



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานพัสดุ  
ที่ งพ ๔๐๕ วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๔

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
รับที่ 3835
วันที่ 7 เม.ย. 2564
เวลา 15.00 น.

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

### เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษาเป็นหน่วยงานกำกับติดตามการประเมิน นั้น

### ข้อเท็จจริง

งานพัสดุได้ดำเนินการในส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ตามแบบ สขร.๑ และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี โดยการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เรียบร้อยแล้ว

### กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

แบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

### ข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการรายงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย จึงเห็นควรลงนามในรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

(นางสาวนางเยาว์ มุลติชัย)  
นักวิชาการพัสดุ

- 8/เม.ย. 2564
- 7/เม.ย. 2564
- 7/2/64
- 7/๓/๖๔
- ทราบ
  - จัดตามเสนอ
  - อนุมัติ
  - อนุมัติ/ดำเนินการตามระเบียบ
  - สำเนาแจ้ง

7 เม.ย. 64

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
หน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยส่วนงานพัสดุ หน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผลการดำเนินการในภาพรวม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๘๑ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โครงการคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ วงเงินได้รับจัดสรร ๘๖,๓๑๔,๖๑๖.๖๗ บาท ดำเนินการจริง ประหยัดงบประมาณ ๙,๐๖๕,๙๐๖.๖๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๓๙๑

๒. ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (โครงการ)	ร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๕๖	๙๑.๑๐
๒. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๒๓	๘.๑๙
๓. วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	๒	๐.๗๑
รวม	๒๘๑	๑๐๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๘๑ โครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีโครงการจำนวนสูงสุดคือวิธีเฉพาะเจาะจงจำนวน ๒๕๖ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๑๐ รองลงมาคือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๒๓ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๘.๑๙ อันดับสามคือวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) จำนวน ๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๗๑

๓. ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สามารถประหยัดงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้ว และประหยัดงบประมาณ ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (บาท)	ร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๘๓,๓๓๕.๑๗	๐.๔๖๓
๒. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๘,๙๗๖,๓๒๓	๑๓.๒๐๗
๓. วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	๖,๒๔๘.๕๐	๑.๗๒๑
<b>รวม</b>	<b>๙,๐๖๕,๙๐๖.๖๗</b>	<b>๑๕.๓๙๑</b>

๔. ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมาพบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ สรุปได้ดังนี้

๑. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กำหนดให้ส่วนราชการทุกภาคส่วนบันทึกข้อมูลผ่านระบบของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์มีผู้ใช้งานจำนวนมาก ทำให้เกิดปัญหาในการเชื่อมต่อระบบ ส่งผลให้เกิดความล่าช้าอยู่เสมอ

๒. การจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในการพิจารณาผลใช้เกณฑ์ราคา ทำให้ได้ผู้ชนะการเสนอ บางรายที่ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ขาดสภาพคล่อง ขาดคนงาน ส่งผลให้งานล่าช้าไม่แล้วเสร็จตามสัญญา

๓. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและขอบเขตของงาน (TOR) บางรายการไม่ชัดเจนหรือไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการใช้งาน ทำให้มีการแก้ไขรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและขอบเขตของงานหลายครั้ง ส่งผลให้เกิดความล่าช้า

๔. การจัดซื้อจัดจ้าง ต้องดำเนินการด้วยความรวดเร็ว และเร่งด่วน และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงและเกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้างได้

๕. หน่วยงานผู้ใช้พัสดุ ไม่จัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการในการจัดทำให้ชัดเจน เช่น ประเภท ชนิด ขนาด สี แบบ จำนวน ฯลฯ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

๖. หน่วยงานไม่มีการเตรียมบุคลากรทดแทนก่อนเกษียณอายุราชการ ทำให้การดำเนินการขาดความต่อเนื่อง

๗. ไม่มีการติดตามเร่งรัด และรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อมหาวิทยาลัย ทำให้หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณไม่ตระหนัก ที่จะเร่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ทำให้ผลการเบิกจ่ายล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน

๘. งานก่อสร้าง แบบรูปรายการ ไม่ตรงกับสถานที่ก่อสร้างจริง ทำให้มีการแก้ไขแบบ แก้ไขสัญญา ส่งผลกระทบกับการส่งมอบงาน


๕. ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจารณา

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องต้องศึกษาพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่ออกมาใหม่ให้ละเอียดถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และควรมีการสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ

(ลงชื่อ) ..... *มลลธิชา* .....

(น.ส.มลลธิชา รัญเพ็ชร)

หัวหน้างานพัสดุ

(ลงชื่อ) .....  .....

(นายพิเชษฐ์ จันทวี)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา