

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดส่วนราชการ มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

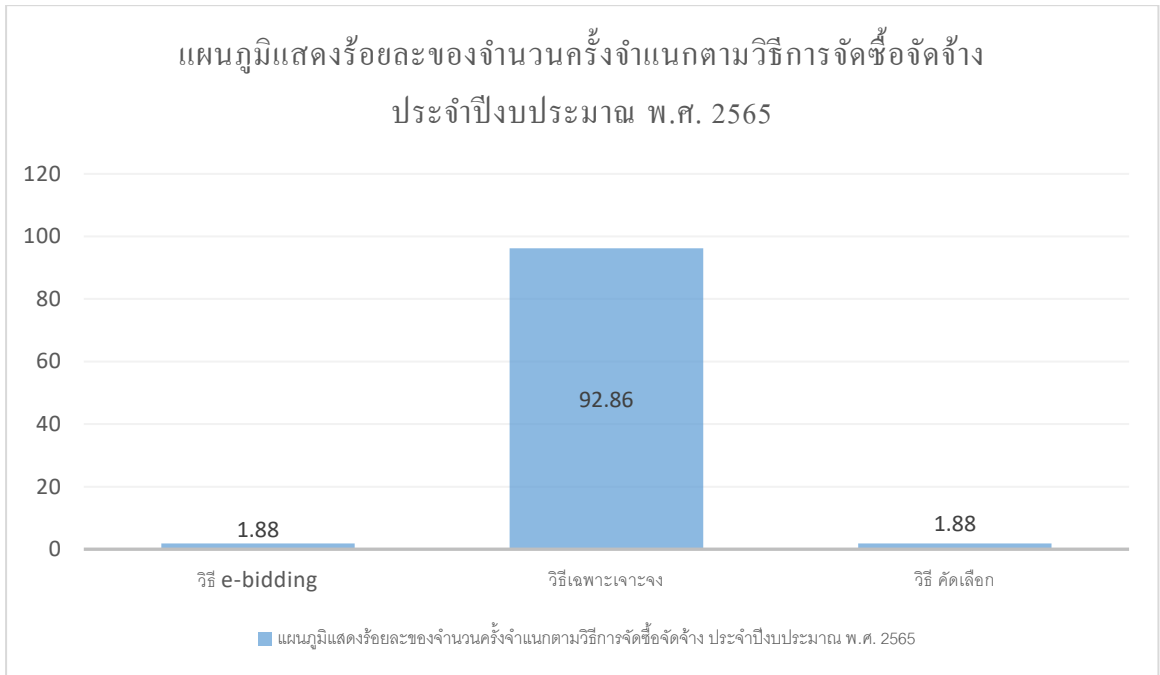
ตารางที่ 1 ผลรวมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ลำดับ ที่	วิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้จริง	งบประมาณที่ ประหยัดได้	หมายเหตุ
1	e-market	0.00	0.00	0.00	
2	e-bidding	13,690,800.00	12,061,000.00	1,629,800.00	
3	สอบราคา	0.00	0.00	0.00	
4	เฉพาะเจาะจง	31,309,999.36	31,266,863.38	43,135.98	
5	คัดเลือก	26,487,470.76	25,418,015.41	1,069,455.35	

ตารางที่ 2 แสดงร้อยละของจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

จำนวนครั้ง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	e-bidding	คัดเลือก	เฉพาะเจาะจง
160	3 (1.88)	3 (1.88)	154 (96.25)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีจำนวนทั้งสิ้น 160 ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 154 ครั้ง คิดเป็น ร้อยละ 96.25 รองลงมาคือ วิธี e-bidding และวิธีคัดเลือก จำนวน 3 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 1.88

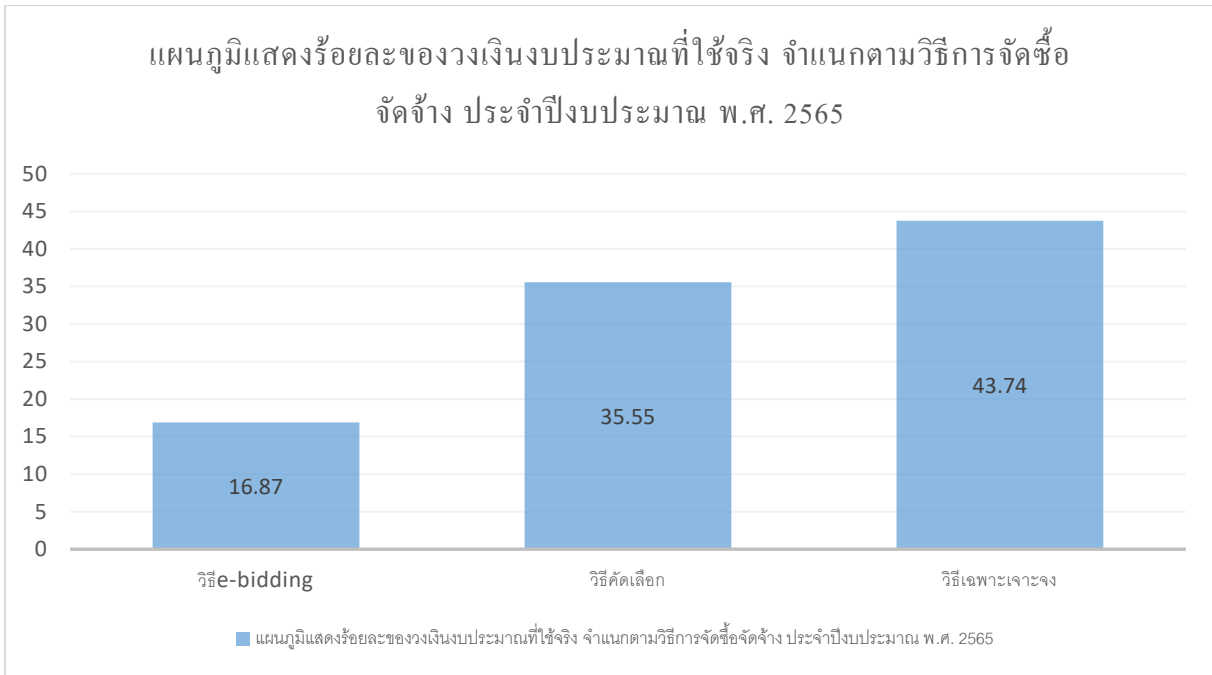


ตารางที่ 2 แสดงร้อยละของวงเงินงบประมาณที่ใช้จริง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	e-bidding	คัดเลือก	เฉพาะเจาะจง
71,488,270.12 บาท	12,061,000.00 (16.87)	25,418,015.41 (35.55)	31,266,863.38 (43.74)

จากตาราง จะเห็นได้ว่าวงงบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ จำนวน 71,488,270.12 บาท พบว่าวงงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินมากที่สุด คือ 31,266,863.38 บาท คิดเป็นร้อยละ 43.74 รองลงมาคือวิธีคัดเลือก เป็นจำนวนเงิน 25,418,015.41 บาท คิดเป็นร้อยละ 35.55 และลำดับสุดท้ายคือวิธี e-bidding เป็นจำนวนเงิน 12,061,000.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 16.87

จะเห็นได้ว่าวงงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจงนั้นมากเป็นอันดับแรก ส่วนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกนั้นรองลงมา และลำดับสุดท้ายคือวิธี e-bidding



ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

1. หนังสือเวียน และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ออกใหม่และการตีความในหนังสือเวียนไม่ชัดเจน ทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน
2. การดำเนินการไม่เป็นไปตามสัญญา ส่งผลให้การส่งมอบงานล่าช้า และมีการแก้ไขสัญญาในบางโครงการ
3. ระบบอินเทอร์เน็ตภายในมหาวิทยาลัยเกิดการขัดข้องบ่อยครั้ง ซึ่งเป็นสาเหตุหลักในการเชื่อมต่อระบบจัดซื้อจัดจ้างภาคด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน
4. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ไม่สามารถเชื่อมต่อเข้าระบบได้ เนื่องจากระบบขัดข้องและมีการปิดปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อปรับปรุงโปรแกรมทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน
5. กรมบัญชีกลางมีการออกกฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมียกเลิกหนังสือเวียนเพื่อปรับปรุงแก้ไขแนวทางปฏิบัติ ทำให้การปฏิบัติงานไม่เกิดความคล่องตัว เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบ แก้ไข และติดตามศึกษากฎระเบียบ และหนังสือเวียนเพื่อให้งานปฏิบัติงานสอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในปัจจุบัน

6. พระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบฯ บางข้อสื่อความหมายที่มีความซับซ้อน ต้องใช้การตีความ ส่งผลให้การทำงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า เนื่องจากต้องใช้เวลาในการหารือกับกรมบัญชีกลาง เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องและป้องกันความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน
7. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจ ในกฎ ระเบียบฯ ทำให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
8. การบริหารสัญญาของผู้รับจ้างและผู้ขาย ไม่สามารถทำให้เสร็จทำตามสัญญา ในช่วงเกิดโรคระบาดได้ และส่วนราชการก็ไม่สามารถกำหนดความสำเร็จของงานได้
9. ขาดระบบในการทำงานทำให้เกิดปัญหาในการทำงาน

แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. สร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย โดยการจัดทำโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพกระบวนการด้านพัสดุและการเบิกจ่าย
2. สร้างความรู้ความเข้าใจกระบวนการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การกำหนดขอบเขตของงาน (Specification) และการจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้าง ถูกต้องตามหลักกฎหมาย และสามารถดำเนินการจัดหาได้ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
3. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ควรมีการควบคุมการดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญา และบริหารสัญญาให้เป็นไปตามกำหนดเวลาหรือขั้นตอนที่จะต้องปฏิบัติ การตรวจรับพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
4. มีการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน กับทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการร่วมมือกันในการแก้ไขปัญหาไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำซ้อน
5. มีระบบในการทำงานเพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้า และสามารถหาข้อมูลการดำเนินการได้จากระบบ