

รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (หัวข้อ ๐๒๒)

สำนักงานเขตสวนหลวง

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

สำนักงานเขตสวนหลวง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา มีผลการจัดซื้อจัดจ้างโดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และสามารถนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไปได้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ภายในสำนักงานเขตสวนหลวง

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนครั้ง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

จำนวนครั้ง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกาศเชิญชวนทั่วไป
๕๗๑ (๑๐๐%)	๕๕๗ (๙๗.๕๕%)	๓ (๐.๕๓%)	๑๑ (๑.๙๒%)

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของจำนวนเงินงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เงินงบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกาศเชิญชวนทั่วไป
๗๒,๐๖๒,๔๔๐.๒๕ (๑๐๐%)	๔๔,๔๖๙,๑๑๑.๕๐ (๖๑.๗๑%)	๒,๗๒๕,๒๒๕.๐๐ (๓.๗๘%)	๒๔,๘๖๘,๑๐๓.๗๕ (๓๔.๕๑%)

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)
สำนักงานเขตสวนหลวง	๕๕๗	๔๔,๔๖๙,๑๑๑.๕๐	๓	๒,๗๒๕,๒๒๕.๐๐	๑๑	๒๔,๘๖๘,๑๐๓.๗๕
รวมทั้งสิ้น	๕๕๗	๔๔,๔๖๙,๑๑๑.๕๐	๓	๒,๗๒๕,๒๒๕.๐๐	๑๑	๒๔,๘๖๘,๑๐๓.๗๕
คิดเป็นร้อยละ	๙๗.๕๕	๖๑.๗๑%	๐.๕๓%	๓.๗๘%	๑.๙๒%	๓๔.๕๑%

ปัญหา/อุปสรรค ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความเร่งด่วน กระชั้นชิด อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงและเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้

๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ หรือคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนของการจัดทารายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ไม่ชัดเจน การพิจารณาผลการบริหารสัญญาและ การตรวจรับพัสดุ

๓. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียดที่มีการเปลี่ยนแปลง ตามหนังสือสั่งการต่าง 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 เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง ลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดขึ้นได้