



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี

ที่

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี ได้จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้ดำเนินการปฏิบัติราชการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นั้น

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี ได้จัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้ผู้บริหารทราบถึงภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างและสามารถนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนาการบริหารต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นายชาคริต สุขอนันต์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นายเฉลิมพล โกศลสมบุญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี

(ลงชื่อ)

(นายสมานพันธ์ รัชประสงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี



รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง
หรือการจัดหาพัสดุประจำปี
พ.ศ. 2567

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี ขอจัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๗ เพื่อประกอบเป็นข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมาและนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ต้องแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่า และเป็นประโยชน์ต่อภาครัฐ

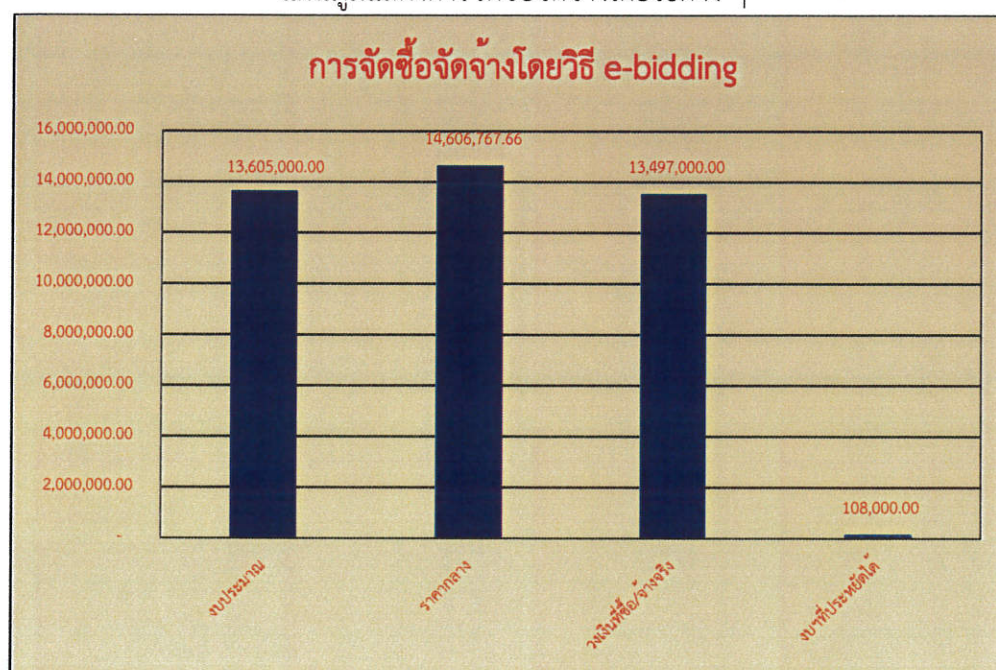
สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

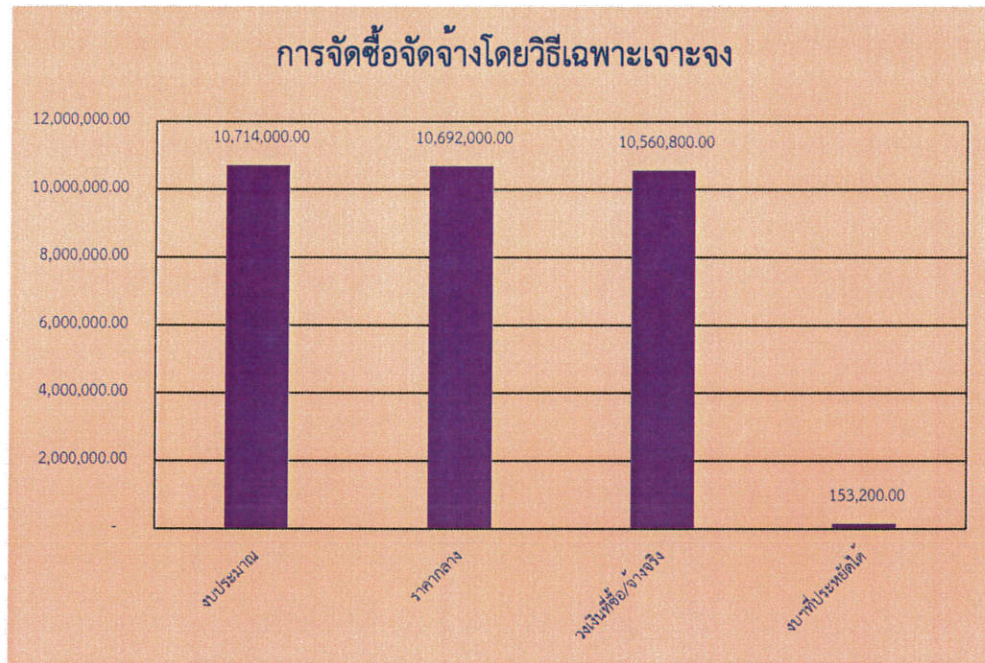
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ซึ่งจ่ายจากเงินงบประมาณ เงินสะสม และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

วิธีซื้อ/จ้าง	จำนวนโครงการ ที่ตั้งไว้	งบประมาณ	ราคากลาง	วงเงินที่ซื้อ/จ้าง จริง	งบฯที่ประหยัดได้	ร้อยละของ งบประมาณ
1. วิธี e-bidding	10	13,605,000.00	14,606,767.66	13,497,000.00	108,000.00	0.79
2. วิธีคัดเลือก	-	-	-	-	-	-
3. วิธีเฉพาะเจาะจง	27	10,714,000.00	10,692,000.00	10,560,800.00	153,200.00	1.43
4. จ้างที่ปรึกษา	-	-	-	-	-	-
รวม	37	24,319,000.00	25,298,767.66	24,057,800.00	261,200.00	1.07

แผนภูมิแสดงการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีต่าง ๆ





สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ วงเงินงบประมาณ ๑๓,๖๐๕,๐๐๐.๐๐ บาท ราคากลาง ๑๔,๖๐๖,๗๖๗.๖๖ บาท วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้าง จำนวนเงิน ๑๓,๔๙๗,๐๐๐.๐๐ บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ จำนวนเงิน ๑๐๘,๐๐๐.๐๐ บาท

คิดเป็นร้อยละ ๐.๗๔ ของวงเงินงบประมาณ

คิดเป็นร้อยละ ๐.๗๔ ของราคากลาง

๒. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินงบประมาณ ๑๐,๗๑๔,๐๐๐.๐๐ บาท ราคากลาง ๑๐,๖๙๒,๐๐๐.๐๐ บาท วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้าง จำนวนเงิน ๑๐,๕๖๐,๘๐๐.๐๐ บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ จำนวนเงิน ๑๕๓,๒๐๐.๐๐ บาท

คิดเป็นร้อยละ ๑.๔๓ ของวงเงินงบประมาณ

คิดเป็นร้อยละ ๑.๔๓ ของราคากลาง

ทั้งนี้เห็นได้ว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างที่องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลีใช้ในการดำเนินการส่วนใหญ่คือ วิธีเฉพาะเจาะจง สามารถประหยัดงบประมาณได้ คิดเป็นร้อยละ ๑.๔๓ ซึ่งมากกว่าวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างและข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง	ข้อเสนอแนะ
๑. หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ ไม่ได้วางแผนล่วงหน้าและเผื่อระยะเวลาสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลให้ได้พัสดุไม่ทันต่อความต้องการใช้งานและกระทบกับการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี เช่นการไม่ได้วางแผนล่วงหน้าและต้องโอนงบประมาณมาตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่	หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ ต้องวางแผนการใช้พัสดุล่วงหน้า โดยรวมระยะเวลาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ได้พัสดุที่ทันต่อความต้องการใช้และไม่กระทบกับงบประมาณรายจ่าย

๒. ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในกระบวนการพัสดุ ความชำนาญในการบริหารสัญญา และการตรวจรับงานตามข้อกำหนดในสัญญา	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบริหารสัญญา ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้การตรวจรับงานไม่เกิดปัญหาข้อผิดพลาด และเป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญา และก่อนดำเนินการควรประชุมชี้แจงคณะกรรมการและผู้ควบคุมให้เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการบริหารสัญญา และรายละเอียดตามสัญญาจ้าง
๓. เจ้าของโครงการ ไม่เร่งการดำเนินงาน จนเวลาล่วงเลยไกลระยะเวลาสิ้นสุดการใช้งบประมาณ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า เจ้าหน้าที่ต้องเร่งดำเนินการส่งผลต่อความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดความผิดพลาด	สร้างความตระหนักให้เจ้าของโครงการ เร่งดำเนินการให้สอดคล้องกับมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเพื่อไม่ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงสั้น ปีงบประมาณ สามารถดำเนินการจัดหาพัสดุได้อย่างคล่องตัวและถูกต้องตามระเบียบ
๔. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีภาระงานเพิ่มมากขึ้น อีกทั้งขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ทำให้การดำเนินงานไม่ทันตามเวลาที่กำหนด	จัดกรอบอัตรากำลัง บรรจุแต่งตั้งบุคลากร ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุเพียงพอ เสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีผู้เข้ามาปฏิบัติงานพัสดุมากขึ้น
๕. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ หนังสือเวียน และค วณินิจฉัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก มีความยุ่งยากซับซ้อน มีความไม่ชัดเจนของข้อมูลใน หลายเรื่อง เป็นปัญหาการตีความในการปฏิบัติงาน ที่ไม่ชัดเจน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานผิดพลาด	เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานต้องศึกษา ระเบียบ กฎหมาย คู่มือ แนวทางปฏิบัติใหม่ ๆ อยู่เสมอ และเข้ารับการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อความถูกต้องแม่นยำ ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
๖. ผู้ที่ต้องการใช้พัสดุ ระบุรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการไม่ชัดเจน ไม่ถูกต้อง ทำให้ต้องใช้เวลาในการดำเนินการ ทำให้เกิดความล่าช้าในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ผู้ที่ต้องการใช้พัสดุต้องกำหนดรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการใช้ให้ครบถ้วนชัดเจน
๗. เจ้าของหน่วยงานต้องการที่ ต้องการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เข้าใจในเรื่องงบประมาณทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า เช่นค่าซ่อมแซมถนน ซึ่งงบประมาณดำเนินการอยู่ในหมวดงบลงทุน ประเภทค่าซ่อมแซม ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้างแต่ขออนุมัติเบิกในหมวดค่าใช้สอย ประเภทค่าจ้างเหมาบริการเป็นต้น	หัวหน้าหน่วยงานควรศึกษาทำความเข้าใจในหลักเกณฑ์การจำแนกงบประมาณและควรศึกษาอบรมหาความรู้เกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง

