



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามแผนปฏิบัติการการจัดซื้อ จัดจ้างของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุริยา (ศรีสัตยานุกูล)

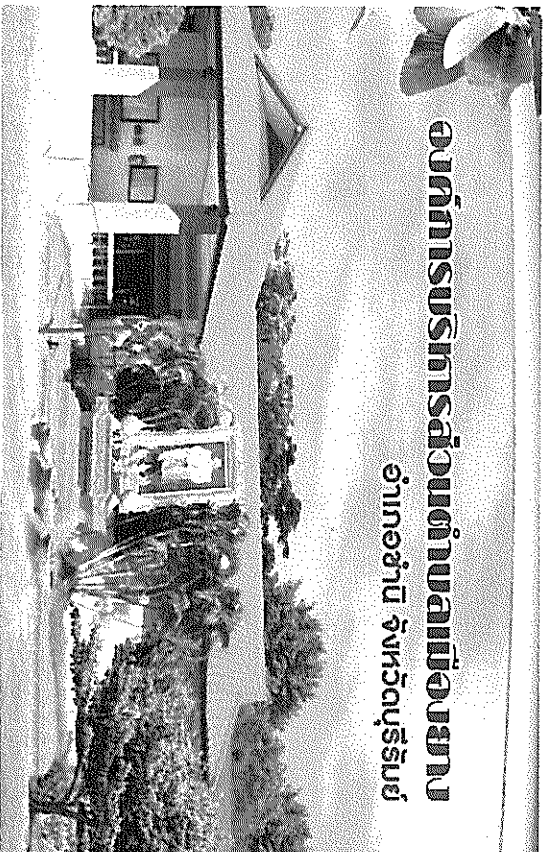
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง

ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง



รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



โดย

กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง

อำเภอชำนิ จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปี 2564 ฉบับนี้ ประกอบด้วย ผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัด งบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยการรวบรวมข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประจำงบประมาณ 2564 ทั้งหมด เพื่อวิเคราะห์การดำเนินงานเพื่อทราบถึงผลการ บริหารทรัพยากรที่เหมาะสม คุณสมบัติทาง เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงการวิเคราะห์ถึงความเสี่ยงในการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหาอุปสรรคให้ผู้บริหารทราบ เพื่อการวางแผนดำเนินการครั้งต่อไป

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง
ธันวาคม 2564

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2564	1
ปัญหา อุปสรรค ของการจัดซื้อจัดจ้าง	7
ข้อเสนอแนะและการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง	8

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยมีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2560 เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีการอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุดเพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของงาน เป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีผลการปฏิบัติงานที่ดีจะทำให้การซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพรวมทั้งเพื่อให้การซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ รวมทั้งส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับ มาตรการอื่น ๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2564 ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เพื่อแสดงให้เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพตรวจสอบได้ และมีคุณภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นไปตามการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีโดยมีรายละเอียดดังนี้

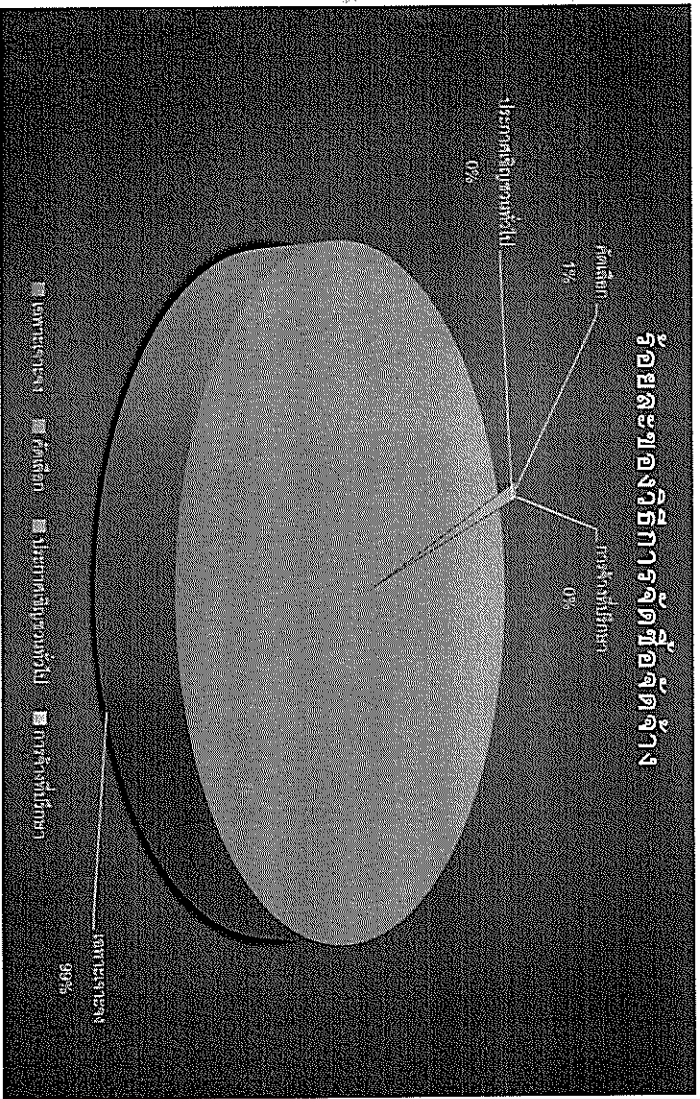
- 1) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564
 - จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
 - จำแนกตามหมวดรายจ่าย
 - ผลการจัดซื้อจัดจ้างของงบประมาณที่ประหยัดได้
 - ผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง
- 2) ปัญหา อุปสรรค ของการจัดซื้อจัดจ้าง
- 3) ข้อเสนอแนะและการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างจำนวนตามวิธีการจัดซื้อจ้าง

ตารางที่ 1 แสดงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2564 จำนวนตามวิธีการจัดซื้อจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนการจัดซื้อจัดจ้าง (ครั้ง)	จำนวนเงินงบประมาณ	จำนวนเงินตามสัญญา/ข้อตกลง
ประกาศเชิญชวนทั่วไป	-	-	-
คัดเลือก	1	998,000.-	993,000.-
เฉพาะเจาะจง	122	11,936,760.-	5,675,567.77
ตกลงจ้างไปรษณีย์	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	123	12,934,760.-	6,668,567.77

แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564



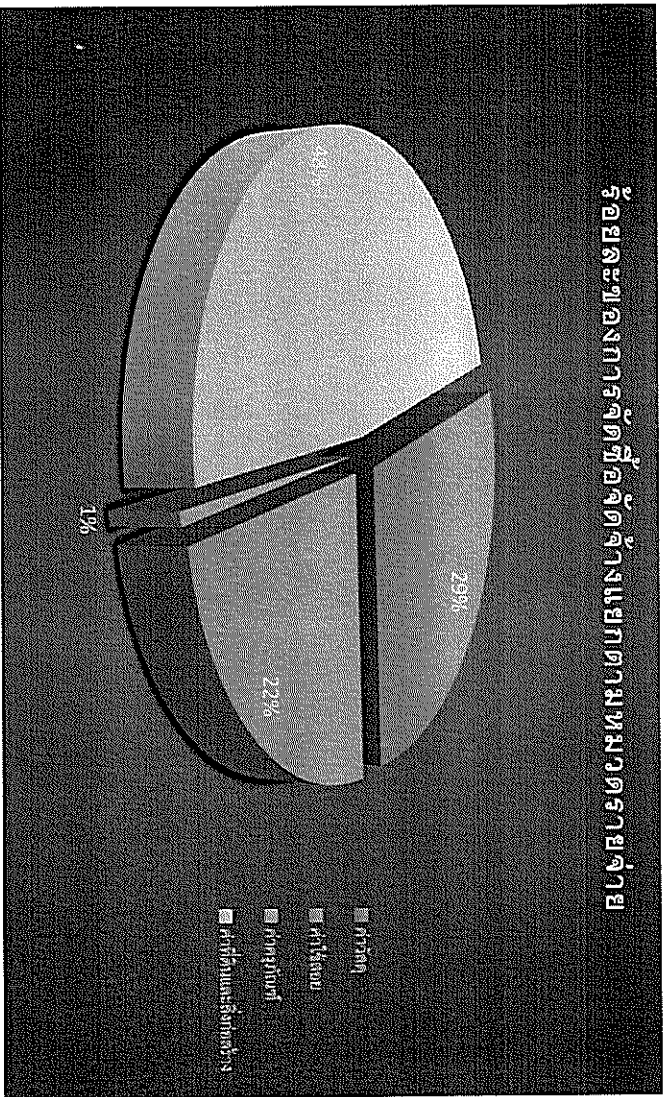
พิจารณาแยกตามจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่ามีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด จำนวน 122 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 99 รองลงมาวิธีคัดเลือก จำนวน 1 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 1 ส่วนวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และการจ้างที่ปรึกษา ในปีงบประมาณ 2564 ไม่มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่อย่างใด

จากตารางดังกล่าวแสดงให้เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นวิธีการดำเนินการมากที่สุด เนื่องจากมีโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ซึ่งการดำเนินการเป็นไปตามวงเงินที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) (ข)

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมียวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครึ่งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง, การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่สุต ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดจ้าง และการประชุมของหน่วยงานรัฐ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่สุต ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 115 เรื่อง แนวทางการดำเนินการกรณีจัดซื้อยา เวชภัณฑ์ที่มีเชื้อยา หรืออุปกรณ์การแพทย์ หรือการจัดจ้างเพื่อให้บริการพัสดุสำหรับป้องกัน ควบคุม หรือรักษาโรคติดต่อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID - 19))

ตารางที่ 2 ผลการจัดซื้อจัดจ้างแนบตามหมวดรายจ่าย

จำนวนเงิน	ค่าวัสดุ	ค่าใช้จ่าย	ค่าครุภัณฑ์	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	รวมทั้งสิ้น
ตามสัญญา/ข้อตกลง					
จำนวนเงิน (บาท)	1,921,662.42	1,508,515.35	46,390.-	3,192,000.-	6,668,567.77



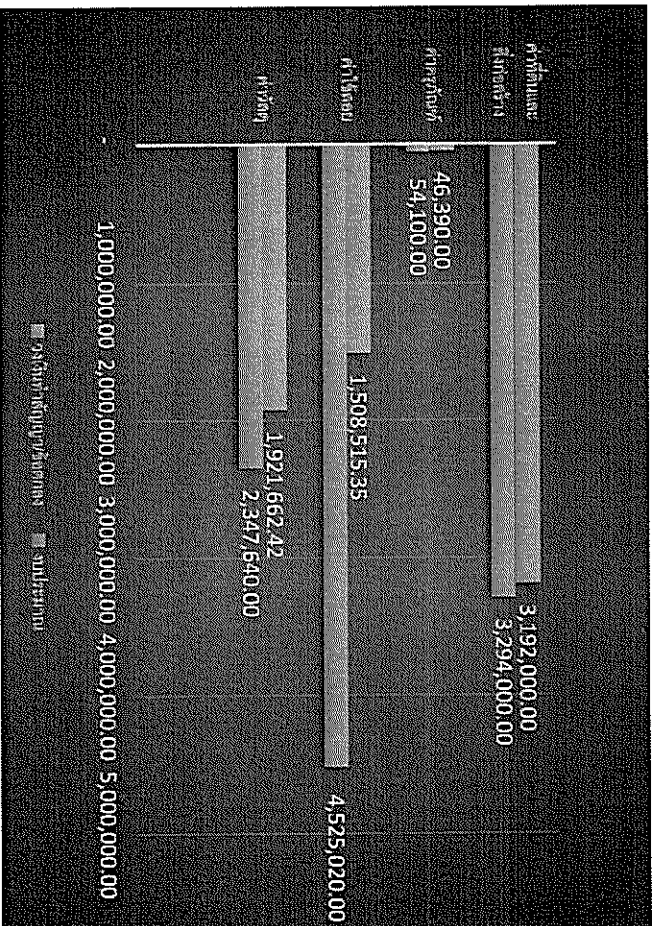
พิจารณาจำแนกตามหมวดรายจ่าย พบว่ามีการจัดซื้อจัดจ้าง หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างเป็นเงินทั้งสิ้น 3,016,504.65 บาท ซึ่งเป็นประเภทมากที่สุด รองลงมา คือ หมวดค่าวัสดุ เป็นเงินทั้งสิ้น 1,921,662.42 บาท หมวดค่าใช้สอย เป็นเงินทั้งสิ้น 1,508,515.35บาท หมวดค่าครุภัณฑ์ เป็นเงินทั้งสิ้น 46,390.00 บาท ตามลำดับ

ตารางที่ 3 ผลการจัดซื้อจัดจ้างของงบประมาณที่ประหยัดได้

หมวดรายจ่าย	จำนวนเงิน		ประหยัดงบประมาณ	
	งบประมาณ (บาท)	ตามสัญญา/ข้อตกลง (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	คิดเป็นร้อยละ (บาท)
ค่าวัสดุ	2,347,640.-	1,921,662.42	425,977.58	18.14
ค่าใช้สอย	4,525,020.-	1,508,515.35	3,016,504.65	66.66
ค่าครุภัณฑ์	54,100.-	46,390.-	7,710.-	14.25
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	3,294,000.-	3,192,000.-	102,000.-	3.10
รวมทั้งสิ้น	10,220,760.-	6,668,567.77	3,552,192.23	34.75

แผนภูมิเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้าง

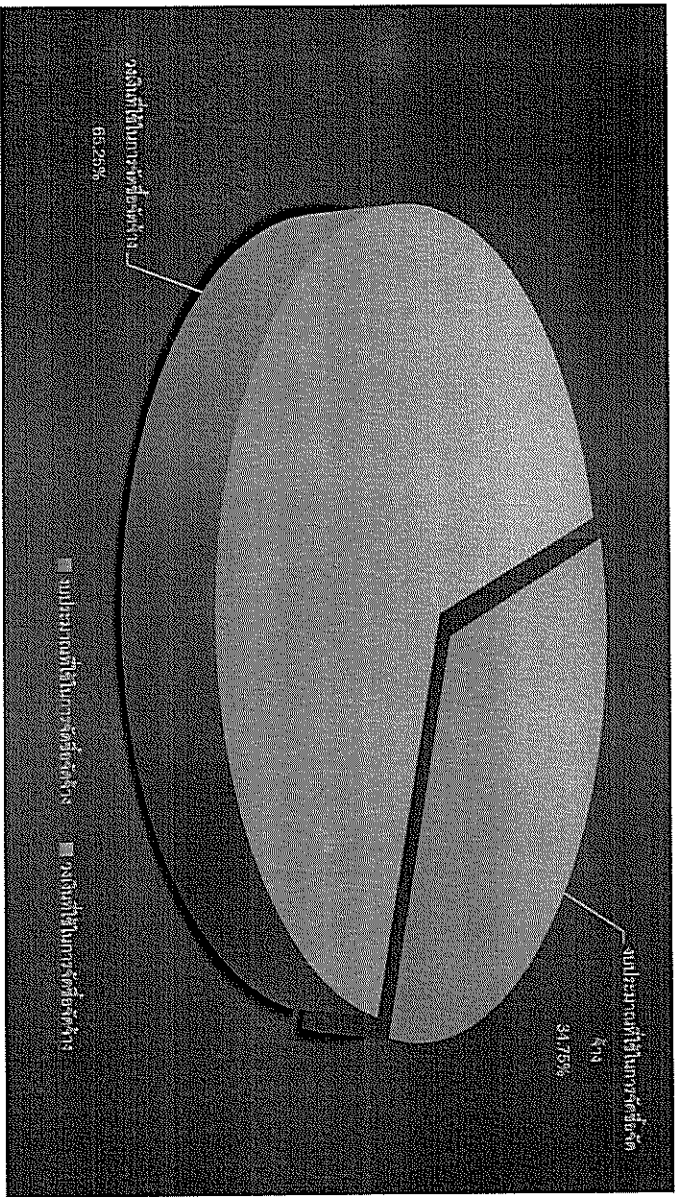
ระหว่างวงเงินงบประมาณและวงเงินที่ทำสัญญาหรือข้อตกลง



พิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างของงบประมาณที่ประหยัดได้จําแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่างบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง หมวดค่าใช้สอย ประหยัดได้มากที่สุด จำนวน 3,016,504.65 บาท คิดเป็นร้อยละ 66.66 รองลงมาหมวดค่าวัสดุ จำนวน 425,977.58 บาท คิดเป็น ร้อยละ 18.14 หมวดค่าครุภัณฑ์ จำนวน 46,390.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 14.25 และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวน 102,000.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 3.10 ตามลำดับ

ผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564

จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2564 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สามารถประมาณผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 3,552,192.23 บาท คิดเป็นร้อยละ 34.75 ของจำนวนเงินงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง



ปัญหา อุปสรรค ของการจัดซื้อจัดจ้าง

1. การจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ไม่ปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้ต้องมีการเงินเงิน เพื่อไปจัดซื้อจัดจ้างในงบประมาณ 2565 ต่อไป
2. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ขออนุมัติใช้จ่ายเงินงบประมาณ/โครงการ ในไตรมาส 4 เป็นจำนวนมากกว่าไตรมาสอื่นๆ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้าง ต้องเร่งดำเนินการให้ทันก่อนสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งอาจจะทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย
3. กระทรวงการคลังได้ออกกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 22 ธันวาคม 2563 และการกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงฯ ซึ่งการกำหนดหลักเกณฑ์ดังกล่าวมีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติเพิ่มเติมซึ่งมีรายละเอียดค่อนข้างมากและมีความยุ่งยากซับซ้อน
4. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ไม่สามารถเชื่อมต่อเข้าระบบได้ เนื่องจากระบบขัดข้อง และมีการปิดปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อปรับปรุงโปรแกรม ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน
5. หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 ซึ่งเป็นกฎหมายใหม่ที่ต่อฉบับที่ต่ออย่างเคร่งครัด จึงส่งผลให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างล่าช้า เนื่องจากต้องศึกษาและทำความเข้าใจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง
6. คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละชุด ขาดความรู้ ความเข้าใจ ใน เรื่องของอำนาจหน้าที่กฎหมายกำหนด
7. ปัญหาจากปัจจัยภายนอก เช่น กระบวนการในการเสนอเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง มีหลายขั้นตอน และมีมาตรฐานที่แตกต่างกัน ทำให้เกิดความล่าช้า

ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

1. ผู้รับผิดชอบ ควรจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้มีเวลาให้ งานพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่ต่อเนื่องปฏิบัติหลายขั้นตอน และแต่ละขั้นตอนมีระยะเวลาที่กำหนด หากไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ จนเวลาล่วงเลยใกล้ระยะเวลาสิ้นสุดการใช้งบประมาณ แล้วมาเร่งรัดดำเนินการในระยะเวลาอันสั้นนั้น อาจส่งผลให้เกิดความเสียหาย และข้อผิดพลาดได้

2. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบ ได้รับความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3. ติดตามเอกสารที่เสนอไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติในแต่ละขั้นตอนอย่างกระชั้นชิดเพื่อความเร็ว

ในการปฏิบัติงาน

4. คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง ควรศึกษาข้อมูลและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐให้เป็นที่เข้าใจแนวทางปฏิบัติ ตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563
