

สรุปรายการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน	งบประมาณ (บาท)
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	๔ โครงการ	๑๐,๕๐๕,๙๐๐.๐๐
วิธีคัดเลือก	๐	๐
วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๖๖ โครงการ	๑๑,๕๓๐,๖๔๗.๗๙
วิธีประกวดแบบ	๐	๐
อื่น ๆ	๐	๐
รวม	๒๗๐ โครงการ	๒๒,๐๓๖,๕๔๗.๗๙

ปัญหา/อุปสรรค

1. การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน และกระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสียหายที่อาจจะเกิดข้อผิดพลาดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
2. ระบบ e-GP บางครั้งอาจมีปัญหา เจ้าหน้าที่ที่ไม่สามารถเข้าทำการใช้งานได้ หรือใช้งานได้แต่ล่าช้า ส่งผลให้งานล่าช้าไปด้วย
3. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ หนังสือเรียน และคำวินิจฉัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก มีความยุ่งยากซับซ้อน ไม่ชัดเจน เป็นปัญหาในการตีความในการปฏิบัติงานส่งผลให้เกิดความเสียหายในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ

1. เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ต้องศึกษาและทำความเข้าใจกับข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการตามขั้นตอนอย่างถี่ถ้วนเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงานได้
2. ตรวจสอบการมีส่วนร่วมได้ส่วนเสียหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ระหว่างเจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนอราคา
3. มีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และติดตามผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
4. ผู้ต้องการใช้พัสดุมีการวางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเบิกจ่ายและให้ความสำคัญต่อการขบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น
5. ผู้ที่ต่อการใช้พัสดุต้องกำหนดรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการใช้ให้ครบถ้วนชัดเจน