



ประกาศศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้
เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ นั้น

ศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงขอผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวชญาดา เก้าเอี้ยน)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการจ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปโดยถูกต้อง ยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

งานพัสดุ กลุ่มอำนวยการ ศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ซึ่งมีข้อมูลประกอบไปด้วยงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อแสดงให้เห็นว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
 - การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 - จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
 - จำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ผลการจัดซื้อจัดจ้างของงบประมาณที่ประหยัดได้
๒. ปัญหา/อุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. ข้อเสนอแนะพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

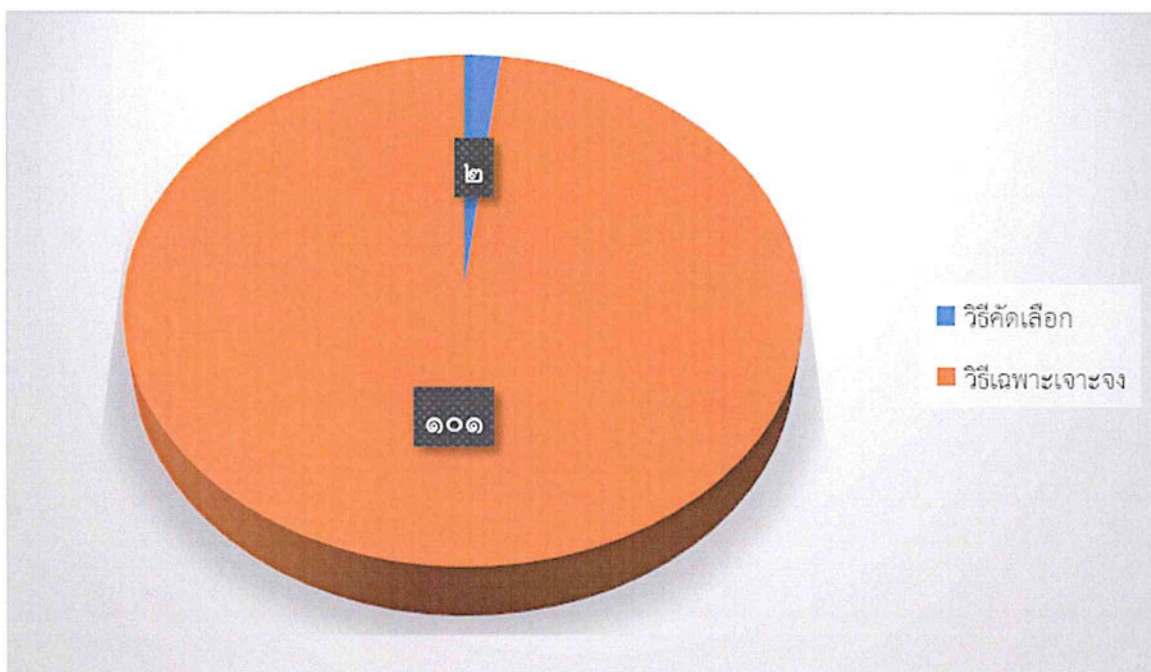
ตารางที่ ๑ แสดงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	โครงการ/เรื่อง (ครั้ง)	จำนวนเงินงบประมาณ (บาท)	จำนวนเงินตามสัญญา/ข้อตกลง (บาท)
วิธีคัดเลือก	๒	๒๐,๑๐๘,๕๐๐.๐๐	๑๙,๙๐๙,๓๘๐.๐๐
วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๐๑	๕,๔๙๕,๑๘๓.๐๐	๕,๒๙๔,๕๐๖.๐๐
รวม	๑๐๓	๒๕,๖๐๓,๖๘๓.๐๐	๒๕,๒๐๓,๘๘๖.๐๐

ตารางที่ ๒ แสดงการจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โครงการ/เรื่อง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
ครั้ง ๑๐๓	๒	๑๐๑
ร้อยละ (%) ๑๐๐	๑.๙๔	๙๘.๐๖

แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

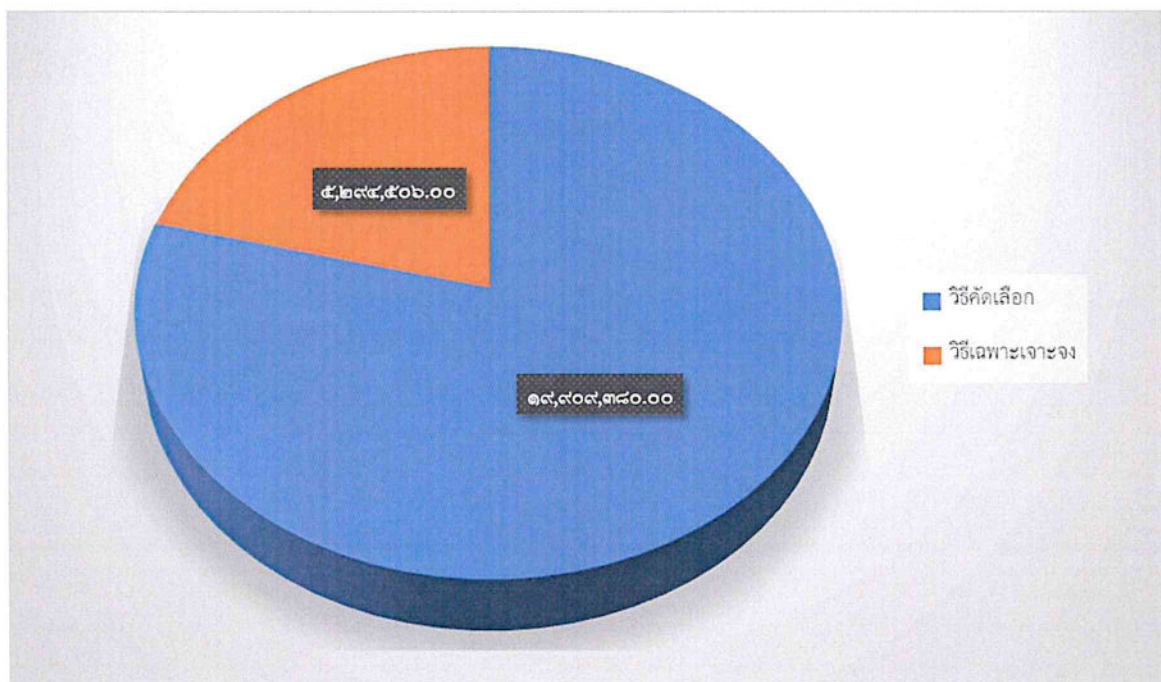


พิจารณาแยกตามจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พบว่ามีการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น ๑๐๓ โครงการ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้มากที่สุด ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มีจำนวน ๑๐๑ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๐๖ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้น้อยที่สุด ได้แก่ วิธีคัดเลือก มีจำนวน ๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑.๙๔

ตารางที่ ๓ แสดงการจํานวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้ําแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้ํา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

งบประมาณใช้ในการจัดซื้อจัดจ้ํา ตามสัญญาหรือข้อตกลง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้ํา	
	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
จํานวน (บาท) ๒๕,๒๐๓,๘๘๖.๐๐	๑๙,๙๐๙,๓๘๐.๐๐	๕,๒๙๔,๕๐๖.๐๐
ร้อยละ (%) ๑๐๐	๗๙.๙๙	๒๑.๐๑

แผนภูมิแสดงร้อยละของจํานวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้ํา
จําแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้ํา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

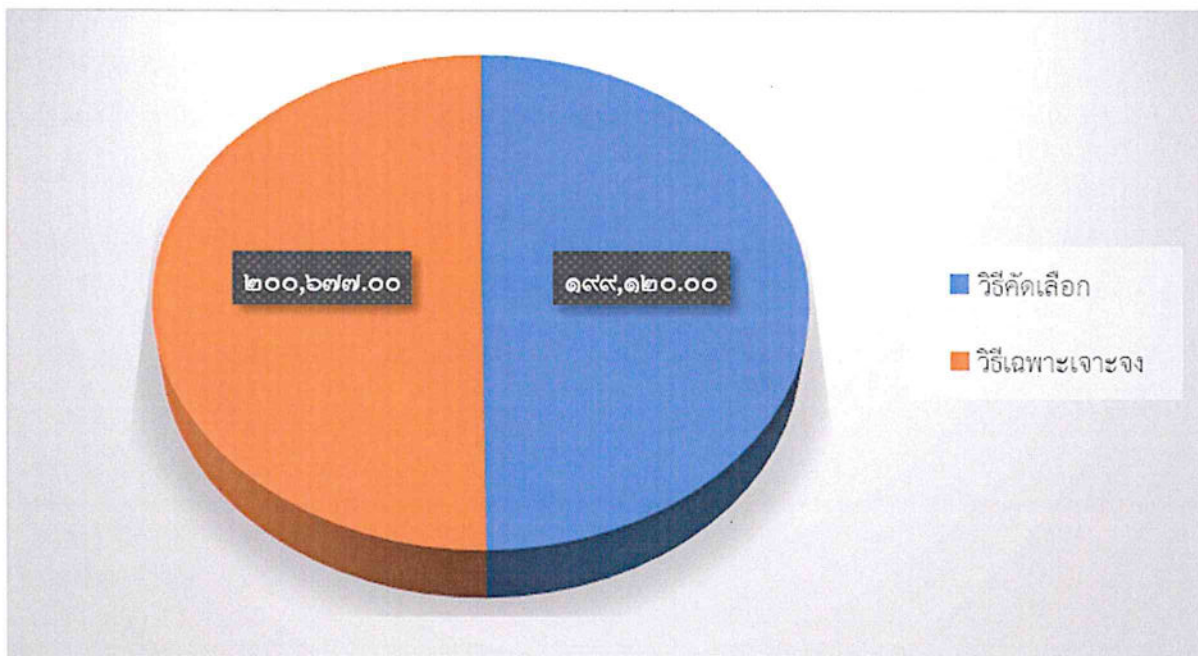


พิจารณาแยกตามจํานวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้ําจําแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้ํา พบว่างบประมาณใช้ในการจัดซื้อจัดจ้ํา เป็นจํานวนเงินทั้งสิ้น ๒๕,๖๐๓,๖๘๓.๐๐ บาท (เงินยี่สิบบ้าล้านหกแสนสามพันหกร้อยแปดสิบบ้าบาทถ้วน) วิธีการจัดซื้อจัดจ้ําที่ใช้งบประมาณมากที่สุด ได้แก่ วิธีคัดเลือกการจัดซื้อจัดจ้ํา จํานวน ๑๙,๙๐๙,๓๘๐.๐๐ บาท (สิบบ้าล้านเก้าแสนเก้าพันสามร้อยแปดสิบบ้าบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๙๙ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้ําที่ใช้น้อยที่สุด ได้แก่ วิธีเฉพาะเจาะจง มีจํานวน ๕,๒๙๔,๕๐๖.๐๐ บาท (ห้าล้านสองแสนเก้าหมื่นสี่พันห้าร้อยหกบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๐๑

ตารางที่ ๔ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของงบประมาณที่ประหยัดได้
 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงิน งบประมาณ (บาท)	จำนวนเงินตาม สัญญา/ข้อตกลง (บาท)	ประหยัดงบประมาณ	
			จำนวนเงิน (บาท)	คิดเป็นร้อยละ (%)
วิธีคัดเลือก	๒๐,๑๐๘,๕๐๐.๐๐	๑๙,๙๐๙,๓๘๐.๐๐	๑๙๙,๑๒๐.๐๐	๐.๙๗๘
วิธีเฉพาะเจาะจง	๕,๔๙๕,๑๘๓.๐๐	๕,๒๙๔,๕๐๖.๐๐	๒๐๐,๖๗๗.๐๐	๐.๙๘๔
รวมทั้งสิ้น	๒๕,๖๐๓,๖๘๓.๐๐	๒๕,๒๐๓,๘๘๖.๐๐	๓๙๙,๗๙๗	๑.๕๖
คิดเป็นร้อยละ (%)	๑๐๐	๙๘.๔๔	๑.๕๖	

แผนภูมิแสดงงบประมาณที่ประหยัดได้จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



พิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างของงบประมาณที่ประหยัดได้จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า
 วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้งบประมาณได้ประหยัดมากที่สุด ได้แก่ วิธีเฉพาะเจาะจง ประหยัดได้ จำนวน
 ๒๐๐,๖๗๗.๐๐ บาท (สองแสนหกร้อยเจ็ดสิบเจ็ดบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๐.๙๘๔ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่
 ใช้งบประมาณได้ประหยัด ได้แก่ วิธีคัดเลือก ประหยัดได้ มีจำนวน ๑๙๙,๑๒๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นเก้า
 พันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๐.๙๗๘

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. กลุ่มงานในหน่วยงานที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำขอบเขตงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรืองานที่ต้องการซื้อหรือจ้าง ควรกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรืองานที่ต้องการซื้อหรือจ้างให้ชัดเจนเข้าใจง่าย เพื่อลดปัญหาการเข้าใจผิดและชัดเจนถูกต้องก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. เจ้าหน้าที่พัสดุมีความจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรม สัมมนา เพื่อเป็นการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างมากยิ่งขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการทำงานได้

๓. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มีการปรับเปลี่ยนระบบการใช้งานอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานในระบบ e-GP ต้องศึกษากระบวนการ ขั้นตอนการทำงานใหม่ ซึ่งมีขั้นตอนเพิ่มขึ้น จึงส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่คล่องตัว

๔. กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีจำนวนมาก และมีการออกใหม่อยู่เป็นระยะ ๆ มีความยุ่งยากซับซ้อน หลายเรื่องมีความไม่ชัดเจน ก่อให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน

๕. คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในจัดซื้อจัดจ้างแต่ละชุด ไม่เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเอง

แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. สร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และการกำหนดราคากลาง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ได้มีความรู้ความเข้าใจเพื่อให้จัดทำได้ตรงตามความต้องการใช้งาน และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย

๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ให้ได้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา จากหน่วยงานภายนอกต่าง ๆ ที่จัดโครงการฝึกอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการพัสดุทุกครั้ง เพื่อให้ได้ความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ อันหลากหลายเพิ่มมากขึ้น โดยการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ในการเข้ารับการฝึกอบรม และเมื่อกลับจากการฝึกอบรม จะนำความรู้ใหม่ ๆ ที่ได้รับมาถ่ายทอดให้กับเจ้าหน้าที่รายอื่น ๆ ได้รับทราบโดยทั่วกัน

๓. เจ้าหน้าที่พัสดุต้องหมั่นหาความรู้จากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้ทราบระเบียบ กฎหมาย ที่ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา

๔. แจ้งเวียนหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างทุกคณะให้ทราบ และมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๕. จัดทำเอกสาร/คู่มือ/แผนผังขั้นตอน การดำเนินงานด้านพัสดุ เผยแพร่แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง



(นางสาวชัญญาดา เก้าเอี้ยน)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้