

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

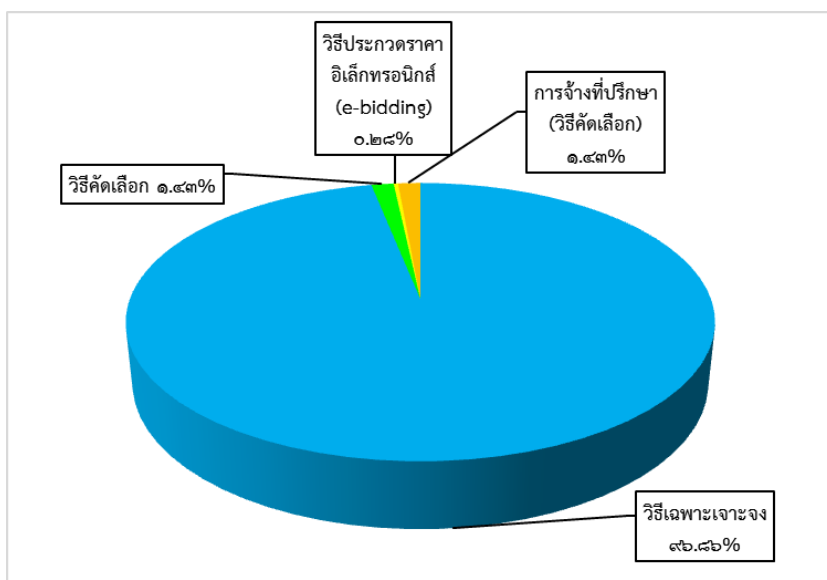
สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงเกิดความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ต่อภาครัฐ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า ได้รับจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินรวม ๖๘,๒๔๑,๒๓๗.๐๙ บาท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๓๕๐ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จและเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณจำนวน ๓๕๐ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ (ไม่มีรายการเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณ) โดยมีรายละเอียดดังนี้

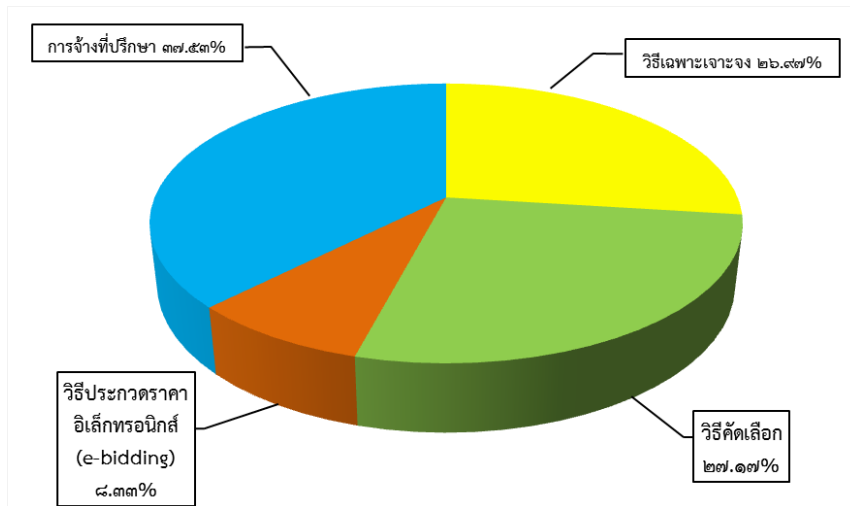
ตารางแสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
จำแนกจำนวนโครงการและงบประมาณ ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ	ร้อยละ	จำนวนเงิน (บาท)	ร้อยละ
๑	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๓๙	๙๖.๘๖	๑๘,๔๐๒,๗๓๗.๐๙	๒๖.๙๗
๒	วิธีคัดเลือก	๕	๑.๔๓	๑๘,๕๔๑,๕๐๐.๐๐	๒๗.๑๗
๓	วิธีสอบราคา	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๔	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๑	๐.๒๘	๕,๖๘๗,๐๐๐.๐๐	๘.๓๓
๕	วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๖	การจ้างที่ปรึกษา (วิธีคัดเลือก)	๕	๑.๔๓	๒๕,๖๑๐,๐๐๐.๐๐	๓๗.๕๓
รวม		๓๕๐	๑๐๐.๐๐	๖๘,๒๔๑,๒๓๗.๐๙	๑๐๐.๐๐

แผนภูมิแสดงร้อยละจำนวนโครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



แผนภูมิแสดงร้อยละการใช้งบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



สรุปผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

จากตารางและแผนภูมิ จะพบว่า

๑) วิธีการที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓๓๙ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๘๖ เป็นโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไปและมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (กฎกระทรวง เรื่อง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง) ซึ่งเป็นวิธีการที่ตอบสนองการปฏิบัติงานได้คล่องตัว สะดวก รวดเร็ว และเป็นไปตามพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุดคือ วิธีคัดเลือก เป็นจำนวนเงิน ๔๔,๑๕๑,๕๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๗๐ แยกเป็นโครงการจ้างที่ปรึกษา จำนวน ๒๕,๖๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๕๓ และการจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป จำนวน ๑๘,๕๔๑,๕๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๑๗ ซึ่งการจ้างที่ปรึกษาทุกโครงการดำเนินการโดยวิธีคัดเลือก เนื่องจากเป็นงานที่ซับซ้อน หรือมีเทคนิคเฉพาะไม่เหมาะที่จะดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๗๐ (๒) (ข)

ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน จากหน่วยงานล่าช้า ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ เกี่ยวกับการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน
๓. เจ้าหน้าที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. การจัดทำราคากลางโดยการสืบราคาจากผู้ค้า ไม่ค่อยได้รับความร่วมมือจากผู้ค้าในการจัดทำราคากลาง

๕. ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหลายครั้ง ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่ทันตามกำหนดเวลา

๖. กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีเป็นจำนวนมาก มีความยุ่งยากซับซ้อน มีความไม่ชัดเจนของข้อมูลในหลายเรื่องก่อให้เกิดปัญหาการตีความในการปฏิบัติงาน ทำให้ต้องหารือ สอบถามกรมบัญชีกลาง ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้า

แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงาน

๑. สร้างความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Spec) การกำหนดขอบเขตของงาน การกำหนดราคากลาง ให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ผู้รับผิดชอบโครงการ คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและผู้เกี่ยวข้องได้เข้าใจ และสามารถดำเนินการจัดหาได้ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. จัดทำคู่มือหรือขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นองค์ความรู้

๓. จัดฝึกอบรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้กับบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อพัฒนาและทำความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

กลุ่มงานคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม
สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า