

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี เป็นมหาวิทยาลัยในสังกัดของรัฐ ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้จากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติจัดสรร เพื่อนำไปใช้จ่ายตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่กำหนดไว้ ในการขับเคลื่อนและพัฒนา โดยมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เป็นอันดับต้นๆ ในการบริหารงบประมาณ ตั้งแต่การได้มาของงบประมาณ การเริ่มกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ ตลอดจนการจำหน่ายและตัดออกจากบัญชีในที่สุด โดยได้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายกำกับควบคุมอย่างเคร่งครัดเพื่อให้โปร่งใสเปิดเผย และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกให้สามารถรับรู้และเข้าถึงข้อมูล มีการวางแผนการดำเนินงาน โดยกระบวนการจัดทำราคากลางได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และแนวทางหนังสือกรมบัญชีกลางแจ้งเวียนอย่างเคร่งครัด รวมถึงเร่งรัดติดตามอย่างต่อเนื่องจนสิ้นสุดกระบวนการซึ่งผลการดำเนินงานแสดงให้เห็นถึงการบริหารจัดการในรูปแบบที่เป็นของมหาวิทยาลัย

งานพัสดุ กองคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำรายงานสรุปและวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568) เป็นผลการดำเนินงานรอบปีที่ผ่านมาจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย (1) จำนวนรายการและงบประมาณจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (2) กราฟแสดงเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ

(1) จำนวนรายการและงบประมาณจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

สรุปรายการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ปีงบประมาณ พ.ศ.2568

จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		จำนวนโครงการ	งบประมาณ (บาท)
1	ประกาศเชิญชวนทั่วไป-ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	28	143,774,938.20
2	คัดเลือก	1	696,000.00
3	เฉพาะเจาะจง	2,242	48,121,805.73
4	ประกวดแบบ	-	-
5	อื่นๆ	-	-
รวม		2,271	192,592,743.93

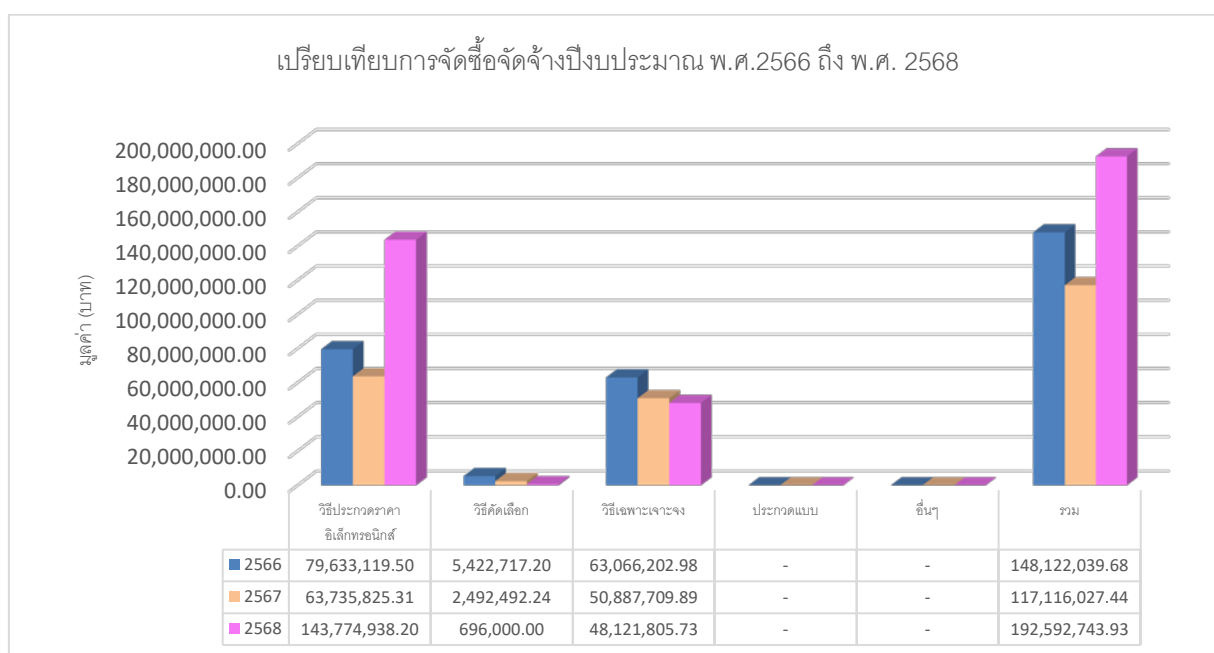
สรุปรายการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ปีงบประมาณ พ.ศ.2567

จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		จำนวนโครงการ	งบประมาณ (บาท)
1	ประกาศเชิญชวนทั่วไป-ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	21	63,735,825.31
2	คัดเลือก	2	2,492,492.24
3	เฉพาะเจาะจง	2,326	50,887,709.89
4	ประกวดแบบ	-	0.00
5	อื่นๆ	-	0.00
รวม		2,349	117,116,027.44

สรุปรายการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ปีงบประมาณ พ.ศ.2566

จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		จำนวนโครงการ	งบประมาณ (บาท)
1	ประกาศเชิญชวนทั่วไป-ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	20	79,633,119.50
2	คัดเลือก	2	5,422,717.20
3	เฉพาะเจาะจง	2,498	63,066,202.98
4	ประกวดแบบ	-	0.00
5	อื่นๆ	-	0.00
รวม		2,520	148,122,039.68

(2) กราฟแสดงเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ



จากภาพดังกล่าว เมื่อพิจารณาวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณพ.ศ.2566 พ.ศ.2567 และ พ.ศ. 2568 แล้วพบว่า การจัดหาวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ : e-bidding) มีวงเงินที่สูงกว่าวิธีอื่น โดยวงเงินงบประมาณที่มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ได้รับจัดสรร เปรียบเทียบตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 พ.ศ.2567 และ พ.ศ.2568 โดยภาพรวมลดลงในปี พ.ศ.2567 และสูงขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ.2568 เนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากรัฐที่เป็นงบลงทุนและมีงบประมาณตามยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นที่รัฐจัดสรรให้เพื่อดำเนินงานตามภารกิจทำให้มีรายการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มขึ้นด้วยตามลำดับ รวมถึงการได้รับการจัดสรรเงินรายได้จากสภามหาวิทยาลัยในการดำเนินงานสำหรับหน่วยงานที่จัดตั้งใหม่ ได้แก่ คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ เพื่อดำเนินการจัดหาพัสดุที่ใช้ในการบริหารและเรียนการสอน ทำให้ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างสูงที่สุดสำหรับปีที่แสดงเปรียบเทียบ

(3) ปัญหา/อุปสรรค

1.การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เนื่องจากความล่าช้าในการกำหนดขอบเขตของงานซื้อ/จ้าง (TOR) การเปลี่ยนแปลงรายการ การแก้ไขสัญญา การบริหารสัญญา เป็นต้น

2.ครุภัณฑ์บางรายการเป็นเทคโนโลยีเฉพาะด้านและมีความซับซ้อนในเชิงเทคนิค บางประการ การกำหนดคุณลักษณะของรายการดังกล่าวต้องใช้ระยะเวลาในการทำ

3. การเปลี่ยนแปลงระเบียบฯ มีผลต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องใช้เวลาในการศึกษาและทำความเข้าใจ เนื่องจากความเข้าใจและการตีความของผู้กำหนดระเบียบฯ ผู้ปฏิบัติ ผู้ตรวจสอบ อาจจะไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

4. การสืบราคาจากผู้มีอาชีพขายหรือผู้รับจ้างเพื่อจัดทำราคากลาง มักไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ประกอบการเท่าที่ควร แม้ว่าจะระเบียบฯ จะมีวิธีอื่นให้กระทำได้ เช่น การโทรศัพท์ไปสอบถาม ไปสอบถามหน้าร้านโดยตรง การสืบค้นจาก Internet ก็ตาม แต่เนื่องจากจะต้องมีหลักฐานเพื่ออ้างอิงอย่างน้อย 3 รายให้หน่วยงานตรวจสอบ จึงจำเป็นต้องใช้วิธีสืบราคาเพราะเป็นหลักฐานที่ดีที่สุดและล่าช้าที่สุด

5. การประกวดราคา มีผลดำเนินการยกเลิกหลายรายการและหลายครั้ง เนื่องจากคุณลักษณะของมหาวิทยาลัยไม่ถูกต้อง กำหนดคุณลักษณะใกล้เคียงยี่ห้อ/รายได้รายหนึ่ง หรือ ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา เพราะการดำเนินการประกวดราคาหนึ่งครั้งใช้เวลานาน แม้ว่าจะมีมาตรการให้ลดวันในการประกาศ หรือขยายวงเงินไม่ต้องนำร่าง TOR ให้เสนอแนะวิจารณ์ฯ ซึ่งส่วนใหญ่จะมีความเห็นให้นำร่าง TOR ประกาศให้เสนอแนะวิจารณ์ฯ เพราะเป็นการช่วยสอบทาน TOR และความโปร่งใส

6. ข้อจำกัดงานก่อสร้างมีการแก้ไขสัญญาบ่อยกระทบต่อแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญาและการเบิกจ่าย บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการก่อสร้างมีน้อย

7. ข้อจำกัดของหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการตอบปัญหาหรือหาข้อที่ไม่สามารถตอบได้ทันที ไม่เหมาะสมกับลักษณะปัญหาที่มีความซับซ้อนอย่างการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งบางกรณีจะต้องเดินทางไปสอบถามด้วยตนเองที่สำนักงาน

8. มีการคุกคามข้อมูลในเว็บไซต์การจัดซื้อจัดจ้างจากบุคคลอื่น (hack)

(4) ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการอบรม Upskill ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ก่อน พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี จะมีผลใช้บังคับ หรือก่อนเริ่มกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือหากเป็นไปได้ไม่ควรออกแนวปฏิบัติใหม่ระหว่างปีงบประมาณ ยกเว้นเรื่องเร่งด่วน

2. จัดประชุมหน่วยงานเพื่อวางแผนการรับมือกับเหตุหรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นระหว่างดำเนินการ เตรียมความพร้อมเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ล่วงหน้า สืบราคาหาข้อมูล กำหนดสถานที่ติดตั้งที่แน่นอน นำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการ โดยมีมหาวิทยาลัย มีระบบติดตามการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจในการวางแผนของหน่วยงาน

3. สร้างความเข้าใจและตระหนักร่วมของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น หัวหน้าหน่วยงานภายใน คณะกรรมการดำเนินงานทุกชุด ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ตั้งแต่การได้งบประมาณ การเบิกจ่าย การนำพัสดุใช้งาน เป็นต้น

4. แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์เครือข่ายพัสดุ เข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอก ติดตามข่าวสาร บทความ จากเว็บไซต์ต่างๆ แนวคำพิพากษาของศาล เป็นต้น

5. มีการป้องกันและกำหนดวิธีการรับมือเมื่อถูกบุกรุกและคุกคามข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมอบหมายผู้รับผิดชอบทำการสำรอง (backup) ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกวัน อัปเดตวินโดวส์ รวมถึงการตรวจสอบหน้าเว็บไซต์อย่างสม่ำเสมอ

งานพัสดุ กองคลังและพัสดุ

สำนักงานอธิการบดี