รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยกองการพัสดุ สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 และเป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานภาครัฐซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ คุ้มค่าและตรวจสอบได้ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้มอบอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท) ให้หน่วยงานภายในเป็นผู้มีอำนาจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับวงเงินจัดซื้อจัดจ้างที่เกิน 500,000 บาท จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยกองการพัสดุ สำนักงานอธิการบดี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำแนกตามหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ที่	หน่วยงาน	จำนวนโครงการ	ร้อยละ	หมายเหตุ
1	คณะครุศาสตร์	410	5.43	
2	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	245	3.24	
3	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	205	2.71	
4	คณะวิทยาการจัดการ	618	8.18	อันดับ 2
5	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	357	4.73	
6	วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน	456	6.04	อันดับ 3
7	วิทยาลัยนานาชาติ	96	1.27	
8	วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย	143	1.89	
9	บัณฑิตวิทยาลัย	184	2.44	
10	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	145	1.92	
11	สถาบันวิจัยและพัฒนา	82	1.09	
12	สำนักทะเบียนและประมวลผล	62	0.82	
13	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	294	3.89	
14	สำนักหอสมุด	130	1.72	
15	สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา	61	0.81	

ที่	หน่วยงาน	จำนวนโครงการ	ร้อยละ	หมายเหตุ
16	สำนักงานอธิการบดี			
	16.1 กองกลาง	198	2.62	
	16.2 กองคลัง	26	0.34	
	16.3 กองนโยบายและแผน	31	0.41	
	16.4 กองพัฒนานักศึกษา	60	0.79	
	16.5 กองบริหารงานบุคคล	57	0.75	
	16.6 กองอาคารสถานที่	428	5.70	
	16.7 กองการพัสดุ	47	0.62	
	รวมสำนักงานอธิการบดี	**847**	**11.23**	
17	สำนักงานตรวจสอบภายใน	6	0.08	
18	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	34	0.45	
19	สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา	27	0.36	
20	สำนักงานวิเทศสัมพันธ์	10	0.13	
21	สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน	40	0.53	
22	ศูนย์ภาษา	1	0.01	
23	สำนักงานจัดการศึกษาทั่วไปและศิลปวิทยาศาสตร์	26	0.34	
24	สำนักงานสภาคณาจารย์และข้าราชการ	7	0.09	
25	ศูนย์ศึกษาศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	247	3.27	
26	ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ	6	0.08	
27	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านกัญชาและเกษตรอินทรีย์นานาชาติ	151	2.00	
28	ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ(อพ.สธ.)	27	0.36	
29	ศูนย์พัฒนามนุษย์และบุคคลที่มีความพิการ	0	0	
30	สถาบันวิจัยและพัฒนาท้องถิ่น	2,456	32.52	อันดับ 1
31	สำนักงานวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน	179	2.37	
รวมทั้งสิ้น		**7,552**	**100.00**	

จากตารางจะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.2564 หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 7,552 โครงการ พบว่า สถาบันวิจัยและพัฒนาท้องถิ่นดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด จำนวน 2,456 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 32.52 รองลงมาคือ คณะวิทยาการจัดการ จำนวน 618 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 8.18 และวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน จำนวน 456 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 6.04 ตามลำดับ

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนโครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

จำนวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (โครงการ)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	จัดซื้อจัดจ้างทั่วไป			จ้างออกแบบ
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วิธีคัดเลือก	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
7,580	7,552	23	1	4
ร้อยละ	99.64	0.30	0.01	0.05

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนทั้งสิ้น 7,580 โครงการ พบว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงที่สุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 7,552 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 99.64 รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน 23 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 0.30 และจ้างออกแบบโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป จำนวน 4 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 0.05 ตามลำดับ

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	จัดซื้อจัดจ้างทั่วไป			จ้างออกแบบ
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วิธีคัดเลือก	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
396,016,597.85	209,111,327.36	163,247,770.49	2,817,500.00	20,840,000.00
ร้อยละ	52.80	41.22	0.72	5.26

จากตาราง จะเห็นได้ว่า ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 งบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นเงินทั้งสิ้น 396,016,597.85 บาท พบว่า งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินมากที่สุด คือ 209,111,327.36 บาท คิดเป็นร้อยละ 52.80 รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนเงิน 163,247,770.49 บาท คิดเป็นร้อยละ 41.22 และจ้างออกแบบโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป เป็นจำนวนเงิน 20,840,000.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 5.26 ตามลำดับ

ตารางที่ 4 แสดงสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

วิธีการจัดหา	จำนวนโครงการ	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง			ประหยัด (ร้อยละ)	ผลการจัดหา	
		วงเงินงบประมาณ	วงเงินตามสัญญา	งบประมาณคงเหลือ		จำนวน (บาท)	ร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	7,552	209,111,327.36	195,261,490.13	13,849,837.23	6.62	195,261,490.13	93.38
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	23	163,247,770.49	144,578,407.00	18,669,363.49	11.44	144,578,407.00	88.56
วิธีคัดเลือก	1	2,817,500.00	2,817,500.00	0.00	0.00	2,817,500.00	100.00
จ้างออกแบบโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	4	20,840,000.00	20,640,000.00	200,000.00	0.96	20,640,000.00	99.04
รวมทั้งสิ้น	**7,580**	**396,016,597.85**	**363,297,397.13**	**32,719,200.72**	**19.02**	**363,297,397.13**	**80.98**

จากตารางสามารถสรุปผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างได้ คือ มีโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 7,580 โครงการ งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นเงินทั้งสิ้น 396,016,597.85 บาท ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและลงนามสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้างไปแล้ว เป็นเงินทั้งสิ้น 363,297,397.13 บาท คิดเป็นร้อยละ 80.98 สามารถประหยัดงบประมาณได้สูงสุด เป็นเงิน 32,719,200.72 บาท คิดเป็นร้อยละ 19.02 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ปัญหา อุปสรรคหรือข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง

1. เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา2019 (COVID-19) ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้

2. หน่วยงานขาดการวางแผนการดำเนินโครงการ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงานที่วางไว้ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างเร่งจัดทำในช่วงปลายปีงบประมาณ ส่งผลต่อความผิดพลาดในการทำงาน เวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เพียงพอที่จะดำเนินการตามระเบียบได้

3. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ต้องใช้เวลาในการปฏิบัติงานมาก มีความยุ่งยากซับซ้อน และเนื่องจากเป็นระบบออนไลน์ บางครั้งระบบเกิดความผิดพลาด ไม่สามารถดำเนินการได้ทันกำหนดเวลา ส่งผลให้เกิดความล่าช้า

4. ในกระบวนการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะและราคากลาง โดยหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการได้นำคุณลักษณะของพัสดุที่เสนอขอจัดตั้งงบประมาณมาใช้กำหนดคุณลักษณะและราคากลางตามระเบียบฯ ซึ่งมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้อง และเป็นการกำหนดคุณลักษณะเข้ากับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง ซึ่งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะครุภัณฑ์จะต้องมีการตรวจสอบอย่างละเอียด ทำให้เสียเวลาในการทำงาน

5. คณะกรรมการฯ ขาดความรู้ความเข้าใจในการกำหนดคุณลักษณะของพัสดุที่มีคุณลักษณะซับซ้อน เช่น ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ต่าง ๆ ฯลฯ

6. หน่วยงานมีการกำหนดคุณลักษณะของพัสดุไว้ล่วงหน้าเป็นเวลานาน เมื่อหน่วยงานได้รับจัดสรรครุภัณฑ์ทำให้ได้ครุภัณฑ์ที่มีความล้าสมัย ไม่เป็นประโยชน์ต่อราชการ จะต้องเสียเวลาในการปรับปรุงคุณลักษณะครุภัณฑ์ใหม่ให้สอดคล้องกับครุภัณฑ์ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

7. ด้านการจัดจ้างสิ่งก่อสร้าง รายการสิ่งก่อสร้างที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ.2564 มีทั้งสิ่งก่อสร้างปีเดียว และสิ่งก่อสร้างที่ผูกพันงบประมาณ พบปัญหาในการดำเนินงานดังนี้

7.1 ในขั้นตอนการจัดทำราคากลาง จะต้องมีการตรวจสอบแบบรูปรายการให้มีความถูกต้องเพื่อให้สามารถจัดทำราคากลางให้มีความถูกต้อง ซึ่งแบบรูปรายการบางรายการมีความคลาดเคลื่อน ขัดแย้งกัน และไม่ถูกต้อง ทำให้ต้องเสียเวลาในการประสานงานกับผู้ออกแบบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทำการแก้ไข ประกอบกับกระบวนการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างต้องใช้เวลาในการดำเนินการนาน ทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

7.2 การเบิกจ่ายเงินในการก่อสร้าง จำนวนหลายรายการ ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ตามแผนการเบิกจ่ายเงินที่วางไว้ เนื่องจากประสบปัญหาพื้นที่ก่อสร้าง และเกิดจากการทำงานล่าช้าของผู้รับจ้างเอง

7.3 เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้ผู้รับจ้างประสบปัญหาขาดแคลนแรงงานและวัสดุเพื่อใช้ในโครงการก่อสร้าง ทำให้การก่อสร้างล่าช้า

8. ด้านระเบียบและแนวปฏิบัติต่าง ๆ

8.1 หนังสือแจ้งเวียนเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในช่วงเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ไม่มีความชัดเจน และไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ของหน่วยงาน สุ่มเสี่ยงในการใช้ดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนและปฏิบัติไม่ถูกต้อง

8.2 มีเจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่ ที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้อง และมีความล่าช้า

8.3 คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

แนวทาง ข้อเสนอแนะการปรับปรุงและพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

1. ควรปรับปรุงวิธีการทำงาน การประสานงานและจัดประชุมเชิงบูรณาการร่วมกันกับหน่วยงานเจ้าของโครงการ คณะกรรมการและผู้ควบคุมงานแต่ละโครงการ หน่วยงานออกแบบและตรวจสอบงานก่อสร้าง และกองการพัสดุ เพื่อให้ได้แบบรูปรายการที่สามารถก่อสร้างได้ตามมาตรฐานการก่อสร้างและบริหารสัญญาอย่างต่อเนื่อง โดยมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและสามารถหาแนวทางแก้ไขได้ทันการณ์

2. สร้างความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หนังสือเวียน และกฎหมายให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้ที่ขอครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย โดยจัดประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการจัดหาพัสดุให้เป็นไปด้วยมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้สามารถจัดหาครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างได้ตรงกับความต้องการและสามารถเบิกจ่ายได้ทันตามนโยบายของรัฐบาลกำหนด เพื่อให้การการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

3. หน่วยงานต้องจัดทำแผน เตรียมและจัดทำคุณลักษณะครุภัณฑ์พร้อมหลักฐานประกอบการจัดทำคุณลักษณะครุภัณฑ์เพื่อให้สามารถทำการก่อหนี้ผูกพันได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

4. สร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การกำหนดขอบเขตงาน (Specification) และการจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลาง ตามกฎหมาย ป.ป.ช. ที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้รับผิดชอบโครงการ คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจกระบวนการ วิธีการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพ ตรงความต้องการของผู้ใช้งานและถูกต้องตามหลักกฎหมาย และสามารถดำเนินการจัดหาได้ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

(นางนภัสวันต์ รัตตประดิษฐ์)	(นางศศิพินทุ์ บัวเดช)	(นางสุธีย์ สุกะโต)
หัวหน้างานจัดซื้อจัดจ้าง	หัวหน้างานบริหารพัสดุ	ผู้อำนวยการกองการพัสดุ
ผู้วิเคราะห์	ผู้วิเคราะห์	ผู้ตรวจสอบ