

## รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดส่วนราชการ มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

ตารางที่ 1 ผลรวมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

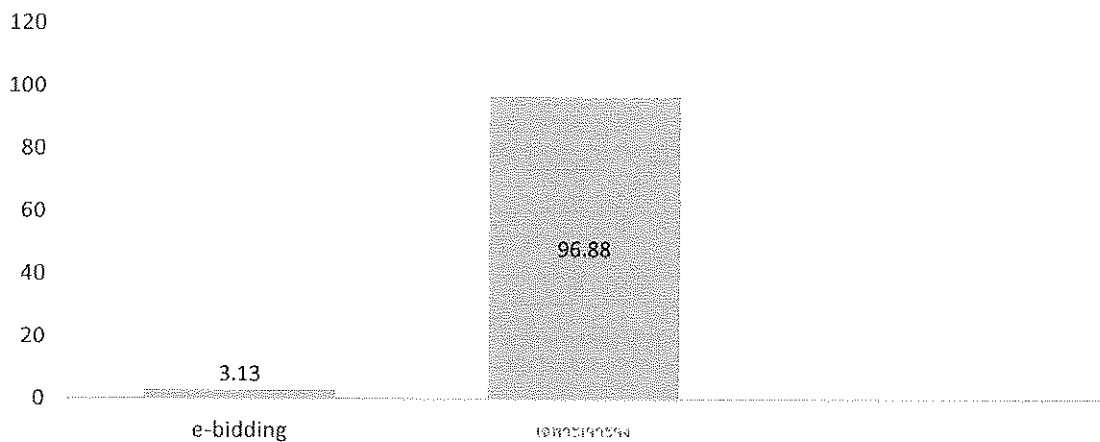
ลำดับ ที่	วิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้จริง	งบประมาณที่ ประหยัดได้	หมายเหตุ
1	e-market	0.00	0.00	0.00	
2	e-bidding	46,763,905.36	41,451,673.40	8,174,260.00	
3	สอบราคา	0.00	0.00	0.00	
4	เฉพาะเจาะจง	21,658,558.09	21,065,349.01	593,209.08	
5	คัดเลือก	0.00	0.00	0.00	

ตารางที่ 2 แสดงร้อยละของจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

จำนวนครั้ง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	e-bidding	เฉพาะเจาะจง
256	8 (3.13)	248 (96.88)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีจำนวนทั้งสิ้น 256 ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 248 ครั้ง คิดเป็น ร้อยละ 96.88 รองลงมาคือ วิธี e-bidding จำนวน 8 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 3.13

แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

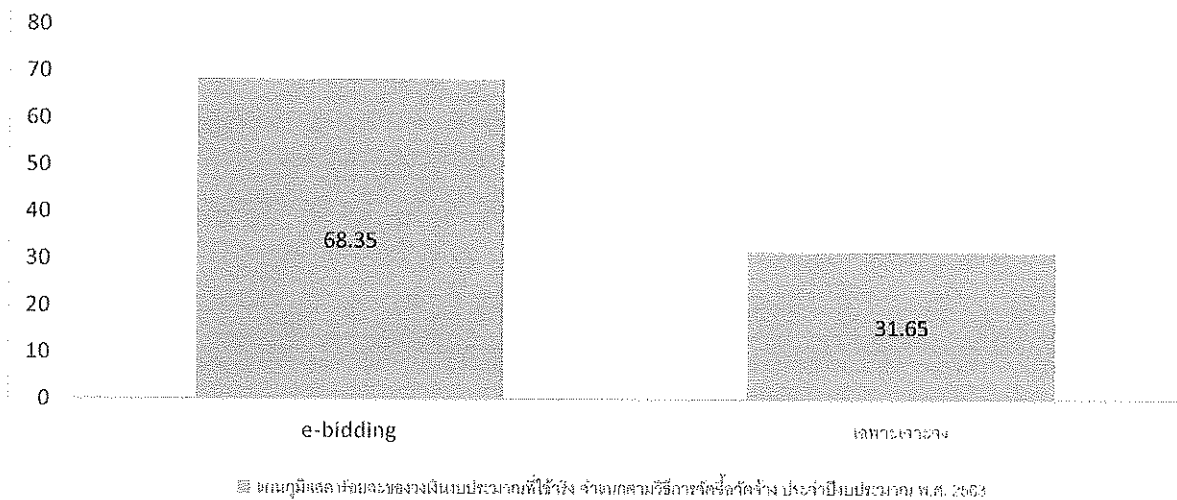
ตารางที่ 2 แสดงร้อยละของวงเงินงบประมาณที่ใช้จริง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	e-bidding	เฉพาะเจาะจง
68,422,463.25	46,763,905.36 (68.35)	21,658,558.09 (31.65)

จากตาราง จะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ จำนวน 68,422,463.25 บาท พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี e-bidding เป็นจำนวนเงินมากที่สุด คือ 46,763,905.36 บาท คิดเป็นร้อยละ 68.35 รองลงมาคือ วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน 21,658,558.09 บาท คิดเป็นร้อยละ 31.65

จะเห็นได้ว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี e-bidding นั้นมากเป็นอันดับแรก ส่วนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้นรองลงมา

แผนภูมิแสดงร้อยละของวงเงินงบประมาณที่ใช้จริง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ  
จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



### ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

1. การดำเนินการไม่เป็นไปตามสัญญา ส่งผลให้การส่งมอบงานล่าช้า และมีการแก้ไขสัญญาในบางโครงการ
2. ระบบอินเทอร์เน็ตภายในมหาวิทยาลัยเกิดการขัดข้องบ่อยครั้ง ซึ่งเป็นสาเหตุหลักในการเชื่อมต่อระบบจัดซื้อจัดจ้างภาคด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
3. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ไม่สามารถเชื่อมต่อเข้าระบบได้ เนื่องจากระบบขัดข้องและมีการปิดปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อปรับปรุงโปรแกรมทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน
4. กรมบัญชีกลางมีการออกกฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมียกเลิกหนังสือเวียนเพื่อปรับปรุงแก้ไขแนวทางปฏิบัติ ทำให้การปฏิบัติงานไม่เกิดความคล่องตัว เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบ แก้ไข และติดตามศึกษากฎระเบียบ และหนังสือเวียนเพื่อให้งานปฏิบัติงานสอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในปัจจุบัน
5. พระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบฯ บางข้อสื่อความหมายที่มีความซับซ้อน ต้องใช้การตีความ ส่งผลให้การทำงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า เนื่องจากต้องใช้เวลาในการหารือกับกรมบัญชีกลางเพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องและป้องกันความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน

6. การบริหารสัญญาของผู้รับจ้างและผู้ขาย ไม่สามารถทำให้เสร็จทำตามสัญญา ในช่วงเกิดโรคระบาดได้ และส่วนราชการก็ไม่สามารถกำหนดความสำเร็จของงานได้

#### แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

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