล นาคประเสริฐ)
 ผู้อำนวยการองค์การสวนสัตว์