

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ด้วยส่วนพัสดุ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างให้กับทุกหน่วยงานยกเว้นหน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ส่วนพัสดุเร่งรัดดำเนินการสนองต่อนโยบายภาครัฐและมหาวิทยาลัย มีผลการดำเนินงานประจำปี ดังนี้

1. งบประมาณงบลงทุนประจำปี

เนื่องจากพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีความล่าช้ากว่าทุกปี กล่าวคือประกาศใช้เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563 และกรมบัญชีกลางมีนโยบายให้หน่วยงานภาครัฐก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม 2563 และจากสถานการณ์เชื้อไวรัส-โควิด19 ระบาด รัฐบาลจึงได้ตั้งงบประมาณกลับจากรายการตกแต่ภายในโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์ 50 ล้านบาท ผลการดำเนินงานของส่วนพัสดุ ดังนี้

1.1 งบประมาณทั้งหมด (งบรัฐและงบรายได้) 1,097,126,380.00 บาท

งบผูกพันต่อเนื่องจากปีก่อน 171,851,080.00 บาท

งบปีเดียว 925,275,300.00 บาท

โดยงบปีเดียวมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. หน่วยงานส่งใบขอซื้อ/จ้าง	100%
2. ส่วนพัสดุจัดซื้อ/จ้าง	100%
ก่อนนี้ผูกพัน	878,110,102.00 บาท 94.90%
งบคงเหลือ	47,165,198.00 บาท 5.10%

1.2 จากงบประมาณทั้งหมด จำแนกตามแหล่งเงิน ดังนี้

1) งบรัฐบาล 909,610,300.00 บาท

งบผูกพันต่อเนื่องจากปีก่อน 108,288,600.00 บาท

งบปีเดียว 801,321,700.00 บาท

โดยงบปีเดียวมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. หน่วยงานส่งใบขอซื้อ/จ้าง	100%
2. ส่วนพัสดุจัดซื้อ/จ้าง	100%
ก่อนนี้ผูกพัน	762,649,968.00 บาท 95.17%
งบคงเหลือ	38,671,732.00 บาท 4.83%

2)	งบรายได้	153,018,380.00 บาท		
	งบผูกพันต่อเนื่องจากปีก่อน	63,562,480.00 บาท		
	งบปีเดียว	89,455,900.00 บาท		
	โดยงบปีเดียวมีผลการดำเนินงาน ดังนี้			
	1. หน่วยงานส่งใบขอซื้อ/จ้าง	100%		
	2. ส่วนพัสดุจัดซื้อ/จ้าง	100%		
	ก่อนนี้ผูกพัน	84,630,019.00 บาท	94.61%	
	งบคงเหลือ	4,825,881.00 บาท	5.39%	
3)	งบรายได้วิสาหกิจ	34,497,700.00 บาท		
	มีผลการดำเนินงาน ดังนี้			
	1. หน่วยงานส่งใบขอซื้อ/จ้าง	100%		
	2. ส่วนพัสดุจัดซื้อ/จ้าง	100%		
	ก่อนนี้ผูกพัน	30,830,115.00 บาท	89.37%	
	งบคงเหลือ	3,667,585.00 บาท	10.63%	

2. การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างรวมทุกหมวดรายจ่าย

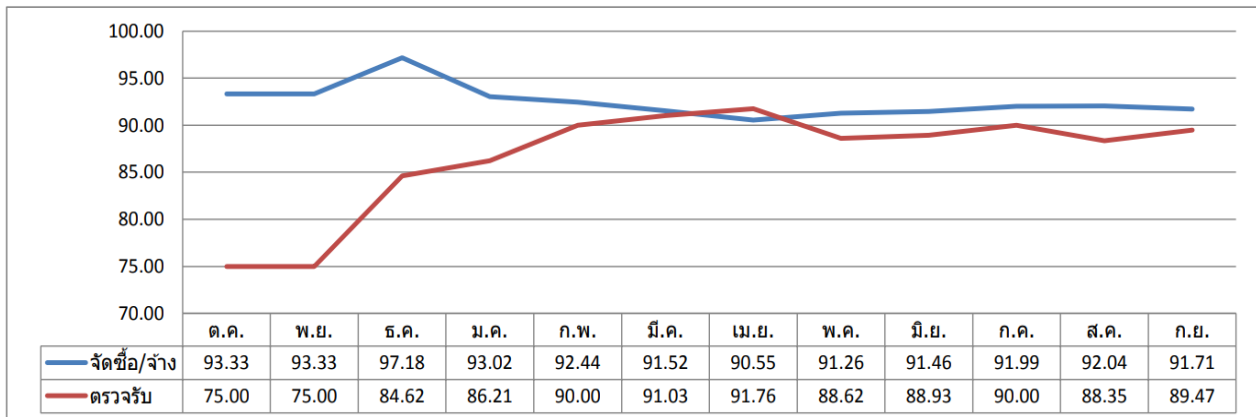
ด้วยส่วนพัสดุมีระบบควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่การรับเรื่องขอซื้อ/จ้าง จากหน่วยงาน จนถึงระยะเวลาที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ สรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้

2.1 จำนวนใบขอซื้อ/จ้าง ที่ส่งมายังส่วนพัสดุ

วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	งานซื้อ	งานจ้าง	รวมจำนวนเรื่อง
1. วิธีเฉพาะเจาะจง	272	49	321
2. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	149	34	183
3. วิธีคัดเลือก	1	1	2
4. วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	1	-	1
รวมจำนวนเรื่อง	423	84	507

ส่วนพัสดุรับใบขอซื้อ/จ้าง จำนวน 507 เรื่อง นับรวมเรื่องที่มีการยกเลิกและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างใหม่

2.2 ประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง มีการประเมินประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ โดยเปรียบเทียบกับระยะเวลาตามคู่มือปฏิบัติงานพัสดุเป็นรายบุคคล ประจำทุกเดือน



ประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างตลอดปีอยู่ในระดับที่มากกว่าร้อยละ 90 ณ เดือนกันยายน 2563 สามารถดำเนินการได้ตามคู่มือปฏิบัติงานพัสดุ ร้อยละ 91.71 และการตรวจรับพัสดุที่สามารถตรวจรับภายใน 7 วันทำการ ร้อยละ 89.47

2.3 การยกเลิก/ส่งคืนแก้ไข ใบขอซื้อขອງ้างที่ส่งมายังส่วนพัสดุ มีจำนวนบางส่วนที่ไม่สมบูรณ์ทำให้ไม่สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้ทันที หรือกรณีที่จัดซื้อจัดจ้างไม่สำเร็จทำให้ต้องยกเลิกและจัดซื้อซ้ำ ได้สรุปสาเหตุ/ปัญหาของการยกเลิกหรือส่งคืนแก้ไขเอกสาร จำนวน 39 เรื่อง สรุปสาเหตุดังนี้

- 1) แก้ไขเอกสารใบขอซื้อ/จ้าง จำนวน 15 เรื่อง
 - ทบทวนราคากลางที่ไม่สอดคล้องกับงบประมาณ
 - ทบทวน แก้ไข Spec./TOR
 - เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ
 - หน่วยงานขอนำกลับไปดำเนินการด้วย พ.7 (การจัดซื้อเร่งด่วน)
- 2) ยกเลิกจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 24 เรื่อง
 - ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา (7 เรื่อง)
 - ไม่มีผู้ผ่านคุณสมบัติการเสนอราคา (7 เรื่อง)
 - ผู้ขายเสนอราคารายเดียว (5 เรื่อง)
 - งบประมาณไม่เพียงพอ (2 เรื่อง)
 - ดำเนินการจัดซื้อใหม่ เนื่องจากจัดทำราคากลางไม่เหมาะสม (2 เรื่อง)
 - ไม่มีจำหน่ายในท้องตลาด (1 เรื่อง)

จากสาเหตุข้างต้นได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนสำเร็จ และได้แก้ไขปัญหาโดยจัดโครงการเพื่อให้
ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หลักสูตร “การกำหนดขอบเขตของงาน ราคากลางพัสดุ ราคากลางงาน
ก่อสร้างและการบริหารโครงการก่อสร้าง” วิทยากรโดยนายบุญทิพย์ ชูโซนาค อดีตผู้อำนวยการสำนัก
มาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลางกระทรวงการคลัง ในวันที่ 9-10 มกราคม 2563

2.4 การกั้นงบประมาณเหลือปี 2563

1) กั้นเหลือปีโดยใบสั่งซื้อส่งจ้าง 1,178,658,759.51 บาท

2) กั้นเหลือปีโดยใบขอซื้อขอจ้าง 26,536,242.15 บาท

รวมงบประมาณกั้นเหลือปี 1,205,195,001.66 บาท ซึ่งรวมงบประมาณผูกพันข้ามปีของ
งานก่อสร้างขนาดใหญ่ไว้ด้วย

3. การเพิ่มประสิทธิภาพงานจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ 2563

1. วางแผน เร่งรัด และติดตามหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี
2. จัดซื้อจัดจ้างครบถ้วนทุกรายการ ด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ไม่พบข้อร้องเรียน
3. จัดทำฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน อาทิ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ฐานข้อมูลราคาพัสดุ เป็นต้น
4. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดหาในระบบ e-GP และคู่มือการตรวจรับพัสดุอย่างมืออาชีพ
5. จัดโครงการอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ
6. สามารถดำเนินการตามข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (ITA) ซึ่งส่วนพัสดุได้รับผลการประเมิน 100 คะแนนเต็มทุกหัวข้อที่เกี่ยวกับการพัสดุ

4. นโยบายการเพิ่มประสิทธิภาพงานจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ 2564

1. มุ่งเน้นประสิทธิภาพเปรียบเทียบกับคู่มือปฏิบัติงานพัสดุ โดยจัดซื้อจัดจ้าง >90% และตรวจรับ
พัสดุในระยะเวลา 7 วันทำการ >90%
2. เร่งรัดก่อนนี้ผูกพันได้ตามแผนภาครัฐ 100%
3. จัดโครงการให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ
4. เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส มีคุณภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
และเพื่อประสิทธิภาพสูงสุด ส่วนพัสดุจะเป็นหน่วยงานสนับสนุน ที่ปฏิบัติภารกิจให้สอดคล้องกับ
นโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยอย่างเต็มศักยภาพ