

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบด้านข้อมูล

(ภาพรวม) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) จำนวน ๖ โครงการ
๒. วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓๕๕ โครงการ

(๒) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) จำนวน ๑๕,๔๔๘,๕๘๙.๐๐ บาท
๒. วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๖,๑๔๐,๙๓๐.๒๒ บาท

(๓) ปัญหา/อุปสรรค

๑. ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินการให้จัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิด
๒. คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละคณะยังขาดความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุที่ต้องปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีการมอบหมายข้าราชการและผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอีกทั้งไม่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๔) ข้อเสนอแนะ

๑. หน่วยงานควรมีการวางแผน และจัดทำเรื่องขอให้จัดซื้อจัดจ้างให้ทันเวลาที่ต้องการใช้
๒. ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งของหน่วยงาน เป็นคณะกรรมการคณะต่างๆ ต้องมีความรู้ และศึกษารายละเอียดของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. หน่วยงานควรส่งเสริมกระบวนการแลกเปลี่ยนความรู้ ถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในองค์กรจากผู้มีประสบการณ์ เกี่ยวกับงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับบุคลากรในทุกๆ ฝ่ายงานไม่เพียงเฉพาะเจ้าหน้าที่พัสดุเท่านั้น เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับในการจัดซื้อจัดจ้าง ประชุมหารือและรับฟังปัญหาซึ่งกันและกัน รวมทั้งชี้แจงทำความเข้าใจวิธีการ แนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่