

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

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

กองกลาง กลุ่มการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน ได้จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงและหนังสือแจ้งเวียนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อแสดงให้เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และมีความคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

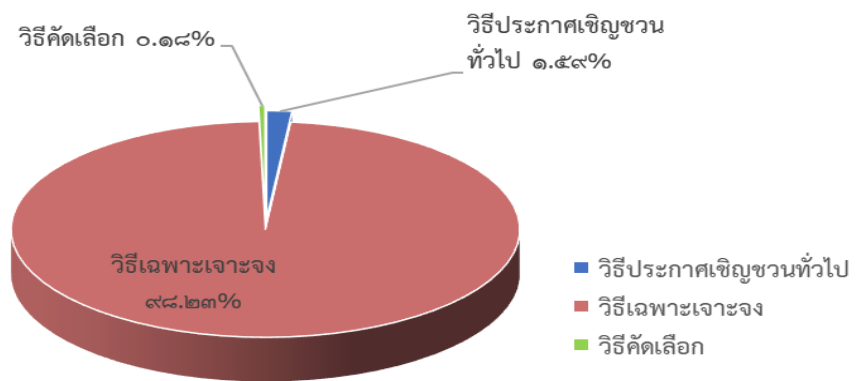
ตารางที่ ๑

ตารางแสดงร้อยละของจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (โครงการ)	ร้อยละ
๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	๑๘	๑.๕๙
๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ (e-bidding)	๑๗	๑.๕๐
๑.๒ งานจ้างที่ปรึกษา	๑	๐.๐๙
๒. วิธีเฉพาะเจาะจง	๑,๑๑๓	๙๘.๒๓
๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	๑,๑๑๑	๙๘.๐๕
- วิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา ๕๖ (๒) (ข)	๑,๐๙๗	๙๖.๘๒
- วิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา ๕๖ (๒) (ค)	๔	๐.๓๕
- วิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา ๕๖ (๒) (จ)	๙	๐.๗๙
- วิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา ๕๖ (๒) (ข)	๑	๐.๐๙
๒.๒ งานจ้างที่ปรึกษา	๒	๐.๑๘
๓. วิธีคัดเลือก	๒	๐.๑๘
รวม	๑,๑๓๓	๑๐๐

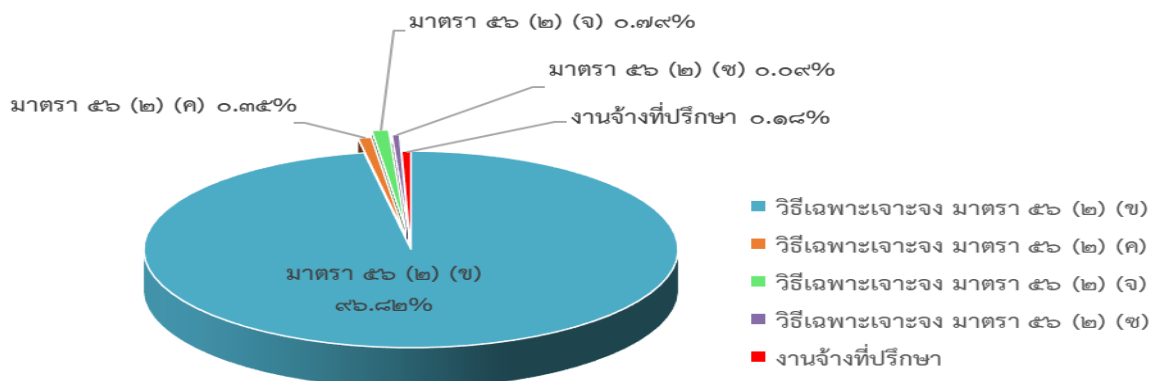
จากตารางที่ ๑ พิจารณาจากจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น ๑,๑๓๓ โครงการ พบว่า ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด จำนวน ๑,๑๑๓ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๒๓ รองลงมา คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป จำนวน ๑๘ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑.๕๙ และวิธีคัดเลือก จำนวน ๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๑๘ ตามลำดับ ปรากฏตามแผนภูมิแสดงจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ดังรูป

แผนภูมิแสดงจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



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

แผนภูมิแสดงจำนวนโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



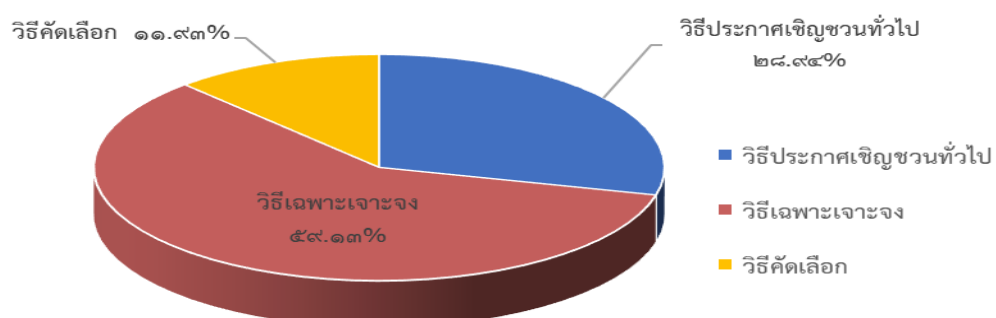
ตารางที่ ๒

ตารางแสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงิน (บาท)	ร้อยละ
๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	๗๔,๕๑๔,๙๑๗.๔๓	๒๘.๙๔
๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ (e-bidding)	๗๑,๕๘๙,๙๑๗.๔๓	๒๗.๘๐
๑.๒ งานจ้างที่ปรึกษา	๒,๙๒๕,๐๐๐.๐๐	๑.๑๔
๒. วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๕๒,๒๖๑,๕๖๘.๘๖	๕๙.๑๓
๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	๑๔๙,๒๕๑,๐๖๘.๘๖	๕๗.๙๖
- วิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา ๕๖ (๒) (ข)	๙๕,๑๔๗,๙๕๓.๓๗	๓๖.๙๕
- วิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา ๕๖ (๒) (ค)	๘,๓๙๕,๔๓๐.๑๓	๓.๒๖
- วิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา ๕๖ (๒) (จ)	๔๔,๙๑๑,๐๘๙.๓๖	๑๗.๔๔
- วิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา ๕๖ (๒) (ช)	๗๙๖,๕๙๖.๐๐	๐.๓๑
๒.๒ งานจ้างที่ปรึกษา	๓,๐๑๐,๕๐๐.๐๐	๑.๑๗
๓. วิธีคัดเลือก	๓๐,๗๒๕,๕๐๐.๐๐	๑๑.๙๓
รวม	๒๕๗,๕๐๑,๙๘๖.๒๙	๑๐๐

จากตารางที่ ๒ พิจารณาจากงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง จะเห็นว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๒๕๗,๕๐๑,๙๘๖.๒๙ บาท (สองร้อยห้าสิบล้านเจ็ดพันห้าร้อยแปดสิบบาทยี่สิบเก้าสตางค์) พบว่ามีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด จำนวน ๑๕๒,๒๖๑,๕๖๘.๘๖ บาท (หนึ่งร้อยห้าสิบล้านสองแสนหกหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยหกสิบบาทแปดสิบบาทแปดสิบบาทสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๕๙.๑๓ รองลงมาคือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป จำนวน ๗๔,๕๑๔,๙๑๗.๔๓ บาท (เจ็ดสิบล้านห้าพันห้าร้อยสิบบาทสี่สิบบาทสามสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๙๔ และวิธีคัดเลือก จำนวน ๓๐,๗๒๕,๕๐๐.๐๐ บาท (สามสิบล้านเจ็ดแสนสองหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๙๓ ตามลำดับ ปรากฏตามแผนภูมิแสดงจำนวนงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ดังรูป

แผนภูมิแสดงจำนวนงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



ปัญหา อุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) บางครั้งที่ระบบเกิดความขัดข้องทำให้ไม่สามารถเชื่อมต่อเข้าระบบเพื่อปฏิบัติงานได้ หรือเมื่อมีการปิดปรับปรุงระบบฯ เป็นการชั่วคราว แต่ต้องมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นกรณีเร่งด่วน ก็จะส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๒. พระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบฯ บางข้อสื่อความหมายที่มีความซับซ้อน ต้องใช้การตีความ ส่งผลให้การทำงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า เนื่องจากต้องหารือกับกรมบัญชีกลาง เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องและป้องกันความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน

๓. กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ที่ต้องการใช้พัสดุ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำรายละเอียดของขอบเขตงานที่ต้องจัดจ้างหรือการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่ต้องการจัดซื้อ รวมถึงการกำหนดราคากลางของงานที่จะซื้อหรือจ้าง จึงทำให้การจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า

๔. การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนหรือกระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและส่งผลกระทบต่อการทำงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอน

๕. สำนัก/กอง/กลุ่ม ส่งเอกสารขอความร่วมมือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีรายละเอียดไม่ชัดเจน ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ทำให้ต้องส่งเอกสารกลับคืนเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง ส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า

ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัสดุ ของกอง/กลุ่ม/ศูนย์ ได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ในงานที่รับผิดชอบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒. จัดสรรบุคลากรให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภาระงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ