



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว
เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตามแบบหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

ดังนั้น เพื่อความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และเป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว จึงประกาศรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

บทที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว ให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส การสร้างความเปิดเผย เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงานสามารถเข้าถึงข้อมูลด้วยวิธีการต่าง ๆ มีการสื่อสาร การแสดงความรับผิดชอบ พร้อมรับการตรวจสอบ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างก็เป็นส่วนหนึ่งที่ต้องปฏิบัติด้วยความโปร่งใส เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดความคุ้มค่าต่อภารกิจของรัฐ และป้องกันปัญหาการทุจริต โดยต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามแนวทางของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๓ เป้าหมาย

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) คุ้มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

(๒) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกันมีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

(๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสมโดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(๔) ตรวจสอบได้โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

บทที่ ๒ ผลการดำเนินงาน

๒.๑ ผลการดำเนินงานในภาพรวม

๒.๑ การจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตารางที่ ๑ แสดงข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้าง แยกตามวิธีการจัดหาพัสดุ

ลำดับ ที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (โครงการ)	วงเงินงบประมาณ (บาท)	วงเงินตามสัญญา (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	คิดเป็นร้อยละของ งบประมาณ
๑.	ประกาศเชิญชวน (e-bidding)	๔	๙,๖๖๕,๐๐๐.๐๐	๗,๙๙๑,๙๐๐.๐๐	๑,๖๗๓,๑๐๐.๐๐	๗๑.๓๙
๒.	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๗๓	๓,๘๗๒,๖๙๐.๓๔	๓,๘๔๗,๔๙๐.๓๔	๒๕,๒๐๐.๐๐	๒๘.๖๑
๓.	วิธีคัดเลือก	-	-	-	-	-
	รวม	๑๗๗	๑๓,๕๓๗,๖๙๐.๓๔	๑๑,๘๓๙,๓๙๐.๓๔	๑,๖๙๘,๓๐๐.๐๐	

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว

๑. จัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๗๓ โครงการ โดยแยกเป็น

๑.๑ จัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๙๗ โครงการ

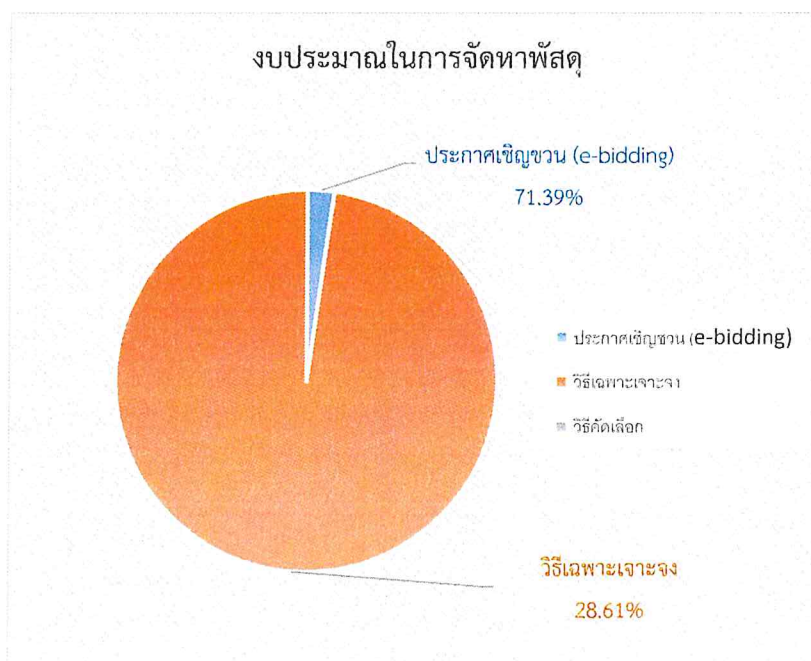
๑.๒ จัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๗๖ โครงการ

๒. จัดหาพัสดุโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๔ โครงการ

แผนภูมิที่ ๑ แสดงร้อยละผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำแนกตามงบประมาณในการจัดหาพัสดุตามวิธีการจัดหา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนทั้งสิ้น ๑๗๗ รายการ พบว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๗๓ รายการ รวมเงินงบประมาณ จำนวน ๓,๘๗๒,๖๙๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๖๑ ของงบประมาณทั้งหมด

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างต่ำที่สุด คือ วิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๔ ครั้ง รวมเงินงบประมาณจำนวน ๙,๖๖๕,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๑.๓๙ ของงบประมาณทั้งหมด



ตาราง ๒ แสดงข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้าง ที่สามารถประหยัดงบประมาณได้

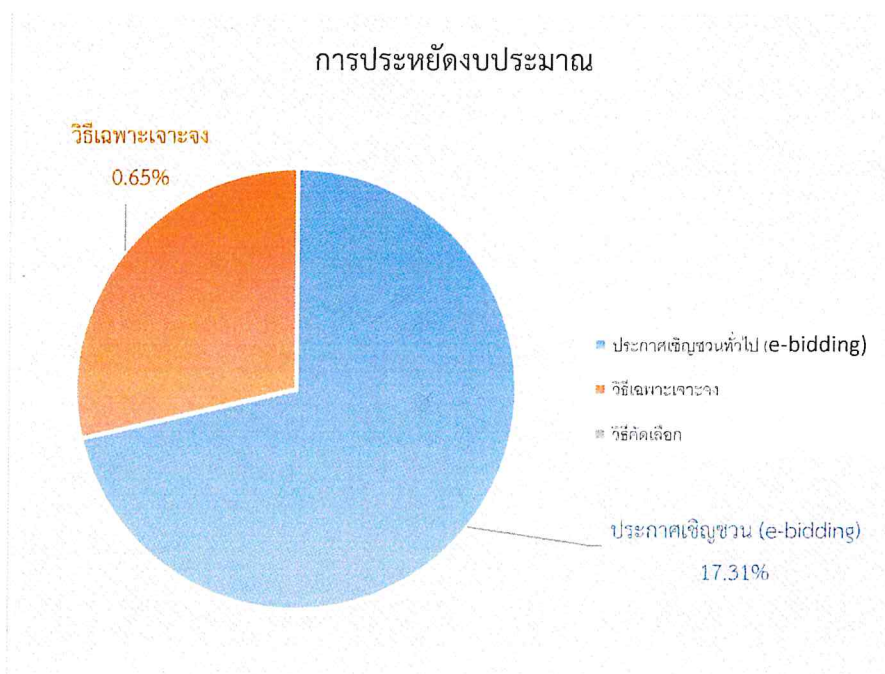
ลำดับ ที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (โครงการ)	วงเงินงบประมาณ (บาท)	วงเงินตามสัญญา (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	ประหยัดได้ ร้อยละ
๑.	ประกาศเชิญชวน (e-bidding)	๔	๙,๖๖๕,๐๐๐.๐๐	๗,๙๙๑,๙๐๐.๐๐	๑,๖๗๓,๑๐๐.๐๐	๑๗.๓๑
๒.	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๗๓	๓,๘๗๒,๖๙๐.๓๔	๓,๘๔๗,๔๙๐.๓๔	๒๕,๒๐๐.๐๐	๐.๖๕
๓.	วิธีคัดเลือก	-	-	-	-	-
	รวม	๑๗๗	๑๓,๕๓๗,๖๙๐.๓๔	๑๑,๘๓๙,๓๙๐.๓๔	๑,๖๙๘,๓๐๐.๐๐	๑๒.๕๔

แผนภูมิ ๒ แสดงร้อยละของการประหยัดงบประมาณตามวิธีการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนทั้งสิ้น ๑๗๗ รายการ

๑. จัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๗๓ รายการ รวมเงินงบประมาณ จำนวน ๓,๘๗๒,๖๙๐.๓๔ บาท ใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างจริง จำนวน ๓,๘๔๗,๔๙๐.๓๔ บาท ซึ่งสามารถประหยัดงบประมาณได้จำนวน ๒๕,๒๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๖๕ ของงบประมาณที่ประหยัดได้ทั้งหมด

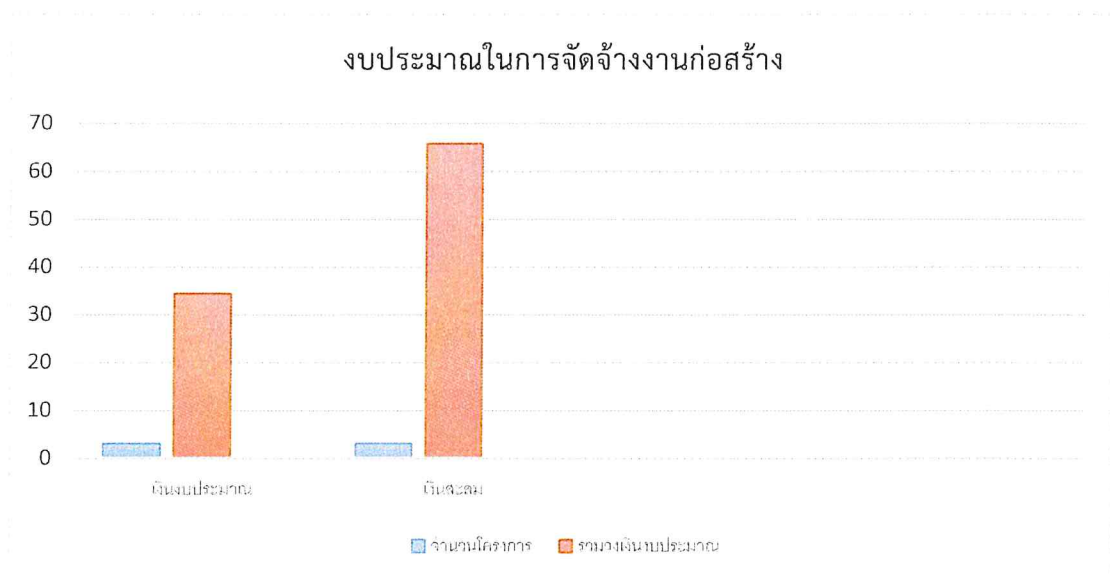
๒. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๔ ครั้ง รวมเงินงบประมาณ จำนวน ๙,๖๖๕,๐๐๐.๐๐ บาท จัดจ้างไป ๗,๙๙๑,๙๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๓๑ ของงบประมาณที่ประหยัดได้ทั้งหมด



ตาราง ๓ แสดงข้อมูลการจัดจ้างก่อสร้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
แยกตามประเภทของงบประมาณ

ลำดับ ที่	ที่มาเงินงบประมาณ	จำนวน โครงการ	รวมวงเงิน งบประมาณ	คิดเป็นร้อยละ
๑.	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕	๓	๓,๗๗๓,๐๐๐.๐๐	๓๔.๓๔
๒.	เงินสะสมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๓	๗,๒๑๔,๐๐๐.๐๐	๖๕.๖๖
	รวม	๖	๑๐,๙๘๗,๐๐๐.๐๐	

แผนภูมิ ๓ แสดงร้อยละของงานก่อสร้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
จำแนกตามแหล่งที่มาของงบประมาณ



บทที่ ๓ วิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข

๓.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๓.๑.๑ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ต้องมีความรู้มากมายหลายด้าน ได้แก่ กฎหมาย พระราชบัญญัติ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ การงบประมาณ การเงิน การคลังและการนำเทคโนโลยีสารสนเทศโปรแกรมต่าง ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๑.๒ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณที่ต้องการใช้พัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตรายละเอียดคุณลักษณะของงานจ้าง คุณสมบัติ เงื่อนไขในรายละเอียดของพัสดุ

๓.๒ ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๒.๑ ปัญหาจากผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๒.๒ ด้วยงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งมีรายละเอียดจำนวนมากและเป็นกฎหมายที่ต้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถทำงานด้วยความรวดเร็วได้ เนื่องจากต้องศึกษาทำความเข้าใจกับกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่กล่าวมา เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๓.๒.๓ ระเบียบหนังสือสั่งการ ข้อกฎหมาย มีการเปลี่ยนแปลงทำให้เกิดความไม่เข้าใจการตีความอย่างชัดเจน

๓.๒.๔ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีความยุ่งยากซับซ้อน หลายขั้นตอน ขาดความคล่องตัว ไม่มีความยืดหยุ่น และไม่สามารถลัดขั้นตอนหรือแก้ไขปัญหาได้ในกรณีเร่งด่วน

๓.๒.๕ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง บางครั้งไม่สามารถใช้งานได้ต่อเนื่อง (ระบบไม่เสถียร) ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางครั้งต้องหยุดชะงัก

๓.๒.๖ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามสัญญาและตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากรัฐบาลประกาศล็อกดาวน์จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน ไม่เป็นตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๒.๗ การจัดหาพัสดุบางโครงการมีความล่าช้า เนื่องจากบางโครงการมีคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและขอบเขตของงานที่มีความซับซ้อนมาก จึงต้องใช้เวลาในการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและขอบเขตของงาน เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า และการดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์

๓.๒.๘ ปัญหาระยะเวลาในการดำเนินการ ในการจัดซื้อจัดจ้างบางโครงการที่เร่งด่วน กระชั้นชิด อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้ เช่น พิมพ์ข้อมูลตัวเลขหรือข้อความจัดซื้อจัดจ้างในระบบผิด

๓.๓ ข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขเพื่อการปรับปรุง

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในงบประมาณถัดไป ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง กฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง จึงขอเสนอแนวคิดเพื่อพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๓.๓.๑ ส่งเสริมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้ความเข้าใจในกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๓.๒ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ เข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้ความเข้าใจในกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e – GP ภาคปฏิบัติจริง เพื่อให้เกิดความชำนาญในการใช้งานระบบ

๓.๓.๓ คณะกรรมการในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกคณะ ควรได้เข้ารับการอบรม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

๓.๓.๔ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ต้องศึกษาระเบียบที่ออกมาใหม่ให้ละเอียด ถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๓.๓.๕ กำกับและติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยงานพัสดุมีแผนกำกับระยะเวลา
การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง (Timeline) เป็นรายโครงการเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา
ที่ถูกต้องตามระเบียบ