

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สรุปรายการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน	งบประมาณ (บาท)
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	2	3,810,000.00
วิธีคัดเลือก		
วิธีเฉพาะเจาะจง	143	10,444,245.95
วิธีประกวดแบบ		
อื่น ๆ		
รวม	145	14,254,245.95

ปัญหา/อุปสรรค

ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข

การจัดหาพัสดุ มีความสามารถในการดำเนินงานตามระเบียบหลายขั้นตอน และต้องดำเนินการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ซึ่งมีความต่อเนื่องเป็นวงจร มักประสบปัญหาในทางปฏิบัติเสมอ ได้แก่ ความล่าช้าในการจัดทำเอกสาร ตามขั้นตอนต่าง ๆ สาเหตุสำคัญเกิดจากความล่าช้าในการจัดหาพัสดุ และส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน สามารถสรุปได้ 5 สาเหตุ ดังนี้

1. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ไม่ดำเนินการขอซื้อขอจ้างตามแผน หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติงบประมาณรายการต่าง ๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ไม่ขออนุมัติดำเนินการจัดหาพัสดุตามระยะเวลาที่กำหนด สาเหตุส่วนใหญ่มาจากการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ/ขอบเขตงานไม่ทันตามกำหนด ส่งผลให้มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่ทันภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ต้องมีการกักเงิน รวมถึงเป็นงานโครงสร้างซึ่งมีผลกระทบกับผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานไม่ได้เต็มที่เนื่องจากมีฝนตกชุก
2. เจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้และทักษะในการดำเนินการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ไม่เพียงพอ รวมทั้งระบบ (e-GP) มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา จึงมีความจำเป็นที่จะต้องศึกษาไปพร้อมกับการปฏิบัติงานอาจทำให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานหรืออาจเกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้างได้
3. ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ รวมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่ถูกต้องชัดเจน ครบถ้วน ประกอบกับระเบียบการจัดหาพัสดุ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาตามมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งกรมบัญชีกลางซึ่งมีการพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง ซึ่งมีการเพิ่มขึ้นของระเบียบ หนังสือสั่งการและวิธีปฏิบัติงานต่าง ๆ มากขึ้น ทำให้ต้องศึกษาไปพร้อมกับการปฏิบัติงาน อาจทำให้เกิดความเสียหายในการปฏิบัติงานได้

4. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ของครุภัณฑ์ ซึ่งอาจคาดเคลื่อน หรืออาจกำหนดใกล้เคียงกับครุภัณฑ์อื่นโดยที่หนึ่ง อีกทั้งยังมีการจัดหาครุภัณฑ์นอกมาตรฐานครุภัณฑ์ ทำให้ขั้นตอนการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะมีความคลาดเคลื่อนไปจากความต้องการใช้งานและเกิดความล่าช้า ซึ่งส่งผลกระทบต่อผู้ซื้อสินค้า TOR ของผู้เสนอราคา รวมทั้งส่งผลกระทบต่อผู้เสนอราคาอุทธรณ์ผลการพิจารณาการประกวดราคาในการจัดหาพัสดุด้วย

5. เนื่องจากมีการโอนงบประมาณมาจัดซื้อครุภัณฑ์ไตรมาสสุดท้ายของปีจึงมีผลทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายในหมวดครุภัณฑ์ ค่าครุภัณฑ์ยามพาหนะและขนส่ง ได้ทันในปีงบประมาณ ประกอบกับการยื่นโครงการ TOR ของผู้เสนอราคา รวมทั้งยังส่งผลกระทบต่อผู้เสนอราคาอุทธรณ์ผลการพิจารณาการประกวดราคาในการจัดหาพัสดุด้วย จึงทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณทันภายในปีต้องกั้นงบประมาณไว้ในปีต่อไป

ข้อเสนอแนะ

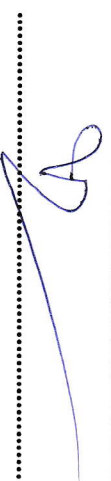
ข้อเสนอแนะ/แนวทางการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

1. ส่งเจ้าหน้าที่พัสดุ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ผู้รับผิดชอบด้านการจัดหาพัสดุ หรือผู้ดูแลรับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เข้าร่วมประชุมอบรม เกี่ยวกับกระบวนการจัดหาพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือจัดอบรม สร้างความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการจัดหาพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ กฎกระทรวง ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ผู้รับผิดชอบโครงการ คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อลดปัญหาและกาปฏิบัติงานที่ผิดพลาด และเพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมอมาใหญ่
2. มีการประชุมประจำเดือนเพื่อซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายคณะผู้บริหาร หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง การจัดทำสื่อและเบ็ดเตล็ดข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
3. นำปัญหาและอุปสรรคที่พบในการปฏิบัติงานมาปรับปรุงและหาแนวทางแก้ไข และ กำหนดให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติเพื่อลดปัญหาหรือความเสียหายในการปฏิบัติงานในคราวต่อไป

(ลงชื่อ)



(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำ (นางสาวสุตาธมร จริยะกุลเดชะ)
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบ (นางนลินภัทร์ ขนารศรีสมบัติ)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง