

**รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๓๐๒ โครงการ เป็นเงินจำนวน ๕๗๘,๘๘๐,๔๓๘.๘๗ บาท (ห้าร้อยเจ็ดสิบแปดล้านแปดแสนแปดหมื่นสี่ร้อยสามสิบแปดบาทแปดสิบเจ็ดสตางค์) รายละเอียดสรุปได้ดังนี้

ตารางที่ ๑ ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ	ร้อยละ	หมายเหตุ
๑	วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๗๖	๙๑.๓๙	
๒	วิธีคัดเลือก	๑๘	๕.๙๖	
๓	วิธีประกวดราคาฯ (e-bidding)	๘	๒.๖๕	
รวม		๓๐๒	๑๐๐.๐๐	

จากตารางที่ ๑ แสดงให้เห็นว่า สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น จำนวน ๓๐๒ โครงการ โดยการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นวิธีที่ดำเนินการมากที่สุด จำนวน ๒๗๖ โครงการ ซึ่งโครงการส่วนใหญ่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และโครงการที่ต้องจ้างบำรุงรักษา และเช่าใช้บริการที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง จากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๓๙ รองลงมา คือ วิธีคัดเลือก จำนวน ๑๘ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๕.๙๖ โดยโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างส่วนใหญ่เป็นงานจ้างบำรุงรักษา และเช่าใช้บริการที่ต้องดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และบางโครงการเป็นงานที่ต้องจ้างผู้มีฝีมือเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๘ โครงการ คิดเป็น ร้อยละ ๒.๖๕

ตารางที่ ๒ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อใช้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ร้อยละ	หมายเหตุ
๑	วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๓๙,๗๗๖,๙๓๘.๘๗	๔๑.๔๒	
๒	วิธีคัดเลือก	๑๖๙,๖๓๐,๑๐๐.๐๐	๒๙.๓๐	
๓	วิธีประกวดราคาฯ (e-bidding)	๑๖๙,๔๗๓,๔๐๐.๐๐	๒๙.๒๘	
รวม		๕๗๘,๘๘๐,๔๓๘.๘๗	๑๐๐.๐๐	

/จากตารางที่ ๒...

จากตารางที่ ๒ จะเห็นว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ส.ป.ด.ศ. ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๕๗๘,๘๘๐,๔๓๘.๘๗ บาท โดยพบว่าเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรสำหรับใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือ วิธีวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินจำนวน ๒๓๕,๗๘๐,๒๔๗.๐๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๔๒ วิธีคัดเลือก เป็นเงินจำนวน ๑๖๕,๖๓๐,๑๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๓๐ และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นเงินจำนวน ๑๖๗,๔๗๓,๔๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๒๘ ของวงเงินงบประมาณทั้งหมด

ตารางที่ ๓ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ใช้จ่ายจริง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)	ร้อยละ	หมายเหตุ
๑	วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๓๕,๗๘๐,๒๔๗.๐๖	๔๐.๗๓	
๒	วิธีคัดเลือก	๑๖๕,๑๗๘,๒๔๕.๐๗	๒๘.๕๓	
๓	วิธีประกวดราคา (e-bidding)	๑๕๗,๑๗๘,๙๑๑.๕๐	๒๗.๕๐	
	รวม	๕๖๐,๑๓๗,๔๐๓.๖๓	๙๖.๗๖	

*** เงินงบประมาณที่ใช้จ่ายจริงคิดเป็นร้อยละ ๙๖.๗๖ ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ***

จากตารางที่ ๓ แสดงให้เห็นว่า งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง มีมูลค่ามากที่สุด เป็นเงินจำนวน ๒๓๕,๗๘๐,๒๔๗.๐๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๗๓ โดยบางโครงการจำเป็นต้องดำเนินงานในลักษณะต่อเนื่อง เช่น โครงการศูนย์บริการข้อมูลภาครัฐเพื่อประชาชน (Government Contact Center : GCC ๑๑๑๑) รองลงมา คือ วิธีคัดเลือก เป็นเงินจำนวน ๑๖๕,๑๗๘,๒๔๕.๐๗ บาท ซึ่งส่วนใหญ่เป็นโครงการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเป็นงานที่ต้องจ้างผู้มีฝีมือเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๕๓ และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นเงินจำนวน ๑๕๗,๑๗๘,๙๑๑.๕๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๕๐ ตามลำดับ

ตารางที่ ๔ ร้อยละของเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทั้งหมดต่อเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)	งบประมาณที่ประหยัดได้ (บาท)	ร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๓๕,๗๘๐,๒๔๗.๐๖	๒๓๕,๗๘๐,๒๔๗.๐๖	๓,๙๙๖,๖๙๑.๘๑	๐.๖๙
วิธีคัดเลือก	๑๖๕,๖๓๐,๑๐๐.๐๐	๑๖๕,๑๗๘,๒๔๕.๐๗	๔,๔๕๑,๘๕๔.๙๓	๐.๗๗
วิธีประกวดราคา	๑๖๗,๔๗๓,๔๐๐.๐๐	๑๕๗,๑๗๘,๙๑๑.๕๐	๑๐,๒๙๔,๔๘๘.๕๐	๑.๗๘
รวม	๕๖๘,๘๘๐,๔๓๘.๘๗	๕๖๐,๑๓๗,๔๐๓.๖๓	๑๘,๗๔๓,๐๓๕.๒๔	๓.๒๔

**** เงินงบประมาณที่ประหยัดได้คิดสัดส่วนต่อเงินงบประมาณทั้งหมดที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ ****

/จากตารางที่ ๔...

จากตารางที่ ๔ สามารถสรุปได้ว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ประหยัดงบประมาณได้มากที่สุด คือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ประหยัดงบประมาณ เป็นเงินจำนวน ๑๐,๒๙๔,๔๘๘.๕๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๘ รองลงมา คือ วิธีคัดเลือก ประหยัดงบประมาณเป็นเงินจำนวน ๔,๔๕๑,๘๕๔.๙๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๗๗ และวิธีเฉพาะเจาะจง ประหยัดงบประมาณ เป็นเงินจำนวน ๓,๙๙๖,๖๙๑.๘๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๖๙ ดังนั้น จะเห็นได้ว่าการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการแข่งขันด้านราคาจะสามารถประหยัดงบประมาณได้มากกว่าวิธีเฉพาะเจาะจง

ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และข้อเสนอแนะ

ลำดับ	ปัญหาและอุปสรรค	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะ
๑	<p>- การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ และราคากลาง ในบางโครงการ/กิจกรรม มีความ ล่าช้า ทำให้การจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายใน กำหนดเวลา</p> <p>- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบาง โครงการ/กิจกรรมเป็นงานที่ต้อง กระทำโดยเร่งด่วน ส่งผลให้เกิด ความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาด ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>กรณีโครงการที่มีความจำเป็นต้อง ดำเนินการให้ทันตามกรอบเวลา การดำเนินงานล่าช้าของ คณะกรรมการแต่ละคณะ อาจ ส่งผลให้โครงการหยุดชะงัก หรือ ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเวลา หรือต้องเริ่มต้นดำเนินการใหม่</p> <p>- การจัดทำขอบเขตของงานหรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ไม่ครอบคลุมรายละเอียดที่จำเป็น ทำให้เกิดความล่าช้าในการบันทึก ข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ e-GP หรือไม่ครอบคลุม รายละเอียดสำคัญที่ต้องมีใน สัญญา หรือที่จำเป็นต้องกำหนด เพื่อความครบถ้วนถูกต้อง</p> <p>- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเร่งรีบอาจทำให้โครงการ นั้นๆ เกิดปัญหาตามมาใน ภายหลัง หรือจำเป็นต้องชี้แจงกับ หน่วยตรวจสอบเมื่อหน่วย ตรวจสอบเข้าตรวจสอบ</p>	<p>- จัดทำกระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีการ ดำเนินงานและ กำหนดระยะเวลาของ การดำเนินงานในแต่ละกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างอย่างชัดเจน เพื่อกำหนด กรอบเวลา และใช้เป็นแนวปฏิบัติงาน</p> <p>- ควรจัดโครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการเพื่อส่งเสริม และพัฒนา ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ ให้ผู้ปฏิบัติงานและ ผู้ที่เกี่ยวข้องเสมอ ๆ หรือเป็นรายไตรมาสหรือทุก ๒ ไตรมาส ดังนี้</p> <p>๑) ด้านการจัดทำขอบเขตของงาน/ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯและ กำหนดราคากลาง</p> <p>๒) ด้านเทคนิคการแก้ปัญหาการจัดซื้อ จัดจ้าง การตรวจสอบเอกสารและการ พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ</p> <p>๓) ด้านการบริหารสัญญา และการ แก้ไขปัญหากรณีเกิดปัญหาในการบริหาร สัญญา</p> <p>ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงาน ของข้าราชการ พนักงานราชการ ให้ เป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วนตาม หลักวิชาการ หลักกฎหมาย และความ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐของ สป.ดศ.</p> <p>***ให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานผล การจัดกิจกรรมทุกด้านรวบรวมเป็นองค์ ความรู้ในรูปแบบไฟล์วิดีโอ และไฟล์เอกสาร เพื่อนำไปเผยแพร่ให้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงาน***</p>

๒	หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง	ข้าราชการ พนักงานราชการ ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอาจดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง	ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างศึกษาและติดตามข่าวสารการแจ้งเวียนหนังสือของกรมบัญชีกลาง ผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางอย่างสม่ำเสมอ
๓	กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สำนักงาน จัดส่งเอกสารเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วนถูกต้อง จำเป็นต้องส่งคืนเพื่อแก้ไขทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ทันตามกำหนดเวลา	- ไม่สามารถจัดหาพัสดุได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	<p>- ควรจัดฝึกอบรม สัมมนา หรือประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้กับข้าราชการ พนักงานราชการผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่การจัดซื้อจัดจ้างฝึกทักษะให้มากขึ้น เพื่อให้การบริหารจัดการลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น</p> <p>- จัดทำหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำเอกสาร เช่น ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และแนวทางการหาราคากลาง เป็นต้น</p> <p>- กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สำนักงาน ควรมีการเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบในการบวนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน เพื่อลดการทำงานซ้ำซ้อน และเพื่อเพิ่มความรวดเร็วในการดำเนินงาน ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของ สป.ตศ.</p>

- *** บุคลากรผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีข้อจำกัด ได้แก่ จำนวนไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างขาดทักษะและความชำนาญ
- *** ขาดการวางแผนก่อนดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- *** ขาดการกำกับดูแลและการติดตามผลการดำเนินงาน
- *** ปัญหา ความล่าช้าในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมักเกิดจากความไม่รู้กฎหมาย กฎ ระเบียบฯ
- *** มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บ่อยครั้ง