ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ

เรื่อง สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายถนัดกิจ โพธิ์โพ้น)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่ได้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ อีกทั้งยังสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) การรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เป็นการแสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (งาน/โครงการ)	จำนวนเงินงบประมาณ (บาท)	จำนวนเงินตามสัญญา/ข้อตกลง (บาท)
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๑๔	๑๔,๘๐๗,๐๐๐.๐๐	๑๒,๒๑๒,๑๑๑.๐๐
วิธีคัดเลือก	-	-	-
วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๕๑	๑๘,๒๑๐,๗๖๙.๐๒	๑๗,๕๔๓,๘๕๙.๓๘
รวมทั้งสิ้น	๑๖๕	๓๓,๐๑๗,๗๖๙.๐๒	๒๙,๗๕๕,๙๗๐.๓๘

จากตารางสามารถสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้ดังนี้

- การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๕๑ ครั้ง รวมเงินงบประมาณ ๑๘,๒๑๐,๗๖๙.๐๒ บาท รวมวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง ๑๗,๕๔๓,๘๕๙.๓๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๕ ของจำนวนครั้งที่ดำเนินการทั้งหมด

- การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑๔ ครั้ง รวมเงินงบประมาณ ๑๔,๘๐๗,๐๐๐.๐๐ บาท รวมเงินจัดซื้อจัดจ้าง ๑๒,๒๑๒,๑๑๑.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘.๕ ของจำนวนครั้งที่ดำเนินการทั้งหมด

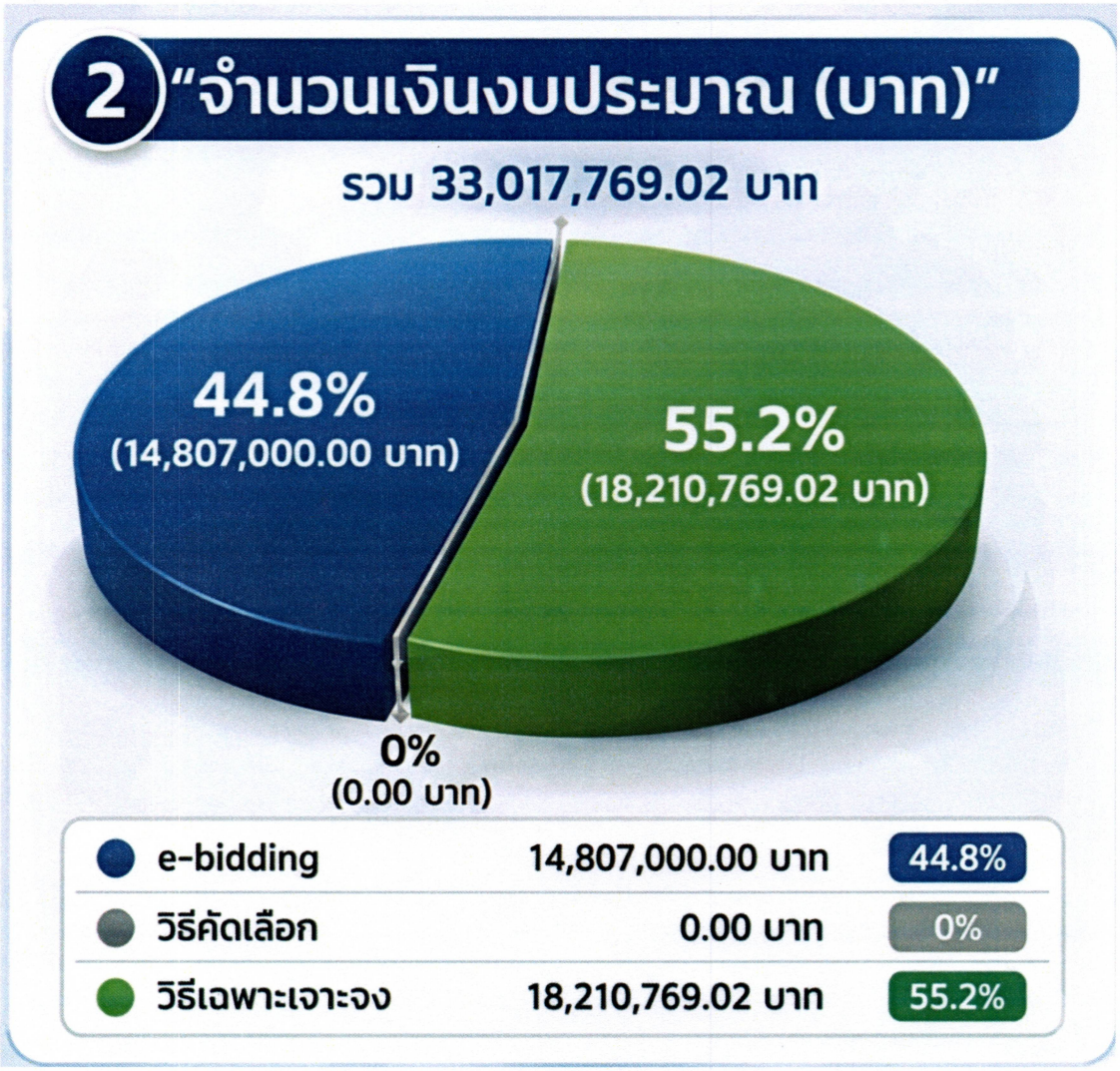
- การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือก จำนวน ๐ ครั้ง

แผนภาพที่ ๑ : จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (รวม ๑๖๕ งาน/โครงการ)

- วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) : ๑๔ งาน (๘.๕%)
- วิธีคัดเลือก : ๐ งาน (๐%)
- วิธีเฉพาะเจาะจง : ๑๕๑ งาน (๙๑.๕%)

แผนภาพที่ ๒ : จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (รวม ๑๖๕ งาน/โครงการ)
สัดส่วนตาม "จำนวนเงินงบประมาณ (บาท)" (รวม ๓๓,๐๑๗,๗๖๙.๐๒ บาท)

- วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) : ๑๔,๘๐๗,๐๐๐.๐๐ บาท (๔๔.๘%)
- วิธีคัดเลือก : ๐.๐๐ บาท (๐%)
- วิธีเฉพาะเจาะจง : ๑๘,๒๑๐,๗๖๙.๐๒ บาท (๕๕.๒%)



ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ด้านกฎหมายและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และหนังสือเวียนจำนวนมาก ซึ่งเปลี่ยนแปลงบ่อยมีการปรับปรุงแก้ไขตลอด ปัญหาการตีความ ข้อกำหนดบางอย่างไม่ชัดเจน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานตีความต่างกัน เกิดความเสี่ยงในการทำผิดระเบียบ

๒. ข้อจำกัดด้านบุคลากรและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน การขาดแคลนเจ้าหน้าทีที่มีความเชียวชาญเฉพาะด้าน ภาระงานล้นมือ บุคลากรด้านพัสดุมีจำนวนไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณงานที่มีความละเอียดสูง อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อการผิดพลาดได้

๓. ข้อจำกัดของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ความเสถียรของระบบ มักทำงานช้าหรือล่ม (ระบบไม่เสถียร) โดยเฉพาะในช่วงสิ้นปีงบประมาณที่มีการใช้งานพร้อมกันทั่วประเทศ ส่งผลให้งานล่าช้า

๔. ปัญหาจากผู้ประกอบการหรือผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดหรือส่งมอบงานไม่ตรงตามสัญญา ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรกำหนดให้มีการจัดอบรม พัฒนาความรู้ จัดทำคูมือปฏิบัติงานทที่ชัดเจน สำหรับเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจและลดความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. ควรพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสมกับปริมาณงาน และใช้เครื่องมือดิจิทัลมาช่วยลดขั้นตอนเอกสาร

๓. ควรมีการพัฒนาระบบ e-GP ให้มีความเสถียรและรองรับการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางประสานงานหรือระบบสำรองในกรณีที่ระบบขัดข้อง เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ ควรมีการวางแผนการทำงานล่วงหน้า เผื่อเวลาในการเข้าระบบ และติดตามประกาศแจ้งเตือนการปิดปรับปรุงระบบอย่างใกล้ชิด และควรให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามแผนการจัดหาพัสดุและจัดส่งเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และลดปัญหางานเร่งด่วนภายหลัง

๔. ควรมีการตรวจสอบความพร้อม และศักยภาพของผู้รับจ้างก่อนการลงนามในสัญญา รวมถึงสร้างความเข้าใจในเงื่อนไขและข้อผูกพันตามสัญญา เพื่อลดปัญหาการยกเลิกสัญญาก่อนเข้าดำเนินงาน