



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองคลังและพัสดุ ส่วนการพัสดุ โทร.๓๔๒๓

ที่ อว ๗๒๐๑/กค. ๒๙ วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและเทคโนโลยีดิจิทัล

ตามที่สถาบันได้ดำเนินการจัดหาพัสดุ เงินงบประมาณแผ่นดิน งบลงทุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวนทั้งสิ้น ๒๐ โครงการ จำนวนเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๔๔,๗๖๒,๖๐๐.- บาท (-สี่สิบล้าน เจ็ดแสนหกหมื่นสองพันสี่กร้อยบาทถ้วน-) จึงขอรายงานผลการวิเคราะห์การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ตามรายละเอียดแนบท้าย) ดังนี้

๑. ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการที่จัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ	คิดเป็นร้อยละ
๑	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๐	๕๐
๒	วิธีคัดเลือก	-	-
๓	วิธี e-bidding	๑๐	๕๐
	รวมทั้งสิ้น	๒๐	๑๐๐

-ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการที่จัดซื้อจัดจ้าง พบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๒๐ โครงการ ได้ดำเนินการจัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๐ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๕๐, วิธีคัดเลือก จำนวน - โครงการ คิดเป็นร้อยละ - และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑๐ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๕๐

๒. ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินที่ ทำสัญญา (บาท)	คิดเป็นร้อยละของจำนวนเงิน ที่ทำสัญญา
๑	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑,๕๓๔,๔๙๐.๗๙	๓.๖๓
๒	วิธีคัดเลือก	-	-
๓	วิธี e-bidding	๔๐,๗๘๐,๒๒๒.๗๙	๙๖.๓๗
	รวมทั้งสิ้น	๔๒,๓๑๔,๗๑๓.๕๘	๑๐๐

การจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันในภาพรวมใช้งบประมาณในการเบิกจ่ายทั้งสิ้น ๔๒,๓๑๔,๗๑๓.๕๘ บาท (-สี่สิบล้านสามแสนหนึ่งหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยสิบสามบาทห้าสิบบแปดสตางค์-) โดยเรียงลำดับดังนี้

(๑) วิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด เป็นเงิน ๔๐,๗๘๐,๒๒๒.๗๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๓๗ ของวงเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด

(๒) ลำดับที่ ๒ คือ วิธีเฉพาะเจาะจง ใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๑,๕๓๔,๔๙๐.๗๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓.๖๓ ของวงเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด

๓. ร้อยละของการประหยัดงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ผลการจัดซื้อจัดจ้าง				
		จำนวนโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ (บาท)	จำนวนเงินที่ทำสัญญา (บาท)	ประหยัดงบประมาณ (บาท)	คิดเป็นร้อยละของงบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้น
๑	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๐	๑,๕๘๑,๐๐๐	๑,๕๓๔,๔๙๐.๗๙	๔๖,๕๐๙.๒๑	๒.๙๔
๒	วิธีคัดเลือก	-	-	-	-	-
๓	วิธี e-bidding	๑๐	๔๔,๗๖๒,๖๐๐	๔๐,๗๘๐,๒๒๒.๗๙	๓,๙๘๒,๓๗๗.๒๑	๘.๙๐
รวมทั้งสิ้น		๒๐	๔๖,๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๓๑๔,๗๑๓.๕๘	๔,๐๒๘,๘๘๖.๔๒	๘.๖๙
			๑๐๐	๙๑.๓๑	๘.๖๙	

๓.๑ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑๐ โครงการ ได้ดำเนินการจัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวนเงินงบประมาณ ๑,๕๘๑,๐๐๐.- บาท ดำเนินการทำสัญญา ๑,๕๓๔,๔๙๐.๗๙ บาท ประหยัดงบประมาณ จำนวน ๔๖,๕๐๙.๒๑ คิดเป็นร้อยละที่ประหยัดงบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้น ๒.๙๔

๓.๒ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑๐ โครงการ ได้ดำเนินการจัดหาพัสดุโดยวิธีวิธี e-bidding จำนวนเงินงบประมาณ ๔๔,๗๖๒,๖๐๐.- บาท ดำเนินการทำสัญญา ๔๐,๗๘๐,๒๒๒.๗๙ บาท ประหยัดงบประมาณ จำนวน ๓,๙๘๒,๓๗๗.๒๑ คิดเป็นร้อยละที่ประหยัดงบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้น ๘.๙๐

รวมงบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้น ๔๖,๓๔๓,๖๐๐.- บาท ดำเนินการทำสัญญา จำนวน ๒๐ โครงการ เป็นเงิน ๔๒,๓๑๔,๗๑๓.๕๘ บาท ประหยัดงบประมาณ จำนวน ๔,๐๒๘,๘๘๖.๔๒ บาท คิดเป็นร้อยละที่ประหยัดงบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้นเท่ากับ ๘.๖๙

จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พบว่ามีปัญหาและอุปสรรค ดังนี้

ปัญหาและอุปสรรคที่พบ

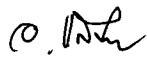
๑. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท ต้องมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง มีบางหน่วยงานไม่ปฏิบัติตามแผน ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่มีประสิทธิภาพ
๒. การกำหนดรายละเอียดพัสดุที่ต้องจัดหายังไม่ชัดเจนและผิดพลาด
๓. ปัญหาที่เกิดจากกระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง กรณีที่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP มีปัญหาในการเชื่อมต่อระบบเข้าและหลุดบ่อย ใช้เวลาในการกรอกข้อมูลนาน
๔. ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความเข้าใจและความชำนาญในระบบ e-GP ซึ่งมีความซับซ้อน ทำให้มีการบันทึกข้อมูลผิดพลาด มีการแก้ไขบ่อยครั้ง ทำให้เกิดความล่าช้า
๕. เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความชำนาญในเรื่อง พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง ระเบียบกระทรวงการคลัง กฎกระทรวง และกฎเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการเป็นงานที่กระทำเร่งด่วน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้

๗. คณะกรรมการบางท่านขาดความพร้อม ไม่มีความรู้ในงานจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ
๘. การเบิกจ่ายไม่ทันภายในปีงบประมาณ ทำให้ต้องกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี


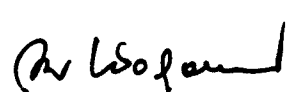
ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖

- เมื่อทราบผลการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณ ควรจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างก่อนเริ่มปีงบประมาณ เพื่อวางแผนการจัดหาพัสดุให้เกิดประสิทธิภาพ และสามารถจัดหาได้ทัน
- หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ควรเตรียมการจัดทำรายละเอียดพัสดุ ครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหาให้เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการจัดหาพัสดุตามระเบียบ และต้องกำหนดรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้ชัดเจน
- มีข้อเสนอแนะไปยังกรมบัญชีกลาง เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบ e-GP ให้ยืดหยุ่น สอดคล้องและครอบคลุมกับลักษณะของงานเพิ่มขึ้น
- จัดให้มีการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและคณะกรรมการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการเชิญผู้มีความรู้ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบพัสดุ มาบรรยายให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ควรมีการควบคุมดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดใน สัญญาและบริหารสัญญาให้เป็นไปตามกำหนดเวลาหรือขั้นตอนที่จะต้องปฏิบัติการตรวจรับพัสดุ ตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ดำเนินการตามแนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จัดซื้อจัดจ้าง ว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับคู่สัญญาหรือไม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนออธิการบดีทราบรายงานผลการวิเคราะห์การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕


(นางสาวอูร์สา แสงแก้ว)

ผู้อำนวยการกองคลังและพัสดุ

<p>เรียน อธิการบดี</p> <p>เพื่อโปรดทราบรายงานผลการวิเคราะห์การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p></p> <p>.....</p> <p>(รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและเทคโนโลยีดิจิทัล)</p> <p>.....</p>	<p>() ทราบ</p> <p></p> <p>.....</p> <p>(อธิการบดี)</p> <p>..... ๒๕๖๖</p>
--	---