



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง
เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเสร็จ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์จัดซื้อจัดจ้าง ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใสตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อภาครัฐ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสันติ พันธวาทิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

ที่ นศ ๗๑๓๐๒/

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

ตามที่ งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และเงินงบประมาณค้ำจ่าย แล้วเสร็จ จึงขอ รายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) เพื่อให้เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘ บัญญัติว่าการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

- (๑) คุ่มค่า
- (๒) โปร่งใส
- (๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (๔) ตรวจสอบได้

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดทำในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน เรื่อง/โครงการ	ร้อยละ
๑	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๑	๐.๕๐
๒	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๙๘	๙๙.๕๐
รวม		๑๙๙	๑๐๐.๐๐

จากตารางข้อมูลข้างต้น แสดงให้เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นการดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๕๐ รองลงมาคือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ร้อยละ ๐.๕๐

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินทำสัญญา (บาท)	ร้อยละ
๑	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๓,๗๘๔,๙๙๙	๑๔.๗๕
๒	วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๑,๘๗๘,๗๒๖.๙๐	๘๕.๒๕
รวม		๒๕,๖๖๓,๗๒๕.๙๐	๑๐๐.๐๐

จากตารางข้อมูลข้างต้น แสดงให้เห็นว่างบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นวิธีที่ใช้งบประมาณมากที่สุด จำนวนเงินทำสัญญา ๒๑,๘๗๘,๗๒๖.๙๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๒๕ รองลงมาเป็นวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งเป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจและเงินงบประมาณค้ำจาย จำนวนเงินทำสัญญา ๓,๗๘๔,๙๙๙.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๗๕

เหตุผลและหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือก

สำหรับเหตุผลที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ได้ทำสัญญากับองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง คือ เป็นผู้เสนอราคาต่ำสุดและเอกสารมีความถูกต้องตรงตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภท โดยใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณาคัดเลือก

สรุปผลการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เมื่อพิจารณาจากผลการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และได้ลงนามสัญญาแล้ว ผลปรากฏว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด เนื่องจากหน่วยงานมีงบประมาณจำกัด พื้นที่ในความรับผิดชอบมีถึง ๑๖ หมู่บ้าน ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการโครงการขนาดใหญ่ จึงต้องของบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ซึ่งจะต้องดำเนินการด้วยวิธีเชิญชวนทั่วไป ประกอบกับกฎกระทรวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงได้ จึงทำให้วิธีเฉพาะเจาะจงเป็นวิธีที่ดำเนินการมากที่สุด ตอบสนองการปฏิบัติราชการได้อย่างคล่องตัว รวดเร็วและสะดวกกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถระบุพัสดุได้ตรงตามความต้องการใช้งาน

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง

- ๑) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง บางรายการเป็นงานที่ต้องการเร่งด่วน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้
- ๒) ระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการ จะต้องดำเนินการแก้ไขแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับระยะเวลาของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาลกลาง
- ๓) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุบางรายการไม่สมบูรณ์ ส่งผลให้มีการแก้ไข ทำให้เกิดความล่าช้า
- ๔) เจ้าของงบประมาณ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้าง ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบฯ เช่น การกำหนดเกณฑ์ในการจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องตามระเบียบฯ การกำหนดราคากลางไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค

๑) ปัญหาจากการเปลี่ยนกฎหมายที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละ สำนัก/กอง ต้องทำความเข้าใจ ศึกษากระบวนการ ขั้นตอนการทำงานใหม่ ทำให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้า

๒) ปัญหาการขาดตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง และหัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง ของกองช่าง ทำให้การทำงานจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า เช่น ขั้นตอนการคำนวณราคากลาง การกำหนดแบบรูปรายการ

๓) เอกสารที่ส่งมาให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน เช่น ขาดรายงานการประชุม ขาดใบโอนงบประมาณ เจ้าของเรื่องไม่ได้รับรองสำเนาถูกต้องในเอกสาร ต้องขอเอกสารเพิ่มเติมทำให้ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

๔) ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ขัดข้องบ่อย

๕) มีการโอนงบประมาณตั้งจ่ายรายการใหม่หมวดที่ดินสิ่งก่อสร้างช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ ทำให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ทันในปีงบประมาณ

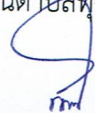
แนวทางแก้ไขปัญหา

๑) ส่งเสริม สนับสนุนให้ พนักงานในทุกระดับ ทั้งสายทั่วไป สายวิชาการ และสายบริหาร ได้มีโอกาสฝึกอบรมศึกษาระยะเปียกๆ ให้เข้าใจยิ่งขึ้น เพื่อจะได้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ

๒) ให้หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง ตรวจสอบเอกสารที่จะขออนุมัติดำเนินการจัดจ้างให้ครบถ้วนถูกต้อง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อยก่อนจะเสนอเรื่องและนำมาให้งานพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๓) หากไม่มีความจำเป็นเร่งด่วน ไม่ควรโอนงบประมาณตั้งจ่ายรายการใหม่ หมวดที่ดินสิ่งก่อสร้างในช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นควรนำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรังต่อไป



(นางสาวพิมใจ ศรีสว่าง)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

ความเห็น เห็นควรประกาศเผยแพร่ต่อไป

ความเห็น เห็นควรประกาศดำเนินการ



(นางสาวรุ่งมล สุวรรณนิมิตร)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ



(นางสาววิณา ไต้सान)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

ความเห็น เห็นควร



(นายสันติ พันธวาทิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

