

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เดือน	วิธีตกลงราคา		วิธีสอบราคา		วิธีประกวดราคา ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์		วิธีพิเศษ		วิธีกรณีพิเศษ		รวม	
	ครั้ง	จำนวนเงิน	ครั้ง	จำนวนเงิน	ครั้ง	จำนวนเงิน	ครั้ง	จำนวนเงิน	ครั้ง	จำนวนเงิน		
ตุลาคม 2558	68	2,296,701.74	3	2,138,300.00	2	14,633,000.00	5	4,026,876.00	0	-	78	23,094,877.74
พฤศจิกายน 2558	89	3,779,547.64	4	2,986,835.45	1	3,360,000.00	4	18,677,759.00	0	-	98	28,804,142.09
ธันวาคม 2558	59	3,071,331.13	0	-	4	92,658,540.00	2	340,716.20	0	-	65	96,070,587.33
มกราคม 2559	57	2,353,613.00	3	2,887,651.80	2	16,408,000.00	0	-	1	7,483,980.00	63	29,133,244.80
กุมภาพันธ์ 2559	69	3,177,632.56	2	1,113,800.00	1	11,321,825.40	0	-	0	-	72	15,613,257.96
มีนาคม 2559	51	2,338,568.77	0	-	0	-	2	744,920.00	0	-	53	3,083,488.77
เมษายน 2559	57	2,747,763.38	1	187,785.00	0	-			0	-	58	2,935,548.38
พฤษภาคม 2559	41	1,626,204.64	2	365,984.12	0	-	2	5,094,700.00	0	-	45	7,086,888.76
มิถุนายน 2559	57	2,450,919.15	0	-	0	-			0	-	57	2,450,919.15
กรกฎาคม 2559	38	1,665,827.61	0	-	1	500,000.00	4	2,912,172.98	0	-	43	5,078,000.59
สิงหาคม 2559	99	3,977,239.11	0	-	0	-	4	4,647,000.00	0	-	103	8,624,239.11
กันยายน 2559	47	2,586,307.70	0	-	1	1,497,261.70	1	429,500.00	0	-	49	4,513,069.40
รวม	732	32,071,656.43	15	9,680,356.37	12	140,378,627.10	24	36,873,644.18	1	7,483,980.00	784	226,488,264.08

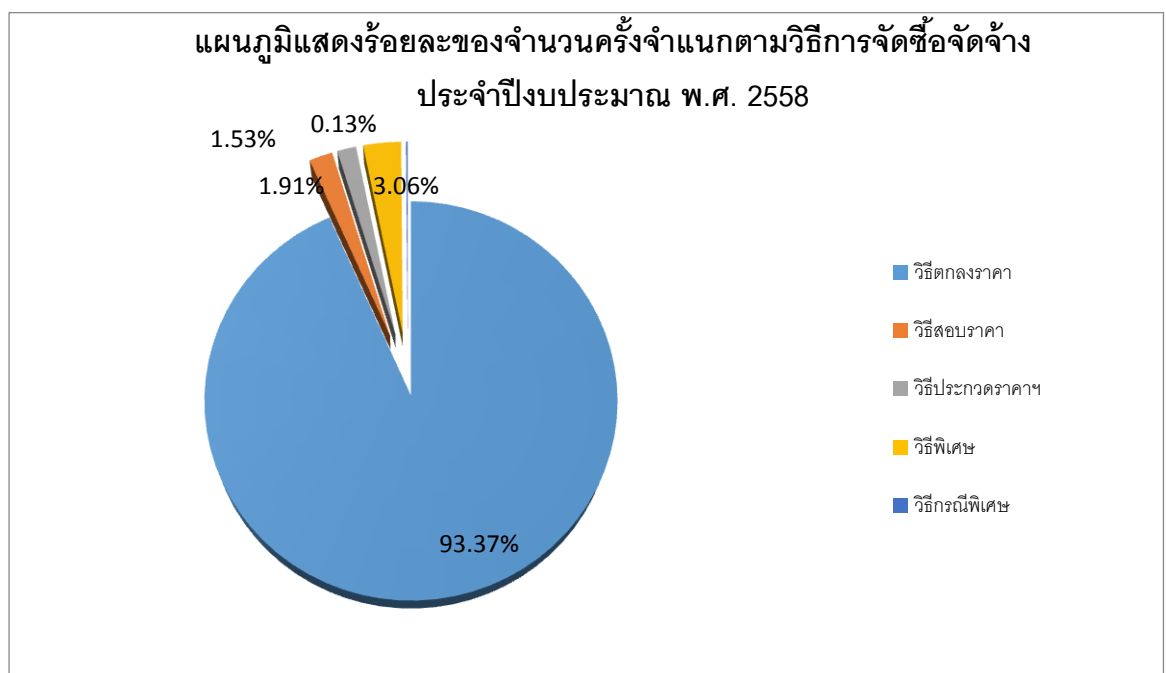
รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานส่วนกลาง เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 1 แสดงร้อยละของจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

จำนวนครั้ง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
	ตกลงราคา	สอบราคา	ประกวดราคา ด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์	วิธีพิเศษ	วิธีกรณีพิเศษ
784	732 (93.37)	15 (1.91)	12 (1.53)	24 (3.06)	1 (0.13)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานส่วนกลาง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีจำนวนทั้งสิ้น 784 ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือ วิธีตกลงราคา จำนวน 732 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 93.37 รองลงมาคือ วิธีพิเศษ จำนวน 24 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 3.06 และวิธีสอบราคา จำนวน 15 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 1.91 โดยวิธีกรณีพิเศษมีการดำเนินการเพียง 1 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 0.13 คือการจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัย

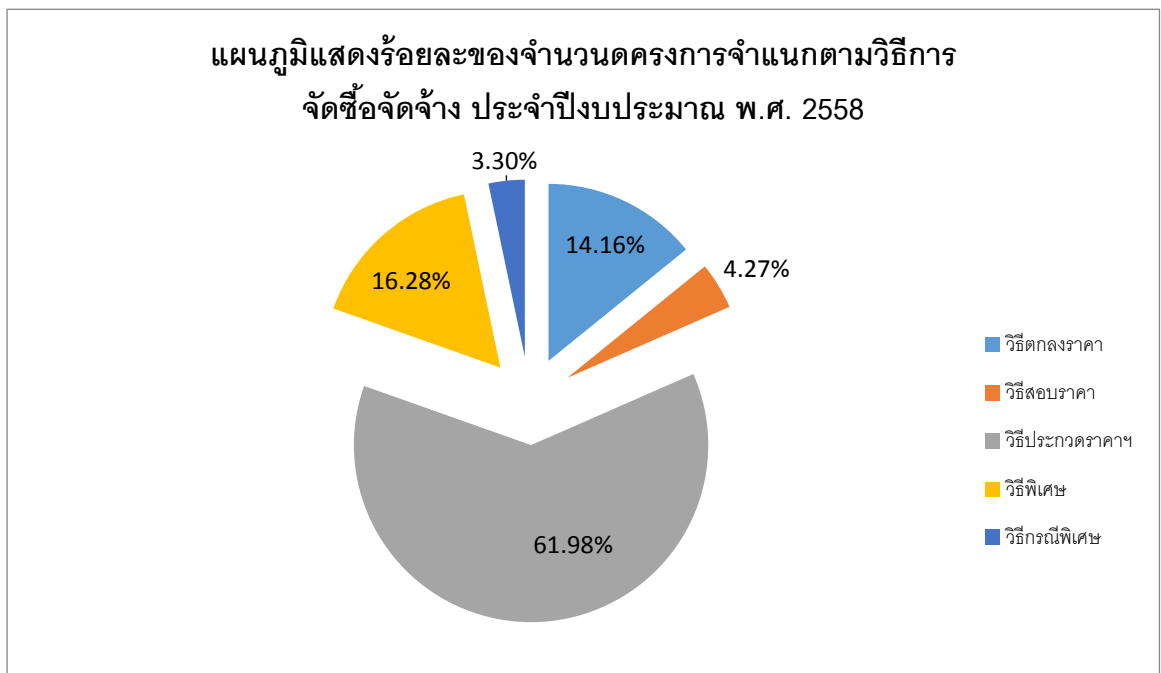


ตารางที่ 2 แสดงร้อยละงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
	ตกลงราคา	สอบราคา	ประกวดราคา ด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์	วิธีพิเศษ	วิธีกรณี พิเศษ
226,488,264.08	32,071,656.43 (14.16)	9,680,356.37 (4.27)	140,378,627.10 (61.98)	36,873,644.18 (16.28)	7,483,980 (3.30)

จากตาราง จะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวง
แรงงาน จำนวน 226,488,264.08 บาท พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคา
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นจำนวนเงินมากที่สุด คือ 140,378,627.10 บาท คิดเป็นร้อยละ 61.98
รองลงมาคือ วิธีพิเศษ เป็นจำนวนเงิน 36,873,644.18 บาท คิดเป็นร้อยละ 16.28 และวิธีตกลงราคา
เป็นจำนวนเงิน 32,071,656.43 บาท คิดเป็นร้อยละ 14.16

จะเห็นได้ว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นั้น
มากเป็นอันดับแรก ซึ่งไม่สอดคล้องกับการจำแนกตามจำนวนครั้งที่เป็อันดับที่ 4 (ตารางที่ 1) ส่วนการจัดซื้อ
โดยวิธีพิเศษนั้นมาเป็นอันดับสอง สอดคล้องกับการจำแนกตามจำนวนครั้ง ซึ่งมากเป็นอันดับสองเช่นกัน
(ตารางที่ 1)



ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

- กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ บางครั้งเกิดจากการดำเนินการโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี เช่น ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา
- กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา แต่ละกลุ่มงานไม่มีแผนการดำเนินการ หรือมีแต่ไม่เป็นไปตามแผน
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง บางรายการเป็นงานที่ต้องกระทำเร่งด่วน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้

แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

- ประสานงานให้แต่ละกลุ่มงานจัดทำแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และให้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผน
- เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องศึกษาระเบียบที่ออกมาใหม่ให้ละเอียดถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
- จัดทำแนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับคู่สัญญาของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานหรือไม่