



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. 02 280 1931

ที่ อว 0652.17 / 237

วันที่ 23 พฤศจิกายน 2563

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2563 เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง จากสำนักงบประมาณ นั้น มีสรุปผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ดังนี้

ผลการใช้จ่ายงบลงทุน งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2563

ครุภัณฑ์ จำนวน 6 รายการ เป็นเงิน 16,667,900 บาท เบิกจ่ายครบทุกรายการ

ลำดับ	รายการ
1.	ชุดปฏิบัติการเทคโนโลยียานยนต์และการซ่อมบำรุง (คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม)
2.	ชุดฝึกปฏิบัติการระบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับอุตสาหกรรม 4.0 (คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม)
3.	ชุดวิเคราะห์การเลี้ยวเบนรังสีเอกซ์ (คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)
4.	ชุดปฏิบัติการเทคโนโลยีวิศวกรรมนวัตกรรม เพื่อความยั่งยืน (คณะวิศวกรรมศาสตร์)
5.	ห้องปฏิบัติการผลิตเสื้อผ้าระบบอุตสาหกรรม (1 ห้อง) (คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น)
6.	เครื่องสแกนสามมิติสำหรับการขึ้นต้นแบบผลิตภัณฑ์และสถาปัตยกรรม (คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ)

สิ่งก่อสร้าง จำนวน 3 รายการ เป็นเงิน 65,000,000 บาท

ลำดับ	รายการ
1.	ปรับปรุงชั้น 6 คณะบริหารธุรกิจ (ถูกปรับลดตามหลักเกณฑ์ พรบ. โอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563)
2.	ปรับปรุงอาคาร 1 คณะศิลปศาสตร์ (อยู่ระหว่างการก่อสร้าง)
3.	อาคารกิจการนักศึกษา แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร (อยู่ระหว่างการก่อสร้าง)

ผลการใช้จ่ายโครงการพัฒนาและผลิตกำลังคนของประเทศ เพื่อรองรับนโยบาย Thailand 4.0  
ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการดิจิทัลและหุ่นยนต์ แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร  
จำนวน 2 รายการ เป็นเงิน 35,000,000 บาท เบิกจ่ายครบทุกรายการ

ลำดับ	รายการ
1.	ชุดประลองการจำลองการผลิตแบบ Industry 4.0 สำหรับอุตสาหกรรม New S-curve
2.	ชุดประลองการออกแบบและพัฒนา Humanoid robotics สำหรับอุตสาหกรรม New S-curve

ผลการใช้จ่ายงบลงทุน งบประมาณเงินรายได้

ครุภัณฑ์ จำนวน 48 รายการ เป็นเงิน 4,846,810 บาท โดยเบิกจ่ายครบทุกรายการ

ลำดับ	รายการ
	<b>คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์</b>
1	ครุภัณฑ์ชุดถ่ายทอดสัญญาณภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์ 1 ชุด
2	ครุภัณฑ์ชุดกล้องบันทึกภาพนิ่งชนิดฟูลเฟรมพร้อมอุปกรณ์ 1 ชุด
3	ครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผลแบบที่ 1 (จอขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว) 10 เครื่อง
	<b>คณะบริหารธุรกิจ</b>
4	เครื่องปรับอากาศแบบแขวน (ระบบ Inverter) ขนาด 20,000 บีทียู
5	เครื่องปรับอากาศแบบแขวน (ระบบ Inverter) ขนาด 30,000 บีทียู
6	เครื่องปรับอากาศแบบแขวน (ระบบ Inverter) ขนาด 36,000 บีทียู
7	ลำโพงแบบเคลื่อนที่
8	ชุดโต๊ะและเก้าอี้สำหรับห้องเรียน
9	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 1
10	เครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ
11	เครื่องฟอกอากาศ แบบฝังใต้เพดาน
12	โต๊ะสำนักงาน
13	เก้าอี้สำนักงาน
14	ตู้บานเลื่อนกระจก
	<b>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</b>
15	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผลพร้อมเครื่องสำรองไฟฟ้า
16	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานกราฟฟิกพร้อมเครื่องสำรองไฟฟ้า
17	ชุดป้ายอักษรสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	รายการ
	<b>คณะวิศวกรรมศาสตร์</b>
18	เก้าอี้ทำงาน
19	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล
20	เครื่องบันทึกเสียงดิจิทัล
21	เครื่องสแกนเนอร์
22	เครื่องเอ็กซ์เทอร์นอลฮาร์ดไดรฟ์
	<b>คณะศิลปศาสตร์</b>
23	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน
24	เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก (Inkjet)
25	เครื่องดูดฝุ่น
26	เสาวอลเลย์บอล แบบญี่ปุ่นมีล้อเลื่อน
27	เสาเบดมินตันพร้อมตาข่าย
	<b>คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น</b>
28	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED ขนาด 1 เครื่อง
29	เครื่องพิมพ์ Multifunction หรือ LED สี 1 เครื่อง
30	เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ระดับ XGA ขนาด 3,000 ANSI จำนวน 2 เครื่อง
	<b>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</b>
31	ครุภัณฑ์ระบบจัดเก็บข้อมูลภาพกล้องวงจรปิด
	<b>สำนักวิชาการและงานทะเบียน</b>
32	เครื่องคอมพิวเตอร์ All in one สำหรับงานประมวลผล (15 เครื่อง)
33	เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ ระดับ 4,000 ANSI Lumens (1 ชุด)
34	ครุภัณฑ์ระบบเสียง พร้อมติดตั้ง (1 ชุด)
	<b>สถาบันภาษา</b>
35	เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ ระดับ XGA ขนาด 3,000 AnSI Lumens
36	เครื่องฉายภาพ 3 มิติ
37	ครุภัณฑ์ระบบเสียง พร้อมติดตั้ง
38	รถเข็นเอกสาร แบบพับได้
	<b>กองกลาง</b>
39	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก
40	โคมไฟแสงสว่างฉุกเฉิน

ลำดับ	รายการ
	<b>กองสื่อสารองค์กร</b>
41	เครื่องสำรองไฟ
42	โทรศัพท์เคลื่อนที่
	<b>กองคลัง</b>
43	ครุภัณฑ์ External Harddisk 1 TB
44	ครุภัณฑ์เครื่องตัดกระดาษแบบลูกกลิ้ง ขนาด A3
45	ครุภัณฑ์เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ชนิดแขวน (มีระบบฟอกอากาศ) ขนาด 36000 BTU
	<b>กองนโยบายและแผน</b>
46	ซอฟต์แวร์สำหรับงานเขียนแบบสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม AutoCAD
	<b>กองบริหารงานบุคคล</b>
47	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ หรือชนิด LED ขาวดำ
48	เก้าอี้สำนักงาน

งานพัสดุ กองคลัง ดำเนินการสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2563 เป็นรายเดือนตลอดปีงบประมาณ และนำขึ้นเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ตามเอกสาร ดัชนีแบบ เป็นไปตามแบบฟอร์ม สขร.1 ในกรณี งานพัสดุ สรุปปัญหา และอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2563 ดังนี้

#### ปัญหา อุปสรรค ของการจัดซื้อจัดจ้าง

1. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะมีการลือคสเปค
2. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะบางรายการมีรายละเอียดต่ำกว่าเกณฑ์บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ของสำนักงบประมาณ แต่ได้รับงบประมาณสูงกว่าเกณฑ์บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ของสำนักงบประมาณ
3. การกำหนดรายชื่อกิจกรรมการไม่สอดคล้องกับงานซื้อจ้างครั้งนั้นๆ
4. มีการขอใช้งบกลางในการดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ นอกแผนการปฏิบัติราชการ
5. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วไม่มีผู้สนใจ ทำให้ต้องดำเนินการทบทวนราคาและแบบรูปรายการอีกครั้ง
6. เมื่อหน่วยงานได้รับงบประมาณเรียบร้อยแล้ว ส่งเรื่องให้ดำเนินการล่าช้า และเอกสารไม่ครบ จึงไม่สามารถดำเนินการได้
7. แบบรูปรายการล่าช้า

### ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

1. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 หน่วยงานควรจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง และเร่งรัดให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งติดตามให้มีการส่งของตรวจรับ และเร่งรัดเบิกจ่าย ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ซึ่งจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยฯ สามารถบริหารงบประมาณเกี่ยวกับการเบิกจ่ายในรายไตรมาสได้ใกล้เคียง หรือเป็นไปตามที่รัฐบาลกำหนด และทำให้หน่วยงานมีพัสดุไว้ใช้ประโยชน์ได้ตามความต้องการต่อไป

2. เมื่อได้รับทราบงบประมาณแล้ว (งานก่อสร้าง) ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการกำหนดแบบรูปรายการ และราคากลาง ให้เรียบร้อย (ไม่ควรเกินไตรมาส 1) เพื่อให้งานพัสดุ ดำเนินการจัดจ้าง ให้เป็นไปตามขั้นตอนและกระบวนการที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามระเบียบพัสดุ ทั้งนี้ เพื่อให้ทันต่อการเบิกจ่ายงบประมาณในปีนั้นๆ และ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้


3. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ ควรตรวจสอบชื่อครุภัณฑ์ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และราคา ให้เป็นไปตามเกณฑ์บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ของสำนักงบประมาณ

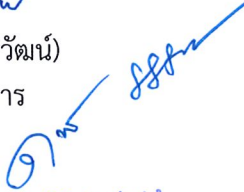
4. การประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามคู่มือ จากกรมบัญชีกลาง

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดคู่มือดังกล่าว ได้ที่ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หัวข้อ ดาวน์โหลดแนะนำ/คู่มือ/คู่มือสำหรับหน่วยงานของรัฐ/ราคากลาง

5. สำหรับกรณีทีละคนๆ เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเอง หากมีการก่อกวนผู้พันไม่ทันภายในปีงบประมาณ หรือมีการยกเลิกรายการ คณะฯ จะต้องรายงานให้มหาวิทยาลัยฯ ทราบ พร้อมชี้แจงปัญหา อุปสรรคที่ไม่สามารถดำเนินการได้ และร่วมกันพิจารณา สาเหตุ และแนวทางแก้ไข กับผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป


จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ทราบ

  
(นางสาวอัญชญา ศิลปวรรณวิวัฒน์)  
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

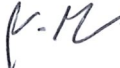
  
23 พ.ย. 63

เรียน อธิการบดี ผ่านรองฯ ฝ่ายการเงินฯ  
เพื่อโปรดทราบรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปี พ.ศ. 2563 โทนาสตอบแบบขดเพิ่มเติม ITA 2020  
ตามข้อ 024 ดังเสนอ

  
23 พ.ย. 63  
ผอ.กค.

  
30/11/63  
รองฯ ฝ่ายการเงินฯ

ทราบ



2020