



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัสดุ สำนักงานคณะ คณะสาธารณสุขศาสตร์ โทร. ๔๒๕๐๒

ที่ อว ๘๓๙๓(๒๑).๒/๔๕

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์

งานพัสดุ คณะสาธารณสุขศาสตร์ ขอรายงานรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

๑. การดำเนินการ

มีการดำเนินการเป็นไปตามแผนทั้งสิ้น จำนวน ๑๖๙ โครงการ

๒. การวิเคราะห์

ผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๑๖๙ โครงการมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ วิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)	จำนวน ๑๖๙	โครงการ
๒.๒ วิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)	จำนวน -	โครงการ
๒.๓ วิธีคัดเลือก	จำนวน -	โครงการ
๒.๔ วิธี e-bidding	จำนวน -	โครงการ
๒.๕ จ้างที่ปรึกษา	จำนวน -	โครงการ

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ลำดับ	รายการวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ	จำนวนเงินตามสัญญา (บาท)	ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
๑	การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)	๑๖๙	๑,๓๘๙,๘๑๓.๗๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
๒	การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)	-	-	-	-
๓	การจัดซื้อจัดจ้างวิธีคัดเลือก	-	-	-	-
๔	การจัดซื้อจัดจ้างวิธี e-bidding	-	-	-	-
๕	การจัดซื้อจัดจ้างที่ปรึกษา	-	-	-	-
รวม		๑,๑๐๐	๑,๓๘๙,๘๑๓.๗๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

๓. ปัญหาและอุปสรรค

- มีการกำหนดขอบเขตของงาน/การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่ชัดเจน
- ในการจัดซื้อจัดจ้างบางโครงการหน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ มีความต้องการใช้พัสดุหรือต้องรีบดำเนินการแต่แจ้งความต้องการล่าช้า
- มีกระบวนการ ขั้นตอน และระยะเวลา ในการจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดความล่าช้า

๔. ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไขปัญหา

- ผู้ที่ได้รับมอบหมายควรกำหนดขอบเขตของงาน/การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะชัดเจน
- ควรมีการสำรวจความต้องการเพื่อจัดทำแผนและขอเสนองบประมาณการจัดซื้อประจำปี
- ควรมีการวางแผนปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุให้ทันต่อความต้องการในสถานการณ์ที่ไม่สามารถคาดเดาได้ล่วงหน้า
- ควรมีการเร่งรัดกระบวนการก่อนการจัดซื้อจัดจ้างหลังจากทราบวงเงินงบประมาณ ให้เร็วขึ้นเพื่อเพื่อระยะเวลาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นางสาว

(นางสาวปิยวรรณ เครือสาร)

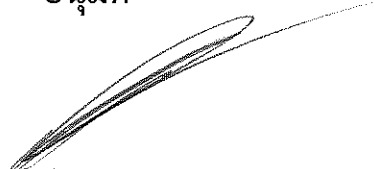
นักบริหารงานพัสดุ



(นางรจนา ศรีจันทร์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

อนุมัติ



(รองศาสตราจารย์ ดร.วราภรณ์ บุญเชียง)

คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์