

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูล ต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่า ในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ มีการวางแผนการดำเนินงาน รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยกลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์ สำนักอำนวยการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน จึงได้จัดทำรายงาน สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ตามกรอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่ได้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ สาธารณชนได้รับทราบ อีกทั้งยังสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการขับเคลื่อนแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการต่อต้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบอย่างเป็นรูปธรรม ตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรมแห่งความโปร่งใส อันจะเป็นรากฐานสำคัญในการ ป้องกันการทุจริตและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประเทศไทยต่อไป

การรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เป็นการแสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย สารสำคัญ ๔ ส่วนหลัก ได้แก่

- (๑) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๓) ปัญหา/อุปสรรค
- (๔) ข้อเสนอแนะ

การรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงผลการดำเนินงานที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยกระบวนการจัดทำรายงานได้ให้ความสำคัญกับการรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ อ้างอิงจากฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตาม สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รายเดือน (แบบ สขร.๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งถือเป็นกลไกสำคัญตามประกาศคณะกรรมการ ข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดทำสรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน โดยการนำข้อมูลจากแบบ สขร.๑ มาสรุปผลในภาพรวมรายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นี้ จึงเป็นการนำข้อมูล เชิงประจักษ์มาวิเคราะห์ให้เห็นถึงภาพรวมของวิธีการจัดหาพัสดุ จำนวนโครงการที่ดำเนินการ สัดส่วนการใช้จ่าย งบประมาณในแต่ละวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนประสิทธิภาพในการบริหารจัดการพัสดุของกรมฯ ข้อมูลดังกล่าว ไม่เพียงแต่ใช้เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดความโปร่งใส (ITA) เท่านั้น แต่ยังเป็นฐานข้อมูลสำคัญ ที่แสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องระหว่างแผนปฏิบัติการซื้อจ้างกับสถานการณ์จริง เพื่อนำไปสู่การพัฒนา และปรับปรุงกระบวนการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อทางราชการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

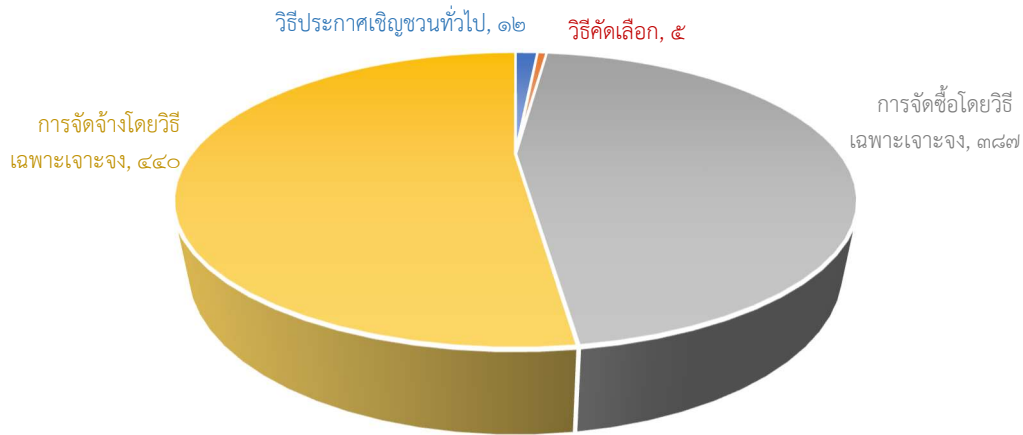
(๑) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

การจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (โครงการ)	คิดเป็นร้อยละ
๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	๑๒	๑.๔๒
๒. วิธีคัดเลือก	๕	๐.๕๙
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง	๘๒๗	๙๗.๙๙
- การจัดซื้อ	๓๘๗	๔๕.๘๕
- การจัดจ้าง	๔๔๐	๕๒.๑๓
รวม	๘๔๔	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๑ พิจารณาจากจำนวนโครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างจะเห็นว่าใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น ๘๔๔ โครงการ พบว่า การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด จำนวน ๘๒๗ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๙๙ รองลงมา คือ วิธีประกาศ เชิญชวนทั่วไป โดยการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑.๔๒ และวิธีคัดเลือก จำนวน ๕ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๙ ตามลำดับ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในจำนวน ๘๒๗ โครงการ สามารถแยกประเภท ดังนี้ การจัดซื้อ จำนวน ๓๘๗ โครงการ และการจัดจ้าง จำนวน ๔๔๐ โครงการ ปรากฏตามแผนภูมิแสดงจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังรูป

แผนภูมิที่ ๑ แสดงจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘



(๒) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

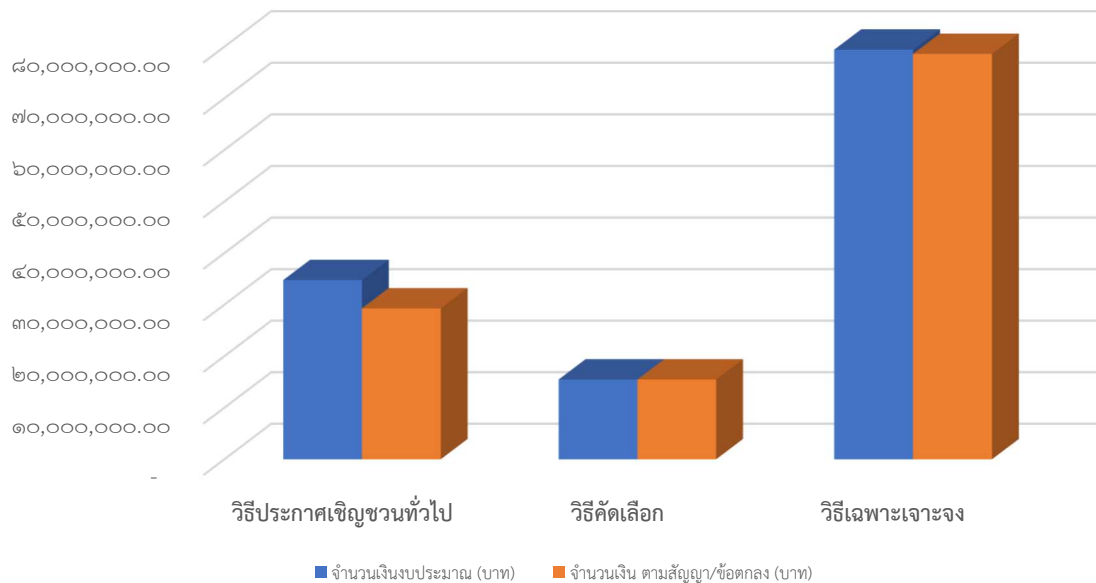
ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

การจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณ		งบประมาณตามสัญญา/ข้อตกลง	
	จำนวนเงิน (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	จำนวนเงิน (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	๓๔,๗๙๐,๒๒๐.๐๐	๒๖.๘๒	๒๙,๒๙๒,๘๔๕.๐๑	๒๒.๕๘
๒. วิธีคัดเลือก	๑๕,๔๙๘,๕๐๐.๐๑	๑๑.๙๕	๑๕,๔๙๔,๐๐๐.๐๑	๑๑.๙๔
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง	๗๙,๔๔๐,๑๙๙.๖๖	๖๑.๒๔	๗๘,๖๑๘,๕๖๒.๖๖	๖๐.๖๐
รวม	๑๒๙,๗๒๘,๙๑๙.๖๗	๑๐๐.๐๐	๑๒๓,๓๙๕,๔๐๗.๖๘	๙๕.๑๒

จากตารางที่ ๒ พิจารณาแยกตามจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้รับการจัดสรรงบประมาณทั้งหมด เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๒๙,๗๒๘,๙๑๙.๖๗ บาท พบว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มากที่สุด จำนวนเงิน ๗๙,๔๔๐,๑๙๙.๖๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๒๔ รองลงมาการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป จำนวนเงิน ๓๔,๗๙๐,๒๒๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๘๒ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก จำนวนเงิน ๑๕,๔๙๘,๕๐๐.๐๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๙๕ ตามลำดับ

พิจารณาแยกตามจำนวนงบประมาณที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามสัญญา/ข้อตกลง ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการดำเนินการแล้ว คิดเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๒๓,๓๙๕,๔๐๗.๖๘ บาท พบว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มากที่สุด จำนวนเงิน ๗๘,๖๑๘,๕๖๒.๖๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๖๐ รองลงมาการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป จำนวนเงิน ๒๙,๒๙๒,๘๔๕.๐๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๕๘ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก จำนวนเงิน ๑๕,๔๙๔,๐๐๐.๐๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๙๔ ตามลำดับ ปรากฏตามแผนภูมิแสดงจำนวนเงินงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และแผนภูมิแสดงร้อยละของเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังรูป

แผนภูมิแสดงจำนวนเงินงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘



ตารางที่ ๓ แสดงจำนวนงบประมาณที่ประหยัดจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

การจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณ		งบประมาณที่ประหยัด	
	จำนวนเงิน (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	จำนวนเงิน (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	๓๔,๗๕๐,๒๒๐.๐๐	๒๖.๘๒	๕,๔๕๗,๓๗๔.๕๕	๔.๒๔
๒. วิธีคัดเลือก	๑๕,๔๕๘,๕๐๐.๐๑	๑๑.๙๕	๑๔,๕๐๐.๐๐	๐.๐๑
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง	๗๕,๔๔๐,๑๕๕.๖๖	๖๑.๒๔	๘๒๑,๖๓๗.๐๐	๐.๖๓
รวม	๑๒๕,๖๔๘,๙๑๕.๖๗	๑๐๐.๐๐	๖,๓๓๓,๕๑๑.๕๕	๕.๘๘

จากตารางที่ ๓ พิจารณาแยกตามจำนวนงบประมาณที่ประหยัดจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว และงบประมาณที่ประหยัดเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๖,๓๓๓,๕๑๑.๕๕ บาท การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป มากที่สุด จำนวนเงิน ๕,๔๕๗,๓๗๔.๕๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔.๒๔ รองลงมา การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวนเงิน ๘๒๑,๖๓๗.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๖๓ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก จำนวนเงิน ๑๔,๕๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๑ ตามลำดับ

ผลการการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่ได้ประกาศสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน (แบบ สขร.๑) ประจำปี ๒๕๖๘ งบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้รับงบประมาณทั้งหมด เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๒๙,๗๒๘,๙๑๙.๖๗ บาท งบประมาณที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามสัญญา/ข้อตกลง ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการดำเนินการแล้ว คิดเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๒๓,๓๙๕,๔๐๗.๖๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๑๒ และสามารถประหยัดงบประมาณผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๖,๓๓๓,๕๑๑.๙๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔.๘๘ ของจำนวนเงินงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง ปรากฏตามแผนภูมิแสดงร้อยละของเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังรูป

แผนภูมิแสดงร้อยละของเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



(๓) ปัญหา/อุปสรรค

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากรและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน การขาดแคลนเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีความเชี่ยวชาญ อันเนื่องมาจากการโอนย้ายข้าราชการ ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีจำนวนไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน อีกทั้งเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ยังต้องใช้ระยะเวลาในการศึกษาและทำความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อสั่งสมประสบการณ์และความชำนาญตามมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๒. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) บางครั้งที่ระบบเกิดความขัดข้องทำให้ไม่สามารถเชื่อมต่อเข้าระบบเพื่อปฏิบัติงานได้ หรือเมื่อมีการปิดปรับปรุงระบบฯ เป็นการชั่วคราว แต่ต้องมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นกรณีเร่งด่วน ก็จะส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๓. หน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ต้องการใช้พัสดุ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำรายละเอียดของขอบเขตงานที่ต้องจัดจ้างหรือการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่ต้องการจัดซื้อ รวมถึงการกำหนดราคากลางของงานที่จะซื้อหรือจ้าง จึงทำให้การจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า

๔. การจัดซื้อ...

๔. การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือกระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอน

๕. หน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ส่งเอกสารขอความร่วมมือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีรายละเอียดไม่ชัดเจน ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ทำให้ต้องส่งเอกสารกลับคืนเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง ส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า

(๔) ข้อเสนอแนะ

๑. ควรดำเนินการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน สำหรับเจ้าหน้าที่พร้อมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการทดสอบหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) เพื่อสร้างมาตรฐานการในการปฏิบัติงาน

๒. ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ควรศึกษารายละเอียดของพัสดุจากผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ข้อกำหนดมีความชัดเจน ไม่จำกัดขีดขวางการแข่งขัน และสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานในเชิงเทคนิคและงบประมาณ รวมทั้งเพื่อเตรียมความพร้อมด้านเทคนิคที่ชัดเจนก่อนเผยแพร่ร่าง เพื่อให้สามารถชี้แจงข้อโต้แย้งที่มีใช้สาระสำคัญ ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

๓. คณะกรรมการพิจารณาผลควรดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิคอย่างละเอียดรอบคอบ พร้อมทั้งแจ้งเหตุผลในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะและผู้ที่ไม่ผ่านการคัดเลือกให้ชัดเจน เพื่อลดเหตุในการอุทธรณ์ที่เกิดจากความไม่ชัดเจน

๔. ควรจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อให้หน่วยงานถือปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

๕. จัดสรรบุคลากรเจ้าหน้าที่พัสดุให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภาระงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ