

สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงานเขตห้วยขวาง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา มีผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุถูกต้องตรงตามความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน ทันท่วงทีตามกำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ และจัดหาในราคาที่เหมาะสม สามารถขับเคลื่อนสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ขององค์กร ให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จึงต้องทราบถึงปัญหาอุปสรรค ที่จะทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะทำให้การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และสามารถนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดภายในสำนักงานเขตห้วยขวาง

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (รายการ)				คิดเป็นร้อยละ
	จัดซื้อ	จัดจ้าง	ข้อตกลงเป็นหนังสือ	รวมจัดซื้อจัดจ้าง	
วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๓๕	๙๙	๑๖	๒๕๐	๙๓.๙๘
วิธีคัดเลือก	-	๑	-	๑	๐.๓๘
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๔	๑๑	-	๑๕	๕.๖๔
รวม	๑๓๙	๑๑๑	๑๖	๒๖๖	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานเขตห้วยขวาง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๖๖ รายการ ประกอบด้วย

๑. วิธีเฉพาะเจาะจง

- วิธีการจัดซื้อ จำนวน ๑๓๕ รายการ
- วิธีการจัดจ้าง จำนวน ๙๙ รายการ
- ข้อตกลงเป็นหนังสือ จำนวน ๑๖ รายการ

รวมเป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๕๐ รายการ จำนวนเงินเบิกจ่าย คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๙๘ ของจำนวนรายการวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. วิธีคัดเลือก

- วิธีจัดจ้าง จำนวน ๑ รายการ

รวมเป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก จำนวน ๑ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๓๘ ของจำนวนรายการวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

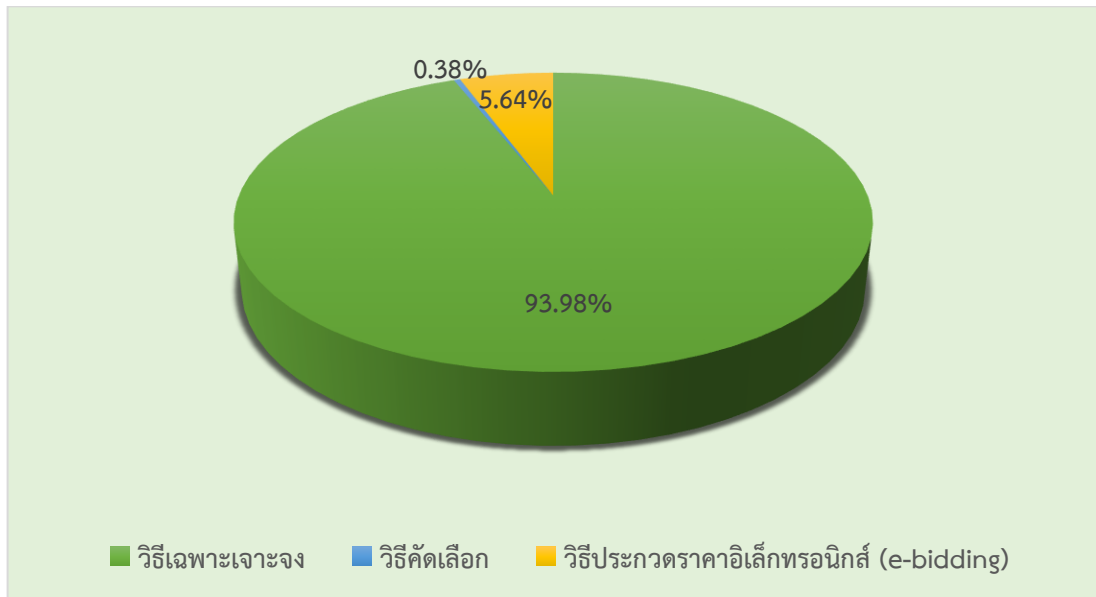
/๓. วิธีประกวดราคา...

๓. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

- วิธีการจัดซื้อ จำนวน ๔ รายการ
- วิธีการจัดจ้าง จำนวน ๑๑ รายการ

รวมเป็นการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑๕ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๕.๖๔ ของจำนวนรายการวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

แผนภูมิภาพที่ ๑ ร้อยละของการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



จากแผนภูมิภาพที่ ๑ ในปีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานเขตห้วยขวาง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๖๖ รายการ ประกอบด้วย การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๕๐ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๙๘ การจัดซื้อจัดจ้างวิธีคัดเลือก ๑ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๓๘ และการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑๕ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๕.๖๔

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละเงินงบประมาณ จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (รายการ)	งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (บาท)	วงเงินตามงบประมาณ (บาท)	ประหยัดงบประมาณ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๕๐	๔๑,๙๐๙,๔๖๕.๕๗	๖๒,๔๑๖,๙๗๓.๐๐	๒๐,๕๐๗,๕๐๗.๔๓	๒๑.๔๓
วิธีคัดเลือก	๑	๖๖๓,๕๕๕.๐๐	๗๒๗,๖๕๐.๐๐	๖๔,๐๙๕.๐๐	๐.๐๗
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๑๕	๒๕,๕๑๙,๓๗๔.๔๕	๓๒,๕๕๑,๖๐๐.๐๐	๗,๐๒๒,๒๒๕.๕๕	๗.๓๔
รวม	๒๖๖	๖๘,๐๙๒,๓๙๕.๐๒	๙๕,๖๘๖,๒๒๓.๐๐	๒๗,๕๙๓,๘๒๗.๙๘	๒๘.๘๔

จากตารางที่ ๒ สำนักงานเขตห้วยขวางได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒๖๖ รายการ วงเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น ๙๕,๖๘๖,๒๒๓.๐๐ บาท วงเงินตามงบประมาณ จำนวนเงิน ๖๘,๐๙๒,๓๙๕.๐๒ บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ ๒๗,๕๙๓,๘๒๗.๙๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๘๔ โดยแบ่งวิธีการจัดซื้อจัดจ้างดังนี้

๑. วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๕๐ รายการ วงเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนเงิน ๔๑,๙๐๙,๔๖๕.๕๗ บาท วงเงินตามงบประมาณ จำนวนเงิน ๖๒,๔๑๖,๙๗๓.๐๐ บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ ๒๐,๕๐๗,๕๐๗.๔๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๔๓

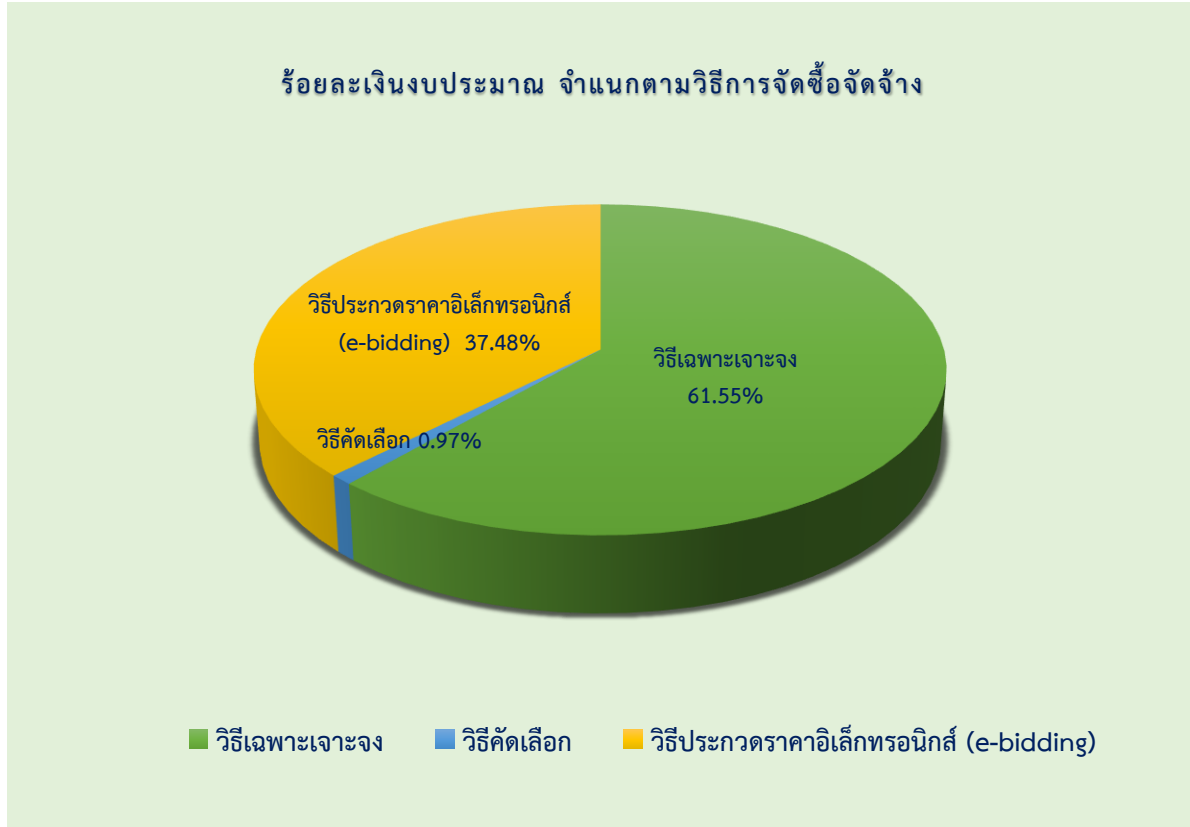
๒. วิธีคัดเลือก จำนวน ๑ รายการ วงเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนเงิน ๖๖๓,๕๕๕.๐๐ บาท วงเงินตามงบประมาณ จำนวนเงิน ๗๒๗,๖๕๐.๐๐ บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ ๖๔,๐๙๕.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๘๘

๓. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑๕ รายการ วงเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนเงิน ๒๕,๕๑๙,๓๗๔.๔๕ บาท วงเงินงบประมาณ จำนวนเงิน ๓๒,๕๔๑,๖๐๐.๐๐ บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ ๗,๐๒๒,๒๒๕.๕๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗.๓๔

ตารางที่ ๓ แสดงร้อยละเงินงบประมาณ จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (รายการ)	งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (บาท)	วงเงินตามงบประมาณ (บาท)	คิดเป็นร้อยละการใช้งบประมาณจัดซื้อจัดจ้าง
วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๕๐	๔๑,๙๐๙,๔๖๕.๕๗	๖๒,๔๑๖,๙๗๓.๐๐	๖๑.๕๕
วิธีคัดเลือก	๑	๖๖๓,๕๕๕.๐๐	๗๒๗,๖๕๐.๐๐	๐.๙๗
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๑๕	๒๕,๕๑๙,๓๗๔.๔๕	๓๒,๕๔๑,๖๐๐.๐๐	๗.๓๔
รวม	๒๖๖	๖๘,๐๙๒,๓๙๕.๐๒	๙๕,๖๘๖,๒๒๓.๐๐	๒๘.๘๔

แผนภูมิภาพที่ ๒ แสดงร้อยละเงินงบประมาณ จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานเขตห้วยขวาง



จากแผนภูมิภาพที่ ๒ สำนักงานเขตห้วยขวาง ในดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมทั้งสิ้น ๒๖๖ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๕๐ รายการ งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนเงิน ๔๑,๙๐๙,๔๖๕.๕๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๕๕ วิธีคัดเลือก จำนวน ๑ รายการ งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนเงิน ๖๖๓,๕๕๕.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๙๗ และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑๕ รายการ งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนเงิน ๒๕,๕๑๙,๓๗๔.๔๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๔๘

ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๑. สำนักงานเขตห้วยขวาง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณรายจ่ายประจำ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทั้งปีงบประมาณ ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ เกิดการแพร่ระบาดขึ้นหลายระลอก โดยกระทรวงสาธารณสุขประกาศให้เป็นโรคติดต่ออันตราย ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ และทางรัฐบาลได้มีมาตรการควบคุมการแพร่ระบาด ซึ่งบางมาตรการ ส่งผลกระทบในการดำเนินงานของบุคลากรสำนักงานเขตห้วยขวาง และบางกิจกรรมที่สำนักงานเขตห้วยขวางจะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นการรวมผู้คนจำนวนมากก็ต้องถูกระงับ ส่งผลให้เกิดความล่าช้าใน

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในบางขั้นตอน ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่โครงการจัดซื้อจัดจ้างได้ เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙

๒. คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลางและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือการจัดทำร่างขอบเขตของงานขาดความรู้ความเข้าใจในรายละเอียดของงาน เนื่องจากเป็นพัสดุที่มีคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน และต้องใช้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในการกำหนดคุณลักษณะของพัสดุนั้น ๆ จึงทำให้เกิดข้อผิดพลาด ทำให้มีการแก้ไข จึงอาจเกิดความล่าช้าในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนการพิจารณาทางเทคนิค ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อห้วงเวลาตามแผนงานโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. กฎหมาย ระเบียบหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก มีความซับซ้อนเข้าใจยาก ก่อให้เกิดปัญหาการตีความในการปฏิบัติงาน ทำให้งานล่าช้า

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบดำเนินการในการจัดทำโครงการ แผนงาน งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง วางแผนการปฏิบัติงาน ควบศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เพิ่มเติมเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างแก่คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลางและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือการจัดทำร่างขอบเขตของงานซึ่งถือเป็นขั้นตอนแรกของการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง จะช่วยให้ลดข้อผิดพลาดและการแก้ไข ซึ่งจะลดระยะเวลาการปฏิบัติงานลงได้

๓. ให้นำหน่วยงานจัดทำเครื่องมือนำทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและเป็นแนวทางเดียวกัน

๔. เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานต้องศึกษาระเบียบกฎหมาย คู่มือหนังสือเวียนเป็นประจำอยู่เสมอ และเข้ารับการอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เพื่อลดความเสี่ยงและความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

การปรับปรุงพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๑. สำนักงานเขตห้วยขวาง โดยฝ่ายการคลังได้ดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ซึ่งดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความเข้าใจ พัฒนาทักษะ สร้างมาตรฐานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดความถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งทางหน่วยงานยังสนับสนุนและคาดว่าจะจัดให้มีการจัดอบรมอย่างต่อเนื่องทุกปี

๒. สำนักงานเขตห้วยขวาง โดยฝ่ายการคลังได้จัดทำคู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นเครื่องมือนำทางการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งในคู่มือฯ จะประกอบไปด้วย Check list บ่งบอกถึงขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างว่าควรดำเนินการอย่างไร กำหนดเวลาเท่าไร อีกทั้งมีพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ ประกาศ กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ประกอบในคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว