



รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

สำนักงานเขตห้วยขวาง

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

สำนักงานเขตห้วยขวาง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา มีผลการจัดซื้อจัดจ้างโดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และสามารถนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณถัดไปได้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ภายในสำนักงานเขตห้วยขวาง

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนครั้ง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

จำนวนครั้ง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกาศเชิญชวนทั่วไป
๓๕๒ (๑๐๐%)	๓๑๙ (๙๐.๖๓%)	๑๘ (๕.๑๑%)	๑๕ (๔.๒๖%)

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของจำนวนเงินงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เงินงบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกาศเชิญชวนทั่วไป
๘๒,๙๕๒,๔๗๐.๗๗ (๑๐๐%)	๕๗,๒๖๖,๙๓๙.๕๐ (๖๙.๐๔%)	๕,๐๖๔,๓๕๒.๒๗ (๖.๑๐%)	๒๐,๖๒๑,๑๗๙.๐๐ (๒๔.๘๖%)

รายงานข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สำนักงานเขตห้วยขวาง

หน่วยงาน	วิธีเฉพาะเจาะจง		วิธีคัดเลือก		วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)	
	จำนวน (ครั้ง)	วงเงินที่จัดซื้อ/ จัดจ้าง (บาท)	จำนวน (ครั้ง)	วงเงินที่จัดซื้อ/ จัดจ้าง (บาท)	จำนวน (ครั้ง)	วงเงินที่จัดซื้อ/ จัดจ้าง (บาท)
สำนักงาน เขตห้วยขวาง	๓๑๙	๕๗,๒๖๖,๙๓๙.๕๐	๑๘	๕,๐๖๔,๓๕๒.๒๗	๑๕	๒๐,๖๒๑,๑๗๙.๐๐
รวมทั้งสิ้น	๓๑๙	๕๗,๒๖๖,๙๓๙.๕๐	๑๘	๕,๐๖๔,๓๕๒.๒๗	๑๕	๒๐,๖๒๑,๑๗๙.๐๐
คิดเป็นร้อยละ	๙๐.๖๓%	๖๙.๐๔%	๕.๑๑%	๖.๑๐%	๔.๒๖%	๒๔.๘๖%

ปัญหา/อุปสรรค ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่มีบางรายการมีความเร่งด่วน กระชั้นชิด อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงและเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้

๒. ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความเข้าใจและความชำนาญด้านจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งในส่วนของการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ไม่ชัดเจน การพิจารณาผลการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ประกอบกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีกระบวนการดำเนินงานหลายขั้นตอน จึงอาจเกิดความล่าช้าไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนงานโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียดที่มีการเปลี่ยนแปลง ตามหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่มีค่อนข้างมาก รวมถึงการใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และกฎหมาย ระเบียบหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีความซับซ้อนเข้าใจยาก ก่อให้เกิดปัญหาการตีความในการปฏิบัติงาน ทำให้ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานด้านงานจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อเสนอแนะในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. จัดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบดำเนินการในการจัดทำโครงการ แผนงาน งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง วางแผนการปฏิบัติงาน ควบคู่ศึกษาระเบียบ ข้อมูลให้ละเอียดรอบคอบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดข้อบกพร่องน้อยที่สุด ซึ่งจะช่วยให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้งบประมาณ รายจ่ายประจำปี

๒. ให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ความสำคัญของบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการต่าง ๆ ตั้งแต่ขั้นตอนแรกของการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างจนถึงสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้ปฏิบัติงานตระหนักถึงความสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงาน ลดข้อผิดพลาดและการแก้ไข ทำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติงานลงได้

๓. หน่วยงานได้จัดทำเครื่องมือนำทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและเป็นแนวทางเดียวกัน และเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานต้องศึกษาระเบียบกฎหมาย คู่มือหนังสือเวียนเป็นประจำอยู่เสมอ และเข้ารับการอบรม เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เพื่อลดความเสี่ยง และความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน