



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร. ๔๓๐๗-๙

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๐๕/๑๙๒๔

วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ และเสนอแนวทาง ข้อเสนอแนะ การพัฒนาปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้รับงบประมาณรายจ่ายงบลงทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ และได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ ทุกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทาง ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามรายละเอียดดังนี้

๑. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ จำนวนเงิน ๒๙๒,๘๕๔,๐๐๐.-บาท/ ๒๗๔ โครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ	ร้อยละของจำนวนโครงการทั้งสิ้น	จำนวนงบประมาณ	ร้อยละของจำนวนงบประมาณทั้งสิ้น
วิธีตกลงราคา	๑๓๖	๔๙.๖๔	๓๘,๘๘๕,๖๐๐.๐๐	๑๓.๒๘
วิธีสอบราคา	๑๐๙	๓๙.๗๘	๘๕,๓๑๙,๖๐๐.๐๐	๒๙.๑๓
วิธีประกวดราคา e-Auction	๒๗	๙.๘๕	๑๖๗,๑๙๘,๘๐๐.๐๐	๕๗.๐๙
วิธีพิเศษ	๒	๐.๗๓	๑,๔๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๕๐
รวม	๒๗๔	๑๐๐	๒๙๒,๘๕๔,๐๐๐.๐๐	๑๐๐

๑.๒ ผลการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จและเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๒๗๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๒๗ ของจำนวนโครงการทั้งหมด และดำเนินการแล้วเสร็จไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๗๓ ของจำนวนโครงการทั้งหมด โดยมีรายละเอียดตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างดังนี้

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการของแต่ละวิธี	จำนวนโครงการที่เสร็จและเป็นไปตามแผน	ร้อยละของจำนวนโครงการแต่ละวิธี (๓)=(๒)×๑๐๐/(๑)	ร้อยละของจำนวนโครงการทั้งหมด (๔)=(๒)×๑๐๐/จำนวนโครงการ	จำนวนโครงการที่ไม่ดำเนินการตามแผน	ร้อยละของจำนวนโครงการแต่ละวิธี (๖)=(๕)*๑๐๐/(๑)	ร้อยละของจำนวนโครงการทั้งหมด (๗)=(๕)*๑๐๐/จำนวนโครงการ
วิธีตกลงราคา	๑๓๖	๑๓๔	๙๘.๕๓	๔๘.๙๑	๒	๑.๔๗	๐.๗๓
วิธีสอบราคา	๑๐๙	๑๐๙	๑๐๐	๓๙.๗๘	-	-	-
วิธีประกวดราคา e-Auction	๒๗	๒๗	๑๐๐	๙.๘๕	-	-	-
วิธีพิเศษ	๒	๒	๑๐๐	๐.๗๓	-	-	-
รวม		๒๗๒		๙๙.๒๗	๒		๐.๗๓

๒. ปัญหา อุปสรรค ของการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ มหาวิทยาลัยมีการมอบอำนาจให้ส่วนงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณที่ได้รับ มีจำนวนมากทำให้การรวบรวมข้อมูลเพื่อรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

๒.๒ ส่วนงานไม่เร่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่เริ่มได้รับจัดสรรงบประมาณ มีการเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติรายละเอียดหลังจากได้รับจัดสรร มีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงรายละเอียดคุณสมบัติทำให้เริ่มจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า และได้รับพัสดุล่าช้าตามไปด้วย

๒.๓ ความผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง

การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบที่เกี่ยวข้องมีขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างหลายขั้นตอน และมีระยะเวลาในการจัดทำต้องใช้ความรอบคอบระมัดระวังในการปฏิบัติงาน ด้วยระยะเวลาจำกัดทำให้เกิดความเสี่ยงต่อเจ้าหน้าที่ที่จะดำเนินการผิดพลาดได้

๒.๔ การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างจะทำให้เกิดความล่าช้า ดำเนินการหลายครั้งและจะใช้วิธีพิเศษ ซึ่งทำให้เกิดความเสี่ยงในการวิเคราะห์เหตุผลในการใช้วิธีพิเศษ

๒.๕ รายการก่อสร้างเสนอราคากลางล่าช้า

การเสนอราคากลางเพื่อดำเนินการจัดจ้างเกินกำหนด ๓๐ วัน ทำให้ราคากลางไม่เป็นปัจจุบัน ต้องเสนอราคากลางเพื่อคำนวณใหม่เป็นเหตุให้เกิดความล่าช้าในการจัดจ้าง

๓. การประหยัดงบประมาณ

จากการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์สามารถประหยัดงบประมาณได้จำนวน ๑๖,๓๑๔,๘๗๗.๙๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๖ หากมีการดำเนินการตามแผนทุกรายการจะทำให้เบิกจ่ายรวดเร็ว และได้พัสดุเพื่อใช้ตามวัตถุประสงค์

๔. แนวทาง/ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๔.๑ จัดหาช่องทางให้หน่วยงานรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ส่วนกลางสามารถรวบรวมข้อมูลได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๒ ติดตามเร่งรัดหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามปฏิทิน และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างกรณีไม่ดำเนินการจะต้องรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาสั่งการ

๔.๓ ปรับปรุงทัศนคติในการทำงานของบุคลากรให้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดอย่างเคร่งครัด โดยมหาวิทยาลัยชี้ให้เห็นผลกระทบที่เกิดจากการไม่ดำเนินการตามแผน และกำหนดมาตรการในการลงโทษกรณีเกิดความเสียหายต่อองค์กร

๕. กระบวนการรองรับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๕.๑ พัสตส่วนกลางต้องให้ความรู้หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และวิทยาเขตต่างๆ ให้ความรู้ส่วนงานโดยการอบรม สัมมนา และปฏิบัติจริง

๕.๒ เสนอแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจกับส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๕.๓ จัดโครงการฝึกอบรมสัมมนา เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจ บุคลากร ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๔ วางแนวทางและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยการประชุมเพื่อเสนอความคิดเห็น และทำความเข้าใจร่วมกัน


จึงเรียนมาเพื่อโปรดเสนออธิการบดีเพื่อทราบ การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ และแนวทางข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามเสนอต่อไป



(นางสมพิศ ชยันโต)

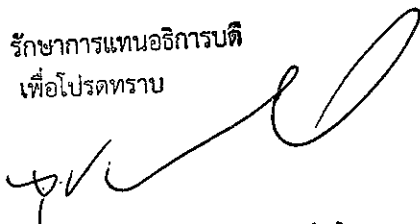
นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการพิเศษ
ผู้ปฏิบัติภารกิจหัวหน้างานพัสดุ

๒) เรียบ รักษากฎหมายของกรมตั้งเขตหญิง
เพื่อโปรดทราบนางสมพิศชยันโต



17 กค ๖1

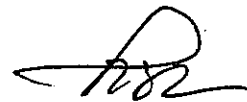
๓) เรียบ รักษาการแทนอธิการบดี
เพื่อโปรดทราบ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนุชา นาคะ) ~~ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนุชา นาคะ~~
รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายการเงิน

17 พ.ค. 2561

๔) ทราบ



นายจรงค์ วัชรินทร์วิเศษ

ผู้อำนวยการบัณฑิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

17 พ.ค. 2561