

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานครได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใสตรวจสอบได้ในการดำเนินงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ต่อภาครัฐ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานครได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุซึ่งจำแนกตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างได้ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (โครงการ)			คิดเป็นร้อยละ
	จัดซื้อ	จัดจ้าง	รวม	
วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๘	๑๐๕	๑๔๓	๘๙.๓๘
วิธีคัดเลือก	๐	๒	๒	๑.๒๕
เสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์	๒	๑๓	๑๕	๙.๓๗
รวม	๔๐	๑๒๐	๑๖๐	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานครได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวน ๑๖๐ รายการ พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีจำนวนโครงการมากที่สุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๔๓ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๓๘ รองลงมา คือ เสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๕ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙.๓๗ และวิธีคัดเลือก จำนวน ๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑.๒๕ ตามลำดับ ดังภาพที่ ๑



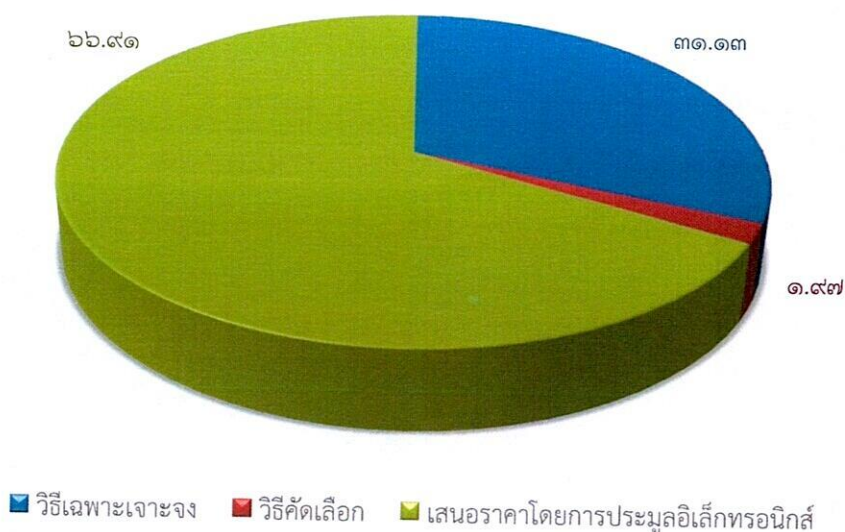
ภาพที่ ๑ ร้อยละของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินงบประมาณ (บาท)			คิดเป็นร้อยละ
	จัดซื้อ	จัดจ้าง	รวม	
วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๓,๔๐๒,๐๕๔.๙๐	๓๗,๑๘๘,๓๐๘.๑๙	๕๐,๕๙๐,๓๖๓.๐๙	๓๑.๑๓
วิธีคัดเลือก	๐.๐๐	๓,๑๙๔,๐๐๐.๐๐	๓,๑๙๔,๐๐๐.๐๐	๑.๙๗
เสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์	๓,๒๑๙,๐๐๐.๐๐	๑๐๕,๕๓๕,๐๒๐.๐๐	๑๐๘,๗๕๔,๐๒๐.๐๐	๖๖.๙๑
รวม	๑๖,๖๒๑,๐๕๔.๙๐	๑๔๕,๙๑๗,๓๒๘.๑๙	๑๖๒,๕๓๘,๓๘๓.๐๙	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๒ งบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของ สำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานคร ๑๖๒,๕๓๘,๓๘๓.๐๙ บาท พบว่า งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ มีวงเงินสูงสุด เป็นจำนวนเงิน ๑๐๘,๗๕๔,๐๒๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๙๑ รองลงมา คือ วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน ๕๐,๕๙๐,๓๖๓.๐๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๑๓ และวิธีคัดเลือก เป็นจำนวนเงิน ๓,๑๙๔,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑.๙๗ ดังภาพที่ ๒

ทั้งนี้ การจัดซื้อจ้างพัสดุ จำนวน ๑๖๐ โครงการ ใช้เงินงบประมาณไปทั้งสิ้น ๑๖๒,๕๓๘,๓๘๓.๐๙ บาท ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ ๑๕๙ โครงการ ๑๐๓,๕๓๘,๓๘๓.๐๙ บาท คงเหลือโครงการจ้างพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร ระยะเวลาดำเนินการ ๗๓๐ วัน คาดการณ์ว่าจะแล้วเสร็จตามสัญญาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



ภาพที่ ๒ ร้อยละของงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

สำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานครได้ดำเนินการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ โดยมีกระบวนการดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ ซึ่งในการดำเนินการจัดหาพัสดุประสบปัญหาในทางปฏิบัติ จำแนกเป็นประเด็น ดังนี้

ปัญหาอุปสรรค

เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ๒ ครั้ง ทั้งในระบบข้อมูลและรายงานระบบคอมพิวเตอร์ (mis๒) ของกรุงเทพมหานคร และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-gp) ของกรมบัญชีกลาง

ข้อเสนอแนะ

กรุงเทพมหานครควรพัฒนาระบบข้อมูลและรายงานระบบคอมพิวเตอร์ (mis๒) ให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-gp) ของกรมบัญชีกลางได้



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

๑. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อแสดงผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและนำผลการวิเคราะห์ดังกล่าวไปใช้ปรับปรุงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

ข้อมูลเชิงสถิติ

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนครั้ง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

จำนวนครั้ง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	ซื้อ (เฉพาะเจาะจง)	จ้าง (เฉพาะเจาะจง)	ซื้อ ประกาศเชิญชวน ทั่วไป (e-bidding)	จ้าง ประกาศเชิญชวน ทั่วไป (e-bidding)
๑๐๗ (๑๐๐%)	๗๒ (๖๗.๒๙%)	๓๒ (๒๙.๙๐%)	๑ (๐.๙๔%)	๒ (๑.๘๗%)

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เงินงบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	ซื้อ (เฉพาะเจาะจง)	จ้าง (เฉพาะเจาะจง)	ซื้อ ประกาศเชิญชวน ทั่วไป (e-bidding)	จ้าง ประกาศเชิญชวน ทั่วไป (e-bidding)
๙,๒๕๓,๓๔๘.๒๕ (๑๐๐%)	๒,๗๗๐,๗๓๘.๓๒ (๒๙.๙๔%)	๑,๗๒๐,๒๐๙.๙๓ (๑๘.๖๐%)	๓,๕๘๘,๗๘๐.๐๐ (๓๘.๗๘%)	๑,๑๗๓,๖๒๐.๐๐ (๑๒.๖๘%)

๒. ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๑. ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีการสับเปลี่ยนงานเนื่องจากมีอัตราว่างต้องปฏิบัติหน้าที่แทนตำแหน่งที่ว่าง ทำให้การเรียนรู้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีความต่อเนื่อง

๒. ผู้ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างบางราย ไม่มีความรู้ความเข้าใจและขาดความชำนาญในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนระบบจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลาง (e-GP)

๓. แนวทางการแก้ไขปัญหา

๑. สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ได้จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ฯ นำความรู้จากการอบรมมาถ่ายทอดให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

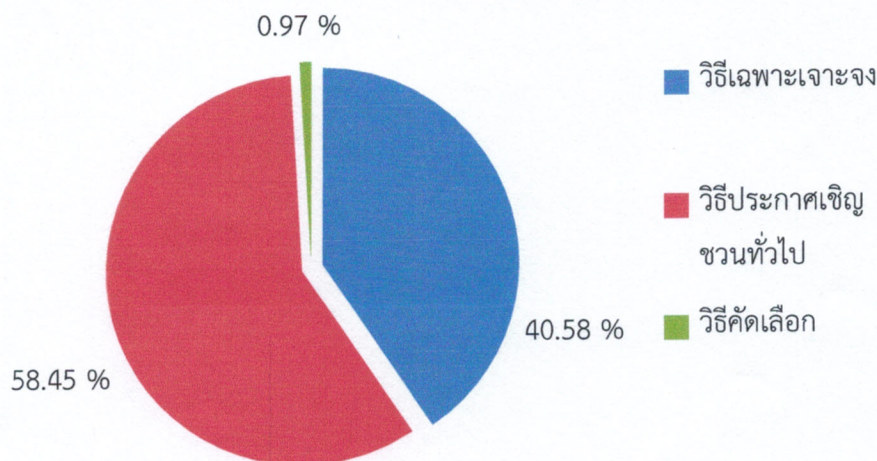
สำนักการจราจรและขนส่ง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และสามารถนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไปให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด

ตารางที่ 1 แสดงร้อยละของจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

จำนวนครั้ง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	ประกาศเชิญชวน ทั่วไป	คัดเลือก
207 (100 %)	84 (40.58 %)	121 (58.45%)	2 (0.97%)

จากตารางที่ 1 จะพบว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 สำนักการจราจรและขนส่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวนทั้งสิ้น 207 ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป จำนวน 121 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 58.45 รองลงมาคือวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 84 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 40.58 ลำดับที่สามคือวิธีคัดเลือก ซึ่งมีเพียง 2 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 0.97

แผนภูมิแสดงร้อยละจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

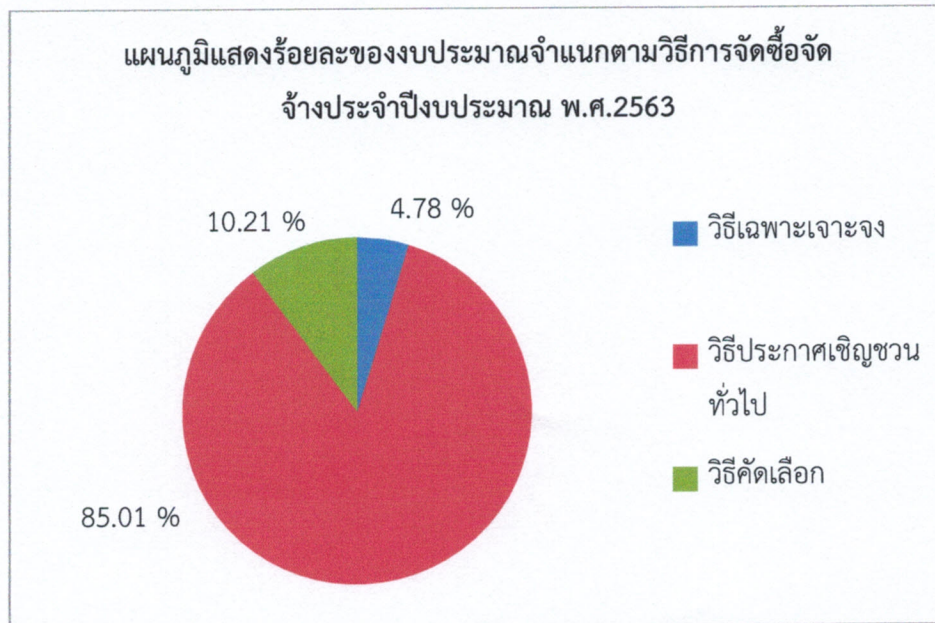


ตารางที่ 2 แสดงร้อยละงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

วงเงินงบประมาณ ที่ใช้ในการจัดซื้อ จัดจ้าง (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	ประกาศเชิญชวนทั่วไป	คัดเลือก
2,701,971,876.38 (100 %)	129,094,841.78 (4.78 %)	2,297,021,814.60 (85.01 %)	275,855,220 (10.21 %)

จากตารางที่ 2 จะเห็นได้ว่างบประมาณในที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักการจราจรและขนส่ง ในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 จำนวน 2,701,971,876.38 บาท เป็นงบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี และได้รับอนุมัติเงินงบบกลางเพื่อดำเนินการ ในการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 พบว่า งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปเป็นจำนวนเงินมากที่สุด คือ 2,297,021,814.60 บาท คิดเป็นร้อยละ 85.01 รองลงมาคือวิธีคัดเลือก เป็นจำนวนเงิน 275,855,220 บาท คิดเป็นร้อยละ 10.21 ลำดับที่สามคือวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินจำนวน 129,094,841.78 บาท คิดเป็นร้อยละ 4.78

วงเงินงบประมาณที่แสดงในตารางการคำนวณ จำนวน 2,701,971,876.38 บาท ในจำนวนนี้มี วงเงินโครงการต่อเนื่องรวมอยู่ด้วย ซึ่งในข้อเท็จจริงวงเงินจำนวนนี้ยังไม่ได้รับอนุมัติให้ทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 แต่จะผูกพันงบประมาณในปีถัดไป โดยสำนักการจราจรและขนส่งได้คำนวณวงเงินงบประมาณทั้ง โครงการเพื่อเปรียบเทียบกับวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อหายอดเงินที่สามารถประหยัดได้หลังจากการลงนามใน สัญญาแล้วเท่านั้น



ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

- การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานการตรวจและขนส่งโดยส่วนใหญ่เป็นการซื้อจ้างพัสดุเพื่อบริการประชาชนและสังคม จึงต้องเร่งรัดการหาตัวผู้รับจ้างเพื่อมาดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน แต่ข้อจำกัดคือ บุคลากรที่เป็นผู้ดำเนินการจัดหาพัสดุมีจำนวนจำกัด และการรีบเร่งดำเนินการทำให้เกิดข้อผิดพลาด

แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.2564

- ผู้บริหารมอบหมายให้สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการตรวจและขนส่งเป็นผู้ดำเนินการจัดหาพัสดุในกรณีวงเงินงบประมาณสูงซึ่งอาจเกิดความเสี่ยงในการเกิดข้อผิดพลาด เนื่องจากสำนักงานเลขานุการมีความรู้และมีประสบการณ์ด้านการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่าส่วนราชการ
- ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างทำการศึกษาแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และมอบสำนักงานเลขานุการจัดอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน

สำนักสิ่งแวดล้อม
รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี
ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เดือน	วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง				
	วิธีประกาศเชิญ ชวนทั่วไป	วิธีประกวด ราคา อิเล็กทรอนิกส์	วิธีคัดเลือก	วิธี เฉพาะเจาะจง	รายการ
ต.ค. ๖๒	-	-	-	๒๕	๒๕
พ.ย. ๖๒	-	๒๑	-	๒๒	๔๓
ธ.ค. ๖๒	-	๙	-	๕๙	๖๘
ม.ค. ๖๓	-	๕	-	๖๑	๖๖
ก.พ. ๖๓	-	๒	-	๓๕	๓๗
มี.ค. ๖๓	-	-	-	๒๖	๒๖
เม.ย. ๖๓	-	๑๐	-	๓๔	๔๔
พ.ค. ๖๓	-	๔	-	๑๓	๑๗
มิ.ย. ๖๓	-	-	-	๑๘	๑๘
ก.ค. ๖๓	-	๑	-	๑๕	๑๖
ส.ค. ๖๓	-	-	-	๒๘	๒๘
ก.ย. ๖๓	-	๑๒	-	๑๒	๒๔
รวม	-	๖๔	-	๓๔๘	๔๑๒

รายงานการใช้จ่ายเงิน ณ วันที่ในงบประมาณ ๒๕๖๓
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (หัวข้อ ๐ ๒๔)

สำนักสิ่งแวดล้อม

๑) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

สำนักสิ่งแวดล้อม ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา มีผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดย จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) และสามารถนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไปได้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดภายในสำนักสิ่งแวดล้อม

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนครั้ง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

จำนวนครั้ง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๔๑๒ (๑๐๐%)	๓๔๘ (๘๔.๔๖%)	-	๖๔ (๑๕.๕๔%)	-

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละเงินงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เงินงบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๖,๗๐๕,๑๖๐,๖๖๑.๘๒ (๑๐๐%)	๓๘๐,๒๔๔,๐๐๘.๔๗ (๐.๐๖%)	-	๖,๑๑๖,๖๕๖,๔๑๐.๒๔ (๐.๑๐%)	-

รายงานข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ สำนักสิ่งแวดล้อม	วิธีเฉพาะเจาะจง		วิธีคัดเลือก		วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	
		จำนวน (ครั้ง)	วงเงินที่จัดซื้อ/ จัดจ้าง (บาท)	จำนวน (ครั้ง)	วงเงินที่จัดซื้อ/ จัดจ้าง (บาท)	จำนวน (ครั้ง)	วงเงินที่จัดซื้อ/ จัดจ้าง (บาท)	จำนวน (ครั้ง)	วงเงินที่จัดซื้อ/ จัดจ้าง (บาท)
๑	สำนักงานเลขานุการ	๓๗	๒,๑๘๐,๗๘๘.๗๘			๓	๒๘,๙๘๘,๐๐๐		
๒	กองนโยบายและแผนงาน	๒๗	๑,๗๒๒,๕๒๖			-	-		
๓	สำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๑๐๘	๙๕,๒๒๙,๐๐๔.๒๓			๑๐	๓๐๗,๖๒๑,๔๗๕.๗๔		
๔	กองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง	๓๙	๒,๙๘๕,๕๔๙.๒๗			๒	๕๑,๑๘๐,๐๐๐		
๕	กองกำจัดมูลฝอย	-	-			๑๑	๕,๔๓๕,๖๗๗,๖๗๔.๕๐		
๖	สำนักงานสวนสาธารณะ	๑๓๗	๒๘๘,๑๒๖,๑๔๐.๑๙			๓๘	๒๙๓,๑๗๙,๒๖๐		
รวมทั้งสิ้น		๓๔๘	๓๙๐,๒๔๔,๐๐๘.๔๗			๖๔	๖,๑๑๖,๖๔๖,๔๑๐.๒๔		
คิดเป็นร้อยละ		๑๐๐%	๐.๐๖%			๑๐๐%	๐.๑๐%		

๒) ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนด
๒. ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอความต้องการในการจัดหาพัสดุ แต่กำหนดรายละเอียดพัสดุไม่ชัดเจน
๓. ความเร่งด่วนของการจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดปัญหาในการดำเนินงานอาจจะเกิดข้อผิดพลาดบางขั้นตอน
๔. ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างซับซ้อนเกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูป การใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) เป็นการเพิ่มขั้นตอน ทำให้เกิดความล่าช้า มีปัญหาในการกรอกข้อมูล หรือการเข้าระบบที่มีขั้นตอนยุ่งยากซับซ้อน มีการปรับปรุงระบบของกรมบัญชีกลางอย่างต่อเนื่อง ซึ่งส่งผลให้เกิดความขัดข้องในการเชื่อมต่อ
๕. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจของระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการตีความ
๖. ผู้ประกอบการบางรายให้เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ภายในกำหนด
๗. มีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียวหรือมีผู้เสนอราคาแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว หรือไม่มีผู้เสนอราคาหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด เป็นเหตุให้ยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันตามกำหนดเวลา หรือทำให้ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหลายครั้ง

๓) ข้อเสนอแนะการปรับปรุงพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการต้องทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านพัสดุ มีเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง และไม่เร่งรีบในช่วงปลายปีงบประมาณ
๒. ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องจัดทำรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการให้ชัดเจน
๓. ปรับปรุงโปรแกรมสำเร็จรูปให้ขั้นตอนแต่ละขั้นตอนดำเนินการด้วยความรวดเร็ว
๔. ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ควรจะเสถียร ไม่ปรับปรุงระบบตลอดเวลา
๕. ควรมีคู่มือ แนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผลผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างสามารถนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
๖. หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างขนาดเล็กที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินเล็กน้อย ควรมีแนวทางที่ไม่ยุ่งยาก ไม่ซับซ้อน เพื่อลดภาระงานธุรการ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วยิ่งขึ้น
๗. จัดฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว

๑. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา มีผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และสามารถนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไปได้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดภายใน สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนครั้ง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

จำนวนครั้ง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)
๙๖๕ (๑๐๐%)	๘๓๐ (๘๖.๐๑%)	๙ (๐.๙๓%)	๑๒๖ (๑๓.๐๖%)

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละเงินงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เงินงบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)
๑,๒๑๐,๙๓๑,๐๗๑.๐๘ (๑๐๐%)	๔๘๒,๗๖๐,๕๖๗.๐๘ (๓๙.๘๗%)	๓๑,๖๗๓,๑๑๓.๐๐ (๒.๖๑%)	๖๙๖,๔๙๗,๓๙๑.๐๐ (๕๗.๕๒%)

รายงานข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ส่วนราชการ	วิธีเฉพาะเจาะจง		วิธีคัดเลือก		วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)	
	จำนวน (ครั้ง)	วงเงินที่จัดซื้อ/จัดจ้าง (บาท)	จำนวน (ครั้ง)	วงเงินที่จัดซื้อ/จัดจ้าง (บาท)	จำนวน (ครั้ง)	วงเงินที่จัดซื้อ/จัดจ้าง (บาท)
สำนักงาน เลขานุการ	๕๓	๓๗,๖๕๓,๘๔๕.๖๓	-	-	๑	๑,๒๘๗,๕๐๐.๐๐
กองนโยบายและ แผนงาน	๖	๔๕๔,๒๖๙.๐๐	-	-	-	-
ศูนย์เยาวชน กทม. (ไทย- ญี่ปุ่น)	๒๕	๒๕๙,๑๕๘,๑๘๐.๐๐	๑	๕,๔๔๓,๒๐๐.๐๐	๑	๑,๓๖๔,๐๐๐.๐๐
กองการสังคีต	๒๖	๒,๑๓๗,๒๗๕.๐๐	-	-	๒	๖,๑๘๘,๐๐๐.๐๐
สำนักงาน นันทนาการและ ส่งเสริมการ เรียนรู้	๕๕๖	๑๐๕,๐๗๗,๙๖๙.๗๓	-	-	๖๙	๓๙๙,๓๑๓,๐๒๙.๐๐
สำนักงาน วัฒนธรรมและ การท่องเที่ยว	๒๖	๒,๒๗๗,๓๔๓.๕๕	-	-	๔	๑๒,๙๓๔,๒๒๒.๐๐
กองการกีฬา	๑๓๘	๗๖,๐๐๑,๖๘๔.๑๗	๘	๒๖,๒๒๙,๙๑๓.๐๐	๔๙	๒๗๕,๔๘๐,๖๔๐.๐๐
รวมทั้งสิ้น	๘๓๐	๔๘๒,๗๖๐,๕๖๗.๐๘	๙	๓๑,๖๗๓,๑๑๓.๐๐	๑๒๖	๖๙๖,๔๙๗,๓๙๑
คิดเป็นร้อยละ	๘๖.๐ ๑	๓๙.๘๗	๐.๙๓	๒.๖๑	๑๓.๐ ๖	๕๗.๕๒

๒. ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว มีปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ดังนี้

๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญ ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ คือ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงแนวปฏิบัติต่างๆที่ออกตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) ขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกษียณอายุราชการ สับเปลี่ยนโยกย้ายตำแหน่งบ่อย ประกอบกับไม่มีการส่งเจ้าหน้าที่มาทดแทน ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุไม่ต่อเนื่อง งานไม่เสร็จตามระยะเวลา

๓) ระบบอินเทอร์เน็ตไม่เสถียร ระบบล่มไม่สามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุได้อย่างต่อเนื่อง ต้องเริ่มลงระบบใหม่ทุกครั้งเมื่อระบบใช้งานไม่ได้ ทำให้เกิดความล่าช้า

๔) ระบบมีความซับซ้อน ต้องใช้เวลาในการกรอกข้อมูล ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญ นอกจากนี้การแก้ไขข้อมูลในระบบทำได้ยาก

๕) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุมีความซ้ำซ้อน เนื่องจากระบบ e-gp และระบบ mis ไม่เชื่อมโยงกัน

๖) ไม่มีการจัดฝึกอบรมที่เป็นหลักสูตรเฉพาะ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างประเภทงานก่อสร้าง งานจ้างเหมา งานจัดซื้อ

๓. ข้อเสนอแนะการปรับปรุงพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อเสนอแนะการปรับปรุงพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว มีดังนี้

๑) กรมบัญชีกลาง ควรจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรการให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐต่างๆอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี โดยเน้นอบรมในภาคปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อที่จะทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุมีความรู้ความเข้าใจอย่างทอ่งแท้ สามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุได้จริง ส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ที่สูงขึ้น

๒) ควรจัดให้มีคู่มือในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของแต่ละหน่วยงานและเวียนแจ้งให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ