

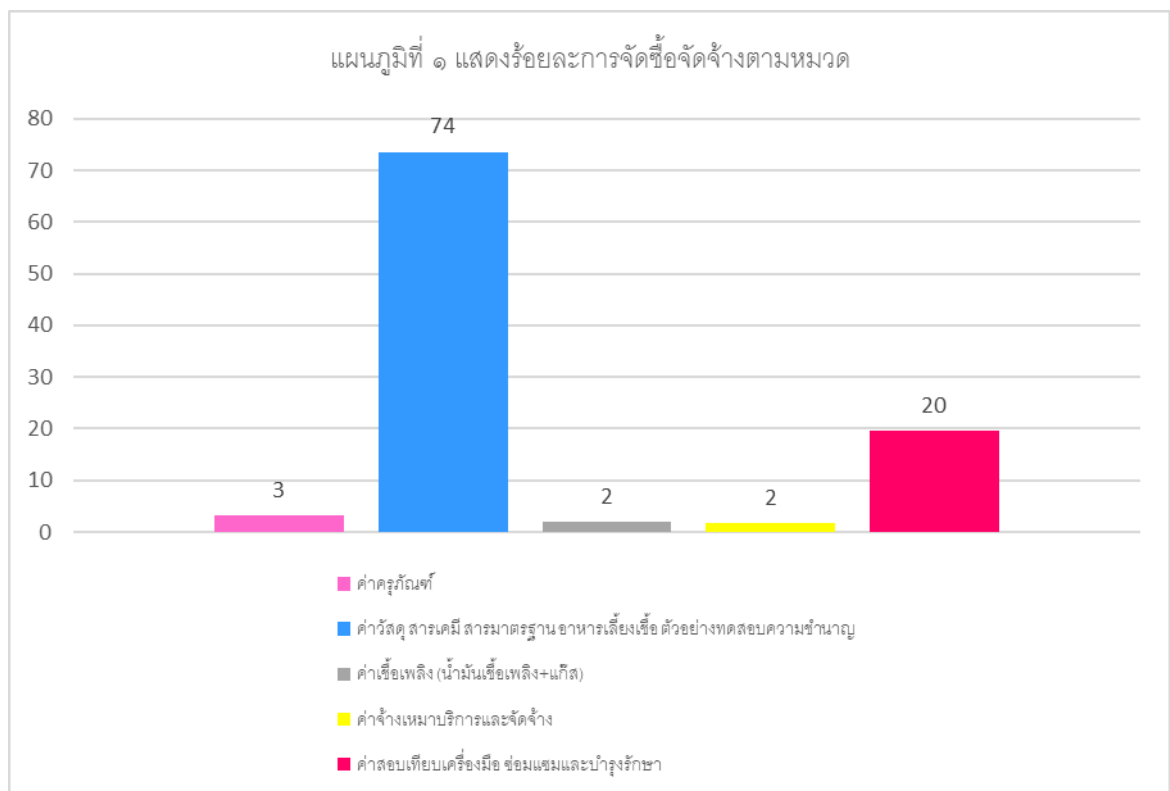
วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักคุณภาพและความปลอดภัยอาหาร

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งานพัสดุ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๕๓,๘๙๑,๖๙๐.๑๒ บาท ประกอบด้วย

๑. ค่าครุภัณฑ์	จำนวน ๑๘ เรื่อง	เป็นเงิน ๑,๗๕๕,๑๘๖.๘๐ บาท
๒. ค่าวัสดุ สารเคมี สารมาตรฐาน อาหารเลี้ยงเชื้อ ตัวอย่างทดสอบความชำนาญ	จำนวน ๓๙๖ เรื่อง	เป็นเงิน ๓๙,๖๓๘,๖๘๒.๑๕ บาท
๓. ค่าเชื้อเพลิง (น้ำมันเชื้อเพลิง+แก๊ส)	จำนวน ๕๓ เรื่อง	เป็นเงิน ๑,๐๖๖,๗๗๐.๖๐ บาท
๔. ค่าจ้างเหมาบริการและจัดจ้าง	จำนวน ๑๗ เรื่อง	เป็นเงิน ๙๑๖,๓๖๐.๑๘ บาท
๕. ค่าสอบเทียบเครื่องมือ ซ่อมแซมและบำรุงรักษา	จำนวน ๑๗๕ เรื่อง	เป็นเงิน ๑๐,๕๑๔,๖๙๐.๓๙ บาท

แผนภูมิที่ ๑ แสดงร้อยละการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามหมวด

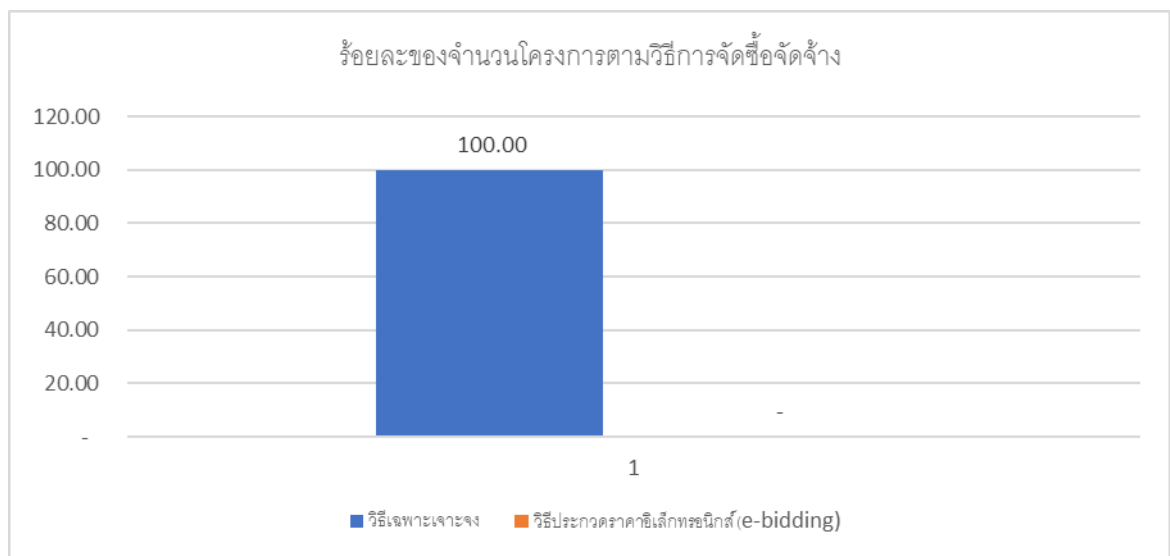


การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

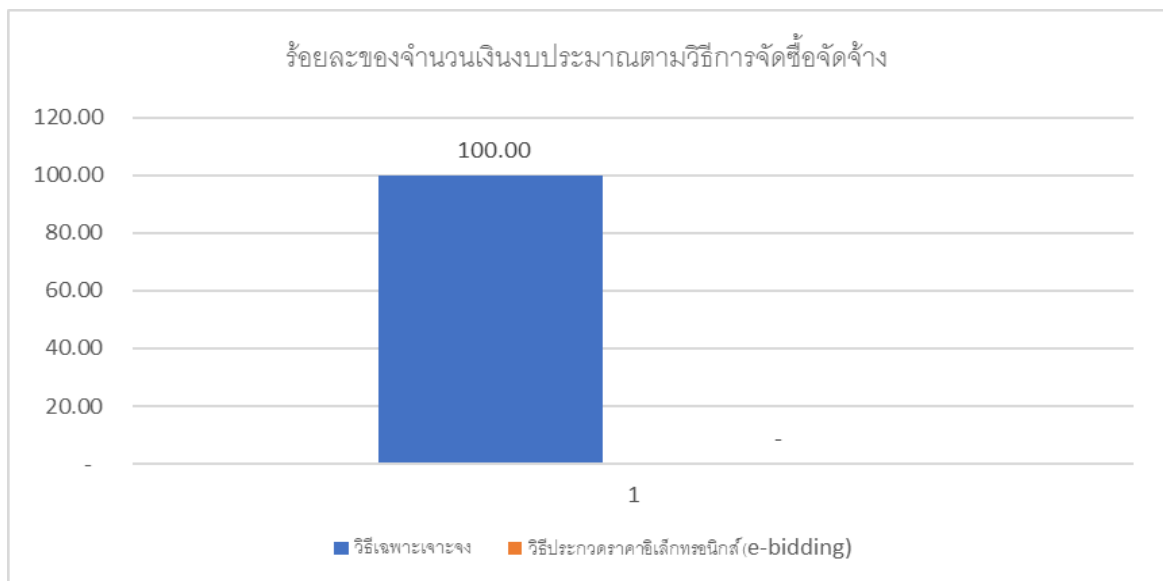
งานพัสดุ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง โดยจำแนกโครงการตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและวงเงินได้ดังนี้

วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๖๕๙ รายการ เป็นเงิน ๕๓,๘๙๑,๖๙๐.๑๒ บาท

แผนภูมิที่ ๒ แสดงร้อยละจำนวนโครงการตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



แผนภูมิที่ ๓ แสดงร้อยละจำนวนเงินงบประมาณตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มักพบความเสี่ยง ปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัดในการดำเนินการ ซึ่งส่งผลให้ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผน ซึ่งวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตของงาน ไม่ครบถ้วน ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผน
๒. ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบสินค้าหรือบริการที่ไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะ หรือรายละเอียดของโครงการที่กำหนดไว้ตามสัญญา ส่งมอบงานล่าช้า ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า
๓. ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่าย เช่น ใบแจ้งหนี้/ใบวางบิล/ใบเสร็จ ไม่ครบถ้วน
๔. จากการที่กรมบัญชีกลางได้ดำเนินการปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งานนั้น ส่งผลให้มีความขัดข้องในการใช้งานระบบ และการลงข้อมูลในบางช่วงเวลา แต่ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งานพัสดุได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ครบถ้วนทุกรายการ

ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. สำนักดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง โดยต้องผ่านความเห็นของผู้ตรวจสอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะก่อนดำเนินการทุกครั้ง
๒. เอกสารสัญญาได้ระบุรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างทราบ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะตรวจรับสินค้า/บริการตามเอกสารสัญญา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเร่งรัดผู้ขายหรือผู้รับจ้างให้ส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างโดยเร็ว
๓. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแจ้งรายละเอียดเอกสารที่ต้องเตรียมส่งเบิกจ่ายให้ ผู้ขาย/ผู้รับจ้างทราบ เมื่อมาลงนามในสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนส่งเบิกจ่าย
๔. เมื่อพบปัญหาการใช้งานและลงข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) สำนักได้แจ้งปัญหาต่าง ๆ ในการใช้งานระบบ e-GP แบบออนไลน์ ผ่านระบบ IR Online ซึ่งจะมีเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบเข้าทำการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้
๕. สำนักสนับสนุนการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และที่เกี่ยวข้องแก่คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงให้เจ้าหน้าที่ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและติดตามข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างอยู่เสมอ