

ข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ภาพรวม)

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง							
	ประกาศเชิญชวนทั่วไป		e-bidding		คัดเลือก		เฉพาะเจาะจง	
	จำนวนโครงการ	จำนวนงบประมาณ (บาท)	จำนวนโครงการ	จำนวนงบประมาณ (บาท)	จำนวนโครงการ	จำนวนงบประมาณ (บาท)	จำนวนโครงการ	จำนวนงบประมาณ (บาท)
ต.ค.-67	-	-	13	127,781,071.03	3	46,603,743.00	28	22,063,319.37
พ.ย.-67	-	-	5	19,138,352.77	4	65,567,620.50	22	42,722,457.34
ธ.ค.-67	-	-	10	55,864,940.05	3	43,953,505.24	44	366,644,742.25
ม.ค.-68	-	-	8	29,435,858.40	3	3,877,159,810.22	75	164,575,890.79
ก.พ.-68	-	-	6	27,844,692.54	2	41,589,241.50	88	192,964,476.16
มี.ค.-68	-	-	20	262,938,909.14	11	135,014,048.06	74	166,291,101.88
เม.ย.-68	-	-	14	29,065,408.56	6	153,416,559.77	79	387,769,353.23
พ.ค.-68	-	-	13	118,353,970.35	8	1,001,758,072.86	81	15,616,846,302.63
มิ.ย.-68	-	-	16	113,629,644.79	6	418,539,811.14	91	449,309,710.97
ก.ค.-68	1	4,280,000.00	28	168,229,955.18	8	148,334,145.35	83	268,275,453.51
ส.ค.-68	-	-	16	131,777,176.32	6	302,924,630.35	75	2,269,755,958.96
ก.ย.-68	-	-	19	164,832,108.31	7	71,307,302.84	66	423,526,434.37
รวม	1	4,280,000.00	168	1,248,892,087.44	67	6,306,168,490.83	806	20,370,745,201.46

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง

1. การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
2. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณที่ต้องการให้จัดหาพัสดุ จัดทำข้อกำหนดรายละเอียดที่ต้องการไม่ชัดเจน ต้องเสียเวลาส่งเรื่องกลับไปตรวจสอบใหม่

ข้อเสนอแนะและแนวทางปรับปรุงการดำเนินงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง

1. เจ้าของงบประมาณควรได้เตรียมการจัดทำรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้มีเวลาให้ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ เพราะการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติ แต่ละขั้นตอนจะมีระยะเวลาตามระเบียบ/กฎหมายกำหนดไว้ หากไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง จนเวลาล่วงเลยใกล้ระยะเวลาสิ้นสุดการใช้งบประมาณ มาเร่งในระยะเวลาสั้นๆ จะมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดข้อผิดพลาด และเวลาในการจัดหาพัสดุไม่เพียงพอที่จะจัดทำให้ตามระเบียบ
2. เจ้าหน้าที่พัสดุควรศึกษาระเบียบให้พร้อมในรายละเอียด ขั้นตอน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
3. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ.