



## รายงานผลการวิเคราะห์สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลสรุปการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการโดยส่วนงานพัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ นำเสนอตามลำดับได้แก่

1. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง
2. สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
3. ปัญหา/อุปสรรค ในการจัดซื้อจัดจ้าง
4. ข้อเสนอแนะในการจัดซื้อจัดจ้าง

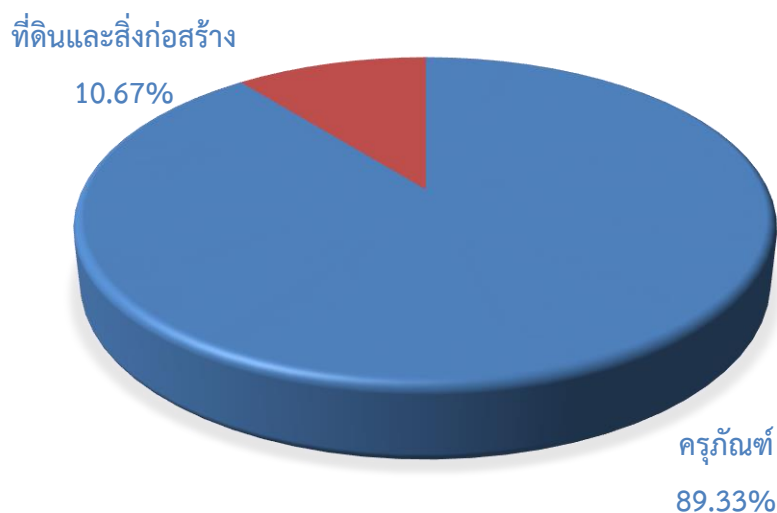
แต่ละหัวข้อนำเสนอรายละเอียดตามลำดับดังนี้

## 1. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

จากการรวบรวมข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ทำการวิเคราะห์งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามหมวดการจัดซื้อจัดจ้างและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ดังตารางที่ 1-2

**ตารางที่ 1** แสดงจำนวนและร้อยละของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามหมวดการจัดซื้อจัดจ้าง

หมวดการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	ร้อยละของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ
ครุภัณฑ์	13,096,881.00	89.33
ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	1,565,000.00	10.67
รวม	14,661,881.00	100.00

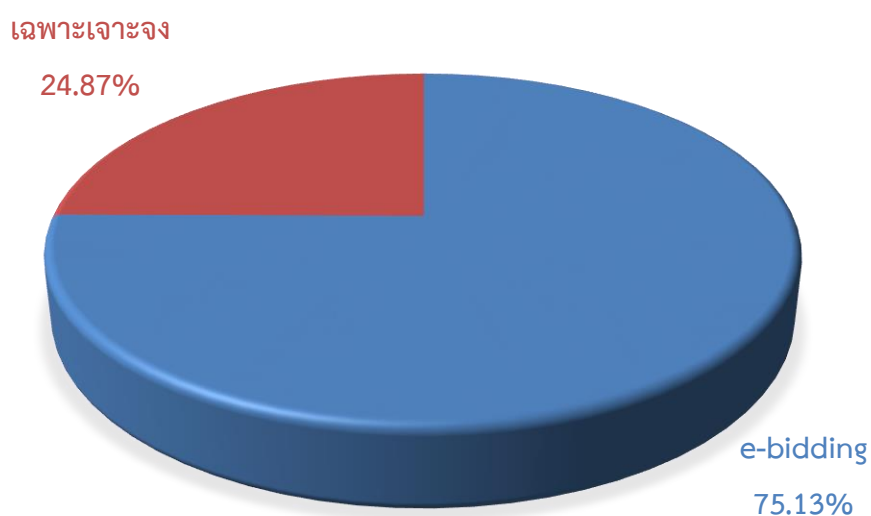


**แผนภาพที่ 1** แสดงร้อยละของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามหมวดการจัดซื้อจัดจ้าง

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี มีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ในการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น 14,661,881.00 บาท ซึ่งจำแนกตามหมวดการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ ครุภัณฑ์จำนวน 13,096,881.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 89.33 และที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวน 1,565,000.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 10.67 ตามลำดับ

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนและร้อยละของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	ร้อยละของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ
e-bidding	11,015,988.00	75.13
เฉพาะเจาะจง	3,645,893.00	24.87
รวม	14,661,881.00	100.00



แผนภาพที่ 2 แสดงร้อยละของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี มีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ในการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น 14,661,881.00 บาท ซึ่งจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ วิธี e-bidding จำนวน 11,015,988.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 75.13 และวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 3,645,893.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 24.87 ตามลำดับ

## 2. สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง

จากการรวบรวมข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ทำการวิเคราะห์สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามหมวดการจัดซื้อจัดจ้างและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ดังตารางที่ 3-4

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนและร้อยละของรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามหมวดการจัดซื้อจัดจ้าง

หมวดการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนรายการ	ร้อยละของจำนวนรายการ
ครุภัณฑ์	49	98.00
ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	1	2.00
รวม	50	100.00

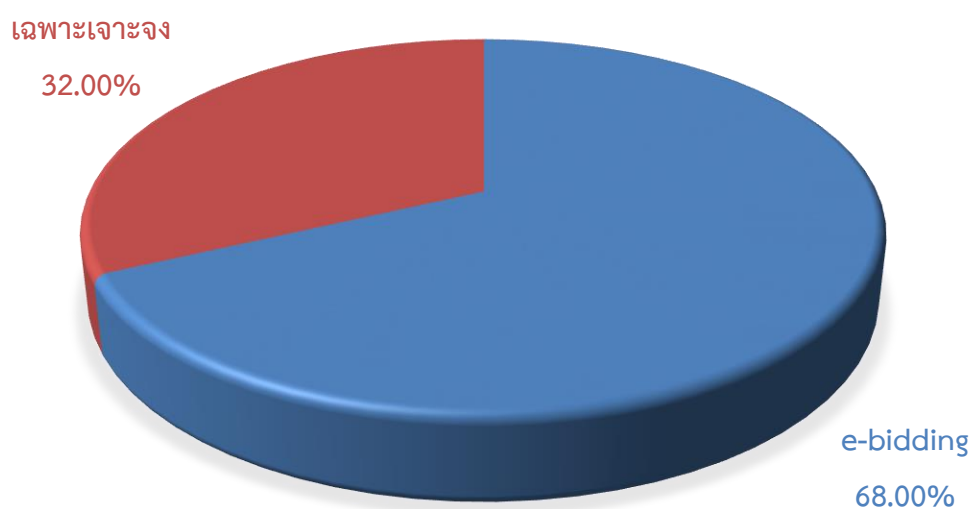


แผนภาพที่ 3 แสดงร้อยละของรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามหมวดการจัดซื้อจัดจ้าง

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี มีรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น 50 รายการ ซึ่งจำแนกตามหมวดการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ ครุภัณฑ์ จำนวน 49 รายการ คิดเป็นร้อยละ 98.00 ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวน 1 รายการ คิดเป็นร้อยละ 2.00 ตามลำดับ

ตารางที่ 4 แสดงจำนวนและร้อยละของรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนรายการ	ร้อยละของจำนวนรายการ
e-bidding	34	68.00
เฉพาะเจาะจง	16	32.00
รวม	50	100.00



แผนภาพที่ 4 แสดงร้อยละของรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี มีรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น 50 รายการ ซึ่งจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ วิธี e-bidding จำนวน 34 รายการ คิดเป็นร้อยละ 68.00 และวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 16 รายการ คิดเป็นร้อยละ 32.00 ตามลำดับ

### 3. ปัญหา/อุปสรรค ในการจัดซื้อจัดจ้าง

ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 สามารถวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค ดังนี้

1. การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการเป็นงานที่ต้องกระทำเร่งด่วน ทำให้เกิดปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้างได้ เนื่องจากมีระยะเวลาในการตรวจสอบไม่เพียงพอ

2. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณประเภทครุภัณฑ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ได้ดำเนินการจัดหาครุภัณฑ์แต่ละประเภทจนเป็นที่เรียบร้อย เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน, ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์, ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์การแพทย์ ฯลฯ ซึ่งคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์บางรายการมีความซับซ้อน ต้องใช้เวลาในการปรับปรุง แก้ไขรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ อาจจะต้องใช้ระยะเวลาในการผลิตและส่งมอบครุภัณฑ์ จึงทำให้การจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์บางรายการมีความล่าช้า ส่งผลให้การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามระยะเวลา ทั้งนี้มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ได้ดำเนินการตาม พ.ร.บ.และระเบียบฯ เพื่อให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดต่อการนำมาใช้งานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานีอย่างเคร่งครัด

3. การดำเนินการจัดจ้าง งบประมาณประเภทอาคารที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ได้ดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างตามโครงการฯ จนเป็นที่เรียบร้อย แต่เนื่องจากโครงการก่อสร้างฯ จำเป็นต้องมีระยะเวลาในการดำเนินการก่อนก่อสร้าง โดยแบ่งการชำระออกเป็นรายงวด และเพื่อให้มีความปลอดภัยตามหลักของวิศวกรรมก่อสร้าง และผู้อาศัยภายในอาคาร จึงต้องมีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน มาปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.และระเบียบฯ โดยเคร่งครัด การดำเนินการจัดจ้างประเภทที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง มีผลการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และรายงานผลการดำเนินการเพื่อขอความเห็นชอบและอนุมัติผลการดำเนินการจากสำนักงบประมาณและดำเนินการต่อไป และเนื่องจากงบประมาณสิ่งก่อสร้างขนาดใหญ่มีรายละเอียดมาก ซึ่งจำเป็นต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ ทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า ส่งผลกระทบต่อระยะเวลาการบริหารสัญญา และการเบิกจ่ายงบประมาณตามรายไตรมาส

### 4. ข้อเสนอแนะในการจัดซื้อจัดจ้าง

1. เพื่อเป็นการกำกับติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ ควรจัดทำแผนกำกับกับการจัดซื้อจัดจ้าง (time line) เป็นรายรายการ เพื่อกำกับการทำงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ถูกต้องตามระเบียบ มีการประชุมเร่งรัดติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน

2. ประชุมเชิงปฏิบัติการให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ในการปฏิบัติงานในเว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และกำหนดวิธีการปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน

3. ควรมีการวางแผนความต้องการใช้พัสดุให้เพียงพอต่อการใช้งาน เพื่อเป็นไปตามความต้องการ รวมถึงมีเวลาในการพิจารณาพัสดุนั้น ๆ ให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพและความคุ้มค่า

4. ควรให้ความสำคัญของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นภาระงานของบุคลากรทุกคนเพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้างและเพื่อให้การขับเคลื่อนการเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด