

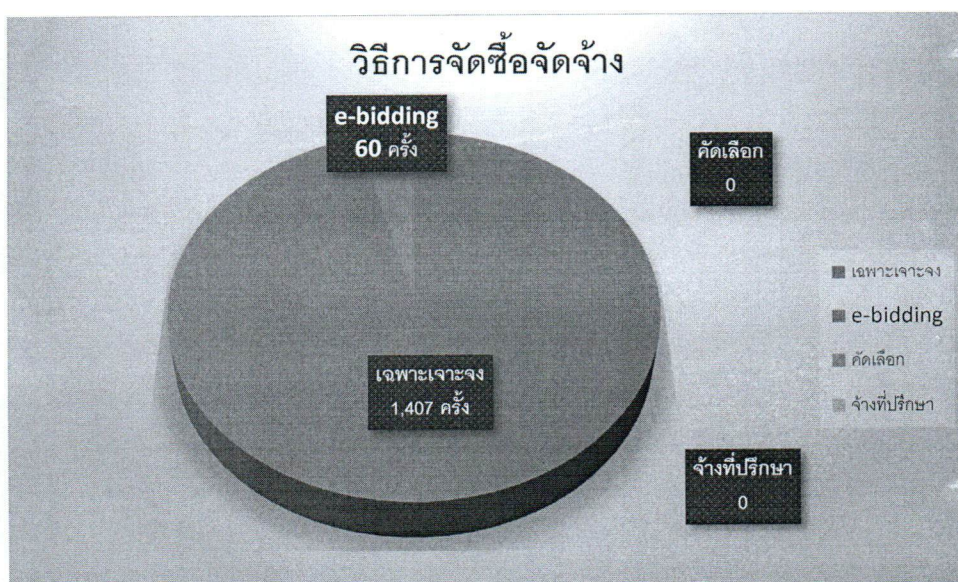
สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ได้จัดทำรายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมุ่งเน้นการ เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุดเพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ มีความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยขอสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามรายละเอียด ดังนี้

๑.แสดงร้อยละของจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

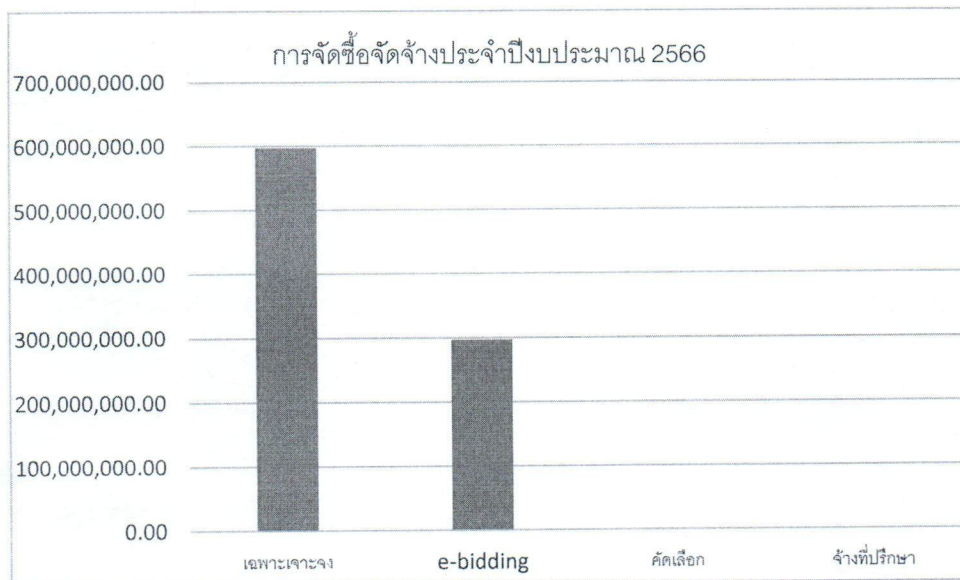
จำนวน (ครั้ง)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคา (e-bidding)	วิธีคัดเลือก	จ้างที่ปรึกษา
๑,๔๖๗ ครั้ง	๑,๔๐๗ ครั้ง	๖๐ ครั้ง	๐ ครั้ง	๐ ครั้ง
(๑๐๐%)	(๙๕.๙๑ %)	(๔.๐๙%)	(๐.%)	(๐.%)



ในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๑,๔๖๗ ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑,๔๐๗ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๙๑ รองลงมา คือ วิธีประกวดราคา ประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๖๐ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๔.๐๙ วิธีคัดเลือก และ จ้างที่ปรึกษา ไม่ได้มีการจัดจ้าง ซึ่งวิธีเฉพาะเจาะจง มีจำนวนครั้งมากที่สุด เนื่องจาก ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท เป็นวิธีที่สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วคล่องตัว สะดวกกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถระบุพัสดุได้ตรงตามความต้องการใช้ปฏิบัติงาน

๒.แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

งบประมาณจัดซื้อจัดจ้าง	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖			
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีคัดเลือก	วิธีประกวดราคา (e-bidding)	จ้างที่ปรึกษา
๘๙๓,๘๘๑,๕๑๕ .- บาท	๕๙๗,๕๘๕,๐๑๕.- (๖๖.๘๕%)	.- (๐%)	๒๙๖,๒๙๖,๕๐๐.- (๓๓.๑๕%)	.- (๐%) -



จากตารางจะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น จำนวน ๘๙๓,๘๘๑,๕๑๕ .- บาท พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นวิธีที่ใช้เงินมากที่สุด จำนวน ๕๙๗,๕๘๕,๐๑๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๘๕ รองลงมาคือวิธีประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๒๙๖,๒๙๖,๕๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๑๕ วิธีคัดเลือก และ จ้างที่ปรึกษา ไม่ได้มีการจัดจ้าง

๓. ปัญหาและอุปสรรค การจัดซื้อจัดจ้าง ข้องจำกัด/ปัญหาอุปสรรค ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามแผนงานจัดซื้อจัดจ้าง อาจเกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ซึ่งปัญหาที่เกิดขึ้นอาจเกิดจากปัจจัยภายนอกและภายในหน่วยงาน ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีความยุ่งยาก ซับซ้อน หลายขั้นตอน ขาดความคล่องตัว ไม่มีความยืดหยุ่น และไม่สามารถลดขั้นตอนหรือแก้ไขปัญหาได้ในกรณี เร่งด่วน

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

๓. การจัดหาพัสดุบางโครงการมีความล่าช้า เนื่องจากบางโครงการมีคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและ ขอบเขตของงานที่มีความซับซ้อนมาก จึงต้องใช้เวลาในการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุและขอบเขตของงาน เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า และการดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์

๔. การพัฒนาแก้ไขปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. สื่อสาร สร้างความรู้ความเข้าใจ รวมทั้งขอความร่วมมือให้ทุกสายงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม แผนงานประจำปีที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งติดตามให้มีการดำเนินการตามแผนงานดังกล่าวอย่างใกล้ชิด เพื่อเป็นการเร่งรัดงานให้สำเร็จ ลุล่วงตามแผนที่กำหนด

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

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

๔. กำกับและติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยงานพัสดุมีแผนกำกับระยะเวลาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง (Timeline) เป็นรายโครงการเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ถูกต้องตามระเบียบ