

## รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ด้วยส่วนพัสดุ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างให้กับทุกหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย ยกเว้นหน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจภายในวงเงิน 100,000 บาท ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ส่วนพัสดุมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

### 1. งบประมาณงบลงทุนประจำปี ที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลและมหาวิทยาลัย

<b>1.1 ภาพรวม</b>	<b>1,433,382,720.00 บาท</b>	
ก่อนนี้ผูกพัน	1,398,833,210.00 บาท	คิดเป็น 97.59%
โอนงบเป็นค่าซ่อม	700,000.00 บาท	คิดเป็น 0.05%
จัดซื้อจัดจ้าง	9,000,000.00 บาท	คิดเป็น 0.63%
เงินเหลือจ่าย	24,849,510.00 บาท	คิดเป็น 1.73%

### 1.2 จากภาพรวม จำแนกตามแหล่งเงินงบประมาณ ดังนี้

<b>1) งบรัฐบาล</b>	<b>1,095,133,000.00 บาท</b>	
ก่อนนี้ผูกพัน 100%		
- วงเงินก่อนนี้	1,083,736,259.00 บาท	คิดเป็น 98.96%
- เงินเหลือจ่าย	11,396,741.00 บาท	คิดเป็น 1.04%
<b>2) งบรายได้มหาวิทยาลัย</b>	<b>185,684,700.00 บาท</b>	
1. จัดซื้อจัดจ้าง	9,000,000.00 บาท	คิดเป็น 2.66%
2. ก่อนนี้ผูกพัน 97.14%		
- วงเงินก่อนนี้	315,096,951.00 บาท	คิดเป็น 93.16%
- เงินเหลือจ่าย	13,452,769.00 บาท	คิดเป็น 3.98%
3. โอนงบเป็นค่าซ่อม	700,000.00 บาท	คิดเป็น 0.21%

## 2. การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างรวมทุกหมวดรายจ่าย

### 2.1 จำนวนเรื่องตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562 จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	งานซื้อ	งานจ้าง	รวมจำนวนเรื่อง
1. วิธีเฉพาะเจาะจง	240	78	318
2. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	62	30	92
3. วิธีคัดเลือก	-	3	3
4. วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	1	-	1
<b>รวมจำนวนเรื่อง</b>	<b>303</b>	<b>111</b>	<b>414</b>

จากตาราง ส่วนพัสดุรับใบขอซื้อ/จ้าง จำนวน 414 เรื่อง เฉพาะเรื่องที่ผ่านมากระบวนการส่วนพัสดุที่ดำเนินการสำเร็จแล้ว ไม่รวมเรื่องที่ยกเลิกหรือส่งคืนหน่วยงาน

2.2 ประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนพัสดุมีการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับพัสดุ โดยเปรียบเทียบกับคู่มือปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือนและรายงานผลในที่ประชุมส่วนพัสดุ เพื่อทราบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานจัดหา ดังนี้



จากภาพ ณ เดือนกันยายน 2562 ประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างสามารถดำเนินการได้ทันตามคู่มือพัสดุ ร้อยละ 97.02 และประสิทธิภาพการตรวจรับพัสดุที่สามารถตรวจรับภายใน 7 วันทำการ ร้อยละ 91.57

**2.3 สาเหตุการยกเลิก/ส่งคืน** การจัดซื้อจัดจ้างบางเรื่องดำเนินการมากกว่าหนึ่งครั้ง ส่วนพัสดุได้รวบรวมและเก็บสถิติเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาเพื่อแก้ปัญหาจากสาเหตุต่างๆ จำนวน 36 เรื่อง สรุปดังนี้

- 1) ไม่มีผู้ยื่นเสนอประกวดราคา จำนวน 10 เรื่อง
- 2) ไม่ผ่านการพิจารณาผล จำนวน 5 เรื่อง
- 3) ยกเลิกใบขอซื้อ/จ้าง จำนวน 5 เรื่อง
- 4) งบประมาณไม่เพียงพอ จำนวน 4 เรื่อง
- 5) ไม่ผ่านคุณสมบัติผู้เสนอราคา จำนวน 2 เรื่อง
- 6) เสนอราคารายเดียว จำนวน 2 เรื่อง
- 7) เอกสารประกอบใบขอซื้อ/จ้างไม่ครบถ้วน จำนวน 8 เรื่อง

จากสาเหตุข้างต้นได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนสำเร็จ และได้แก้ไขปัญหาโดยจัดโครงการเพื่อทบทวนและให้ความรู้ด้านการพัสดุแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกปี ในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ส่วนพัสดุมีแผนในการจัดกิจกรรม ดังนี้

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2563		
	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3
1. โครงการฝึกอบรมการจัดทำ TOR และกำหนดราคากลางภาคปฏิบัติ	ธันวาคม 62		
2. โครงการฝึกอบรมกลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ		มกราคม 63	
3. การบริหารสัญญาที่มีประสิทธิภาพ			เมษายน 63

#### 2.4 การกั้นงบประมาณเหลือปี

- 1) กั้นเหลือปีโดยใบขอซื้อขอจ้าง จำนวน 13 หน่วยงาน 37,297,291.90 บาท
- 2) กั้นเหลือปีโดยใบสั่งซื้อสั่งจ้าง จำนวน 26 หน่วยงาน 945,115,408.36 บาท

รวมงบประมาณเหลือปีเป็นเงิน 982,412,700.26 บาท ซึ่งรวมงบประมาณผูกพันข้ามปีของงานก่อสร้างขนาดใหญ่ไว้ด้วย

### 3. นโยบายและมาตรการในการเพิ่มประสิทธิภาพงานจัดซื้อจัดจ้าง ของปี 2562 และต่อเนื่องไปยังปี 2563

1. จัดซื้อจัดจ้างด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
2. วางแผนและเร่งรัด ติดตามหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี ในการส่งใบขอซื้อขอจ้าง ตามแผนจัดหา
3. พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จัดหา โดยปรับลดระยะเวลาการปฏิบัติงานของแบบควบคุม กระชับให้มีขั้นตอนที่รัดกุมแต่ยังคงมีความครบถ้วนตามระเบียบฯ
4. จัดโครงการอบรมให้ความรู้อย่างต่อเนื่องแก่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ
5. จัดทำฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน อาทิ ฐานข้อมูลราคาพัสดุ ข้อมูลผู้ขายผู้รับจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น และประกาศเผยแพร่เป็นสาธารณะในเว็บไซต์ส่วนพัสดุ
6. พัฒนาระบบสารสนเทศที่อำนวยความสะดวก และเป็นประโยชน์แก่หน่วยงาน