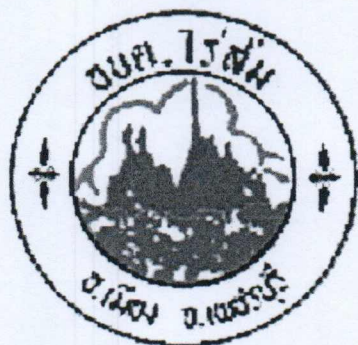




องค์การบริหารส่วนตำบลไร่สั่ม

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๔

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลไร่ส้ม ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใสตรวจสอบได้ในการดำเนินงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่า และเป็นประโยชน์ต่อภาครัฐ

- การจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

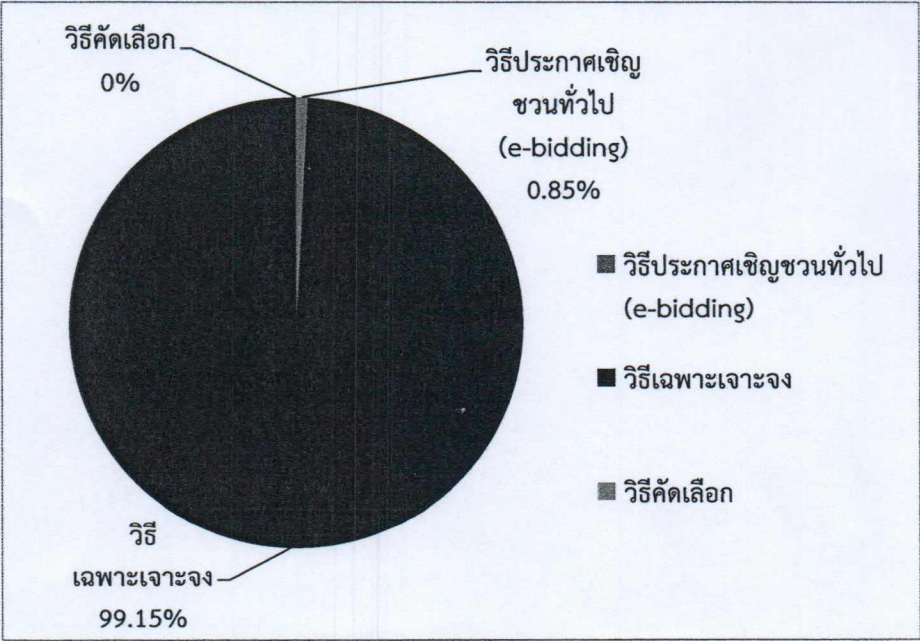
ในปี พ.ศ.๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลไร่ส้ม ได้ดำเนินการจัดหาพัสดุจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ตามตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (รายการ/โครงการ)	คิดเป็นร้อยละ
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)	๓	๐.๘๕
วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๔๘	๙๙.๑๕
วิธีคัดเลือก	-	-
รวม	๓๕๑	๑๐๐.๐๐

จากตาราง ๑ จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลไร่ส้ม ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น ๓๕๑ รายการ/โครงการ พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓๔๘ รายการ/โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๑๕ รองลงมาคือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) จำนวน ๓ รายการ/โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๘๕

กราฟแสดงจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



- การจำแนกการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

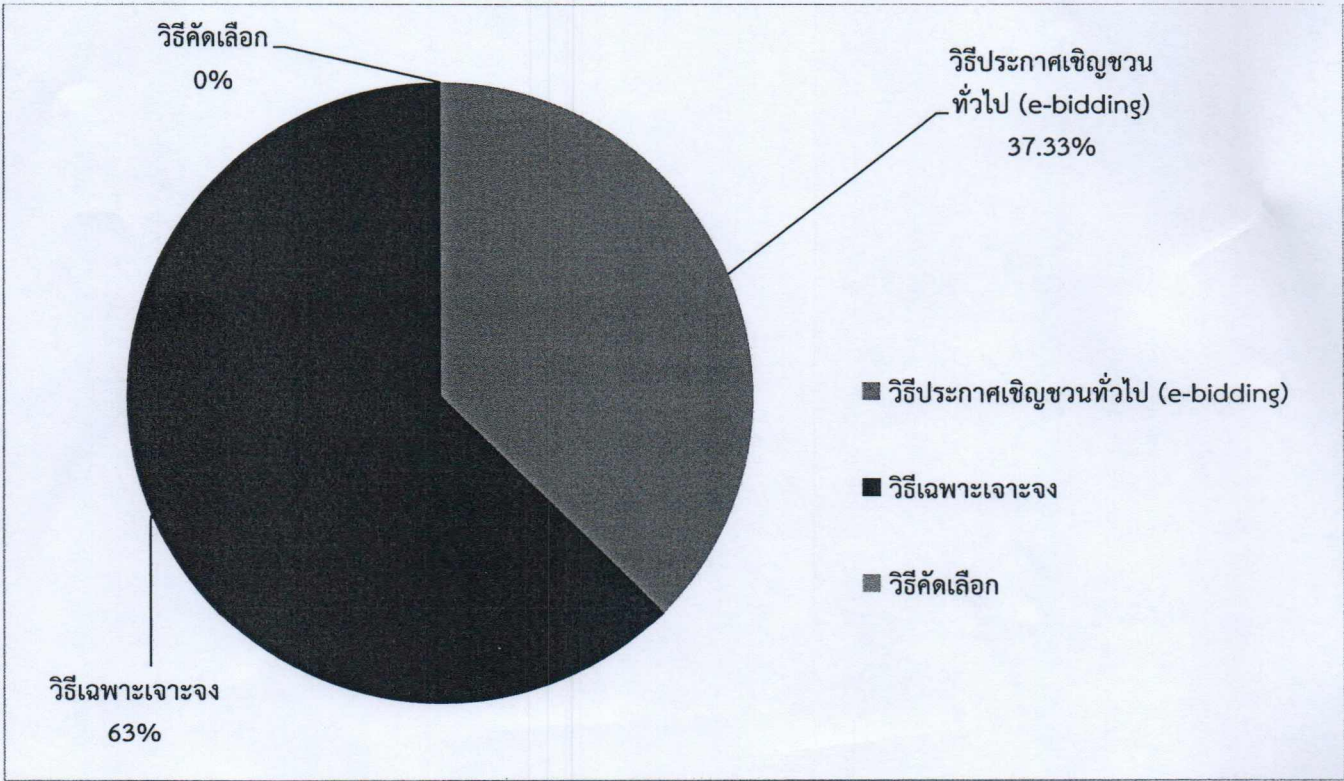
ในปี พ.ศ.๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลไร่ส้ม ได้ดำเนินการจัดหาพัสดุโดยจำแนกการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ตามตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของจำนวนเงินการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ	วงเงินงบประมาณ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)	๓	๕,๕๕๖,๘๐๐.-	๓๗.๓๓
วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๔๘	๙,๓๒๗,๓๑๘.-	๖๒.๖๗
วิธีคัดเลือก	-	-	-
รวม	๓๕๑	๑๔,๘๘๔,๑๑๘	๑๐๐.๐๐

จากตาราง ๒ จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลไร่ส้ม มีการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๑๔,๘๘๔,๑๑๘ บาท (-สิบสี่ล้านแปดแสนแปดหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยสิบแปด บาทถ้วน-) พบว่างบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงิน ๙,๓๒๗,๓๑๘.-บาท (-เก้าล้านสามแสนสองหมื่นเจ็ดพันสามร้อยสิบแปดบาทถ้วน-) คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๖๗ รองลงมาวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) เป็นเงิน ๕,๕๕๖,๘๐๐.- บาท (-ห้าล้านห้าแสนห้าหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน-) คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๓๓ รองลงมาคือ

กราฟแสดงจำนวนงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลไร่ส้ม ได้ดำเนินการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบโดยมีกระบวนการดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ ซึ่งในการดำเนินการจัดหาพัสดุประสบปัญหาในทางปฏิบัติงาน จำแนกเป็นประเด็น ดังนี้

- ปัญหาอุปสรรค

๑. จำนวนโครงการการจัดหาพัสดุมีจำนวนมาก อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

๒. ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างได้แก่ เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน

๓. ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้

๔. การสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพใช้เวลานาน เนื่องจากบางโครงการต้องรอการสืบราคาจากหลายแหล่งข้อมูลและที่มา

- แนวทางปรับปรุงแก้ไข

๑. มีการอบรมความรู้เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ แก่พนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดหาพัสดุเพื่อเป็นการปูพื้นฐานความรู้และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในระดับเดียวกันของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดหาพัสดุ อันจะส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพ

๒. จัดอบรมวิธีในการจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุแก่เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๓. ติดตามและเน้นย้ำให้ส่วนงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง