



บันทึกข้อความ

หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) โทร. ๐๒-๔๘๒-๒๐๑๓-๑๔

ที่ วธ ๐๙๐๐.๑/๒๒๗

วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการหอภาพยนตร์

ตามที่หอภาพยนตร์ ได้รับงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ สำหรับการดำเนินงานทั้งสิ้น ๑๔๑.๔๕ ล้านบาท เงินสะสมของหอภาพยนตร์ฯ จำนวน ๑๐.๒๐ ล้านบาท และเงินกันไว้ตามมติจำนวน ๑๙๔.๓๘ ล้านบาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๔๖.๐๓ ล้านบาท ซึ่งประกอบด้วยงบลงทุน จำนวน ๒๓๓.๗๕ ล้านบาท งบดำเนินการตามภารกิจ จำนวน ๒๔.๑๒ ล้านบาท และงบบริหารจัดการ จำนวน ๘๘.๑๖ ล้านบาท (ที่เหลือเป็นงบบุคคลากรจำนวน ๓๖.๙๐ ล้านบาท) นั้น

เนื่องจากสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ แล้ว จึงขอรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๓ และข้อสังเกตที่สำคัญ ดังนี้

๑. หอภาพยนตร์ฯ เบิกจ่ายงบลงทุนทั้งสิ้น ๕๗.๑๘ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๔๕ โดยมีรายการที่ยังไม่ได้เบิกจ่าย แต่อยู่ระหว่างการบริหารสัญญา ๑๗ รายการ ดังนี้

- งานจัดนิทรรศการเรื่อง ภาพค้างคาวตติตา จำนวน ๘.๔๕ ล้านบาท
- ระบบบริหารจัดการความปลอดภัย จำนวน ๑๔.๘๘ ล้านบาท
- เชื่อมระบบโทรศัพท์ภายในอาคารและระหว่างอาคาร จำนวน ๐.๔๙ ล้านบาท
- โต๊ะตรวจฟิล์มภาพยนตร์ จำนวน ๑.๖๓ ล้านบาท
- เครื่องคอมพิวเตอร์ Workstation ๒ ล้าน
- เครื่องตัดต่อฟิล์มภาพยนตร์ ๐.๒๕ ล้านบาท
- ครุภัณฑ์ในการอนุรักษ์ฟิล์มภาพยนตร์ ๐.๓๑ ล้านบาท
- อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บไฟล์ภาพนิ่งและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับภาพยนตร์ .๐๐๔ ล้านบาท
- อัปเกรดชุดโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับงานบัญชี ๐.๑๐ ล้านบาท
- โปรแกรมบริหารจัดการการขาย และอุปกรณ์ ๐.๑๐ ล้านบาท
- เฟอร์นิเจอร์สำนักงาน ๐.๓๕ ล้านบาท
- กรอบอลูมิเนียม ๐.๐๔ ล้านบาท
- กั้นสาตมูลิ่แนวตั้งกั้นฝน ๐.๒๑ ล้านบาท
- โต๊ะและแท่นโชว์วัตถุจัดแสดง ๐.๐๘ ล้านบาท
- ครุภัณฑ์สำหรับปฏิบัติงานในภารกิจเผยแพร่ ๐.๑๐ ล้านบาท
- อุปกรณ์ Power Supply และแบตเตอรี่ เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ๐.๒๐ ล้านบาท
- อุปกรณ์สำหรับถ่ายทอดสดของทางสื่อออนไลน์ ๐.๒๐ ล้านบาท

มีรายการที่ยังไม่สามารถทำสัญญาได้ ๑๑ รายการ ดังนี้

- ห้องเก็บภาพยนตร์ สื่อโสตทัศน และสิ่งเกี่ยวเนื่อง ๒๕ ล้าน
- ห้องปฏิบัติการอนุรักษ์ภาพยนตร์ สื่อโสตทัศนและสิ่งเกี่ยวเนื่อง และระบบป้องกันอัคคีภัย ๓๗.๔๓ ล้าน
- ระบบบริหารจัดการพลังงานไฟฟ้า ๓ ล้าน

- ระบบสายไฟฟ้าแรงต่ำ และสายสื่อสาร ลงใต้ดิน ๑๓ ล้วน
- ระบบน้ำประปาสำรอง อาคารเมืองมาया ๑.๕๐ ล้วน
- งานภูมิทัศน์และสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการจราจร ๒๒.๕๐ ล้วน
- ระบบตู้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำเร็จรูป ๑๒ ล้วนบาท
- โต๊ะตรวจฟิล์มภาพยนตร์แบบอิเล็กทรอนิกส์ ๐.๙๗ ล้วนบาท
- ปรับปรุงการบริการและกันสาดอาคารภายในหอภาพยนตร์ ๑๑.๙๗ ล้วนบาท
- ปรับปรุงพื้นที่และงานระบบสำหรับห้องนิทรรศการชั้น ๒ ๑๑ ล้วนบาท
- ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในอาคารและระหว่างอาคาร ๖ ล้วนบาท

ปัญหาของการเบิกจ่ายงบลงทุน และการบริหารสัญญา ไม่เป็นไปตามแผน เพราะเนื่องจากอาคารของหอภาพยนตร์ฯ เสร็จล่าช้ากว่าแผนที่กำหนดและเจ้าหน้าที่เพียงสามารถเข้าใช้ได้ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ทำให้จำเป็นต้องทบทวนพิจารณาราคากลางของงบลงทุนที่งานต่อเนื่องจากอาคารใหม่ ให้เป็นไปตามราคากลางวัสดุและค่าแรงงานของกรมบัญชีกลางที่เปลี่ยนแปลง และประกอบกับมีการปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านกระบวนการพัสดุบ่อยครั้ง ทำให้งานพัสดุขาดความต่อเนื่อง และในปี ๒๕๖๓ มีเพียงเจ้าหน้าที่พัสดุท่านเดียว ซึ่งยังไม่มีประสบการณ์ในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างงานที่มีมูลค่าสูงได้

ข้อเสนอ ให้ดำเนินจัดหาเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีประสบการณ์ในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างงานที่มีมูลค่าสูงได้ และ เร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างในงานที่ค้างให้แล้วเสร็จโดยเร็ว แต่ต้องคำนึงถึงความถูกต้องตามระเบียบพัสดุด้วย

๒. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ หอภาพยนตร์ทำรายการจัดซื้อจัดจ้างไปทั้งสิ้น ๓๓๗ รายการ โดยแบ่งเป็น วิธีเฉพาะเจาะจง ๓๓๒ รายการ, วิธีคัดเลือก ๓ รายการ และ วิธีประกวดราคา ๒ รายการ

หอภาพยนตร์ฯ ใช้งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างไปทั้งสิ้น ๗๘,๑๒๓,๘๐๐.๕๐ บาท จากวงเงิน ๘๒,๐๗๒,๓๙๓.๕๖ บาท ซึ่งหอภาพยนตร์ประหยัดงบประมาณ ๓,๙๔๘,๕๙๓.๐๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔.๘๑

๓. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ หอภาพยนตร์ฯ มีเจ้าหน้าที่พัสดุเพียงหนึ่งท่าน ซึ่งเมื่อเทียบกับจำนวนงานจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องทำ ทำให้เจ้าหน้าที่ที่ต้องทำหน้าที่มาก จึงเห็นสมควรให้เร่งการรับสมัครเจ้าหน้าที่พัสดุ ทั้งนี้ ควรจะได้เจ้าหน้าที่พัสดุที่มีความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่พัสดุระดับปานกลางหรือสูง เพื่อสามารถดำเนินการงานด้านพัสดุให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



(นางสาวศศิกร ลิขิตวงศ์ตรีศรี)

เจ้าหน้าที่แผนและงบประมาณ

(นางสาวชลิตา เอื้อบำรุงจิต)

ผู้อำนวยการหอภาพยนตร์