

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี 2564

สิ้นสุด ณ 31 ธันวาคม 2564

1.รายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2564 รวม 4,180 เรื่อง ดังนี้

| รายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้าง     | จำนวน (เรื่อง) | งบประมาณ      |
|--------------------------------|----------------|---------------|
| สรุปรายการแผนการจัดซื้อจัดจ้าง | 4180           | 1,890,333,927 |

2.สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2564 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564

| วิธีจัดซื้อจัดจ้าง | จำนวนเรื่อง | จัดซื้อจริง (3)  |
|--------------------|-------------|------------------|
| วิธีเฉพาะเจาะจง    | 4120        | 1,180,791,847.81 |
| วิธีคัดเลือก       | 12          | 37,416,200.76    |
| วิธี e-bidding     | 48          | 204,656,786.42   |
| รวม                | 4180        | 1,422,864,834.99 |

ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างปี 2564

| ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างปี 2564  | ข้อเสนอแนะ  |
|--|---|
| 1. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนดำเนินงาน ผลการดำเนินงานล่าช้า ส่งผลกระทบต่อกรเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดระยะเวลามาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธีเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</li> <li>- กำหนดให้แผนงานโครงการวงเงินตั้งแต่ 500,000 บาท ขึ้นไปต้องได้รับอนุมัติ TOR ก่อนขึ้นปีงบประมาณเพื่อให้หน่วยงานสามารถจัดซื้อจัดจ้างจนถึงการเบิกจ่ายงบประมาณได้ตั้งแต่เดือนมกราคม เป็นต้นไป</li> <li>- จัดทำโครงการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul> |
| 2. การจัดทำข้อกำหนดคุณลักษณะของอุปกรณ์<br>1.1 มีความล่าช้าในการจัดทำข้อกำหนดคุณลักษณะ                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้ทุกสำนักเร่งรัดการจัดทำข้อกำหนดคุณลักษณะ</li> <li>- ให้ผู้เกี่ยวข้องทำความเข้าใจในความต้องการและกำหนดคุณลักษณะอุปกรณ์ให้เปิดกว้าง มิใช่เป็นการระบุเจาะจงยี่ห้อ</li> </ul>   |

| ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างปี 2564 |   | ข้อเสนอแนะ  |
|---|---|---|
|   | 1.2 ข้อกำหนดคุณลักษณะไม่ชัดเจน ทำให้เกิดการประชาพิจารณาเพื่อขอให้แก้ไข  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายพัสดุและจัดหารายการจะดำเนินการจัดอบรมระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดคุณลักษณะของอุปกรณ์ โดยขอความร่วมมือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมอบรม</li> </ul>  |
| 3.                                      | ระยะเวลาการสิ้นสุดสัญญา ระยะเวลาของสัญญาในปัจจุบันทุกสัญญาถูกกำหนดให้สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม จึงทำให้การจัดหา หรือการต่อสัญญาจะมีอยู่ในช่วงเดือนธันวาคม ในปริมาณที่มากทำให้การต่อสัญญาไม่สามารถดำเนินการได้ทัน  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรกำหนดให้สัญญาลิ้นสุดตามระยะเวลา ระหว่างปี</li> <li>- งบประมาณประจำปีถัดไปที่ได้รับอนุมัติสามารถเริ่มใช้ได้ประมาณต้นเดือนธันวาคม ส่งผลการจัดซื้อจัดจ้างไม่แล้วเสร็จทันภายในเดือนธันวาคม</li> </ul>   |
| 4.                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นคณะกรรมการตรวจรับ ขาดความรู้ ความชำนาญ เกี่ยวกับการบริหารสัญญา และการตรวจรับงานตามข้อกำหนดของสัญญา</li> <li>- ผู้กำหนดคุณลักษณะของอุปกรณ์ขาดความรู้ความเข้าใจในอุปกรณ์ที่ต้องการจัดซื้อ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารสัญญาขั้นตอนและมีวิธีการตรวจรับงาน เพื่อให้การตรวจรับงานไม่เกิดปัญหาข้อผิดพลาด เป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญา และการปฏิบัติงานของผู้เกี่ยวข้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน</li> <li>- จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงินที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องลดปัญหาข้อผิดพลาด</li> <li>- จัดอบรมการเขียนข้อกำหนดคุณลักษณะ</li> </ul> |