

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2563

สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

1. รายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2563 รวม 4,392 เรื่อง ดังนี้

รายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (เรื่อง)	งบประมาณ (บาท)
สรุปรายการแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	4,392	1,978,872,391

2. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2563 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเรื่อง	จัดซื้อจริง (3)
วิธีเฉพาะเจาะจง	4307	1,100,065,004.93
วิธีคัดเลือก	27	135,250,041.84
วิธี e-bidding	58	257,698,167.37
รวม	4392	1,493,013,214.14

3. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี 2563

ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
1. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนดำเนินงาน ผลการดำเนินงานล่าช้า ส่งผลกระทบกับการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี	1. กำหนดระยะเวลามาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน 2. กำหนดให้แผนงานโครงการวงเงินตั้งแต่ 500,000 บาท ขึ้นไปต้องได้รับอนุมัติ TOR ก่อนขึ้นปีงบประมาณเพื่อให้หน่วยงานสามารถจัดซื้อจัดจ้างจนถึงการเบิกจ่ายงบประมาณได้ตั้งแต่เดือน มกราคม เป็นต้นไป 3. จัดทำโครงการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
2. การจัดทำข้อกำหนดคุณลักษณะของอุปกรณ์ 1.1 มีความล่าช้าในการจัดทำข้อกำหนดคุณลักษณะ 1.2 ยังมีกระบวนวิธีของสินค้าเป็นข้อความในข้อกำหนดคุณลักษณะ	1. ให้ทุกสำนักเร่งรัดการจัดทำข้อกำหนดคุณลักษณะ 2. ให้ผู้เกี่ยวข้องทำความเข้าใจในความต้องการและกำหนดคุณลักษณะอุปกรณ์ให้เปิดกว้าง มิใช่เป็นการระบุเจาะจงยี่ห้อ 3. ฝ่ายพัสดุและจัดหารายการจะดำเนินการจัดอบรมระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดคุณลักษณะของอุปกรณ์ โดยขอความร่วมมือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมอบรม

	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
3.	<p>ระยะเวลาการสิ้นสุดสัญญา ระยะเวลาของสัญญาในปัจจุบันทุกสัญญาถูกกำหนดให้สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม จึงทำให้การจัดหา หรือการต่อสัญญาจะมีอยู่ในช่วงเดือนธันวาคมในปริมาณที่มาก</p>	<p>ควรกำหนดให้สัญญาสิ้นสุดตามระยะเวลาระหว่างปีงบประมาณประจำปีถัดไปที่ได้รับอนุมัติสามารถเริ่มใช้ได้ งบประมาณต้นเดือนธันวาคม ส่งผลการจัดซื้อจัดจ้างไม่แล้วเสร็จทันภายในเดือนธันวาคม</p>
4.	<p>ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นคณะกรรมการตรวจรับ ขาดความรู้ ความชำนาญ เกี่ยวกับการบริหารสัญญา และการตรวจรับงานตามข้อกำหนดของสัญญา</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารสัญญา ขั้นตอนและมีวิธีการตรวจรับงาน เพื่อให้การตรวจรับงานไม่เกิดปัญหาข้อผิดพลาด เป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญา และการปฏิบัติงานของผู้เกี่ยวข้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน 2. จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงินที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาข้อมูลพลาด