

## 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 คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้มอบอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท) ให้หน่วยงานภายในเป็นผู้มีอำนาจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับวงเงินจัดซื้อจัดจ้างที่เกิน 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	
	<b>รวมสำนักงานอธิการบดี</b>	<b>847</b>	<b>11.23</b>	
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	ศูนย์ปมเพาะวิสาทกิจ	6	0.08	
27	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านกัญชาและเกษตรอินทรีย์นานาชาติ	151	2.00	
28	ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช(อพ.สธ.)	27	0.36	
29	ศูนย์พัฒนามนุษย์และบุคคลที่มีความพิการ	0	0	
30	สถาบันวิจัยและพัฒนาท้องถิ่น	2,456	32.52	อันดับ 1
31	สำนักงานวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน	179	2.37	
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>7,552</b>	<b>100.00</b>	

จากตารางจะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.2564 หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 7,552 โครงการ พบว่า สถาบันวิจัยและพัฒนาท้องถิ่น ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด จำนวน 2,456 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 32.52 รองลงมา คือ คณะวิทยาการจัดการ จำนวน 618 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 8.18 และวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน จำนวน 456 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 6.04 ตามลำดับ

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนโครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

จำนวนการ ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง (โครงการ)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	จัดซื้อจัดจ้างทั่วไป			จ้างออกแบบ
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วิธีคัดเลือก	วิธีประกาศเชิญชวน ทั่วไป
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 วิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือ 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	วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วิธีคัดเลือก	วิธีประกาศเชิญชวน ทั่วไป
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 รองลงมาคือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (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
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>7,580</b>	<b>396,016,597.85</b>	<b>363,297,397.13</b>	<b>32,719,200.72</b>	<b>19.02</b>	<b>363,297,397.13</b>	<b>80.98</b>

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

#### ปัญหา อุปสรรคหรือข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง

1. เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) แพร่ระบาดอย่างหนักในกลุ่มคลัสเตอร์แคมป์คนงานก่อสร้าง ทำให้คณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อจังหวัดเชียงใหม่ต้องสั่งปิดโครงการก่อสร้างชั่วคราว เพื่อป้องกันการแพร่ระบาด เกิดผลกระทบกับโครงการก่อสร้างอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ทำให้โครงการชะงัก ล่าช้า ส่งผลทำให้แผนการใช้อาคารของมหาวิทยาลัยล่าช้าและไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้
2. ในกระบวนการตรวจรับครุภัณฑ์หลังจากกระบวนการจัดซื้อเรียบร้อยแล้ว ครุภัณฑ์บางรายการจะต้องขนส่งจากจังหวัดที่เป็นพื้นที่สีแดง มีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ในระดับสูง เกิดผลกระทบทำให้ได้รับครุภัณฑ์ล่าช้า และไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้
3. ในกระบวนการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะและราคากลาง โดยหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการได้นำคุณลักษณะของพัสดุที่เสนอขอจัดตั้งงบประมาณมาใช้กำหนดคุณลักษณะและราคากลางตามระเบียบฯ ซึ่งมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้อง และเป็นการกำหนดคุณลักษณะเข้ากับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง ซึ่งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะครุภัณฑ์จะต้องมีการตรวจสอบอย่างละเอียด ทำให้เสียเวลาในการประชุมคณะกรรมการฯ หลายรอบกว่าจะได้ข้อสรุปที่สามารถนำไปสู่ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างได้
4. หน่วยงานมีการกำหนดคุณลักษณะของพัสดุไว้ล่วงหน้าเป็นเวลานาน เมื่อหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณสำหรับจัดซื้อ ทำให้คุณลักษณะของพัสดุที่จะจัดซื้อมีความล้าสมัย ไม่เป็นประโยชน์ต่อราชการ จึงต้องใช้เวลาในการปรับปรุงคุณลักษณะให้สอดคล้องกับงบประมาณและเป็นปัจจุบัน

5. ด้านการจัดจ้างสิ่งก่อสร้างรายการสิ่งก่อสร้างที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ.2564 มีทั้งสิ่งก่อสร้างปีเดียว และสิ่งก่อสร้างที่ผูกพันงบประมาณ พบปัญหาในการดำเนินงานดังนี้

- 5.1 ในขั้นตอนการจัดทำราคากลาง จะต้องมีการตรวจสอบแบบรูปรายการให้มีความถูกต้องเพื่อให้สามารถจัดทำราคากลางให้มีความถูกต้อง ซึ่งแบบรูปรายการบางรายการมีความคลาดเคลื่อน ขัดแย้งกัน และไม่ถูกต้อง ทำให้ต้องเสียเวลาในการประสานงานกับผู้ออกแบบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการแก้ไข ประกอบกับกระบวนการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างต้องใช้เวลาในการดำเนินการนาน ทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า
  - 5.2 การเบิกจ่ายเงินในการก่อสร้าง จำนวนหลายรายการ ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ตามแผนการเบิกจ่ายเงินที่วางไว้ เนื่องจากประสบปัญหาพื้นที่ก่อสร้าง และเกิดจากการทำงานล่าช้าของผู้รับจ้างเอง
  - 5.3 เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้ผู้รับจ้างประสบปัญหาขาดแคลนแรงงานและวัสดุเพื่อใช้ในโครงการก่อสร้าง ทำให้การก่อสร้างล่าช้า
6. ด้านระเบียบและแนวปฏิบัติต่าง ๆ
- 6.1 หนังสือแจ้งเวียนเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในช่วงเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) บางสถานการณ์ที่ระบุในหนังสือเวียนดังกล่าว เป็นสถานการณ์ที่เกิดขึ้นภายในมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างเข้าข่ายได้รับความช่วยเหลือ มหาวิทยาลัยจะต้องพิจารณาโดยใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ และหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อให้กระบวนการจัดทำเอกสารต่าง ๆ เป็นไปด้วยความถูกต้อง ซึ่งโครงการก่อสร้างบางโครงการจะต้องใช้เวลาในการพิจารณา ทำให้ขั้นตอนการทำงานเพิ่มมากขึ้น
  - 6.2 ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2564 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2564 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยเพิ่มข้อความในข้อ 27 วรรคหก กำหนดว่า “การประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง อาจประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้” นั้น สืบเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้มีการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งทำให้มีขั้นตอนการทำงานใหม่ ๆ เกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการใช้โปรแกรม Zoom ในการประชุม การลงนามในการประชุม การเบิกจ่ายเบี้ยประชุม ซึ่งจะต้องมีเอกสารของคณะกรรมการฯ ที่ประชุมผ่านระบบออนไลน์เพิ่มเติม เป็นการเพิ่มขั้นตอนในการทำงานและเกิดความล่าช้าในการจ่ายเงินยืมบ้างในบางรายการ เนื่องจากคณะกรรมการฯ ไม่ได้เข้าร่วมประชุมในสถานที่ประชุมตามที่กำหนด



## แนวทาง ข้อเสนอแนะการปรับปรุงและพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

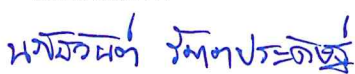
1. ควรปรับปรุงวิธีการทำงาน การประสานงานและจัดประชุมเชิงบูรณาการร่วมกันกับหน่วยงานเจ้าของโครงการ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงานแต่ละโครงการ หน่วยงานออกแบบและตรวจสอบงานก่อสร้าง และกองการพัสดุ เพื่อให้ได้แบบรูปรายการที่สามารถก่อสร้างได้ตามมาตรฐานการก่อสร้างและบริหารสัญญาอย่างต่อเนื่อง โดยมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและสามารถหาแนวทางแก้ไขได้ทันการณ์

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

3. สร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การกำหนดขอบเขตงาน (Specification) และการจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลางและการคำนวณราคาากลาง ตามกฎหมาย ป.ป.ช. ที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้รับผิดชอบโครงการ คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจกระบวนการ วิธีการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพ ตรงความต้องการของผู้ใช้งาน และถูกต้องตามหลักกฎหมาย และสามารถดำเนินการจัดหาได้ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

4. การรับส่งเอกสารจากผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานภายในโครงการก่อสร้าง ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงของผู้ปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องสร้างมาตรการในการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา โดยกำหนดจุดในการรับส่งเอกสารด้านนอกสำนักงาน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดบุคลากรภายนอกเข้าออกหน่วยงานโดยไม่จำเป็น ประกอบกับผู้ปฏิบัติงานจะต้องหมั่นสังเกตอาการของตัวเองอย่างสม่ำเสมอ ใช้ชุดตรวจ ATK อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง และจะต้องทำความสะอาดภายในสำนักงานเป็นประจำ เพื่อป้องกันตัวเองจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อดังกล่าว

5. เผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการปฏิบัติงานด้านพัสดุที่เกี่ยวข้อง ลงในเว็บไซต์ของกองการพัสดุ สำนักงานอธิการบดี และอีกหลาย ๆ ช่องทางผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น กลุ่มไลน์ (Line) Face Book เป็นต้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้เข้าถึงข้อมูลอย่างถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



(นางนันทน์รัตน์ รัตประดิษฐ์)

หัวหน้างานจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้วิเคราะห์



(นางศศิพันธ์ บัวเดช)

หัวหน้างานบริหารพัสดุ

ผู้วิเคราะห์



(นางสุธีร์ สุกะโต)

ผู้อำนวยการกองการพัสดุ

ผู้ตรวจสอบ