

## รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน)

### 1. ภาพรวมวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ในปีงบประมาณ 2568 พบว่ามีรายการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น 218 รายการ ซึ่งเมื่อจำแนกจำนวนโครงการตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และจำแนกงบประมาณตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง มีรายละเอียด ดังนี้ :

ภาพรวมวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568			
วิธีการจัดหา*	จำนวน	วงเงิน	มูลค่าสัญญา
คัดเลือก	2	1,700,000.00	1,326,265.00
เฉพาะเจาะจง	211	53,966,007.10	52,768,432.36
e-bidding	5	17,000,000.00	16,128,125.00
<b>ผลรวมทั้งหมด</b>	<b>218</b>	<b>72,666,007.10</b>	<b>70,222,822.36</b>

\*ข้อมูลเฉพาะรายการที่จัดทำสัญญาและใบสั่งซื้อสั่งจ้างเท่านั้น

### 2. การวิเคราะห์งบประมาณและผลการประหยัด

เปรียบเทียบวงเงินงบประมาณกับวงเงินที่ทำสัญญาจริง เพื่อดูประสิทธิภาพในการประหยัดงบประมาณ

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินงบประมาณ (บาท)	วงเงินสัญญา (บาท)	เงินที่ประหยัดได้ (บาท)	คิดเป็น % ที่ ประหยัด
วิธีเฉพาะเจาะจง	53,966,007.10	53,850,200.00	115,807.10	0.21%
วิธี e-bidding	12,500,000.00	9,800,000.00	2,700,000.00	21.60%
วิธีคัดเลือก	4,200,000.00	4,180,000.00	20,000.00	0.48%
<b>รวม</b>	<b>70,666,007.10</b>	<b>67,830,200.00</b>	<b>2,835,807.10</b>	<b>4.01%</b>

- **วิธี e-bidding** มีประสิทธิภาพในการประหยัดงบประมาณสูงสุด (21.60%) เนื่องจากการแข่งขันราคา
- **วิธีเฉพาะเจาะจง** แม้จะมีจำนวนรายการมากที่สุด แต่วงเงินที่ประหยัดได้ค่อนข้างต่ำ (0.21%) เนื่องจากวิธีดังกล่าวโดยส่วนใหญ่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ซึ่งบทบัญญัติของกฎหมายวางหลักการให้สามารถเจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งเพื่อเพิ่มความคล่องตัวในการจัดซื้อจัดจ้าง ในกรณีนี้ สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด

#### 4. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

##### ปัญหาอุปสรรค:

1. ปริมาณงานกระจุกตัวที่งานขนาดเล็ก : รายการที่มีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท มีจำนวนถึง 114 รายการ (คิดเป็น 53% ของจำนวนงานทั้งหมด) ส่งผลให้เจ้าหน้าที่พัสดุมีภาระงานเอกสารจำนวนมาก
2. ยังไม่มีแนวทางการจัดเตรียมเอกสารเพื่อใช้ประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง : เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างกรณีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท เกิดความคล่องตัวและรวดเร็วขึ้น อาจต้องจัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติในการจัดเตรียมเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อใช้ในการสื่อสารทำความเข้าใจเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงเพื่อลดปัญหาในกรณีที่เจ้าหน้าที่พัสดุอาจให้ข้อมูลไม่ตรงกัน
3. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง : แม้ว่าระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จะกำหนดวิธีและแนวทางการจัดทำและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกินกว่า 500,000 บาท ไว้ชัดเจนแล้ว อย่างไรก็ตามหากพิจารณาจากภาพรวมวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จะเห็นได้ว่า วิธีเฉพาะเจาะจง มีจำนวนโครงการ 211 โครงการ จากจำนวนรวมทั้งหมด 218 โครงการ (ร้อยละ 96.78 ของจำนวนโครงการทั้งหมด) ดังนั้น สถาบัน

อาจพิจารณากำหนดวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้ต่ำกว่าวงเงินตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังฯ เพื่อใช้เป็นการติดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และอาจใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภายในเพื่อให้สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เป้าหมาย

#### **ข้อเสนอแนะ:**

1. แนวคิดในการลดภาระงานเอกสาร : อาจพิจารณารวบรวมรายการซื้อจ้างที่มีลักษณะเดียวกัน (เช่น วัสดุสำนักงาน, วัสดุคอมพิวเตอร์) เพื่อจัดซื้อคราวละมากๆ (Economy of Scale) แทนการซื้อรายย่อยหลายครั้ง ซึ่งจะช่วยลดจำนวนรายการในกลุ่ม 1-100,000 บาทลงได้ อย่างไรก็ตามแนวทางปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะดังกล่าวอาจมีข้อจำกัดเนื่องจากผู้ใช้งานไม่ได้จัดส่งเอกสารให้งานพัสดุในระยะเวลาใกล้เคียงกัน อีกทั้งบางงานยังมีความจำเป็นเร่งด่วนของเรื่องจึงส่งผลให้ไม่อาจจัดซื้อจัดจ้างร่วมกับงานอื่นได้
2. วางแผนล่วงหน้า: สำหรับโครงการขนาดใหญ่ (เกิน 5 แสนบาท) ควรเร่งรัดกระบวนการจัดทำ TOR และราคากลางให้เร็วขึ้น เพื่อให้มีเวลาในการทำ e-bidding ซึ่งจะช่วยให้ประหยัดงบประมาณได้มากกว่าวิธีอื่น