



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร ๐ ๒๓๑๐ ๘๐๕๔-๕

ที่ อว ๐๖๐๑.๐๑๐๒/งค. ๑๕๗ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน อธิการบดี (ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง, ผู้อำนวยการกองคลัง, หัวหน้างานพัสดุ)

ตามที่งานพัสดุ กองคลัง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

ในการนี้ งานพัสดุ กองคลัง ขอรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

ตาราง ๑

แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (เรื่อง)	ร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๔๙	๙๓.๐๐
๒. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๙	๖.๐๐
๓. วิธีคัดเลือก	-	-
๔. วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	๒	๑.๐๐
รวม	๑๖๐	๑๐๐.๐๐

จากตาราง ๑ จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งานพัสดุ กองคลัง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น ๑๖๐ เรื่อง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มากที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๔๙ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๐๐ รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๙ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๖.๐๐ และวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) จำนวน ๒ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๑.๐๐

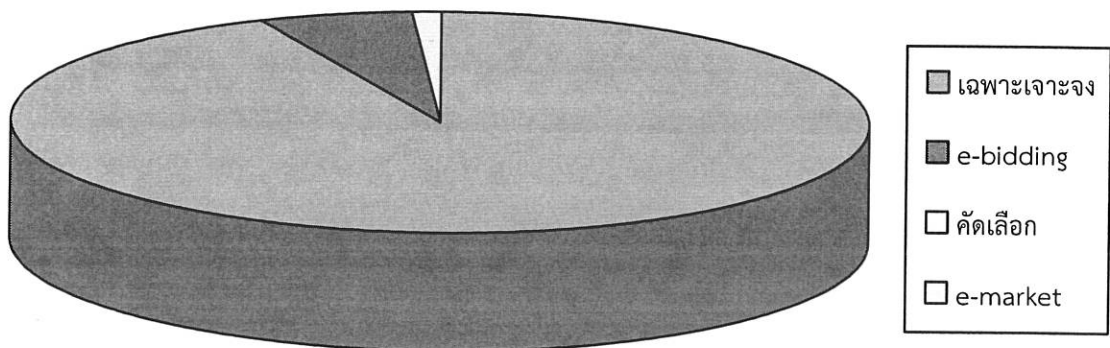
/ตาราง ๒...

ตาราง ๒

แสดงจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				รวม
	วิธีเฉพาะเจาะจง	e-bidding	วิธีคัดเลือก	e-market	
ต.ค. ๒๕๖๕	๑๐	๒			๑๒
พ.ย. ๒๕๖๕	๗				๗
ธ.ค. ๒๕๖๕	๑๑				๑๑
ม.ค. ๒๕๖๖	๑๑				๑๑
ก.พ. ๒๕๖๖	๓๑			๑	๓๒
มี.ค. ๒๕๖๖	๑๑	๒			๑๓
เม.ย. ๒๕๖๖	๑๑				๑๑
พ.ค. ๒๕๖๖	๑๐				๑๐
มิ.ย. ๒๕๖๖	๗				๗
ก.ค. ๒๕๖๖	๑๕				๑๕
ส.ค. ๒๕๖๖	๒๐	๒		๑	๒๓
ก.ย. ๒๕๖๖	๕	๓			๘
รวม (เรื่อง)	๑๔๙	๙	-	๒	๑๖๐

กราฟแสดงจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



ตาราง ๓

แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	เงินงบประมาณ (บาท)	ร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๐๖,๕๖๗,๔๘๗.๒๓	๖๓.๐๙
๒. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๑๑๗,๙๓๔,๔๑๒.๒๔	๓๖.๐๒
๓. วิธีคัดเลือก	๐.๐๐	๐.๐๐
๔. วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	๒,๙๒๖,๙๐๐.๐๐	๐.๘๙
รวม	๓๒๗,๔๒๘,๗๙๙.๔๗	๑๐๐.๐๐

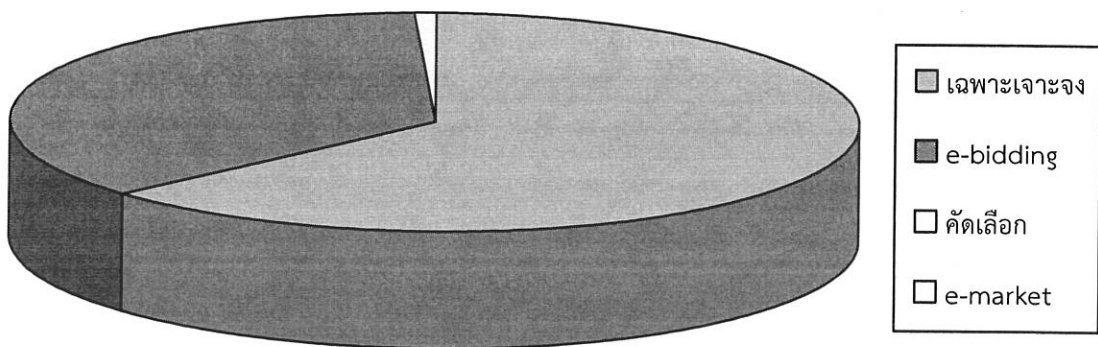
จากตาราง ๓ จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งานพัสดุ กองคลัง มีการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๓๒๗,๔๒๘,๗๙๙.๔๗ บาท (สามร้อยยี่สิบเจ็ดล้านสี่แสนสองหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยเก้าสิบเก้าบาทสี่สิบเจ็ดสตางค์) พบว่างบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างที่สูงที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงิน ๒๐๖,๕๖๗,๔๘๗.๒๓ บาท (สองร้อยหกล้านห้าแสนหกหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยแปดสิบเจ็ดบาทยี่สิบสามสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๐๙ รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นเงิน ๑๑๗,๙๓๔,๔๑๒.๒๔ บาท (หนึ่งร้อยสิบเจ็ดล้านเก้าแสนสามหมื่นสี่พันสี่ร้อยสิบสองบาทยี่สิบสี่สตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๐๒ รองลงมาคือ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) เป็นเงิน ๒,๙๒๖,๙๐๐.๐๐ บาท (สองล้านเก้าแสนสองหมื่นหกพันเก้าร้อยบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๐.๘๙ โดยมีรายละเอียดงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามรายเดือน ดังนี้

ตาราง ๔

แสดงจำนวนงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกเป็นรายเดือน

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				รวม
	วิธีเฉพาะเจาะจง	e-bidding	วิธีคัดเลือก	e-market	
ต.ค. ๒๕๖๕	๒๑,๐๐๗,๒๒๒.๒๔	๕๗,๔๒๒,๐๔๐.๒๔			๗๘,๔๒๙,๒๖๒.๔๘
พ.ย. ๒๕๖๕	๗๑,๑๒๓,๓๐๐.๐๐				๗๑,๑๒๓,๓๐๐.๐๐
ธ.ค. ๒๕๖๕	๕๘๐,๙๐๐.๐๐				๕๘๐,๙๐๐.๐๐
ม.ค. ๒๕๖๖	๒๘,๖๓๓,๕๐๖.๐๐				๒๘,๖๓๓,๕๐๖.๐๐
ก.พ. ๒๕๖๖	๒,๘๒๙,๘๙๓.๘๑			๑,๕๕๓,๓๐๐.๐๐	๔,๓๘๓,๑๙๓.๘๑
มี.ค. ๒๕๖๖	๔๐,๒๘๖,๒๘๑.๐๐	๗,๗๑๕,๐๐๐.๐๐			๔๘,๐๐๑,๒๘๑.๐๐
เม.ย. ๒๕๖๖	๒๘๒,๖๓๒.๘๖				๒๘๒,๖๓๒.๘๖
พ.ค. ๒๕๖๖	๒๐,๔๑๗,๔๕๖.๐๐				๒๐,๔๑๗,๔๕๖.๐๐
มิ.ย. ๒๕๖๖	๑๕๔,๐๒๐.๐๐				๑๕๔,๐๒๐.๐๐
ก.ค. ๒๕๖๖	๑,๓๔๘,๗๗๑.๑๖				๑,๓๔๘,๗๗๑.๑๖
ธ.ค. ๒๕๖๖	๑๙,๕๓๓,๒๐๔.๑๖	๖,๒๓๖,๓๗๒.๐๐		๑,๓๘๓,๖๐๐.๐๐	๒๗,๑๕๓,๑๗๖.๑๖
ก.ย. ๒๕๖๖	๓๗๐,๓๐๐.๐๐	๔๖,๕๖๑,๐๐๐.๐๐			๔๖,๙๓๑,๓๐๐.๐๐
รวม (บาท)	๒๐๖,๕๖๗,๔๘๗.๒๓	๑๑๗,๙๓๔,๔๑๒.๒๔	-	๒,๙๒๖,๙๐๐.๐๐	๓๒๗,๔๒๘,๗๙๙.๔๗

กราฟแสดงจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



/ปัญหาและอุปสรรค...

ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง

- หน่วยงานเจ้าของโครงการที่ต้องการใช้พัสดุ ไม่ได้วางแผนล่วงหน้า และเมื่อระยะเวลาสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลให้ได้พัสดุไม่ทันต่อการใช้งาน
- การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและขอบเขตของงานบางรายการ ไม่ชัดเจนหรือไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการใช้งาน เนื่องจากเป็นพัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะและมีความซับซ้อน ทำให้มีการแก้ไขรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและขอบเขตของงานหลายครั้ง ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการจัดหา หรือต้องยกเลิกการจัดหาเพื่อดำเนินการใหม่
- บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างชุดต่างๆ ยังไม่เข้าใจในรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนด
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ e-GP ไม่มีประสิทธิภาพ ระบบหลุดบ่อย ทำงานได้ไม่ต่อเนื่อง ต้องใช้เวลานานในการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ได้ทันตามกำหนดเวลา ส่งผลให้เกิดความล่าช้า
- ระเบียบ กฎหมาย หนังสือเวียน หนังสือสั่งการ และคำวินิจฉัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก มีความยุ่งยากซับซ้อน มีความไม่ชัดเจนของข้อมูลในหลายเรื่อง เป็นปัญหาการตีความในการปฏิบัติงาน ที่ไม่ชัดเจน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานผิดพลาด
- การสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพรับจ้างหรือผู้ขายใช้เวลานาน เนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการสืบหา ค้นหา และคำนวณราคา
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางโครงการเป็นงานที่ต้องทำเร่งด่วน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้

ข้อเสนอแนะ การพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

- หน่วยงานเจ้าของโครงการที่ต้องการใช้พัสดุ ต้องวางแผนการใช้พัสดุล่วงหน้า โดยรวมระยะเวลาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การได้พัสดุตันทเวลาตามความต้องการ และทันต่อการใช้งาน
- เมื่อมีการจัดอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างควรส่งเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นคณะกรรมการชุดต่างๆ เข้าอบรมให้เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ โดยขอความร่วมมือทุกฝ่ายงานในการเข้าร่วมการอบรม
- ในกรณีพัสดุที่จัดหามีคุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตของงาน (TOR) ที่ซับซ้อน ควรให้คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ ประชุมหารือเพื่อขอรับคำปรึกษาแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญด้านจัดซื้อจัดจ้างก่อนดำเนินการ

/- หน่วยงาน...

- หน่วยงานเจ้าของโครงการที่ต้องการใช้พัสดุต้องกำหนดรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการใช้ให้ครบถ้วนชัดเจนเพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้า

- ควรส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรเข้ารับการอบรมความรู้ด้านกฎหมายเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุแก่พนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดหาพัสดุเพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจของกระบวนการจัดหาพัสดุ และการปฏิบัติงานของผู้ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และจักได้แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

นพ.

(นางสาวปาณิสรา อรรถสถาพร)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

[Signature]
(นายธนกร เพิ่มพานิช)

หัวหน้างานพัสดุ

๖๕๐.๔.๕๖

[Signature]
(นางสาวลดาภรณ์ คงวัฒนากุล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๒๙ ต.ค. ๒๕๖๖

[Signature]

(นางสาวเมธาวี อนิวรรณพงศ์)

รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง

- ๑ พ.ย. ๒๕๖๖

ทราบ

[Signature]

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

กรรมการสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๓๓๖.๕๖