

## รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ใช้ในปัจจุบัน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐ ปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน  
เดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ มุ่งเน้น  
การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขัน อย่าง  
เป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิด  
ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ มีการวางแผนการดำเนินงาน รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตาม  
หลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
ประกอบกับมาตรการอื่นๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มบริหารงานการเงินและ  
ทรัพย์สิน ได้จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อ  
จัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบ  
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงและ  
หนังสือแจ้งเวียนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อแสดงให้เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงาน โปร่งใส มี  
ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และมีความคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นไปตามการ  
ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency  
Assessment : ITA) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

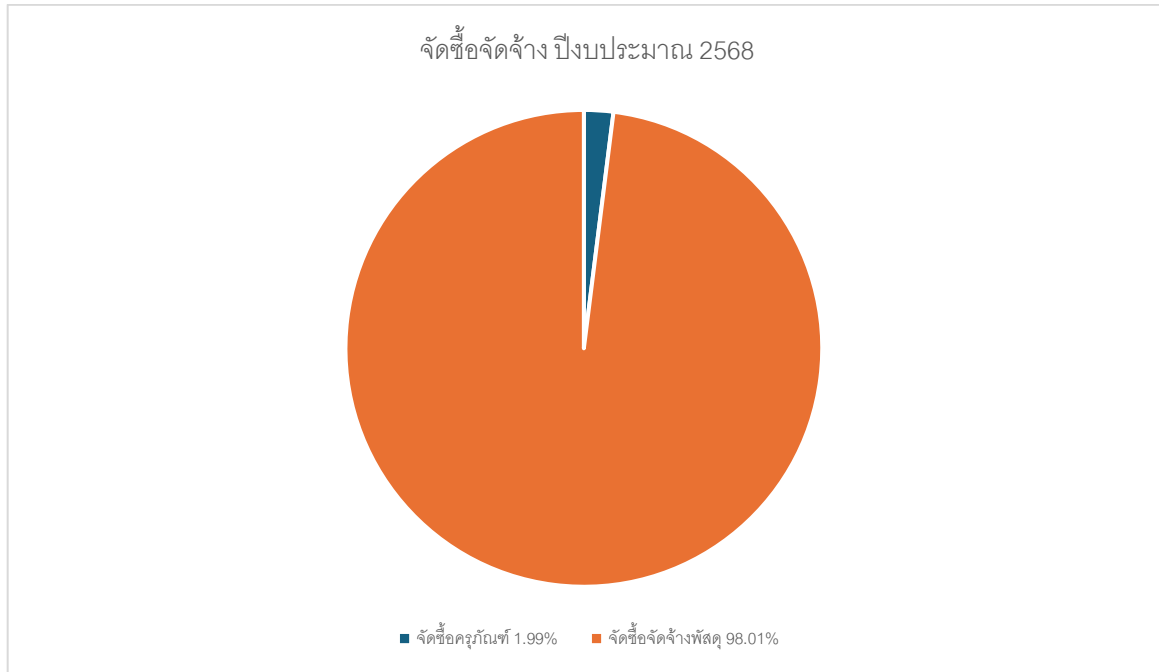
### ตารางที่ ๑

#### ตารางแสดงรายละเอียดของจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

| วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง    | จำนวน (โครงการ) | ร้อยละ |
|--------------------------|-----------------|--------|
| ๑. วิธีเฉพาะเจาะจง       |                 |        |
| - จัดซื้อครุภัณฑ์        | ๕               | ๑.๙๙   |
| - จัดซื้อจัดจ้างค่าพัสดุ | ๒๔๖             | ๙๘.๐๑  |
|                          |                 |        |
| รวม                      | ๒๕๑             | ๑๐๐    |

จากตารางที่ ๑ พิจารณาจากจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ  
จัดจ้าง จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น ๒๕๑ โครงการ  
พบว่า ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างค่าใช้สอยและวัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด จำนวน ๒๔๖ โครงการ  
คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๐๑ รองลงมา คือ จัดซื้อครุภัณฑ์ จำนวน ๕ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ตามลำดับ  
ปรากฏ ตามแผนภูมิแสดงจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ดังรูป

แผนภูมิแสดงจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



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

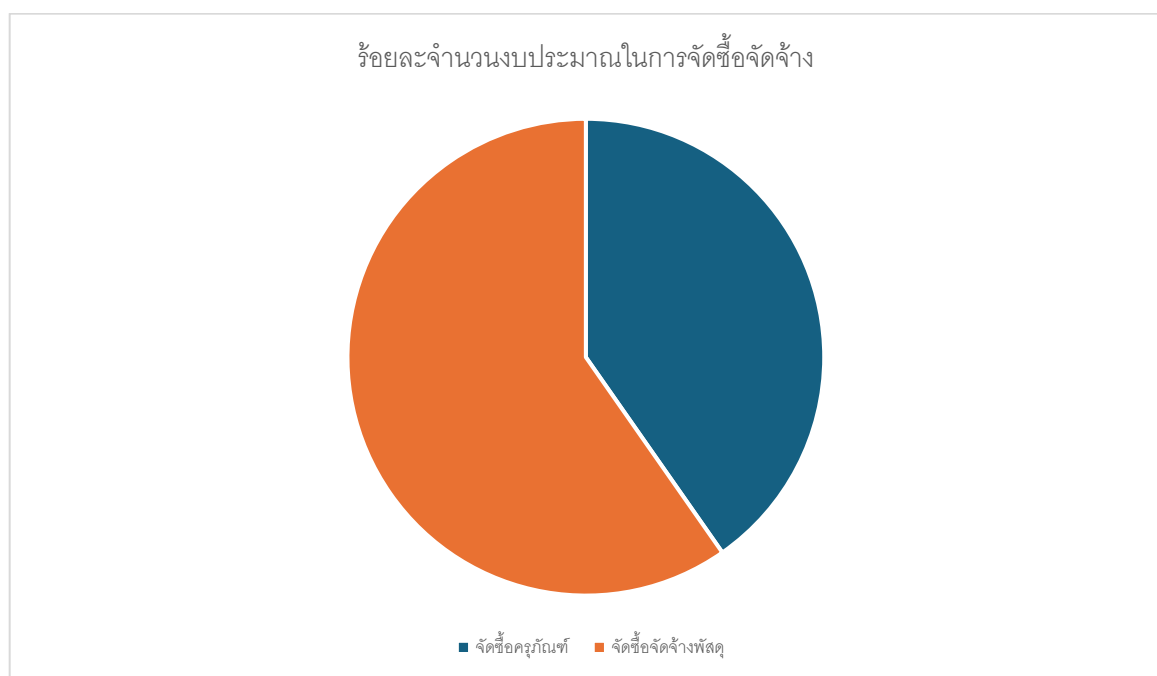
ตารางที่ ๒

ตารางแสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

| วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง  | จำนวนเงิน (บาท) | ร้อยละ |
|------------------------|-----------------|--------|
| ๑. วิธีเฉพาะเจาะจง     |                 |        |
| จัดซื้อครุภัณฑ์        | ๑,๑๓๘,๒๐๐.๐๐    | ๔๐.๒๙  |
| จัดซื้อจัดจ้างค่าพัสดุ | ๑,๖๘๗,๔๔๒.๑๔    | ๕๙.๗๑  |
| รวม                    | ๒,๘๒๕,๖๔๒.๑๔    | ๑๐๐.๐๐ |

จากตารางที่ ๒ พิจารณาจากงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๒,๘๒๕,๖๔๒.๑๔ บาท (สองล้านแปดแสนสองหมื่นห้าพันหก ร้อยสี่สิบสองบาทสิบสี่สตางค์) พบว่ามีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง รายการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ จำนวน ๑,๖๘๗,๔๔๒.๑๔ บาท (หนึ่งล้านหกแสนแปดหมื่นเจ็ดพันสี่ ร้อยสี่สิบสองบาทสิบสี่สตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๕๙.๗๑ รองลงมาคือวิธีเฉพาะเจาะจง จัดซื้อครุภัณฑ์ จำนวน ๑,๑๓๘,๒๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันสอง ร้อยบาท) คิดเป็น ร้อยละ ๔๐.๒๙ ตามลำดับ ปรากฏตามแผนภูมิแสดงจำนวนงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตาม วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ดังรูป

**แผนภูมิแสดงจำนวนงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘**



**ปัญหา อุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง**

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง  
ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) บางครั้งที่ระบบเกิดความขัดข้องทำให้ไม่สามารถเชื่อมต่อเข้าระบบเพื่อปฏิบัติงานได้หรือเมื่อมีการปิดปรับปรุงระบบฯ เป็นการชั่วคราว แต่ต้องมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นกรณีเร่งด่วน ก็จะส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๒. พระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบฯ บางข้อสื่อความหมายที่มีความซับซ้อน ต้องใช้การตีความ ส่งผลให้ การทำงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า เนื่องจากต้องหารือกับกรมบัญชีกลางเพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องและป้องกันความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน

๓. กลุ่ม/หน่วย ที่ต้องการใช้พัสดุ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำรายละเอียดของขอบเขตงานที่ต้องจัดจ้างหรือการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่ต้องการจัดซื้อ รวมถึงการกำหนดราคากลางของงานที่จะซื้อหรือจ้าง จึงทำให้การจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า

๔. การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนหรือกระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและส่งผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอน

๕. กลุ่ม/หน่วย ส่งเอกสารขอความร่วมมือดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่มีรายละเอียดไม่ชัดเจน ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ทำให้ต้องส่งเอกสารกลับคืนเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง ส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า

๖. การจัดซื้อจัดจ้างต้องรอให้ผ่านกลุ่มนโยบายและแผน เพื่ออนุมัติการใช้งบประมาณก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน รวมถึงกระทบการราคาพัสดุที่ผันผวนตามราคาน้ำมัน และส่งผลกระทบต่อมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายภาครัฐ

#### ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัสดุของกลุ่ม/หน่วย ได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ในงานที่รับผิดชอบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒. สนับสนุนบุคลากรเข้ารับการอบรมและระเบียบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐหรือระเบียบองค์กรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดความผิดพลาดและความล่าช้า เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ