



งานพัสดุ

เลขที่รับ: ๐๕๕๖

วันเวลาที่รับ: ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕, ๐๙:๑๒ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ งพ. ๐๒๘๖/๒๕๖๕

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตรายงานการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้รับจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๔๗ โครงการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๖๒,๒๓๓,๔๐๐ บาท (หกสิบสองล้านสองแสนสามหมื่นสามพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ซึ่งขณะนี้ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุบางรายการไม่ชัดเจนหรือไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการใช้งาน เนื่องจากเป็นพัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะและความซับซ้อน ส่งผลให้การจัดหาเกิดความล่าช้า หรือต้องยกเลิกการจัดหาเพื่อดำเนินการใหม่

๒. ผู้ปฏิบัติงานพัสดุขาดความชำนาญด้านพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เนื่องจาก มีรายละเอียดหนังสือเวียนที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติฯ และตามระเบียบฯ ค่อนข้างมาก ทำให้ต้องใช้เวลาในการวินิจฉัย พิจารณา และสอบถามจากหน่วยงานผู้ที่มีความรู้ ซึ่งบางครั้งก็อาจได้คำตอบที่ไม่ชัดเจน จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน

งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้นำปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังกล่าว มาปรับปรุงเพื่อให้ในการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน งบลงทุนหมวดค่าครุภัณฑ์และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวน ๖๖ โครงการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๗๔,๕๗๘,๙๐๐ บาท (เจ็ดสิบล้านห้าแสนเจ็ดหมื่นแปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน) บัดนี้ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้ง ๖๖ โครงการ ได้แล้วเสร็จและได้ลงนามในสัญญาเรียบร้อยแล้ว งานพัสดุ จึงขอรายงานการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามรายงานการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

นางสาวสุภารัตน์ หอยสังข์

ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานพัสดุ

รายละเอียดคำสั่งการ

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณา

นางสาวศิริดา แสงนก

ผู้อำนวยการกองกลาง

๒๐ ก.ย. ๒๕๖๕ เวลา ๑๑:๐๘ น.

เรียนอธิการบดี

- งานพัสดุ ขออนุญาตรายงานการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- เห็นควรเสนอ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ฯ พิจารณา และกองกลาง ดำเนินการ
- เสนออธิการบดีเพื่อโปรดพิจารณา

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๒๐ ก.ย. ๒๕๖๕ เวลา ๑๔:๔๔ น.

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

เลขรับ: ๖๐๖๗

วันที่รับ: ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๕ ๑๒:๐๖ น.

เรียน อธิการบดี เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต
เห็นควรมอบงานพัสดุ กองกลาง ดำเนินการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวิช ลอยมา

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย

๒๐ ก.ย. ๒๕๖๕ เวลา ๑๕:๐๖ น.

งานพัสดุ

เลขที่รับ: ๐๕๕๖

วันเวลาที่รับ: ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕, ๐๙:๑๒ น.

ทราบ/อนุญาต

มอบงานพัสดุ กองกลาง ดำเนินการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

๒๐ ก.ย. ๒๕๖๕ เวลา ๑๕:๔๘ น.

ทราบ มอบคุณเบญจภัทร์ดำเนินการ

นางสาวสุภารัตน์ หอยสังข์

ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานพัสดุ

๒๑ ก.ย. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙:๔๔ น.

งานพัสดุ

เลขรับ: ๕๕๖

วันที่รับ: ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๕ ๐๙:๑๒ น.

รายชื่อผู้รับทราบ

นางสาวเบญจภัทร์ อุปริ้ง

รับทราบแล้ว

เมื่อ ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๕, ๑๐:๓๙ น.

รายงานการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

<p>ปัญหาและอุปสรรค ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p>	<p>แนวทางแก้ไขปัญหา/วิธีการปรับปรุง</p>	<p>สิ่งที่ปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p>
<p>1. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุบางรายการไม่ชัดเจนหรือไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการใช้งาน เนื่องจากเป็นพัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะและมีความซับซ้อน ส่งผลให้การจัดหาเกิดความล่าช้า หรือต้องยกเลิกการจัดหาเพื่อดำเนินการใหม่</p> <p>2. ผู้ปฏิบัติงานพัสดุขาดความชำนาญด้านพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เนื่องจากมีรายละเอียดหนังสือเวียนที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติฯ และตามระเบียบฯ ค่อนข้างมาก ทำให้ต้องใช้เวลาในการวินิจฉัย พิจารณา และสอบถามจากหน่วยงานผู้ที่มีความรู้ ซึ่งบางครั้งก็อาจได้คำตอบที่ไม่ชัดเจน จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน</p>	<p>1. ควรจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุแก่บุคลากรทุกคน เพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสามารถกำหนดได้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการใช้งาน ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560</p> <p>2. ในกรณีจัดหาพัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะที่ซับซ้อน ควรมีการหารือขอรับคำปรึกษาหรือคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญก่อนดำเนินการจัดหา</p> <p>3. ควรให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุทุกคนเข้าอบรมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ เกิดข้อผิดพลาดน้อยที่สุด</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุได้เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้มีความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น</p>