

รายงานวิเคราะห์สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

สำนักงานเขตบางนา ได้จัดทำรายงานสรุปและวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุต่างๆ ของทุกฝ่ายรวมถึงโรงเรียนในสังกัด เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อภาครัฐ จึงขอแสดงผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างโดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม

สำนักงานเขตบางนา ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ ปี ๒๕๖๒ วงเงินงบประมาณสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๑๑๖,๒๓๑,๖๐๖ บาท โดยสามารถแบ่งได้เป็น ๒ ประเภทคือ จากเงินงบประมาณรายจ่ายกรุงเทพมหานคร ๖๙,๕๑๒,๕๓๔ บาท และเงินนอกงบประมาณ (เงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนรัฐบาล) ๔๖,๗๑๙,๐๗๒ บาท สามารถดำเนินการจัดหาพัสดุ ๑๑๐,๐๘๔,๗๔๘.๔๔ บาท และสามารถประหยัดงบประมาณได้เท่ากับ ๖,๑๔๖,๘๕๗.๕๖ บาท ซึ่งจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามตารางและแผนภูมิประกอบดังนี้

ตารางที่ ๑ : แสดงร้อยละของงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วย : บาท

เงินงบประมาณที่ใช้ไป (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
	วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วิธีสอบราคา	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
๑๑๐,๐๘๔,๗๔๘.๔๔	-	๓๕,๙๙๖,๓๗๒.๐๖	-	๗,๑๙๙,๓๐๕.๕๕	๖๗,๐๓๑,๙๗๐.๘๓
คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	-	๓๒.๖๖	-	๖.๕๓	๖๐.๘๑

จากตารางที่ ๑ จะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขตบางนา จำนวน ๑๑๐,๐๘๔,๗๔๘.๔๔ บาท พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินจำนวน ๖๗,๐๓๑,๙๗๐.๘๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๘๑ รองลงมาคือการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นเงินจำนวน ๓๕,๙๙๖,๓๗๒.๐๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๖๖ และการจัดซื้อจัดจ้าง

ด้วยวิธีคัดเลือกเป็นเงินจำนวน ๗,๑๙๙,๓๐๕.๕๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖.๕๓ (ภาพที่ ๑ : แผนภูมิแสดงร้อยละของงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒)

ตารางที่ ๒ : แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วย : โครงการ

จำนวนโครงการ จัดซื้อจัดจ้าง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
	วิธีตลาด อิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วิธีสอบราคา	วิธีคัดเลือก	วิธี เฉพาะเจาะจง
จำนวนโครงการ ๕๔๐	-	๑๗	-	๖	๕๑๓
คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	-	๒.๙๖	-	๒.๐๔	๙๕%

จากตารางที่ ๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานเขตบางนา ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีโครงการรวมทั้งสิ้น ๕๔๐ โครงการ พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่สูงที่สุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๕๑๓ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๕ รองลงมาคือการจัดซื้อจัดจ้างคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑๗ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๒.๙๖ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างน้อยที่สุดคือ วิธีคัดเลือก จำนวน ๖ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๒.๐๔ (ภาพที่ ๒ : แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒)

ตารางที่ ๓ : แสดงร้อยละสรุปผลงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ประหยัดได้

หน่วย : บาท

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปี ๒๕๖๒	มูลค่าสัญญา	งบประมาณที่ประหยัดได้
เงินงบประมาณ ๖๙,๕๑๒,๕๓๔.๐๐	๖๖,๐๑๑,๗๘๘.๗๘	๓,๕๐๐,๗๔๕.๐๐
เงินนอกงบประมาณ ๔๖,๗๑๙,๐๗๒.๐๐	๔๔,๐๗๒,๙๕๙.๖๖	๒,๖๔๖,๑๑๒.๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๑๑๖,๒๓๑,๖๐๖.๐๐	๑๑๐,๐๘๔,๗๔๘.๔๔	๖,๑๔๖,๘๕๗.๕๖
คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๙๔.๗๑	๕.๒๙

จากตารางที่ ๓ จะเห็นได้ว่างบประมาณที่สำนักงานเขตบางนาได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รวมทั้ง ๒ ประเภท เป็นเงินจำนวน ๑๑๖,๒๓๑,๖๐๖ บาท ซึ่งผลการจัดซื้อจัดจ้างที่สำนักงานเขตบางนาดำเนินการจัดหาพัสดุจำนวนทั้งสิ้น ๕๔๐ โครงการ วงเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดจำนวน ๑๑๐,๐๘๔,๗๔๘.๔๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๗๑ โดยภาพรวมสามารถประหยัดงบประมาณ และมีงบประมาณคงเหลือ เป็นเงิน ๖,๑๔๖,๘๕๗.๕๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๙ ของเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ภาพที่ ๓ : ตารางที่ ๓ แสดงร้อยละสรุปผลงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ประหยัดได้)

๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงในส่วนองวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี ได้แก่ วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ที่หน่วยงานใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยพิจารณาจาก ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านโครงสร้าง ระบบงาน บุคลากร ทรัพย์สิน และงบประมาณ พบว่าด้านบุคลากรเป็นด้านที่มีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง แต่เป็นความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้ ส่วนอีก ๔ ด้านนั้น ไม่มีความเสี่ยงหรือมีความเสี่ยงน้อย จากปัจจัยดังนี้

๒.๑ ด้านโครงสร้าง มีการมอบหมายงานที่ชัดเจน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่มีครบตามโครงสร้าง

๒.๒ ด้านระบบงาน การบริหารจัดการมีความชัดเจน มีเอกสารหลักฐานในการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนทั้งเอกสารที่เป็นกระดาษ และข้อมูลที่บันทึกผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๒.๓ ด้านบุคลากร มีการกำหนดมอบหมายหน้าที่ให้ผู้ปฏิบัติงาน อีกทั้งกรุงเทพมหานครยังได้มีการให้ความรู้ จัดการฝึกอบรม ให้คำแนะนำ เวียนแจ้งหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และมีการติดตามงานจากผู้บริหารของเจ้าหน้าที่อยู่ตลอดเวลา

๒.๔ ด้านทรัพย์สิน หน่วยงานมีเครื่องมือเครื่องใช้ อาทิเช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ เพียงพอต่อการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานทุกท่าน

๒.๕ ด้านงบประมาณ หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณครบถ้วน

๓. การประหยัดงบประมาณ

ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการเสร็จสิ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีจำนวนทั้งสิ้น ๕๔๐ โครงการโดยภาพรวมสามารถประหยัดงบประมาณโดยมีเงินคงเหลือ ๖,๑๔๖,๘๕๗.๕๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๙ ของเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๑๖,๒๓๑,๖๐๖ บาท)

สรุปได้ว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร สำหรับใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานเขตบางนา ใช้จำนวน ๓ วิธี คือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง โดยได้ปฏิบัติตามพระ ราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎกระทรวง ประกาศและหนังสือเวียนต่างๆ ที่กรมบัญชีกลางแจ้งเวียน โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน และมีความสอดคล้องกับหลักความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบได้ ขจัดปัญหาทุจริตคอร์รัปชันในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง มีการดำเนินการงาน จัดทำสรุปผลจากการ

ดำเนินงาน จัดซื้อ จัดจ้าง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด จากผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า วิธีเฉพาะเจาะจงเป็นวิธีที่ใช้ในการดำเนินการจัดหาพัสดุมากที่สุด รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และวิธีที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างน้อยที่สุด คือ วิธีคัดเลือก เนื่องจากวงเงินในการจัดหาพัสดุเป็นตัวกำหนดวิธีในการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้การร้อยละของงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละสรุปผลงานงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ประหยัดได้ สอดคล้องและเป็นไปตามทิศทางเดียวกันสำหรับวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และวิธีสอบราคา หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการจัดหาพัสดุจาก ๒ วิธีนี้ เนื่องจากการจำกัดด้วยเงื่อนไขตามกฎหมายและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของทั้งสองวิธี คือวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) เป็นดำเนินการจัดหาพัสดุจากสินค้าจาก e-catalog ตามที่กรมบัญชีกลางเวียนแจ้งทุกส่วนราชการ เงื่อนไขการจัดหาจะต้องมีวงเงินเกินห้าแสนบาท และวิธีสอบราคา มีเงื่อนไขในการจัดหาจะต้องเป็นหน่วยงานที่อยู่ห่างไกลความเจริญ การเข้าถึงระบบอินเทอร์เน็ตยากลำบาก

๔. ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

ปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัดที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขตบางนา มีความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ และปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงาน สามารถสรุปได้ดังนี้

๔.๑ จากภายนอกหน่วยงาน

๔.๑.๑ กรมบัญชีกลางมีการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) อยู่ตลอดเวลา และจำกัดจำนวนการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ทำให้ต้องใช้เวลาในการศึกษาทำความเข้าใจขั้นตอนวิธีปฏิบัติด้วยตนเอง ส่งผลทำให้เกิดการปฏิบัติงานล่าช้า

๔.๑.๒ การเข้าใช้งานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความล่าช้า แย่งกันเข้าระบบ เนื่องจากต้องใช้งานร่วมกันทั้งประเทศ และขั้นตอนการเข้าปฏิบัติงานมีความยุ่งยากซับซ้อน เพราะต้องทำงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๑.๓ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีเป็นจำนวนมาก มีความยุ่งยากซับซ้อน มีความไม่ชัดเจนของข้อมูลในหลายเรื่อง ก่อให้เกิดปัญหาจากการตีความในการปฏิบัติงาน

๔.๑.๔ การสืบราคากลางจากผู้ประกอบการที่มีอาชีพค้าขาย/รับจ้าง ต้องใช้เวลานานมากขึ้น เนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในค้นหาหรือสืบค้น ซึ่งต้องสืบหาราคาจากแหล่งข้อมูลหรือจากผู้มีอาชีพรายใหม่ๆ ตลอดเวลา เพื่อให้ได้ข้อมูลราคาที่หลากหลาย และบางครั้งไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ประกอบการในการจัดทำราคากลาง

๔.๑.๕ เกิดปัญหาอุปสรรคการเข้าพื้นที่ของผู้รับจ้าง เพื่อเข้าดำเนินการตามสัญญา เนื่องจากติดปัญหาจากหน่วยงานที่กำกับดูแลด้านสาธารณสุขปโภค เข้าดำเนินการแก้ไขให้ล่าช้า ส่งผลทำให้ผู้ประกอบการส่งมอบงานล่าช้า

๔.๒ จากภายในหน่วยงาน

๔.๒.๑ แบบรายการ และการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ จากส่วนราชการที่เกี่ยวข้องล่าช้า ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนที่กำหนดไว้

๔.๒.๒ มีการแก้ไขรายละเอียดในข้อบัญญัติงบประมาณ เพื่อให้ตรงกับความต้องการและตามหลักวิชาช่าง ซึ่งอำนาจการอนุมัติเป็นของผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ทันที

๔.๒.๓ มีการยกเลิกการดำเนินการ เนื่องจากไม่มีผู้เสนอราคา หรือผู้เสนอราคาไม่ผ่านคุณสมบัติเบื้องต้น หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของประกาศเชิญชวน

๔.๒.๔ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการอบรม และมีความรู้ ความสามารถในการจัดซื้อจัดจ้างมีการขอโอน / ขอย้าย สับเปลี่ยน บ่อยครั้ง ทำให้การทำงานไม่ต่อเนื่อง และบางส่วนยังไม่เข้าใจถึงการจัดเตรียมเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งส่งผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด

๔.๒.๕ บุคลากรผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสัญญา ไม่ได้รับการอบรมหรือไม่ได้เข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ และไม่ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ทำให้ขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการบริหารสัญญา

๔.๒.๖ ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการกระบวนการดำเนินการ

๕. แนวทางการปรับปรุงแก้ไข และข้อเสนอแนะ

๕.๑ จัดส่งบุคลากรให้ได้รับการฝึกอบรม สัมมนา เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ จากหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก เพื่อให้ได้ความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์อันหลากหลาย อย่างสม่ำเสมอ

๕.๒ จัดประชุมซักซ้อมความเข้าใจ และให้ความรู้กับคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องให้รู้เข้าใจ ถึงขั้นตอนและกระบวนการในการเตรียมความพร้อม อย่างสม่ำเสมอ

๕.๓ กำหนดมาตรการ แนวทาง และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียด

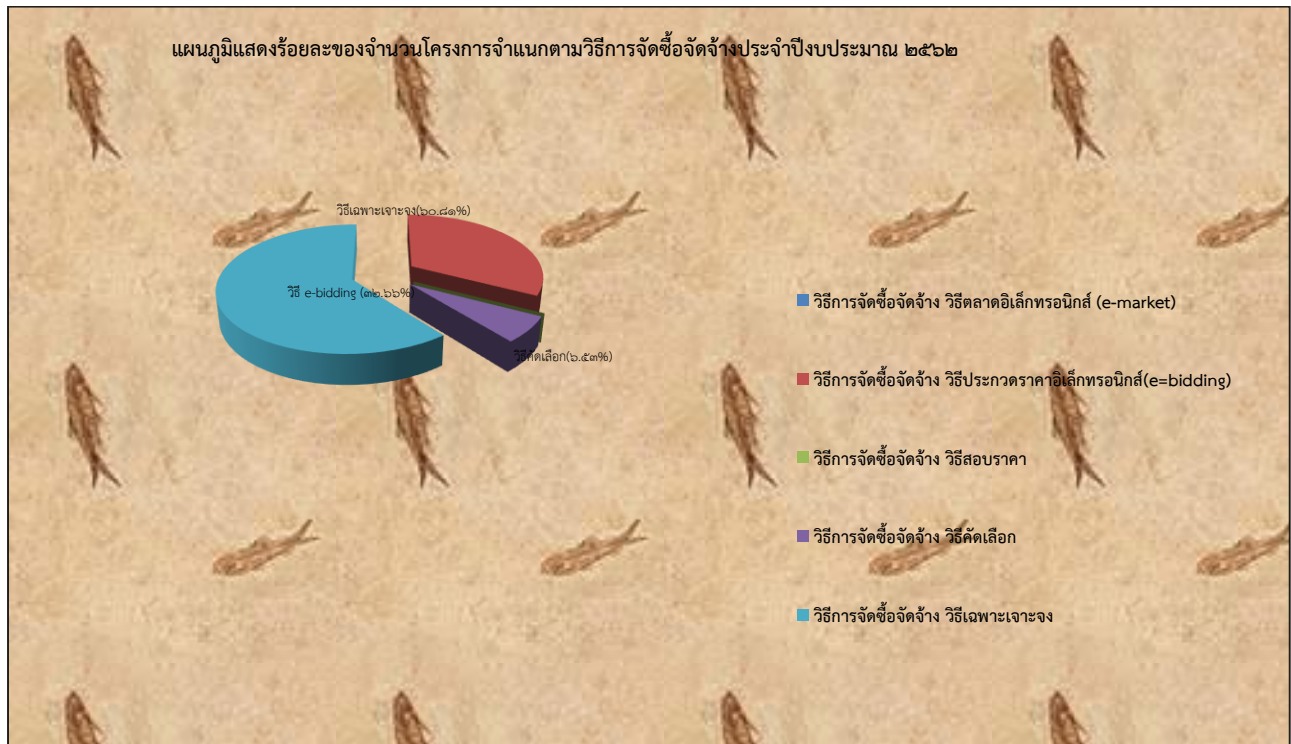
๕.๔ จัดให้มีคณะกรรมการติดตาม เร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อติดตามความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้จ่ายงบประมาณ

๕.๕ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จในการดำเนินงานตามแผน ให้สอดคล้องกับระยะเวลาตามเงื่อนไขตามระเบียบที่ใช้ปฏิบัติงาน

๕.๖ ศึกษา สสำรวจ สภาพพื้นที่ก่อสร้าง ให้มีความชัดเจนก่อนการของบประมาณในการดำเนินการก่อสร้าง

๕.๗ กรณีคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญา ให้แจ้งบอกเลิกสัญญา รับผิดชอบประกันและดำเนินการแจ้งเป็นผู้ทำงาน

ภาพที่ ๑



ภาพที่ ๒



ภาพที่ ๓

