

**สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง
ตำบลหนองแวง อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ภาพรวม)**

ลำดับ	วิธี	จำนวนโครงการ	จำนวนงบประมาณ
	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
๑	วิธีเฉพาะเจาะจง		
	วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท	๒๔๐	๒๑,๐๙๔,๖๖๗.๐๙
	วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท	๓	๓,๙๐๐,๐๐๐.๐๐
๒	วิธีประกาศเชิญชวน (e-bidding)	๑	๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐
๓	วิธีคัดเลือก	-	-
	จ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง		
๔	วิธีประกาศเชิญชวน ทั่วไป	-	-
	จ้างที่ปรึกษา	-	-
๕	วิธีเฉพาะเจาะจง	-	-
	รวม	๒๔๔	๒๗,๔๙๔,๖๖๗.๐๙

ปัญหาและอุปสรรค

๑. กระบวนการรับฟังความคิดเห็น ส่งผลให้การดำเนินงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยเฉพาะโครงการซึ่งต้องผ่านกระบวนการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ เนื่องจากพบกรณีที่ผู้ประกอบการเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อโต้แย้งที่มีใช้สาระสำคัญของพัสดุที่จะจัดหา หรือมีลักษณะเป็นการเสนอแนะเพื่อประวิงเวลาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลให้หน่วยงานต้องใช้ทรัพยากรและระยะเวลาในการพิจารณาตรวจสอบ ชี้แจงข้อมูล และดำเนินการปรับปรุงรายละเอียดซ้ำหลายครั้งเกิดความจำเป็น ทำให้กระบวนการจัดหาพัสดุเกิดความล่าช้าและส่งผลกระทบต่อการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงานที่วางไว้

๒. ข้อจำกัดทางกฎหมายในกระบวนการอุทธรณ์ ส่งผลให้กระบวนการลงนามในสัญญาต้องหยุดชะงักลงเมื่อมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา แม้ในภายหลังจะมีการขอยกเลิกการอุทธรณ์ก็ตาม แต่ส่งผลให้ระยะเวลาการดำเนินโครงการล่าช้ากระทบต่อแผนการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวมของหน่วยงาน

๓. ข้อจำกัดของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) และภาวะวิกฤตช่วงสิ้นปีงบประมาณ ส่งผลต่อ ปัญหาทางเทคนิคจากการใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ ซึ่งมีการอัปเดตระบบเพื่อเพิ่มความปลอดภัยและประสิทธิภาพ ทำให้เจ้าหน้าที่บางส่วนยังเกิดความไม่คล่องตัวในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะในช่วงวันที่ ๒๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ซึ่งเป็นช่วงสิ้นปีงบประมาณที่มีปริมาณธุรกรรมหนาแน่นทั่วประเทศ ก่อให้เกิดภาวะระบบขัดข้อง

(System Overload) ส่งผลให้การบันทึกข้อมูลล่าช้า และเป็นอุปสรรคต่อผู้ประกอบการในการยื่นข้อเสนอมให้ทันตามกำหนดเวลา

๔. ความท้าทายจากการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และหนังสือเวียน การปรับปรุงกฎเกณฑ์หนังสือเวียน และแนวทางปฏิบัติที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ สร้างภาระงานที่เพิ่มขึ้นแก่เจ้าหน้าที่พัสดุในการทำความเข้าใจ และต้องสื่อสารชี้แจงไปยังผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันความผิดพลาดในขั้นตอนการจัดหาพัสดุ

๕. ด้วยงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งมีรายละเอียดจำนวนมาก และเป็นกฎหมายที่ต้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถท างานด้วยความรวดเร็วได้เนื่องจากต้องศึกษาทำความเข้าใจกับกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่กล่าวมา เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๖. มีระเบียบข้อกฎหมายจำนวนมาก กฎกระทรวง และมีการออกหนังสือสั่งการอยู่เรื่อย ๆ ทำให้ยากต่อการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ควรศึกษารายละเอียดของพัสดุจากผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้ข้อกำหนดมีความชัดเจน ไม่จำกัดขีดขวางการแข่งขัน และสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานในเชิงเทคนิคและงบประมาณ รวมทั้งการเตรียมความพร้อมด้านเทคนิคที่ชัดเจนก่อนเผยแพร่ร่าง เพื่อให้สามารถชี้แจงข้อโต้แย้งที่มีใช้สาระสำคัญได้อย่างรวดเร็วและเป็นไปตามหลักการของกฎหมาย

๒. คณะกรรมการพิจารณาผลควรดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิคอย่างละเอียดรอบคอบ พร้อมทั้งแจ้งเหตุผลในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะและผู้ที่ไม่ผ่านการคัดเลือกให้ชัดเจนตามนัยหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดมูลเหตุในการอุทธรณ์ที่เกิดจากความไม่ชัดเจนในข้อมูล

๓. เร่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในทุกขั้นตอนให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๓ หรือก่อนสัปดาห์สุดท้ายของปีงบประมาณ เพื่อลดความเสี่ยงจากปัญหาทางระบบคอมพิวเตอร์ และควรมีการบันทึกหลักฐานเชิงประจักษ์ในกรณีที่ระบบขัดข้องเพื่อใช้ประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ

๔. ควรจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นระยะ เพื่อทำหน้าที่สรุปสาระสำคัญของกฎหมายและระเบียบที่อัปเดตใหม่ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย และเพื่อให้การถือปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งหน่วยงาน

๕. ส่งเสริมให้ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้ความเข้าใจในกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๖. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ต้องศึกษาระเบียบที่ออกมาใหม่ให้ละเอียดถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน