

**รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560**

สทอ. ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยส่วนงานพัสดุและจัดซื้อ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์จำนวนรายการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของการประหยัดงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรคข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

**รายงานผลการดำเนินงานในภาพรวม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560**

**(1) จำนวนรายการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง**

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สทอ. มีการดำเนินการจัดหาพัสดุ ทั้งหมดจำนวน 217 รายการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยมีรายละเอียดตามตาราง 1

**ตาราง 1 จำนวนรายการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง**

วิธีการจัดหา	จำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	คิดเป็นร้อยละของจำนวนรายการทั้งหมด
ตกลงราคา	146	67.28
สอบราคา	11	5.07
e-Auction	8	3.69
ประกวดราคา	6	2.76
พิเศษ	22	10.14
จ้างที่ปรึกษา(ตกลง)	16	7.37
จ้างที่ปรึกษา(คัดเลือก)	4	1.84
เฉพาะเจาะจง	4	1.84
รวม	217	100.00

## (2) ร้อยละของการประหยัดงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สพธอ. สามารถดำเนินการได้ 217 รายการ วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น 499,319,166.41 บาท ใช้เงินในการจัดหาจริง 456,963,259.26 บาท คิดเป็นเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ร้อยละ 8.48 โดยวิธีที่ประหยัดได้สูงสุดได้แก่ วิธี e-Auction จ้างที่ปรึกษา (คัดเลือก) และประกวดราคา คิดเป็นร้อยละ 18.13 6.65 และ 6.04 ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดตามตาราง 2

ตาราง 2 ร้อยละของจำนวนเงินจัดหาและร้อยละของจำนวนเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ในปี พ.ศ.2560 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดหา	จำนวนเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (บาท)	จำนวนเงินจัดหาที่ ดำเนินการแล้วเสร็จใน ปีงบประมาณ พ.ศ.2560 (บาท)	คิดเป็นร้อยละ ของจำนวนเงิน ที่จัดซื้อจัดจ้าง แต่ละวิธี	คิดเป็นร้อยละ ของจำนวน งบประมาณที่ ประหยัดได้ แต่ละวิธี
ตกลงราคา	40,748,791.53	40,746,290.88	8.92	0.01
สอบราคา	17,314,723.90	16,377,832.90	3.58	5.41
e-Auction	197,411,183.00	161,624,493.00	35.37	18.13
ประกวดราคา	62,394,999.00	58,624,330.50	12.83	6.04
พิเศษ	105,217,358.75	104,479,026.75	22.86	0.7
จ้างที่ปรึกษา (ตกลง)	64,591,541.07	64,233,861.07	14.06	0.55
จ้างที่ปรึกษา (คัดเลือก)	11,480,400.00	10,717,255.00	2.35	6.65
เฉพาะเจาะจง	160,169.16	160,169.16	0.04	-
<b>รวม</b>	<b>499,319,166.41</b>	<b>456,963,259.26</b>	<b>100</b>	<b>8.48</b>

### ความเสี่ยงที่พบจากการวิเคราะห์ทางการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2560

1. หากจำแนกวิธีการในการจัดหาโดยพิจารณาจากจำนวนงบประมาณที่ได้รับวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีตกลงราคา วิธีจ้างที่ปรึกษา (ตกลง) และวิธีพิเศษ คิดเป็นร้อยละ 0.42 8.92 14.06 และ 22.86 รวมทั้ง 4 วิธี คิดเป็นร้อยละ 41.98 ซึ่งมีสัดส่วนค่อนข้างสูงเมื่อเทียบกับรายการจัดหาทั้งด้านปริมาณและงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ

2. กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคาสามารถประหยัดงบประมาณได้ต่ำ เนื่องจากจำนวนเงินงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างจะกำหนดจากราคาที่สืบจากท้องตลาด จึงไม่เกิดผลต่างจากการจัดซื้อจัดจ้าง

3. กรณีการจ้างที่ปรึกษา (ตกลง) พบว่า สามารถประหยัดงบประมาณได้ต่ำ เนื่องจากเป็นการจ้างที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะ ทั้งนี้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะดังกล่าวยังมีไม่แพร่หลายและมีน้อยรายทำให้เกิดการแข่งขันน้อย จึงทำให้ประหยัดงบประมาณได้น้อย

## รายการแสดงการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ 2560

1. จัดทำ Chick list การตรวจรับพัสดุ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจรับพัสดุให้ตรงตามขอบเขตงาน (TOR)
2. จัดทำทะเบียนคุมงวดงานและงวดการจ่ายเงิน เพื่อควบคุมการตรวจรับพัสดุและการเบิกจ่ายในแต่ละงวด

## ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด ในการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

1. ด้านการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง
  - ผู้ขอจัดหาส่งรายการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อจัดทำแผนล่าช้า
  - มีการปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้างบ่อยครั้ง
2. ด้านการจัดหา
  - รายการจัดซื้อจัดจ้างที่ส่งมาไม่เป็นไปตามแผนหรือไม่มีในแผน
  - เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน
  - เจ้าหน้าที่พัสดุมีไม่เพียงพอกับปริมาณงาน
3. ด้านการตรวจรับพัสดุ
  - รายการจัดซื้อจัดจ้างเป็นงานที่มีข้อจำกัดทางเทคนิคสูง จึงทำให้ต้องใช้ระยะเวลาในการตรวจรับ
  - คณะกรรมการตรวจรับมีภารกิจที่ต้องปฏิบัติงานนอกสถานที่จึงทำให้ไม่สามารถตรวจรับพัสดุได้โดยเร็ว

## ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.2560

1. ปรับปรุงกระบวนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี โดยประสานงานร่วมกันกับส่วนงานงบประมาณให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน
2. กำหนดรายการจัดซื้อจัดจ้างให้ชัดเจนตามแผนการดำเนินงานเพื่อให้ได้พัสดุตามกำหนดระยะเวลาที่ต้องการ
3. ประสานส่วนงานทรัพยากรบุคคล เพื่อสรรหาเจ้าหน้าที่พัสดุให้เพียงพอต่อปริมาณงาน
4. จัดทำแบบตรวจสอบและรับรองผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างให้คณะกรรมการชุดต่างๆ (ปท.1) เพื่อรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น

ลายมือชื่อ



ผู้จัดทำ

(นางรัตนากร ฉวาง)

ผู้จัดการส่วนงานพัสดุและจัดซื้อ

ลายมือชื่อ



ผู้บริหาร

(นายชาติชาย สุทธาเวช)

รองผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)