



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน อุทยานวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ส่วนขยาย โทร.03-1211

ที่ มอ 018.1/66-1475

วันที่ 15 พฤศจิกายน 2566

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เรียน ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

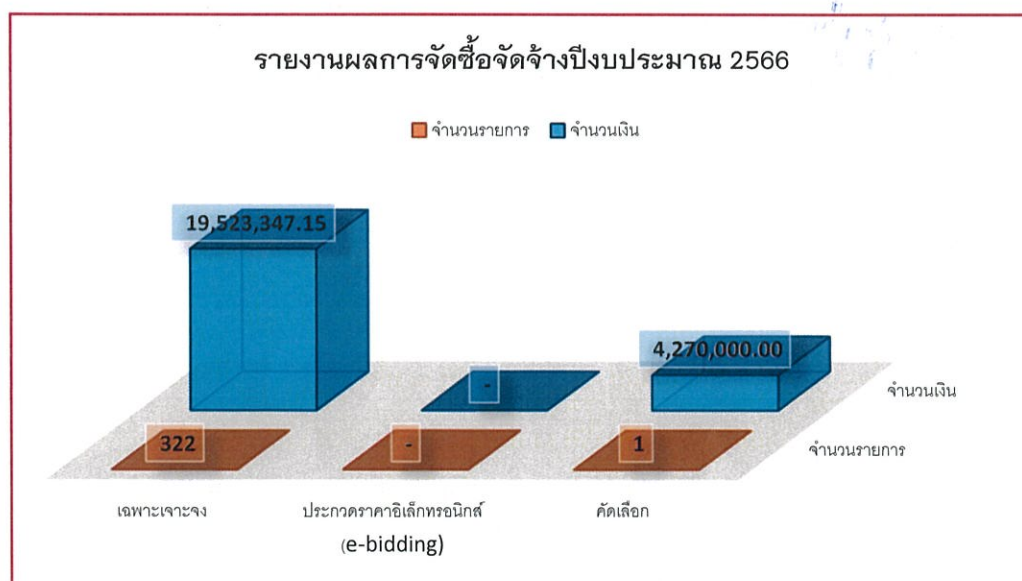
ตามที่ งานพัสดุ สำนักงานกลาง อุทยานวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 นั้น

งานพัสดุฯ ขอรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566 ดังนี้

1. สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 จำนวน 323 รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 23,793,347.15 บาท (ยี่สิบสามล้านเจ็ดแสนเก้าหมื่นสามพันสามร้อยสี่สิบเจ็ดบาทสิบห้าสตางค์) โดยมีรายละเอียดดังนี้

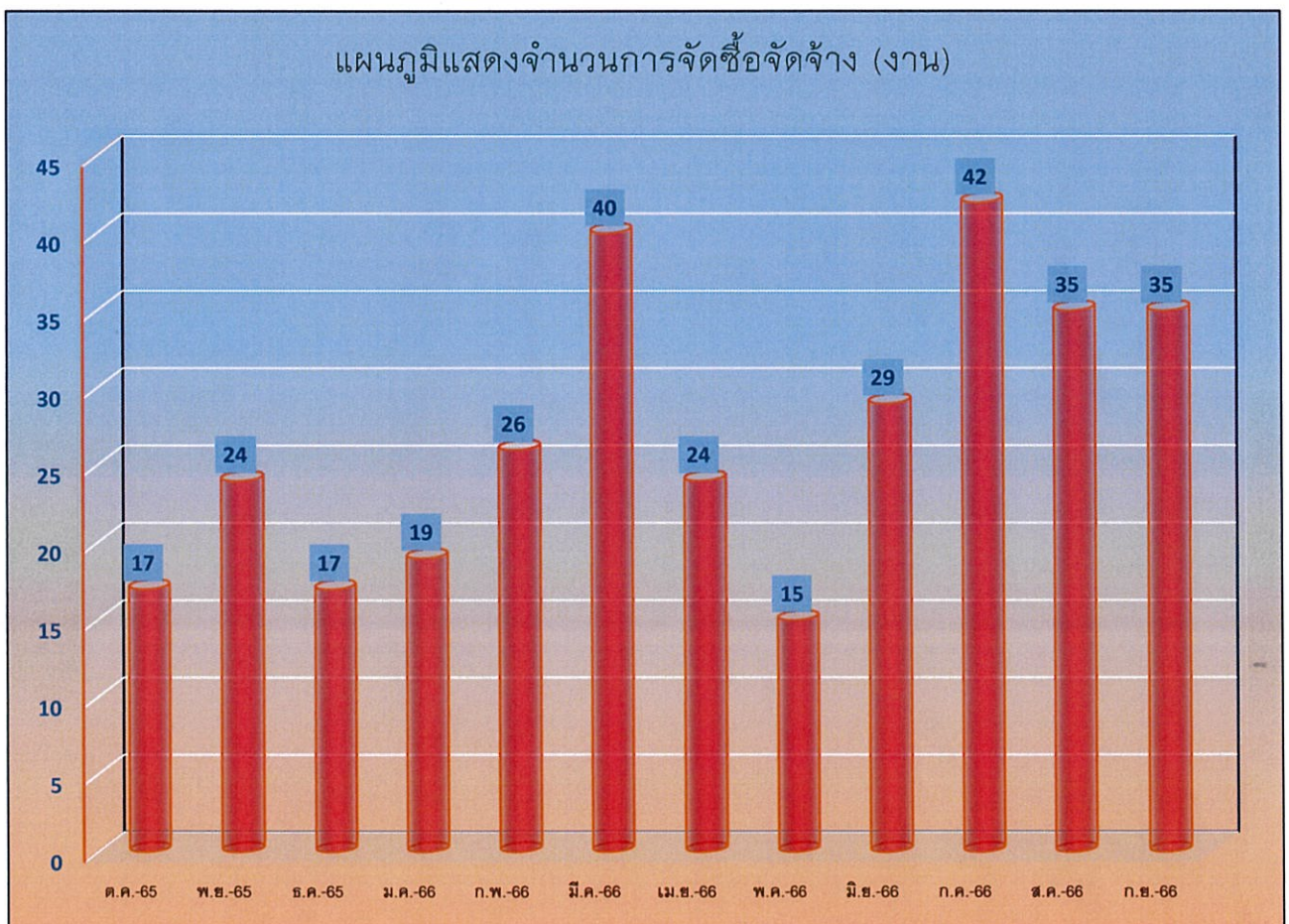
ตาราง 1 การแสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนรายการ	จำนวนเงิน	คิดเป็นร้อยละ
1	เฉพาะเจาะจง	322	19,523,347.15	82
2	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	-	-	-
3	คัดเลือก	1	4,270,000.00	18
		323	23,793,347.15	100



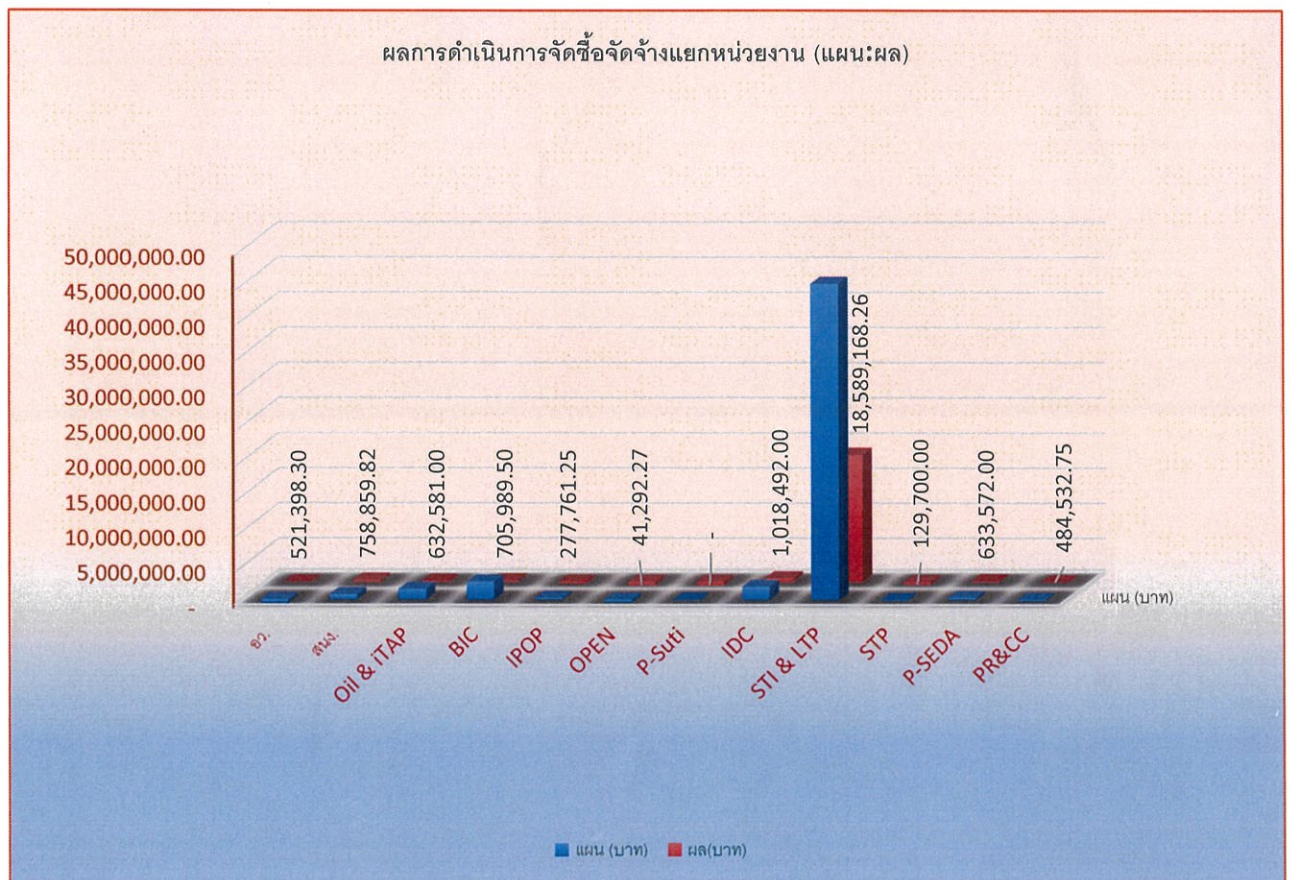
ตาราง 2 แสดงจำนวนการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามจำนวนงานและจำนวนเงิน

ลำดับ	เดือน	จำนวน(งาน)	จำนวน(เงิน)
1	ต.ค.-65	17	367,505.25
2	พ.ย.-65	24	515,409.54
3	ธ.ค.-65	17	294,867.79
4	ม.ค.-66	19	711,955.79
5	ก.พ.-66	26	1,151,709.45
6	มี.ค.-66	40	1,140,032.72
7	เม.ย.-66	24	298,313.87
8	พ.ค.-66	15	1,269,078.50
9	มิ.ย.-66	29	8,102,701.90
10	ก.ค.-66	42	3,947,803.20
11	ส.ค.-66	35	2,668,407.14
12	ก.ย.-66	35	3,325,562.00
รวม		323	23,793,347.15

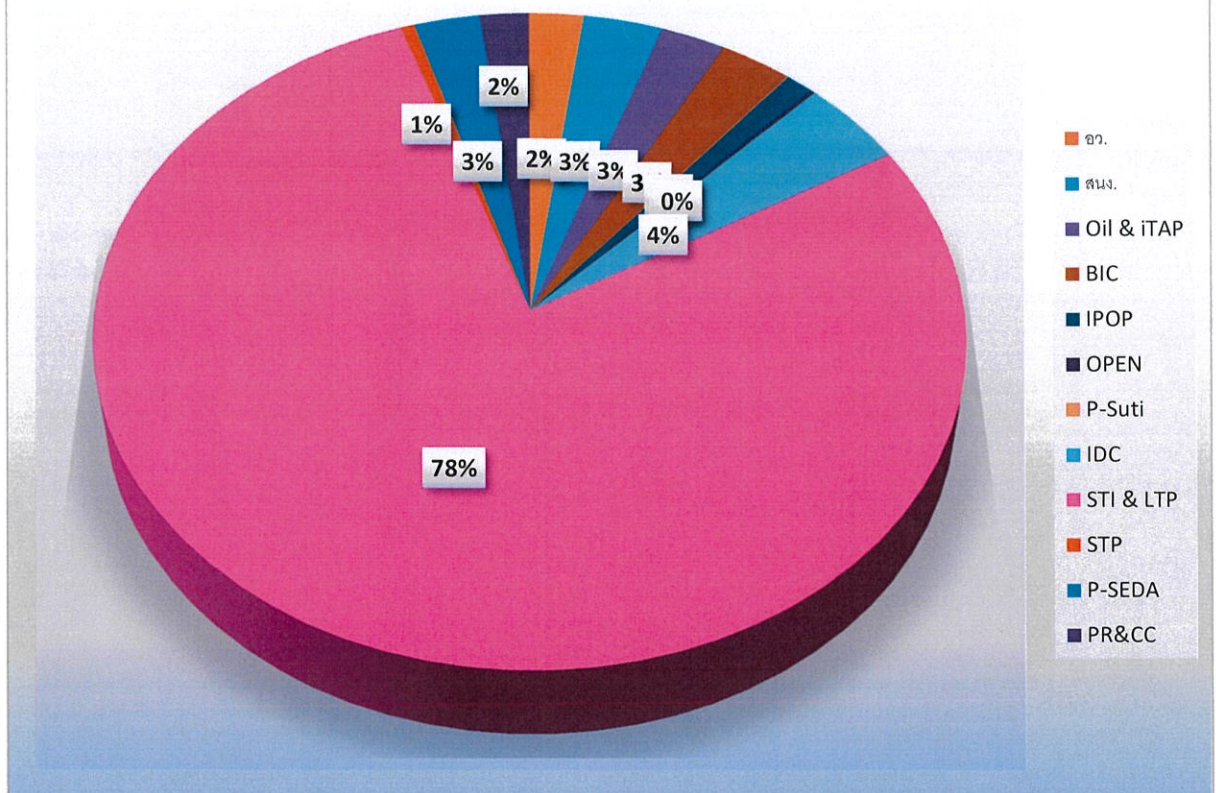


ตาราง 3 แสดงรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแยกตามหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2566

ลำดับ	หน่วยงาน		แผน(บาท)	ผล(บาท)	คิดเป็นร้อยละ
1	ส่วนกลาง (อว.)	อว.	-	521,398.30	2.19
2	สำนักงานกลาง	สนง.	1,255,000.00	758,859.82	3.19
3	สำนักงานความร่วมมือ (ส่วนงาน Oil , iTAP, TM)	Oil & iTAP	2,000,000.00	632,581.00	2.66
4	ศูนย์ป่มเพาะวิสาหกิจ	BIC	3,084,200.00	705,989.50	2.97
5	ศูนย์ทรัพย์สินทางปัญญา ส่วนงาน IPOP	IPOP	765,200.00	277,761.25	1.17
6	ศูนย์ทรัพย์สินทางปัญญา ส่วนงาน OPEN	OPEN	163,800.00	41,292.27	0.17
7	ศูนย์ทรัพย์สินทางปัญญา ส่วนงาน P-Suit	P-Suti	560,000.00	-	0.00
8	ศูนย์นวัตกรรมการออกแบบ	IDC	2,362,000.00	1,018,492.00	4.28
9	ฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานฯ STI และ LTP)	STI & LTP	45,489,553.45	18,589,168.26	78.13
10	ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผน	STP	401,000.00	129,700.00	0.55
11	ฝ่าย P-SEDA	P-SEDA	788,000.00	633,572.00	2.66
12	ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร	PR&CC	320,000.00	484,532.75	2.04
รวม			57,188,753.45	23,793,347.15	100.00



ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566 (คิดเป็น%)



2. ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

- 2.1 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางโครงการเป็นงานที่ต้องทำเร่งด่วน กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยง เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้
- 2.2 ผู้รับผิดชอบเสนอความต้องการในการจัดหาพัสดุ แต่จัดทำขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุไม่ชัดเจน
- 2.3 ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ หนังสือเวียน และคำวินิจฉัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก มีความซับซ้อน มีความไม่ชัดเจนของข้อมูล เป็นปัญหาในการตีความในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด
- 2.4 เจ้าของโครงการไม่เร่งดำเนินการให้เป็นไปตามแผน จนเวลาล่วงเลยใกล้ระยะเวลาดำเนินการใช้งบประมาณ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ส่งผลต่อความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดความผิดพลาดได้
- 2.5 หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ ไม่ได้วางแผนล่วงหน้าและเผื่อระยะเวลาสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลให้ได้พัสดุไม่ทันต่อการใช้งาน และกระทบกับการเบิกจ่ายเงิน
- 2.6 การซื้อหรือการจ้างของบางหน่วยงานบางครั้งมาในลักษณะงานเดียวกัน แต่ดำเนินการจัดทำเอกสารคนละส่วน หน่วยงานควรวางแผนเพื่อให้งานครอบคลุม เพื่อไม่ต้องดำเนินการหลายครั้ง
- 2.7 งานบางงานเอื้อให้แก่ผู้รับจ้างมากเกินไป จนอาจทำให้หน่วยงานเสียผลประโยชน์ได้

2.8 หน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบดำเนินการซื้อหรือจ้างไปก่อน โดยไม่ได้ดำเนินการผ่านพัสดุ อาจทำให้เกิดความผิดพลาดและต้องแก้ไขด้านเอกสารภายหลัง ทำให้เสียเวลาในการดำเนินการเพิ่มขึ้น

3. ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

- 3.1 ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้รับผิดชอบควรจัดทำขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของงานให้ชัดเจน ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- 3.2 สร้างความตระหนักให้เจ้าของโครงการ เร่งดำเนินงานให้สอดคล้องกับมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน และเพื่อไม่ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงสิ้นปีงบประมาณ และให้ความสำคัญต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น
- 3.3 มีการติดตามงานอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด
- 3.4 งานพัสดุได้จัดทำแนวทาง ปรับขั้นตอน กระบวนการต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการให้ถูกต้อง รวมไปถึงการให้คำปรึกษาแบบเฉพาะราย เพื่อให้เกิดความเข้าใจและมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานยิ่งขึ้น
- 3.5 จัดอบรม หรือส่งเจ้าหน้าที่ ให้ได้รับความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุและขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/คณะกรรมการชุดต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ โดยขอความร่วมมือทุกสายงานให้ความสำคัญในการเข้าร่วมอบรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางนิภาพร จอนเจือ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่



(นางสาวศุภพิชญ์ มากแก้ว)

หัวหน้าสำนักงานกลาง

ทราบ



(นายวรสันต์ โสภณ)

รักษาการแทนรองผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์

ทราบ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ คำนธ์ พิทักษ์)

รักษาการแทนผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์