



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

โทรศัพท์ ๐ ๗๓๓๗๐ ๙๐๓๐ ต่อ ๓๑๑๐

ที่ อว.๐๖๐๘.๐๕.๐๒/๑๘๘ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

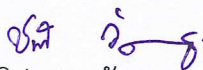
เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

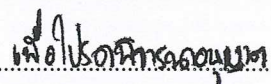
ตามที่ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยได้ดำเนินการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของคณะฯเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติ ที่ถูกต้องนั้น

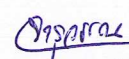
ในการนี้ งานพัสดุ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบ และขออนุญาตนำรายงานการวิเคราะห์ฉบับนี้ประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุญาตต่อไป


(นางสาวชนิประภา วัฒนพกษ์)
นักวิชาการพัสดุ

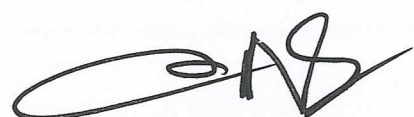
ความเห็น .....

ความเห็น .....


(ดร.จารุวรรณ แดงโรจน์)
หัวหน้างานพัสดุ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี


(นางคอลลียา ฮาม)
รักษาราชการในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานคณบดี
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

คำสั่ง..... 


(ดร.อาสสัน หิเล)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์



รายงานการวิเคราะห์
ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

คำนำ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์ จัดทำการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามที่ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของคณะฯเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนด และสามารถทราบถึงสถานะของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด พบปัญหาอุปสรรคและต้องปรับปรุงกระบวนการอย่างไร ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารจัดการ เกิดความคุ้มค่า คุ่มทุน มีประสิทธิภาพ และประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ภายใต้ข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๑
แผนภูมิ แสดงร้อยละการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๒

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยงานพัสดุคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๑ ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

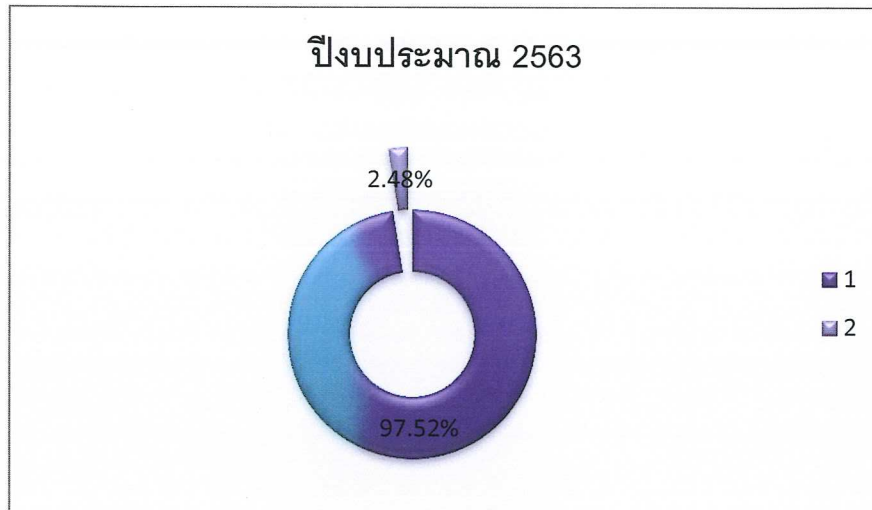
ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	ร้อยละ
วิธีประกวดราคา	๓	๒.๙๔
วิธีเฉพาะเจาะจง	๙๙	๙๗.๐๖
รวม	๑๐๒	๑๐๐

๑.๒ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดำเนินการจัดหาพัสดุ เป็นจำนวน เงินทั้งสิ้น ๑,๐๓๘,๐๓๐.๔๒ บาท สรุปรายการได้ดังนี้

ลำดับ	หมวดรายการ	วิธีการจัดหา	จำนวนครั้ง	จำนวนเงิน	ร้อยละ	หมายเหตุ
๑	ค่าครุภัณฑ์	วิธีประกวดราคา	๓	๔๐,๗๙๕,๔๐๐.๐๐	๙๗.๕๒	ดำเนินการโดยพัสดุกลาง มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
	ค่าวัสดุ	วิธีเฉพาะเจาะจง	๙๙	๑,๐๓๘,๐๓๐.๔๒	๒.๔๘	
รวม			๑๐๒	๔๑,๘๓๓,๔๓๐.๔๒	๑๐๐	

จากตารางพบว่าวิธีการจัดหาพัสดุของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มี ๒ วิธี คือ วิธีประกวดราคา และวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่กำหนดไว้

แผนภูมิ แสดงร้อยละการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ผ่านมา

๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การจัดซื้อบางรายการไม่เป็นไปตามแผน และไม่เป็นไปตามคุณลักษณะที่ผู้ซื้อต้องการ เช่น ผู้ใช้มีความเร่งด่วนในการใช้วัสดุ หรือวัสดุที่ส่งมาไม่ตรงตามที่ใช้ต้องการ จึงทำให้ไม่สามารถใช้งานได้

๒.๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค

๑. การจัดซื้อบางรายการขาดความพร้อมในการจัดซื้อ เช่น รายละเอียดคุณลักษณะพัสดุที่จะซื้อไม่ชัดเจน และผู้รับผิดชอบโครงการส่งประมาณการล่าช้า

๒. ผู้ปฏิบัติงานพัสดุขาดความชำนาญด้านพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การลงข้อมูลในระบบ e-GP และ GFMS

๓. ความต้องการใช้งานของวัสดุ บางรายการไม่เป็นไปตามแผน

๒.๓ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบโครงการที่ต้องการใช้วัสดุกำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้ชัดเจน และเร่งให้ผู้รับผิดชอบโครงการส่งประมาณการก่อนเริ่มจัดโครงการ อย่างน้อย ๑ สัปดาห์

๒. มีกระบวนการเร่งรัดติดตามการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละโครงการ

๓. รายงานความก้าวหน้าในการจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบ

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางสาวชนิประภา วัฒนพลักษ์)

นักวิชาการพัสดุ

ลงชื่อ.....

(อาจารย์ ดร.อาสสัน ทิเล)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี