



รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง  
งบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราช  
ภัฏสวนสุนันทา

## รายงานผลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้เล็งเห็นความสำคัญในการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีลักษณะที่แตกต่างกับการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการซื้อหรือจ้าง โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ประเภท หรือชนิดของพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้าง วิธีการซื้อหรือจ้าง และการทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ต้องเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อขอความเห็นชอบ จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องระมัดระวังและศึกษา กฎเกณฑ์ให้เกิดความเชี่ยวชาญมากยิ่งขึ้น ผู้บริหาร หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับจัดซื้อจัดจ้างจะต้องมีความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานโดยการศึกษารายละเอียดเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ในขณะที่เดียวกันภาคเอกชนก็มีการแข่งขันกันสูงจึงทำให้เศรษฐกิจภายในประเทศขยายตัวมากขึ้นในด้านการจัดหาพัสดุต่างๆ มากขึ้น ประกอบกับแผนและนโยบายของมหาวิทยาลัย มีความเจริญเติบโตและขยายการจัดการเรียนการสอนเพิ่มขึ้นเป็นทวีคูณ

มหาวิทยาลัยเน้นความถูกต้องให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุ ซึ่งจะเป็นแนวทางในการปฏิบัติ เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยแนวทางปฏิบัติประกอบด้วย

๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกและด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้
  ๒. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด
  ๓. คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและประโยชน์ของส่วนรวมของราชการเป็นหลัก
  ๔. ปฏิบัติต่อผู้ขายผู้รับจ้างหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ
  ๕. ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานด้วยความเอาใจใส่ โดยให้ความร่วมมือช่วยเหลือแก้ไขปัญหาและการพัฒนางาน
  ๖. ให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง
  ๗. ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุต้อง ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ และกำชับให้ผู้ปฏิบัติงาน ประพฤติปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- ทั้งนี้ การปฏิบัติงานด้านพัสดุได้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีความโปร่งใส ถูกต้อง เป็นธรรม และตรวจสอบได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยจำแนกตาม  
หมวดรายจ่ายงบลงทุน ดังต่อไปนี้

งบรายจ่าย	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้
<b>งบลงทุน</b>		
- ค่าครุภัณฑ์	-	๓,๙๙๕,๐๐๐.๐๐
- ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-
<b>รวม</b>		๓,๙๙๕,๐๐๐.๐๐
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	๓,๙๙๕,๐๐๐.๐๐	

สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

งบรายจ่าย	เงินงบประมาณแผ่นดิน	เงินรายได้	ผลดำเนินการเบิกจ่าย	คงเหลือ	งปม. ผูกพันข้ามปี
<b>งบลงทุน</b>					
- ค่าครุภัณฑ์		๓,๙๙๕,๐๐๐.๐๐	๓,๙๘๖,๘๒๐.๐๐		
- ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-		
<b>รวม</b>					
<b>รวมเบิกจ่ายทั้งสิ้น</b>			๓,๙๘๖,๘๒๐.๐๐		

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน ๓,๙๙๕,๐๐๐.๐๐ บาท ผลการเบิกจ่ายรวม จำนวน ๓,๙๘๖,๘๒๐.๐๐ บาท คงเหลืองบประมาณ ผลการดำเนินการในงบลงทุนประจำปี ๒๕๖๓ สามารถเบิกจ่ายเงินได้ตามแผนที่กำหนด

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

สรุปผลการดำเนินการจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2563													
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา													
เลขที่สัญญา	รายการจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินงบประมาณ (ราคากลาง)	แหล่งเงินงบประมาณ	วิธีซื้อ / จ้าง	จำนวนผู้ซื้อเสนอราคา	จำนวนผู้ยื่นเสนอราคา	ราคาทีเสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือก	วงเงินในสัญญา	ระยะเวลาดำเนินการ	วันที่ลงนามในสัญญา	วันครบสัญญา	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสังเขป
C03/2563	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการเรียนการสอนด้านกราฟิก	3,500,000.00	รายได้	E-bidding	บริษัท อินทีล ออฟฟิศ มีเดีย จำกัด บริษัท แบล คอมพ์ เอ็ดดูเอท จำกัด	บริษัท อินทีล ออฟฟิศ มีเดีย จำกัด บริษัท แบล คอมพ์ เอ็ดดูเอท จำกัด	3,491,838.00	บริษัท วันพลัส ฮับ จำกัด	3,491,838.00	120	18 ต.ค. 2562	16 เม.ย. 2563	ราคาต่ำสุด
					บริษัท วันพลัส ฮับ จำกัด	บริษัท วันพลัส ฮับ จำกัด							
-	เครื่องพิมพ์ Multifunction Laser หรือ LED สี แบบ Network สำหรับกระดาษ A3	495,000	รายได้	เฉพาะเจาะจง	-	บริษัท ปีนอนด์อาร์ เทคโนโลยี คอร์ปอเรชั่น จำกัด บริษัท อินทีล ออฟฟิศ มีเดีย จำกัด บริษัท ไวร์คอต กรุ๊ป จำกัด	494,982.00	บริษัท ปีนอนด์อาร์ เทคโนโลยี คอร์ปอเรชั่น จำกัด	494,982.00	45	11 ต.ค. 2562	28 พ.ย. 2562	ราคาต่ำสุด

### รายการผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ในการนี้ฝ่ายพัสดุ คณะวิทยาการจัดการ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผลการดำเนินการเป็นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและลงนามในสัญญา ดังนี้

๑. รายการจัดซื้อ ๒ สัญญา เป็นจำนวนวงเงินทั้งสิ้น	๓,๙๘๖,๘๒๐.๐๐ บาท
<b>รวมเงินทั้งสิ้น</b>	<b>๓,๙๘๖,๘๒๐.๐๐ บาท</b>

สรุป ผลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ทำสัญญากับผู้ประกอบการในปีงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นไปตามแผนแล้วเสร็จมีจำนวน ๒ สัญญา เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๙๘๖,๘๒๐.๐๐ บาท

ตารางแสดงร้อยละของจำนวนโครงการจ าแนกตามวิธีจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับที่	รายการจ้าง	จำนวน	ร้อยละ	หมายเหตุ
1	วิธีอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding	๑	๕๐	
2	วิธีคัดเลือก	-	-	
3	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑	๕๐	
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๒</b>	<b>100</b>	

สรุป ผลดำเนินการจัดจ้างจำแนกตามวิธีการเป็นไปตามแผนแล้วเสร็จมีจำนวน ๒ โครงการ ประกอบด้วย วิธีอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding จำนวน ๑ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๕๐ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๕๐

**ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง** ในการจัดซื้อจัดจ้างของคณะวิทยาการ  
จัดการในงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่สภามีสมติอนุมัติให้กับ คณะวิทยาการจัดการ

ดังนั้นในการจัดซื้อจัดจ้างจึงต้องประสานงานกับสาขาวิชาที่ได้รับงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้งขึ้นอยู่กับวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หน่วยงานสามารถ ดำเนินการได้โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ดำเนินการโดยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ปัญหาที่พบ ในการปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้างมีดังนี้

๑. ผู้ขอจัดซื้อต้องมีการเตรียมพร้อมในการดำเนินการล่วงหน้า
๒. มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบ
๓. ระเบียบที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการไม่ตรงตามความรู้ความเชี่ยวชาญ
๕. คณะกรรมการมีภาระงานสอนและการบริหารมาก

**แนวทางในการปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป** แนวทางในการปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัด  
จ้างในปีงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อให้การดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างสามารถบริหารงบประมาณ  
ให้เป็นไปตามแผนเบิกจ่ายเงินตรงตามไตรมาสแนวทางในการ ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. เมื่อหน่วยงานได้รับทราบถึงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรแล้วให้จัดทำแผนกำหนดระยะเวลา
๒. ผู้เกี่ยวข้องกำกับติดตามให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางเพื่อให้เกิดมาตรฐานด้านราคาและระยะเวลา
๔. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับการอบรมในการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดความ  
ชำนาญในการปฏิบัติ
๕. ประชุมร่วมประสานงานกันระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้เกี่ยวข้องเป็นระยะ