



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____ กองคลังและพัสดุ กลุ่มงานพัสดุ โทร.๓๔๒๓

ที่ อว ๗๒๐๑/กค. ๑๕๗๕.๑ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ตามที่สถาบัน ได้ดำเนินการจัดหาพัสดุ เงินงบประมาณแผ่นดิน งบลงทุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๖๐ โครงการ จำนวนเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๕๖,๖๒๕,๐๐๐.- บาท (-ห้าสิบล้านหกแสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน-) จึงขอรายงานผลการวิเคราะห์การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ตามรายละเอียดแนบท้าย) ดังนี้

๑. ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการที่จัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ	คิดเป็นร้อยละ
๑	วิธีเฉพาะเจาะจง	๔๓	๗๑.๖๗
๒	วิธี e-bidding	๑๗	๒๘.๓๓
	รวมทั้งสิ้น	๖๐	๑๐๐

๑. ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการที่จัดซื้อจัดจ้าง พบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๖๐ โครงการ ได้ดำเนินการจัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๔๓ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๒๔ และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑๗ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๗๖

๒. ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินที่ ทำสัญญา (บาท)	คิดเป็นร้อยละของจำนวนเงิน ที่ทำสัญญา
๑	วิธีเฉพาะเจาะจง	๘,๑๑๗,๘๖๓.๗๖	๑๗.๗๘
๒	วิธี e-bidding	๓๗,๕๐๗,๑๓๖.๒๔	๘๒.๒๒
	รวมทั้งสิ้น	๔๕,๖๒๕,๐๐๐.๐๐	๑๐๐

๒. ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันในภาพรวมใช้งบประมาณในการเบิกจ่ายทั้งสิ้น ๔๕,๖๒๕,๐๐๐.๐๐ บาท โดยเรียงลำดับดังนี้

๒.๑ วิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding ใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด เป็นเงิน ๓๗,๕๐๗,๑๓๖.๒๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๒๒ ของวงเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด

๒.๒ ลำดับสุดท้าย คือ วิธีเฉพาะเจาะจง ใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นเงินทั้งสิ้น ๘,๑๑๗,๘๖๓.๗๖ คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๗๘

๓. ร้อยละของการประหยัดงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ผลการจัดซื้อจัดจ้าง				
		จำนวนโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ (บาท)	จำนวนเงินที่ทำสัญญา (บาท)	ประหยัดงบประมาณ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
๑	วิธีเฉพาะเจาะจง	๔๓	๘,๔๖๑,๙๐๐.๐๐	๘,๑๑๗,๘๖๓.๗๖	๓๔๔,๐๓๖.๒๔	๔.๐๗
๒	วิธี e-bidding	๑๗	๔๘,๑๖๓,๑๐๐.๐๐	๓๗,๕๒๘,๐๖๑.๔๙	๑๐,๖๓๕,๐๓๘.๖๑	๒๒.๐๘
รวมทั้งสิ้น		๖๐	๕๖,๖๒๕,๐๐๐.๐๐	๔๕,๖๔๕,๙๒๕.๒๕	๑๐,๙๗๙,๐๗๔.๘๕	๑๙.๓๙

๔. ร้อยละของการประหยัดงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง

๔.๑ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๔๓ โครงการ ได้ดำเนินการจัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวนเงินงบประมาณ ๘,๔๖๑,๙๐๐.- บาท ดำเนินการทำสัญญา ๘,๑๑๗,๘๖๓.๗๖ บาท ประหยัดงบประมาณ จำนวน ๓๔๔,๐๓๖.๒๔ บาท คิดเป็นร้อยละที่ประหยัดงบประมาณได้ ๔.๐๗

๔.๒ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑๗ โครงการ ได้ดำเนินการจัดหาพัสดุโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวนเงินงบประมาณ ๔๘,๑๖๓,๑๐๐.๐๐.- บาท ดำเนินการทำสัญญา ๓๗,๕๒๘,๐๖๑.๔๙ บาท ประหยัดงบประมาณ จำนวน ๑๐,๖๓๕,๐๓๘.๖๑ บาท คิดเป็นร้อยละที่ประหยัดงบประมาณได้ ๒๒.๐๘

๔.๓ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมของทั้งสถาบัน จำนวน ๖๐ โครงการ จำนวนงบประมาณ ๕๖,๖๒๕,๐๐๐.๐๐.- บาท ดำเนินการทำสัญญา ๔๕,๖๔๕,๙๒๕.๒๕บาท ประหยัดงบประมาณ จำนวน ๑๐,๙๗๙,๐๗๔.๘๕ บาท คิดเป็นร้อยละที่ประหยัดงบประมาณได้ทั้งสิ้น ๑๙.๓๙

จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ พบว่ามีปัญหาและอุปสรรค ดังนี้

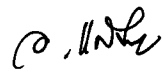
ปัญหาและอุปสรรคที่พบ

๑. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ต้องมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง มีบางหน่วยงานไม่ปฏิบัติตามแผน ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่มีประสิทธิภาพ
๒. การกำหนดรายละเอียดพัสดุที่ต้องจัดหายังไม่ชัดเจนและผิดพลาด
๓. ปัญหาที่เกิดจากกระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง กรณีที่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP มีปัญหาในการเชื่อมต่อระบบช้าและหลุดบ่อย ใช้เวลาในการกรอกข้อมูลนาน
๔. ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความเข้าใจและความชำนาญในระบบ e-GP ซึ่งมีความซับซ้อน ทำให้มีการบันทึกข้อมูลผิดพลาด มีการแก้ไขบ่อยครั้ง ทำให้เกิดความล่าช้า
๕. เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความชำนาญในเรื่อง พรบ. จัดซื้อจัดจ้าง ระเบียบกระทรวงการคลัง กฎกระทรวง และกฎเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการเป็นงานที่ต้องกระทำเร่งด่วน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้
๗. คณะกรรมการบางท่านขาดความพร้อม ไม่มีความรู้ในงานจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ
๘. การเบิกจ่ายไม่ทันภายในปีงบประมาณ ทำให้ต้องกันเงินไว้เบิกเหลือในปี

ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๑. เมื่อทราบผลการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณ ควรจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างก่อนเริ่มปีงบประมาณ เพื่อวางแผนการจัดหาพัสดุให้เกิดประสิทธิภาพ และสามารถจัดหาได้ทัน
๒. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ควรเตรียมการจัดทำรายละเอียดพัสดุครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดทำให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการจัดหาพัสดุตามระเบียบ และต้องกำหนดรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้ชัดเจน
๓. มีข้อเสนอแนะไปยังกรมบัญชีกลาง เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบ e-GP ให้ยืดหยุ่น สอดคล้องและครอบคลุมกับลักษณะของงานเพิ่มขึ้น
๔. จัดให้มีการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและคณะกรรมการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการเชิญผู้มีความรู้ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบพัสดุฯ มาบรรยายให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
๕. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ควรมีการควบคุมดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญาและบริหารสัญญาให้เป็นไปตามกำหนดเวลาหรือขั้นตอนที่จะต้องปฏิบัติการตรวจรับพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๖. ดำเนินการตามแนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้สัญญาหรือไม่

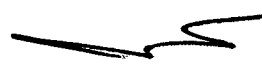
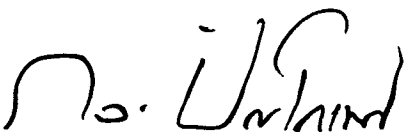
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนออธิการบดีเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวอูรสา แสงแก้ว)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกองคลังและพัสดุ

<p>เรียน อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ</p>  <p>(รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร) ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒</p>	<p>(/) ทราบ</p>  <p>(อธิการบดี) ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒</p>
---	--