

รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (หัวข้อ ๐๒๒)

สำนักงานเลขานุการสำนักงานการแพทย์

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการแพทย์ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา มีผลการจัดซื้อจัดจ้างโดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และสามารถนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไปได้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดภายในสำนักงานเลขานุการ สำนักงานการแพทย์

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนครั้ง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

จำนวนครั้ง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกาศเชิญชวนทั่วไป
๒๙ (๑๐๐%)	๑๙ (๖๕.๕๒%)	๘ (๒๗.๕๘%)	๒ (๖.๙๐%)

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของจำนวนเงินงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เงินงบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกาศเชิญชวนทั่วไป
๑๔๔,๕๕๗,๒๔๓.๔๙ (๑๐๐%)	๓,๐๙๗,๖๗๘.๐๐ (๒.๑๔%)	๑๓๑,๖๒๘,๕๙๖.๐๐ (๙๑.๐๖%)	๙,๘๓๐,๙๖๙.๔๙ (๖.๘๐%)

รายงานข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการแพทย์

หน่วยงาน	วิธีเฉพาะเจาะจง		วิธีคัดเลือก		วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)	
	จำนวน (ครั้ง)	วงเงินที่จัดซื้อ/ จัดจ้าง (บาท)	จำนวน (ครั้ง)	วงเงินที่จัดซื้อ/ จัดจ้าง (บาท)	จำนวน (ครั้ง)	วงเงินที่จัดซื้อ/ จัดจ้าง (บาท)
สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการแพทย์	๑๙	๓,๐๙๗,๖๗๘.๐๐	๘	๑๓๑,๖๒๘,๕๙๖.๐๐	๒	๙,๘๓๐,๙๖๙.๔๙
รวมทั้งสิ้น	๑๙	๓,๐๙๗,๖๗๘.๐๐	๘	๑๓๑,๖๒๘,๕๙๖.๐๐	๒	๙,๘๓๐,๙๖๙.๔๙
คิดเป็นร้อยละ	๖๕.๕๒%	๒.๑๔%	๒๗.๕๘%	๙๑.๐๖	๖.๙๐%	๖.๘๐%

## ปัญหา/อุปสรรค ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความเร่งด่วน กระชั้นชิด อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยง และเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้
๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ หรือคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนของกรจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ไม่ชัดเจน การพิจารณาผล การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
๓. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียดที่มีการเปลี่ยนแปลงตามหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่มีค่อนข้างมาก รวมถึงการใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

## ข้อเสนอแนะในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การจัดทำโครงการต่าง ๆ ควรศึกษาข้อมูลให้ละเอียดรอบคอบ และร่วมหารือกับทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งเจ้าของโครงการ ผู้ใช้งาน ผู้ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดข้อบกพร่องน้อยที่สุด ซึ่งจะช่วยให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒. ควรมีการให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ความสำคัญของบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการต่าง ๆ แนวทางการดำเนินงาน แก่ผู้มีส่วนในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดการตระหนักรู้ถึงความสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. ในส่วนของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้วยหนังสือสั่งการที่มีจำนวนมาก อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน จึงควรได้รับการสนับสนุนส่งเสริมให้ได้รับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มทักษะ เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง ลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดขึ้นได้