

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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

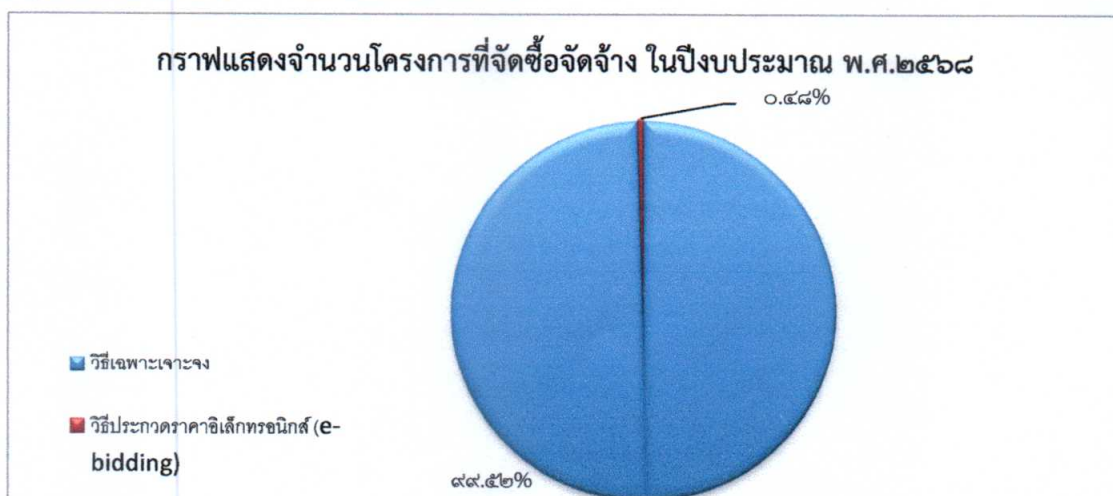
งานพัสดุ กลุ่มอำนวยการ ได้จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงและหนังสือแจ้งเวียนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อแสดงให้เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้และมีความคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ดังนี้

ตารางที่ ๑

แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน(โครงการ)	ร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๐๙	๙๙.๕๒
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๑	๐.๔๘
รวม	๒๑๐	๑๐๐

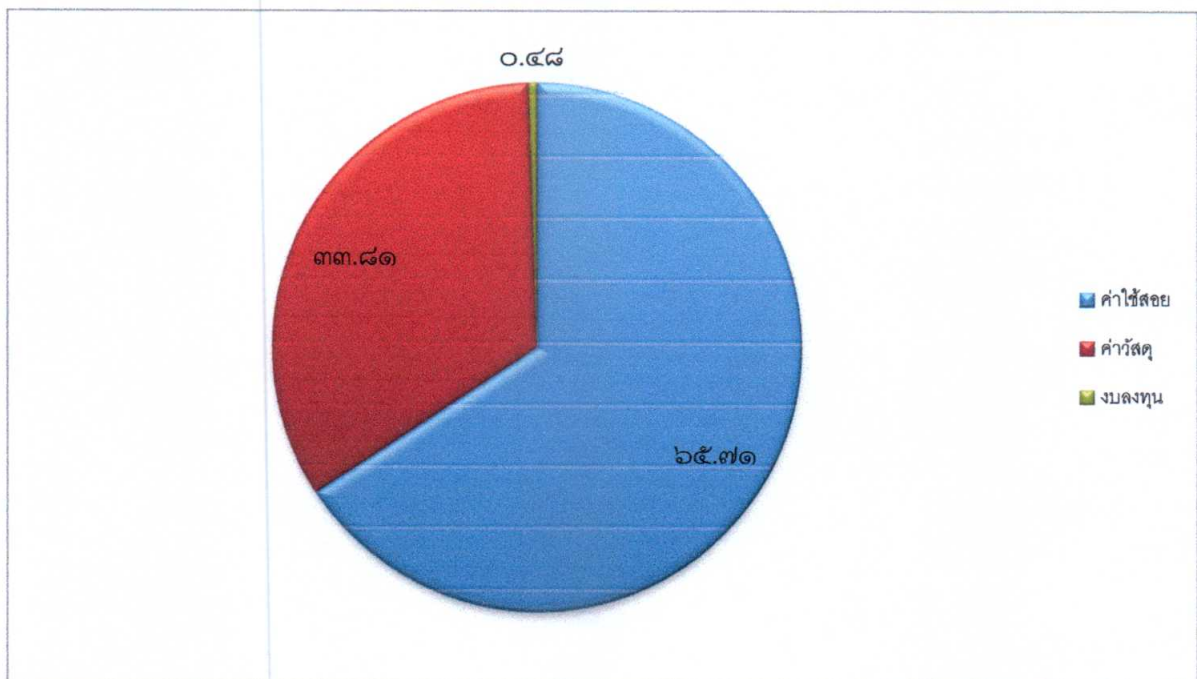
ตารางที่ ๑ จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ งานพัสดุ กลุ่มอำนวยการ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น ๒๑๐ โครงการ เป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๐๙ โครงการ เนื่องจากวงเงินงบประมาณไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๕๒ และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๔๘



ตารางที่ ๒
แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามหมวดรายจ่าย

หมวดรายจ่าย	จำนวน(โครงการ)	ร้อยละ
ค่าใช้สอย	๑๓๘	๖๕.๗๑
ค่าวัสดุ	๗๑	๓๓.๘๑
งบลงทุน	๑	๐.๔๘
รวม	๒๐๙	๑๐๐.๐๐

กราฟแสดงจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามหมวดรายจ่าย ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



ตารางที่ ๓
แสดงจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		รวม
	เฉพาะเจาะจง	(e-bidding)	
ตุลาคม	๗	๐	๗
พฤศจิกายน	๑๒	๐	๑๒
ธันวาคม	๑๐	๐	๑๐
มกราคม	๒๑	๐	๒๑
กุมภาพันธ์	๑๓	๑	๑๔
มีนาคม	๑๔	๐	๑๔
เมษายน	๘	๐	๘
พฤษภาคม	๒๒	๐	๒๒
มิถุนายน	๒๔	๐	๒๔
กรกฎาคม	๑๘	๐	๑๘
สิงหาคม	๒๒	๐	๒๒
กันยายน	๓๘	๐	๓๘
รวม(โครงการ)	๒๑๐	๐	๒๑๐

ตารางที่ ๔
แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ใช้จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	เงินงบประมาณที่ใช้(บาท)	ร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	๒,๕๒๖,๔๓๒.๘๒	๖๗.๙๙
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding)	๑,๑๘๘,๘๐๐	๓๒.๐๑
รวม	๓,๗๑๕,๒๓๒.๘๒	๑๐๐.๐๐

จากตาราง ๔ จะเห็นว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้เงินงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๓,๗๑๕,๒๓๒.๘๒ บาท (สามล้านเจ็ดแสนหนึ่งหมื่นห้าพันสองร้อยสามสิบสองบาทแปดสิบสองสตางค์) แยกเป็น วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงิน ๒,๕๒๖,๔๓๒.๘๒ บาท (สองล้านห้าแสนสองหมื่นหกพันสี่ร้อยสามสิบสองบาทแปดสิบสองสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๙๙ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding) เป็นเงิน ๑,๑๘๘,๘๐๐ (หนึ่งล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นแปดพันแปดร้อยบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๐๑

/ตารางที่ ๕...

ตารางที่ ๕
แสดงจำนวนเงินงบประมาณที่ใช้จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		รวม
	เฉพาะเจาะจง	(e-bidding)	
ตุลาคม	๒๐๔,๐๐๐	๐	๒๐๔,๐๐๐
พฤศจิกายน	๕๑,๒๐๗.๑๔	๐	๕๑,๒๐๗.๑๔
ธันวาคม	๑๒๒,๕๙๘.๑๔	๐	๑๒๒,๕๙๘.๑๔
มกราคม	๑๐๕,๘๓๖.๑๔	๐	๑๐๕,๘๓๖.๑๔
กุมภาพันธ์	๑๑๗,๖๕๑.๑๔	๑,๑๘๘,๘๐๐	๑,๓๐๖,๔๕๑.๑๔
มีนาคม	๓๐๔,๑๐๘.๑๔	๐	๓๐๔,๑๐๘.๑๔
เมษายน	๕๘,๕๙๑.๔๔	๐	๕๘,๕๙๑.๔๔
พฤษภาคม	๒๔๕,๓๗๗.๐๔	๐	๒๔๕,๓๗๗.๐๔
มิถุนายน	๕๒๘,๑๙๒.๔๒	๐	๕๒๘,๑๙๒.๔๒
กรกฎาคม	๘๑,๕๒๑.๕๔	๐	๘๑,๕๒๑.๕๔
สิงหาคม	๙๓,๙๕๙.๗๒	๐	๙๓,๙๕๙.๗๒
กันยายน	๙๒๓,๔๙๖.๖๒	๐	๙๒๓,๔๙๖.๖๒
รวม(งบประมาณ)	๒,๕๒๖,๔๓๒.๘๒	๑,๑๘๘,๘๐๐	๓,๗๑๕,๒๓๒.๘๒

ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ระเบียบ หนังสือสั่งการ ขอกฎหมาย มีการเปลี่ยนแปลงทำให้เกิดความไม่เข้าใจในการตีความอย่างชัดเจน

๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีความยุ่งยากซับซ้อน หลายขั้นตอน ขาดความคล่องตัว ไม่มีความยืดหยุ่น และไม่สามารถลดขั้นตอนหรือแก้ไขปัญหาได้ในกรณีเร่งด่วน

๓. ปัญหาระยะเวลาในการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างบางโครงการที่เร่งด่วน กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้ เช่น พิมพ์ข้อมูลตัวเลขหรือข้อความจัดซื้อจัดจ้างในระบบผิด

๔. การจัดหาพัสดุบางโครงการมีความล่าช้า เนื่องจากบางโครงการมีคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและขอบเขตของงานที่มีความซับซ้อนมาก จึงต้องใช้เวลาในการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและขอบเขตของงาน เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า และการดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์

/ข้อเสนอแนะ...

ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. จัดอบรม หรือส่งเจ้าหน้าที่ ให้ได้รับความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ การจัดทำ รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุและขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/คณะกรรมการชุดต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ โดยขอความร่วมมือทุกสายงานให้ความสำคัญในการเข้าร่วมอบรม

๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน รวมทั้ง เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนกรณีตัวอย่าง ต่าง ๆ ในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแนวทางให้แต่ละสายงานได้ศึกษาและดำเนินการได้อย่างถูกต้อง