รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่ใช้ในปัจจุบัน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุดเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณมีการวางแผนการดำเนินงานรวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลมีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐประกอบกับมาตรการอื่นๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

กองคลัง เทศบาลเมืองปากช่อง ได้จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงและหนังสือแจ้งเวียนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อแสดงให้เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และมีความคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ ๑

ตารางแสดงร้อยละของจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (โครงการ)	ร้อยละ
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	๔๔	๔.๗๘
วิธีคัดเลือก	๓	๐.๓๒
วิธีเฉพาะเจาะจง	๘๗๒	๙๔.๘๘
วิธีประกวดแบบ	๐	๐
อื่น ๆ	๐	๐
รวม	**๙๑๙**	**๑๐๐**

จากตารางที่ ๑ พิจารณาจากจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น ๙๑๙ โครงการ พบว่าดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด จำนวน ๘๗๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๘๘ รองลงมา คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป จำนวน ๔๔ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๔.๗๘ ตามลำดับ แสดงให้เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เป็นวิธีการที่ดำเนินการมากที่สุด เนื่องจากมีโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งการดำเนินการเป็นไปตามวงเงินที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตารางที่ ๒

ตารางแสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงิน (บาท)	ร้อยละ
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	๖๘,๑๑๒,๘๙๖.๔๐	๖๓.๙๔
วิธีคัดเลือก	๘๙๕,๙๐๐.๐๐	๐.๘๔
วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๓,๗๖๕,๗๒๙.๘๙	๒๒.๓๑
วิธีประกวดแบบ	๐	๐
อื่น ๆ	๐	๐
รวม	**๑๐๖,๕๒๑,๒๗๔.๑๐**	**๑๐๐**

จากตารางที่ ๒ พิจารณาจากงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น ๑๐๖,๕๒๑,๒๗๔.๑๐ บาท (หนึ่งร้อยหกล้านห้าแสนสองหมื่นหนึ่งพันสองร้อยเจ็ดสิบสี่บาทสิบสตางค์) พบว่าดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปมากที่สุด จำนวน ๖๘,๑๑๒,๘๙๖.๔๐ บาท (หกสิบแปดล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยเก้าสิบหกบาทสี่สิบสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๙๔ รองลงมา คือ วิธีวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๓,๗๖๕,๗๒๙.๘๙ บาท (ยี่สิบสามล้านเจ็ดแสนหกหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยยี่สิบเก้าบาทแปดสิบเก้าสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๓๑ ตามลำดับ

<u>ปัญหา อุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง</u>

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) บางครั้งที่ระบบเกิดความขัดข้องทำให้ไม่สามารถเชื่อมต่อเข้าระบบเพื่อปฏิบัติงานได้หรือเมื่อมีการปิดปรับปรุงระบบฯ เป็นการชั่วคราว แต่ต้องมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นกรณีเร่งด่วน ก็จะส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๒. พระราชบัญญัติกฎ ระเบียบฯ บางข้อสื่อความหมายที่มีความซับซ้อน ต้องใช้การตีความส่งผลให้การทำงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า เนื่องจากต้องหารือกับกรมบัญชีกลาง เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องและป้องกันความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน

๓. กอง/กลุ่ม/ศูนย์ที่ต้องการใช้พัสดุ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำรายละเอียดของขอบเขตงานที่ต้องจัดจ้างหรือการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่ต้องการจัดซื้อ รวมถึงการกำหนดราคากลางของงานที่จะซื้อหรือจ้าง จึงทำให้การจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า

๔. การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนหรือกระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและส่งผลกระทบต่อการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอน

๕. สำนัก/กอง/กลุ่ม ส่งเอกสารขอความร่วมมือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีรายละเอียดไม่ชัดเจนไม่ถูกต้องครบถ้วน ทำให้ต้องส่งเอกสารกลับคืนเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง ส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า

<u>ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง</u>

๑. ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัสดุของกอง/กลุ่ม/ศูนย์ ได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ในงานที่รับผิดชอบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒. จัดสรรบุคลากรให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภาระงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ