

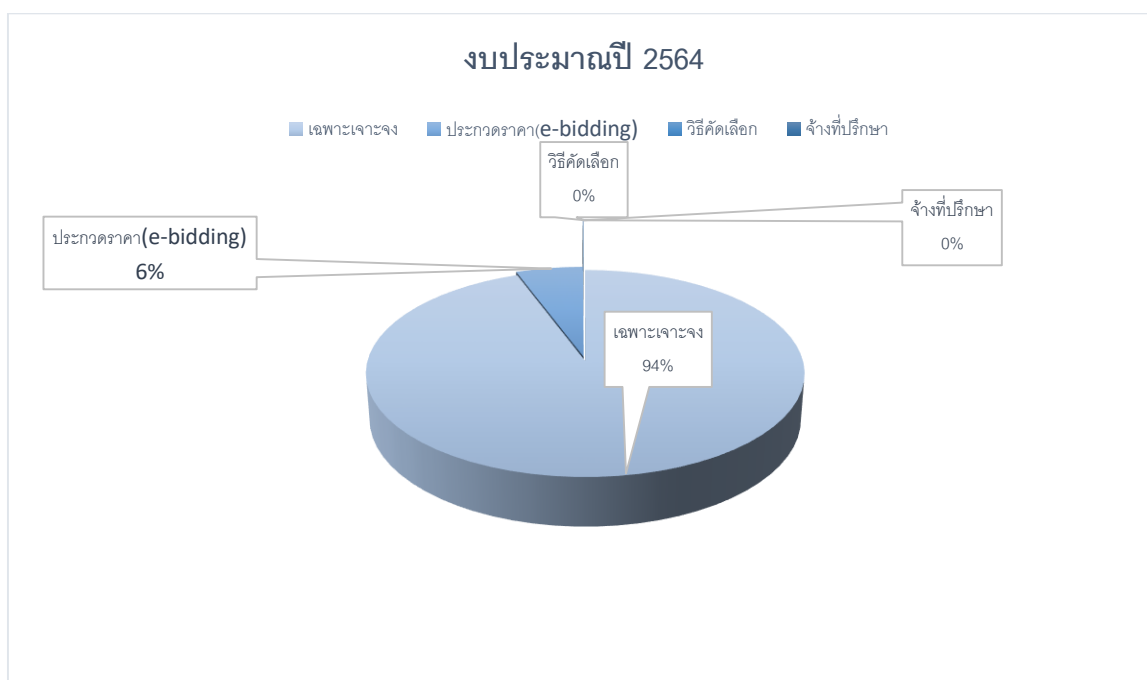
สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ได้จัดทำรายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งมีกรอบการ ปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมุ่งเน้นการ เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุดเพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเปิด โอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็น ธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ มีความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยขอสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตามรายละเอียด ดังนี้

๑.แสดงร้อยละของจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

จำนวน (ครั้ง)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคา (e-bidding)	วิธีคัดเลือก	จ้างที่ปรึกษา
๑,๕๒๐ ครั้ง	๑,๔๓๕ ครั้ง	๘๕ ครั้ง	-	๑ ครั้ง
(๑๐๐%)	(๙๔.๔๑%)	(๕.๕๙%)	-	(๐.๐๖%)

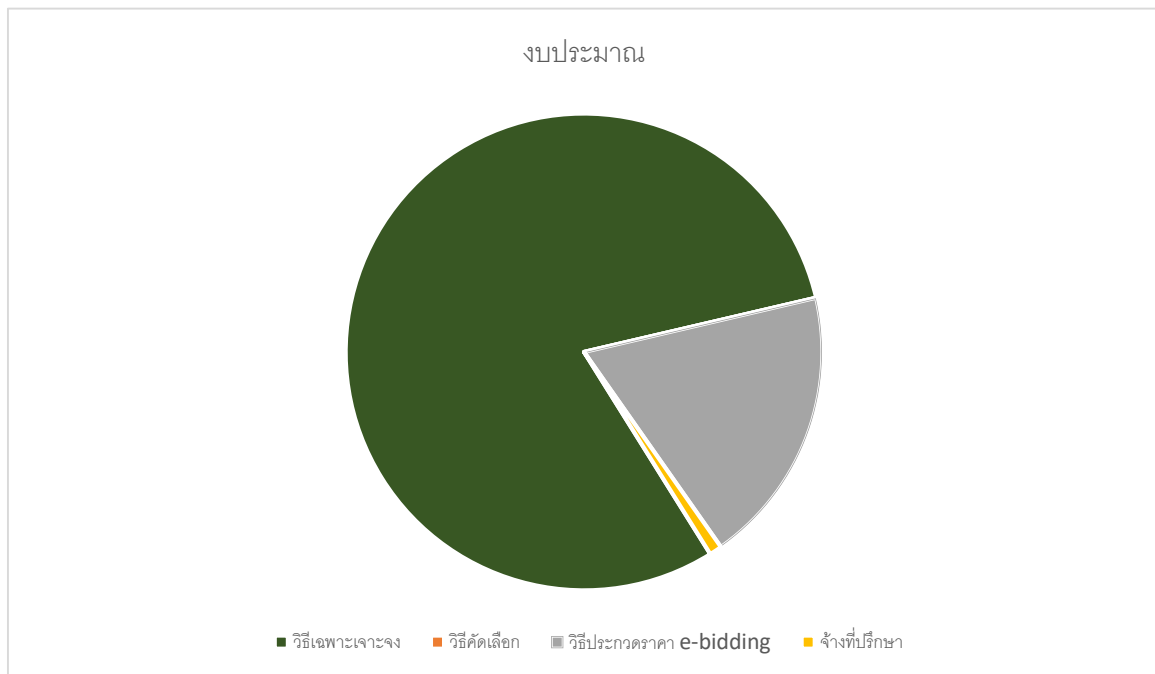


ในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวนทั้งสิ้น ๑,๕๒๐ ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑,๔๓๕ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๔๑ รองลงมาคือ วิธีประกวดราคา ประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๘๕ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๕.๕๙ รองลงมาคือ จ้างที่ปรึกษา จำนวน ๑ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๖ และวิธีคัดเลือก ไม่มีการดำเนินการ ซึ่งวิธีเฉพาะเจาะจง มีจำนวนครั้งมากที่สุด เนื่องจาก

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท เป็นวิธีที่สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วคล่องตัว สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถระบุพัสดุได้ตรงตามความต้องการใช้ปฏิบัติงาน

๒.แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔			
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีคัดเลือก	วิธีประกวดราคา (e-bidding)	จ้างที่ปรึกษา
๙๒๗,๓๐๐,๖๐๔.-	๗๗๙,๗๒๒,๘๗๒.- (๘๔.๐๘%)	-	๑๘๓,๘๗๗,๗๓๒.- (๑๙.๘๒%)	๘,๗๐๐,๐๐๐.- (๐.๘๙%)



จากตารางจะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น จำนวน ๙๒๗,๓๐๐,๖๐๔.- บาท พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นวิธีที่ใช้เงินมากที่สุด จำนวน ๗๗๙,๗๒๒,๘๗๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๐๘ รองลงมาคือวิธีประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๘๓,๘๗๗,๗๓๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๘๒ และ จ้างที่ปรึกษา จำนวน ๘,๗๐๐,๐๐๐ บาท ส่วนวิธีคัดเลือกไม่ได้ดำเนินการ

๓.ปัญหาและอุปสรรค การจัดซื้อจัดจ้าง ข้อยกเว้น/ปัญหาอุปสรรค ที่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินการตามแผนงานจัดซื้อจัดจ้าง อาจเกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตามที่วางไว้ ซึ่งปัญหาที่เกิดขึ้นอาจเกิดจากปัจจัยภายนอกและภายในหน่วยงาน ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีความยุ่งยาก ซับซ้อน หลายขั้นตอน ขาดความคล่องตัว ไม่มีความยืดหยุ่น และไม่สามารถลดขั้นตอนหรือแก้ไขปัญหได้ในกรณีเร่งด่วน

๒. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง บางครั้งไม่สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง (ระบบไม่เสถียร) ทำให้การ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางครั้งต้องหยุดชะงัก

๓. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามสัญญาและตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากรัฐบาลประกาศล็อกดาวน์จากสถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน ไม่เป็นตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. การจัดหาพัสดุบางโครงการมีความล่าช้า เนื่องจากบางโครงการมีคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและ ขอบเขตของงานที่มีความซับซ้อนมาก จึงต้องใช้เวลาในการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุและขอบเขตของงาน เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า และการดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์

๔.การพัฒนาแก้ไขปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. จัดอบรม หรือส่งเจ้าหน้าที่ ให้ได้รับความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ การจัดทำ รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุและขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/คณะกรรมการชุดต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ โดยขอความร่วมมือทุกสายงานให้ความสำคัญในการเข้าร่วมอบรม

๒. สื่อสาร สร้างความรู้ความเข้าใจ รวมทั้งขอความร่วมมือให้ทุกสายงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม แผนงานประจำปีที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งติดตามให้มีการดำเนินการตามแผนงานดังกล่าวอย่างใกล้ชิด เพื่อเป็นการเร่งรัดงานให้สำเร็จ ลุล่วงตามแผนที่กำหนด

๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน รวมทั้ง เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนกรณีตัวอย่าง ต่าง ๆ ในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแนวทางให้แต่ละสายงานได้ศึกษา และดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๔. กำกับและติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยงานพัสดุมีแผนกำกับระยะเวลาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง (Timeline) เป็นรายโครงการเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ถูกต้องตามระเบียบ