



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกายูคละ โทร. ๐ ๗๓๖๔ ๗๕๔๒

ที่ นธ ๗๑๑๐๑/- วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลกายูคละ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกายูคละ ได้จัดทำข้อบัญญัติ เรื่องงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ โดยได้ดำเนินการตามแผนฯ ไปแล้วนั้น

ในการนี้ กองคลัง ขอรายงานผลการจัดซื้อหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตลอดจนผลการวิเคราะห์ วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดของการจัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้ และขออนุญาตนำรายงานผลการจัดซื้อหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ฉบับนี้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวเนรา มะ)

เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่

เรียน ปลัด อบต.กายูคละ

โปรดพิจารณาอนุมัติ

.....

(นางสาวช้ำชียะห์ จาราแวง)

นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัด อบต.กายูคละ

อนุมัติ

.....

(นายชัชวาล ไพจิตร)

ปลัด อบต.กายูคละ ปฏิบัติหน้าที่

นายก อบต.กายูคละ



รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลกาบองเต
อำเภอวัง จังหวัดนครพนม

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลกาญาคณะ อำเภอแวง จังหวัดนราธิวาส จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามที่ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานผลตามที่กำหนด และสามารถทราบถึงสถานะของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุว่าเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด พบปัญหา อุปสรรค และต้องปรับปรุงกระบวนการอย่างไร

ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละหน่วยงานให้สมประโยชน์ต่อการบริหารจัดการภาครัฐ เกิดความคุ้มค่า คุ่มทุน ประหยัดงบประมาณ มีประสิทธิภาพ เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ภายใต้ข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลกาญาคณะ
อำเภอแวง จังหวัดนราธิวาส

สารบัญ

	หน้า
รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๓ แยกตามแหล่งที่มาของเงินงบประมาณ	๑
รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๓ แยกตามหน่วยงานภายใน	๒
สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	๒
ผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๔
วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดของการจัดซื้อจัดจ้าง	๔
ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๔
ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง	๕

รายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลกายูคละ อำเภอแวง จังหวัดนราธิวาส

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลกายูคละ ได้มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีขึ้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกายูคละ สามารถบริหารจัดการแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถขับเคลื่อนการทำงานในการจัดซื้อจัดจ้างให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งตอบสนองกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ซึ่งมุ่งเน้นดัชนี ในเรื่องดังนี้

๑. ความโปร่งใส (Transparency)
๒. ความรับผิดชอบ (Accountability)
๓. คุณธรรมการให้บริการของหน่วยงาน (Integrity in Service Delivery)
๔. วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture)
๕. คุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity)

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาพัสดุต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจหลัก ให้ลุล่วงตามภารกิจและวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลกายูคละ เป็นผู้รับผิดชอบ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน จึงได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง และวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ อีกทั้งเพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และเป็นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หนังสือกระทรวงมหาดไทยกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๗๖๑ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๔๘ เรื่อง ชักซ้อม การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๘๘๔ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๐ เรื่อง การป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หนังสือเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาที่ นร ๐๕๐๖/ว ๗๘ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๓ เรื่อง การพัฒนาการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Government Procurement) รวมทั้งประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี

เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละไตรมาส หรือในแต่ละปีงบประมาณ องค์การบริหารส่วนตำบลกายูคละ จึงได้จัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างที่ผ่านมาในภาพรวมตามแผนปฏิบัติ การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตารางที่ ๑ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๓ แยกตามแหล่งที่มาของเงินงบประมาณ

แหล่งที่มาของเงิน งบประมาณ	งานจัดซื้อ/จัดจ้าง		รวมทั้งสิ้น โครงการ
	โครงการจัดซื้อ	โครงการจัดจ้าง	
ตามข้อบัญญัติ	๑๑๑	๘๓	๑๙๔
จ่ายขาดเงินสะสม	-	๕	๕
กัณเงิน ๒๕๖๒	-	๔	๔
		รวมทั้งสิ้น	๒๐๓

ตารางที่ ๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๓ แยกตามหน่วยงานภายในขององค์การบริหาร ส่วนตำบลกายุคละ (แบบ สขร.๑)

ลำดับที่	ฝ่าย/กอง/สำนัก	จำนวนเงิน(บาท)	เบิกจ่ายร้อยละ ของวงเงินทั้งหมด
๑	สำนักงานปลัด	๓,๗๙๐,๒๒๑.๗๓	๒๗.๘๔
๒	กองคลัง	๑๖๔,๓๗๕	๑.๒๐
๓	กองช่าง	๕,๗๒๖,๓๔๑.๘๖	๔๒.๑๐
๔	กองการศึกษาฯ	๓,๘๐๔,๓๔๖	๒๗.๙๔
๕	กองสวัสดิการสังคม	๑๒๖,๖๕๘	๐.๙๒
	รวม	๑๓,๖๑๑,๙๔๒.๕๙	๑๐๐.๐

ตารางที่ ๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	จำนวน โครงการ/เรื่อง (ครั้ง)	คิดเป็น ร้อยละ (%)	วงเงินงบประมาณ ที่ได้รับการ คัดเลือกและราคา (บาท)	คิดเป็นร้อยละ ของวงเงิน งบประมาณ (%)
วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๐๐	๙๘.๕๒	๖,๙๐๙,๙๔๒.๕๙	๕๐.๗๖
วิธีคัดเลือก	๓	๑.๔๘	๖,๗๐๒,๐๐๐	๔๙.๒๔
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	-	๐.๐๐	๐	๐
	รวมทั้งสิ้น	๑๐๐	๑๓,๖๑๑,๙๔๒.๕๙	๑๐๐

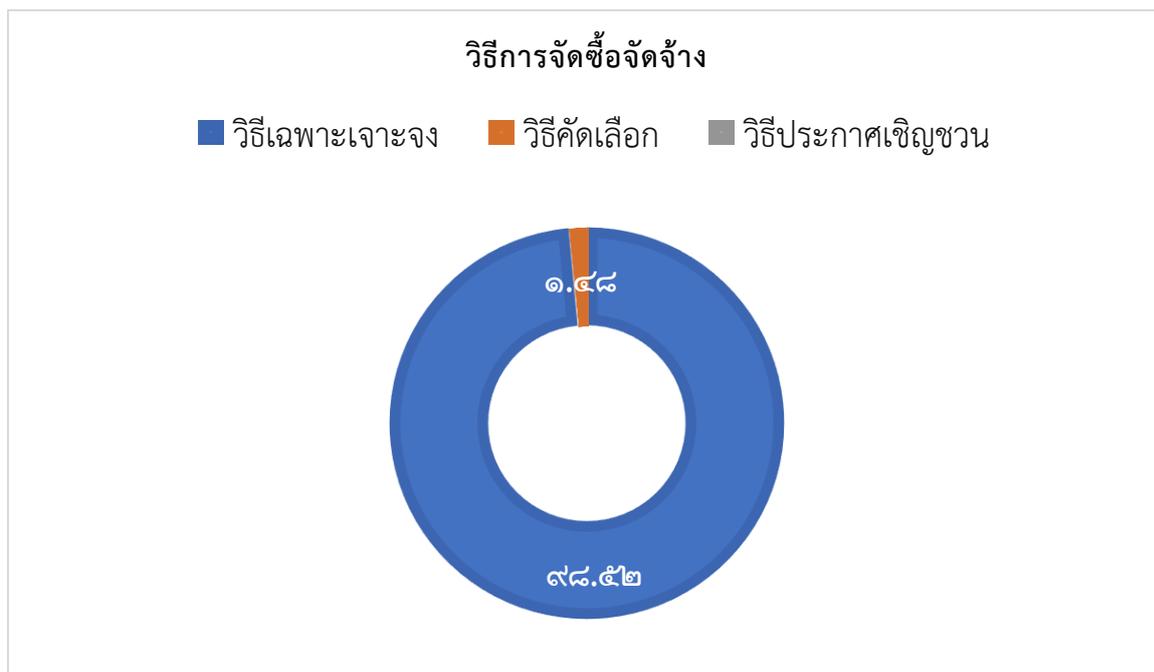
จากตารางดังกล่าวแสดงให้เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นวิธีการ ที่ดำเนินการมากที่สุด เนื่องจากมีโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งการดำเนินการ เป็นไปตามวงเงินที่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) การจัดซื้อจัด จ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งหนึ่งไม่เกิน วงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบล กายุคละได้ มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปได้ดังนี้

(๑) การส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างโดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน เป็นไปด้วยความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐ ของจำนวนโครงการ/เรื่องทั้งหมด

(๒) การลดปริมาณการจัดซื้อจัดจ้างโดยเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตามเงื่อนไข เข้า ยื่นข้อเสนอวิธีเฉพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๕๒ ของจำนวนโครงการ/เรื่องทั้งหมด และวิธีคัดเลือก คิด เป็นร้อยละ ๑.๔๘ ของจำนวนโครงการ/เรื่องทั้งหมด

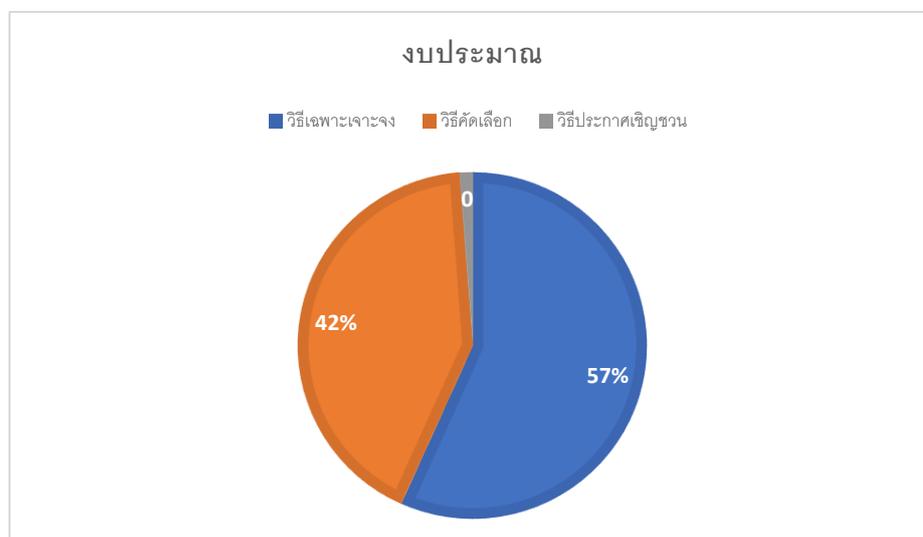
จากตารางแสดงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ สรุปเพิ่มเติมได้ดังนี้



พิจารณาแยกตามจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่ามีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด จำนวน ๓๑๐ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๘๑ รองลงมา วิธีคัดเลือก คิดเป็นร้อยละ ๗.๑๙ และวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐ ตามลำดับ

พิจารณาแยกตามจำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามสัญญาหรือข้อตกลง

จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด จำนวน ๒๓,๑๖๕,๘๑๐.๒๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๔๐ รองลงมาวิธีคัดเลือก จำนวน ๑๗,๑๙๓,๔๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๖๐ และวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐ ตามลำดับ



ผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สามารถประหยัดงบประมาณผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๙๓๓,๐๓๔.๗๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒.๒๖ ของจำนวนเงินงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง

วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดของการจัดซื้อจัดจ้าง

ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกเป็น ๓ ประเด็น ดังนี้

๑. ปัญหาของส่วนราชการ

๑.๑ แบบรายการ แบบแปลน และการกำหนดคุณลักษณะฯ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้า ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนที่กำหนดไว้

๑.๒ มีการแก้ไขรายละเอียดเกี่ยวกับคุณลักษณะวัสดุ ครุภัณฑ์ หรือเปลี่ยนแปลงรายการเพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งานในปัจจุบัน และวงเงินที่ได้รับทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ทันที

๑.๓ ไม่มีวิศวกร ทำให้ต้องขอความอนุเคราะห์ไปยังหน่วยงานอื่น ซึ่งต้องใช้ระยะเวลา

๑.๔ บุคลากรควรมีการอบรมในหลักสูตรต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ และควรพัฒนา รวมทั้งศึกษาระเบียบฯ ที่เปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติม อย่างต่อเนื่อง ให้เกิดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. ปัญหาที่เกิดจากปัจจัยภายนอก

๒.๑ งบประมาณที่ได้รับบางครั้งไม่เพียงพอ เนื่องจากภาวะเศรษฐกิจที่เพิ่มขึ้น และไม่เป็นไปตามแผน

๓. ปัญหาที่เกิดจากกฎระเบียบและมาตรฐานราคากลาง

๓.๑ มาตรฐานราคากลางบางรายการ ไม่สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงหรือข้อเท็จจริง

๓.๒ มีกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างจำนวนมาก

๓.๓ ระเบียบบางข้อเข้าใจยาก ต้องใช้การตีความ และบางครั้งบุคลากรเข้าใจคลาดเคลื่อน ทำให้การทำงานด้านพัสดุเกิดปัญหาและอุปสรรค

ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. จัดทำปฏิทินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ และกำหนดให้มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นรายไตรมาส หรือรายเดือน

๒. จัดทำกระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุฯ โดยกำหนดระยะเวลาของกระบวนการงานในแต่ละวิธีให้เป็นมาตรฐาน เพื่อเป็นองค์ความรู้ และคู่มือสำหรับการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงาน

๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เตรียมความพร้อมเกี่ยวกับรูปแบบ คุณสมบัติของพัสดุที่ต้องการ และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไว้ล่วงหน้า เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกาศใช้จะสามารถลงนามได้ และเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้จัดทำในปีงบประมาณนั้นๆ

๔. จัดฝึกอบรมบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อพัฒนาและศึกษาทำความเข้าใจในขั้นตอน และแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุฯ

๕. ประสานงานให้แต่ละกอง/ฝ่าย จัดทำแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและให้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผน

๖. เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องศึกษาระเบียบให้ละเอียด ถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๗. จัดทำแนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับคู่สัญญา อบต. หรือไม่

ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ควรมีการควบคุมการดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญา และบริหารสัญญาให้เป็นไปตามกำหนดเวลาหรือขั้นตอนที่จะต้องปฏิบัติ การตรวจรับพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. จัดสรรบุคลากร ที่มีความรู้ด้านกฎหมาย มาปฏิบัติงานด้านพัสดุ กองคลัง เนื่องจากกรปฏิบัติงานด้านพัสดุ กระบวนการมีส่วนเกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบและกฎหมายข้างเคียงอื่นที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน

(นางสาวโนรา มะ)

เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่