

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

(ปรับปรุงแก้ไข ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓)

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างจะนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

ตารางที่ ๑ สรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ ๒ ร้อยละของจำนวนงานจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ ๓ ผลการจัดซื้อจัดจ้างของงบประมาณคงเหลือไม่ได้ใช้

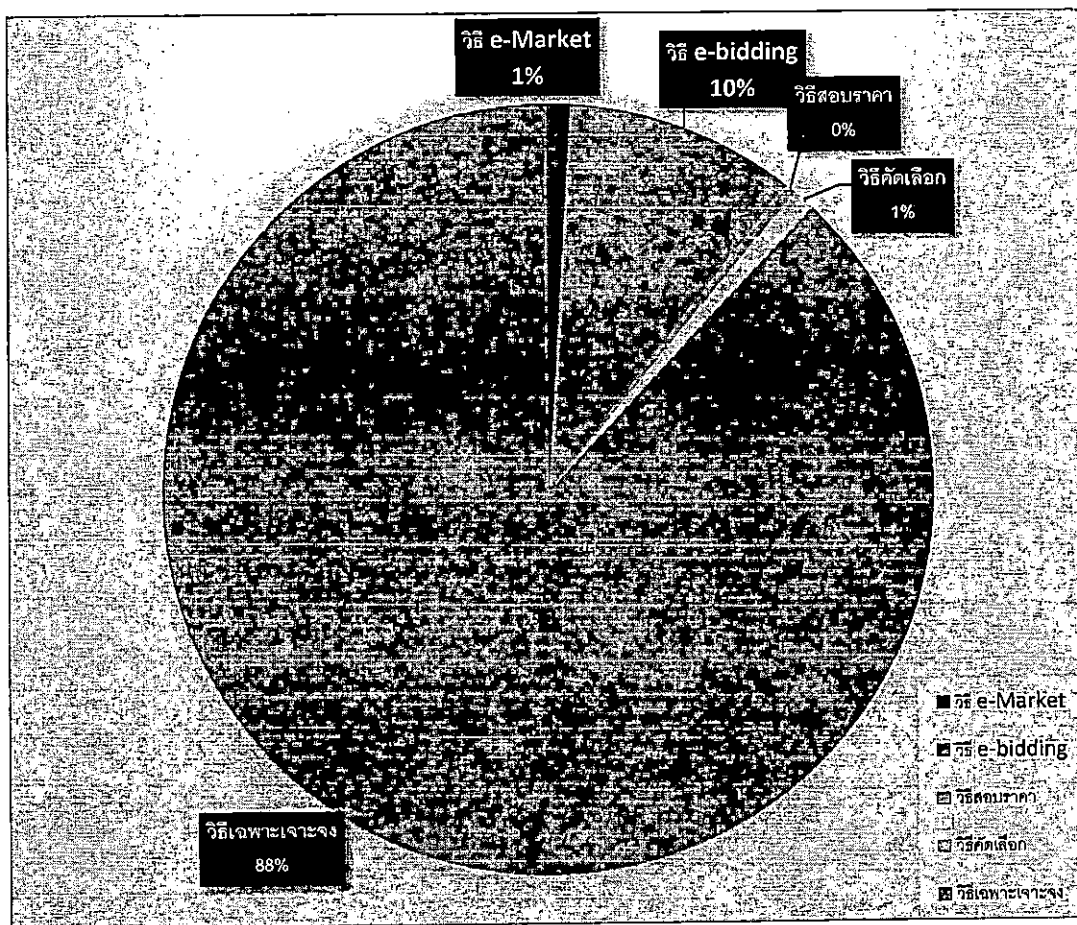
ตารางที่ ๑ สรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง	จำนวนงาน	จำนวนเงินที่จัดซื้อ/จัดจ้าง
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐		
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป		
-วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	๒	๔๒๓,๗๔๓.๐๔
-วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๒๐	๓๗,๑๐๗,๙๗๑.๓๐
-วิธีสอบราคา	๑	๒๐๐,๐๑๖,๕๐๐.๐๐
วิธีคัดเลือก	๓	๖,๓๕๒,๓๓๘.๐๐
วิธีเฉพาะเจาะจง (ปี๒๕๖๒)	๑๘๓	๖๔,๘๓๒,๙๖๗.๗๕
วิธีเฉพาะเจาะจง (ใช้งบผูกพันข้ามปี)	๔	๑,๖๗๐,๐๕๐.๐๐
รวมทั้งสิ้น	๒๑๓	๓๑๐,๔๐๓,๕๗๐.๐๙

ตารางที่ ๒ ร้อยละของจำนวนงานจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

จำนวนงาน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
	วิธี e-market	วิธี e-bidding	วิธีสอบราคา	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
๒๑๓	๒	๒๐	๑	๓	๑๘๗
ร้อยละ	๐.๙๔	๙.๓๙	๐.๔๗	๑.๔๑	๘๗.๗๙

แผนภูมิการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



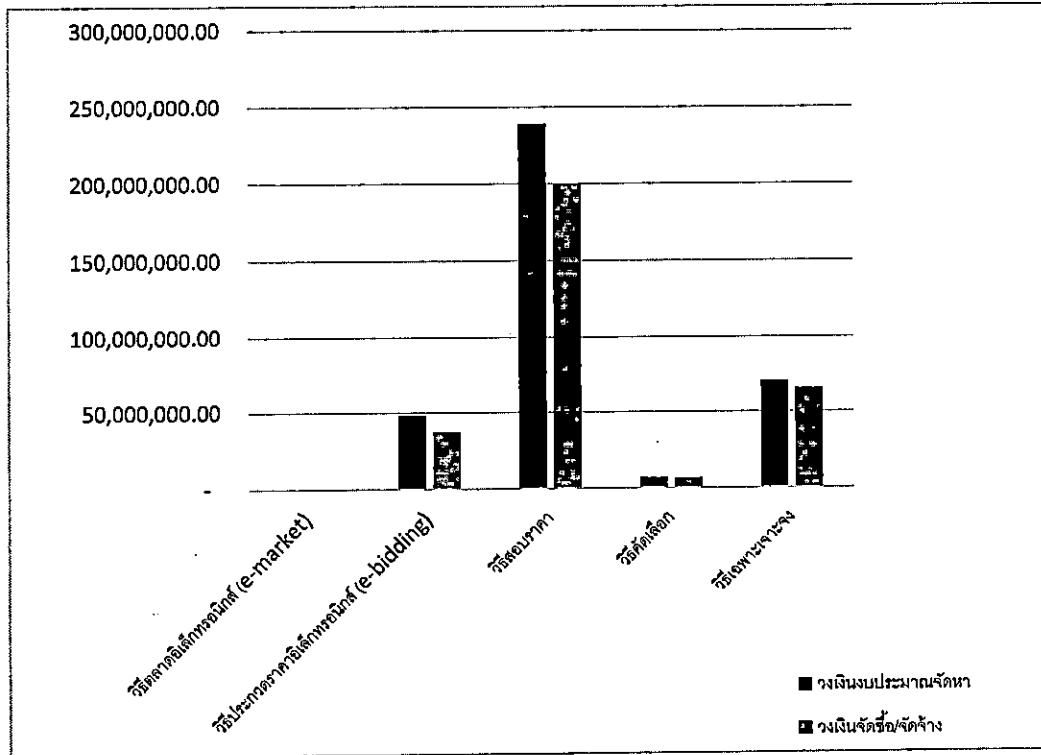
พบว่า มีการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง มากที่สุด จำนวน ๑๘๗ งาน คิดเป็นร้อยละ ๘๘ รองลงมา วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๒๐ งาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐ ตามลำดับ

จากตารางดังกล่าวแสดงให้เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นวิธีการที่ดำเนินการมากที่สุด เนื่องจากงานจัดซื้อจัดจ้างของกองทุนฯ มีวงเงินต่อรายการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข)

ตารางที่ ๓ ผลการจัดซื้อจัดจ้างของงบประมาณคงเหลือไม่ได้ใช้

วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง	วงเงินงบประมาณที่จัดหา (๑)	วงเงินที่จัดซื้อ/จัดจ้าง (๒)	งบประมาณคงเหลือ (๓) = (๑) - (๒)	ร้อยละของ งบประมาณ คงเหลือ
วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	๖๐๔,๐๐๐.๐๐	๔๒๓,๗๔๓.๐๔	๑๘๐,๒๕๖.๙๖	๒๙.๘๔
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๔๗,๙๑๓,๗๖๖.๐๐	๓๗,๑๐๗,๙๗๑.๓๐	๑๐,๘๐๕,๗๙๔.๗๐	๒๒.๕๕
วิธีสอบราคา	๒๓๘,๗๕๔,๐๑๐.๐๐	๒๐๐,๐๑๖,๕๐๐.๐๐	๓๘,๗๓๗,๕๑๐.๐๐	๑๖.๒๒
วิธีคัดเลือก	๖,๖๘๒,๘๐๐.๐๐	๖,๓๕๒,๓๓๘.๐๐	๓๓๐,๔๖๒.๐๐	๔.๙๔
วิธีเฉพาะเจาะจง	๗๑,๖๗๙,๒๓๕.๘๕	๖๖,๕๐๓,๐๑๗.๗๕	๕,๑๗๖,๒๑๘.๑๐	๗.๒๒
รวมทั้งสิ้น	๓๖๕,๖๓๓,๘๑๑.๘๕	๓๑๐,๔๐๓,๕๗๐.๐๙	๕๕,๒๓๐,๒๔๑.๗๖	๑๕.๑๑

แผนภูมิแสดงงบประมาณที่ประหยัดได้



จากแผนภูมิ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กองทุนฯ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๒๑๓ งาน พบว่า วงเงินงบประมาณที่จัดหา จำนวน ๓๖๕,๖๓๓,๘๑๑.๘๕ บาท ใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๓๑๐,๔๐๓,๕๗๐.๐๙ บาท โดยงบประมาณคงเหลือไม่ได้ใช้ ๕๕,๒๓๐,๒๔๑.๗๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๑๑

ปัญหา อุปสรรค ของการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยส่วนใหญ่ (ประมาณ ๒๒ %) เป็นงานนอกแผน (จัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ได้ทำแผนงานไว้ตั้งแต่ต้นปี) เมื่อต้องการใช้ของ จะส่งเรื่องให้ฝ่ายอำนวยการและพัสดุ จัดซื้อจัดจ้างแบบเร่งด่วน และมีระยะเวลาดำเนินการจำกัด จึงต้องรีบดำเนินการเพื่อให้ทันกำหนด อาจเกิดความผิดพลาดได้ง่าย

๒. หน่วยงานต้นเรื่อง ไม่ได้ของบประมาณซื้อครุภัณฑ์สำนักงานตั้งแต่ต้นปี แต่จะใช้เงินงบประมาณคงเหลือจากการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้ไม่หมด มาทำการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานในช่วงปลายปี

๓. คณะกรรมการกำหนดราคากลางและรายละเอียดคุณลักษณะพัสดุ เมื่อได้รับคำสั่งแต่งตั้งแล้ว ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการนาน ส่งผลให้ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในลำดับถัดไปล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่วางไว้

ข้อเสนอแนะ/แนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. หน่วยงานต้นเรื่อง จะต้องมีการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบควรศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติ เพิ่มเติม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

๒. คณะกรรมการควรเตรียมการ และดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ฝ่ายอำนวยการและพัสดุ ได้จัดทำบันทึกติดตามงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อขอทราบความคืบหน้าการดำเนินงานตามที่คาดว่าจะดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด