



รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ได้จัดทำรายงานสรุปและวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุต่างๆ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ผลการวิเคราะห์การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จำนวนโครงการทั้งสิ้น ๕๐๘ โครงการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๓๒,๖๐๔,๓๖๘.๕๘ บาท ดำเนินการจัดหาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถดำเนินการจัดหาได้ ๓ วิธี ดังนี้

- ๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- ๒) วิธีคัดเลือก
- ๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

๑.๑ ร้อยละของจำนวนงบประมาณตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

เนื่องจากการจัดซื้อส่วนใหญ่ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง เพราะโครงการส่วนใหญ่เป็นโครงการที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕๐๐,๐๐๐

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงิน		รายละเอียดวงเงิน
	(บาท)	ร้อยละ	
๑)วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	๑๒๒,๑๖๗,๑๑๒.๗๐	๓๖.๗๓	- วงเงินสูงกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๔๔ โครงการ (คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๖๙ ของวงเงินสูงกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท)
๒)วิธีคัดเลือก	๗๑,๕๑๕,๘๔๕.๗๒	๒๑.๕๐	- วงเงินสูงกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑๘ โครงการ (คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๖๙ ของวงเงินสูงกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท)
๓)วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๓๘,๙๒๑,๔๑๐.๑๖	๔๑.๗๗	- วงเงินสูงกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๓ โครงการ (คิดเป็นร้อยละ ๔.๖๒ ของวงเงินสูงกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท) ซึ่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และวิธีคัดเลือกแล้วไม่ได้ผล จำนวน ๒ โครงการ และเป็นโครงการเข้าสถานที่ทำการของสำนักงาน (ซึ่งเป็นการเช่าสังหาริมทรัพย์โดยสามารถเจรจาตกลงราคากับผู้เช่าโดยตรงได้) จำนวน ๑ โครงการ

			- วงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๒๘๒ โครงการ - วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยมีคู่เทียบ ราคา จำนวน ๑๒๙ โครงการ
รวม	๓๓๒,๖๐๔,๓๖๘.๕๘	๑๐๐.๐๐	

จากตาราง จะเห็นว่าร้อยละของจำนวนงบประมาณตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามจำนวนเงินมากที่สุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน ๑๓๘,๙๒๑,๔๑๐.๑๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๗๗ รองลงมาคือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป เป็นจำนวนเงิน ๑๒๒,๑๖๗,๑๑๒.๗๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๗๓ และวิธีคัดเลือก เป็นจำนวนเงิน ๗๑,๕๑๕,๘๔๕.๗๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๕๐ ของจำนวนงบประมาณ (รายละเอียดตามภาพประกอบที่ ๑)

๑.๒ ร้อยละของจำนวนโครงการตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี	จำนวน	
	โครงการ	ร้อยละ
๑)วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	๔๔	๘.๖๖
๒)วิธีคัดเลือก	๑๘	๓.๕๔
๓)วิธีเฉพาะเจาะจง	๔๔๖	๘๗.๘๐
รวม	๕๐๘	๑๐๐.๐๐

จากตาราง จะเห็นว่าร้อยละของจำนวนโครงการตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีจำนวนโครงการมากที่สุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง มีจำนวน ๔๔๖ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๘๐ รองลงมาคือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป มีจำนวน ๔๔ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๘.๖๖ และวิธีคัดเลือก จำนวน ๑๘ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๓.๕๔ (รายละเอียดตามภาพประกอบที่ ๒)

๑.๓ ร้อยละของจำนวนโครงการ ของหน่วยงานภายใน ต่อสำนัก/ฝ่าย/สถาบัน

หมายเลขสำนัก	ชื่อสำนัก/ฝ่าย/ศูนย์	จำนวนโครงการ	ร้อยละ
๑	ฝ่ายตรวจสอบภายใน	๔	๐.๗๙
๒	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	๑๖	๓.๑๕
๓	สำนักธรรมาภิบาลและบริหารทั่วไป	๑๐๘	๒๑.๒๖
๔	สำนักพัฒนานวัตกรรมเพื่อสร้างโอกาสการเรียนรู้	๑๐๓	๒๐.๒๘
๕	สำนักพัฒนาหลักประกันโอกาสทางการศึกษา	๔๑	๘.๐๗
๖	สำนักพัฒนาการเรียนรู้เชิงพื้นที่	๑	๐.๒๐
๗	สำนักพัฒนาคุณภาพครูและสถานศึกษา	๔๔	๘.๖๖
๘	สำนักบริหารกลยุทธ์ งบประมาณ และการเงิน	๖	๑.๑๘
๙	สำนักสื่อสารสาธารณะและระดมความร่วมมือ	๑๑๘	๒๓.๒๓

๑๐	สถาบันวิจัยเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา	๒๙	๕.๗๑
๑๑	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	๓๘	๗.๔๘

จากตาราง จะเห็นว่าสำนักสื่อสารสาธารณะและระดมความร่วมมือ มีจำนวนโครงการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุดจำนวน ๑๑๘ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๒๓ รองลงมาอันดับที่สองคือ สำนักธรรมาภิบาลและบริหารทั่วไป จำนวน ๑๐๘ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๖๖ รองลงมาอันดับที่สามคือสำนักพัฒนานวัตกรรมเพื่อสร้างโอกาสการเรียนรู้ จำนวน ๑๐๓ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๒๘ (รายละเอียดตามภาพประกอบที่ ๓)

๑.๔ ร้อยละของจำนวนเงิน ของหน่วยงานภายใน ต่อสำนัก/ฝ่าย/สถาบัน

หมายเลข สำนัก	ชื่อสำนัก/ฝ่าย/ศูนย์	จำนวนเงิน	ร้อยละ
๑	ฝ่ายตรวจสอบภายใน	๑,๖๓๘,๘๘๐.๐๐	๐.๔๙
๒	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	๔,๖๒๘,๐๗๑.๗๐	๑.๓๙
๓	สำนักธรรมาภิบาลและบริหารทั่วไป	๗๑,๒๗๓,๖๔๙.๒๔	๒๑.๔๓
๔	สำนักพัฒนานวัตกรรมเพื่อสร้างโอกาสการเรียนรู้	๗๒,๐๒๔,๗๑๒.๕๒	๒๑.๖๕
๕	สำนักพัฒนาหลักประกันโอกาสทางการศึกษา	๑๘,๙๒๔,๘๔๐.๙๐	๕.๖๙
๖	สำนักพัฒนาการเรียนรู้เชิงพื้นที่	๙,๕๓๑,๕๖๐.๐๐	๒.๘๗
๗	สำนักพัฒนาคุณภาพครูและสถานศึกษา	๒๑,๐๓๔,๒๔๕.๕๒	๖.๓๒
๘	สำนักบริหารกลยุทธ์ งบประมาณ และการเงิน	๑,๕๐๐,๖๗๕.๐๐	๐.๔๕
๙	สำนักสื่อสารสาธารณะและระดมความร่วมมือ	๗๒,๒๓๑,๓๒๘.๗๕	๒๑.๗๒
๑๐	สถาบันวิจัยเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา	๓๐,๗๙๑,๐๕๗.๒๐	๙.๒๖
๑๑	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๙,๐๒๕,๓๔๗.๗๕	๘.๗๓

จากตาราง จะเห็นว่าสำนักสื่อสารสาธารณะและระดมความร่วมมือ มีจำนวนเงินในการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุดเป็นจำนวน ๗๒,๒๓๑,๓๒๘.๗๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๗๒ รองลงมาอันดับสองคือ สำนักพัฒนานวัตกรรมเพื่อสร้างโอกาสการเรียนรู้ เป็นจำนวนเงิน ๗๒,๐๒๔,๗๑๒.๕๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๖๕ และรองอันดับสามคือ สำนักธรรมาภิบาลและบริหารทั่วไปเป็นจำนวนเงิน ๗๑,๒๗๓,๖๔๙.๒๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๔๓ (รายละเอียดตามภาพประกอบที่ ๔)

๒. ปัญหาและอุปสรรค หรือข้อจำกัดในการทำงาน

๒.๑ ปัจจัยภายนอก

๑) กระบวนการจัดหาตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในวงเงินขนาดใหญ่ที่ต้องใช้วิธีการคัดเลือก และเชิญชวนทั่วไปนั้น จะต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่หายาวนานอย่างน้อย ๑๕-๓๐ วันทำการ ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานเชิงรุกในโครงการต่างๆ ที่จำเป็นต้องกระทำให้ทันสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริงไม่ทันใช้ จึงอาจจะเป็นอุปสรรคต่อการทำงานได้ เช่น โครงการการจัดงานประชาสัมพันธ์และแถลงข่าว โครงการช่วยเหลือเด็กยากจนตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นกระทบหนักเนื่องจากสถานการณ์โรคระบาดโควิดที่ทำให้เกิดผลกระทบต่อเด็กและเยาวชนในภาวะวิกฤตต่างๆ ณ ปัจจุบัน

๒) กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ประกาศใช้ใหม่ ทางสำนักงานรับรู้ข้อมูลข่าวสารล่าช้าเนื่องจากสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาไม่ใช่หน่วยงานราชการหลัก ทางกรมบัญชีกลางจะไม่มีเอกสารหนังสือเวียนกฎระเบียบที่ประกาศใช้ใหม่แจ้งมายังหน่วยงาน ทำให้ฝ่ายพัสดุต้องติดตามข่าวสารเอกสารจากหน้าเว็บไซต์เอง บางครั้งนำมาบังคับใช้ไม่ทันกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเอกสารข้อกฎหมายต่างๆ มีความซับซ้อนอาจจะก่อให้เกิดปัญหาในการตีความในการปฏิบัติงานได้

๓) การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการดำเนินการในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ยังไม่มี เมื่อเกิดปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงานไม่สามารถแก้ไขได้ทันที่ และจะต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ call center ของกรมบัญชีกลางเท่านั้น ซึ่งจะมีความยากลำบากมากในการติดต่อประสานงานเนื่องจากคู่สายไม่ค่อยสะดวกในการให้บริการ หรือติดคู่สายท่านอื่น

๔) การจัดทำเอกสารเชิญชวนในวิธีคัดเลือกให้สอดคล้องกับหนังสือเวียนคณะกรรมการเรื่องเพิ่มเติมคุณสมบัติของผู้รับจ้างซึ่งยังไม่ได้บรรจุไว้ในระบบ e-GP เช่น มูลค่ากิจการ กิจกรรมร่วมค้า แผนการทำงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องมาเพิ่มเติมเอกสารรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วนซึ่งทำให้เป็นการเพิ่มระยะเวลาในการจัดทำเอกสาร

๕) การปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ ๕ ทำรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการในระบบมีการเปลี่ยนแปลงและส่งผลให้เกิดความไม่มั่นใจในการกรอกข้อมูลในรายงานขอซื้อขอจ้าง เช่น ๑) เรื่องการแนบเอกสารประกาศราคากลางในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ไม่บังคับให้จัดทำ แต่ในระบบกลับบังคับให้จัดทำเอกสารแนบ หากไม่ดำเนินการในส่วนงบประมาณต่ำกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท เอกสารประกาศราคากลางที่วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ระบบก็จะไม่ผ่านให้บันทึกงานในขั้นตอนถัดไปได้ ๒) เรื่องการบันทึกเอกสารช่องวงเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. เพิ่มเติมให้ระบบประเภทของงบประมาณว่าอยู่ส่วนใด เช่น งบกรม งบจังหวัด/กลุ่มจังหวัด หรืองบกลาง แต่เนื่องจากหน่วยงาน กสศ. ไม่ได้สังกัดทั้ง ๓ ส่วนจึงทำให้ไม่สามารถระบุได้ หากเลือกช่องทางอื่นๆ ก็จะเป็นงบประมาณภายนอกที่ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงของแหล่งที่มาของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๒ ปัจจัยภายใน

๑) การปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน/ส่วนงานต่างๆ ผู้รับผิดชอบโครงการแต่ละสำนักที่บรรจุใหม่ และไม่มีประสบการณ์ด้านงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ยังขาดความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน จึงอาจส่งผลให้เกิดความล่าช้าในกระบวนการจัดหาเพื่อให้ทันต่อความต้องการ

๒) การใช้ระบบปฏิบัติการภายในที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อจัดจ้าง มีการปรับปรุงระบบเสนอเรื่องอัตโนมัติรองรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ (wolf) ซึ่งเป็นระบบใหม่ เพื่อรองรับการดำเนินงานในรูปแบบออนไลน์ และเมื่อเกิดข้อขัดข้องต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไข และผู้ปฏิบัติงานยังไม่มี ความเชี่ยวชาญเพียงพอ อาจจะทำให้การดำเนินการเกิดความล่าช้าได้

๓) การใช้งานระบบปฏิบัติการ ERP สำหรับการจัดเอกสาร PR ในระบบปฏิบัติการภายในของสำนัก ซึ่งเชื่อมโยงกับงบประมาณ และการดึงรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายเดือนนั้น มีข้อจำกัดบางส่วนในการจัดทำ รายงาน เช่น กรณีโครงการที่มีชื่อยาวเกินจำนวนตัวอักษรที่ระบุไว้ ทำให้รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนบาง โครงการชื่อแสดงผลออกมาไม่ครบถ้วนทำให้ผู้จัดทำต้องมาดำเนินการจัดพิมพ์เพิ่มเติมอีกครั้ง และกรณีใช้ งบประมาณเหลือในปีในการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างช่วงการเปลี่ยนปีงบประมาณทำให้ไม่สามารถระบุรหัสงบประมาณ ในเอกสาร PR ได้ และกรณีหน่วยทศนิยมของภาษีมูลค่าเพิ่มของใบเสนอราคากับข้อมูลในระบบ ERP ไม่ตรงกันมี ความต่างกัน ๐.๐๑ นั้น ระบบก็ไม่สามารถปรับแก้ไขได้เพื่อให้การยืนยันภาษีซื้อภาษีขายมียอดที่เท่ากันทำให้ ผู้จัดทำต้องมาระบุหมายเหตุเพิ่มเติมอีกครั้ง

๓. ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุงแก้ไข

๑) พัฒนาฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีความเชี่ยวชาญด้านกฎหมายเพื่อสนับสนุนงานจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อ ติดตามข้อกฎหมาย ระเบียบข้อปฏิบัติต่างๆที่ประกาศใช้ใหม่จากกรมบัญชีกลางเพื่อนำมาดำเนินงานได้ทัน สถานการณ์ และเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานของฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างได้กรณีมีข้อร้องเรียน พร้อมทั้งสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านข้อกฎหมายงานจัดซื้อจัดจ้างในการดำเนินงานร่วมกันของทีมงาน

๒) พัฒนากลุ่ม Procurement Shared Service Center เพื่อเป็นกำลังหลักในการสนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้านการจัดทำเอกสารงานจัดซื้อจัดจ้างในส่วนงานต่างๆ โดยเฉพาะสำนัก/หรือส่วนงานที่มีปริมาณการ จัดซื้อจัดจ้างจำนวนมากในแต่ละปี พร้อมทั้งส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเพิ่มเติมความรู้ด้านงานจัดซื้อจัดจ้างให้มากขึ้น และมีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพตามลำดับ

๓) จัดให้มีการอบรม สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้กับพนักงานของ กสศ. ทุกท่าน เกี่ยวกับความรู้ เบื้องต้นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขั้นตอนการปฏิบัติงานต่างๆ และเพิ่มเติมความรู้อย่างสม่ำเสมอ

๔) เพิ่มช่องทางอื่นๆในการให้ความรู้ หรือข่าวสารด้านงานจัดซื้อจัดจ้าง เช่น จัดทำชุดความรู้แบบ แผ่นภาพสรุปสาระสำคัญ เกร็ดความรู้ เพื่อสื่อสารผ่านระบบต่างๆให้มากขึ้น เช่น สื่อสารผ่าน Line Official Account หรือสื่อสารผ่านกลุ่มงานต่างๆ

๕) พัฒนาระบบปฏิบัติการภายในของหน่วยงานให้มีขั้นตอนกระชับขึ้น และเป็นระบบอัตโนมัติ มากขึ้นไม่ต้องเลือกรายละเอียดต่างๆเพิ่มเติมอีกในการจัดทำรายงานต่างๆ สามารถใช้ข้อมูลที่อยู่ในฐานข้อมูล สัญญาจ้างลิงก์ข้อมูลมายังระบบสนับสนุนได้โดยอัตโนมัติ

๖) พัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานในรูปแบบ e-book อย่างละเอียด เพื่อเป็นแหล่งความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ ในการปฏิบัติงานสำหรับการศึกษาเพิ่มเติมกรณีไม่สามารถเข้าร่วมอบรมเพิ่มเติมความรู้ได้

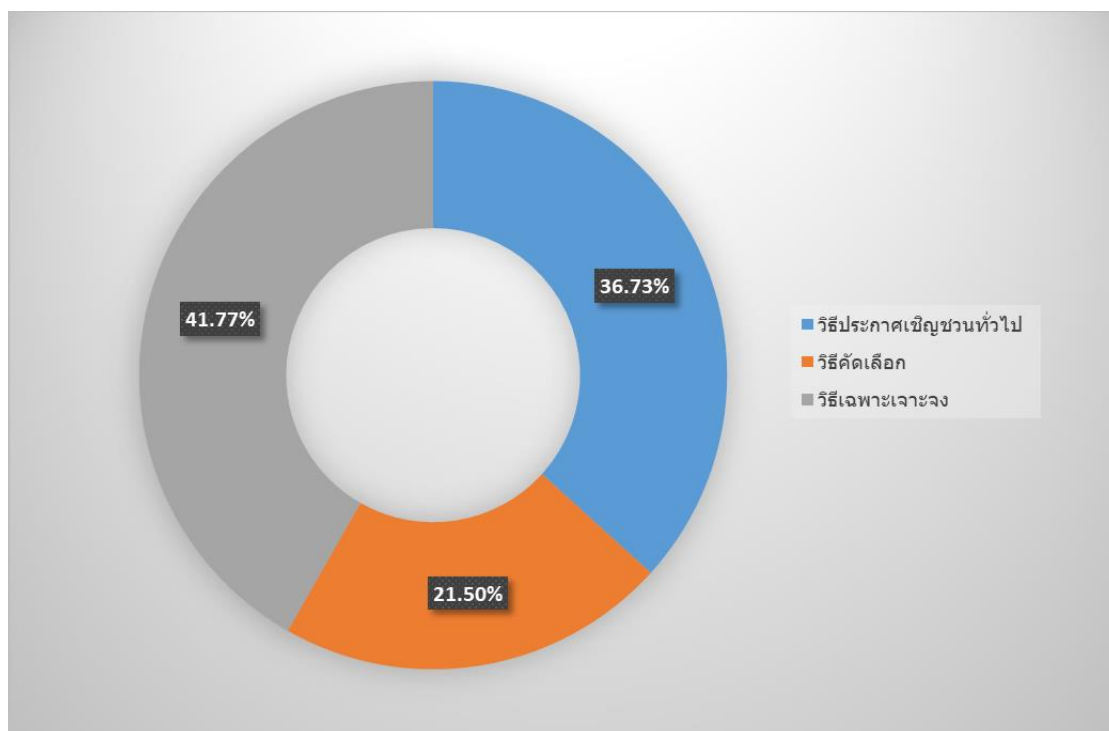
๗) เพิ่มเติมประสบการณ์ตามหลักวิชาชีพ หรือศึกษาดูงานจากหน่วยงานต้นแบบ ให้กับเจ้าหน้าที่ หลักเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรท่านอื่นๆ ได้

๘) จัดให้มีทีมที่ปรึกษาจากกรมบัญชีกลางที่มีความเชี่ยวชาญที่มีความรู้และชำนาญใน พ.ร.บ.จัดซื้อ จัดจ้าง มาบรรยายให้เจ้าหน้าที่เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและแม่นยำ และเป็นที่ปรึกษาเฉพาะสำหรับข้อ หารื้อด้านกฎหมายต่างๆสำหรับการปฏิบัติงาน

ภาพประกอบ

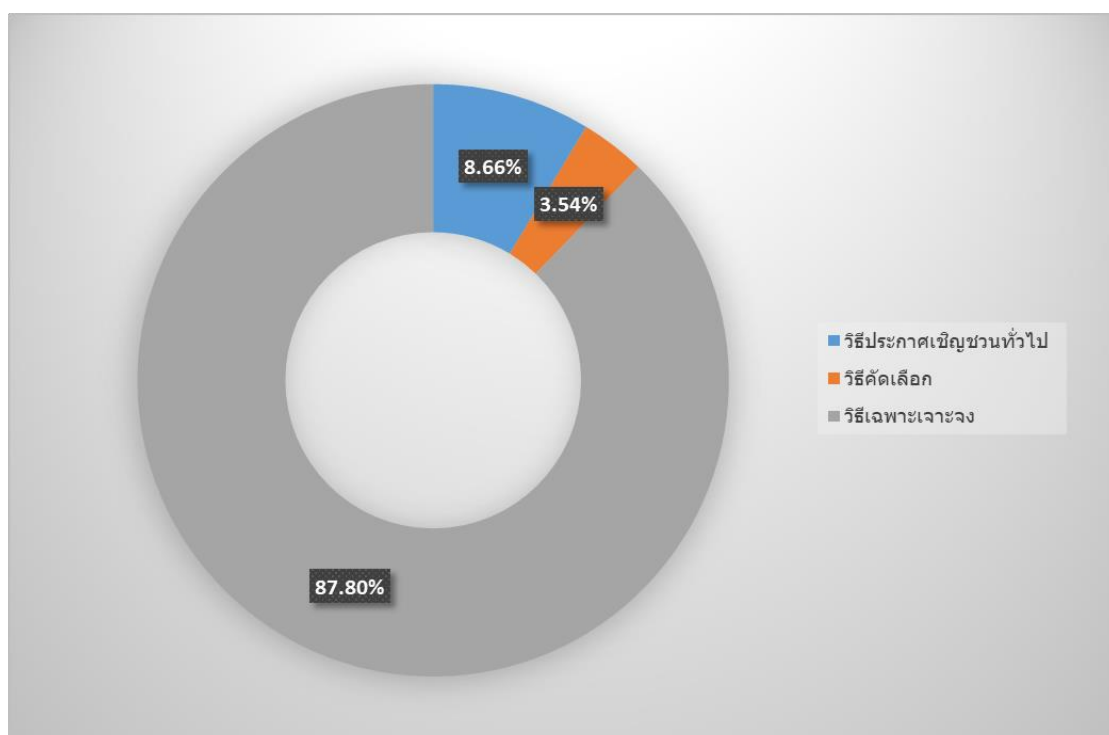
ภาพประกอบที่ ๑

๑.๑ ร้อยละของจำนวนงบประมาณตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



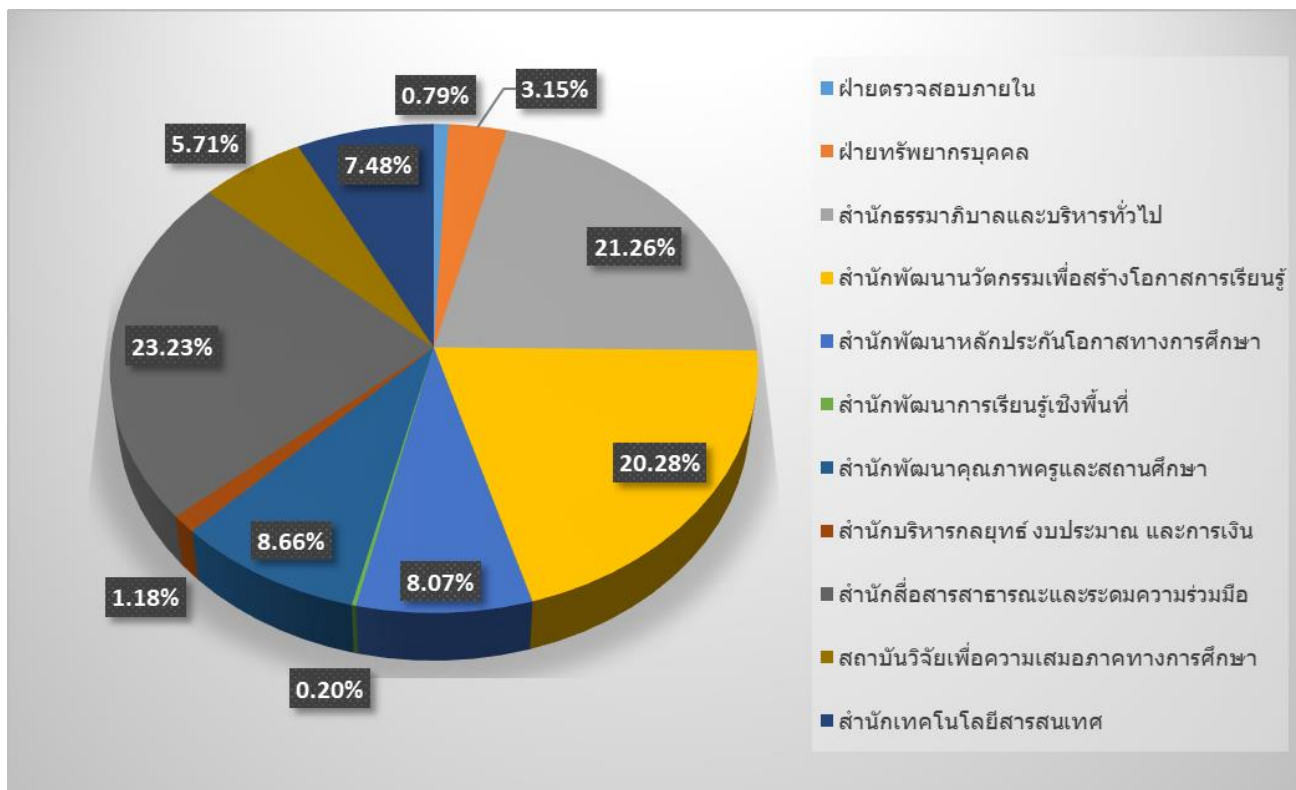
ภาพประกอบที่ ๒

๑.๒ ร้อยละของจำนวนโครงการตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



ภาพประกอบที่ ๓

๑.๓ ร้อยละของจำนวนโครงการ ของหน่วยงานภายใน ต่อสำนัก/ฝ่าย/สถาบัน



ภาพประกอบที่ ๔

๑.๔ ร้อยละของจำนวนเงิน ของหน่วยงานภายใน ต่อสำนัก/ฝ่าย/สถาบัน

