

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างจะนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

ตารางที่ ๑ สรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ ๒ ร้อยละของจำนวนงานจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ ๓ ผลการจัดซื้อจัดจ้างของงบประมาณที่ประหยัดได้

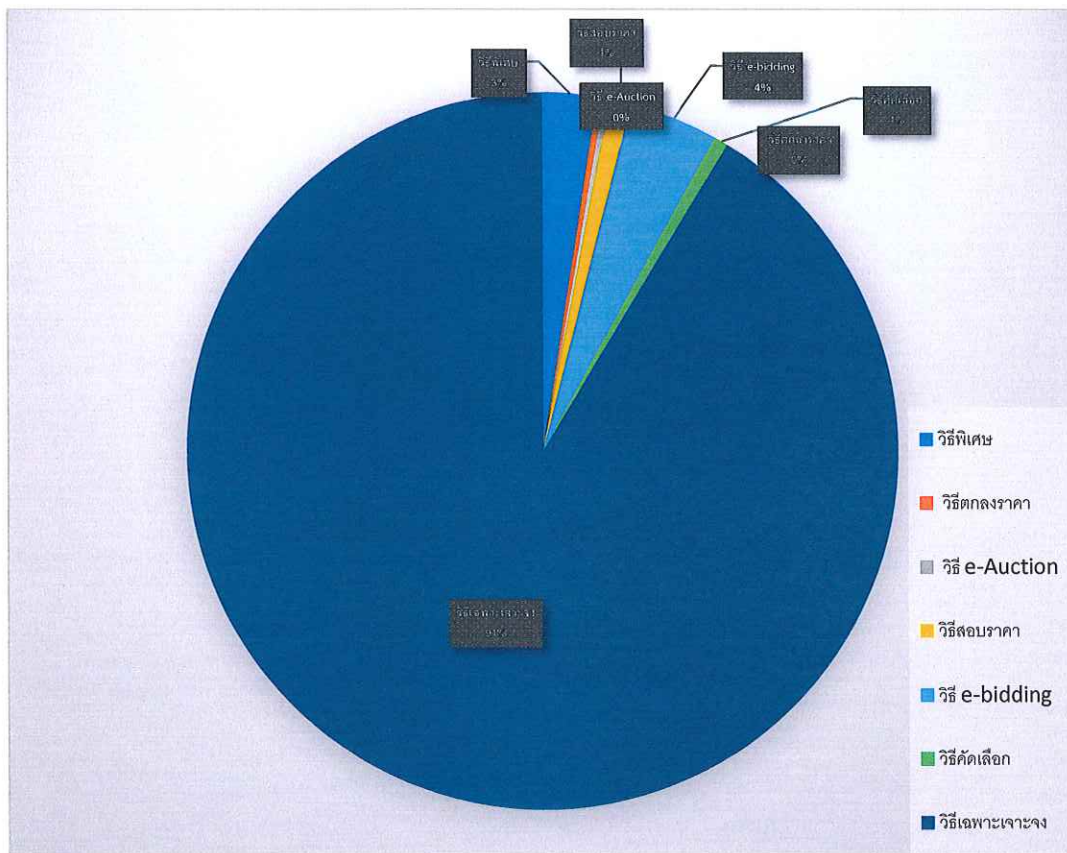
ตารางที่ ๑ สรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง	จำนวนงาน	จำนวนเงินที่จัดซื้อ/จัดจ้าง	ร้อยละของจำนวนโครงการแต่ละวิธี
ตามข้อบังคับกองทุนฯ ว่าด้วยการพัสดุ หรือระเบียบสำนักนายกฯ ว่าด้วยการพัสดุฯ พ.ศ. ๒๕๔๙			
วิธีพิเศษ	๘	๓๙,๓๗๑,๔๖๔.๐๐	๒.๕๐
วิธีตกลงราคา	๑	๙๙,๘๙๕.๒๐	๐.๓๑
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-Auction)	๑	๗,๘๗๙,๖๘๐.๐๐	๐.๓๑
วิธีสอบราคา	๑	๖๙๕,๗๒๑.๖๐	๐.๓๑
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐			
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป			
-วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๑๓	๑,๐๑๓,๐๒๐,๖๔๖.๑๗	๔.๐๖
-วิธีสอบราคา	๒	๖๑๔,๙๘๙,๕๐๐.๐๐	๐.๖๓
วิธีคัดเลือก	๒	๓,๑๔๒,๑๙๙.๖๐	๐.๖๓
วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๙๒	๒๐,๗๕๑,๘๐๑.๕๖	๙๑.๒๕
รวมทั้งสิ้น	๓๒๐	๑,๖๙๙,๙๕๐,๙๐๘.๑๓	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๒ ร้อยละของจำนวนงานจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

จำนวนงาน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง						
	วิธีพิเศษ	วิธีตกลงราคา	วิธี e-Auction	วิธีสอบราคา	วิธี e-bidding	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
๓๒๐	๘	๑	๑	๓	๑๓	๒	๒๙๒
ร้อยละ	๒.๕	๐.๓๑	๐.๓๑	๐.๙๔	๔.๐๖	๐.๖๓	๙๑.๒๕

แผนภูมิการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



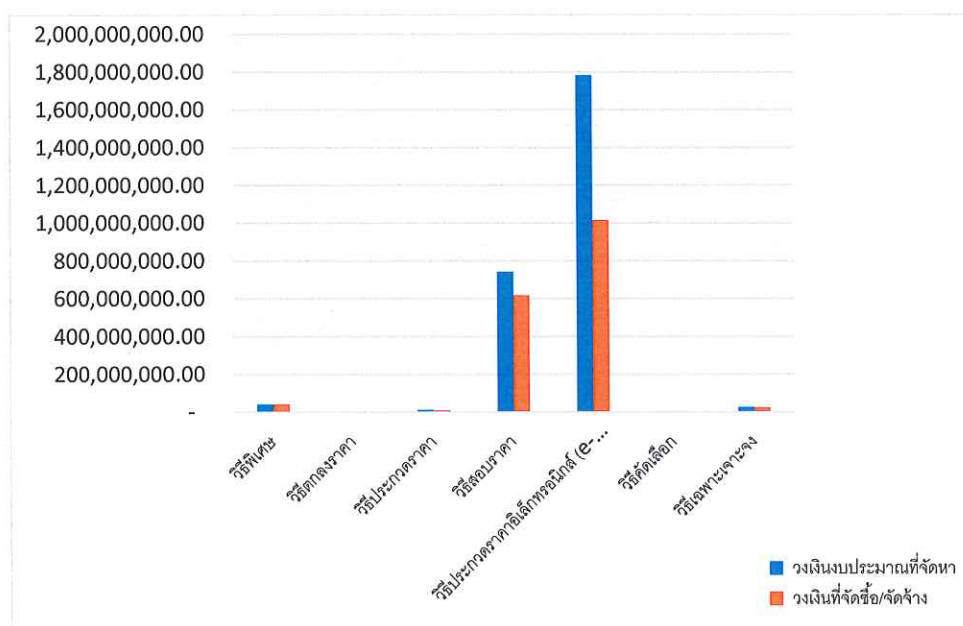
พบว่า มีการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง มากที่สุด จำนวน ๒๙๒ งาน คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๒๕ รองลงมา วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑๓ งาน คิดเป็นร้อยละ ๔.๐๖ และวิธีพิเศษ จำนวน ๘ งาน คิดเป็นร้อยละ ๒.๕๐ ตามลำดับ

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

ตารางที่ ๓ ผลการจัดซื้อจัดจ้างของงบประมาณที่ประหยัดได้

วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง	วงเงินงบประมาณที่จัดหา	วงเงินที่จัดซื้อ/จัดจ้าง	ผลต่าง งบประมาณที่ประหยัด ได้	ร้อยละของ งบประมาณ ที่ประหยัดได้
ตามข้อบังคับกองทุนฯ ว่าด้วยการพัสดุ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุฯ พ.ศ. ๒๕๔๙				
วิธีพิเศษ	๓๙,๙๔๐,๐๐๐.๐๐	๓๙,๓๗๑,๔๖๔.๐๐	๕๖๘,๕๓๖.๐๐	๑.๔๒
วิธีตกลงราคา	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๙๙,๘๙๕.๒๐	๑๐๔.๘๐	๐.๑๐
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)	๑๐,๒๘๔,๐๐๐.๐๐	๗,๘๗๙,๖๘๐.๐๐	๒,๔๐๔,๓๒๐.๐๐	๒๓.๓๘
วิธีสอบราคา	๑,๒๕๕,๐๐๐.๐๐	๖๙๕,๗๒๑.๖๐	๕๕๙,๒๗๘.๔๐	๔๔.๕๒
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐				
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป				
๑.วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๑,๗๘๑,๑๔๒,๕๑๕.๐๐	๑,๐๑๓,๐๒๐,๖๔๖.๑๗	๗๖๘,๑๒๑,๘๖๘.๘๓	๔๓.๑๓
๒.วิธีสอบราคา	๗๔๐,๒๗๕,๐๐๐.๐๐	๖๑๔,๙๘๙,๕๐๐.๐๐	๑๒๕,๒๘๕,๕๐๐.๐๐	๑๖.๙๒
วิธีคัดเลือก	๓,๙๓๒,๕๐๐.๐๐	๓,๑๔๒,๑๙๙.๖๐	๗๙๐,๓๐๐.๔๐	๒๐.๑๐
วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๔,๐๖๕,๘๖๔.๐๐	๒๐,๗๕๑,๘๐๑.๕๖	๓,๓๑๔,๐๖๒.๔๔	๑๓.๗๗
รวมทั้งสิ้น	๒,๖๐๐,๙๙๓,๘๗๙.๐๐	๑,๖๙๙,๙๕๐,๙๐๘.๑๓	๙๐๑,๐๔๒,๙๗๐.๘๗	๓๔.๖๔

แผนภูมิแสดงงบประมาณที่ประหยัดได้



จากแผนภูมิ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กองทุนฯ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๓๒๐ งาน พบว่า วงเงินงบประมาณที่จัดหา จำนวน ๒,๖๐๐,๙๙๓,๘๗๙ บาท ใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑,๖๙๙,๙๕๐,๙๐๘.๑๓ บาท โดยสามารถประหยัดงบประมาณได้ ๙๐๑,๐๔๒,๙๗๐.๘๗ บาท คิดเป็น ร้อยละ ๓๔.๖๔

ปัญหา อุปสรรค ของการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. โดยส่วนใหญ่ หน่วยงานต้นเรื่อง ส่งเรื่องให้จัดซื้อจัดจ้างแบบเร่งด่วน และมีระยะเวลาดำเนินการจำกัด จึงต้องรีบดำเนินการเพื่อให้ทันกำหนด อาจเกิดความผิดพลาดได้ง่าย

๒. คณะกรรมการกำหนดราคากลางและรายละเอียดคุณลักษณะพัสดุ เมื่อได้รับคำสั่งแต่งตั้งแล้ว ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการนาน ส่งผลให้ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในลำดับถัดไปล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่วางไว้

ข้อเสนอแนะ/แนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

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

๒. คณะกรรมการควรเตรียมการ และดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ฝ่ายอำนวยการและพัสดุได้จัดทำบันทึกติดตามงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อขอทราบความคืบหน้าการดำเนินงานตามที่คาดว่าจะดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด