



รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เป็นมหาวิทยาลัยในสังกัดของรัฐ ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 นั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา จึงได้จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร

ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ทำให้เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งเป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

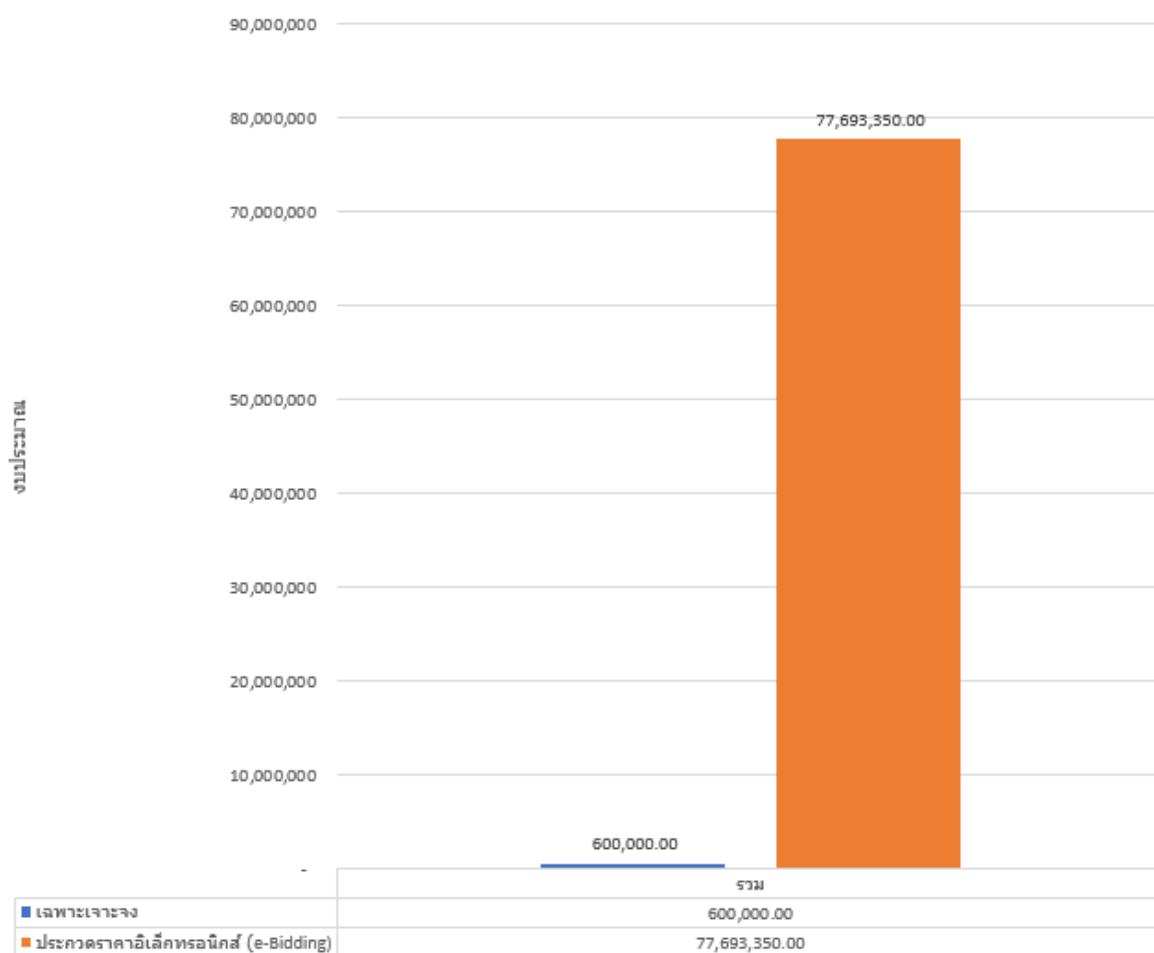
- (1) จำนวนรายการและงบประมาณจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (2) กราฟแสดงเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ
- (3) ปัญหา/อุปสรรค
- (4) ข้อเสนอแนะ

(1) จำนวนรายการและงบประมาณจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ	งบประมาณ (บาท)
วิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	33	77,693,350.00
วิธีเฉพาะเจาะจง	2	600,000.00
รวม	35	78,293,350.00

(2) กราฟแสดงเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



สรุป

1. โครงการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ มีจำนวนทั้งสิ้น 35 โครงการ เป็นจำนวนเงินงบประมาณทั้งสิ้น 78,293,350.00 บาท (เจ็ดสิบแปดล้านสองแสนเก้าหมื่นสามพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
2. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาด้วยการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) จำนวน 33 โครงการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 77,693,350.00 บาท (เจ็ดสิบเจ็ดล้านหกแสนเก้าหมื่นสามพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ 94.29 ของจำนวนเงินประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง และจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 (2) (ข) จำนวน 2 โครงการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 600,000.00 บาท (หกแสนบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ 5.71 ของจำนวนเงินประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง

(3) ปัญหา/อุปสรรค

ในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีปัญหา และอุปสรรค ในการดำเนินงาน ดังนี้

1. จากปีงบประมาณที่ผ่านมา ยังมีบางหน่วยงานมีการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในการกำหนดคุณลักษณะที่เปิดกว้าง เฉพาะตามที่ระบุไว้ กำหนด หรือไม่ถูกต้อง หรือเป็นการล้อคสเปก หรือมีการกำหนดรายละเอียดผิดวัตถุประสงค์ไปจากงบประมาณที่ได้รับ

2. หน่วยงานใช้รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุตั้งแต่ขั้นตอนการตั้งคำของบประมาณ (ดำเนินการก่อนได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีเป็นเวลาประมาณ 1 ปี) มาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยไม่มีการขอปรับแก้ให้เป็นปัจจุบัน จึงทำให้ล่าสมัยหรือตกุ่นทำให้ต้องมีการปรับแก้ภายหลัง และไม่มีการตรวจสอบรายละเอียดของพัสดุที่หน่วยงานตั้งคำของบประมาณว่าเป็นชุดหรือเครื่องก่อนจัดสรรงบประมาณ เนื่องจากพัสดบบางรายการมีรายการประกอบหลายรายการ หน่วยงานที่ถูกตั้งคือ “ชุด” จึงทำให้ล่าช้าในขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง เพราะต้องดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้แล้วเสร็จก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

3. หน่วยงานใช้รายละเอียดในการสืบราคาเพื่อจัดตั้งคำของบประมาณ มาดำเนินการจัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณ ซึ่งไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้เกิดความล่าช้าและเสียระยะเวลาในการตรวจสอบและจัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณ

4. จากการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในงานจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะเกี่ยวกับระเบียบฯ กฎหมาย ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงาน เช่น การกำหนดรายละเอียด ขอบเขตงาน, รายละเอียดพัสดุ, การจัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณ, การจำแนกประเภทรายจ่ายและหมวดค่าใช้จ่าย ทำให้เกิดปัญหาในการถ่ายทอดสื่อสาร ทำให้เกิดอุปสรรคในการประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องของหน่วยงาน

5. บางโครงการที่เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการประกาศเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคาหรือผู้ยื่นเสนอราคายื่นเสนอรายละเอียดพัสดุไม่ตรงตามข้อกำหนด มีผลทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องยกเลิกเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ตามระเบียบฯ

(4) ข้อเสนอแนะ

แนวทางเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

1. ให้องค์กรดำเนินการจัดทำตารางเปรียบเทียบคุณลักษณะของพัสดุที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณ อย่างน้อย 3 ยี่ห้อ เพื่อไม่ให้เป็นการเฉพาะเจาะจงเลือกยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ

2. ให้องค์กรที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณดำเนินการตรวจสอบหรือทบทวนรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นปัจจุบันกับที่มีขายตามท้องตลาดเพื่อป้องกันครุภัณฑ์ตกุ่นหรือไม่มีขายในท้องตลาด และในการจัดสรรงบประมาณควรทำการตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ที่ขอว่ามีลักษณะหน่วยนับเป็นชุดหรือเป็นเครื่อง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักการ คือครุภัณฑ์ที่ลักษณะของการใช้งานต้องใช้เกี่ยวเนื่องกันหรือใช้ร่วมกันขาดส่วนหนึ่งส่วนใดไปลักษณะของการใช้งานจะไม่สมบูรณ์หรือใช้ไม่ได้ ควรกำหนดให้หน่วยนับเป็น “ชุด” แต่ครุภัณฑ์รายการใดที่มีครุภัณฑ์ที่ไม่เกี่ยวเนื่องกันลักษณะการใช้งานไม่

สัมพันธ์กันสามารถใช้งานด้วยตัวของมันเองได้ให้กำหนดหน่วยนับเป็น “หน่วย/เครื่องฯลฯ” เพื่อจะได้ไม่มีปัญหาและเสียระยะเวลาในการปรับแก้ไข

3. เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณแล้วหน่วยงานความดำเนินการตรวจสอบหรือทบทวนรายละเอียดในการสืบราคาเพื่อจัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณให้เป็นปัจจุบัน ก่อนส่งเอกสารให้ส่วนกลางดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ

4. ส่วนกลางได้มีการจัดอบรมให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบฯ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ติดตามความก้าวหน้าและรับฟังปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อจะได้หาแนวทางการเร่งรัดติดตามและแก้ไขการดำเนินงานได้ทัน่วงที

5. หากมีการดำเนินการตามข้อ 1 – 3 แล้วคาดว่าปัญหาเรื่องการไม่มีผู้ยื่นเสนอราคาหรือมีผู้ยื่นเสนอราคาแต่ยื่นเสนอรายละเอียดไม่ถูกต้องทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้จะลดลง

งานพัสดุ กองกลาง

สำนักงานอธิการบดี