

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานภาครัฐโดยมีรายละเอียด ดังนี้

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	โครงการ	จำนวน (ครั้ง)	งบประมาณ (บาท)	แหล่งเงินที่ใช้
วิธีเฉพาะเจาะจง	โครงการจัดซื้อ	๑๖๒	๕,๑๗๕,๒๒๕.๘๑	เงินงบประมาณ
	ร้อยละ	๕๘.๗๐	๔๔.๓๕	๑๐๐
	โครงการจัดจ้าง	๑๑๔	๖,๔๙๓,๖๔๗.๖๖	เงินงบประมาณ
	ร้อยละ	๔๑.๓๐	๕๕.๖๕	๑๐๐
รวม		๒๗๖	๑๑,๖๖๘,๘๗๓.๔๗	

สรุปผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง มีจำนวนทั้งสิ้น ๒๗๖ ครั้ง รวมเงินงบประมาณ ๑๑,๖๖๘,๘๗๓.๔๗ บาท แยกได้ดังนี้

๑. โครงการจัดซื้อ ๑๖๒ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๗๐ ของจำนวนครั้งที่ดำเนินการทั้งหมด จัดซื้อเป็นเงิน ๕,๑๗๕,๒๒๕.๘๑ บาท แหล่งเงินที่ใช้ทั้งหมด คือ เงินงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๓๕ ของงบประมาณทั้งหมด
๒. โครงการจัดจ้าง ๑๑๔ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๓๐ ของจำนวนครั้งที่ดำเนินการทั้งหมด จัดจ้างเป็นเงิน ๖,๔๙๓,๖๔๗.๖๖ บาท แหล่งเงินที่ใช้ทั้งหมด คือ เงินงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๖๕ ของงบประมาณทั้งหมด

ปัญหาอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. การใช้งานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ต้องกรอกรหัสผู้ใช้งานหลายครั้งเพื่อเข้าใช้งานในระบบ บางครั้งไม่สามารถเข้าใช้งานได้ ส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า
๒. การใช้งานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ล่าช้ามากต้องทำการบันทึกข้อมูลใหม่หลายครั้ง บางวันไม่สามารถใช้งานได้ในช่วงเวลาเช้าจนปกติ ต้องดำเนินการนอกเวลาการทำงาน
๓. ระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้
๔. ระเบียบ ข้อกำหนด หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีการเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทำให้การปฏิบัติงานยุ่งยากซับซ้อน เกิดความไม่เข้าใจวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เกิดปัญหาการตีความในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานต้องศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีการเพิ่มเติม เพื่อให้เกิดความเข้าใจวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

๒. ควรดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้ และจัดเตรียมรายละเอียดและเอกสารไว้ให้พร้อมเพื่อให้สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้ทันตามความต้องการ

๓. ให้ความรู้ความเข้าใจในการจัดทำรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ และขอบเขตงาน การจัดทำราคากลาง และรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย