



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์ อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๙๖๐๐๐

โทร ๐ ๗๓๗๐ ๙๐๓๐ ต่อ ๒๐๕๒ โทรสาร ๐ ๗๓๗๐ ๙๐๓๐ ต่อ ๑๑๑๒

ที่ อว ๐๖๐๘.๐๑.๑.๒/๒๘๔๑

วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์

ตามที่ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้สิ้นสุดลงเมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ งานพัสดุและยานพาหนะ ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณที่ผ่านมาต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ใบปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้มีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑.๑ จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๙ ครั้ง

๑.๒ จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก จำนวน ๑๑ ครั้ง

๑.๓ จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๕๓๘ ครั้ง

๒. งบประมาณที่ใช้ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี มีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นเงิน ๒๑๒,๑๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๒.๒ จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก เป็นเงิน ๗๑,๓๘๕,๓๔๐.๐๐ บาท

๒.๓ จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงิน ๑๔,๐๗๑,๔๕๑.๑๔ บาท

งานพัสดุกกลาง ได้จัดทำรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

RCP

(อาจารย์ณัฐพงศ์ ทองจันทร์)

หัวหน้างานพัสดุ

วิเศษ ศิริกุลมณี
- ไฟล์ ไฟล์จากงาน
WmE

รองอธิการบดี
[Signature]

(นายยกฤษยา สามะ)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

-จจว

[Signature]

(รองศาสตราจารย์ ดร.รศุคนธ์ นงสมณี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์

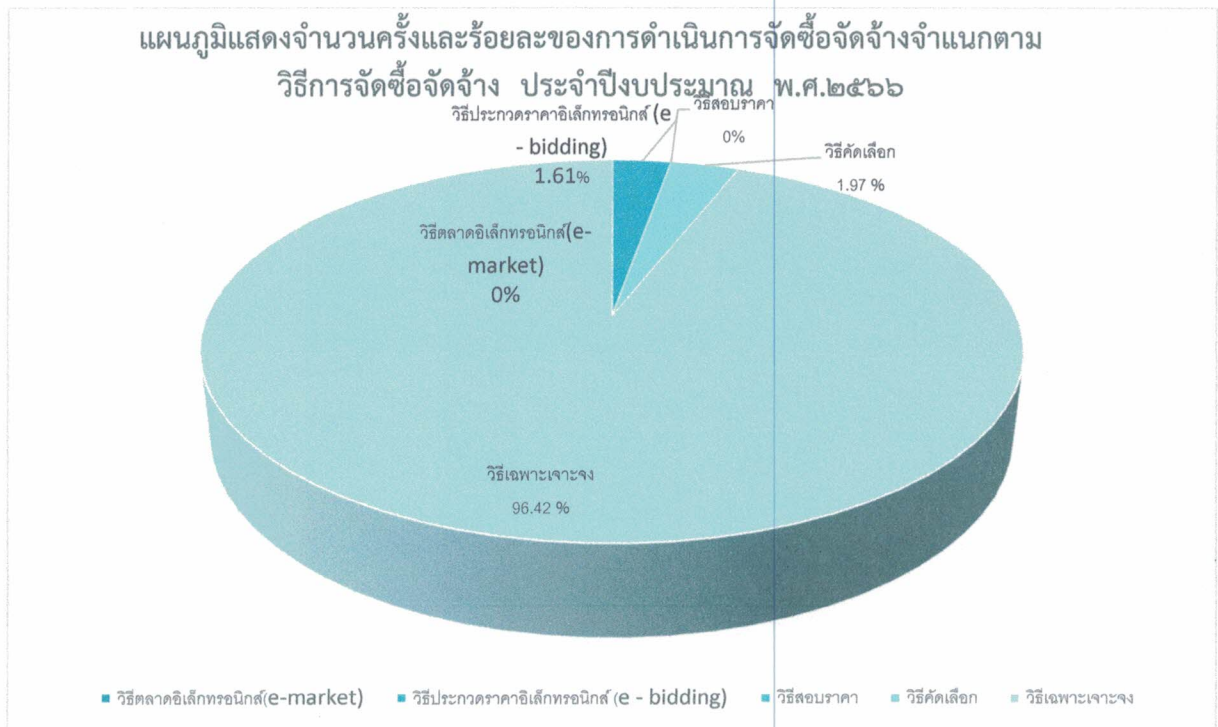
รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ภารกิจพัสดุ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อแสดงให้เห็นว่ารอบปีงบประมาณที่ผ่านมา มีผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีใดบ้าง เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๐๑๗ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๖

ตาราง ๑ แสดงจำนวนครั้งและร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ แต่ละวิธีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

จำนวนครั้ง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
	วิธีประกาศเชิญชวน			วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
	วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)	วิธีสอบราคา		
๕๕๘	๐ ร้อยละ ๐	๙ ร้อยละ ๑.๖๑	๐ ร้อยละ ๐	๑๑ ร้อยละ ๑.๙๗	๕๓๘ ร้อยละ ๙๖.๔๒

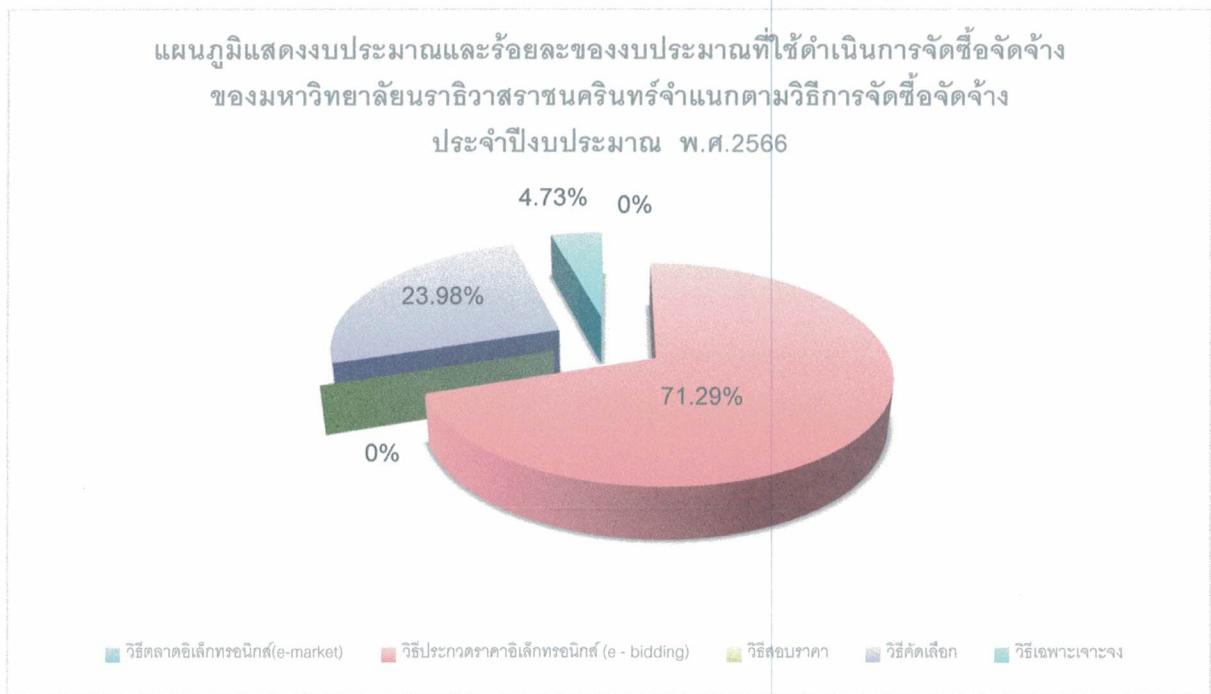
จากตาราง ๑ พบว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวน ๕๕๘ ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ใช้มากที่สุดคือวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๕๓๘ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๔๒ รองลงมาคือวิธีคัดเลือก จำนวน ๑๑ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๑.๙๗ และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๙ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๑.๖๑



ตาราง ๒ แสดงงบประมาณและร้อยละของงบประมาณที่ใช้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยฯแต่ละวิธี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

งบประมาณ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
	วิธีประกาศเชิญชวน			วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
	วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)	วิธีสอบราคา		
๒๙๗,๖๑๖,๗๙๑.๑๔	๐ ร้อยละ ๐	๒๑๒,๑๖๐,๐๐๐.๐๐ ร้อยละ ๗๑.๒๙	๐ ร้อยละ ๐	๗๑,๓๘๕,๓๔๐.๐๐ ร้อยละ ๒๓.๙๘	๑๔,๐๗๑,๔๕๑.๑๔ ร้อยละ ๔.๗๓

จากตาราง ๒ พบว่าในภาพรวมงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๙๗,๖๑๖,๗๙๑.๑๔ บาท (สองร้อยเก้าสิบเจ็ดล้านหกแสนหนึ่งหมื่นหกพันเจ็ดร้อยเก้าสิบเอ็ดบาทสิบสี่สตางค์) และพบว่างบประมาณที่ใช้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนเงินมากที่สุด ๒๑๒,๑๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองร้อยสิบสองล้านหนึ่งแสนหกหมื่นบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๗๑.๒๙ รองลงมาคือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก เป็นจำนวนเงิน ๗๑,๓๘๕,๓๔๐.๐๐ (เจ็ดสิบเอ็ดล้านสามแสนแปดหมื่นห้าพันสามร้อยสี่สิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๙๘ และจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินจำนวน ๑๔,๐๗๑,๔๕๑.๑๔ บาท (สิบสี่ล้านเจ็ดหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยห้าสิบบาทสิบสี่สตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๔.๗๓



การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

พบว่าในภาพรวมการใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ที่ใช้ในการในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นเงินรวมทั้งสิ้น ๒๙๗,๖๑๖,๗๙๑.๑๔ บาท (สองร้อยเก้าสิบเจ็ดล้านหกแสนหนึ่งหมื่นหกพันเจ็ดร้อยเก้าสิบเอ็ดบาทสิบสี่สตางค์) มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๕๕๘ ครั้ง วิธีการจัดซื้อจัดจ้างในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจงเป็นจำนวน ๕๓๘ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๔.๗๓ งบประมาณและร้อยละของงบประมาณที่ใช้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ที่มีวงเงินมากที่สุดวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นเงิน ๒๑๒,๑๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองร้อยสิบสองล้านหนึ่งแสนหกหมื่นบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๗๑.๒๙

๒. ปัญหา อุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ การกำหนดขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุครุภัณฑ์ที่จะซื้อหรือจ้าง (TOR) ใช้ระยะเวลาดำเนินการค่อนข้างใช้เวลามาก จึงทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้ากว่าแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้

๒.๒ เจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่มีความรู้ความชำนาญและยังไม่ค่อยเข้าใจในระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๓ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความเร่งด่วนกระชั้นชิด จากการทำหลายโครงการมีการดำเนินการตามวิธีประกวดราคา แล้วมีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียวหรือไม่ได้ผู้รับจ้าง ทำให้ต้องเร่งรัดการดำเนินการโดยใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้วิธีการอื่นเช่น วิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดความผิดพลาดในการดำเนินงาน

๒.๔ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง บางครั้งไม่สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง (ระบบไม่เสถียร) ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางครั้งต้องหยุดชะงัก

๓. ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑ ควรกำหนดมาตรฐานหรือแนวทางเพื่อป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม เพื่อให้คณะกรรมการเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทราบและนำไปใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติอันจะเป็นการป้องกันการทุจริตตั้งแต่ต้นน้ำ

๓.๒ ควรจัดทำคู่มือหรือแผ่นพับแจ้งให้บริษัท ร้านค้าที่เข้ามาติดต่อหรือเข้ามาเป็นคู่สัญญากับบริษัทรับทราบช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน เพื่อให้ช่องทางมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๓ ควรมีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้แก่ข้าราชการและผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปโดยรอบคอบ เป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

๓.๔ จัดอบรม หรือส่งเจ้าหน้าที่ ให้ได้รับความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ การจัดทำ รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุและขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/คณะกรรมการชุดต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ โดยขอความร่วมมือทุกสายงานให้ความสำคัญในการเข้าร่วมอบรม
