

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ภาพรวม)

ลำดับ	วิธีดำเนินการ	จำนวนโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ
๑	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท	๔๐๑ โครงการ ๒ โครงการ	๒๖,๑๘๘,๕๙๐.๖๓ บาท ๒,๒๓๐,๕๐๐.- บาท
๒	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)	๔ โครงการ	๕,๖๑๙,๓๐๐.- บาท
	รวม	๔๐๗ โครงการ	๓๔,๐๓๘,๓๙๐.๖๓ บาท

ปัญหา/อุปสรรค

๑. กรมบัญชีกลางปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ ๕) ทำให้ระบบไม่เสถียร ทำงานได้ไม่ต่อเนื่อง ต้องใช้เวลานานในการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ได้ทันตามกำหนดเวลา ส่งผลให้การทำงานเกิดความล่าช้า
๒. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ หนังสือเวียน และคำวินิจฉัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก มีความยุ่งยากซับซ้อน ไม่ชัดเจนของข้อมูลในหลายเรื่อง ทำให้การตีความในการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานเจ้าของงบประมาณไม่ชัดเจน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานผิดพลาด
๓. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางโครงการ เป็นงานที่ต้องดำเนินการโดยด่วน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยง เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้
๔. เจ้าของงบประมาณโครงการ ไม่เร่งการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินการจัดหาพัสดุ จนเวลาล่วงเลยใกล้ระยะเวลาสิ้นสุดการใช้งบประมาณ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงปลายปีงบประมาณ

ข้อเสนอแนะ

๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและแผนการดำเนินงาน แจ้งให้เจ้าหน้าที่และทุกหน่วยงานทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางร่วมกัน อีกทั้งเพื่อใช้สำหรับการกำกับติดตาม และเร่งรัดการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. สร้างความตระหนักให้เจ้าของงบประมาณโครงการ เร่งดำเนินการให้สอดคล้องกับมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่าย และเพื่อไม่ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงสิ้นปีงบประมาณ และสามารถดำเนินการจัดหาพัสดุได้อย่างคล่องตัวและถูกต้องตามระเบียบ
๓. กรมบัญชีกลางทำระบบ e-GP ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ลดบางขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นในระบบ e-GP เพื่อให้การทำงานเสร็จเร็วขึ้น
๔. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมสัมมนา เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง และต้องศึกษาระเบียบกฎหมาย คู่มือ แนวทางการปฏิบัติใหม่ ๆ อยู่เสมอ และเข้ารับการอบรมเพื่อประสิทธิภาพ เพื่อความถูกต้อง แม่นยำ ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
๕. ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณโครงการเผื่อเวลาสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้า เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ภาพที่ ๑ แผนภูมิ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	วิธีดำเนินการ	จำนวนโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ
๑	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	วิธีเฉพาะเจาะจง		
	วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท	๔๐๑ โครงการ	๒๖,๑๘๘,๕๙๐.๖๓ บาท
๒	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		
	วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท	๒ โครงการ	๒,๒๓๐,๕๐๐.- บาท
		๔ โครงการ	๕,๖๑๙,๓๐๐.- บาท
	รวม	๔๐๗ โครงการ	๓๔,๐๓๘,๓๙๐.๖๓ บาท

จากราย ๑ จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งานพัสดุกองคลังได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น ๔๐๗เรื่อง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงที่สุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๔๐๓ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๐๑๗ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างต่ำสุด คือ วิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๔ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๐.๙๘๒

กราฟแสดงจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

