



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลฤๅ

ที่ อบ ๗๕๐๐๒/

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅ/ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅ

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้กับส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅ จำนวน ๔ ส่วนราชการ (รวมถึงหน่วยงานลูก) ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองการศึกษา และกองช่าง

ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ได้จัดทำรายการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘ บัญญัติว่า การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการดังต่อไปนี้

(๑) คุ่มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

(๒) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

(๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสมโดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(๔) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบให้หน่วยงานของรัฐใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามหลักการดังกล่าว แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ หรือเกิดจากกรณีเร่งด่วน หรือมีเหตุผลหรือความจำเป็นอื่น การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

/ ให้ใช้หลักการ...

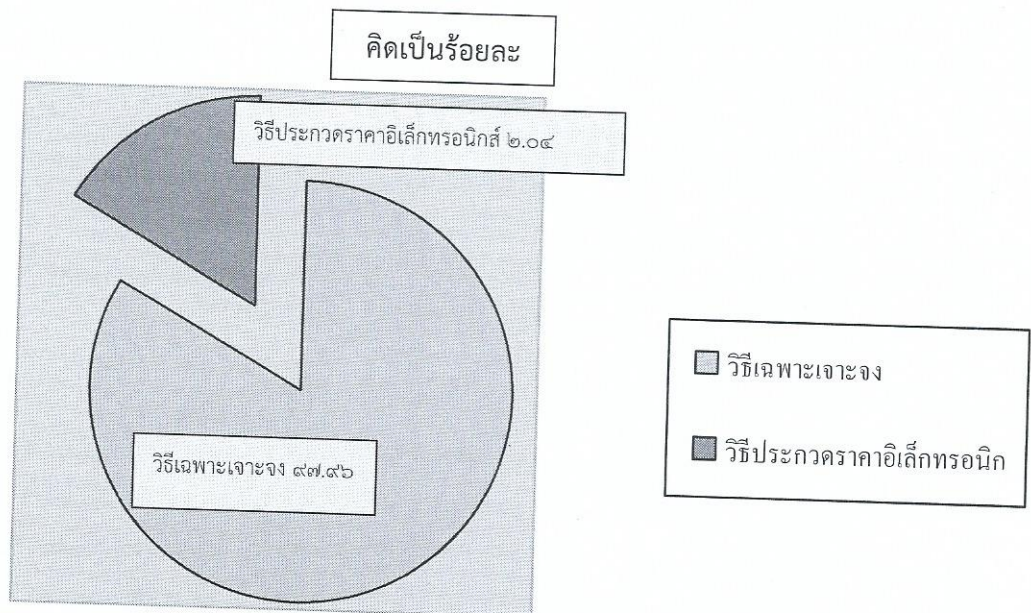
ให้ใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการนโยบาย
คณะกรรมการวินิจัย คณะกรรมการราคากลาง คณะกรรมการ ค.ป.ท. และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์โดย
อนุโลม

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ ตามตาราง
ต่อไปนี้

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนครั้ง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ที่ลงระบบ e-GP และไม่ลงระบบ e-GP

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ จัดซื้อ/จัดจ้าง	คิดเป็นร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๔๔	๙๗.๙๖
วิธีคัดเลือก	-	-
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding)	๓	๒.๐๔
รวมทั้งหมด	๑๔๗	๑๐๐

จากตารางที่ ๑ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ได้ดำเนินการจัดซื้อไปทั้งสิ้น ๑๔๗
โครงการ โดยพบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด คือวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๔๔ โครงการ คิดเป็นร้อยละ
๙๗.๙๖ รองลงมาคือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป(e-bidding) จำนวน ๓ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๒.๐๔



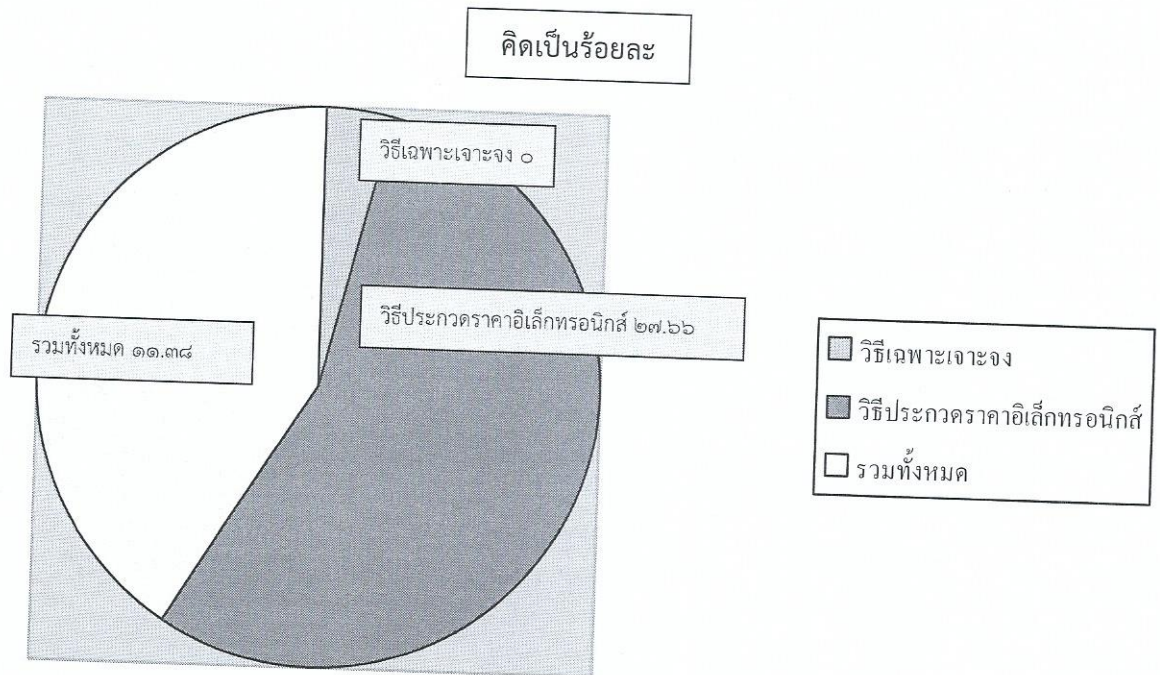
แผนภูมิรูปวงกลมแสดงร้อยละการกระจายการจำแนกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

/ ตารางที่ ๒..

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละในการประหยัดงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินงบประมาณ (ล้านบาท)	วงเงินที่จัดจ้าง (ล้านบาท)	ประหยัด (ล้านบาท)	คิดเป็นร้อยละที่ประหยัดได้
วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๑,๐๔๕,๑๙๒.๔๐	๑๑,๐๔๕,๑๙๒.๔๐	๐.๐๐	๐
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)	๗,๗๒๐,๐๐๐.๐๐	๕,๕๘๕,๐๐๐.๐๐	๒,๑๓๕,๐๐๐.๐๐	๒๗.๖๖
วิธีคัดเลือก	-	-	-	-
รวมทั้งหมด	๑๘,๗๖๕,๑๙๒.๔๐	๑๖,๖๓๐,๑๙๒.๔๐	๒,๑๓๕,๐๐๐.๐๐	๑๑.๓๘

จากตารางที่ ๒ งบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๑๘,๗๖๕,๑๙๒.๔๐ บาท พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นวงเงินสูงสุดเป็นจำนวน ๑๑,๐๔๕,๑๙๒.๔๐ บาท รองลงมาคือวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) เป็นจำนวนเงิน ๕,๕๘๕,๐๐๐.๐๐ บาท



แผนภูมิรูปวงกลมแสดงร้อยละการประหยัดงบประมาณในแต่ละวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๑๔๗ โครงการ วงเงินงบประมาณในการดำเนินการทั้งสิ้น ๑๘,๗๖๕,๑๙๒.๔๐ บาท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ (ลงนามในสัญญา) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๖,๖๓๐,๑๙๒.๔๐ บาท ประหยัดเงินได้จำนวน ๒,๑๓๕,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๓๘

ปัญหาและอุปสรรคข้อจำกัด

ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประสบปัญหาในการปฏิบัติ ดังนี้

- ๑.การจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องดำเนินการในสถานการณ์เร่งด่วน
- ๒.สำนัก/กองเจ้าของเรื่องส่งเอกสารขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าทำให้เหลือระยะเวลาในการดำเนินการน้อย
- ๓.คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาได้ ทำให้ผลการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

๔.บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

๕.สัญญาณอินเทอร์เน็ตไม่เสถียร

๖.ระบบ e-GP ชัดข้องและหลุดบ่อย

แนวทางแก้ไข

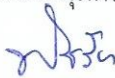
๑. ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยยึดพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

๒. เร่งรัดให้เจ้าของเงินงบประมาณ ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร และนำเสนอให้ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน โดยเร็ว เพื่อดำเนินการในขั้นตอนทางพัสดุ

๓. สนับสนุนให้ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุกเรือในทุกระดับ ทั้งสายบริหาร สายวิชาการ และสายทั่วไป ได้มีโอกาสฝึกอบรมศึกษากฎหมายและระเบียบฯ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อจะได้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติให้มีการเผยแพร่ต่อไป

(ลงชื่อ)



(นางสาวพัชรียา พรมะลี)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

- ควรพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นางสาวรัชณี เนืองศรี)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

/ควรอนุมัติ...

- ครอบอนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นายชาริน จินดาศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดเรือ

- พิจารณาแล้ว

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นายกฤษฎณ์ เบ้าคำกอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดเรือ