

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี 2566

(3 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566)

เทศบาลตำบลหนองบัว ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี 2566 เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ 2566 โดยการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี 2565 ดังนี้

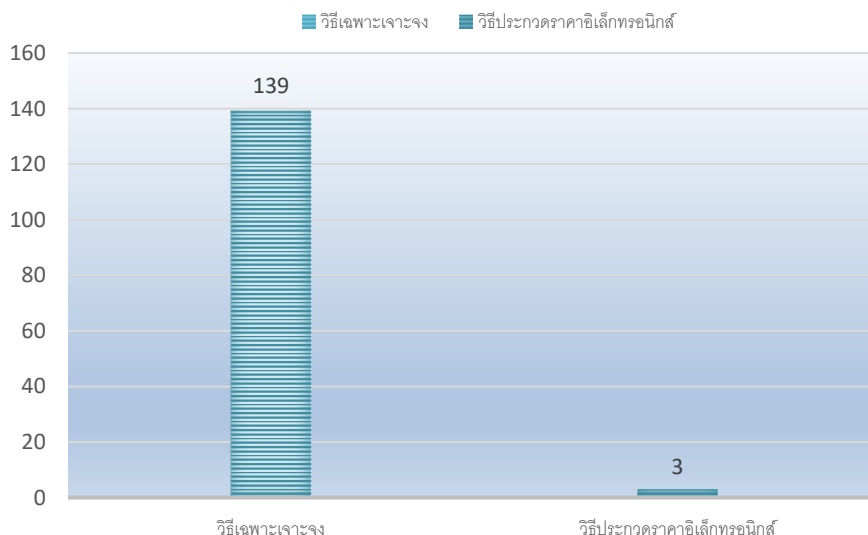
ตารางที่ 1 สรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ 2566 (3 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566)

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ผลการดำเนินงาน		ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	
	จำนวนรายการ	ร้อยละ	จำนวนเงินจัดซื้อจัดจ้าง	ร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	139	97.89	3,770,674.00	52.33
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)	3	2.11	3,435,000.00	47.67
ภาพรวม	142	100	7,205,674.00	100

เมื่อจำแนกการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ 2565 (3 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566) ตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การซื้อ การจ้างก่อสร้าง การจ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ การเช่า พบว่า เทศบาลตำบลหนองบัว ส่วนใหญ่มีการจัดซื้อจัดจ้างในวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด จำนวน 139 รายการ คิดเป็นร้อยละ 97.89 ของจำนวนรายการทั้งหมด ส่วนวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) จำนวน 3 รายการ คิดเป็นร้อยละ 2.11 ของจำนวนรายการทั้งหมด (ดังแผนภาพที่ 1)

แผนภาพที่ 1

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

1. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) มีการพัฒนาระบบอยู่ตลอดเวลา ทำให้ต้องศึกษาอยู่ตลอดเวลา ส่งผลทำให้ปฏิบัติงานล่าช้า
2. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อจัดจ้างมีเป็นจำนวนมาก มีความยุ่งยาก ซับซ้อนไม่ชัดเจนของข้อมูล ก่อให้เกิดปัญหาการตีความในการปฏิบัติงาน
3. ระยะเวลาในการดำเนินงานกระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้
4. ผู้ต้องการใช้งานส่งเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างมาให้ดำเนินการไม่ถูกต้องครบถ้วน ส่งผลทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน
5. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำข้อกำหนดการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำราคากลาง และรายละเอียดค่าใช้จ่าย ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะดำเนินการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2565

1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาระเบียบที่ออกมาใหม่ให้ละเอียด ถัดถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
2. ประสานงานให้แต่ละหน่วยงานส่งเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน
3. สร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดทำข้อกำหนดการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำราคากลาง และรายละเอียดค่าใช้จ่าย