



การวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

ด้วยงบประมาณแผ่นดิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

กรณีศึกษา หมวดงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

นางสาวรัตนาภรณ์ ปณีใจ

**กลุ่มงานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์**

คำนำ

รายงานการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กรณีศึกษา หมวดงบประมาณ จากแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและวิเคราะห์ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ว่ามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด พบปัญหาและอุปสรรค และมีข้อกำหนดใดบ้าง เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาและเพื่อวางแผนในการจัดทำงบประมาณในปีถัดไป

ผู้วิเคราะห์ขอขอบคุณผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีที่อนุญาตให้ใช้ข้อมูลในการวิเคราะห์งานในครั้งนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการวิเคราะห์ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้วิเคราะห์ยินดีน้อมรับ และพร้อมที่จะปรับปรุงและแก้ไขในโอกาสต่อไป

(นางสาวรัตนภรณ์ ปินใจ)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ
กุมภาพันธ์ 2567

สารบัญ

| | หน้า |
|---|-----------|
| คำนำ | (ก) |
| สารบัญ | (ข) |
| สารบัญภาพ | (ง) |
| สารบัญตาราง | (ง) |
| บทที่ 1 บทนำ | 1 |
| ความเป็นมาและความสำคัญของการวิเคราะห์ | 1 |
| วัตถุประสงค์ | 1 |
| ขอบเขตของการวิเคราะห์ | 2 |
| คำจำกัดความเบื้องต้น | 2 |
| ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ | 4 |
| บทที่ 2 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ | 5 |
| แนวคิดเกี่ยวกับหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ | 5 |
| แนวคิดเกี่ยวกับงบประมาณแผ่นดิน | 9 |
| กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง | 11 |
| งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง | 18 |
| บทที่ 3 วิธีการดำเนินการวิเคราะห์ | 23 |
| การศึกษาเอกสาร | 23 |
| เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล | 23 |
| การเก็บรวบรวมข้อมูล | 23 |
| การวิเคราะห์ข้อมูล | 24 |
| สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล | 24 |
| บทที่ 4 ผลการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล | 25 |
| การวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดิน | |
| ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กรณีศึกษา หมวดงบลงทุน | |
| ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ | 25 |
| รายงานแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง | 26 |
| รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง | 35 |

สารบัญ (ต่อ)

| | หน้า |
|---|-----------|
| การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง | 51 |
| สรุปปัญหาที่พบในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 | 52 |
| บทที่ 5 สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล และข้อเสนอแนะ | 53 |
| สรุปผลการวิเคราะห์ | 53 |
| สรุปปัญหาที่พบในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 | 55 |
| ข้อเสนอแนะ | 57 |
| บรรณานุกรม | 58 |
| ภาคผนวก | |
| ภาคผนวก ก กฎหมายและเอกสารที่เกี่ยวข้อง | 61 |
| ภาคผนวก ข ประวัติผู้วิเคราะห์ | 64 |

สารบัญญภาพ

| ภาพที่ | | หน้า |
|--------|--|------|
| 2.1 | กระบวนการบริหารพัสดุ | 12 |
| 2.2 | การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ | 13 |
| 4.1 | รายการงบประมาณที่ได้รับแยกตามหมวดครุภัณฑ์ | 36 |
| 4.2 | รายการงบประมาณที่ได้รับแยกตามหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | 38 |
| 4.3 | รายการงบประมาณที่ได้รับแยกตามหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | 39 |
| 4.4 | รายการงบประมาณที่ได้รับแยกตามหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | 40 |
| 4.5 | ประเภทการจัดซื้อจัดจ้างของการแยกประเภทรายจ่าย ตามหมวดรายจ่าย | 41 |
| 4.6 | การแยกประเภทรายจ่าย หมวดค่าครุภัณฑ์ ตามหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ | 42 |
| 4.7 | การแยกประเภทรายจ่าย หมวดค่าครุภัณฑ์ ตามหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ | 43 |
| 4.8 | เงินงบประมาณที่ทำสัญญา (PO) แยกตามหมวดค่าครุภัณฑ์ | 45 |
| 4.9 | เงินงบประมาณที่ทำสัญญา (PO) แยกตามหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | 47 |
| 4.10 | เงินงบประมาณเหลือจ่าย แยกตามหมวดค่าครุภัณฑ์ | 49 |
| 4.11 | เงินงบประมาณเหลือจ่าย แยกตามหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | 50 |

สารบัญตาราง

| ตารางที่ | หน้า |
|----------|------|
| 4.1 | 26 |
| 4.2 | 27 |
| 4.3 | 30 |
| 4.4 | 31 |
| 4.5 | 35 |
| 4.6 | 37 |
| 4.7 | 38 |
| 4.8 | 39 |
| 4.9 | 40 |
| 4.10 | 41 |
| 4.11 | 43 |
| 4.12 | 44 |
| 4.13 | 46 |
| 4.14 | 48 |
| 4.15 | 49 |

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของการวิเคราะห์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่สากลอย่างยั่งยืน มีพันธกิจเพื่อผลิตบัณฑิต ผลิตผลงานวิจัย ให้บริการวิชาการแก่สังคม สืบสานและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม โดยพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่มีคุณภาพและมีธรรมาภิบาล ในพันธกิจทั้งหมดของมหาวิทยาลัยย่อมมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน โดยเฉพาะการจัดซื้อพัสดุ เพื่อใช้ในการดำเนินงานต่างๆ ให้สำเร็จตามพันธกิจ ซึ่งกองกลางเป็นหน่วยงานหนึ่งที่ทำให้การสนับสนุนการดำเนินงานการบริหารด้านการเงิน ด้านบัญชี และด้านพัสดุของมหาวิทยาลัยให้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และทันต่อเวลา รวมถึงเป็นศูนย์กลางในการกระจายการจัดซื้อจัดจ้างไปสู่หน่วยงานจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้าง

ดังนั้น การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้างจึงมีความสำคัญ และจำเป็นอย่างมาก ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. 2566 เป็นการทำงานโดยเบิกจากเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ซึ่งต้องดำเนินงานภายใต้ข้อบังคับ กฎ ระเบียบ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และกฎกระทรวง ประกอบกับค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้างยังสามารถบ่งบอกถึงภาระงานตามภารกิจหลักของกลุ่มงานพัสดุที่เพิ่มมากขึ้น และสอดคล้องกับการจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ ที่มีแนวโน้มจะเพิ่มขึ้นทุกปี ซึ่งจำแนกเป็นค่าใช้จ่ายของหน่วยงานต่าง ๆ ผู้ศึกษาจึงเล็งเห็นความสำคัญของการศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กรณีศึกษา หมวดงบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษามาเป็นแนวทางในการบริหารจัดการการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดินให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอย่างสูงสุดต่อองค์กรต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กรณีศึกษา หมวดงบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
2. เพื่อนำเสนอแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดิน หมวดงบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ขอบเขตของการวิเคราะห์

การศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กรณีศึกษา หอมดวงบลงทุน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ผู้ศึกษามุ่งศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กรณีศึกษา หอมดวงบลงทุน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และนำเสนอแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดิน หอมดวงบลงทุน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

คำจำกัดความเบื้องต้น

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

งบประมาณแผ่นดิน หมายถึง แผนเกี่ยวกับการใช้จ่ายของรัฐบาลและจัดหารายรับให้เพียงพอกับการใช้จ่ายในรอบระยะเวลาหนึ่ง โดยปกติมีระยะเวลา 1 ปี ดังนั้น จึงเรียกว่า งบประมาณแผ่นดินประจำปี ซึ่งจะเริ่มต้นในวันที่ 1 ตุลาคมของทุกปีไปจนถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป สำนักงบประมาณ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำงบประมาณแผ่นดินและนำเสนอเพื่อพิจารณา เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงตราออกมาเป็นพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อใช้บังคับต่อไป

งบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมายถึง เงินงบประมาณที่รัฐบาลใช้เพื่อวัตถุประสงค์ด้านการจัดทำงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2566

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่ จ่ายในลักษณะ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

พระราชบัญญัติ หมายถึง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

กฎกระทรวง หมายถึง กฎกระทรวง ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ค่าใช้จ่าย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสาร และโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ

ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ซึ่งติดต่อกับที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง

ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือแปรสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ระเบียบ หมายถึง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หมายถึง การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

วิธีคัดเลือก หมายถึง การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

วิธีเฉพาะเจาะจง หมายถึง การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคารวมทั้งการ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา 96 วรรคสอง

หน่วยงานจัดการศึกษา หมายถึง คณะ/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทราบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
หมวดงบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
2. ได้แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดิน หมวดงบประมาณของมหาวิทยาลัย
ราชภัฏนครสวรรค์
3. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำผลที่ได้จากการศึกษาไปพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
ด้วยงบประมาณแผ่นดิน

บทที่ 2

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์

การศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กรณีศึกษา หมวดงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ผู้ศึกษาได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
2. แนวคิดเกี่ยวกับงบประมาณแผ่นดิน
3. กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดเกี่ยวกับหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามความในพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 8 การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

1. คุ่มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน
2. โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน
3. มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมี กำหนดเวลาที่เหมาะสมโดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
4. ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

โดยให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งต้องใช้หลักการนี้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเดียวกัน และเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานจัดให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์ขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งของการจัดซื้อจัดจ้างได้

อดุลย์ จาตุรงค์กุล (2547 อ้างถึงใน วราภรณ์ สุนาโพธิ์ 2565: น.27) กล่าวว่า การจัดหาพัสดุมีความสำคัญต่อทุกองค์กรไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน การวิเคราะห์รับรู้ถึงปัญหาที่แท้จริง จึงนับว่าเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่ง โดยทางทฤษฎีมีข้อพิจารณา ดังนี้

1. การรับรู้ปัญหา (Recognition of Need) ในการซื้อสินค้าหลายชนิดนั้นจะต้องผ่านฝ่ายจัดซื้อที่ทำงานมีระบบดี มักจะทำการคาดคะเนความต้องการของแผนกที่เป็นผู้ใช้สินค้าเหล่านั้นได้ เพราะการคาดคะเนจะทำให้รู้ขนาดความต้องการสั่งซื้อสินค้าแต่ละครั้งเพียงพอและสม่าเสมอ นอกจากนี้จะต้องแสวงหาแหล่งสินค้าสำรอง ตลอดจนวัสดุที่ใช้แทนกันได้ไว้ด้วยเพื่อใช้ในยามจำเป็น

2. การตีความความต้องการ (Description of the Need) เมื่อรับรู้ปัญหาแล้วขั้นตอนต่อไปก็คือให้ทุกฝ่ายรู้อย่างถูกต้องตรงกันว่า สิ่งที่ต้องการคืออะไรกันแน่ การตีความจะออกมาเป็นอย่างไร นักจัดซื้อจะต้องไม่ทำการเปลี่ยนแปลง การปฏิบัติเช่นนี้จะก่อให้เกิดการประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ และลดความขัดแย้งในองค์กรได้เป็นอย่างดี

3. การสร้างสเปค คือ คุณลักษณะเฉพาะ (Establishing Specification) เรื่องแรกที่มีการจัดซื้อจะต้องเกี่ยวข้องก็คือ ต้องกำหนดว่า “จะซื้ออะไร...What to buy” เรื่องนี้ไม่ใช่เรื่องง่ายนัก เพราะจะต้องคำนึงถึงปริมาณที่ต้องการ ราคาที่ต้องการ และหน้าที่ที่ต้องการจะให้ทำความสัมพันธ์ของสเปคหน้าที่กับคุณภาพ ทั้งสองต้องมีความเกี่ยวข้องกันอย่างใกล้ชิด

4. การเลือกแหล่งขาย (Selection of Sources) งานขั้นตอนต่อไปก็คือแหล่งที่ขายสิ่งของที่มีค่าขอมา สำหรับสินค้าที่ระบุตรายี่ห้อหรือสินค้าที่มีนิมิตสิทธิ์ (Patented Items) อยู่แหล่งขายอาจมีเพียงแหล่งเดียว สินค้าอย่างอื่นอาจมีหลายแห่ง ซึ่งในที่สุดเราก็ต้องเลือกเพียงแหล่งเดียว อย่างไรก็ตามการเลือกซื้อในปัจจุบันขึ้นอยู่กับราคา โดยอาจมีการแบ่งซื้อหลายแห่ง เพื่อรักษาความนิยมจากแหล่งอื่นไว้เพื่อประกันความปลอดภัย หรือเพื่อยุติข้อขัดแย้งซึ่งกันและกัน

5. การสืบราคาสินค้า (Ascertaining the Price) ในระหว่างกระบวนการเลือกแหล่งขาย ฝ่ายจัดซื้อจะต้องทำการสืบข่าวเกี่ยวกับราคาที่จะซื้อด้วย ราคาคือปัจจัยสำคัญต่อการเลือกซื้อ โดยมีสมมุติฐานที่ว่าราคาเป็นข้อตกลงที่น่าจะเป็นและสำคัญที่ทั้งสองฝ่ายจะต้องผูกมัดกันทางกฎหมาย การจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ เนื่องจากจำเป็นต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบขั้นตอนกฎหมาย โดยพิจารณาในแง่ของการแข่งขันในระหว่างผู้เสนอราคาขายอย่างยุติธรรมและเป็นไปโดยความโปร่งใส วิธีนี้จะดีมาก แต่ก็จะมีจุดอ่อนตรงที่ต้องใช้เวลามากเกินไปตั้งแต่การหาราคามาเปรียบเทียบกับราคาในรายการแจ้งรายการ แจ้งราคา หรือจากการต่อรองราคา

6. การออกคำสั่งซื้อ (Placing the Order) การออกคำสั่งซื้อเป็นงานหลักของฝ่ายจัดซื้อซึ่งทุกครั้งเป็นแบบมีลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นพยานหลักฐานซึ่งกันและกันทั้งสองฝ่าย

7. การติดตามการสั่งซื้อและเร่งรัด (Follow-up of the Order and Expedition) เมื่อออกคำสั่งซื้อไปเรียบร้อยแล้วก็ได้หมายความว่า การจัดซื้อจะไม่มีควมรับผิดชอบอีกต่อไป ฝ่ายจัดซื้อทุกแห่งจะต้องทำการติดตามการสั่งซื้อ เช่นจะต้องติดตามการสั่งซื้อที่ออกไปให้กับผู้ขาย ทุกครั้งแม้ว่า ผู้ขายจะผ่านการคัดเลือกจนเป็นที่น่าเชื่อถือได้สำหรับเราแล้วก็ตาม

8. การตรวจสอบใบสั่งซื้อ (Checking Invoice) ฝ่ายจัดซื้อควรมีการตรวจสอบใบสั่งซื้อด้วยเนื่องจากการรับใบสั่งซื้อเป็นการแจ้งว่าได้มีการส่งของที่ต้องการให้แล้ว

9. การรักษาความสัมพันธ์กับผู้ขาย (Maintenance of Vender Relations) การรักษาความสัมพันธ์กับผู้ขายเป็นงานสำคัญอย่างหนึ่งของฝ่ายจัดซื้อ ความสัมพันธ์เกิดขึ้นจากการไว้วางใจซึ่งกันและกัน มีผู้กล่าวว่าคุณค่าของฝ่ายจัดซื้อวัดได้จากความนิยมในหมู่ผู้ขาย ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินงานของฝ่ายจัดซื้อสามารถบรรลุจุดหมายได้โดยง่าย

วรรณิ ศรีเพ็ญ (2538: น.5) กล่าวว่า การบริหารพัสดุเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่ง ในการจัดการองค์การให้บรรลุเป้าหมายมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และ ประหยัดงบประมาณ ดังนั้น การบริหารพัสดุจำเป็นต้องใช้ขบวนการบริหาร อันได้แก่ การวางแผนงาน การจัดระบบงาน ประสานงาน และควบคุมงาน เพื่อใช้ทรัพยากรบุคคลและวัสดุให้เกิดประโยชน์ สูงสุด

สุภารัตน์ บาลนาคม (2564: น.18) กล่าวว่า การบริหารงานพัสดุ หมายถึง การนำเอาวิทยาการหรือศิลปะในการบริหารมาใช้ในกระบวนการหรือขั้นตอนในการจัดการพัสดุประกอบด้วย วัสดุ และครุภัณฑ์ด้วยวิธีการจัดหาพัสดุ การควบคุม การบำรุงรักษาและการจำหน่ายพัสดุ เพื่อสนับสนุนและตอบสนองความต้องการในการปฏิบัติงานขององค์กร ได้อย่างทันเวลา คุ่มค่าประหยัด เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

อารีย์ คงอำนาจ (2552: น.10) กล่าวว่า การบริหารงานพัสดุเป็นกระบวนการดำเนินการให้ได้มาซึ่งสิ่งของเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ด้วยวิธีการจัดหาพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด ตั้งแต่การกำหนดความต้องการ การจัดซื้อจัดหา การควบคุม การเก็บรักษา การจำแนกแจกจ่าย และการจำหน่ายออกจากบัญชีและจะต้องถึงมือผู้ใช้งานได้ทันเวลาตามปริมาณและคุณภาพที่ถูกต้องด้วย

ธเนศ หอมทวน (2553: น.21) กล่าวว่า การบริหารงานพัสดุ หมายถึง การนำเอาวิทยาการและศิลปะในการบริหารมาใช้ในการจัดสรรพัสดุเพื่อสนับสนุนและสนองความต้องการในการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือโครงการให้ดำเนินไปตามเป้าหมายกิจกรรมดังกล่าวมีหลายระบบ นับตั้งแต่การวางแผน การกำหนดความต้องการ การจัดหา การควบคุม การเก็บรักษาและการจำหน่ายออก

ปัญญา หวันชัยศรี (2554: น.9) กล่าวว่า การบริหารพัสดุ เป็นกระบวนการดำเนินการให้ ได้มาซึ่งสิ่งของด้วยวิธีการจัดหาพัสดุเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน มีการควบคุม ลงบัญชีพัสดุไว้เป็น หลักฐานในการเบิกจ่ายให้หน่วยงานต่าง ๆ และควบคุมพัสดุไว้ให้มีปริมาณเท่าที่จำเป็นตลอดมีการ ดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี สามารถใช้งานได้มีการตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุเป็นประจำ เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการใช้งานมากที่สุดตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

ลาวัลย์ นนทะสี (2554: น.15) กล่าวว่า การบริหารงานพัสดุ หมายถึง กระบวนการและ ขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับพัสดุที่สำคัญ คือ ขั้นตอนการได้มาของพัสดุประกอบด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และขั้นตอนการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ประกอบด้วย การยืม การเก็บ รักษาการเบิกจ่าย การตรวจสอบพัสดุประจำปี การบำรุงรักษาและการจำหน่าย โดยกระบวนการและ ขั้นตอนต่าง ๆ ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้ปฏิบัติงานพัสดุต้องจัดสรรพัสดุให้ตรงกับความต้องการของ ผู้ใช้ให้ทันเวลา ประหยัด และคุ้มค่า เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิด ประโยชน์สูงสุด

สุภารัตน์ บาลนาคม (2564: น.18) กล่าวว่า การบริหารงานพัสดุ หมายถึง การนำเอา วิทยาการหรือศิลปะในการบริหารมาใช้ในกระบวนการหรือขั้นตอนในการจัดการพัสดุประกอบด้วย วัสดุ และครุภัณฑ์ด้วยวิธีการจัดหาพัสดุ การควบคุม การบำรุงรักษาและการจำหน่ายพัสดุเพื่อ สนับสนุนและตอบสนองความต้องการในการปฏิบัติงานขององค์กร ได้อย่างทันเวลา คุ้มค่า ประหยัด เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2554: น.374) ระบุถึง ความสำคัญของการบริหารพัสดุ ว่าเป็นปัจจัยหรือทรัพยากรในการบริหาร ได้แก่ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์และการจัดการปัจจัยแต่ละอย่าง มีความจำเป็นที่จะต้องพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน การบริหารงานจึงจะสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายขององค์กรได้

แนวคิดเกี่ยวกับงบประมาณแผ่นดิน

สมนิต บุญญาสัย (2561: น.14) กล่าวว่า “งบประมาณ” ซึ่งในภาษาอังกฤษใช้คำว่า “Budget” มา จากภาษาฝรั่งเศสโบราณว่า “bougette” รากศัพท์เดิม หมายถึง กระเป๋าหรือถุงของรัฐบาล ซึ่ง เสนาบดีคลัง (รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลัง) ของกษัตริย์ใช้บรรจุเอกสารต่าง ๆ ที่แสดงถึงความ ต้องการของประเทศ และทรัพยากรที่มีอยู่ และในปัจจุบันคำว่า “งบประมาณ” มีความหมายแตกต่าง กันออกไปตามเวลา สถานการณ์ และลักษณะงบประมาณ โดยทั่วไปจะมองในรูปของตัวเลขเป็นส่วน ใหญ่ รัฐบาลถือว่างบประมาณเป็นส่วนสำคัญของการดำเนินงานตามเป้าหมาย อย่างเห็นได้ชัดกว่า องค์การธุรกิจภาคเอกชนอื่น ๆ ด้วยความจำเป็นที่กล่าวมา งบประมาณจึงเป็น เครื่องมือสำคัญที่ช่วย ประกอบการตัดสินใจในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ และมีประสิทธิภาพมากที่สุด โดยบรรลุ เป้าหมายของแผนงานที่วางไว้ ดังนั้น นักวิชาการซึ่งมีมุมมอง ต่างกันออกไปได้ให้ความหมายของ งบประมาณ ดังนี้

งบประมาณ หมายถึง แผนการดำเนินงานที่แสดงการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในรูปตัวเลขอย่างเป็น ลายลักษณ์อักษรขององค์การใดองค์การหนึ่ง สำหรับระยะเวลาหนึ่ง เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทาง ดำเนินงานในอนาคต และควบคุมการดำเนินงานในปัจจุบัน อาจจะมีลักษณะเป็นแผนระยะยาว เช่น งบประมาณที่มีระยะเวลา 3 ปี 5 ปี หรืออาจเป็นแผนระยะสั้น เช่น รายเดือน 3 เดือน 6 เดือน โดย จะต้องระบุระยะเวลาที่เริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ในงบประมาณ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546: น.39) กล่าวว่า การบริหารงบประมาณของสถานศึกษา มุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหาร มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานได้กำหนดขอบข่ายภารกิจของการ บริหารงบประมาณ ไว้ดังนี้

1. การจัดทำและเสนอของงบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
4. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา
5. การบริหารการเงิน
6. การบริหารบัญชี

ราชบัณฑิตสถาน (2530: น.202) ให้ความหมายไว้ว่า งบประมาณ หมายถึง บัญชีหรือ จำนวนเงินที่กำหนดไว้เป็นรายรับและรายจ่าย

ทองใบ อีรานันท์ทางกูร (2552: น.105) ได้ให้ความหมาย “งบประมาณ” หมายถึง การประมาณรายรับและรายจ่าย ในแง่ของบัญชี งบประมาณเป็นการแสดงรายรับรายจ่ายในแง่ของแผนงาน เป็นแผนการใช้จ่ายทรัพยากรของรัฐในการดำเนินการใดๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

อินสอน บัวเขียว (2537: น.167) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของงบประมาณไว้ ดังนี้

1) งบประมาณเป็นเครื่องมือที่ผู้บริหารองค์กร หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ สร้างขึ้นมาโดยการมองเห็นอนาคตอย่างคร่าวๆ โดยอาจจะได้จากการพยากรณ์สิ่งต่างๆ ควบคู่กันกับภาวะเศรษฐกิจต่าง ๆ ไปในตัว

2) เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของตนเอง หรือของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ซึ่งทุกคนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานให้ถึงจุดหมาย

3) ในแง่ของการบริหารงาน จะเห็นว่าประสิทธิภาพของการบริหารงานนั้นจะต้องใช้ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะหรือความชำนาญพิเศษของแต่ละคนให้เห็นประโยชน์ของหน่วยงานเป็นที่ตั้ง

4) เพื่อให้หน่วยงานมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่เข้าใจลักษณะงานและปฏิบัติงานต่อเนื่องกัน มีความชำนาญเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนหาความรู้เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา ดังนั้นเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ตลอดจนผู้บริหารได้เข้าใจในเรื่องงบประมาณอย่างดีแล้ว ก็ควรกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจน จะช่วยให้การดำเนินงานสัมฤทธิ์ผลได้เร็วยิ่งขึ้น

เสาวนิตย์ ชัยมุสิก (2545: น.18) ได้ให้ความหมายของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน หมายถึง ระบบงบประมาณที่ให้ความสำคัญกับผลผลิต และผลลัพธ์ของการดำเนินงาน โดยมอบอำนาจและกระจายอำนาจ การจัดทำและการบริหารงบประมาณ และความรับผิดชอบ ให้แก่หน่วยปฏิบัติให้ได้ใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า โปร่งใส

มานพ พรหมณโชติและคณะ (2545: น.149) ได้ให้ความหมายของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน หมายถึง ระบบงบประมาณที่แสดงถึงความเชื่อมโยงระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีความเชื่อมโยงสัมพันธ์กันอย่างไร คุ้มค่ามากน้อยเพียงใดเป็นระบบที่ให้ความสำคัญกับพันธกิจขององค์กร การกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ แผนงาน โครงการมีการติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอเพื่อวัดความสำเร็จของงาน

ชัยสิทธิ์ เถลิ้มมีประสิทธิ์ (2546: น.10) ได้กล่าวไว้ว่า ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน หมายถึง ระบบงบประมาณที่ให้ความสำคัญกับการกำหนดพันธกิจขององค์กร จุดมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ แผนงาน งาน/โครงการ อย่างเป็นระบบ มีการติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอเพื่อวัดผลสำเร็จของงาน เป็นระบบที่เชื่อมโยงการบริหารจัดการทรัพยากร การเงิน และพัสดุ ที่สะท้อนให้เห็นถึงผลสำเร็จของงานหรือพันธกิจต่างๆ ขององค์กรหรือของรัฐบาลภายใต้ระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและทำให้ประเทศชาติมั่นคง มั่งคั่ง และพึ่งตนเองได้

กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ โดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน (หรือที่กำหนดในกฎกระทรวง) ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยหน่วยงานของรัฐ โดยใช้จ่าย จากเงินงบประมาณ ตามที่กำหนดใน พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1. กระบวนการขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามพระราชบัญญัติพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีทั้งหมด 5 ขั้นตอน

- 1.1 การกำหนดความต้องการและการของบประมาณ
- 1.2 การจัดทำประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- 1.3 การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
- 1.4 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- 1.5 การบริหารพัสดุ

2. หลักการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

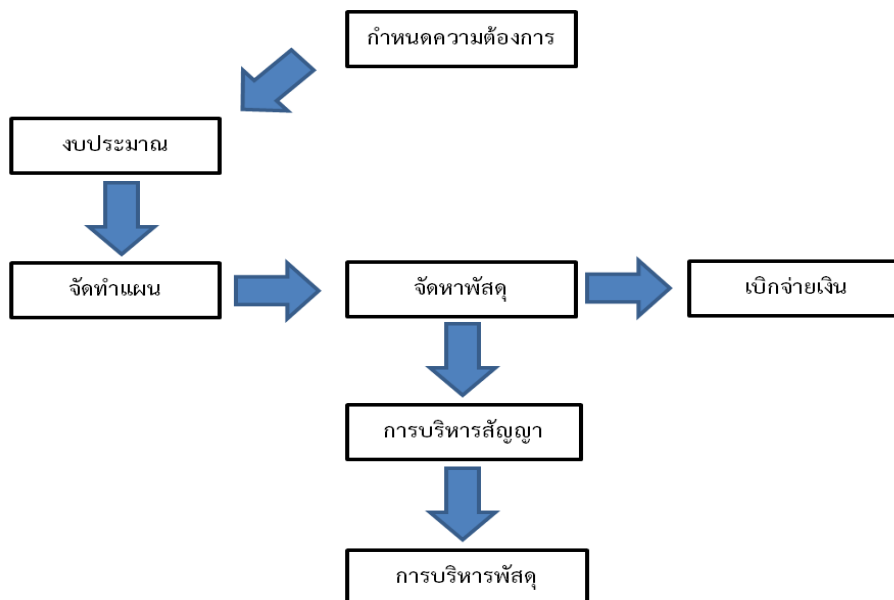
2.1 คุ่มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนอง วัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่ เหมาะสมและชัดเจน

2.2 โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการ เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

2.3 มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและ มีกำหนดเวลาที่เหมาะสมโดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ

2.4 ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็น ระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบให้หน่วยงานของรัฐใช้หลักการตามวรรคหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม หลักการดังกล่าว แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ หรือเกิดจากกรณีเร่งด่วน หรือมี เหตุผลหรือความจำเป็นอื่น การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

3. กระบวนการบริหารพัสดุ



ภาพที่ 2.1 กระบวนการบริหารพัสดุ

3.1 กำหนดความต้องการ ก่อนที่จะของบประมาณส่วนราชการจะต้องกำหนดความต้องการวัสดุครุภัณฑ์ที่ต้องการใช้ หรือต้องการสร้างเช่น ต้องการสร้างอาคารก็จะต้องมีแบบแปลนอาคาร ราคาค่าก่อสร้างหรือต้องการซื้อครุภัณฑ์ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ จะต้องระบุรายละเอียดคุณสมบัติที่จะใช้ ขนาดความเร็ว รุ่น แต่ไม่ต้องระบุยี่ห้อ ราคาตลาดหรือราคามาตรฐานครุภัณฑ์ หรือต้องการซื้อวัสดุใช้ในสำนักงานจะต้องซื้อวัสดุอะไรบ้าง

3.2 งบประมาณ จัดทำคำของบประมาณ ทราบวงเงินจัดสรรงบประมาณ

3.3 จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น โครงการก่อสร้างจะต้องประกาศจัดซื้อจัดจ้างเมื่อไหร่ ลงนามในสัญญาจ้าง ส่งมอบงานงานจ้างและจะเบิกเงินเมื่อไหร่ เบิกจ่ายทันในงบประมาณ หรือจะต้องกันเงินตอนสิ้นปีงบประมาณ หรือถ้าเป็นการซื้อวัสดุจะซื้อเป็นรายไตรมาส รายเดือน กำหนดแผนงาน และแผนการใช้จ่ายเงิน

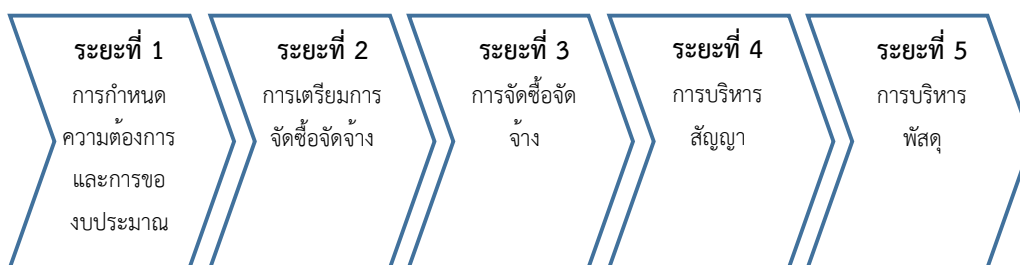
3.4 จัดหาพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งมีวิธีการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ 3 วิธี ได้แก่ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง

3.5 การบริหารสัญญา หลังจากดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและลงนามในสัญญาแล้ว ก็ต้องติดตามให้ผู้รับจ้างหรือผู้ขาย ปฏิบัติตามสัญญา เพื่อส่งมอบงานจ้าง หรือส่งมอบวัสดุ

3.6 การเบิกจ่ายเงิน เมื่อมีการตรวจรับงานซื้อ/จ้าง ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาส่วนราชการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินในส่วนราชการนั้น ๆ

3.7 การบริหารพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

4. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ แบ่งออก เป็น 5 ระยะ คือ



ภาพที่ 2.2 การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ที่มา : สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

4.1 ระยะที่ 1 การกำหนดความต้องการและการของบประมาณ การกำหนดความต้องการ มี 2 ประเภท คือ ความต้องการในลักษณะนโยบาย เช่น สร้างโรงจอดรถ ปรับปรุงพื้นที่ ปรับภูมิทัศน์ ความต้องการในลักษณะเพื่อใช้ในการปฏิบัติปฏิบัติงาน เช่น ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สำนักงาน การจ้างเหมาทำความสะอาดการของบประมาณ ส่วนราชการรวบรวมความต้องการได้ทั้งหมด ของงบประมาณประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

4.2 ระยะที่ 2 เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีผลบังคับใช้ ส่วนราชการทราบงบประมาณของตนเอง ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

4.2.1 จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างของทุกโครงการที่ได้รับงบประมาณ

4.2.2 จัดเตรียมประกาศจัดซื้อจัดจ้าง (ปัจจุบันมีระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e- Government Procurement : e-GP)

4.2.3 กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ถ้าเป็นงานจ้างก่อสร้าง มีรูปแบบรายละเอียด รายการแบบแปลน และราคากลางงานก่อสร้างเพื่อเป็นราคาเริ่มต้นการประกวดราคา สอบราคา

4.2.4 กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ ส่งมอบที่ไหน หรือถ้าเป็นงานก่อสร้างจะต้องเป็นไปตามวงเงิน งบงาน

4.3 ระยะเวลาที่ 3 การจัดซื้อจัดจ้าง ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และกฎกระทรวง ในทุกขั้นตอน หากละเว้นในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอาจถือได้ว่าปฏิบัติไม่ถูกต้อง เช่น วิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการโดย จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จำทำรายงานขอซื้อขอจ้าง จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติ ยื่นซองข้อเสนอ/เจรจาตกลงราคา จัดทำรายงานผล ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก ในเว็บไซต์ระบบ e-GP การทำสัญญา

4.4 ระยะเวลาที่ 4 การบริหารสัญญา ผู้มีหน้าที่บริหารสัญญาผู้ว่าจ้างต้องบริหารให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา คณะกรรมการตรวจการจ้างก็มีหน้าที่บริหารสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา จะต้องดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขสัญญา การคำนวณค่าปรับ หากเกิดการงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา 102 ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง กรณีมีเหตุบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา 103 ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญา

4.5 ระยะเวลาที่ 5 การบริหารพัสดุ ไม่ใช่บังคับกับงานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

4.5.1 การเก็บและการบันทึก เมื่อได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

1) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการ

2) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

4.5.2 การเบิกจ่ายพัสดุ ให้ดำเนินการดังนี้

1) การเบิกพัสดุจากหน่วยงานพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก

2) การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ

ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายเป็นหลักฐาน

4.5.3 การยืม การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายเพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้

1) การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน

2) ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยหากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

3) การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ขนาด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

4) เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน 7 วัน นับแต่วันครบกำหนด

4.5.4 การบำรุงรักษา ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้โดยเร็ว

4.5.5 การตรวจสอบพัสดุประจำปี ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าของที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา และตรวจรับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

4.5.6 การจำหน่ายพัสดุ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พักตร์ใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการได้หลายวิธี ได้แก่ การขาดทอดตลาด การแลกเปลี่ยน การโอน การแปรสภาพหรือทำลาย และการจำหน่ายเป็นสัญญา แล้วเงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณี

5. วิธีการจัดซื้อหรือจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กระทำได้ 3 วิธี ได้แก่

5.1 วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป เป็นการเชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ ได้แก่

5.1.1 วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) คือการซื้อหรือจ้างที่มีคุณลักษณะไม่ซับซ้อน ถ้าวางเงินเกิน 500,000 – 5,000,000 บาท ให้ใช้ใบเสนอราคา ถ้าวางเงิน 5,000,000 บาท ให้ใช้ประมูลโดยอิเล็กทรอนิกส์

5.1.2 วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

5.1.3 วิธีสอบราคา คือการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งเกิน 500,000 แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้กระทำได้ในกรณีที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาอินเทอร์เน็ต หรือผู้ประกอบการในพื้นที่ไม่สามารถเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ได้

5.2 วิธีคัดเลือก เป็นการเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย ทั้งนี้สามารถใช้วิธีคัดเลือกได้ภายในหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ดังนี้

5.2.1 ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

5.2.2 พักที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูงและผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด

5.2.3 มีความจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้

5.2.4 ลักษณะของการทำงาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุให้เป็นการเฉพาะ

5.2.5 ต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศหรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

5.2.6 ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

5.2.7 งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงประมาณค่าซ่อมได้

5.2.8 กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

5.3 วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นการเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรา ในรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง ตามเงื่อนไข ดังนี้

5.3.1 ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

5.3.2 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่การผลิต จำหน่าย หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงิน ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ตามที่ กำหนดในกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัด จ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.2560 ข้อ 1

5.3.3 มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือ ผู้ประกอบการซึ่ง เป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศ และไม่มี พัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

5.3.4 มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุหรือธรรมชาติพิบัติ ภัยและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความความล่าช้า และอาจทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรง

5.3.5 เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความ จำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม โดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่า

5.3.6 เป็นพัสดุที่จะขาดทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

5.3.7 ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

5.3.8 กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

วิทยา เลียดประถม (2545) ได้ศึกษาเรื่อง ปัญหาการปฏิบัติงานของพนักงานตำบลศึกษา เฉพาะ : กรณีกิ่งอำเภอเขาคิชฌกูฏ จังหวัดจันทบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรค ในการปฏิบัติงานของพนักงานตำบล วิธีการ และแนวทางแก้ปัญหาของพนักงานส่วนตำบล ประชากร ตัวอย่างศึกษาจากพนักงานส่วนตำบลพลวง องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง องค์การบริหาร ส่วนตำบลคลองพลู องค์การบริหารส่วนตำบลซากไทย และองค์การบริหารส่วนตำบล จันทเขลม จำนวนกลุ่มตัวอย่างรวม 15 คน วิธีการศึกษาเป็นเชิงคุณภาพ สัมภาษณ์แบบเจาะลึกเป็น วิธีหลักใน การเก็บข้อมูลร่วมกับการสังเกต ผลการศึกษาพบว่า

1. ปัญหาพนักงานส่วนตำบลขาดความรู้เข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และบทบาท หน้าที่ รวมทั้งขาดทักษะและความเป็นอิสระในการบริหาร ที่เป็นเช่นนี้เพราะพนักงานส่วนตำบลมี ประสบการณ์ในงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลไม่มากนัก ไม่สนใจและไม่ศึกษาระเบียบประกอบ กับระเบียบและงานที่ต้องปฏิบัติมีหลายด้าน ควรมีการสำรวจความต้องการของพนักงานส่วนตำบล และจัดกลุ่มการฝึกอบรม

2. ปัญหาการบริหาร พบว่า พนักงานส่วนตำบลมีปัญหาในการนำแผนงานและ นโยบายที่ ผู้บริหารกำหนดให้ปฏิบัติ เนื่องจากแผนงานที่ฝ่ายบริหารสั่งมาไม่ชัดเจน ขัดต่อระเบียบ ปฏิบัติ ไม่ โปร่งใส มีการเลือกปฏิบัติ รวมทั้งแผนงานไม่ต่อเนื่อง สาเหตุเพราะฝ่ายบริหารไม่มี ความรู้หรือไม่ให้ ความสนใจเกี่ยวกับระเบียบการปฏิบัติงานเพียงพอ มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารบ่อย ควรมีการให้ ความรู้ด้านการบริหารแก่ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยจัดกลุ่มฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการ

3. ปัญหางบประมาณ พบว่ามีปัญหาด้านการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เนื่องจาก งบประมาณมีไม่เพียงพอ ตั้งรายจ่ายไม่ครอบคลุม ไม่มีการวางแผนควบคุมการใช้จ่าย และ มีปัญหาใน การจัดเก็บภาษีและรายได้อื่นได้น้อยไปไม่เป็นไปตามเป้าหมายและระยะเวลา สาเหตุ เพราะ เจ้าหน้าที่และฝ่ายบริหารขาดประสบการณ์ในการวางแผนการบริหารงบประมาณ ประชาชน ไม่เข้าใจ ระบบการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบล เห็นว่าซ้ำซ้อนกับสรรพากร ในการ จัดทำ ข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ควรให้ทุกฝ่ายสำรวจและเสนอความต้องการรวมทั้งมี การ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับระบบภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ประชาชนอย่าง ต่อเนื่อง

4. ปัญหาสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลมี ปัญหา ด้วยอาคารสถานที่คับแคบ ขาดห้องประชุม ไม่ปลอดภัยต่อการเก็บทรัพย์สิน และห่างไกล จากชุมชน มากเกินไป และยังมีปัญหาในเรื่องอุปกรณ์ที่ชำรุด และไม่พอใช้ สาเหตุเพราะเป็นหน่วยงานที่เพิ่ง ประกาศแต่งตั้งขึ้นใหม่ไม่นาน จึงขาดงบประมาณ อาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ ควรตั้งงบประมาณ ค่าก่อสร้าง/ปรับปรุง และจัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้ครบถ้วน

5. ปัญหาสภาพแวดล้อม พบว่าประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล มีทัศนคติที่ไม่มีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและไม่ทราบว่าตนจะมีส่วนร่วมอย่างไร ปัญหาการประสานงานล่าช้าระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สาเหตุเพราะขาดข้อมูลข่าวสาร ไม่รู้ขั้นตอนปฏิบัติ ขาดยานพาหนะควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล และที่ประชาชนเกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งจัดตั้งศูนย์ประสานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อุณหจิต สังข์ใหม่. (2556 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการทุจริตคอร์รัปชันเป็นภัยคุกคามที่สำคัญที่ขัดขวางการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน รวมทั้งทำลายความเท่าเทียมทางการค้า และการค้าเสรีของประเทศ ทั้งนี้ มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าสถานการณ์การทุจริตคอร์รัปชันในประเทศไทยเลวร้ายลงทุกปี โดยปัจจุบันประเทศไทยอยู่ในลำดับที่ 80 จาก 183 ประเทศ ภายใต้สถานการณ์ดังกล่าว ประเทศไทยจึงควรให้ความสำคัญกับปัญหาดังกล่าวมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะการใช้จ่ายของภาครัฐ เนื่องจากประเทศไทยมีการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีสำหรับการจัดซื้อของรัฐถึงร้อยละ 18.7 ของเงินงบประมาณทั้งหมด ดังนั้น การเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์จึงเป็นแนวทางที่สำคัญซึ่งหลายประเทศใช้ในการแก้ปัญหาดังกล่าว

ดังนั้น เพื่อลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การศึกษาครั้งนี้ จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐโดยการใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนสร้างมาตรฐานให้การจัดซื้อจัดจ้างของไทยให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล โดยการพัฒนา ระบบจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร ลดการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในการเข้ามา มีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งในส่วนของผู้เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง และ ผู้ค้ากับภาครัฐ ซึ่งระบบจัดซื้อจัดจ้างที่พัฒนาขึ้นใหม่มีชื่อเรียกว่า ระบบ e-Bidding และระบบ e-Market ซึ่งเป็นระบบที่เน้นให้หน่วยงานภาครัฐสามารถจัดซื้อพัสดุให้สอดคล้องกับรูปแบบประเภทสินค้า เงินงบประมาณที่ได้รับ และระยะเวลาที่จัดหา เพิ่มความคุ้มค่าให้กับส่วนราชการ

ระบบ e-Bidding เป็นระบบที่ใช้สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่มีความซับซ้อน ต้องใช้เทคโนโลยีขั้นสูง และเทคนิคเฉพาะ ส่วนระบบ e-Market จะเป็นระบบที่ใช้สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง สินค้าและบริการที่เป็นสินค้าที่มีคุณสมบัติเป็นมาตรฐาน มีผู้ขายมากมาย และมีการจัดซื้อบ่อยครั้ง ซึ่งทั้งสองระบบดังกล่าวจะลดการเผชิญหน้า และการปฏิสัมพันธ์ ระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย ลดการใช้ ดุลยพินิจของผู้เจ้าหน้าที่เมื่อเปรียบเทียบกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างปัจจุบัน อีกทั้งยังช่วยลดการสมยอมราคา ระหว่างผู้ซื้อได้เป็นอย่างมาก เนื่องจากจะช่วยขจัดการปรากฏตนพร้อม ๆ กันของผู้ที่จะยื่นเสนอราคา ในขั้นตอนการฟังการชี้แจงตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับรายละเอียดในเอกสาร

การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการมาดูแลสถานที่ก่อสร้าง ตลอดจนขั้นตอนเสนอราคา เพราะทุกขั้นตอนดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ณัฐदानันท์ ยอดเมืองชัย (2561 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และเพื่อนำเสนอแนวทางการพัฒนาความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประชากรที่ใช้ในการศึกษาในครั้งนี้ คือ นักวิชาการพัสดุ หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติงานด้านพัสดุ มหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน 18 หน่วยงาน 19 คน และสุ่มตัวอย่างมาวิจัยโดยวิธีแบบง่าย เครื่องมือ ที่ใช้รวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าความถี่และค่าร้อยละ สรุปผลการวิจัย ดังนี้

1. ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มากที่สุด ดังนี้

(ข้อ 2) พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 คือ บทกฎหมายที่ใช้วางระเบียบบังคับหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน หน่วยราชการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง (ข้อ 7) การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางในทุกขั้นตอน (e-GP) ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การประกาศเชิญชวน ราคากลาง เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ การประกาศผลผู้ชนะ การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญา และการบริหารสัญญา และ (ข้อ 9) การจัดซื้อจัดจ้าง ราคาตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 500,000 บาท ให้จัดซื้อจัดจ้างแบบเฉพาะเจาะจงในเอกสาร มพ.กค.01/ มพ.กค.01-1 และเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง (e-GP) จำนวน 19 คนเท่ากัน คิดเป็นร้อยละ 100 เท่ากัน

สำหรับประเด็นที่ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 น้อยที่สุด คือ (ข้อ 6) การปรับเปลี่ยนแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้จัดส่งแผนไปยังอธิการบดีและคลังจังหวัดพะเยา มีผู้ตอบถูกจำนวน 4 คน คิดเป็น ร้อยละ 21.1

2. ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ตอบคำถามถูกและผิดเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยจำแนกสังกัดของผู้ตอบแบบสอบถามถูกและผิดดังนี้

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์ และ กองกิจการนิสิต ตอบคำถามเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ถูกทุกข้อ จำนวน 10 ข้อ คิดเป็น ร้อยละ 100 รองลงมา คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ คณะวิทยาการจัดการและ สารสนเทศศาสตร์ คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ศูนย์เครือข่าย ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาเชิงพื้นที่แบบสร้างสรรค์ (ABC) และ อุทยานวิทยาศาสตร์ ตอบคำถามเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ถูกจำนวน 9 ข้อ คิดเป็นร้อยละ 90 และคณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ คณะสหเวชศาสตร์ กองบริหารงานวิจัยและประกันคุณภาพ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา (คนที่ 1, 2) ศูนย์บริการและสนับสนุนนิสิตพิการ และศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ ตอบคำถามเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ถูกจำนวน 8 ข้อคิดเป็น ร้อยละ 80 ซึ่งมหาวิทยาลัยควรจัดให้มีการจัดการความรู้ (KM) หรือประชุมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้ นักวิชาการพัสดุ หรือ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปซึ่งปฏิบัติงานพัสดุ โดยกำหนดไว้ในปฏิทินการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และเพิ่มความถี่ของการจัดประชุม อบรม สัมมนา เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง นอกจากนี้ ควรมีการทบทวนการจัดการความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นประจำและสม่ำเสมอตามหลักการจัดซื้อจัดจ้าง 1) คุ่มค่า 2) โปร่งใส 3) ประสิทธิภาพประสิทธิผล และ 4) ตรวจสอบได้

สุวรรณมกล อมฤตวารี (2562 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. 2560 ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษากระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะที่ได้จากการศึกษากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม โดยใช้การเก็บข้อมูลเป็นการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) กับผู้ให้ข้อมูลที่เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานการปฏิรูป ที่ดินเพื่อเกษตรกรรม จำนวน 10 สำนัก/กอง/ศูนย์ จำนวน 20 คน แบ่งเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ 10 คน และเจ้าหน้าที่ 10 คน ผลการวิจัยพบว่า กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. 2560 ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม มุ่งเน้นการสร้าง ความเข้าใจในขั้นตอนการทำงานและความเข้าใจในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นกฎหมายที่ต่อยอดมาจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่มีการปรับปรุงขั้นตอน มีความรัดกุมและลดความเสี่ยงในทุกขั้นตอนของผู้ปฏิบัติงาน โดยมีการกำหนดวิธีการปฏิบัติแยกออกเป็นสัดส่วน ง่ายต่อการปฏิบัติงาน และมีระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีความโปร่งใส และมีกล

ไกลตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน หลีกเลี่ยงการเผชิญหน้ากันของหน่วยงาน ของรัฐกับผู้ประกอบการ เพื่อลดการทุจริต และพบว่าประสบการณ์ในการทำงานมีผลกับความเชี่ยวชาญ ในการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก ส่งผลให้ลดข้อผิดพลาด เกิดความรอบรอบและรัดกุมในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยพบปัญหาส่วนใหญ่ในเรื่องของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่ขาดความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และไม่รู้ หน้าที่ของการเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ส่งผลให้หาผู้ที่จะมาเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ ยากมาก ทำให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการวิเคราะห์

การศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กรณีศึกษา หมวดยางรถ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นการศึกษาเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยการวิเคราะห์เอกสาร(Documentary Research) มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กรณีศึกษา หมวดยางรถ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และเพื่อนำเสนอแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดิน หมวดยางรถ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีวิธีดำเนินการศึกษาดังนี้

การศึกษาเอกสาร

การศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กรณีศึกษา หมวดยางรถ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ใช้กระบวนการศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพ ด้วยการวิจัยเอกสาร โดยผู้ศึกษาได้ดำเนินการทบทวนแนวคิด ทฤษฎี วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง และโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่เบิกจ่ายจากแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของหน่วยจัดการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

การศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กรณีศึกษา หมวดยางรถ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ผู้ศึกษาใช้เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ โปรแกรม Microsoft Excel ที่ผู้ศึกษาสร้างขึ้น เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของหน่วยจัดการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กรณีศึกษา หมวดยางรถ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ครั้งนี้ ผู้ศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลจากข้อมูลทุติยภูมิ โดยได้ดำเนินการทบทวนแนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง รวมถึงศึกษาวิเคราะห์การดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่เบิกจ่ายจากแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของหน่วยจัดการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ดังนี้

1. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
2. คณะครุศาสตร์
3. คณะวิทยาการจัดการ
4. คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
5. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
6. สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน
7. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
8. สำนักงานอธิการบดี
9. สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
10. สถาบันวิจัยและพัฒนา

การวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กรณีศึกษา หมวดงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ผู้ศึกษานำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาเอกสาร และโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่เบิกจ่ายจากแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของหน่วยจัดการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ นำมาวิเคราะห์และประมวลผลโดยเชื่อมโยงความสัมพันธ์ตามข้อเท็จจริงเชิงเหตุและผล ซึ่งการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นลักษณะของการพรรณนาความ และสรุปตามหลักวิชาการ เพื่อแสดงให้เห็นถึงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กรณีศึกษา หมวดงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และนำเสนอแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดิน หมวดงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กรณีศึกษา หมวดงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ผู้ศึกษาใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ การพรรณนาบรรยายความจากการวิเคราะห์เอกสาร การแจกแจงความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percent) เพื่อแสดงสัดส่วนค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยจัดการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กับงบประมาณที่ใช้จ่ายจริงในการจัดซื้อจัดจ้าง

บทที่ 4

ผลการศึกษาวិเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กรณีศึกษา หมวดยางรถยนต์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นการศึกษาเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยการวิเคราะห์เอกสาร (Documentary Research) มีวัตถุประสงค์เพื่อ วิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กรณีศึกษา หมวดยางรถยนต์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

การวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กรณีศึกษา หมวดยางรถยนต์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดยางรถยนต์ ประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และค่าครุภัณฑ์ ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการต่าง เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมาผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร พบ ปัญหาและอุปสรรคอะไรบ้าง และ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปี ที่ผ่านและนำผลมาวิเคราะห์ไปปรับปรุงจัดซื้อ จัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดยางรถยนต์ ประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และค่าครุภัณฑ์ มีผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหา อุปสรรค การประหยังบประมาณ ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางการแก้ไขเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. รายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
2. รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
3. การวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง
4. การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง
5. แนวทางการแก้ไขเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณปีถัดไป

รายงานแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างตามแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.1 แผนจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ที่ได้รับจัดสรร

| งบประมาณรายจ่าย (งบลงทุน) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 | | |
|--|--|-------------|
| ผลผลิต | ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ | 158,323,000 |
| งบลงทุน | ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | |
| | ค่าครุภัณฑ์ | 9,194,400 |
| | ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง | 137,800,000 |
| ผลผลิต | ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | 89,846,100 |
| งบลงทุน | ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | |
| | ค่าครุภัณฑ์การศึกษา | 82,395,000 |

ตารางที่ 4.2 แผนการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดค่าครุภัณฑ์

| แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (เงินงบประมาณ) | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|---|--------|----------|-----------------------|-------------|-----------|----------|-----------------------|
| มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม | | | | | | | | | |
| ลำดับ ที่ | แผนงาน งาน/โครงการ | หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | | | งบประมาณ ที่ได้รับ | วิธีการ | | | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| | | รายการ | จำนวน | คัดเลือก | | เฉพาะเจาะจง | e-bidding | คัดเลือก | |
| | | ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | | | | | | | |
| | | รายการครุภัณฑ์ | | | | | | | |
| 1 | | ชุดฝึกปฏิบัติการออกแบบระบบควบคุมของหุ่นยนต์แบบอัตโนมัติ | 10 ชุด | | 950,000 | / | | | คณะเทคโนโลยีการเกษตรฯ |
| 2 | | ชุดฝึกประกอบการเรียนการติดตั้งระบบไฟฟ้าและระบบสองสวาง | 1 ชุด | | 695,000 | / | | | คณะเทคโนโลยีการเกษตรฯ |
| 3 | | ชุดฝึกประกอบการเรียนการออกแบบแผนผังวงจรอิเล็กทรอนิกส์ PCB | 1 ชุด | | 645,000 | / | | | คณะเทคโนโลยีการเกษตรฯ |
| 4 | | ชุดฝึกประกอบการเรียนระบบควบคุมอิเล็กทรอนิกส์กำลัง | 1 ชุด | | 745,000 | / | | | คณะเทคโนโลยีการเกษตรฯ |
| 5 | | ชุดฝึกประกอบการเรียนระบบควบคุมโรบอเรียนอัจฉริยะ | 1 ชุด | | 565,000 | / | | | คณะเทคโนโลยีการเกษตรฯ |
| 6 | | ชุดฝึกประกอบการเรียนระบบประมวลผลสัญญาณดิจิทัล | 1 ชุด | | 725,000 | / | | | คณะเทคโนโลยีการเกษตรฯ |
| 7 | | ชุดพัฒนารถยนต์ไฟฟ้าตัดแปลงพวงมาลัยจราจรต้นแบบสำหรับ ยานยนต์ไฟฟ้าสมัยใหม่ | 1 ชุด | | 700,000 | / | | | คณะเทคโนโลยีการเกษตรฯ |

ตารางที่ 4.2 แผนการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดค่าครุภัณฑ์ (ต่อ)

| แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (เงินงบประมาณ) (ต่อ) | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|--|--------|----------|-----------------------|-------------|-----------|----------|-----------------------|
| มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม | | | | | | | | | |
| ลำดับ ที่ | แผนงาน งาน/โครงการ | หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | | | งบประมาณ ที่ได้รับ | วิธีการ | | | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| | | รายการ | จำนวน | คัดเลือก | | เฉพาะเจาะจง | e-bidding | คัดเลือก | |
| 8 | | ห้องปฏิบัติการตรวจวัดทางด้านสิ่งแวดล้อม | 1 ห้อง | | 817,000 | / | | | คณะวิทยาศาสตร์ฯ |
| 9 | | ครุภัณฑ์ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬา | 1 ชุด | | 5,000,000 | / | | | คณะวิทยาศาสตร์ฯ |
| 10 | | ชุดการเรียนรูระบบรถยนต์ไฟฟ้าสมัยใหม่ | 1 ชุด | | 10,000,000 | / | | | คณะเทคโนโลยีการเกษตรฯ |
| 11 | | ชุดปฏิบัติการพื้นฐานด้าน IoT สำหรับโบลิจิติกส์และสายการผลิต | 1 ชุด | | 5,000,000 | / | | | คณะเทคโนโลยีการเกษตรฯ |
| 12 | | ชุดปฏิบัติการระบบขนส่งและจราจรอัจฉริยะ | 1 ชุด | | 1,792,000 | / | | | คณะเทคโนโลยีการเกษตรฯ |
| 13 | | ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเพื่อรองรับการเรียนการสอนตาม แนวฐานวิถีชีวิตใหม่ | 1 ระบบ | | 32,500,000 | / | | | สวนกลาง (สนอ) |
| 14 | | ห้องปฏิบัติการตรวจวัดมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนด้านอาหารและ เครื่องสำอางค์ | 1 ห้อง | | 5,261,000 | / | | | คณะวิทยาศาสตร์ฯ |
| 15 | | ชุดสถิติการควบคุมการเดินทางรถไฟ | 1 ชุด | | 7,000,000 | / | | | คณะเทคโนโลยีการเกษตรฯ |
| 16 | | ชุดเครื่องมือการเชื่อมเทอร์มิทและเครื่องตรวจแบบ NDT | 1 ชุด | | 10,000,000 | / | | | คณะเทคโนโลยีการเกษตรฯ |

ตารางที่ 4.2 แผนการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดค่าครุภัณฑ์ (ต่อ)

| แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (เงินงบประมาณ) (ต่อ) | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|--|-------------|------|-----------------------|-------------|-----------|----------------------|--|-------------------|
| มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม | | | | | | | | | | |
| ลำดับ ที่ | แผนงาน งาน/โครงการ | หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | | | งบประมาณ ที่ได้รับ | วิธีการ | | หน่วยงานที่รับผิดชอบ | | |
| | | รายการ | จำนวน | ราคา | | เฉพาะเจาะจง | e-bidding | | | คัดเลือก |
| | | ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ | | | | | | | | |
| | | รายการครุภัณฑ์ | | | | | | | | |
| 1 | | เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วนแบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาด 30,000 บีทียู | 100 เครื่อง | | 4,150,000 | / | | | | สำนักงานอธิการบดี |
| 2 | | เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วนแบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาด 18,000 บีทียู | 1 เครื่อง | | 27,200 | / | | | | สำนักวิทยบริการฯ |
| 3 | | เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน แบบติดผนัง ขนาด 12,000 บีทียู | 4 เครื่อง | | 67,200 | / | | | | สำนักวิทยบริการฯ |
| 4 | | ระบบห้องเรียนอัจฉริยะ Smart Classroom | 5 ห้อง | | 4,950,000 | / | | | | สวนกลาง (สนอ) |

ตารางที่ 4.3 แผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

| แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (เงินงบประมาณ) | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------------------|-------|-----------------------|-------------|-----------|----------|----------------------|-------------------|
| มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม | | | | | | | | | |
| ลำดับ ที่ | แผนงาน งาน/โครงการ | หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | | งบประมาณ ที่ได้รับ | วิธีการ | | | หน่วยงานที่รับผิดชอบ | |
| | | รายการ | จำนวน | | เฉพาะเจาะจง | e-bidding | คัดเลือก | | |
| 1 | รายการ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ปรับปรุงห้องเรียนอาคาร และสถานที่ ม.นอก ต.ยานมตรี อ.พยุหะคีรี จ.นครสวรรค์ | | 1 งาน | 15,000,000 | / | | | | สำนักงานอธิการบดี |
| 2 | ปรับปรุงห้องเรียนอาคาร และสถานที่ ม.ใน ต.นครสวรรค์ตก อ.เมือง จ.นครสวรรค์ | | 1 งาน | 20,000,000 | / | | | | สำนักงานอธิการบดี |
| 3 | ปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสีย ต.นครสวรรค์ตก อ.เมือง จ.นครสวรรค์ | | 1 งาน | 30,000,000 | / | | | | สำนักงานอธิการบดี |
| 4 | ปรับปรุงระบบประปา (ศูนย์บริการผู้สูงอายุ) ต.นครสวรรค์ตก อ.เมือง จ.นครสวรรค์ | | 1 งาน | 30,000,000 | / | | | | สำนักงานอธิการบดี |
| 5 | ปรับปรุงระบบระบายน้ำและระบบบำบัดน้ำเสีย ต.ยานมตรี อ.พยุหะคีรี จ.นครสวรรค์ | | 1 งาน | 20,000,000 | / | | | | สำนักงานอธิการบดี |
| 6 | ปรับปรุงอาคารวิทยาลัยการแพทย์ทางเลือกและบริการผู้สูงอายุ ต.นครสวรรค์ตก อ.เมือง จ.นครสวรรค์ | | 1 งาน | 120,000,000 | / | | | | สำนักงานอธิการบดี |

ตารางที่ 4.4 แผนการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดค่าครุภัณฑ์

| แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (เงินงบประมาณ) | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|---|--------|--|------------------------------------|-----------------|---------------|-----------------------------------|-------|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---|
| มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม | | | | | | | | | | | | | |
| ลำดับ ที่ | แผนงาน งาน/โครงการ | หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | | ลักษณะงาน | | วิธีการ | | ออกแบบหรือกำหนด คุณลักษณะเฉพาะ | | แผนปฏิบัติการ | | แผนการจ่ายเงิน | |
| | | รายการ | จำนวน | งาน ต่อเนื่องที่ ผูกพัน งบประมาณ ต่อไป | งาน ที่ เสร็จ ภายใน ปี | เฉพาะ เจาะจง | e- bidding | มี | ไม่มี | ดำเนินการ จัดซื้อจัด จ้าง | คาดว่าจะ มี การส่ง มอบ | งบประมาณ ที่รับอนุมัติ ในปี | เงินนอก งบประมาณ หรือเงิน สมทบ |
| | | ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | | | | | | | | | | | |
| | | รายการครุภัณฑ์ | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | 10 ชุด | | / | / | | | | ก.ย 65 | ธ.ค 65 | มี.ค 66 | 950,000 |
| 2 | | | 1 ชุด | | / | / | | | | ก.ย 65 | ธ.ค 65 | มี.ค 66 | 695,000 |
| 3 | | | 1 ชุด | | / | / | | | | ก.ย 65 | ธ.ค 65 | มี.ค 66 | 645,000 |
| 4 | | | 1 ชุด | | / | / | | | | ก.ย 65 | ธ.ค 65 | มี.ค 66 | 745,000 |
| 5 | | | 1 ชุด | | / | / | | | | ก.ย 65 | ธ.ค 65 | มี.ค 66 | 565,000 |
| 6 | | | 1 ชุด | | / | / | | | | ก.ย 65 | ธ.ค 65 | มี.ค 66 | 725,000 |

ตารางที่ 4.4 แผนการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดค่าครุภัณฑ์ (ต่อ)

| ลำดับ ที่ | แผนงาน งาน/โครงการ | หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | | ลักษณะงาน | | วิธีการ | ออกแบบหรือกำหนด คุณลักษณะเฉพาะ | | แผนปฏิบัติการ | | | แผนการจ่ายเงิน | |
|--------------|--|--------------------------------------|-----------|--|------------------------------------|---------|-----------------------------------|-------|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|---|---|
| | | รายการ | จำนวน | งาน ต่อเนื่องที่ ผูกพัน งบประมาณ ต่อไป | งาน ที่ เสร็จ ภายใน ปี | | เฉพาะ เจาะจง | มี | ไม่มี | ดำเนินการ จัดซื้อจัด จ้าง | คาดว่าจะ มีการส่ง มอบ | งบประมาณ ที่รับอนุมัติ ในปี | เงินนอก งบประมาณ หรือเงิน สมทบ |
| 7 | ชุดพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ตัดแปลงพร้อมวงจรมอบสำหรับยานยนต์ไฟฟ้าสมัยใหม่ | รายการ | จำนวน | งาน ต่อเนื่องที่ ผูกพัน งบประมาณ ต่อไป | งาน ที่ เสร็จ ภายใน ปี | / | มี | ไม่มี | ดำเนินการ จัดซื้อจัด จ้าง | คาดว่าจะ มีการส่ง มอบ | 700,000 | เงินนอก งบประมาณ หรือเงิน สมทบ | |
| 8 | ห้องปฏิบัติการตรวจวัดทางดามสิ่งแวดล้อม | | 1 ห้อง | / | / | / | / | / | ก.ย 65 | มี.ค 66 | 817,000 | | |
| 9 | ครุภัณฑ์ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬา | | 1 ชุด | / | / | / | / | / | ก.ย 65 | มี.ค 66 | 5,000,000 | | |
| 10 | ชุดการเรียนรู้ระบบรถยนต์ไฟฟ้าสมัยใหม่ | | 1 ชุด | / | / | / | / | / | ก.ย 65 | มี.ค 66 | 10,000,000 | | |
| 11 | ชุดปฏิบัติการพื้นฐานด้าน IoT สำหรับโลจิสติกส์และสายการผลิต | | 1 ชุด | / | / | / | / | / | ก.ย 65 | มี.ค 66 | 5,000,000 | | |
| 12 | ชุดปฏิบัติการระบบขนส่งและจราจรอัจฉริยะ | | 1 ชุด | / | / | / | / | / | ก.ย 65 | มี.ค 66 | 1,792,000 | | |
| 13 | ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเพื่อการเรียนการสอนตามแนว ฐานนวัตกรรม | | 1 ระบบ | / | / | / | / | / | ก.ย 65 | มี.ค 66 | 32,500,000 | | |
| 14 | ห้องปฏิบัติการตรวจวัดมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนด้านอาหารและ เครื่องสำอางค์ | | 1 ห้อง | / | / | / | / | / | ก.ย 65 | มี.ค 66 | 5,261,000 | | |

ตารางที่ 4.4 แผนการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดค่าครุภัณฑ์ (ต่อ)

| ลำดับ ที่ | แผนงาน งาน/โครงการ | หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | | ลักษณะงาน | | วิธีการ | | ออกแบบหรือกำหนด คุณลักษณะเฉพาะ | | แผนปฏิบัติการ | | | แผนการจ่ายเงิน | |
|--------------|---------------------------|--|-------------|--|------------------------------------|-----------------|---------------|-----------------------------------|-------|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---|--|
| | | รายการ | จำนวน | งาน ต่อเนื่องที่ ผูกพัน งบประมาณ ต่อไป | งาน ที่ เสร็จ ภายใน ปี | เฉพาะ เจาะจง | e- bidding | มี | ไม่มี | ดำเนินการ จัดซื้อจัด จ้าง | คาดว่าจะ มี การส่ง มอบ | งบประมาณ ที่รับอนุมัติ ในปี | เงินนอก งบประมาณ หรือเงิน สมทบ | |
| 15 | | | 1 ชุด | / | / | | | | | ก.ย 65 | ธ.ค 65 | มี.ค 66 | 7,000,000 | |
| 16 | | | 1 ชุด | / | / | | | | | ก.ย 65 | ธ.ค 65 | มี.ค 66 | 10,000,000 | |
| | | ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ | | | | | | | | | | | | |
| | | รายการครุภัณฑ์ | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วนแบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาด 30,000 บีทียู | 100 เครื่อง | / | / | | | / | | ก.ย 65 | ธ.ค 65 | มี.ค 66 | 4,150,000 | |
| 2 | | เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วนแบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาด 18,000 บีทียู | 1 เครื่อง | / | / | | | / | | ก.ย 65 | ธ.ค 65 | มี.ค 66 | 27,200 | |
| 3 | | เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน แบบติดผนัง ขนาด 12,000 บีทียู | 4 เครื่อง | / | / | | | / | | ก.ย 65 | ธ.ค 65 | มี.ค 66 | 67,200 | |
| 4 | | ระบบห้องเรียนอัจฉริยะ Smart Classroom | 5 ห้อง | / | / | | | / | | ก.ย 65 | ธ.ค 65 | มี.ค 66 | 4,950,000 | |

ตารางที่ 4.4 แผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

| ลำดับ ที่ | แผนงาน งาน/โครงการ | หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | | ลักษณะงาน | | วิธีการ | | ออกแบบหรือกำหนด คุณลักษณะเฉพาะ | | แผนปฏิบัติการ | | | แผนการจ่ายเงิน | |
|--------------|--|--------------------------------------|-------|--|------------------------------------|-----------------|---------------|-----------------------------------|-------|---------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|---|
| | | รายการ | จำนวน | งาน ต่อเนื่องที่ ผูกพัน งบประมาณ ต่อไป | งาน ที่ เสร็จ ภายใน ปี | เฉพาะ เจาะจง | e- bidding | มี | ไม่มี | ดำเนินการ จัดซื้อจัด จ้าง | คาดว่าจะ มีงบ โอน | คาดว่าจะ มีการส่ง มอบ | งบประมาณ ที่รับอนุมัติ ในปี | เงินนอก งบประมาณ หรือเงิน สมทบ |
| | รายการ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | ปรับปรุงห้องเรียนอาคาร และสถานที่ ม.นอก ต.ยานมตรี อ.พยุหะคีรี จ.นครสวรรค์ | | 1 งาน | / | / | / | / | / | / | ก.ย 65 | ค.ค 65 | มี.ค 66 | 15,000,000 | |
| 2 | ปรับปรุงห้องเรียนอาคาร และสถานที่ ม.ใน ต.นครสวรรค์ตก อ.เมือง จ.นครสวรรค์ | | 1 งาน | / | / | / | / | / | / | ก.ย 65 | ค.ค 65 | มี.ค 66 | 20,000,000 | |
| 3 | ปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสีย ต.นครสวรรค์ตก อ.เมือง จ.นครสวรรค์ | | 1 งาน | / | / | / | / | / | / | ก.ย 65 | ค.ค 65 | มี.ค 66 | 30,000,000 | |
| 4 | ปรับปรุงระบบประปา (ศูนย์บริการสุขภาพ) ต.นครสวรรค์ตก อ.เมือง จ.นครสวรรค์ | | 1 งาน | / | / | / | / | / | / | ก.ย 65 | ค.ค 65 | มี.ค 66 | 30,000,000 | |
| 5 | ปรับปรุงระบบระบายน้ำและระบบบำบัดน้ำเสีย ต.ยานมตรี อ.พยุหะคีรี จ.นครสวรรค์ | | 1 งาน | / | / | / | / | / | / | ก.ย 65 | ค.ค 65 | มี.ค 66 | 20,000,000 | |
| 6 | ปรับปรุงอาคารวิทยาลัยการแพทย์ทางเลือกและบริบาลผู้สูงอายุ ต.นครสวรรค์ตก อ.เมือง จ.นครสวรรค์ | | 1 งาน | / | / | / | / | / | / | ก.ย 65 | ค.ค 65 | มี.ค 66 | 22,800,000 (ปี 66) | 1,200,000 (ปี 66) |

รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ 4.5 รายการงบประมาณที่ได้รับแยกตามหมวดครุภัณฑ์

| ที่ | หมวดรายจ่าย | จำนวนเงิน (บาท) | ร้อยละ |
|-----|--|--------------------|---------------|
| | ค่าครุภัณฑ์ | | |
| 1. | เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาด 30,000 บีทียู | 4,150,000 | 4.53 |
| 2. | เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาด 18,000 บีทียู | 27,200 | 0.03 |
| 3. | เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน แบบแบบติดผนัง ขนาด 12,000 บีทียู | 67,200 | 0.07 |
| 4. | ห้องเรียนอัจฉริยะขนาดเล็ก | 4,950,000 | 5.40 |
| 5. | ชุดฝึกปฏิบัติการออกแบบระบบควบคุมของหุ่นยนต์แบบอัตโนมัติ | 950,000 | 1.04 |
| 6. | ชุดฝึกประกอบการเรียนการติดตั้งระบบไฟฟ้าและระบบส่องสว่าง | 695,000 | 0.76 |
| 7. | ชุดฝึกประกอบการเรียนการออกแบบ แผ่นลายวงจรอิเล็กทรอนิกส์ PCB | 645,000 | 0.70 |
| 8. | ชุดฝึกประกอบการเรียนระบบควบคุมโรงเรือนอัจฉริยะ | 565,000 | 0.62 |
| 9. | ชุดฝึกประกอบการเรียนระบบประมวลผลสัญญาณดิจิทัล | 725,000 | 0.79 |
| 10. | ชุดพัฒนารถยนต์ไฟฟ้าตัดแปลงพร้อมวงจรต้นแบบสำหรับยานยนต์ไฟฟ้าสมัยใหม่ | 700,000 | 0.76 |
| 11. | ห้องปฏิบัติการตรวจวัดทางด้านสิ่งแวดล้อม | 817,000 | 0.89 |
| 12. | ครุภัณฑ์ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬา | 5,000,000 | 5.46 |
| 13. | ชุดการเรียนรู้อะบบรถยนต์ไฟฟ้าสมัยใหม่ | 10,000,000 | 10.92 |
| 14. | ชุดปฏิบัติการพื้นฐานด้าน LOT สำหรับโลจิสติกส์และสายการผลิต | 5,000,000 | 5.46 |
| 15. | ชุดปฏิบัติการระบบขนส่งและจราจรอัจฉริยะ | 1,792,000 | 1.96 |
| 16. | ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเพื่อรองรับการเรียนการสอนตามแนวฐานวิถีชีวิตใหม่ | 32,500,000 | 35.49 |
| 17. | ห้องปฏิบัติการตรวจวัดมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนด้านอาหารและเครื่องสำอาง | 5,261,000 | 5.74 |
| 18. | ชุดสาธิตการควบคุมการเดินรถไฟฟ้า | 7,000,000 | 7.64 |
| 19. | ชุดเครื่องมือการเชื่อมเทอร์มิตและเครื่องตรวจแบบ NDT | 10,000,000 | 10.92 |
| 20. | ชุดฝึกประกอบการเรียนระบบควบคุมอิเล็กทรอนิกส์กำลัง | 743,000 | 0.81 |
| | รวม | 91,587,400 | 100.00 |

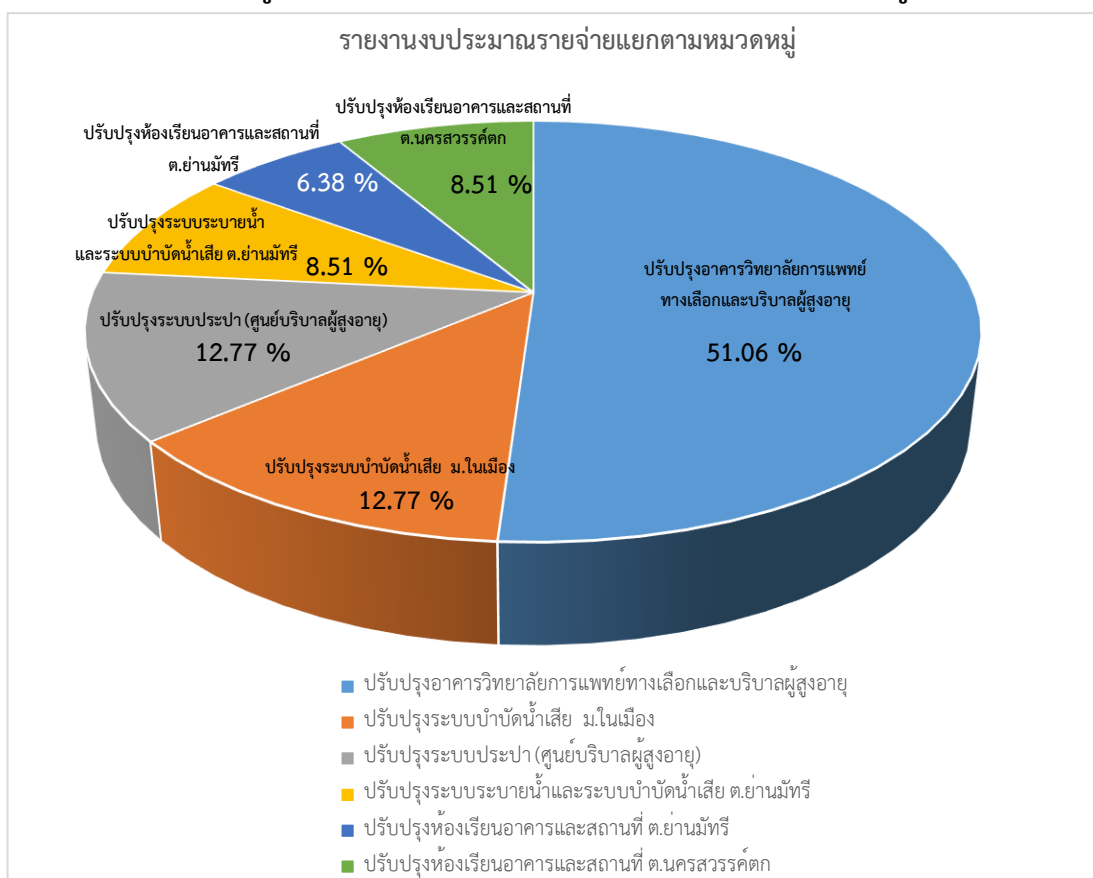
จากตารางที่ 4.5 แสดงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างโดยแยกตามหมวดครุภัณฑ์ ทั้งหมด 20 รายการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 91,587,400 บาท โดยมีค่าใช้จ่ายสูงสุด คือ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเพื่อรองรับการเรียนการสอนตามแนวฐานวิถีชีวิตใหม่ จำนวน 32,500,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 35.49 รองลงมา คือ ชุดการเรียนรู้อะบบรถยนต์ไฟฟ้าสมัยใหม่ และ ชุดเครื่องมือการเชื่อมเทอร์มิตและเครื่องตรวจแบบ NDT จำนวน 10,000,000 บาทคิดเป็นร้อยละ 10.92 และน้อยที่สุด คือ เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาด 18,000 บีทียู จำนวน 27,200 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.03

ตารางที่ 4.6 รายการงบประมาณที่ได้รับแยกตามหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

| ที่ | หมวดรายจ่าย | จำนวนเงิน (บาท) | ร้อยละ |
|-----|--|--------------------|--------|
| | ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | | |
| 1. | ปรับปรุงอาคารวิทยาลัยการแพทย์ทางเลือกและบริบาลผู้สูงอายุ | 120,000,000 | 51.06 |
| 2. | ปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสีย ม.โนเมือง | 30,000,000 | 12.77 |
| 3. | ปรับปรุงระบบประปา (ศูนย์บริบาลผู้สูงอายุ) | 30,000,000 | 12.77 |
| 4. | ปรับปรุงระบบระบายน้ำและระบบบำบัดน้ำเสีย ต.ย่านมัทรี | 20,000,000 | 8.51 |
| 5. | ปรับปรุงห้องเรียนอาคารและสถานที่ ต.ย่านมัทรี | 15,000,000 | 6.38 |
| 6. | ปรับปรุงห้องเรียนอาคารและสถานที่ ต.นครสวรรค์ตก | 20,000,000 | 8.51 |
| | รวม | 23,500,000 | 100.00 |

จากตารางที่ 4.6 แสดงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างโดยแยกตามหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างทั้งหมด 6 รายการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 235,000,000 บาท ค่าใช้จ่ายสูงสุดคือ งานปรับปรุงอาคารวิทยาลัยการแพทย์ทางเลือกและบริบาลผู้สูงอายุ จำนวน 120,000,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 51.06 รองลงมา คือ งานปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสีย ม.โนเมือง และ ปรับปรุงระบบประปา (ศูนย์บริบาลผู้สูงอายุ) จำนวน 30,000,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 12.77 และน้อยสุด คือ งานปรับปรุงห้องเรียนอาคารและสถานที่ ต.ย่านมัทรี จำนวน 15,000,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 6.38 ตามลำดับ

แผนภูมิรายจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายแยกตามหมวดหมู่

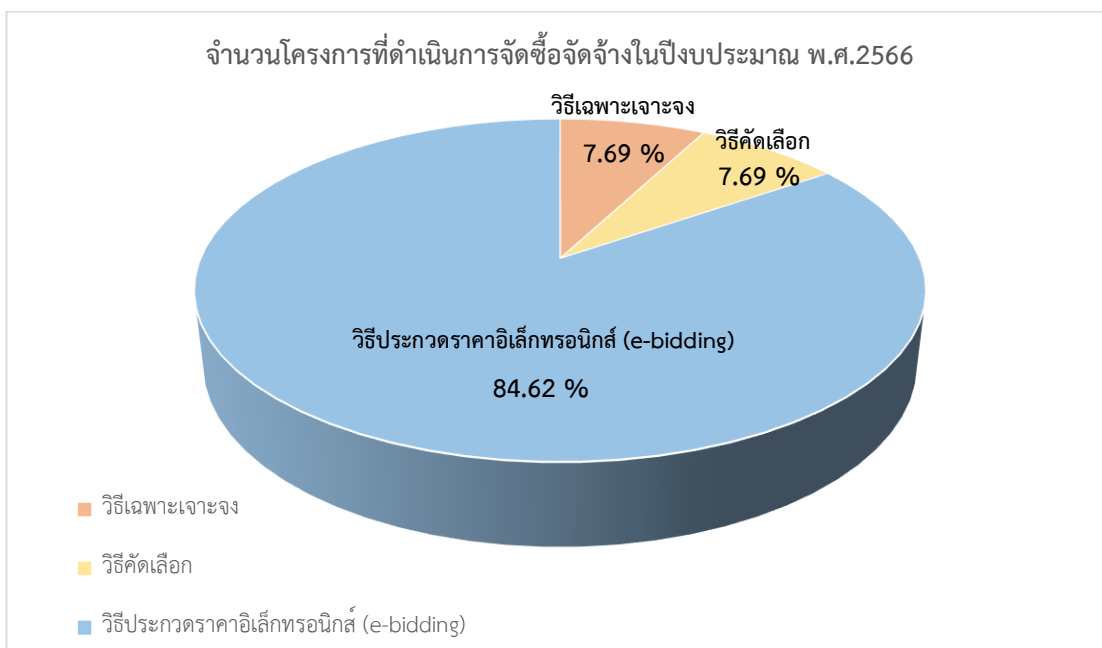


ภาพที่ 4.2 รายการงบประมาณที่ได้รับแยกตามหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ตารางที่ 4.7 จำนวนโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

| ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง | จำนวนโครงการที่ดำเนินการ | ร้อยละ |
|--|--------------------------|--------|
| วิธีเฉพาะเจาะจง | 2 | 7.69 |
| วิธีคัดเลือก | 2 | 7.69 |
| วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) | 22 | 84.62 |
| รวม | 26 | 100.00 |

จากตารางที่ 4.7 แสดงข้อมูลจำนวนโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โดยแบ่งเป็น 3 วิธี สูงสุดคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน 22 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 84.62 รองลงมาคือ วิธีเฉพาะเจาะจง และ วิธีคัดเลือก จำนวนวิธีละ 2 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 7.69

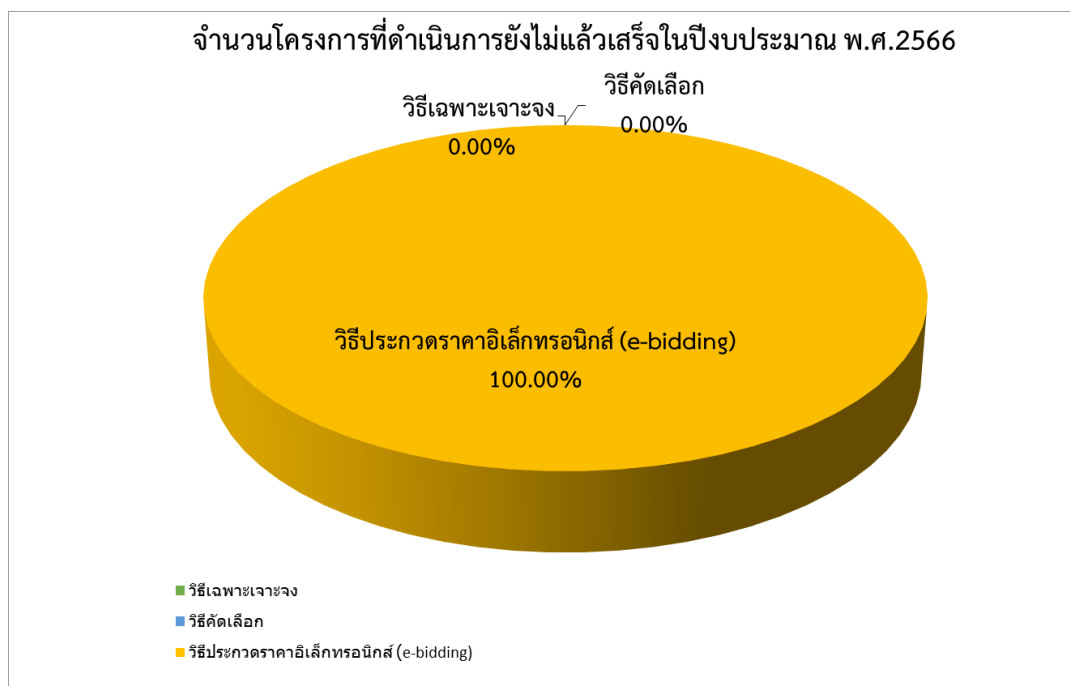


ภาพที่ 4.3 รายการงบประมาณที่ได้รับแยกตามหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ตารางที่ 4.8 จำนวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

| ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง | จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 | ร้อยละ |
|--|--|--------|
| วิธีเฉพาะเจาะจง | 0 | 0 |
| วิธีคัดเลือก | 0 | 0 |
| วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) | 1 | 100.00 |
| รวม | 1 | 100.00 |

จากตารางที่ 4.8 แสดงข้อมูลจำนวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โดยแบ่งเป็น 3 วิธี มีวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน 1 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100.00

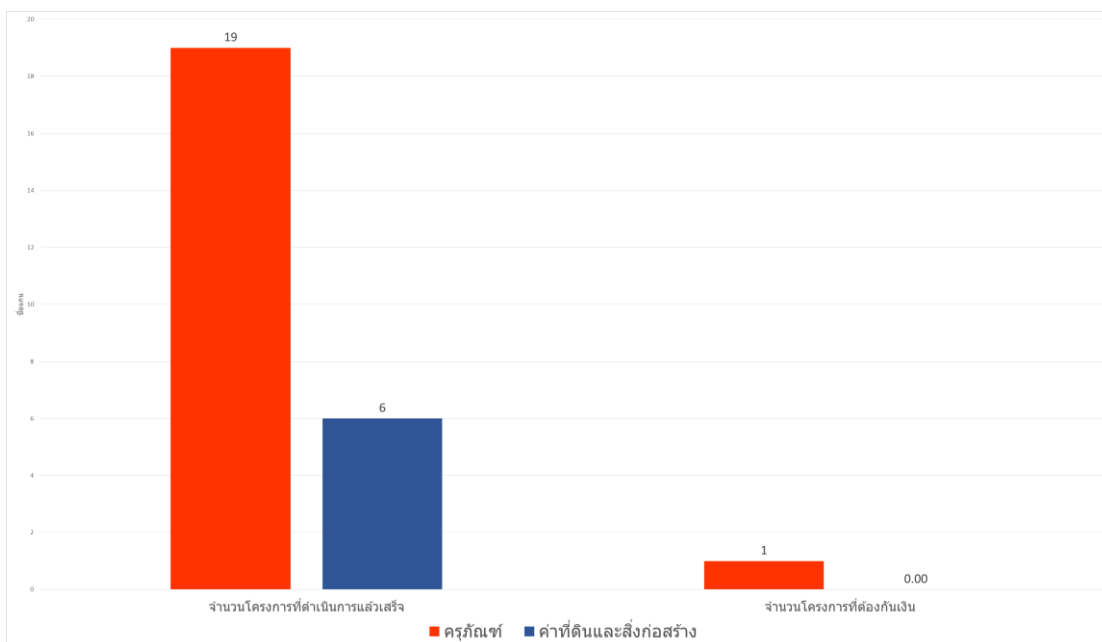


ภาพที่ 4.4 รายการงบประมาณที่ได้รับแยกตามหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ตารางที่ 4.9 ประเภทการจัดซื้อจัดจ้างของการแยกประเภทรายจ่าย ตามหมวดรายจ่าย

| ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง | จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ | ร้อยละ | จำนวนโครงการที่ต้องกันเงิน | ร้อยละ |
|--------------------------|-----------------------------------|--------|----------------------------|--------|
| ครุภัณฑ์ | 19 | 76.00 | 1 | 100.00 |
| ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | 6 | 24.00 | 0.00 | 0 |
| รวม | 25 | 100.00 | 1 | 100.00 |

จากตารางที่ 4.9 แสดงข้อมูลประเภทการจัดซื้อจัดจ้างของการแยกประเภทรายจ่าย ตามหมวดรายจ่าย (1) หมวดครุภัณฑ์ มีจำนวน 20 โครงการโดยแบ่งเป็นโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จจำนวน 1 โครงการ (2) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน 6 โครงการ

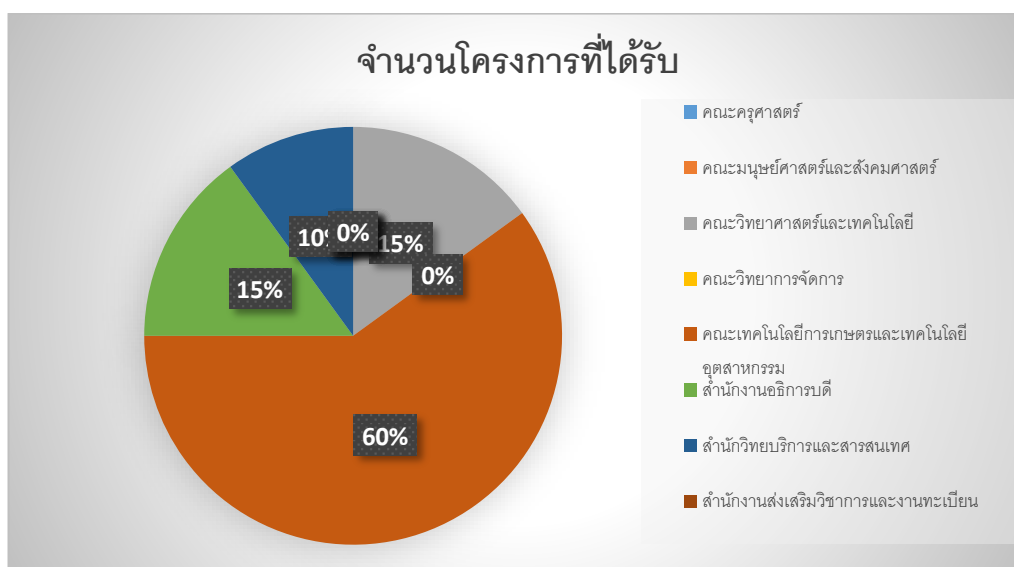


ภาพที่ 4.5 ประเภทการจัดซื้อจัดจ้างของการแยกประเภทรายจ่าย ตามหมวดรายจ่าย

ตารางที่ 4.10 การจำแนกประเภทรายจ่าย หมวดค่าครุภัณฑ์ ตามหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ

| หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ | จำนวนโครงการที่ได้รับ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 | ร้อยละ |
|--------------------------------------|--|---------------|
| คณะครุศาสตร์ | 0 | 0 |
| คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | 0 | 0 |
| คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | 3 | 15 |
| คณะวิทยาการจัดการ | 0 | 0 |
| คณะเทคโนโลยีการเกษตรฯ | 12 | 60 |
| สำนักงานอธิการบดี | 3 | 15 |
| สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | 2 | 10 |
| สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | 0 | 0 |
| สำนักศิลปะและวัฒนธรรม | 0 | 0 |
| สถาบันวิจัยและพัฒนา | 0 | 0 |
| รวม | 20 | 100.00 |

จากตารางที่ 4.10 แสดงข้อมูลการแยกประเภทรายจ่าย หมวดค่าครุภัณฑ์ ตามหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ โดยคณะที่ได้รับการจัดสรรสูงสุดคือ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จำนวน 12 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 60 รองลงมา คือ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสำนักงานอธิการบดี จำนวนหน่วยงานละ 3 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 15

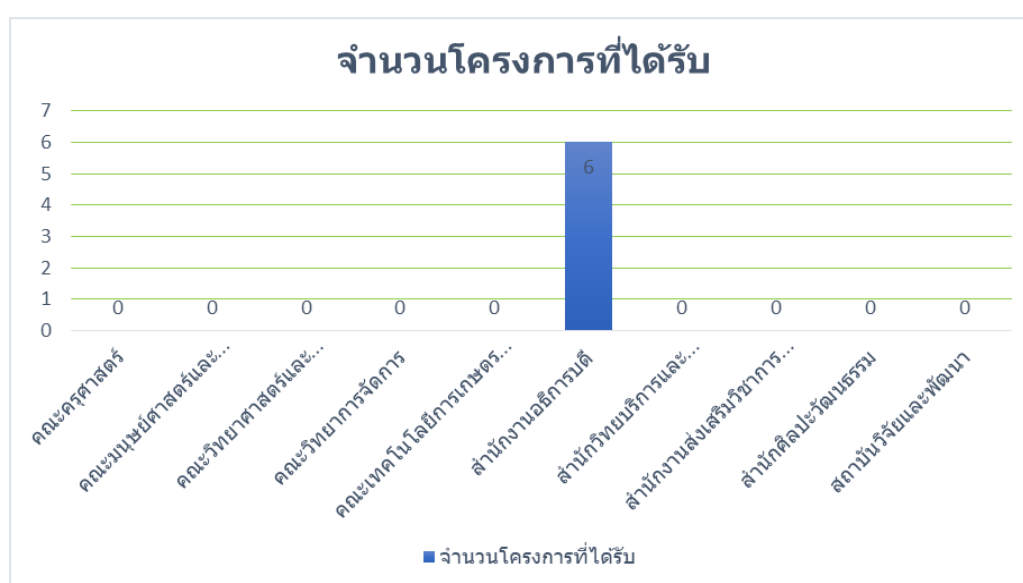


ภาพที่ 4.6 การแยกประเภทรายจ่าย หมวดค่าครุภัณฑ์ ตามหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ

ตารางที่ 4.11 การแยกประเภทรายจ่าย หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ

| หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ | จำนวนโครงการที่ได้รับ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 | ร้อยละ |
|--------------------------------------|--|--------|
| คณะครุศาสตร์ | 0 | 0 |
| คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | 0 | 0 |
| คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | 0 | 0 |
| คณะวิทยาการจัดการ | 0 | 0 |
| คณะเทคโนโลยีการเกษตรฯ | 0 | 0 |
| สำนักงานอธิการบดี | 6 | 100.00 |
| สำนักวิทยบริการและสารสนเทศ | 0 | 0 |
| สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | 0 | 0 |
| สำนักศิลปะวัฒนธรรม | 0 | 0 |
| สถาบันวิจัยและพัฒนา | 0 | 0 |
| รวม | 6 | 100.00 |

จากตารางที่ 4.11 แสดงข้อมูลการแยกประเภทรายจ่าย หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ คือ สำนักงานอธิการบดี จำนวน 6 โครงการ



ภาพที่ 4.7 การแยกประเภทรายจ่าย หมวดค่าครุภัณฑ์ ตามหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ

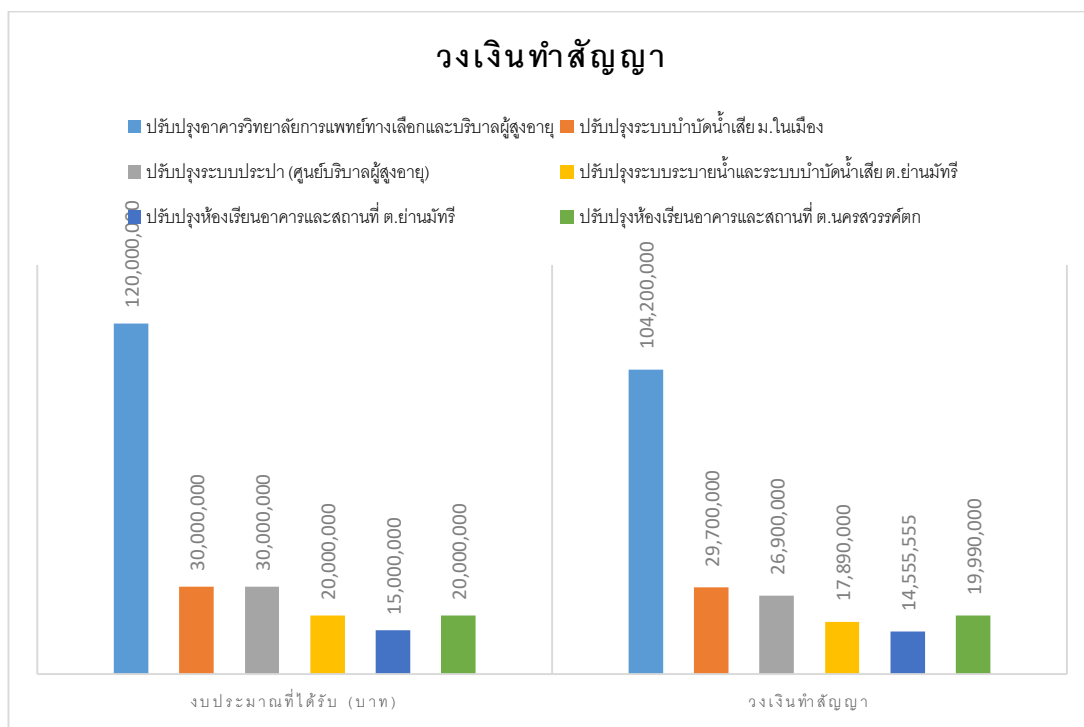
ตารางที่ 4.12 เงินงบประมาณที่ทำสัญญา (PO) แยกตามหมวดค่าครุภัณฑ์

| รายการครุภัณฑ์ | งบประมาณที่ได้รับ (บาท) | วงเงินทำสัญญา (PO) | คงเหลือ | ร้อยละ |
|--|-------------------------|--------------------|-----------|--------|
| เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาด 30,000 บีทียู | 4,150,000 | 3,750,000 | 400,000 | 9.64 |
| เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาด 18,000 บีทียู | 27,200 | 27,000 | 200 | 0.74 |
| เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน แบบแบบติดผนัง ขนาด 12,000 บีทียู | 67,200 | 66,000 | 1,200 | 1.79 |
| ห้องเรียนอัจฉริยะขนาดเล็ก | 4,950,000 | 4,924,000 | 26,000 | 0.53 |
| ชุดฝึกปฏิบัติการออกแบบระบบควบคุมของหุ่นยนต์แบบอัตโนมัติ | 950,000 | 940,000 | 10,000 | 1.05 |
| ชุดฝึกประกอบการเรียนการติดตั้งระบบไฟฟ้าและระบบส่องสว่าง | 695,000 | 690,000 | 5,000 | 0.72 |
| ชุดฝึกประกอบการเรียนการออกแบบแผนล่ายวงจรอิเล็กทรอนิกส์PCB | 645,000 | 639,000 | 6,000 | 0.93 |
| ชุดฝึกประกอบการเรียนระบบควบคุมโรงเรือนอัจฉริยะ | 565,000 | 559,000 | 6,000 | 1.06 |
| ชุดฝึกประกอบการเรียนระบบประมวลผลสัญญาณดิจิทัล | 725,000 | 723,000 | 2,000 | 0.28 |
| ชุดพัฒนารถยนต์ไฟฟ้าดัดแปลงพร้อมวงจรต้นแบบสำหรับยานยนต์ไฟฟ้าสมัยใหม่ | 700,000 | 695,000 | 5,000 | 0.71 |
| ห้องปฏิบัติการตรวจวัดทางดานสิ่งแวดล้อม | 817,000 | 816,500 | 500 | 0.06 |
| ครุภัณฑ์ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬา | 5,000,000 | 4,970,000 | 30,000 | 0.60 |
| ชุดการเรียนรู้ระบบรถยนต์ไฟฟ้าสมัยใหม่ | 10,000,000 | 9,970,000 | 30,000 | 0.30 |
| ชุดปฏิบัติการพื้นฐานด้าน LOT สำหรับโลจิสติกส์และสายการผลิต | 5,000,000 | 4,980,000 | 20,000 | 0.40 |
| ชุดปฏิบัติการระบบขนส่งและจราจรอัจฉริยะ | 1,792,000 | 1,775,000 | 17,000 | 0.95 |
| ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเพื่อรองรับการเรียนการสอนตามแนวฐานวิถีชีวิตใหม่ | 32,500,000 | 31,993,000 | 507,000 | 1.56 |
| ห้องปฏิบัติการตรวจวัดมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนด้านอาหารและเครื่องสำอาง | 5,261,000 | 0 | 5,261,000 | 0.00 |
| ชุดสาธิตการควบคุมการเดินรถไฟฟ้า | 7,000,000 | 6,980,000 | 20,000 | 0.29 |
| ชุดเครื่องมือการเชื่อมเทอร์มิตและเครื่องตรวจแบบ NDT | 10,000,000 | 9,975,000 | 25,000 | 0.25 |
| ชุดฝึกประกอบการเรียนระบบควบคุมอิเล็กทรอนิกส์กำลัง | 745,000 | 743,000 | 2,000 | 0.27 |

ตารางที่ 4.13 เงินงบประมาณที่ทำสัญญา (PO) แยกตามหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

| รายการครุภัณฑ์ | งบประมาณที่ได้รับ (บาท) | วงเงินทำสัญญา (PO) | เงินเหลือจ่าย | ร้อยละ |
|--|-------------------------|--------------------|---------------|--------|
| ปรับปรุงอาคารวิทยาลัยการแพทย์ทางเลือกและ บริหารผู้สูงอายุ | 120,000,000 | 104,200,000 | 15,800,000 | 13.17 |
| ปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสีย ม.ในเมือง | 30,000,000 | 29,700,000 | 300,000 | 0.67 |
| ปรับปรุงระบบประปา (ศูนย์บริหารผู้สูงอายุ) | 30,000,000 | 26,900,000 | 3,100,000 | 10.33 |
| ปรับปรุงระบบระบายน้ำและระบบบำบัดน้ำเสีย ต.ย่านมัทรี | 20,000,000 | 17,890,000 | 2,110,000 | 10.55 |
| ปรับปรุงห้องเรียนอาคารและสถานที่ ต.ย่านมัทรี | 15,000,000 | 14,555,555 | 444,445 | 2.96 |
| ปรับปรุงห้องเรียนอาคารและสถานที่ ต.นครสวรรค์ตก | 20,000,000 | 19,990,000 | 10,000 | 0.05 |

จากตารางที่ 4.13 แสดงข้อมูลเงินงบประมาณที่ทำสัญญา (PO) แยกตามหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามรายการที่ประหยัดงบประมาณ ได้อันดับสูงสุด คือ อาคารวิทยาลัยการแพทย์ทางเลือกและบริหารผู้สูงอายุ งบประมาณที่ได้รับจำนวน 120,000,000 บาท วงเงินทำสัญญาจำนวน 104,200,000 บาท เงินเหลือจ่ายจำนวน 15,800,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 13.17 อันดับรองลงมา คือ งานปรับปรุงระบบระบายน้ำและระบบบำบัดน้ำเสีย ต.ย่านมัทรี งบประมาณที่ได้รับจำนวน 20,000,000 บาท วงเงินทำสัญญาจำนวน 17,890,000 บาท เงินเหลือจ่ายจำนวน 2,110,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 10.55 และอันดับต่ำสุด คือ ห้องเรียนอาคารและสถานที่ ต.นครสวรรค์ตก งบประมาณที่ได้รับจำนวน 20,000,000 บาท วงเงินทำสัญญาจำนวน 19,990,000 บาท เงินเหลือจ่ายจำนวน 10,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.05

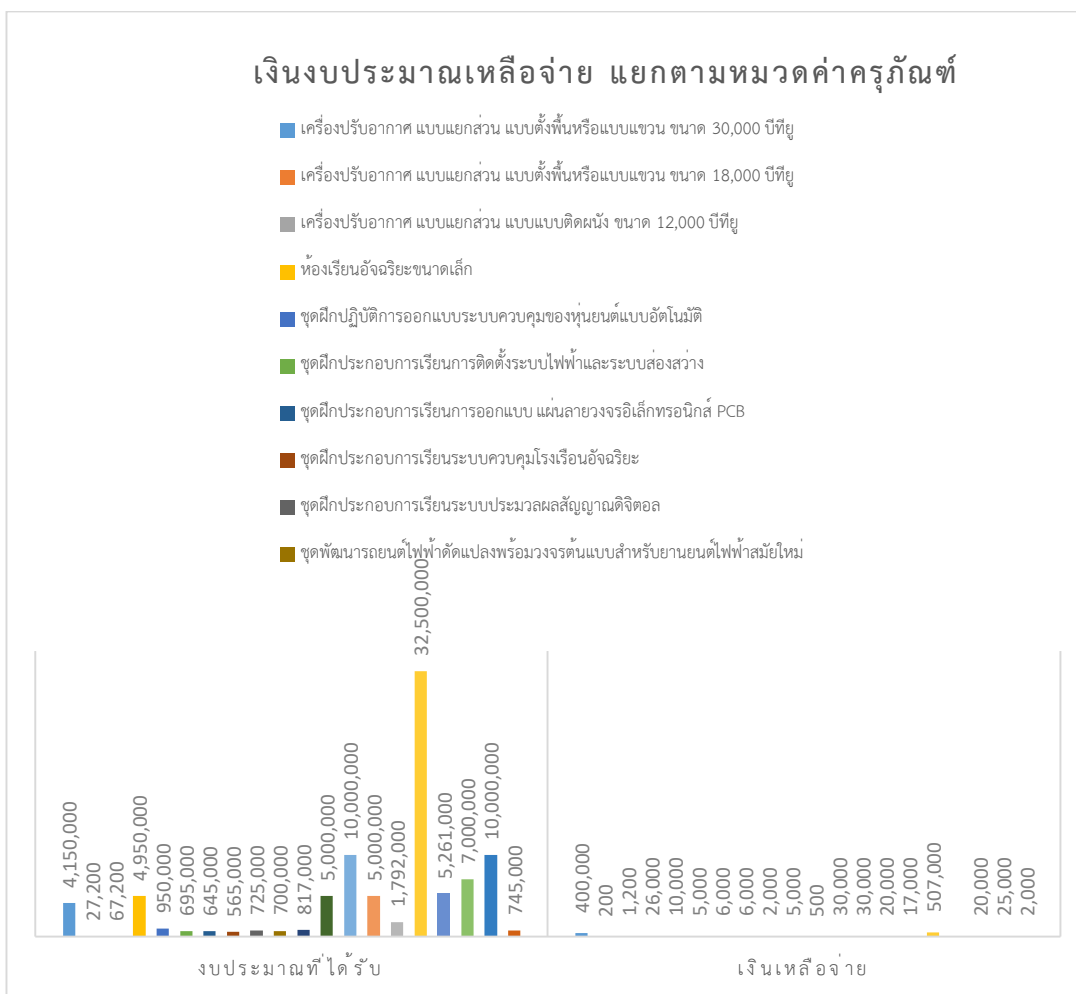


ภาพที่ 4.9 เงินงบประมาณที่ทำสัญญา (PO) แยกตามหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

จากตารางที่ 4.13 แสดงข้อมูลเงินงบประมาณที่ทำสัญญา (PO) แยกตามหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามรายการที่ประหยัดงบประมาณ ได้อันดับสูงสุด คือ อาคารวิทยาลัยการแพทย์ทางเลือกและบริบาลผู้สูงอายุ งบประมาณที่ได้รับจำนวน 120,000,000 บาท วงเงินทำสัญญาจำนวน 104,200,000 บาท เงินเหลือจ่ายจำนวน 15,800,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 13.17 อันดับรองลงมา คือ ปรับปรุงระบบระบายน้ำและระบบบำบัดน้ำเสีย ต.ย่านมัทรี งบประมาณที่ได้รับจำนวน 20,000,000 บาท วงเงินทำสัญญาจำนวน 17,890,000 บาท เงินเหลือจ่ายจำนวน 2,110,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 10.55 และอันดับต่ำสุด คือ ห้องเรียนอาคารและสถานที่ ต.นครสวรรค์ตก งบประมาณที่ได้รับจำนวน 20,000,000 บาท วงเงินทำสัญญาจำนวน 19,990,000 บาท เงินเหลือจ่ายจำนวน 10,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.05

ตารางที่ 4.14 เงินงบประมาณเหลือจ่าย แยกตามหมวดค่าครุภัณฑ์

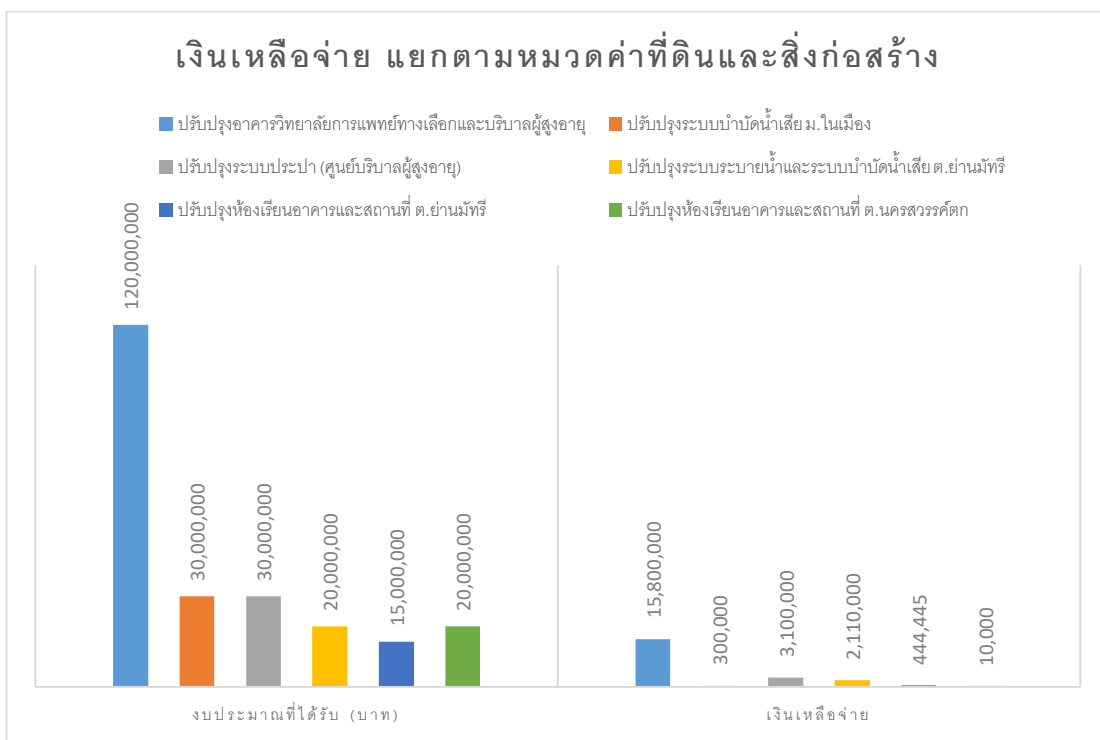
| รายการครุภัณฑ์ | งบประมาณที่ได้รับ (บาท) | งบประมาณเหลือจ่าย |
|--|-------------------------|-------------------|
| เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาด 30,000 บีทียู | 4,150,000 | 400,000 |
| เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาด 18,000 บีทียู | 27,200 | 200 |
| เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน แบบแบบติดผนัง ขนาด 12,000 บีทียู | 67,200 | 1,200 |
| ห้องเรียนอัจฉริยะขนาดเล็ก | 4,950,000 | 26,000 |
| ชุดฝึกปฏิบัติการออกแบบระบบควบคุมของหุ่นยนต์แบบอัตโนมัติ | 950,000 | 10,000 |
| ชุดฝึกประกอบการเรียนการติดตั้งระบบไฟฟ้าและระบบส่องสว่าง | 695,000 | 5,000 |
| ชุดฝึกประกอบการเรียนการออกแบบแผ่นลายวงจรอิเล็กทรอนิกส์PCB | 645,000 | 6,000 |
| ชุดฝึกประกอบการเรียนระบบควบคุมโรงเรือนอัจฉริยะ | 565,000 | 6,000 |
| ชุดฝึกประกอบการเรียนระบบประมวลผลสัญญาณดิจิทัล | 725,000 | 2,000 |
| ชุดพัฒนารถยนต์ไฟฟ้าตัดแปลงพร้อมวงจรต้นแบบสำหรับยานยนต์ไฟฟ้าสมัยใหม่ | 700,000 | 5,000 |
| ห้องปฏิบัติการตรวจวัดทางดานสิ่งแวดล้อม | 817,000 | 500 |
| ครุภัณฑ์ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬา | 5,000,000 | 30,000 |
| ชุดการเรียนรูระบบรถยนต์ไฟฟ้าสมัยใหม่ | 10,000,000 | 30,000 |
| ชุดปฏิบัติการพื้นฐานด้าน LOT สำหรับโลจิสติกส์และสายการผลิต | 5,000,000 | 20,000 |
| ชุดปฏิบัติการระบบขนส่งและจราจรอัจฉริยะ | 1,792,000 | 17,000 |
| ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเพื่อรองรับการเรียนการสอนตามแนวฐานวิถีชีวิตใหม่ | 32,500,000 | 507,000 |
| ห้องปฏิบัติการตรวจวัดมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนด้านอาหารและเครื่องสำอาง | 5,261,000 | 0 |
| ชุดมาตรการควบคุมการเดินรถไฟฟ้า | 7,000,000 | 20,000 |
| ชุดเครื่องมือการเชื่อมเทอร์มิทและเครื่องตรวจแบบ NDT | 10,000,000 | 25,000 |
| ชุดฝึกประกอบการเรียนระบบควบคุมอิเล็กทรอนิกส์กำลัง | 745,000 | 2,000 |



ภาพที่ 4.10 เงินงบประมาณเหลือจ่าย แยกตามหมวดค่าครุภัณฑ์

ตารางที่ 4.15 เงินงบประมาณเหลือจ่าย แยกตามหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

| รายการครุภัณฑ์ | งบประมาณที่ได้รับ (บาท) | งบประมาณเหลือจ่าย |
|--|-------------------------|-------------------|
| ปรับปรุงอาคารวิทยาลัยการแพทย์ทางเลือกและบริบาลผู้สูงอายุ | 120,000,000 | 15,800,000 |
| ปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสีย ม.ในเมือง | 30,000,000 | 300,000 |
| ปรับปรุงระบบประปา (ศูนย์บริบาลผู้สูงอายุ) | 30,000,000 | 3,100,000 |
| ปรับปรุงระบบระบายน้ำและระบบบำบัดน้ำเสีย ต.ยานมัทรี | 20,000,000 | 2,110,000 |
| ปรับปรุงห้องเรียนอาคารและสถานที่ ต.ยานมัทรี | 15,000,000 | 444,445 |
| ปรับปรุงห้องเรียนอาคารและสถานที่ ต.นครสวรรค์ตก | 20,000,000 | 10,000 |



ภาพที่ 4.11 เงินงบประมาณเหลือจ่าย แยกตามหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง

1. ปัญหาและอุปสรรค แต่ละขั้นตอน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 1.1 หน่วยงานเจ้าของโครงการ ดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อของจ้างล่าช้า
- 1.2 รายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์ (spec) ไม่เป็นปัจจุบัน ต้องทำการปรับรายละเอียดใหม่
- 1.3 รายการประกอบแบบรูป แบบรูปรายการ ไม่พร้อมที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง
- 1.4 คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน ยังขาดความเข้าใจในเรื่องของการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน ฯลฯ ตามความในหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง ที่ กค(กวจ)0405.2/ว214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงานการระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุและการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ เป็นต้น
- 1.5 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ และการตรวจสอบเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอให้ถูกต้องครบถ้วน
- 1.6 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา มีเวลาไม่ตรงกัน ทำให้เกิดปัญหาในการพิจารณาล่าช้า
- 1.7 ผู้ยื่นเสนอราคา ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนถูกต้องตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- 1.8 ผู้ยื่นเสนอราคา ไม่นำส่งหลักประกันของ กรณีใช้เช็คเงินสดเป็นหลักประกัน
- 1.9 ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ
- 1.10 ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-procurement (e-gp) ของกรมบัญชีกลาง มักจะมีปัญหาในการปฏิบัติงาน
- 1.11 กฎ ระเบียบ จะมีการปรับเปลี่ยนได้
- 1.12 พัสดุบางรายการอาจจะมีข้อจำกัด
- 1.13 คณะกรรมการฯจะต้องทำหน้าที่เป็นผู้รับเอกสารยื่นของตนเอง แต่ในทางปฏิบัติจริง คณะกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จึงทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ทำการแทน
- 1.14 บริษัทที่ได้รับหนังสือเชิญให้มายื่นข้อเสนอ นั้น อาจจะเป็นกลุ่มบุคคลที่มีผลประโยชน์ร่วมกันและอาจจะทำให้เกิดการสมยอมราคา ไม่เกิดการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรมได้
- 1.15 บริษัทที่ได้รับคัดเลือกมานั้น จะยื่นเสนอราคาเต็มงบประมาณที่มหาวิทยาลัยมี เพราะไม่มีการแข่งขันราคา

แนวทางการแก้ปัญหาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณถัดไป

1. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ควรจะต้องจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนตั้งแต่ขั้นตอนจัดทำคำขอตั้งงบประมาณให้เรียบร้อย
2. มหาวิทยาลัยควรจะทำแบบรูปรายการ รายการประกอบแบบ ราคากลางของงานก่อสร้างให้สมบูรณ์ ก่อนที่จะไปยื่นขอของบประมาณจากสำนักงบประมาณ
3. จัดอบรม ให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 แก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานและอาจารย์ให้มากขึ้น

บทที่ 5

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล และข้อเสนอแนะ

สรุปผลการวิเคราะห์

การวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 หมวดงบประมาณ (ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในครั้งนี้ ผู้วิเคราะห์มีวัตถุประสงค์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. 2566 ของหน่วยจัดการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการกำหนดนโยบายในการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณของหน่วยจัดการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ในปีงบประมาณถัดไป โดยเก็บรวบรวมข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และใช้วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) ใช้เกณฑ์มาตรฐาน(Standard Technique) และใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Excel ในการวิเคราะห์ คำนวณค่าต่าง ๆ การแจกแจงความถี่ (Frequency Distribution) ร้อยละ (Percent) เป็นสัดส่วนระหว่างค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละคณะกับงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด สรุปได้ดังนี้

1. จำนวนและร้อยละ ของรายการงบประมาณทั้งหมดที่ได้รับ หมวดค่าครุภัณฑ์

ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างโดยแยกตามหมวดครุภัณฑ์ ทั้งหมด 20 รายการ โดยมีค่าใช้จ่ายสูงสุด คือ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเพื่อรองรับการเรียนการสอนตามแนวฐานวิถีชีวิตใหม่ รองลงมา คือ ชุดการเรียนรู้ระบบรถยนต์ไฟฟ้าสมัยใหม่ และ ชุดเครื่องมือการเชื่อมเทอร์มิทและเครื่องตรวจแบบ NDT และน้อยที่สุด คือ เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาด 18,000 บีทียู

2. จำนวนและร้อยละ ของรายการงบประมาณทั้งหมดที่ได้รับ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างโดยแยกตามหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ทั้งหมด 6 รายการ โดยค่าใช้จ่ายสูงสุดคือ งานปรับปรุงอาคารวิทยาลัยการแพทย์ทางเลือกและบริหารผู้สูงอายุ รองลงมา คือ งานปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสีย ม.ในเมือง และ ปรับปรุงระบบประปา (ศูนย์บริหารผู้สูงอายุ) และน้อยที่สุด คือ งานปรับปรุงห้องเรียนอาคารและสถานที่ ต.ย่านมัทรี

3. จำนวนโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

โครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โดยแบ่งเป็น 3 วิธีสูงสุดคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน 22 โครงการ รองลงมาคือวิธีเฉพาะเจาะจง และ วิธีคัดเลือก

การจำแนกประเภทรายจ่าย หมวดค่าครุภัณฑ์ ตามหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ

การแยกประเภทรายจ่าย หมวดค่าครุภัณฑ์ ตามหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ โดยคณะที่ได้รับการจัดสรรสูงสุดคือ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม รองลงมา คือ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสำนักงานอธิการบดี

เงินงบประมาณที่ทำสัญญา (PO) แยกตามหมวดค่าครุภัณฑ์

เงินงบประมาณที่ทำสัญญา (PO) แยกตามหมวดค่าครุภัณฑ์ งบประมาณที่ได้รับทั้งหมด 20 รายการ โดยรายการครุภัณฑ์ที่ประหยัดงบประมาณสูงสุดคือ เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนแบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาด 30,000 บีทียู อันดับรองลงมา คือ เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วนแบบแบบติดผนัง ขนาด 12,000 บีทียู และอันดับต่ำสุด คือ ห้องปฏิบัติการตรวจวัดทางด้านสิ่งแวดล้อม

เงินงบประมาณที่ทำสัญญา (PO) แยกตามหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ข้อมูลเงินงบประมาณที่ทำสัญญา (PO) แยกตามหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามรายการที่ประหยัดงบประมาณ ได้อันดับสูงสุด คือ อาคารวิทยาลัยการแพทย์ทางเลือกและบริหารผู้สูงอายุ อันดับรองลงมา คือ งานปรับปรุงระบบระบายน้ำและระบบบำบัดน้ำเสีย ต.ย่านมัทรี และอันดับต่ำสุด คือ ห้องเรียนอาคารและสถานที่ ต.นครสวรรค์ตก

สรุปปัญหาที่พบในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1. เครื่องปรับอากาศขนาด 30,000 บีทียู จำนวน 100 เครื่อง (งบประมาณ 4,150,000)

1.1 ปัญหาที่พบ

การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะที่กำหนดไว้ต้องเป็นสินค้าที่ได้รับมาตรฐานอุตสาหกรรมของประเทศไทย โดยมีหนังสือรับรองจากกระทรวงอุตสาหกรรม แต่ผู้ที่เสนอราคารายต่ำสุดยื่นเอกสารของประเทศจีน ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาผล พิจารณาให้เป็นผู้ไม่ผ่านคุณสมบัติ แต่เมื่อประกาศผู้ชนะการเสนอราคาไปแล้ว ทำให้เกิดการอุทธรณ์ และต้องทำหนังสือหารือไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ร้องทุกข์ ซึ่งใช้ระยะเวลาในการรอผลประมาณ 90 วัน ทำให้การดำเนินการล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนจัดซื้อจัดจ้างที่จัดทำไว้

1.2 แนวทางการแก้ไข และเสนอแนะ

ควรจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะให้ชัดเจน เช่น ต้องเป็นสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย (MIT : Made in Thailand) เอกสารรับรองฉลากเขียว สินค้าประหยัดไฟเบอร์ 5 เป็นต้น

2. ครุภัณฑ์ ชุดการเรียนรู้ระบบรถยนต์ไฟฟ้าสมัยใหม่ จำนวน 1 ชุด (งบประมาณ 10,000,000 บาท)

2.1 ปัญหาที่พบ

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) ได้กำหนดรายละเอียดครุภัณฑ์ (Spec) ประกอบไป ชุดฝึกการเรียนรู้การสอน จำนวน 10 รายการ

รายการที่ 10 ชุดฝึกยานยนต์ EV พร้อมชุดจำลองอาการเสียของรถยนต์ไม่น้อยกว่า 20 จุด ผ่านสมาร์ตโฟน จำนวน 1 ชุด เป็นชุดฝึกยานยนต์ EV จำนวน 1 ชุด เป็นชุดฝึกยานยนต์ไฟฟ้าแบบ SUV หรือรถยนต์ไฟฟ้าอเนกประสงค์ ควบคุมการทำงานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สมองกล สามารถเรียนรู้เกี่ยวกับระบบไฟฟ้าส่องสว่าง, ไฟสัญญาณเลี้ยว , ระบบส่งกำลังขับเคลื่อนด้วยมอเตอร์ไฟฟ้าและแบตเตอรี่ เป็นชุดที่สามารถขับเคลื่อนได้ และสามารถจำลองอาการเสียของรถยนต์ผ่านสมาร์ตโฟน ฯลฯ ซึ่งจากรายละเอียดดังกล่าวอาจจะคาดว่าคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) มีเจตนาที่ต้องการจัดซื้อรถยนต์ไฟฟ้าแบบ SUV จึงทำให้เกิดปัญหาในการส่งมอบครุภัณฑ์ คู่สัญญาไม่ดำเนินการจดทะเบียนรถใหม่และไม่ได้ทำประกันภัยชั้น 1 โดยอ้างว่ารถยนต์ที่ส่งมอบนี้ เป็นชุดฝึกเพื่อการเรียนรู้การสอน และไม่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์ (TOR)

2.2 แนวทางการแก้ไข และข้อเสนอแนะ

กลุ่มงานพัสดุได้ประสานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและคู่สัญญาให้ดำเนินการจดทะเบียนรถใหม่ และจัดทำประกันภัยชั้น 1 ให้ถูกต้องตามระเบียบกรมขนส่งทางบก

3. ห้องปฏิบัติการตรวจวัดมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนด้านอาหารและเครื่องสำอาง จำนวน 1 ชุด (งบประมาณ 5,261,000)

3.1 ปัญหาที่พบ

ประกาศประกวดราคาครั้งที่ 1 คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) ได้เผยแพร่ร่างขอบเขตของงาน และมีผู้สนใจยื่นประชาพิจารณ์ขอให้ยกเลิกการกำหนดหนังสือตัวแทนจำหน่าย เพื่อเปิดกว้างในการแข่งขันราคา คณะกรรมการฯได้รับพิจารณาและปรับแก้โดยยึดหลักจาก หนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงานการระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุและการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ และได้ทำการประกาศประกวดราคา โดยมีผู้ยื่นเสนอราคา จำนวน 2 ราย คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาได้พิจารณาให้ผู้เสนอราคารายต่ำสุดเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนั้น แต่ผู้เสนอราคารายที่ 2 ได้ยื่นอุทธรณ์ว่าผู้เสนอราคารายต่ำสุด มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามประกาศของมหาวิทยาลัย และรับพิจารณาอุทธรณ์จึงเห็นควรให้ยกเลิกและทำประกาศใหม่

ประกาศประกวดราคาครั้งที่ 2 คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) ได้เผยแพร่ร่างขอบเขตของงาน และการประกาศประกวดราคา โดยมีผู้สนใจเข้ายื่นเสนอราคา จำนวน 2 ราย (รายเดิม) คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคา มีมติให้ผู้ยื่นเสนอราคารายต่ำสุดเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนี้ และผู้เสนอราคาอีกรายไม่ผ่านคุณสมบัติ เนื่องจากยื่นเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญไม่ถูกต้องตามประกาศของมหาวิทยาลัย ผู้ยื่นเสนอราคารายที่ไม่ผ่านคุณสมบัติได้ยื่นหนังสืออุทธรณ์และขอส่งเอกสารเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ได้พิจารณาและมีมติพิจารณาตามเดิม และได้ทำหนังสือไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ร้องทุกข์ กรมบัญชีกลาง เมื่อได้รับหนังสือตอบกลับจากกรมบัญชีกลางแล้ว กลุ่มงานพัสดุได้ทำหนังสือชี้แจงเหตุที่ไม่ผ่านการพิจารณาและแจ้งกลับไปยังผู้เสนอราคารายที่ไม่ผ่านการพิจารณา 2 ครั้ง แต่ผู้เสนอราคาก็ทำหนังสือเนื้อเดิมตอบกลับมาอีก 2 ครั้ง ทำให้เกิดความล่าช้าในการเรียกผู้เสนอราคารายที่ถูกต้องมาทำสัญญา และผู้เสนอราคารายที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาได้ทำหนังสือไม่ขอยื่นราคาต่อ ทำให้มหาวิทยาลัยไม่สามารถเรียกทำสัญญาได้

3.2 แนวทางการแก้ไข และข้อเสนอแนะ

มหาวิทยาลัยต้องทำเรื่องกันเงินในระบบของกรมบัญชีกลาง และให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาจัดทำรายละเอียดคุณสมบัติใหม่ และแนะนำให้หน่วยงานเจ้าของโครงการทำบันทึกขอเปลี่ยนวิธีการจัดหาโดยใช้วิธีคัดเลือก ตามมาตรา 56 (1) (ก)

ข้อเสนอแนะ

จากการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดงบประมาณ (ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีข้อเสนอแนะดังนี้

1. ควรมีการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างจากทุกแหล่งเงินงบประมาณที่มหาวิทยาลัยได้รับ
2. ควรมีการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ภาพรวมการจัดซื้อจัดจ้างตลอดทั้งปีงบประมาณ
3. ควรมีการวิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้การดำเนินการเกิดความล่าช้าในการ เพื่อนำมาปรับปรุงให้เร็วขึ้น
4. ควรมีการวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางในการประหยัดงบประมาณให้ได้มากขึ้น

บรรณานุกรม

- กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง. (2563, 18 พฤษภาคม). ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว214. แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงานการระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุและการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช้สาระสำคัญ.
- จรรยาเลิศ จิตตรง. (2552). การวิเคราะห์งบประมาณในรอบทศวรรษ (พ.ศ. 2543-2552) ของเทศบาลตำบลเวียงยอง อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน. การศึกษาอิสระหลักสูตรปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต. วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ขอนแก่น.
- ชุมพุก สันติสุข. (2548). เอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการเพิ่มขีดสมรรถนะในการถ่ายทอด ยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ. สำนักมาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง.
- _____. (2556). การพัฒนาประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน. วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร: กรุงเทพฯ. สืบค้นจาก <https://dric.nrct.go.th/Search/ShowFulltext/1/284189>
- ณัฐดา ยอดเมืองชัย. (2561). ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560. ศูนย์บรรณสารและสื่อสารการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา: พะเยา.
- เบญจวรรณ มณีฉาย. (2552). เอกสารประกอบการบรรยายกระบวนการและนวัตกรรมในองค์การ. ม.ป.ท.
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560. (24 กุมภาพันธ์ 2560). ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 134 ตอนที่ 24 ก หน้า 13-54.
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564. (12 พฤษภาคม 2564). ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 138 ตอนพิเศษ 100 ง หน้า 7.
- ภูริวัฒน์ เกื้อทาน. (ม.ป.ป.). เอกสารประกอบการบรรยายเรื่อง ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์. สืบค้นจาก <https://mattayom31.go.th/km/research/644948.pdf>
- วรรณ ศรีเพ็ญ. (2538). ปัญหาการบริหารงานพัสดุของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต (สาขาวิชาการบริหารการศึกษา), สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, กรุงเทพฯ.
- วิทยา เลียดประถม. (2554). ปัญหาการปฏิบัติงานของพนักงานตำบล ศึกษาเฉพาะ: กรณีกิ่งอำเภอเขาคิชฌกูฏ จังหวัดจันทบุรี. ปัญหาพิเศษปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยบูรพา, ชลบุรี.

- สมนิต บุญญาสัย. (2561). *การวิเคราะห์งบประมาณเงินหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ ฝ่ายเผยแพร่ และ จัดจำหน่าย สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ระหว่างปีงบประมาณ 2557-2559. ฝ่ายเผยแพร่และจัดจำหน่าย สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.*
- สุวรรณกมล อมฤตवार. (2562). *กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. 2560 ของ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม. การค้นคว้าอิสระปริญญารัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยรามคำแหง, กรุงเทพฯ.*
- อดิศักดิ์ เพียงเกษ. (2548). *การบริหารงานพัสดุของเรียนที่จัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา. วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย, เลย.*
- อดุลย์ จาตุรงค์กุล. (2547). *การจัดซื้อ. (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.*
- อธิวัฒน์ โยอาศรี. (ม.ป.ป.). *วิทยายุทธการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เล่ม 1. (ม.ป.ท.) _____ . (2561). คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ นักพัสดุมืออาชีพ. (ปรับปรุงครั้งที่ 1). สืบค้น จาก <https://www.kst.go.th/uploads/files/2IUVD1568281565.pdf?v=1001>*
- _____. (2563). *กฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ. (ม.ป.ท.)*

ภาคผนวก



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร. พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐



ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



หนังสือเวียน กรมบัญชีกลาง ที่ กค(กวจ)0405.2/ว214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563



หนังสือเวียน กรมบัญชีกลาง ที่ กค(กวจ)0405.2/ว214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563



เอกสารประกอบการชี้แจง (เพิ่มเติมงบประมาณ)

ประวัติผู้วิเคราะห์

| | |
|------------------------------|--|
| ชื่อ-ชื่อสกุล | นางสาวรัตนภรณ์ ปินใจ |
| ตำแหน่งปัจจุบัน | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ระดับ | ปฏิบัติการ |
| หน่วยงานที่สังกัด | กลุ่มงานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ |
| เบอร์โทรศัพท์ | 097-9245407 |
| ประวัติการศึกษา | |
| 2538 – 2542 | ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศบ.) สถาบันราชภัฏนครสวรรค์ |
| ประวัติการทำงาน | |
| 2543 – ปัจจุบัน | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กลุ่มงานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ |
| ประสบการณ์การฝึกอบรมและพัฒนา | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - การจัดสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ZOOM) เรื่อง “การเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้งบประมาณ พ.ศ.2566 ไปพลางก่อน” - อบรมสัมมนา หลักสูตร “ซื้อ-จ้าง ให้ปลอดภัยและได้ผล” ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ ZOOM Meeting - สัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “คลายปมปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ของคณะกรรมการบริหารราชการแผ่นดิน วุฒิสภา ร่วมกับสถาบันพระปกเกล้า กระทรวงมหาดไทย กรมบัญชีกลาง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน - ฟังบรรยาย เรื่อง "ความรับผิดชอบทางละเมิด" ของเจ้าหน้าที่หน่วยงานรัฐแก่บุคคลากรหน่วยงานและสถาบันอุดมศึกษาในสังกัด |

กระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ระบบประชุมทางไกลออนไลน์ ผ่าน Zoom Cloud Meetings

- อบรมของผู้มีสิทธิเข้ารับการอบรมโครงการอบรมสัมมนาการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง “ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติการจ้างที่ปรึกษา”
- การบรรยาย เรื่อง ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) (ระยะที่ 5) สำหรับหน่วยงานภาครัฐ
- การสัมมนาทางวิชาการ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ (ZOOM) เรื่อง "จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุอย่างไร...ให้ถูกต้อง..และห่างไกลคuckะราง"

