

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

สำนักงานเขตบางรัก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

สำนักงานเขตบางรัก ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ทุก หน่วยงานมีการ วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงพัฒนา กระบวนการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกันตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบสำนักรัฐมนตรีว่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และการเปิดเผยข้อมูล ในระบบ e-Government Procurement (e-GP) การจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องแสดงถึงความ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ต่อภาครัฐ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักงานเขตบางรักได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจงวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และวิธีคัดเลือก ดังนี้

ตารางที่ 1 แสดงร้อยละการการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (ครั้ง)	คิดเป็นร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	265	97.07
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	8	2.93
วิธีคัดเลือก	0	0
รวม	273	100

จากตารางที่ 1 ในปีงบประมาณพ.ศ. 2564 สำนักงานเขตบางรักได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุ จำนวนทั้งสิ้น 273 ครั้ง ซึ่งพบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุโดยวิธี เฉพาะเจาะจง (วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท) มีจำนวนมากที่สุด คือ จำนวน 265 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 97.07 วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (วงเงินเกิน 500,000 บาท) จำนวน 8 ครั้ง คิดเป็น ร้อยละ 2.93 และไม่มีการใช้ วิธีคัดเลือก

ตารางที่ 2 แสดงร้อยละของงบประมาณที่ใช้ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	เงินงบประมาณที่ใช้	คิดเป็นร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	21,580,329.63	62.69
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	12,841,859.05	37.31
รวม	34,422,188.68	100

จากตารางที่ 2 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักงานเขตบางรักใช้งบประมาณในการ จัดซื้อ จัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 34,422,188.68 บาท ซึ่งพบว่างบประมาณที่ใช้ในการ จัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท) มีจำนวนมากที่สุด เป็นเงิน จำนวน 21,580,329.63 บาท คิดเป็นร้อยละ 62.69 ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (วงเงิน เกิน 500,000 บาท) เป็นเงินจำนวน 12,841,859.05 บาท คิดเป็นร้อยละ 37.31)

รายละเอียดสรุปข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ลำดับ	ฝ่าย/โรงเรียน	วิธีเฉพาะเจาะจง		วิธี e-bidding		รวมทั้งสิ้น	
		จำนวน/ครั้ง	วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน/ครั้ง	วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน/ครั้ง	วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง
1	ฝ่ายปกครอง	19	972,972.90	-	-	19	972,972.90
2	ฝ่ายทะเบียน	9	473,930.07	-	-	9	473,930.07
3	ฝ่ายการคลัง	9	145,554.00	-	-	9	145,554.00
4	ฝ่ายรายได้	12	554,115.00	-	-	12	554,115.00
5	ฝ่ายรักษาความสะอาด	11	1,414,742.00	1	664,540.00	12	2,079,282.00
6	ฝ่ายเทศกิจ	5	227,443.00	-	-	5	227,443.00
7	ฝ่ายโยธา	26	4,633,832.58	6	11,618,419.53	32	16,252,252.11
8	ฝ่ายพัฒนาชุมชน	22	2,379,355.51	1	558,899.52	23	2,938,255.03
9	ฝ่ายสิ่งแวดล้อม	13	820,969.00	-	-	13	820,969.00
10	ฝ่ายการศึกษา	9	3,388,858.60	-	-	9	3,388,858.60
11	โรงเรียนวัดหัวลำโพง	25	2,323,009.75	-	-	25	2,323,009.75
12	โรงเรียนวัดแก้วแจ่มฟ้า	23	1,024,857.25	-	-	23	1,024,857.25
13	โรงเรียนวัดมหาพฤฒาราม	27	940,461.75	-	-	27	940,461.75
14	โรงเรียนวัดสวนพลู	32	1,603,688.72	-	-	32	1,603,688.72
15	โรงเรียนวัดม่วงแค	23	676,539.50	-	-	23	676,539.50
	รวม	265	21,580,329.63	8	12,841,859.05	273	34,422,188.68

ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

1. การโอนงบประมาณมาล่าช้า ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้ทั้งหมด ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปหนาแน่นช่วงปลายปีงบประมาณ เกิดความผิดพลาด และเวลาในการจัดหา ไม่เพียงพอที่จะจัดหาตามระเบียบได้

2. ผู้ใช้พัสดุไม่มีการวางแผนในการใช้พัสดุหรือไม่ปฏิบัติตามแผนงานจึงทำให้ในบางครั้งเกิดการจัดหาที่เร่งด่วนหรือล่าช้าไปทำให้ได้พัสดุไม่ตรงตามความต้องการ ไม่ทันเวลาทำให้การดำเนินงานภายในของ แต่ละฝ่ายเกิดความล่าช้าออกไป

3. การเข้าใช้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) มีปัญหาบ่อยและทำให้เกิดความล่าช้า เนื่องจากเป็น ระบบที่ทุกหน่วยงานภาครัฐใช้ร่วมกันทั้งประเทศ ระบบอินเทอร์เน็ตของหน่วยงานไม่เสถียรภาพ

ข้อเสนอแนะการปรับปรุงพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

1. เร่งรัดประชุมติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ของทุกฝ่ายให้เป็นไปตามเป้าหมายให้ผู้ที่ต้องการใช้พัสดุมีการ วางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายและให้ความสำคัญต่อกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น

2. วางแผนการใช้พัสดุประจำปีเพื่อให้เกิดความเพียงพอต่อการใช้งานตลอดปีงบประมาณ