



รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

25

68

ส่วนพัสดุ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และตามหนังสือเวียนและมติกรม. ที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งเน้นความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและตรวจสอบได้ เพื่อสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายอย่างสูงสุด

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จึงได้จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในภาพรวมมีรายละเอียด ดังนี้

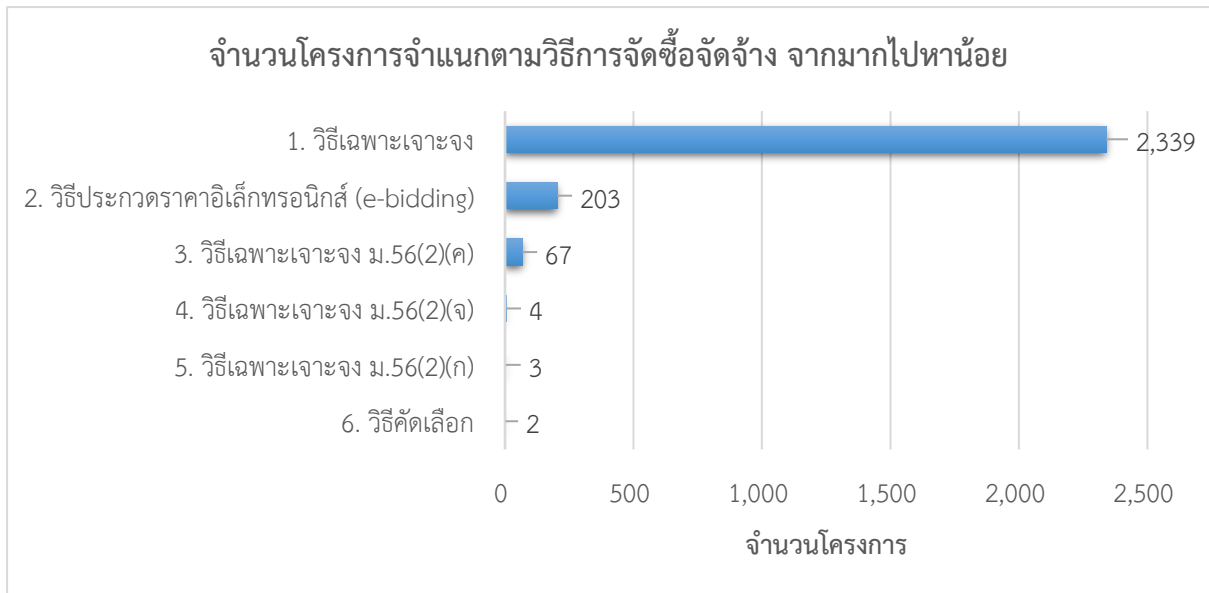
1. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1.1 จำนวนโครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

มหาวิทยาลัยมีการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น 2,618 โครงการ มีรายละเอียดดังตารางที่ 1 ตารางที่ 1 จำนวนโครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ	ร้อยละ
1. วิธีเฉพาะเจาะจง	2,339	89.34
2. วิธีเฉพาะเจาะจง ม.56 (2)(ก)	3	0.12
3. วิธีเฉพาะเจาะจง ม.56 (2)(ค)	67	2.56
4. วิธีเฉพาะเจาะจง ม.56 (2)(จ)	4	0.15
5. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	203	7.75
6. วิธีคัดเลือก	2	0.08
รวม	2,618	100.00

จากตาราง การจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น 6 วิธี พบว่า โครงการจัดซื้อจัดจ้างส่วนใหญ่ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 2,339 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 89.34 ของจำนวนโครงการทั้งหมด 2,618 โครงการ รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน 203 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 7.75 ขณะที่วิธีคัดเลือกมีจำนวนโครงการน้อยที่สุด เพียง 2 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 0.08 ทั้งนี้ สามารถแสดงกราฟจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง จากมากไปหาน้อย ดังภาพที่ 1



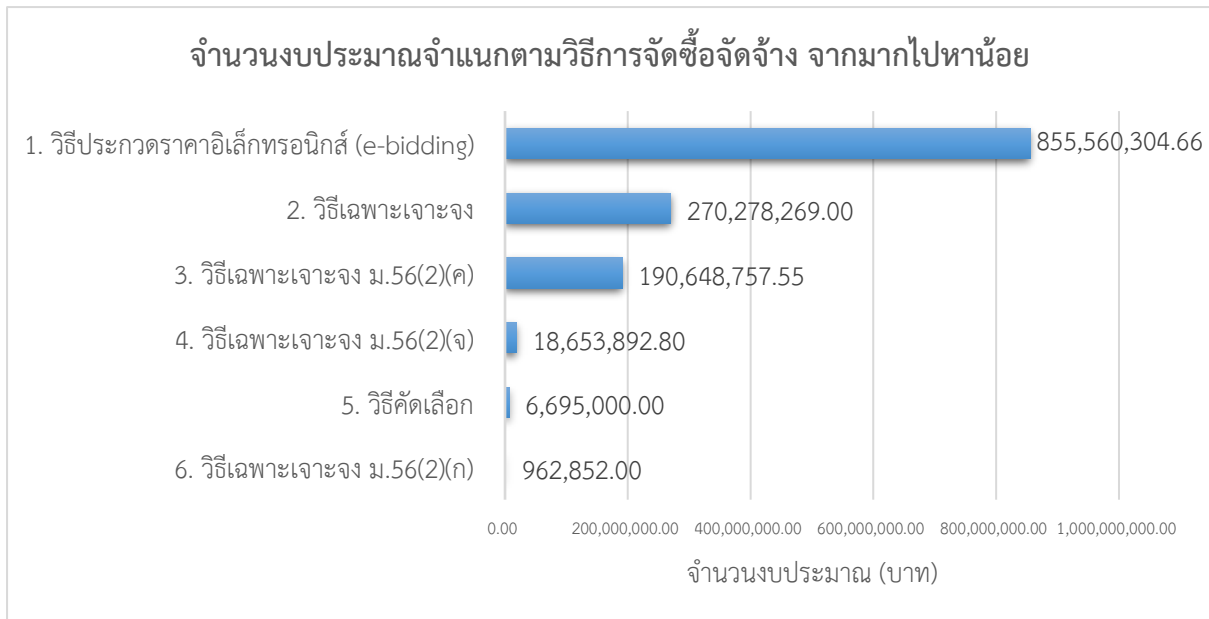
ภาพที่ 1 กราฟแสดงจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างจากมากไปหาน้อย

1.2 จำนวนงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ 2 จำนวนงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงบประมาณ (บาท)	ร้อยละ
1. วิธีเฉพาะเจาะจง	270,278,269.00	20.13
2. วิธีเฉพาะเจาะจง ม.56 (2)(ก)	962,852.00	0.07
3. วิธีเฉพาะเจาะจง ม.56 (2)(ค)	190,648,757.55	14.20
4. วิธีเฉพาะเจาะจง ม.56 (2)(จ)	18,653,892.80	1.39
5. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	855,560,304.66	63.71
6. วิธีคัดเลือก	6,695,000.00	0.50
รวม	1,342,799,076.01	100.00

จากตาราง พบว่า งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น 1,342,799,076.01 บาท โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีวงเงินงบประมาณสูงสุด จำนวน 855,560,304.66 บาท คิดเป็นร้อยละ 63.71 รองลงมา คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 270,278,269.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 20.13 และวิธีเฉพาะเจาะจง ม.56 (2)(ค) จำนวน 190,648,757.55 บาท คิดเป็นร้อยละ 14.20 ขณะที่วิธีเฉพาะเจาะจง ม.56 (2)(ก) มีวงเงินงบประมาณน้อยที่สุด จำนวน 962,852.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.07 ทั้งนี้ สามารถแสดงกราฟจำนวนงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง จากมากไปหาน้อย ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 กราฟแสดงจำนวนงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างจากมากไปหาน้อย

2. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

จากการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 พบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ด้านเอกสารและข้อมูลประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง

1. เอกสารประกอบเรื่องขอซื้อขอจ้าง (PR) บางส่วนยังไม่ครบถ้วน ถูกต้อง หรือมีข้อมูลไม่สอดคล้องกันระหว่างเอกสารต้นฉบับกับข้อมูลในระบบสารสนเทศ (MIS) ทำให้ต้องส่งเรื่องคืนผู้ขอซื้อขอจ้างเพื่อแก้ไขเพิ่มเติม และไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันทีทำให้กระบวนการดำเนินงานล่าช้า
2. การจัดส่งใบขอซื้อขอจ้างบางส่วนล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด ส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่วางแผนไว้
3. การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) และการกำหนดราคากลางของหน่วยงานขอซื้อขอจ้างยังไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ทำให้ต้องมีการแก้ไขเอกสารเพิ่มเติม ส่งผลให้การดำเนินงานล่าช้า
4. การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำเอกสารขอซื้อขอจ้างที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดในการจัดเตรียมเอกสารและการดำเนินงาน
5. มีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างบางส่วนบ่อยครั้ง ทำให้การดำเนินงานและการประสานงานขาดความต่อเนื่อง รวมถึงผู้ปฏิบัติงานใหม่อาจยังไม่มี ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเพียงพอ

2. ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและระบบสารสนเทศ

1. การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการต้องดำเนินการหลายครั้ง เนื่องจากไม่มีผู้เสนอราคา หรือไม่มีผู้ผ่านการพิจารณา หรือมีผู้ผ่านการพิจารณาเพียงรายเดียว ส่งผลให้ใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานมากขึ้นและกระทบต่อแผนการใช้งบประมาณของหน่วยงาน
2. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) มีปัญหาความไม่เสถียรหรือขัดข้องในบางช่วงเวลา ส่งผลให้การดำเนินงานในระบบล่าช้า รวมถึงเพิ่มความเสี่ยงต่อความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
3. ภาระงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีปริมาณเพิ่มขึ้น ขณะที่ระยะเวลาการดำเนินงานตามแผนมีจำกัด ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ต้องเร่งรัดการดำเนินงานหลายรายการพร้อมกัน

3. ด้านการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา

การประสานนัดหมายคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในบางกรณีไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนด เนื่องจากคณะกรรมการมีภารกิจและเวลาไม่ตรงกัน ส่งผลให้การตรวจรับพัสดุล่าช้า และกระทบต่อการเบิกจ่ายงบประมาณ รวมถึงการนำพัสดุไปใช้งานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด

4. ด้านกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กฎระเบียบ หนังสือเวียน และแนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานต้องติดตามและปรับปรุงวิธีปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ปัจจุบัน หากดำเนินการไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง อาจส่งผลกระทบต่อความถูกต้องของการปฏิบัติงานและเพิ่มความเสี่ยงในการดำเนินงาน

3. ข้อเสนอแนะการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อพัฒนาการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ควรมีการประสานติดตามอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การจัดส่งใบขอซื้อขอจ้างเป็นไปตามแผน รวมทั้งควรมีการประชุมติดตามและเร่งรัดการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด และสอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัย

นอกจากนี้ ควรส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง กฎระเบียบ หนังสือเวียน และแนวปฏิบัติด้านการพัสดุอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน รวมถึงเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำเอกสาร การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) และการกำหนดราคากลางให้มีความครบถ้วนถูกต้องมากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ ควรพัฒนาการบริหารจัดการด้านการตรวจรับพัสดุ กรณีคณะกรรมการตรวจรับไม่สามารถเข้าร่วมได้ เพื่อให้การตรวจรับพัสดุสามารถดำเนินการได้ตามกำหนดเวลา และไม่ส่งผลกระทบต่อ การเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้งานพัสดุของหน่วยงาน

จากการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 พบว่ายังมีปัญหาและอุปสรรค ทั้งด้านการจัดเตรียมเอกสารประกอบเรื่องขอซื้อขอจ้าง การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) และ ราคากลาง การใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) การตรวจรับพัสดุ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงของ กฎระเบียบและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องซึ่งส่งผลกระทบต่อระยะเวลา ความต่อเนื่อง และประสิทธิภาพในการ ดำเนินงานของส่วนพัสดุ

อย่างไรก็ตาม ได้มีการติดตามและปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญ กับการประสานงานกับหน่วยงาน การพัฒนาความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงาน การตรวจสอบเอกสารก่อน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนพัฒนาแบบฟอร์ม และแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน

ทั้งนี้ จะนำปัญหาและอุปสรรคที่พบมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนากระบวนการทำงาน และพัฒนา ศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยได้อย่างมี ประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด