รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

การจัดซื้อจัดจ้างภาคราชการ เป็นกิจกรรมหนึ่งที่มีความสำคัญต่อภารกิจของส่วนราชการในการจัดทรัพยากรเพื่อนำมาใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จ การบริหารพัสดุเป็นการบริหารจัดการเพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดหา พัสดุ สิ่งของ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกล ต่างๆ ให้ได้ทันเวลาและตามปริมาณที่ต้องการได้คุณภาพที่เหมาะสม และ ณ จุดที่ต้องการ และการควบคุมการบำรุงรักษาพัสดุให้มีอายุการใช้ยาวนานและมีสภาพดีอยู่เสมอ รวมทั้งการจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีเมื่อไม่สามารถซ่อมแซมให้กลับดีได้โดยคุ้มกับค่าใช้จ่าย เพื่อสนับสนุนและสนองความต้องการในการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือโครงการให้ดำเนินการไปได้ตามเป้าหมาย กิจกรรมดังกล่าวมีหลายขั้นตอนซึ่งต่อเนื่องกันเป็นวงจร นับตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การวางแผน การกำหนดหรือประมาณความต้องการการจัดหา การแจกจ่าย การควบคุม การเก็บรักษา การขนส่ง การบำรุงรักษาและการจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชี การบริหารพัสดุมีเป้าหมายที่สำคัญในส่วนของการจัดหาพัสดุมาใช้งาน ดังนี้

(๑) การจัดหาพัสดุที่มีประโยชน์ใช้สอยเหมาะสม ผู้ทีหน้าที่รับผิดชอบบริหารพัสดุควรจัดหาพัสดุที่มีคุณสมบัติถูกต้องเพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ซึ่งคุณสมบัติที่ถูกต้องในที่นี้หมายถึง มีคุณสมบัติด้านเทคนิค คือ มีรูปแบบ คุณลักษณะเฉพาะ หรือส่วนประกอบในตัวพัสดุถูกต้อง คุณสมบัติด้านความคุ้มค่า คือ มีความสมดุลระหว่างราคา อายุ การใช้งานและอรรถประโยชน์ที่ได้รับรวมทั้งคุณสมบัติเกี่ยวกับความแน่นอน คือ สามารถเชื่อถือได้ว่าพัสดุ ทุกชิ้นมีคุณภาพเดียวกันและได้รับการตรวจสอบว่ามีมาตรฐานเดียวกัน

(๒) การจัดหาพัสดุให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบบริหารพัสดุควรจัดหาพัสดุในจำนวนที่ถูกต้องและ ณ เวลาที่ถูกต้อง ซึ่งหมายถึง การจัดหาพัสดุให้ได้ปริมาณที่เพียงพอต่อการใช้งานอย่างสม่ำเสมอในกระบวนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง มีระดับพัสดุสำรองพอเหมาะ และมีจังหวะเวลาที่สมดุลต่อการใช้งาน

(๓) การจัดหาพัสดุด้วยต้นทุนและแหล่งขายที่เหมาะสม หากพิจารณาว่าการจัดหาพัสดุที่ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน เพียงพอและทันเวลาแก่การใช้ปฏิบัติงาน เป็นการจัดหาพัสดุที่มีประสิทธิผลแล้ว การจัดหาพัสดุในราคาและจากแหล่งขายที่ถูกต้อง คือ การจัดหาพัสดุที่มีประสิทธิภาพ เนื่องจาก แม้จะได้พัสดุมาใช้ประโยชน์จนบรรลุผลสำเร็จในงานหนึ่งๆ แล้วก็ตาม แต่หากต้องเสียค่าใช้จ่ายสูงเกินไป ก็ไม่อาจถือว่าบรรลุผลสัมฤทธิ์ในระดับองค์การ

ดังนั้น จึงควรจัดหาพัสดุให้ได้ ในราคาและจากแหล่งขายที่ ถูกต้อง โดยราคาที่ถูกต้องในที่นี้หมายถึง เป็นราคาพัสดุที่ยุติธรรม ซึ่งทั้งผู้ซื้อและผู้ขายยอมรับหรือพึงพอใจ เป็นราคาที่ผู้ซื้อพอใจในคุณภาพที่ได้รับและผู้ขายได้รับกำไรเพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ สำหรับแหล่งขายที่ถูกต้องในที่นี้หมายถึง ผู้ขายหรือแหล่งขายมีความพร้อมในการจัดหาและนำส่งพัสดุได้ตรงตามความต้องการของผู้ซื้อ มีความซื่อสัตย์และมีฐานะการเงินมั่นคง

สำนักงานจังหวัดพิจิตร จึงได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานจังหวัดพิจิตร เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมามีผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมปละความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน

<u>สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง</u>

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ สำนักงานจังหวัดพิจิตร ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น ๑๗๐ โครงการ วงเงินงบประมาณรวมทั้งสิ้น ๑๕,๔๓๕,๗๓๒.๒๕ บาท วงเงินตามสัญญา ๑๓,๔๔๑,๘๔๕.๒๙ บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ ๑,๙๙๓,๘๘๖.๙๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๙๒

<u>วิธีเฉพาะเจาะจง</u> ๑๖๗ โครงการ วงเงินงบประมาณ ๓,๒๑๔,๐๑๒.๒๕ บาท วงเงินตามสัญญา ๓,๐๗๗,๓๗๒.๒๕ บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ ๑๓๖,๖๔๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔.๒๕

<u>วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)</u> ๒ โครงการ วงเงินงบประมาณ ๑๑,๗๐๓,๓๐๐ บาท วงเงินตามสัญญา ๑๐,๖๙๑,๐๐๐.๐๔ บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ ๑,๐๑๒,๒๙๙.๙๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘.๖๕

<u>วิธีประกาศเชิญชวน e-Catalog</u> ๑ โครงการ วงเงินงบประมาณ ๕๑๘,๔๐๐ บาท วงเงินตามสัญญา ๓๗๔,๔๔๔ บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ ๑๔๓,๙๕๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๗๗