

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2564

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี (มรธ.) เป็นสถาบันอุดมศึกษามีภาระหน้าที่หลักในการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา ให้ความสำคัญในการสนับสนุนการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส เปิดเผยเปิดโอกาส ให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งจากภายในและภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลด้วยวิธีการต่างๆ ตามหลักการของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 คำนึงถึงวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเกิดความคุ้มค่า มีการวางแผนการดำเนินงาน เร่งรัดติดตามตลอดการประเมินผลของงาน จากผลดังกล่าวจะแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จ สิ่งที่ต้องปรับปรุง เป็นแนวทางในการทบทวนการปฏิบัติงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมาย และเป็นไปตามนโยบายเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐบาล

งานพัสดุ กองคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี จึงได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564 ซึ่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และแสดงถึงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และมีความคุ้มค่า ตามมาตรา 8 ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- (1) สรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธี
- (2) ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง
- (3) ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนา

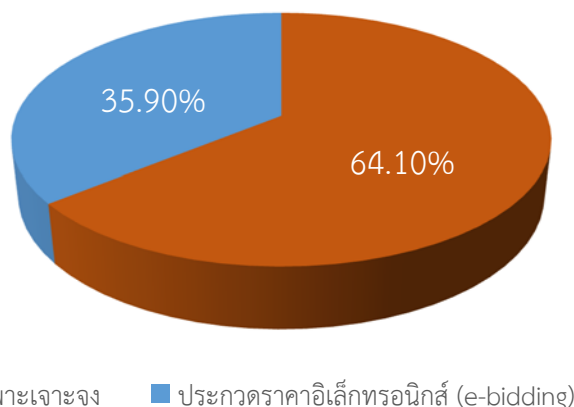
โดยรอบปีที่ผ่านมา งานพัสดุ กองคลังและพัสดุ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและสรุปผลภาพรวมเปรียบเทียบ ดังต่อไปนี้

(1) สรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ 1 แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ปี 2564

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	เฉพาะเจาะจง	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
39	25	14
ร้อยละ 100	ร้อยละ 64.10	ร้อยละ 35.90

ภาพที่ 1 แสดงการเปรียบเทียบร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ปีงบประมาณ 2564



ในปีงบประมาณ 2564 มีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณแผ่นดินทั้งสิ้น 39 โครงการ โดยโครงการที่มีรายการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 25 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 64.10 และน้อยที่สุด คือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน 14 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 35.90

ตารางที่ 2 แสดงร้อยละของจำนวนโครงการ วงเงินงบประมาณ วงเงินที่ก่อกำหนดผูกพันและวงเงินที่ประหยัดได้จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	เฉพาะเจาะจง
39	25	14
วงเงินงบประมาณ 63,147,700.00	วงเงินงบประมาณ 60,603,900.00	วงเงินงบประมาณ 2,543,800.00
ร้อยละ 100	ร้อยละ 95.97	ร้อยละ 4.03
วงเงินที่ก่อกำหนดผูกพัน 59,524,395.36	วงเงินที่ก่อกำหนดผูกพัน 57,029,533.66	วงเงินที่ก่อกำหนดผูกพัน 2,494,861.70
ร้อยละ 100	ร้อยละ 95.81	ร้อยละ 4.19
วงเงินที่ประหยัดได้ 3,623,304.64	วงเงินที่ประหยัดได้ 3,574,366.34	วงเงินที่ประหยัดได้ 48,938.30
ร้อยละ 100	ร้อยละ 98.65	ร้อยละ 1.35

จากตารางที่ 2 จะเห็นได้ว่า งบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีในปี 2564 มีจำนวนทั้งสิ้น 39 โครงการ เป็นเงิน 63,147,700.00 บาท พบว่าวิธีการจัดซื้อ

จัดจ้างที่งบประมาณสูงสุดคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเงิน 60,603,900.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 95.97 และน้อยที่สุดคือวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงิน 2,543,800.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 4.03

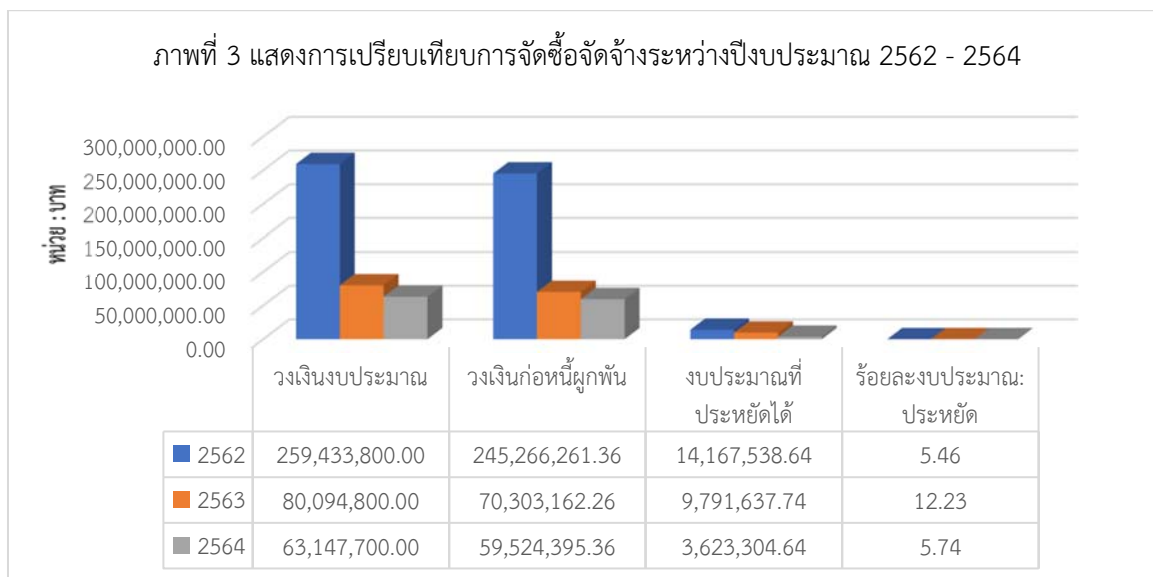


ในปีงบประมาณ 2564 มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สามารถดำเนินการก่อนนี้ผูกพันสัญญาครบทุกโครงการ จำนวน 39 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100 สามารถก่อนนี้ผูกพันด้วยวงเงินรวมทั้งสิ้น 59,524,395.36 บาท ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์สูงสุด เป็นเงิน 57,029,533.66 บาท คิดเป็นร้อยละ 95.81 และน้อยที่สุดคือวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงิน 2,494,861.70 บาท คิดเป็นร้อยละ 4.19

โดยผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสามารถประหยัดงบประมาณประเภทงบลงทุนได้เป็นเงินรวมทั้งสิ้น 3,623,304.64 หากเปรียบเทียบเป็นร้อยละ 100 สามารถจำแนกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะประหยัดได้สูงสุด คือ เป็นเงิน 3,574,366.34 บาท คิดเป็นร้อยละ 98.65 และการจัดหาวิธีเฉพาะเจาะจงจะน้อยที่สุด เป็นเงิน 48,938.30 บาท คิดเป็นร้อยละ 1.35

ตารางที่ 3 แสดงการเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างปีงบประมาณ 2562-2564

รายการ	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
วงเงินงบประมาณ	259,433,800.00	80,094,800.00	63,147,700.00
วงเงินที่ก่อนนี้ผูกพัน	245,266,261.36	70,303,162.26	59,524,395.36
งบประมาณประหยัดได้	14,167,538.64	9,791,637.74	3,623,304.64
ร้อยละงบประมาณ : ประหยัด	5.46	12.23	5.74



การเปรียบเทียบวงเงินที่ประหยัดจากการใช้งบประมาณจัดซื้อจัดจ้างระหว่างปีงบประมาณ 2562-2564 พบว่า การใช้จ่ายงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยสุราษฎร์ธานี มีวงเงินประหยัดสูงสุดในปี 2563 ร้อยละ 12.23 รองลงมา คือ ปี 2564 ร้อยละ 5.74 และต่ำสุด คือปี 2562 ร้อยละ 5.46 จากผลการจัดซื้อจัดจ้างปี 2564 สามารถอธิบายได้ว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ทำให้ประหยัดงบประมาณที่มีสัดส่วนมากที่สุดคือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยปีงบประมาณ 2564 เริ่มต้นตั้งแต่เดือนตุลาคม 2563 สิ้นสุดกันยายน 2564 เป็นช่วงเวลาที่ทุกภาคส่วนได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ COVID 19 ทั้งรัฐและเอกชนส่วนใหญ่มีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ก็เช่นเดียวกัน ในช่วงเวลาดังกล่าวมีประกาศให้บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้านและการปรับเปลี่ยนหมุนเวียนปฏิบัติงานที่ทำงาน เพื่อเว้นระยะห่างตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ COVID 19 ตามที่เราทุกคนได้เผชิญกับสถานการณ์นี้มาระยะหนึ่งแล้วนั้น บางธุรกิจก็ปรับตัวได้ดีท่ามกลางการเปลี่ยนแปลง สามารถพลิกวิกฤตให้เป็นโอกาสในการแสวงหากำไรและอยู่เหนือคู่แข่ง อีกทั้ง นโยบายรัฐก็รองรับสถานการณ์ดังกล่าวไว้แล้วด้วย เช่น การยื่นข้อเสนอและเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ด้านผู้ค้าเองก็สามารถปรับตัวได้อย่างรวดเร็วจึงไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ระบบทำให้มีความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว ซึ่งบางธุรกิจสามารถลดต้นทุนค่าดำเนินการจากการนำเทคโนโลยีนี้เข้ามาช่วยในการทำงาน จึงอาจเรียกได้ว่าเป็นนวัตกรรมที่เข้ามาช่วยแก้ปัญหาให้ข้ามผ่านอุปสรรคนี้ได้เป็นอย่างดีสำหรับผู้ค้ารายเดิม แต่หากกล่าวถึงกรณีธุรกิจรายย่อยหรือผู้ค้าหน้าใหม่ ในช่วงนี้ถือว่าได้รับความสนใจเข้ามาเป็นผู้ค้ากับภาครัฐมากขึ้นด้วยเงื่อนไขที่จูงใจ รัฐได้นำนโยบายลงสู่ภาคปฏิบัติโดยกำหนดเป็นประเด็นความช่วยเหลือไว้ในกฎกระทรวง ด้วยการให้หน่วยงานของรัฐส่งเสริมสนับสนุนสินค้าจากผู้ประกอบการธุรกิจขนาดย่อม หรือ SMEs ซึ่งผู้ประกอบการเหล่านั้นอาจอยู่ในช่วงกำลังปรับตัวในสภาวะการณ์ไม่ปกติ หรือการเริ่มต้นธุรกิจใหม่ช่วงแรกๆ หน่วยงานของรัฐอาจมีตัวเลือกในการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ในท้องตลาดมีน้อย ซึ่งหวังว่า SMEs จะมีการขยายตัวภายในเวลาอันรวดเร็วจากนโยบายจูงใจดังกล่าว ซึ่งเป็นสิ่งที่สนับสนุนให้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีประสิทธิภาพ และการเป็นตลาดที่แข่งขันสมบูรณ์มากยิ่งขึ้นไปในอนาคตได้

(2) ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

1. การเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง ในสถานการณ์ที่ไม่ปกติยังมีอุปสรรคในบางประเด็นที่ต้องมีการลงความเห็นและอภิปราย กรณีต้องใช้ดุลยพินิจเพื่อให้ได้มาซึ่งแนวทางในการตัดสินใจ ที่ไม่สามารถหาอ่านได้จากระเบียบฯ นั้น ทำให้ขาดความต่อเนื่องล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน

2. การจัดทำราคากลาง วิธีสืบราคาจากผู้มีอาชีพขายหรือผู้รับจ้าง อย่างน้อย 3 ราย และต้องมีหลักฐานจากผู้ค้าทุกราย ซึ่งการติดต่อส่วนใหญ่มักไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง หรืออาจต้องใช้เวลาในการประสาน โดยเฉพาะในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ COVID 19

3. การเปลี่ยนแปลงระเบียบฯ เนื่องจากช่วงที่ผ่านมา มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบฯ ที่มีสาระสำคัญและมีผลต่อขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยจะต้องใช้เวลาในการศึกษาทำความเข้าใจอย่างละเอียดรอบคอบเพื่อไม่ให้ผิดพลาด

4. กฎ ระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานบางประเด็นเข้าใจยาก เนื่องจากผู้ใช้งานไม่ทราบเจตนารมณ์ของระเบียบ ทำให้ไม่เข้าใจไปในทิศทางเดียวกันกับผู้เขียน เกิดปัญหาข้อโต้แย้งความเห็นไม่ตรงกัน โดยเฉพาะการใช้ดุลยพินิจ การทำงานหยุดชะงักเพราะไม่สามารถหาคำตอบหรือเหตุผลมารองรับได้

5. ข้อจำกัดของหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้บริการตอบคำถามปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ไม่สามารถตอบได้ทันที โทรศัพท์ติดต่อยาก แม้จะมีการเพิ่มช่องทางการสอบถาม แต่ไม่เหมาะสมกับลักษณะปัญหาที่มีความซับซ้อนและการตั้งคำถามเฉพาะหน้าอย่างการจัดซื้อจัดจ้าง

6. ภาระงานเพิ่มจากนโยบายรัฐ ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องแบ่งเวลาไปทำงานที่นอกเหนือภาระงานประจำ เช่น การจัดจ้างบุคคล 800 อัตรา การจัดโครงการต่างๆ ตามโครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการฯ เป็นต้น

(3) ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

1. ควรมีแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง หรือแผนในการรับมือกับสถานการณ์ที่ไม่สามารถคาดการณ์ล่วงหน้า หรือเหตุการณ์ที่ขัดขวางทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงาน หรือดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

2. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการแก้ปัญหาการในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนโดยมีระเบียบฯ รองรับ เช่น ประชุมพิจารณาผล ตรวจรรับ เพื่อลดเวลา ลดภาระในการเดินทาง และลดขั้นตอนการทำงาน เป็นต้น

3. ให้หน่วยงานภายในที่ได้รับงบประมาณเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ที่ต้องการและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไว้ล่วงหน้า และปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการจัดหาก่อน พบ. ของกรมบัญชีกลางอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

4. จัดกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้ โดยถ่ายทอดผ่านกิจกรรมการและเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และจัดทำแนวปฏิบัติ หรือ workflow ขั้นตอนงาน เพื่อความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้

5. กำหนดเวลาในการส่งข้อมูลและการปฏิบัติงาน (Time line) อย่างชัดเจน และขอความร่วมมือหน่วยงานให้ความสำคัญในเรื่องการก่อกำหนดผู้กักกันเป็นอันดับต้นๆ ของการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีการเร่งรัด ติดตามงาน และรายงานมหาวิทยาลัยทราบเพื่อปรับแผนเป็นระยะ

6. ลดความผิดพลาดในการจัดทำราคากลางจากแหล่งการสืบราคาจากผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้าง โดยหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบจัดทำราคากลางควรมีสินค้าที่มากมายหลายประเภทครอบคลุมสินค้าที่ส่วนราชการจัดหา เพื่อเป็นราคามาตรฐานในการอ้างอิง

7. กรมบัญชีกลาง ควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่ และคู่สายโทรศัพท์ อย่างเพียงพอสามารถแนะนำและตอบปัญหาอย่างชัดเจน โดยเฉพาะกรณีประเด็นกฎระเบียบที่ต้องใช้ดุลยพินิจ

8. การประกาศใช้ระเบียบฯ ที่สำคัญในช่วงสถานการณ์ไม่ปกติและไม่มีการอบรมให้ความรู้จากหน่วยงานเจ้าของระเบียบฯ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานควรมีเครือข่ายเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด้วยตนเอง

9. ศึกษาหาความรู้จากผู้อื่นๆ เช่น การอบรมจากภาคส่วนที่นอกเหนือหน่วยงานราชการ ในกลุ่มออนไลน์ เช่น กลุ่มไลน์ กลุ่มเฟซบุ๊ก เป็นต้น

.....

งานพัสดุ กองคลังและพัสดุ
สำนักงานอธิการบดี