

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สรุปรายการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน	งบประมาณ (บาท)
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	16	19,627,700.00
วิธีคัดเลือก	-	-
วิธีเฉพาะเจาะจง	339	19,834,792.45
วิธีประกวดแบบ	-	-
อื่น ๆ	-	-
รวม		

ปัญหา/อุปสรรค

1. บุคลากรมีปริมาณไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
2. ระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้
3. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีเพิ่มเติมอยู่เสมอ ส่งผลให้การปฏิบัติงาน มีความยุ่งยากซับซ้อน และไม่มีความสะดวก ทำให้เกิดปัญหาการตีความ ต้องใช้เวลาในการหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้า
4. การใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของกรมบัญชีกลางในบางช่วงเวลาเกิดปัญหาขัดข้อง รวมถึงการที่ระบบมีการอัปเดตและเปลี่ยนแปลงฟังก์ชันการทำงานอยู่ตลอดเวลา ทำให้ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาเรียนรู้ใหม่และข้อมูลบางอย่างในระบบสูญหาย
5. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ยังขาดความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงกฎกระทรวง หลักเกณฑ์ และแนวทางที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากต้องปฏิบัติหน้าที่หลายด้าน ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเกิดข้อผิดพลาดและล่าช้า

ข้อเสนอแนะ

1. จัดหาบุคลากรด้านพัสดุหรือแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม เพื่อให้การปฏิบัติงานอย่างราบรื่น
2. ควรมีการวางแผนจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้าให้ทันต่อความต้องการ และเพิ่มระยะเวลากระบวนการจัดหาเพื่อลดความเสี่ยงในการผิดพลาด
3. ควรให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ต้องศึกษาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงกฎกระทรวง หลักเกณฑ์ และแนวทางที่เกี่ยวข้อง อย่างสม่ำเสมอ
4. กรมบัญชีกลางควรมีการปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระบบให้เสถียร เพื่อรองรับการปฏิบัติงานที่มีผู้เข้าใช้เป็นจำนวนมากได้อย่างมีประสิทธิภาพและควรสำรองข้อมูลเพื่อป้องกันข้อมูลสูญหายระหว่างปรับปรุง
5. ควรจัดให้มีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือหลักสูตรที่เป็นการทำงานใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาบุคลากร และพนักงานเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง