



บันทึกข้อความ

สำนักงานอธิการบดี
 รับที่ ส.อ.บ. 0025/2566
 วันที่ - 6 ก.พ. 2566
 เวลา 12.25 น.

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานบริหารพัสดุ **งานประชุมและพิธีการ 0645**

ที่ อว ๐๖๓๒.๖.๑(๔)/๐๙๙ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ วันที่ 6 ก.พ. 2566 เวลา 14.25

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน อธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างไปแล้วนั้น

บัดนี้ สิ้นปีงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว งานบริหารพัสดุได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร และนำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

Thandee

(นางสาวธันย์ดารินทร์ เดชาสิริภักดิ์)
 หัวหน้างานบริหารพัสดุ

Be orn

So Nam

- 1. เลขที่ 1111 (เรื่อง...) (ชื่อ...) (ตำแหน่ง...)
- 2. เลขที่... (ชื่อ...) (ตำแหน่ง...)

๖
๖๓๒๕๖๖

เนือตรา...
๖ ก.พ. ๖๖

- 1. ส.อ.บ. ๐๐๒๕/๒๕๖๖
- 2. ... (ชื่อ...) (ตำแหน่ง...)
- 3. ... (ชื่อ...) (ตำแหน่ง...)

๖ ก.พ. ๖๖

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

งานบริหารพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

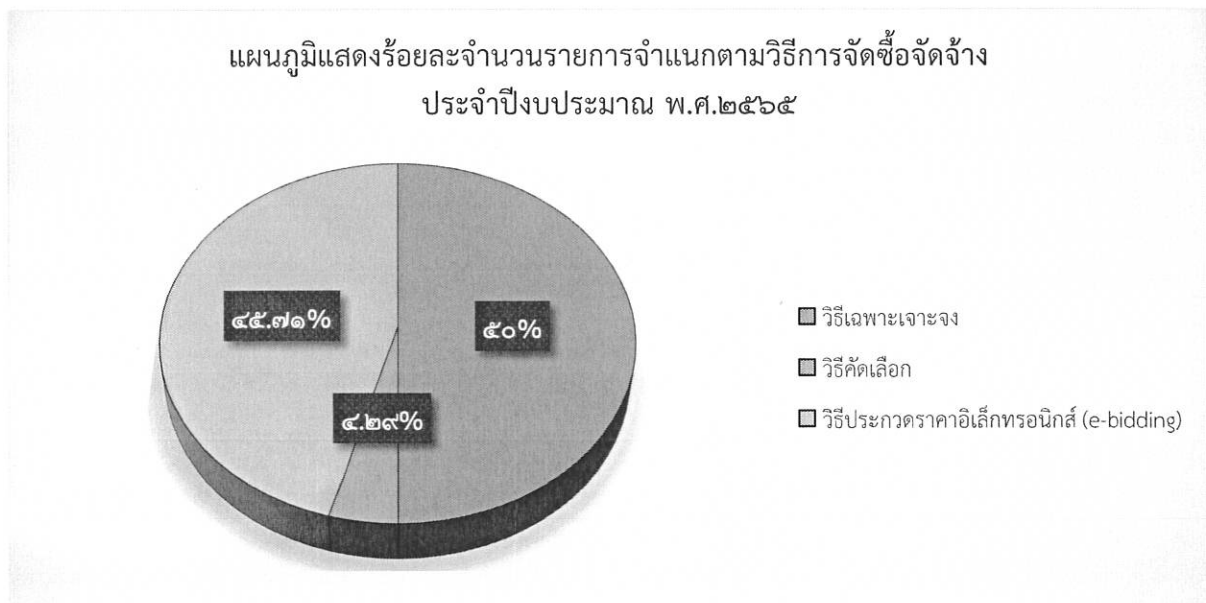
๑. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง/สรุปรายงานที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น ๗๐ รายการ เป็นเงินงบประมาณจำนวนเงิน ๑๔๕,๗๓๕,๒๐๐ บาท (หนึ่งร้อยสี่สิบล้านเจ็ดแสนสามหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน) การเบิกจ่ายเป็นจำนวนเงิน ๔๗,๙๗๙,๘๐๓.๐๗ บาท (สี่สิบล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันแปดร้อยสามบาทจุดศูนย์เจ็ดสตางค์) ก้นเงินเหลือมปีเป็นจำนวนเงิน ๑๖,๖๒๗,๒๙๖.๙๓ บาท (สิบล้านหกแสนสองหมื่นเจ็ดพันสองร้อยเก้าสิบบาทเก้าสิบบสามสตางค์) ประหยัดงบประมาณทั้งสิ้น ๙๗,๗๕๕,๓๙๖.๙๓ บาท (เก้าสิบล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นห้าพันสามร้อยเก้าสิบบาทเก้าสิบบสามสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๖.๐๕

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จำนวนรายการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกวดราคา ด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
๗๐ (๑๐๐)	๓๕ (๕๐)	๓ (๔.๒๙)	๓๒ (๔๕.๗๑)

จากตารางจะเห็นได้ว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงสูงเป็นอันดับแรก จำนวน ๓๕ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๕๐ รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๓๒ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๗๑ และวิธีคัดเลือก จำนวน ๓ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๔.๒๙

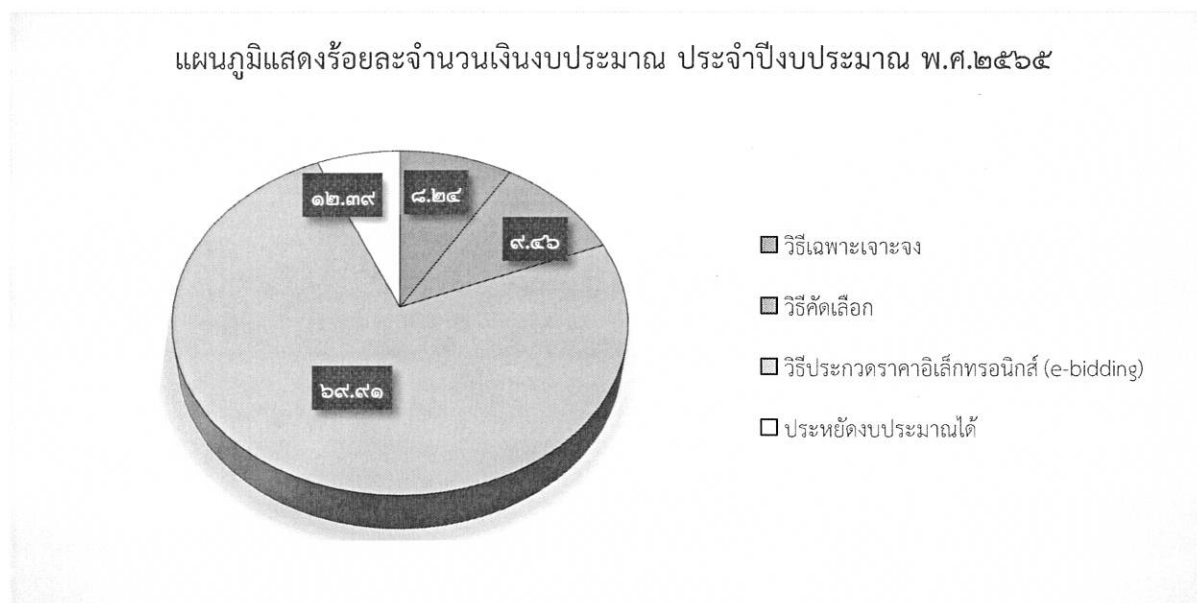


รูปภาพที่ ๑ แผนภูมิแสดงร้อยละจำแนกตามการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			งบประมาณ ที่ประหยัดได้
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกวดราคา ด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	
๑๔๕,๗๓๕,๒๐๐ (๑๐๐)	๑๒,๐๑๐,๓๔๐.๖๗ (๘.๒๔)	๑๓,๗๙๓,๔๖๔ (๙.๔๖)	๑๐๑,๘๘๔,๘๘๙.๐๗ (๖๙.๙๑)	๙๗,๗๕๕,๓๙๖.๙๓ (๑๒.๓๙)

จากตาราง จะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี จำนวน ๑๔๕,๗๓๕,๒๐๐ บาท นั้น พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนเงินมากที่สุด คือ ๑๐๑,๘๘๔,๘๘๙.๐๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๙๑ รองลงมาคือ วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน ๑๒,๐๑๐,๓๔๐.๖๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘.๒๔ วิธีคัดเลือก เป็นจำนวนเงิน ๑๓,๗๙๓,๔๖๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙.๔๖ แลงบประมาณที่ประหยัดได้ ๙๗,๗๕๕,๓๙๖.๙๓ คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๓๙



รูปภาพที่ ๒ แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยง การดำเนินงานได้ดังนี้

๑.๑ ความเสี่ยงต่อการได้ผู้รับจ้างที่ไม่มีประสิทธิภาพ

๑.๒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบ พบว่าระดับโอกาสที่จะเกิดการปฏิบัติไม่ถูกต้องตาม ระเบียบยังคงมีอยู่ เนื่องจากมีข้อกำหนดและระเบียบที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก และในขั้นตอน การตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับ ไม่เข้าใจกฎระเบียบและการบริหารสัญญาทำให้เกิด ความผิดพลาดในขั้นตอนต่างๆ

๑.๓ ความเสี่ยงเกี่ยวกับหน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ/คุณสมบัติ/ เงื่อนไขในรายละเอียดของพัสดุ หรือผลสำเร็จของงาน หรือได้สินค้าคุณภาพต่ำกว่าเกณฑ์

๒. ปัญหา/อุปสรรค/การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

ประเด็นปัญหาและข้อจำกัดที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการตามแผนงานจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลให้มีความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ และปัญหาที่เกิดจากภายในหน่วยงานและ ภายนอกหน่วยงาน มีดังต่อไปนี้

๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการเป็นงานที่เร่งด่วน อีกทั้งส่งเอกสารในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้

๒.๒ แบบรูปรายการ รายการประมาณราคา และการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องล่าช้า ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนที่กำหนดไว้

๒.๓ กรมบัญชีกลางมีการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) อยู่ตลอดเวลา ส่งผล ให้การปฏิบัติงานล่าช้า

๒.๔ มีการแก้ไขรายละเอียดเกี่ยวกับรายละเอียดวัสดุ ครุภัณฑ์ หรือเปลี่ยนแปลงรายการ เพื่อให้ เหมาะสมกับการใช้งานในปัจจุบัน และวงเงินที่ได้รับ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ทันที

๒.๕ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความซับซ้อน ความไม่ชัดเจนของข้อมูลในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ครุภัณฑ์ ก่อให้เกิดปัญหาการตีความในการปฏิบัติงาน ทำให้ต้องมีการอุทธรณ์ผลผู้ชนะ ในการจัดซื้อจัดจ้างส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้า

๓. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งหมด ๗๐ รายการ รวมเป็นงบประมาณจำนวน ๑๔๕,๗๓๕,๒๐๐ บาท (หนึ่งร้อยสี่สิบล้านเจ็ดแสนสามหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน) จำนวนเงินใช้จริง ๑๒๗,๖๙๒,๖๙๓.๗๖ บาท (หนึ่งร้อยยี่สิบล้านเจ็ดแสนหกแสนเก้าหมื่นสองพันหกร้อยเก้าสิบบาทหกสิบล้านเจ็ดสตางค์) ก้นเงินเหลือในปี เป็นเงินจำนวน ๑๖,๒๒๗,๕๐๖.๕๐๖ บาท (สิบล้านหกแสนสองหมื่นเจ็ดพันสองร้อยเก้าสิบบาทเก้าสิบบาทเก้าสิบบาท) โดยสามารถประหยัดงบประมาณได้ เป็นเงินจำนวน ๑๗,๐๓๕,๕๐๖.๕๐๖ บาท (เก้าสิบล้านเจ็ดแสนเจ็ดแสนห้าหมื่นห้าพันสามร้อยเก้าสิบบาทเก้าสิบบาทเก้าสิบบาท) คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๓๙

๔. ข้อเสนอแนะ / แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

- ๔.๑ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับรายละเอียด คุณสมบัติของพัสดุที่ต้องการ กำหนดความต้องการ และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไว้ล่วงหน้า ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีประกาศใช้จึงสามารถลงนามได้ และเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๔.๒ หน่วยงานผู้ใช้พัสดุต้องจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการในการจัดทำให้ชัดเจน เช่น ประเภท ชนิด ขนาด สี แบบ จำนวน ฯลฯ
- ๔.๓ การจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ระเบียบกำหนด เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- ๔.๔ จัดให้มีการจัดการความรู้ (KM) หรือคู่มือด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อพัฒนาและศึกษา ทำความเข้าใจในขั้นตอนเมื่อมีแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุใหม่ ๆ