

# รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ใช้ในปัจจุบัน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงาน รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมาตรการอื่นๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

กองกลาง กลุ่มการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน ได้จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อแสดงให้เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และมีความคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

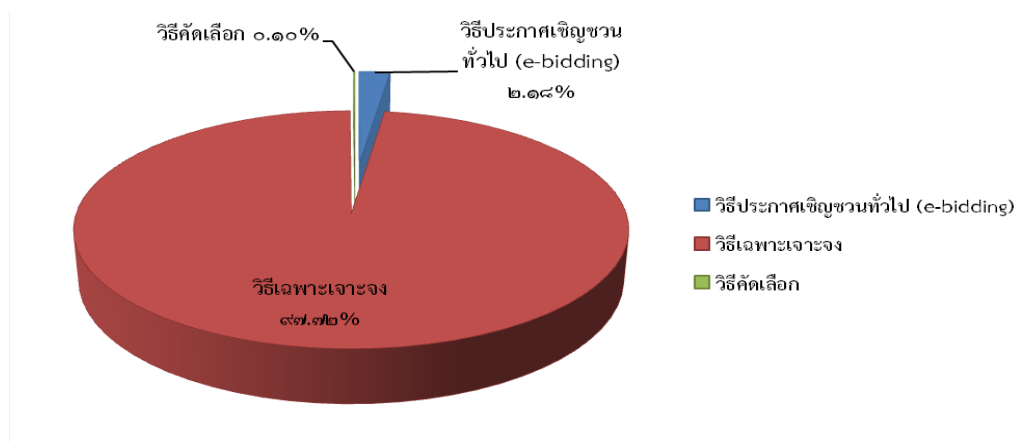
## ตารางที่ ๑

### แสดงร้อยละของจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (โครงการ/เรื่อง)	ร้อยละ
๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)	๒๑	๒.๑๘
๒. วิธีเฉพาะเจาะจง	๙๔๒	๙๗.๗๒
๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	๙๓๒	๙๖.๖๘
- วิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา ๕๖ (๒) (ข)	๙๑๓	๙๔.๗๑
- วิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา ๕๖ (๒) (ง)	๘	๐.๘๓
- วิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา ๕๖ (๒) (จ)	๖	๐.๖๒
- วิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา ๕๖ (๒) (ข)	๕	๐.๕๒
๒.๒ งานจ้างที่ปรึกษา	๙	๐.๙๔
๒.๓ จ้างควบคุมงานก่อสร้าง มาตรา ๘๒ (๔)	๑	๐.๑๐
๓. วิธีคัดเลือก	๑	๐.๑๐
- งานจ้างที่ปรึกษา	๑	๐.๑๐
รวม	๙๖๔	๑๐๐

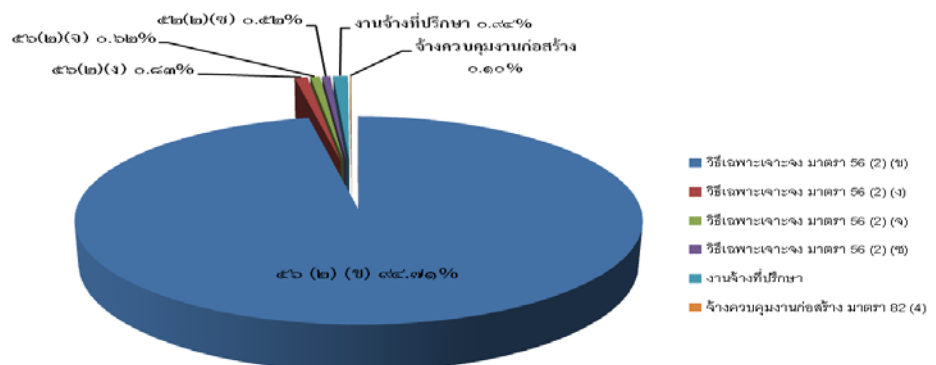
จากตารางที่ ๑ พิจารณาจากจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น ๙๖๔ โครงการ/เรื่อง พบว่า ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด จำนวน ๙๕๒ โครงการ/เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๗๒ รองลงมา คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) จำนวน ๒๑ โครงการ/เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๒.๑๘ และ วิธีคัดเลือก จำนวน ๑ โครงการ/เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๐.๑๐ ตามลำดับ ปรากฏตามแผนภูมิแสดงจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ดังรูป

แผนภูมิแสดงจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



จากตารางที่ ๑ แสดงให้เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เป็นวิธีการที่ดำเนินการมากที่สุด เนื่องจากมีโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งการดำเนินการเป็นไปตามวงเงินที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ปรากฏตามแผนภูมิแสดงจำนวนโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังรูป

แผนภูมิแสดงจำนวนโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

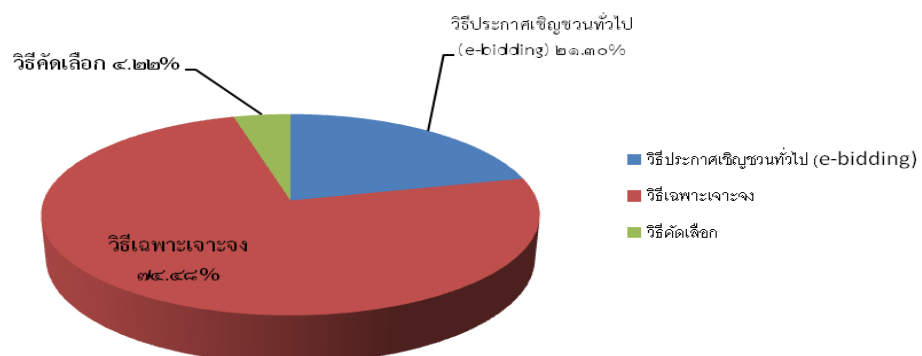


**ตารางที่ ๒**  
**แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง**

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงิน	ร้อยละ
๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)	๔๔,๒๕๘,๕๕๖.๐๐	๒๑.๓๐
๒. วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๕๔,๗๗๘,๖๓๙.๘๗	๗๔.๔๘
๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	๑๓๘,๖๒๙,๐๔๙.๘๗	๖๖.๗๑
- วิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา ๕๖ (๒) (ข)	๘๘,๔๘๓,๕๗๓.๗๒	๔๒.๕๘
- วิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา ๕๖ (๒) (ง)	๑๕,๓๒๕,๖๓๘.๐๐	๗.๓๗
- วิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา ๕๖ (๒) (จ)	๓๑,๑๐๘,๒๐๐.๐๐	๑๔.๙๗
- วิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา ๕๖ (๒) (ซ)	๓,๗๑๑,๖๓๘.๑๕	๑.๗๙
๒.๒ งานจ้างที่ปรึกษา	๑๕,๕๖๙,๙๙๐.๐๐	๗.๔๙
๒.๓ จ้างควบคุมงานก่อสร้าง	๕๗๙,๖๐๐.๐๐	๐.๒๘
๓. วิธีคัดเลือก	๘,๗๗๐,๐๐๐.๐๐	๔.๒๒
- งานจ้างที่ปรึกษา	๘,๗๗๐,๐๐๐.๐๐	๔.๒๒
<b>รวม</b>	<b>๒๐๗,๘๐๗,๑๙๕.๘๗</b>	<b>๑๐๐</b>

จากตารางที่ ๒ พิจารณาจากงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๒๐๗,๘๐๗,๑๙๕.๘๗ บาท (สองร้อยเจ็ดล้านแปดแสนเจ็ดพันหนึ่งร้อยเก้าสิบห้าบาทแปดสิบเจ็ดสตางค์) พบว่ามีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด จำนวน ๑๕๔,๗๗๘,๖๓๙.๘๗ บาท (หนึ่งร้อยห้าสิบล้านเจ็ดแสนเจ็ดหมื่นแปดพันหกร้อยสามสิบบาทแปดสิบเจ็ดสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๗๔.๔๘ รองลงมาคือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) จำนวน ๔๔,๒๕๘,๕๕๖ บาท (สี่สิบล้านสองแสนห้าหมื่นแปดพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๓๐ และวิธีคัดเลือก จำนวน ๘,๗๗๐,๐๐๐ บาท (แปดล้านเจ็ดแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๔.๒๒ ตามลำดับ ปรากฏตามแผนภูมิแสดงจำนวนงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ดังรูป

**แผนภูมิแสดงจำนวนงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**



### ปัญหา อุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ซึ่งมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ภายใต้พระราชบัญญัติกฎ ระเบียบฯ ต่าง ๆ ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) บางครั้งไม่สามารถเชื่อมต่อเข้าระบบได้ เนื่องจากระบบขัดข้องและมีการปิดปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อปรับปรุงโปรแกรม ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๓. พระราชบัญญัติกฎ ระเบียบฯ บางข้อสื่อความหมายที่มีความซับซ้อน ต้องใช้การตีความ ส่งผลให้การทำงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า เนื่องจากต้องหารือกับกรมบัญชีกลาง เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องและป้องกันความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน

๔. กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ที่ต้องการใช้พัสดุ ยังไม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดคุณลักษณะหรือขอบเขตการจ้าง การกำหนดราคากลาง จึงทำให้การจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า

๕. การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนหรือกระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและส่งผลกระทบต่อการทำงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอน

๖. กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ส่งเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างมาให้กลุ่มการพัสดุและบริหารทรัพย์สินดำเนินการไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ส่งผลให้เกิดการดำเนินการที่ล่าช้า

### ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัสดุ ของกอง/กลุ่ม/ศูนย์ ได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ในงานที่รับผิดชอบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒. จัดสรรบุคลากรให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภาระงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ