ผลการดำเนินงานส่วนพัสดุ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

25
67

ส่วนพัสดุ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

รายงานผลการดำเนินงานส่วนพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ส่วนพัสดุ เป็นหน่วยงานหนึ่งในสำนักงานอธิการบดี หน้าที่หลัก คือ การบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุและเนื่องจากการบริหารงานของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นแบบ “รวมบริการประสานภารกิจ” ส่วนพัสดุสำนักงานอธิการบดี จึงเป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบการบริหารงานพัสดุ ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง ควบคุม กำกับดูแลและบริหารการใช้พัสดุให้มีประสิทธิภาพ โดยมีการแบ่งโครงสร้างการบริหารงานออกเป็น 3 งานได้แก่ งานบริหารทั่วไปและธุรการ งานจัดหาพัสดุ และงานคลังพัสดุ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ส่วนพัสดุจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย คำรับรองการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานและคำรับรองการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ประจำปี/ตามเกณฑ์การประเมินหน่วยงาน โดยมีผลการดำเนินงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ 100 ได้รับผลการประเมินหน่วยงานประจำปี เต็ม 50 คะแนน และในปีนี้มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้รับรางวัลประกาศเกียรติคุณ THAI SME-GP 2024 AWARDS จากงาน THAI SME-GP DAY 2024 SME & BEYOND เชื่อมโยงคู่ค้าสร้างโอกาส SME ไทย จัดโดยสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) เนื่องจากเป็นหน่วยงานสนับสนุนส่งเสริมการเข้าถึงตลาดจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอีกด้วย

- ผลการดำเนินงานตามคำรับรอง : https://dps.wu.ac.th/wp-content/uploads/2024/10/0.สรุปรายงานผลคำรับรองการปฏิบัติงานส่วนพัสดุ_2567-กันยายน-2567-.pdf
- รางวัลประกาศเกียรติคุณ THAI SME-GP 2024 AWARDS : https://dps.wu.ac.th/?p=29557

ผลการดำเนินงานของงานตามโครงสร้างส่วนพัสดุ มีดังนี้

งานบริหารทั่วไปและธุรการ

เป็นงานที่สนับสนุนงานของส่วนพัสดุให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก โดยมีผลงานโดดเด่น ได้แก่

1) จัดทำข้อมูลรับการตรวจประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ด้านพัสดุ ได้รับคะแนนเต็มทุกหัวข้อการประเมิน 100 คะแนน
    - ข้อมูลตัวชี้วัดและผลการดำเนินงาน : https://dps.wu.ac.th/?page_id=13975
2) การบริหารจัดการเว็บไซต์ส่วนพัสดุ ให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินหน่วยงาน ได้รับคะแนนเต็ม
    - เว็บไซต์ส่วนพัสดุ : https://dps.wu.ac.th/
3) การบริหารจัดการด้านงบประมาณส่วนพัสดุ ให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินหน่วยงาน ได้รับคะแนนเต็ม โดยมีผลการใช้จ่าย ร้อยละ 98.72 และได้มีการคืนงบประมาณให้กับมหาวิทยาลัย จำนวนเงิน 1,191,720.00 บาท

งานจัดหาพัสดุ

งานจัดหาพัสดุเป็นงานหลักของส่วนพัสดุ ที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างให้กับหน่วยงานต่างๆ ยกเว้นหน่วยงานได้รับมอบอำนาจ มีผลงานโดดเด่น ได้แก่

1) การจัดซื้อจัดจ้างงบรัฐ สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ร้อยละ 100 โดยไม่มีรายการที่สำนักงบประมาณเรียกคืนงบประมาณเนื่องจากจัดหาพัสดุล่าช้า
2) การจัดซื้อจัดจ้างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ร้อยละ 93.33 และการตรวจรับพัสดุภายใน 7 วันทำการมีประสิทธิภาพ ร้อยละ 93.16 ทั้งนี้การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างโปร่งใสเป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องโดยไม่มีผู้ร้องเรียนการกระทำผิดวินัยที่เกี่ยวกับการทุจริต

ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2567 ดังนี้

1. ผลการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน (ครุภัณฑ์/ปรับปรุงก่อสร้าง) ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

งบลงทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ประกอบด้วยงบที่ได้รับการสนับสนุนจากรัฐ งบรายได้และงบหน่วยวิสาหกิจของมหาวิทยาลัย รวมงบประมาณ 847,645,800.00 บาท มีเงินคงเหลือสามารถนำไปดำเนินการในภารกิจอื่นของมหาวิทยาลัย 51,217,473.00 บาท ดังภาพที่ 1

ผลการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน ประจำปี 2567

ลำดับที่	หน่วยงาน/รายการ	งบประมาณ	หน่วยงานส่งเรื่องขอซื้อ/จ้างถึงส่วนพัสดุ		ผลการจัดซื้อ/จ้างของส่วนพัสดุและหน่วยงานได้รับมอบอำนาจ			
			งบประมาณ	ราคากลาง	อยู่ระหว่างซื้อ/จ้าง	ราคาจัดซื้อ/จ้าง	เงินคงเหลือ/งปม.	เงินเหลือ/ราคากลาง
	รวมงบประมาณทั้งหมด	847,645,800.00	847,645,800.00	816,093,428.45	3,465,000.00	792,963,327.00	51,217,473.00	22,805,271.45
	ครุภัณฑ์	441,778,800.00	441,778,800.00	416,326,428.45	3,465,000.00	405,952,527.00	32,361,273.00	10,049,071.45
	งานปรับปรุงก่อสร้าง	405,867,000.00	405,867,000.00	399,767,000.00	0.00	387,010,800.00	18,856,200.00	12,756,200.00
	รวมงบรัฐ (พรบ.) + งบสมทบ	740,072,600.00	740,072,600.00	720,411,579.00	0.00	698,727,207.00	41,345,393.00	21,684,372.00
	ครุภัณฑ์	405,072,600.00	405,072,600.00	385,411,579.00	0.00	376,163,407.00	28,909,193.00	9,248,172.00
	งานก่อสร้าง-*ส่วนอาคารสถานที่*	335,000,000.00	335,000,000.00	335,000,000.00	0.00	322,563,800.00	12,436,200.00	12,436,200.00
	รวมงบรายได้	79,267,500.00	79,267,500.00	72,901,770.00	0.00	72,193,730.00	7,073,770.00	708,040.00
	ครุภัณฑ์	9,267,500.00	9,267,500.00	8,901,770.00	0.00	8,513,730.00	753,770.00	388,040.00
	งานปรับปรุงก่อสร้าง-*ส่วนอาคารสถานที่*	70,000,000.00	70,000,000.00	64,000,000.00	0.00	63,680,000.00	6,320,000.00	320,000.00
	รวมงบวิสาหกิจ	28,305,700.00	28,305,700.00	22,780,079.45	3,465,000.00	22,042,390.00	2,798,310.00	412,859.45
	ครุภัณฑ์	27,438,700.00	27,438,700.00	22,013,079.45	3,465,000.00	21,275,390.00	2,698,310.00	412,859.45
	งานปรับปรุงก่อสร้าง-*ศูนย์บริหารทรัพย์สิน*	867,000.00	867,000.00	767,000.00	0.00	767,000.00	100,000.00	0.00

ภาพที่ 1 ผลการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน (ครุภัณฑ์/ปรับปรุงก่อสร้าง) ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

ข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุนประจำปี 2567 มีการเผยแพร่ในเว็บไซต์ส่วนพัสดุ ดังลิงก์ : https://docs.google.com/spreadsheets/d/1oEYfqtc5UPSgfZUH3BW6DPn8ywWv_Gjw_sHpTTwE74o/edit?gid=0#gid=0

2. ผลการจัดซื้อจัดจ้างรวมทุกหมวดรายจ่าย

ส่วนพัสดุจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 422 เรื่อง (ไม่รวมเรื่องยกเลิก) งบประมาณรวม 1,600,739,084.32 บาท ราคาจัดซื้อจัดจ้าง 1,446,114,544.00 บาท แต่ด้วยการปฏิบัติงานมีการยกเลิกเนื่องจากจัดซื้อจัดจ้างไม่สำเร็จและนำมาดำเนินการใหม่ หรือยกเลิกเนื่องจากสาเหตุอื่นไม่ดำเนินการต่อ จำนวน 59 เรื่อง จึงมีจำนวนเรื่องขอซื้อขอจ้างรวมทั้งสิ้น 481 เรื่อง ดังข้อมูลรายละเอียดเรื่องขอซื้อขอจ้างประจำปีงบประมาณ 2567 มีการเผยแพร่ในเว็บไซต์ส่วนพัสดุ ดังลิงก์ :

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1NxpMJQl9TJ1kvbCZyyfpaP9f64aZZwL2zPlH1nYSdEc/edit?gid=1772618135#gid=1772618135

ข้อมูลดังกล่าว แสดงผลการรับเรื่องขอซื้อขอจ้างตั้งแต่เดือนตุลาคม 2566 – กันยายน 2567 ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ดังภาพที่ 2

งานจัดหาพัสดุ	วันทำการ	จำนวนเรื่อง (รวมเรื่องยกเลิกแล้วดำเนินการใหม่)												รวม
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ภาพรวมส่วนพัสดุ		23	21	14	38	31	63	55	65	30	51	43	47	481
วิธีเฉพาะเจาะจง < 1 แสน	13.5	4	2	1	7	7	6	3	6	2	6	4	16	64
วิธีเฉพาะเจาะจง 1-5 แสน (ซื้อ)	16	10	9	5	13	8	14	5	6	4	15	20	12	121
วิธีเฉพาะเจาะจง 1-5 แสน (จ้าง)	18	4	3	0	4	2	4	1	5	4	4	2	5	38
เจาะจงมาตรา 56(2) ก ค จ	23	0	5	1	5	0	2	2	0	2	1	0	0	18
คัดเลือก	23	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	2
วิธี e-bidding 5 แสน - 5 ล้าน	23	3	1	7	8	12	30	33	36	13	20	16	12	191
วิธี e-bidding 5 - 10 ล้าน	34	0	0	0	0	0	3	7	9	2	2	0	2	25
วิธี e-bidding 10 - 50 ล้าน	36	0	0	0	0	0	0	4	3	2	3	0	0	12
วิธี e-bidding >50 ล้าน	44	2	1	0	0	2	4	0	0	1	0	0	0	10
		4.78	4.37	2.91	7.90	6.44	13.10	11.43	13.51	6.24	10.60	8.94	9.77	*100*

ภาพที่ 2 การรับเรื่องขอซื้อขอจ้างตั้งแต่เดือนตุลาคม 2566 – กันยายน 2567

ผลการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่งานจัดหาพัสดุ

ส่วนพัสดุมีระบบการควบคุม ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำเดือน โดยประเมินจากเรื่องขอซื้อขอจ้าง (PR) ที่ดำเนินการสำเร็จ นับระยะเวลาจากวันที่ส่วนพัสดุรับเรื่องถึงวันที่หัวหน้าส่วนพัสดุพิจารณาผ่านเรื่อง มีผลการดำเนินงานตั้งแต่เดือนตุลาคม 2566 – กันยายน 2567 ดังนี้

1. ประสิทธิภาพการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ร้อยละ 93.33
2. ประสิทธิภาพการดำเนินงานตรวจรับพัสดุภายใน 7 วันทำการ ร้อยละ 93.16

3. รายการภาระผูกพันเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีประจำปีงบประมาณ 2567 ไปยังปี 2568

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. 2566 ข้อ 17

"ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใดให้เบิกจ่ายจากงบประมาณภายในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี สำหรับค่าใช้จ่ายเบิกข้ามปีและเงินยืมคาบเกี่ยวปีงบประมาณให้เบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไปโดยการอนุมัติของอธิการบดี แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ ในกรณีที่มีภาระผูกพันโดยการทำข้อตกลงสัญญา ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างหรือการเปิด L/C หากไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณที่มีการผูกพัน ให้กันเงินไว้จ่ายได้แต่ไม่เกินวงเงินที่มีภาระผูกพันนั้น สำหรับการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีที่ไม่มีหนี้ผูกพันจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยไม่อาจหาคู่สัญญาได้และไม่สามารถตั้งงบประมาณใหม่ได้ทันภายในปีถัดไป ให้กันเงินไว้เบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไป โดยอยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี”

การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีรายการที่อยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไปยังปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวน 320 เรื่อง จำนวนเงิน 1,163,682,132.40 บาท ประกอบด้วย

1. ใบขอซื้อขอจ้าง (PR) จำนวน 113 เรื่อง จำนวนเงิน 144,033,939.50 บาท
2. ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) จำนวน 207 เรื่อง จำนวนเงิน 1,019,648,192.90 บาท

รายละเอียด ดังตาราง

ประเภทงบประมาณ	จำนวนรายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. **ครุภัณฑ์**	164	347,223,955.63
2. **ปรับปรุงก่อสร้าง**	31	740,708,297.89
3. **ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ**	65	27,588,678.55
4. **สัญญาเช่า**		
- **ไม่เกิน 1 ปี**	7	182,493.48
- **1 – 5 ปี**	7	8,906,912.57
- **เกิน 5 ปี**	17	12,542,856.00
5. **จ้างเหมาบริการ**	29	26,528,938.28

4. ปัญหา/อุปสรรค การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง

ปัญหา/อุปสรรคที่มีผลต่อการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

1. ปัญหาจากเอกสารเรื่องขอซื้อขอจ้างไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง จำนวน 73 เรื่อง จากสาเหตุต่างๆ จำนวน 5 สาเหตุ โดยบางเรื่องมีปัญหามากกว่า 1 สาเหตุ รวมจำนวน 87 เรื่อง ดังนี้
    1) การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จำนวน 50 เรื่อง
    2) เอกสารประกอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง จำนวน 16 เรื่อง
    3) การกำหนดราคากลาง จำนวน 13 เรื่อง
    4) การกำหนดงบประมาณ จำนวน 4 เรื่อง
    5) การกำหนดชื่อคณะกรรมการ จำนวน 4 เรื่อง

ปัญหาและอุปสรรคจากสาเหตุข้างต้น เกิดขึ้นระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง มีการส่งเรื่องกลับไปยังหน่วยงาน และรอดำเนินการจนกว่าหน่วยงานส่งกลับมายังส่วนพัสดุ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า อย่างไรก็ตามหากเรื่องขอซื้อขอจ้างบางเรื่องสามารถดำเนินการไปพลางก่อนได้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะให้หน่วยงานนำเอกสารมาเปลี่ยนหรือแก้ไข ณ ที่ทำการส่วนพัสดุ เพื่อลดระยะเวลาการส่งเอกสารไปมา

2. ปัญหาการยกเลิกเรื่องขอซื้อขอจ้าง จำนวน 59 เรื่อง ดังนี้
    1) การไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา จำนวน 20 เรื่อง
    2) ไม่มีผู้ผ่านการพิจารณา จำนวน 15 เรื่อง
    3) ยกเลิกประกาศประกวดราคา จำนวน 8 เรื่อง
    4) ยกเลิกเรื่องขอซื้อขอจ้างเพื่อจัดทำใหม่ จำนวน 5 เรื่อง
    5) มีผู้ยื่นเสนอราคารายเดียว จำนวน 4 เรื่อง
    6) มีผู้ผ่านการเสนอราคารายเดียว 2 เรื่อง
    7) ยกเลิกการสั่งซื้อสั่งจ้าง จำนวน 2 เรื่อง
    8) ไม่มีผู้รับซอง (ก่อนระบบ e-GP พัฒนาระยะที่ 5) จำนวน 2 เรื่อง
    9) อุทธรณ์ 1 เรื่อง

สาเหตุการยกเลิกเรื่องขอซื้อขอจ้าง ที่มีจำนวนมาก 3 ลำดับแรก คือ การไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา การไม่มีผู้ผ่านการพิจารณา และการยกเลิกประกาศประกวดราคา ซึ่งเกี่ยวข้องกับการกำหนด TOR/Spec. ที่ไม่สมบูรณ์ สอดคล้องกับปัญหาข้อที่ 1 (ปัญหาจากเอกสารเรื่องขอซื้อขอจ้างไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง) โดยสาเหตุการกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ มีจำนวนมากที่สุด

จากปัญหา/อุปสรรคดังกล่าว ส่วนพัสดุมีการจัดประชุมโดยเชิญหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างจำนวนมาก ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง (Focus Group) เพื่อรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีงบประมาณ 2567 ตลอดจนแนวทางแก้ไข เพื่อปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างให้ดียิ่งขึ้น

งานคลังพัสดุ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีการพัฒนาระบบการควบคุมงานคลังพัสดุอย่างเต็มรูปแบบ ได้แก่ การควบคุมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการจัดเก็บข้อมูลสถิติ เพื่อประโยชน์ของการนำข้อมูลไปใช้เพื่อการบริหารและอ้างอิงในการอื่น

ผลการดำเนินงานด้านประสิทธิภาพ ดังภาพที่ 3

สรุปภาพรวม งานคลังพัสดุ	จำนวนวันปฏิบัติงาน	หน่วยนับ	จำนวนเรื่อง												รวมเรื่อง	รวมรายการ
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4				
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
ประเมินประสิทธิภาพ			107	110	81	101	129	128	101	96	128	136	149	125	1,391	14,438
ซ่อมแซมพัสดุ-อยู่ในระยะรับประกัน	19	เรื่อง	1	6	13	15	10	11	8	8	15	9	11	8	115	-
ซ่อมแซมพัสดุ-หมดระยะรับประกัน	40	เรื่อง	39	32	9	32	32	24	13	8	32	21	19	8	269	-
ขอซื้อ/ขอจ้างซ่อมแซมพัสดุกรณี-ทำไปขอซื้อขอจ้าง	13	เรื่อง	0	2	0	1	1	1	1	1	0	1	0	0	8	-
ตรวจรับซ่อมแซมพัสดุ-กรณีอยู่ในอำนาจหน่วยงาน (กรณีพ.7)	15	เรื่อง	1	8	5	4	16	12	22	10	6	13	16	9	122	-
บันทึกทะเบียนทรัพย์สิน	5	เรื่อง/รายการ	28	35	30	17	28	36	30	28	23	30	56	48	389	4,561
รับบริจาคทรัพย์สิน	12	เรื่อง/รายการ	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2	-
จำหน่ายพัสดุ	45	เรื่อง/รายการ	12	11	6	16	18	21	5	8	14	15	11	15	152	4,181
ติดรหัสครุภัณฑ์	9	เรื่อง/รายการ	5	3	2	4	8	8	5	6	5	4	4	10	64	5,696
สำเนาสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง	4	เรื่อง	21	13	16	12	15	15	17	27	33	43	31	27	270	-
		100.00%	7.69%	7.91%	5.82%	7.26%	9.27%	9.20%	7.26%	6.90%	9.20%	9.78%	10.71%	8.99%		

ภาพที่ 3 ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน งานคลังพัสดุ

ผลการดำเนินงานตั้งแต่เดือนตุลาคม 2566 – กันยายน 2567 โดยประเมินจากงานที่ดำเนินการสำเร็จมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการได้เร็วและทันตามกำหนด ร้อยละ 99.55

ผลการบันทึกสถิติดำเนินการ ดังภาพที่ 4

สรุปภาพรวม งานคลังพัสดุ	จำนวนวันปฏิบัติงาน	หน่วยนับ	จำนวนเรื่อง												รวมเรื่อง	รวมรายการ
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4				
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
บันทึกสถิติการดำเนินงาน			65	77	120	58	105	73	121	113	98	104	116	68	1,118	48,624
พิมพ์บาร์โค้ด (นอกเหนือจากการบันทึกทะเบียน)	-	รายการ	5	3	2	4	3	0	0	0	0	0	0	0	17	1,180
ปรับเทียบทะเบียนทรัพย์สิน/ปิดงวดบัญชีทรัพย์สิน	-	ครั้ง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
กำหนดรหัสทรัพย์สิน และสร้างเลขที่สินทรัพย์	-	รายการ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
ตรวจสอบสภาพก่อนหมดประกัน	-	เรื่อง/รายการ	33	34	88	0	39	24	69	59	59	52	52	39	548	21,653
บันทึกปรับปรุงข้อมูลจากการตรวจสอบพัสดุประจำปี	-	เรื่อง/รายการ	1	4	3	2	1	2	2	1	1	0	0	0	17	19,373
บันทึกประวัติจำหน่าย	-	เรื่อง/รายการ	0	0	0	26	12	0	0	0	0	0	0	0	38	1,188
เบิกครุภัณฑ์ประจำตำแหน่ง	-	เรื่อง/รายการ	2	6	3	5	4	5	5	5	5	9	6	5	60	88
ขนย้ายพัสดุ (พ.7)	-	เรื่อง							1	0	0	0	0	0	1	-
รับคืนพัสดุ	-	เรื่อง/รายการ	0	0	0	1	2	1	0	0	0	0	1	1	6	58
ตรวจสอบครุภัณฑ์ในครอบครองของพนักงานลาออก/โอนย้าย		เรื่อง	16	7	6	5	11	11	15	20	17	18	24	0	150	-
บันทึกประวัติโอนย้ายรายการครุภัณฑ์	-	เรื่อง/รายการ	4	13	10	11	16	21	18	17	10	14	24	9	167	5,084
บันทึกประวัติซ่อมแซมพัสดุ	-	เรื่อง	4	10	8	4	17	9	11	11	6	11	9	14	114	-

ภาพที่ 4 สถิติดำเนินการ งานคลังพัสดุ

สถิติดำเนินงานตั้งแต่เดือนตุลาคม 2566 – กันยายน 2567 รวมจำนวน 1,118 เรื่อง 48,624 รายการ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์กำหนดเกณฑ์การประเมินหน่วยงานประจำปี ส่วนพัสดุมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

เกณฑ์การประเมิน	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
1. การบรรลุเป้าหมายตามคำรับรอง	ร้อยละ 95	ร้อยละ 95.20
2. การพัฒนาที่เป็นสิ่งใหม่ของหน่วยงาน	10 คะแนน	8.60 คะแนน
3. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน IIT	ร้อยละ 95	98.78 (1 คะแนนเต็ม)
4. การมาทำงานตรงเวลาของพนักงาน	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100
5. เว็บไซต์หน่วยงาน	2 คะแนน	2 คะแนน
6. ร้อยละผลสำเร็จการใช้งานระบบ DOMS	ร้อยละ 100	ร้อยละ 95.45 (1 คะแนนเต็ม)
7. คะแนนประเมิน 5ส	N/A	N/A
8. การเข้าร่วมกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100
9. ความสามารถในการใช้งบประมาณ	ร้อยละ 90	ร้อยละ 97.92 (2 คะแนนเต็ม)
10. ร้อยละการบันทึกงานประจำวัน	ร้อยละ 100	ร้อยละ 98.76 (1 คะแนนเต็ม)

จุดเด่นและจุดที่ควรปรับปรุงพัฒนา ส่วนพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

จุดเด่น

1. มีระบบสารสนเทศ ให้บริการงานพัสดุสะดวก รวดเร็ว
2. มีระบบควบคุมขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อกำกับติดตามการทำงานให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
3. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับคะแนนเต็ม 100 คะแนน ติดต่อกันปีที่ 6 (ปีงบประมาณ 2562 – 2567)

จุดที่ควรปรับปรุงพัฒนา

1. จัดทำแนวปฏิบัติการตรวจสอบพัสดุประจำปีเพื่อลดปัญหาตรวจนับพัสดุไม่พบ
2. พัฒนาระบบแจ้งเตือนการตรวจสอบสภาพพัสดุก่อนครบกำหนดประกัน ตามเงื่อนไขของสัญญา
3. ส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาชีพ