

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
งานคลังและพัสดุ (พัสดุ) คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วย งานคลังและพัสดุ (พัสดุ) คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า และเป็นประโยชน์ต่อภาครัฐ

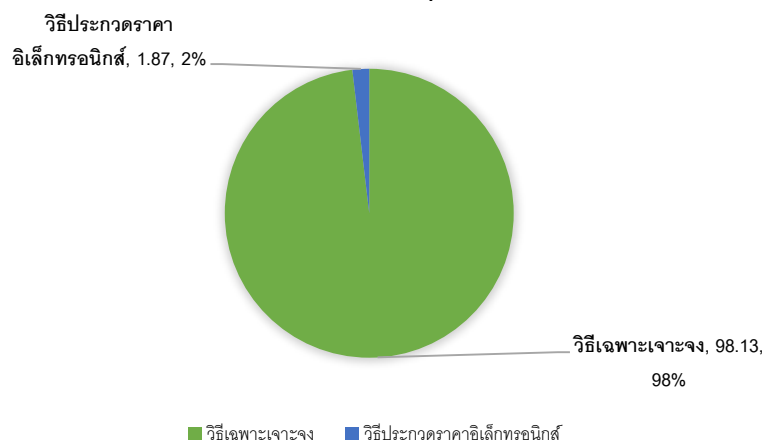
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 งานคลังและพัสดุ (พัสดุ) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยจำแนกตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างได้ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 1 แสดงร้อยละของการจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (โครงการ)	คิดเป็นร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	314	98.13
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	6	1.87
รวม	320	100

จากตารางที่ 1 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 งานคลังและพัสดุ (พัสดุ) ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจำนวน 320 โครงการ พบว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีจำนวนโครงการมากที่สุด คือวิธีเฉพาะเจาะจงจำนวน 314 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 98.13 รองลงมา คือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 6 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 1.87 ดังภาพที่ 1

ภาพที่ 1 ร้อยละของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

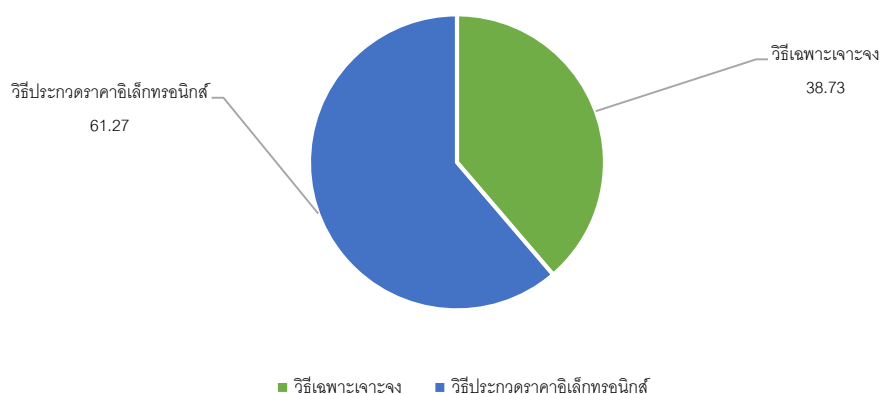


ตารางที่ 2 แสดงร้อยละงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินงบประมาณ (ล้านบาท)	คิดเป็นร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	11.39	38.73
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	18.02	61.27
รวม	29.41	100

จากตารางที่ 2 งบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 29.41 ล้านบาท พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เป็นจำนวนเงิน 18.02 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 61.27 รองลงมาเป็นวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน 11.39 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 38.73 ดังภาพที่ 2

ภาพที่ 2 แสดงร้อยละงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

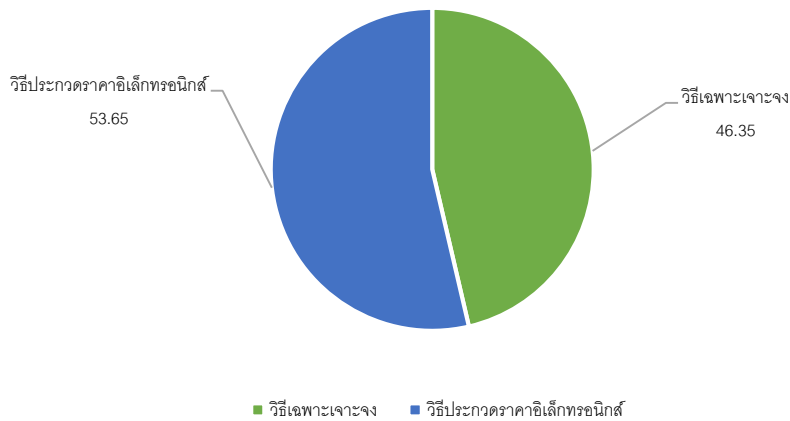


ตารางที่ 3 แสดงร้อยละราคาที่จัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ราคาที่จัดซื้อจัดจ้าง (ล้านบาท)	คิดเป็นร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	11.38	46.35
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	13.17	53.65
รวม	24.55	100

จาก ตารางที่ 3 ราคาที่จัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 24.55 ล้านบาท พบว่าราคาจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เป็นจำนวนเงิน 13.17 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 53.65 รองลงมาเป็นวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน 11.38 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 46.35 ดังภาพที่ 3

ภาพที่ 3 แสดงร้อยละราคาซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

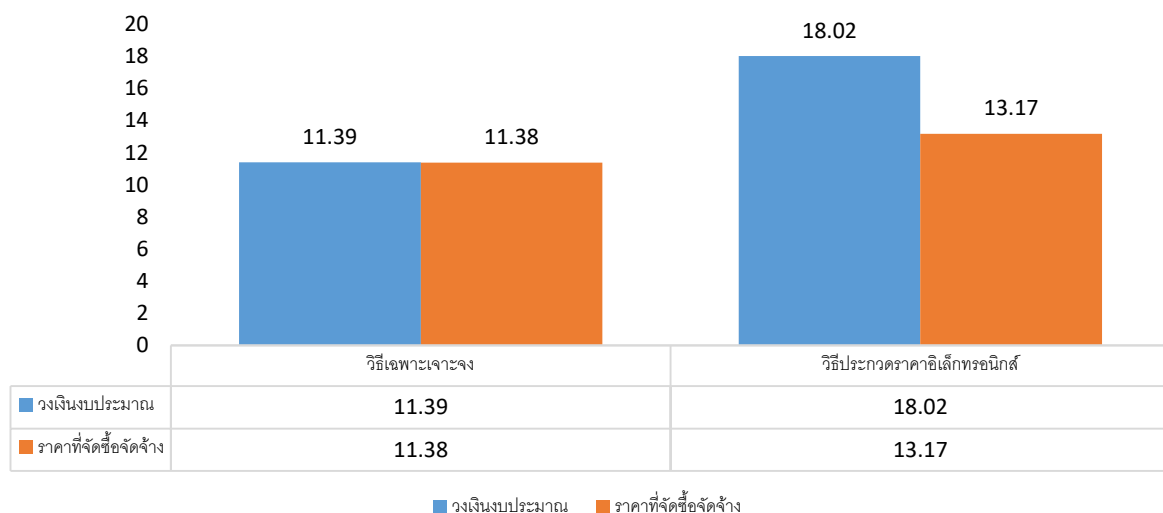


ตารางที่ 4 วงเงินงบประมาณเทียบกับราคาซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินงบประมาณ (ล้านบาท)	ราคาซื้อจัดจ้าง (ล้านบาท)
วิธีเฉพาะเจาะจง	11.39	11.38
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	18.02	13.17
รวม	29.41	24.55

จากตารางที่ 4 วงเงินงบประมาณเทียบกับราคาซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินงบประมาณ 11.39 ล้านบาท ราคาซื้อจัดจ้าง 11.38 ล้านบาท และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์วงเงินงบประมาณ 18.02 ล้านบาท ราคาซื้อจัดจ้าง 13.17 ล้านบาท ดังภาพที่ 4

ภาพที่ 4 วงเงินงบประมาณเทียบกับราคาซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างจำนวน 320 โครงการ วงเงินงบประมาณในภาพรวม 29.41 ล้านบาท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแล้วเสร็จ เป็นเงิน 24.55 ล้านบาท ประหยัดงบประมาณได้ถึง 4.86 ล้านบาท เป็นร้อยละ 16.53

ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข

งานคลังและพัสดุ (พัสดุ) ได้ดำเนินการจัดหาพัสดุเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง และแนวทางปฏิบัติของมหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีกระบวนการดำเนินงาน เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ ซึ่งในการดำเนินการจัดหาพัสดุ ประสบปัญหาในทางปฏิบัติงาน จำแนกเป็น ประเด็น ดังนี้


ปัญหาและอุปสรรค


1. จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ส่งผลกระทบต่อ ระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการต้องมีการขยายเวลาทำให้การดำเนินการไม่เป็นตาม แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
2. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุบางรายการไม่ชัดเจน ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความ ลำบาก
3. มีการประกาศกฎกระทรวงให้จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งอาจเกิดความล่าช้า และมีขั้นตอนการตรวจสอบเพิ่มเติมขึ้น

แนวทางปรับปรุงแก้ไข

1. งานคลังและพัสดุ (พัสดุ) กำหนดแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ภายใน คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ถือปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติฯ ระเบียบ กระทรวงการคลังและกฎกระทรวงการคลัง และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และให้ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนให้ทันเวลา
2. ส่งเจ้าหน้าที่อบรมและทำความเข้าใจในพระราชบัญญัติฯ ระเบียบกระทรวงการคลัง และ กฎกระทรวงการคลัง และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และให้ความรู้แก่หน่วยงานต่างๆ ภายในคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และหลักเกณฑ์วิธีการกำหนด คุณลักษณะเฉพาะ


(นางสาวไชษฐ์สุดา วิฑูรกลชิต)
นักวิชาการพัสดุ
ผู้จัดทำ


(นางสาวสุพิชา วรากุลนุเคราะห์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
ผู้ตรวจสอบ


(นางสาวนิติพรณ ศิริพงษ์)
หัวหน้างานคลังและพัสดุ
ผู้รับรอง