



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัสดุ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด  
โทร. 0-4355-6003 โทรสาร. 0-4355-6003

ที่ ศธ 0571.02(2)/

วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. 2560

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ตามที่ ฝ่ายพัสดุ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประจำปีงบประมาณรายจ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2560 จำนวนทั้งสิ้น 262 โครงการ จำนวนเงินงบประมาณทั้งสิ้น 176,897,091.59 บาท (หนึ่งร้อยเจ็ดสิบล้านแปดแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันเก้าสิบบเอ็ดบาทห้าสิบบเก้าสตางค์) ไปแล้วนั้น

ในการนี้ ฝ่ายพัสดุ ขอรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศุภลักษณ์ บุญยืน)  
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณา

เห็นควร ให้เป็นหลักฐานประกอบ  
การดำเนินงานของงานอำนวยการ  
การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2561

๙ ต.ค. 60

- ทรภ. ขอนแก่น

- ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เว็บไซต์ราชภัฏ  
ทรภ. และ ๕๙๐ เสนอแผนมาปรับปรุง

๙ สิงหาคม ๖๑

11 ต.ค. 2560



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560  
ฝ่ายพัสดุ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ฝ่ายพัสดุ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ได้จัดทำ รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุก แหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการที่ดำเนินการโดยส่วนงานฝ่ายพัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการ แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็น ข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการ จัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ผลการดำเนินการในภาพรวม

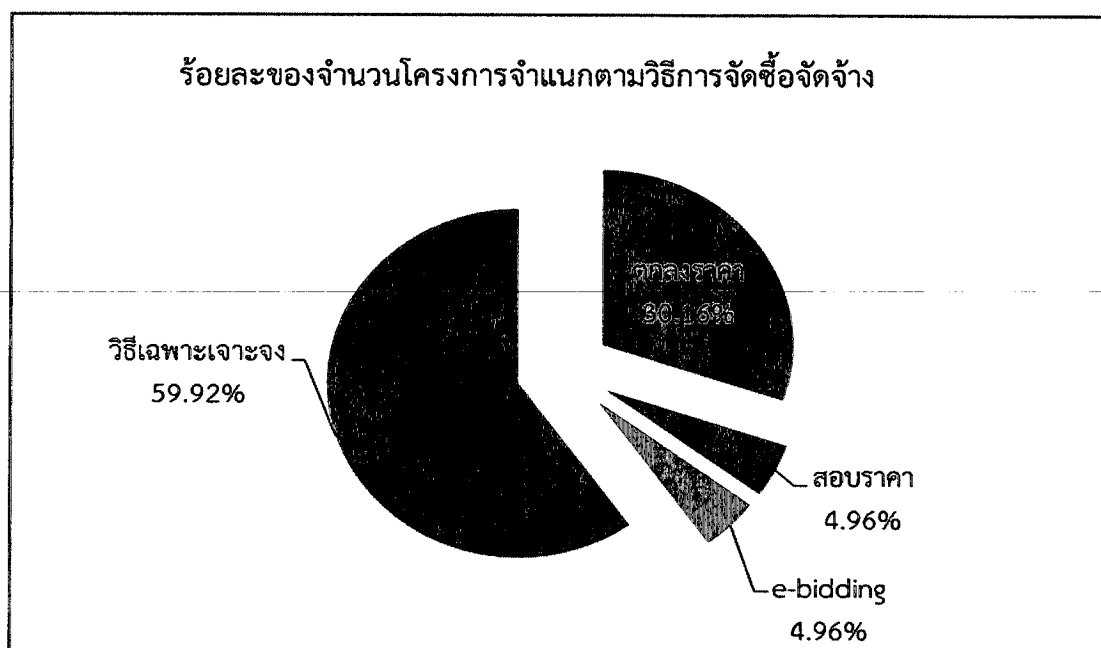
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ฝ่ายพัสดุ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ได้ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น 262 โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ 262 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100 วงเงินได้รับจัดสรร 176,897,091.59 บาท ดำเนินการจริง 156,634,456.63 บาท ประหยัดงบประมาณ 20,262,634.96 บาท คิดเป็นร้อยละ 11.45 รายละเอียดปรากฏดังตาราง

ตารางที่ 1 ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการที่ดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	คิดเป็นร้อยละ (%)
วิธีตกลงราคา	79	30.16
วิธีเฉพาะเจาะจง	157	59.92
วิธีสอบราคา	13	4.96
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	13	4.96
รวมทั้งหมด	262	100

จากตารางจะเห็นได้ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ฝ่ายพัสดุได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น จำนวน 262 โครงการ พบว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 157 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 59.92 รองลงมาคือ วิธีตกลงราคา จำนวน 79 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 30.16 และน้อยที่สุดคือ วิธีสอบราคา และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน 13 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 4.96

แผนภูมิที่ 1 ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



ตารางที่ 2 ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี

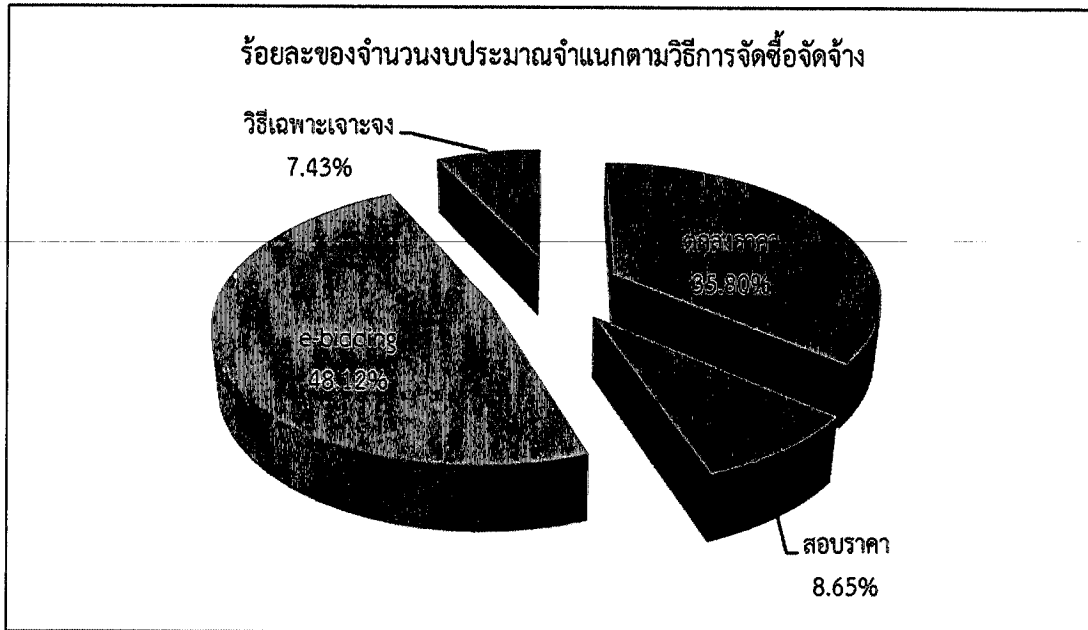
งบประมาณ พ.ศ. 2560

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน งบประมาณ	ร้อยละ (%)	ผลการจัดซื้อ /จัดจ้าง	ประหยัด งบประมาณ
วิธีตกลงราคา	63,335,918.32	35.80	60,165,316.02	3,170,602.30
วิธีเฉพาะเจาะจง	13,151,573.27	7.43	12,873,921.61	277,651.66
วิธีสอบราคา	15,299,000.00	8.65	14,915,976.00	383,024.00
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	85,110,600.00	48.12	68,679,243.00	16,431,357.00
รวมทั้งหมด	176,897,091.59	100	156,634,456.63	20,262,634.96

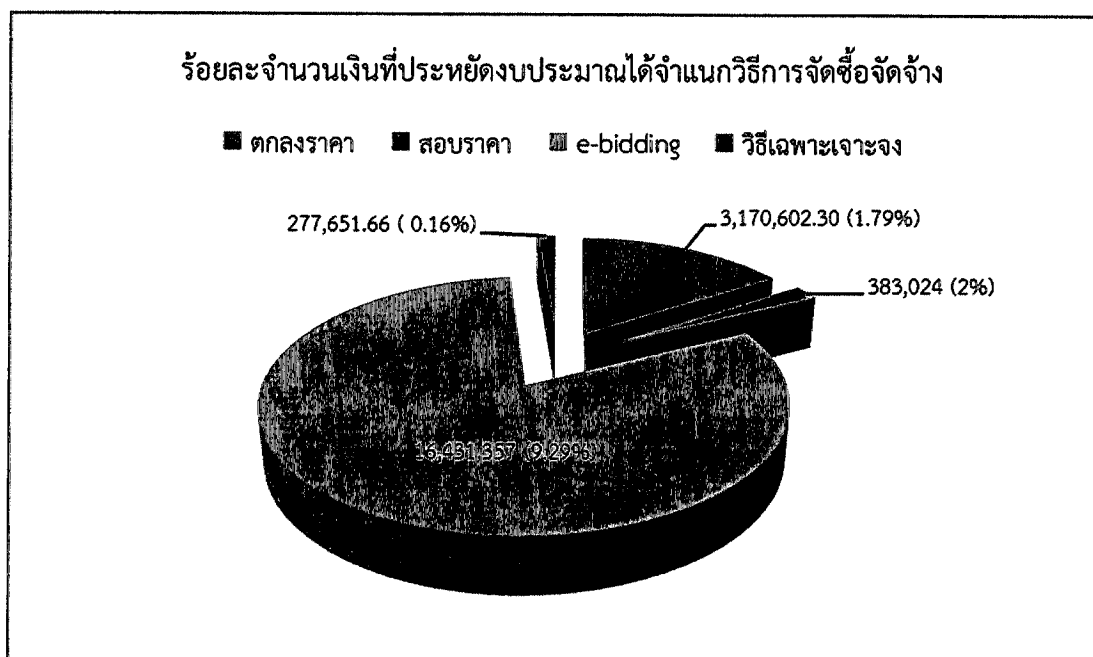
จากตารางจะเห็นได้ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด โดยฝ่ายพัสดุ ใช้งบประมาณในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 176,897,091.59 บาท พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนเงิน 85,110,600 บาท คิดเป็นร้อยละ 48.12 ผลการจัดซื้อจัดจ้างได้เป็นจำนวนเงิน 68,679,243 บาท ประหยัดงบประมาณได้เป็นจำนวนเงิน 16,431,357 บาท ซึ่งการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เกิดการแข่งขันสูงทำให้ผู้ยื่นข้อเสนอแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมจึงทำให้ราคาต่ำกว่าวงเงินงบประมาณที่จัดสรร ประกอบกับผู้เสนอราคา

เป็นผู้ค้าที่อยู่ในพื้นที่ ซึ่งแรงงาน วัสดุและอุปกรณ์ในการดำเนินการก่อสร้างไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานก่อสร้างจึงทำให้ราคาต่ำกว่าวงเงินงบประมาณ และงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างน้อยที่สุดคือวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน 13,151,573.27 บาท คิดเป็นร้อยละ 7.43 ผลการจัดซื้อจัดจ้างได้เป็นจำนวนเงิน 12,873,921.61 บาท ประหยัดงบประมาณเป็นจำนวนเงิน 277,651.66 บาท และจำนวนงบประมาณที่ประหยัดได้รวมทั้งสิ้น 20,262,634.96 บาท

แผนภูมิที่ 2 ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



แผนภูมิที่ 3 ร้อยละจำนวนเงินที่ประหยัดงบประมาณได้จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



สรุปได้ว่า งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) นั้น พบมาเป็นอันดับแรก มีจำนวนทั้งสิ้น 13 โครงการ ทั้งนี้เป็นโครงการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในงบลงทุนค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง จำนวน 7 โครงการ จำนวนเงิน 63,270,000 บาท และค่าครุภัณฑ์ จำนวน 6 โครงการ จำนวนเงิน 21,840,600 บาท และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มากที่สุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 157 โครงการ เป็นจำนวนเงิน 13,151,573.27 บาท เนื่องจาก พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกาศเมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 บังคับใช้เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2560 การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงจึงเป็นวิธีที่จัดซื้อจัดจ้างสูงที่สุด

## 2. ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง

จากการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ซึ่งพบปัญหา มีดังนี้

1. หน่วยงาน/คณะ หรือผู้รับผิดชอบโครงการ ไม่สามารถดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและแผนจัดหาพัสดุของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างในช่วงปลายปีงบประมาณมีการเร่งรัดให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด โดยอาจทำให้มีความเสี่ยงหรือเกิดข้อผิดพลาดได้ และระยะเวลาในการจัดหาพัสดุไม่เพียงพอที่จะจัดหาได้ตามระเบียบ

2. การดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ในช่วงที่มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งเป็นการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมายในการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ยังไม่เข้าใจในการปฏิบัติอย่างชัดเจนส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะปฏิบัติงานผิดพลาด

3. เมื่อพัสดุกกลางดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมให้แก่บุคลากร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ยังไม่ให้ความสำคัญ และยังไม่ให้รับความร่วมมือเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างมากนัก จึงทำให้ไม่เข้าใจในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลให้การดำเนินงานโครงการ หรือการดำเนินงานมีความเสี่ยงไม่เป็นไปตามระเบียบ

4. การโยกย้ายหน่วยงาน ส่งผลให้บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุประจำหน่วยงานใหม่ ในบางหน่วยงาน ยังไม่มีความเชี่ยวชาญในการเข้าระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เมื่อเกิดปัญหาขึ้นไม่สามารถแก้ไขปัญหา หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบได้ จึงทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ประกอบกับเจ้าหน้าที่พัสดุมีภาระงานที่ซ้ำซ้อนกัน โดยเจ้าหน้าที่พัสดุบางคนต้องปฏิบัติงานด้านธุรการของหน่วยงานด้วย จึงส่งผลทำงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไม่เต็มที่

5. ในช่วงที่มีการปรับเปลี่ยนระเบียบ ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยทุกขั้นตอนต้องดำเนินการในระบบ e-GP ตามที่กำหนด ซึ่ง ระบบไม่สามารถรองรับการดำเนินการได้ ทำให้การทำงานล่าช้า เนื่องจากมีผู้ใช้งานในระบบพร้อมกัน

6. เจ้าหน้าที่พัสดุขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

7. การจัดซื้อจัดจ้างในกรณีที่ต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางใช้เวลานานในการคำนวณส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้ากว่าแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

### 3. แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ

พ.ศ. 2561

1. หน่วยงาน/คณะ หรือผู้รับผิดชอบโครงการ ต้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและแผนจัดหาพัสดุของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุมีเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติ โดยแต่ละขั้นตอนมีระยะเวลาตามระเบียบ กฎหมายกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และเพื่อการบริหารพัสดุ ควบคู่ไปกับการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ ไม่ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างในช่วงปลายปีงบประมาณ ไม่ต้องมีการเร่งรัดให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

2. หน่วยงานควรส่งเสริมให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการการจัดซื้อจัดจ้าง โดยไม่ต้องรอพัสดุจัดฝึกอบรมให้ ซึ่งบางครั้งพัสดุกกลางมีงบประมาณไม่เพียงพอในการดำเนินงานโครงการได้ และเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

3. จัดทำคู่มือการใช้งานและการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

4. กำหนดหน้าที่การปฏิบัติงานให้ชัดเจน โดยเจ้าหน้าที่พัสดุประจำหน่วยงาน รับผิดชอบงานด้านพัสดุภายในหน่วยงาน/คณะเพียงอย่างเดียว เพื่อลดภาระงานที่ซ้ำซ้อนและเจ้าหน้าที่พัสดุจะได้มีเวลาเรียนรู้การใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างมากขึ้นและเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

5. จัดทำผังและรายละเอียด

- กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน
- กำหนดระยะเวลา
- กำหนดวันที่ดำเนินการ
- กำหนดผู้รับผิดชอบ ผู้ติดตามการดำเนินการ

6. กำหนดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....  
(นางสาวศุภรณี มงคล)  
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....  
(ดร.เกษมศักดิ์ ศรีสัมพันธ์)  
ตำแหน่ง.....  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์