



ประกาศเทศบาลตำบลพรุพี

เรื่อง สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลพรุพี ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายนิติเทพ ศรีสุข)
นายกเทศมนตรีตำบลพรุพี

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลพรุพี

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่ได้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ อีกทั้งยังสอดคล้องกับเกณฑ์ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) การรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เป็นการแสดงข้อมูลสรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตำบลพรุพี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

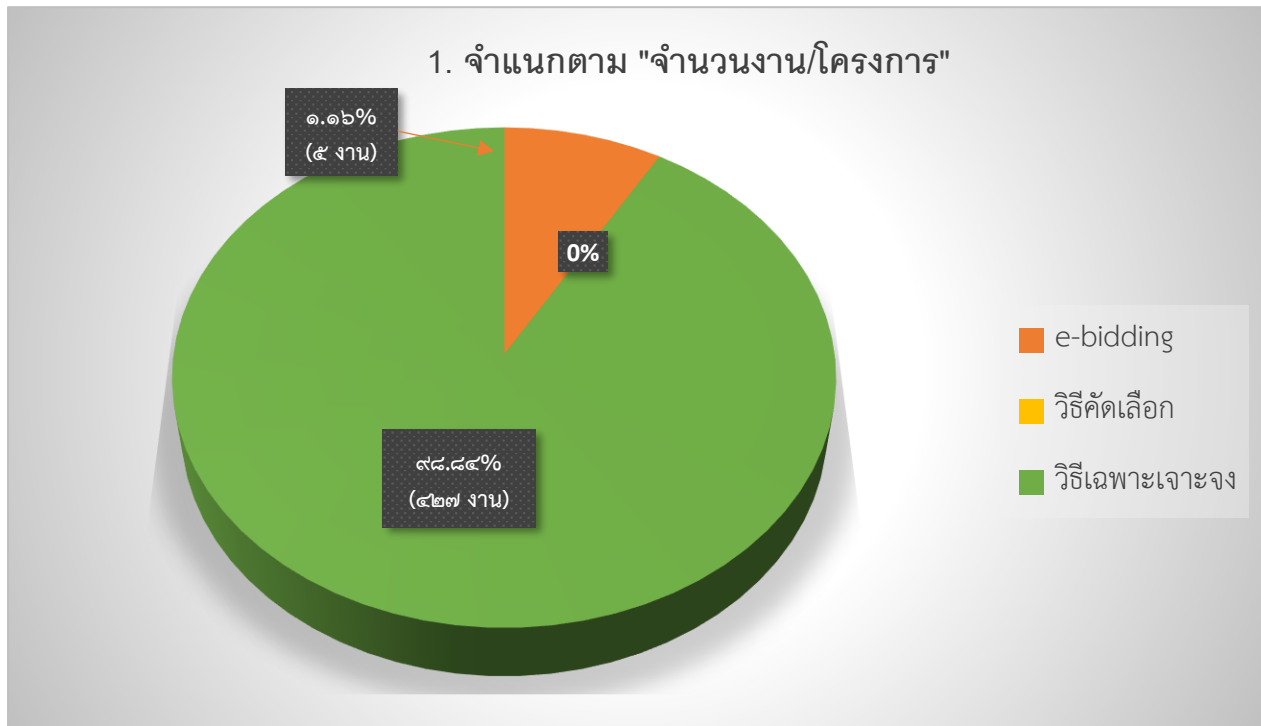
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (งาน/โครงการ)	จำนวนเงิน งบประมาณ (บาท)	จำนวนเงิน ตามสัญญา/ข้อตกลง (บาท)
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๕	๑๐,๖๓๓,๐๐๐.๐๐	๙,๗๔๗,๘๐๐.๐๐
วิธีคัดเลือก	-	-	-
วิธีเฉพาะเจาะจง	๔๒๗	๑๘,๒๔๗,๕๑๐.๐๐	๑๐,๕๘๔,๓๒๕.๒๖
รวมทั้งสิ้น	๔๓๒	๒๘,๘๘๐,๕๑๐.๐๐	๒๐,๓๓๒,๑๒๕.๒๖

จากตารางสามารถสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้ดังนี้

- การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๔๒๗ ครั้ง รวมเงินงบประมาณ ๑๘,๒๔๗,๕๑๐.๐๐ บาท รวมวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง ๑๐,๕๘๔,๓๒๕.๒๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๘๔ ของจำนวน ครั้งที่ดำเนินการทั้งหมด
- การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๕ ครั้ง รวมเงิน งบประมาณ ๑๐,๖๓๓,๐๐๐.๐๐ บาท รวมวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง ๙,๗๔๗,๘๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๖ ของจำนวนครั้งที่ดำเนินการทั้งหมด
- การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือก จำนวน ๐ ครั้ง

แผนภาพที่ ๑ : จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (รวม ๔๓๒ งาน/โครงการ)

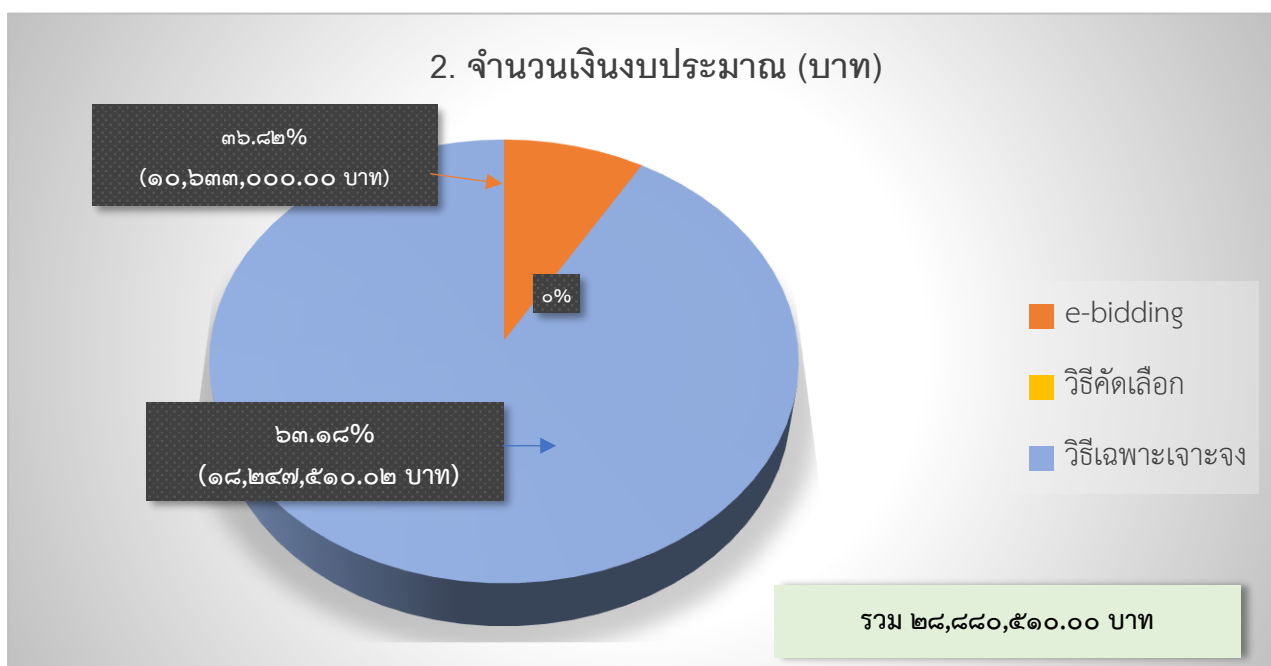
- วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) : ๕ งาน (๑.๑๖%)
- วิธีคัดเลือก : ๐ งาน (๐%)
- วิธีเฉพาะเจาะจง : ๔๒๗ งาน (๙๘.๘๔%)



แผนภาพที่ ๒ : จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (รวม ๔๓๒ งาน/โครงการ)

สัดส่วนตาม "จำนวนเงินงบประมาณ (บาท)" (รวม ๒๘,๘๘๐,๕๑๐.๐ บาท)

- วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) : ๑๐,๖๓๓,๐๐๐.๐๐ บาท (๓๖.๘๒%)
- วิธีคัดเลือก : ๐.๐๐ บาท (๐%)
- วิธีเฉพาะเจาะจง : ๑๘,๒๔๗,๕๑๐.๐๒ บาท (๖๓.๑๘%)



ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ด้านกฎหมายและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และหนังสือเวียนจำนวนมาก ซึ่งเปลี่ยนแปลงบ่อยมีการปรับปรุงแก้ไขตลอด ปัญหาการตีความ ข้อกำหนดบางอย่างไม่ชัดเจน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานตีความต่างกัน เกิดความเสี่ยงในการทำผิดระเบียบ

๒. ข้อจำกัดด้านบุคลากรและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน การขาดแคลนเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ภาระงานล้นมือ บุคลากรด้านพัสดุมีจำนวนไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณงานที่มีความละเอียดสูง อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อการผิดพลาดได้

๓. ข้อจำกัดของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ความเสถียรของระบบ มักทำงานช้าหรือล่ม (ระบบไม่เสถียร) โดยเฉพาะในช่วงสิ้นปีงบประมาณที่มีการใช้งานพร้อมกันทั่วประเทศ ส่งผลให้งานล่าช้า

๔. ปัญหาจากผู้ประกอบการหรือผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนด หรือส่งมอบงานไม่ตรงตามสัญญา ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรกำหนดให้มีการจัดอบรม พัฒนาความรู้ จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน สำหรับเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจและลดความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. ควรพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสมกับปริมาณงาน และใช้เครื่องมือดิจิทัลมาช่วยลดขั้นตอนเอกสาร

๓. ควรมีการพัฒนาระบบ e-GP ให้มีความเสถียรและรองรับการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางประสานงานหรือระบบสำรองในกรณีที่ระบบขัดข้อง เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ ควรมีการวางแผนการทำงานล่วงหน้า เพื่อเวลาในการเข้าระบบ และติดตามประกาศแจ้งเตือนการปิดปรับปรุงระบบอย่างใกล้ชิด และควรให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามแผนการจัดหาพัสดุ และจัดส่งเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และลดปัญหาทางงานเร่งด่วนภายหลัง

๔. ควรมีการตรวจสอบความพร้อม และศักยภาพของผู้รับจ้างก่อนการลงนามในสัญญา รวมถึงสร้างความเข้าใจในเงื่อนไขและข้อผูกพันตามสัญญา เพื่อลดปัญหาการยกเลิกสัญญาก่อนเข้าดำเนินงาน