

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. รายการแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๔ รวม ๒๐ เรื่อง ดังนี้

| รายการแผนจัดซื้อจัดจ้าง | จำนวน | หน่วย |
|--|-----------|---------------|
| ๑. ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.๖๐ (วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท) | 1 | เรื่อง |
| ๒. ไม่ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.๖๐ (วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท) | 19 | เรื่อง |
| สรุปรายการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๔ | 20 | เรื่อง |

๒. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๔ สามารถแยกตามวิธีการต่าง ๆ ได้ดังนี้

การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อให้เป็นมาตรฐานกลางตามหลักสากล และสอดคล้องกับหลักบริหารราชการแผ่นดินที่มี ธรรมมาภิบาล ส่งเสริมป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ เพื่อให้มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ตามพระราชบัญญัติดังกล่าว สรุปตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔

การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

| ลำดับ | วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง | จำนวนเรื่อง | วงเงินงบประมาณ | วงเงินจัดซื้อจัดจ้างจ่ายจริง | ประหยัดงบประมาณได้ | คิดเป็น % ที่ประหยัดงบฯ ได้ |
|--------------------|--|-------------|--------------------|------------------------------|--------------------|-----------------------------|
| ๑ | วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) | 1 | 860,500.- | 834,480.- | 26,020.- | 3.02% |
| ๒ | วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market) | - | - | - | - | - |
| ๓ | วิธีคัดเลือก | - | - | - | - | - |
| ๔ | วิธีเฉพาะเจาะจง | 19 | 3,019,389.- | 2,973,800.- | 45,589.- | 1.51% |
| รวมทั้งสิ้น | | 20 | 3,879,889.- | 3,808,280.- | 71,609.- | 4.53% |

หมายเหตุ : วงเงินงบประมาณ อ้างอิงจากตัวเลขงบประมาณในการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการ

๓. ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

| ลำดับ | วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง | จำนวนเรื่องในการจัดซื้อจัดจ้าง | % ของจำนวนเรื่องที่จัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี | วงเงินงบประมาณ | วงเงินจัดซื้อจัดจ้างจ่ายจริง | งบประมาณที่ประหยัดได้ | % ของงบประมาณที่ประหยัดได้แต่ละวิธี |
|-------------|--|--------------------------------|--|----------------|------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| ๑ | วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) | 1 | 5% | 860,500.- | 834,480.- | 26,020.- | 3.02% |
| ๒ | วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market) | - | - | - | - | - | - |
| ๓ | วิธีคัดเลือก | - | - | - | - | - | - |
| ๔ | วิธีเฉพาะเจาะจง | 19 | 95% | 3,019,389.- | 2,973,800.- | 45,589.- | 1.51% |
| รวมทั้งสิ้น | | 20 | 100% | 3,879,889.- | 3,808,280.- | 71,609.- | 4.53% |

หมายเหตุ : วงเงินงบประมาณ อ้างอิงจากตัวเลขงบประมาณในการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการ

จากตารางสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จรวมทั้งสิ้น 20 เรื่อง งบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 3,879,889.- บาท วงเงินจัดซื้อจัดจ้างจ่ายจริง จำนวน 3,808,280.- บาท คิดเป็นร้อยละ 95.47 ของวงเงินงบประมาณทั้งหมด สามารถประหยัดงบประมาณได้ จำนวน 71,609.- บาท หรือคิดเป็นร้อยละ 4.53 ของวงเงินงบประมาณ โดยการจัดซื้อจัดจ้างด้วย วิธีเฉพาะเจาะจง สามารถประหยัดงบประมาณสูงสุด จำนวน 45,589.- บาท หรือคิดเป็นร้อยละ 1.51

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีจำนวนครั้งสูงสุด ได้แก่ วิธีการเฉพาะเจาะจง จำนวน 19 รายการ หรือคิดเป็นร้อยละ 95 อันดับ 2 วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน 1 รายการ หรือคิดเป็นร้อยละ 5 และอันดับที่ 3 วิธี - จำนวน - รายการ หรือคิดเป็นร้อยละ -

๔. ปัญหาอุปสรรคที่พบจากการดำเนินงานและแนวทางแก้ไข

จากการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ที่ผ่านมา ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ได้สรุปปัญหา อุปสรรคข้อจำกัดที่พบจากการดำเนินการและแนวทางแก้ไข โดยมีรายละเอียดดังนี้

| ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๔ | แนวทางแก้ไข |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - ผู้รับผิดชอบโครงการ เสนอความต้องการในการจัดหาพัสดุแต่แจ้งรายละเอียดพัสดุให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างไม่ชัดเจน - ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างยุ่งยาก ซับซ้อน เกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูป | <ul style="list-style-type: none"> - ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องจัดทำรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการใช้ให้ชัดเจน - ควรมีคู่มือ แนวทางการปฏิบัติให้ชัดเจน |

| ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๔ | แนวทางแก้ไข |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ประกอบการส่งเอกสารเพิ่มเติมล่าช้า | <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดระยะเวลาในการส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการทำจัดซื้อจัดจ้างตามระยะเวลาที่กำหนด |

สรุปสาเหตุและแนวทางการแก้ไข

สาเหตุ

- ผู้รับผิดชอบโครงการ เสนอความต้องการในการจัดหาพัสดุแต่แจ้งรายละเอียดพัสดุให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างไม่ชัดเจน

- ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างยุ่งยาก ซับซ้อน เกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูป
- ผู้ประกอบการส่งเอกสารเพิ่มเติมล่าช้า

แนวทางการแก้ไขปัญหา

- ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องจัดทำรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการใช้ให้ชัดเจน
- ควรมีคู่มือ แนวทางการปฏิบัติให้ชัดเจน
- กำหนดระยะเวลาในการส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการทำจัดซื้อจัดจ้างตามระยะเวลาที่กำหนด

กำหนด

ข้อเสนอแนะการปรับปรุงการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

- ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องจัดทำรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการใช้ให้ชัดเจน
- ควรมีคู่มือ แนวทางการปฏิบัติให้ชัดเจน
- กำหนดระยะเวลาในการส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการทำจัดซื้อจัดจ้างตามระยะเวลาที่กำหนด

กำหนด