

ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ภาพรวมประจำปีงบประมาณ 2561

ปีงบประมาณ 2561 ส่วนพัสดุปฏิบัติงานโดยตอบสนองต่อนโยบายของมหาวิทยาลัย มีผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม ดังนี้

1. ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

1.1 ภาพรวมงบลงทุนจำแนกตามแหล่งเงินงบประมาณ

ประกอบด้วย งบรัฐบาลและงบรายได้ รวม 140 รายการ ดังนี้

1)	งบรัฐบาล	496,616,500.00 บาท	
	ก่อนนี้ผูกพัน	100%	
	วงเงินก่อนนี้	488,953,575.00 บาท	คิดเป็น 98.46%
	เงินเหลือจ่าย	7,662,925.00 บาท	คิดเป็น 1.54%
2)	งบรายได้	185,684,700.00 บาท	
	ก่อนนี้ผูกพัน	100%	
	วงเงินก่อนนี้	182,671,728.00 บาท	คิดเป็น 98.38%
	เงินเหลือจ่าย	3,012,972.00 บาท	คิดเป็น 1.62%

1.2 ภาพรวมงบลงทุน ระหว่างปีงบประมาณ

ระหว่างปีงบประมาณ 2561 มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมและหน่วยงานมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เพื่อจัดซื้อจัดจ้าง รวมงบประมาณ 167,495,727.97 บาท ดังนี้

อยู่ระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง	3,986,485.12 บาท	
ก่อนนี้ผูกพัน	150,665,431.00 บาท	
เงินเหลือจ่าย	7,098,544.60 บาท	
หน่วยงานดำเนินการเอง	5,018,867.25 บาท	(หน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจ)
ยกเลิกรายการ	726,400.00 บาท	

1.3 การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2561

ปีงบประมาณ 2561 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- 1) รับเรื่องจัดซื้อจัดจ้างในทุกหมวดงบประมาณ จำนวน 524 เรื่อง
- 2) เร่งรัดให้หน่วยงานส่งใบขอซื้อ/จ้างงบบุคลากรล่วงหน้า ก่อนเปิดปีงบประมาณ 2561 จำนวน 107 เรื่อง เพื่อสามารถกำหนดผู้ผูกพันได้ทันตามแผนที่กำหนดและมีการกักงบประมาณเหลือมปีน้อยลง
- 3) เร่งรัดให้หน่วยงาน ส่งใบขอซื้อ/จ้างงบบุคลากรและงบรายได้อื่นๆล่วงหน้า ก่อนเปิดปีงบประมาณ 2562 จำนวน 42 เรื่อง ซึ่งจำนวนจะไม่ตรงกับแผนจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากมีการรวมหลายรายการที่มีความคล้ายคลึงกัน หรือรายการที่สามารถจัดซื้อจากผู้ขายรายเดียวกันได้ ไว้ในใบขอซื้อ/จ้างใบเดียวกัน
- 4) ประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเปรียบเทียบกับคู่มือปฏิบัติงานพัสดุ สามารถดำเนินการได้ทันตามคู่มือพัสดุ 82.58% ช้ากว่าคู่มือ 13.76% และอยู่ระหว่างดำเนินการ 3.66%
- 5) เรื่องยกเลิก/แก้ไขใบขอซื้อขอจ้าง มีสาเหตุจาก ไม่มีผู้เสนอราคา/ เสนอราคาขายเดียว/ ไม่มีผู้ซื้อหรือรับแบบ/ ไม่ผ่านการพิจารณา/ งบประมาณไม่เพียงพอ เป็นต้น

1.4 การกักเหลือปีงบประมาณ 2561

- | | | |
|--|----------|--------------------|
| 1) กักเหลือปีโดยใบสั่งซื้อสั่งจ้าง จำนวน 25 หน่วยงาน | เป็นเงิน | 496,614,845.21 บาท |
| 2) กักเหลือปีโดยใบขอซื้อขอจ้าง จำนวน 9 หน่วยงาน | เป็นเงิน | 8,940,570.12 บาท |

2. ปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2561

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2561 เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยสามารถดำเนินการได้ร้อยละ 100 และส่วนพัสดุได้เร่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประสิทธิภาพในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างร้อยละ 82.58 อย่างไรก็ตาม ปัญหาและอุปสรรคที่พบ ได้แก่

- เรื่องขอซื้อ/จ้าง (PR) มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ทำให้ส่วนพัสดุต้องมีการขอรายละเอียดจากหน่วยงานเพิ่มเติม ทำให้มีระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างนานขึ้น
- มีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง อันเนื่องมาจากหลายสาเหตุ อาทิเช่น ไม่มีผู้เสนอราคา/ เสนอราคาขายเดียว/ ไม่มีผู้ซื้อหรือรับแบบ/ ไม่ผ่านการพิจารณา/ งบประมาณไม่เพียงพอ เป็นต้น ซึ่งรายการดังกล่าวจะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ ซึ่งเป็นการทำงานซ้ำซ้อน มีความเสี่ยงที่จะทำให้หน่วยงานได้รับพัสดุล่าช้า

3. ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

3.1 เพื่อให้ได้พัสดุทันตามความต้องการของหน่วยงาน

ความเสี่ยง : เอกสารใบขอซื้อ/จ้าง ไม่สมบูรณ์

การควบคุม : จัดทำแบบควบคุมความถูกต้องของเอกสารประกอบการขอซื้อ/จ้าง และเวียนแจ้งหน่วยงานเพื่อนำไปใช้

3.2 เพื่อให้ได้พัสดุในราคาที่เหมาะสม

1. ความเสี่ยง : ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ไม่รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง

การควบคุม : เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะตามกฎหมาย ระเบียบฯ

2. ความเสี่ยง : หน่วยงานควรกำหนดราคากลางให้ครอบคลุมทั้งรูปแบบและรายละเอียด

ประกอบแบบให้สอดคล้องกับ BOQ

การควบคุม : เวียนแจ้งหน่วยงานเรื่องการให้ความสำคัญในการกำหนดราคากลาง

3.3 เพื่อให้การควบคุมงานได้งานที่มีคุณภาพ

ความเสี่ยง : ผู้ควบคุมงานไม่ได้ปฏิบัติตามขั้นตอนของการควบคุมงานที่ถูกต้องตามหน้าที่ของผู้ควบคุมงานที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 178

การควบคุม : จัดโครงการฝึกอบรมการควบคุมงานและการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้มีระบบงานที่ดี ผู้ควบคุมงานรับรู้และเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบข้อบังคับและเพื่อไม่กระทำผิดหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานและมหาวิทยาลัย

3.4 เพื่อให้การตรวจรับพัสดุ เป็นไปตามที่กำหนดไว้ตามสัญญา ระเบียบหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยง : 1. คณะกรรมการไม่เข้าใจบทบาท หน้าที่ในการตรวจรับพัสดุ

2. คณะกรรมการไม่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับพัสดุหรืองานจ้าง

การควบคุม : 1. จัดโครงการฝึกอบรมการควบคุมงานและการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้มี

ระบบงานที่ดี ผู้ควบคุมงานรับรู้และเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบข้อบังคับและเพื่อไม่กระทำผิดหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานและมหาวิทยาลัย

2. กำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่ประกอบไปด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้เกี่ยวกับพัสดุหรืองานจ้างนั้นๆ

4. แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ 2562

เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพ ส่วนพัสดุมีการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานและมีการร่วมมือกับหน่วยงานขอซื้อขอจ้าง ในการสร้างความเข้าใจร่วมกันเพื่อลดปัญหาและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง อาทิเช่น

1. เร่งรัดการส่งใบขอซื้อขอจ้างประจำปี (งบรัฐบาลและงบรายได้) เพื่อสามารถก่อนนี้ผูกพันได้ทันตามแผน 100% ภายในไตรมาสที่ 2 สำหรับงบประมาณระหว่างปีจะมีนโยบายเร่งรัดให้หน่วยงานส่งใบขอซื้อขอจ้างภายในไตรมาสที่ 3 เพื่อการกั้นงบประมาณเหลือมปีน้อยที่สุด และมหาวิทยาลัยสามารถนำเงินงบประมาณคงเหลือไปใช้ประโยชน์ในด้านอื่นๆ

2. ออกหนังสือเวียนทำความเข้าใจเกี่ยวกับการพัสดุในเรื่องต่างๆ

3. จัดทำ Clip การปฏิบัติงานพัสดุ

4. จัดทำโปรแกรมสำหรับผู้บริหาร เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการ และขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างละเอียด

5. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง แก่หน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจ 7 หน่วยงาน

6. จัดทำโครงการฝึกอบรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ