

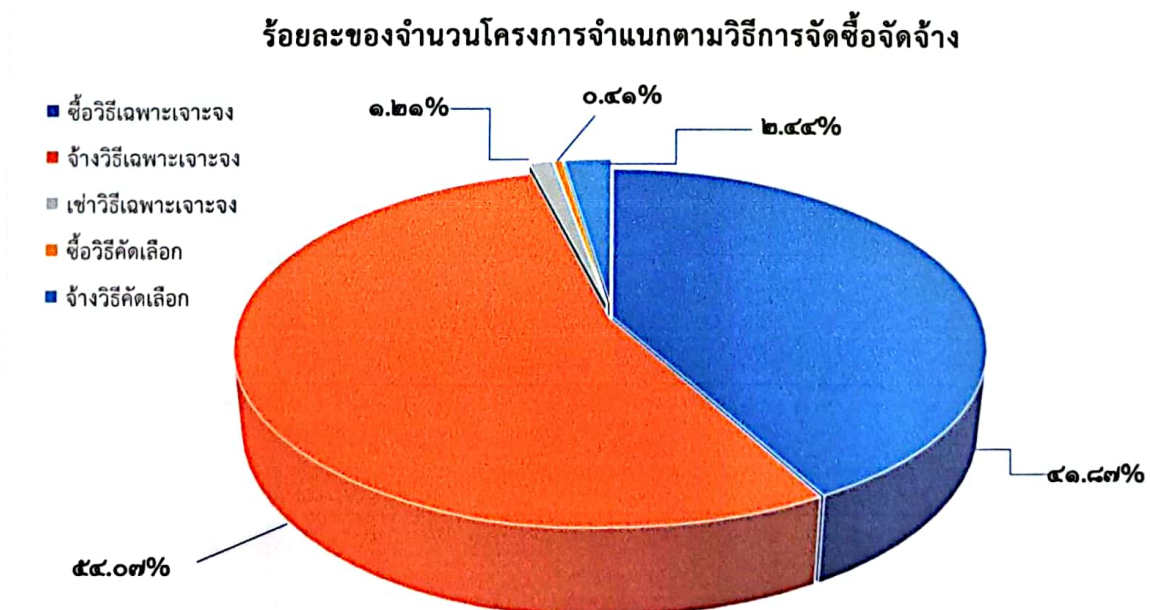
รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบะละ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลบะละ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และสามารถนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานในปีงบประมาณถัดไปเพื่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

จำนวนโครงการ (รายการ)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
	ซื้อ วิธีเฉพาะเจาะจง	จ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง	เช่า วิธีเฉพาะเจาะจง	ซื้อ วิธีคัดเลือก	จ้าง วิธีคัดเลือก
๒๕๖	๑๐๓	๑๓๓	๓	๑	๖
ร้อยละ	๔๑.๘๗ %	๕๔.๐๗ %	๑.๒๑ %	๐.๔๑ %	๒.๔๔ %

จากตารางที่ ๑ พบว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลบะละได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๒๔๖ โครงการ พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๓๓ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๐๗ % รองลงมาคือซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๐๓ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๘๗ % ลำดับที่ ๓ คือจ้างโดยวิธีคัดเลือก จำนวน ๖ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๒.๔๔ % ลำดับที่ ๔ คือเช่าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๑.๒๑ % และลำดับสุดท้ายคือซื้อโดยวิธีคัดเลือก จำนวน ๑ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๔๑ %



ภาพที่ ๑ ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

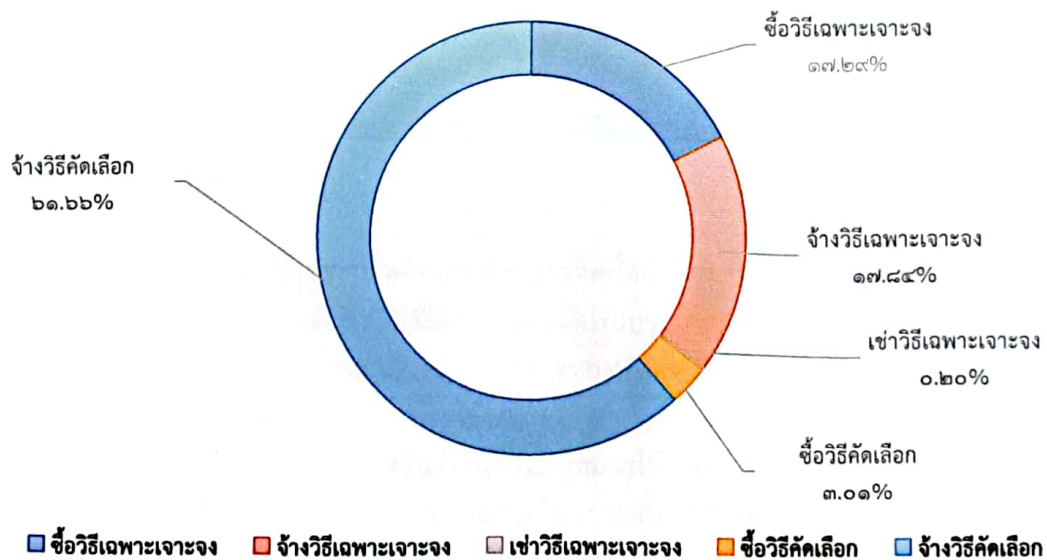
กองคลัง งานพัสดุ

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
	ซื้อ วิธีเฉพาะเจาะจง	จ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง	เช่า วิธีเฉพาะเจาะจง	ซื้อ วิธีคัดเลือก	จ้าง วิธีคัดเลือก
๒๙,๑๙๘,๖๓๑.๒๙	๕,๐๔๘,๔๘๙.๕๓	๕,๒๐๙,๕๐๑.๗๖	๕๗,๖๔๐.๐๐	๘๗๙,๐๐๐.๐๐	๑๘,๐๐๔,๐๐๐.๐๐
ร้อยละ ๑๐๐	๑๗.๒๙ %	๑๗.๘๔ %	๐.๒๐ %	๓.๐๑ %	๖๑.๖๖ %

จากตารางที่ ๒ จะเห็นได้ว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบะละจำนวน ๒๙,๑๙๘,๖๓๑.๒๙ บาท พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจ้างวิธีคัดเลือก เป็นจำนวนเงินมากที่สุด คือ ๑๘,๐๐๔,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๖๖ % รองลงมา คือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นจำนวนเงิน ๕,๒๐๙,๕๐๑.๗๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๘๔ % ลำดับที่ ๓ คือซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นจำนวนเงิน ๕,๐๔๘,๔๘๙.๕๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๒๙ % ลำดับที่ ๔ คือซื้อโดยวิธีคัดเลือกเป็นจำนวนเงิน ๘๗๙,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๑ % และลำดับสุดท้ายคือ เช่าโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นจำนวนเงิน ๕๗,๖๔๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๒๐ %

ร้อยละของงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



ภาพที่ ๒ แสดงร้อยละของงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตารางที่ ๓ แสดงร้อยละของการประหยัดงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	วิธีที่จัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินงบประมาณ	วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณที่ประหยัดได้
๑.	วิธีเฉพาะเจาะจงรวมซื้อ/จ้าง/เช่า	๑๐,๓๑๕,๖๓๑.๒๙	๑๐,๒๐๑,๔๓๑.๐๙	๑๑๔,๒๐๐.๐๐
๒.	วิธีคัดเลือกรวมซื้อ/จ้าง	๑๘,๘๘๓,๐๐๐.๐๐	๑๘,๘๖๐,๐๐๐.๐๐	๒๓,๐๐๐.๐๐
รวม		๒๙,๑๙๘,๖๓๑.๒๙	๒๙,๐๖๑,๔๓๑.๒๙	๑๓๗,๒๐๐.๐๐
ร้อยละ		๑๐๐ %	๙๙.๕๓ %	๐.๔๗%

ปัญหาอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลางระบบไม่เสถียร ประมวลผลช้า ผู้ใช้งานเป็นจำนวนมาก ระบบล่มบ่อยครั้ง
๒. กฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือเวียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีเพิ่มเติมเป็นจำนวนมาก มีความยุ่งยาก ซับซ้อน ความไม่ชัดเจนของข้อมูล สับสนก่อให้เกิดปัญหาการตีความในการปฏิบัติงาน
๓. ระยะเวลาในการดำเนินงานกระชั้นชิด อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้
๔. ผู้ประสงค์ใช้พัสดุ ส่งเอกสารขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน

ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๑. กองแต่ละกอง/ สำนัก ที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ ควรดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้ และจัดเตรียมรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุหรือขอบเขตของงานไว้ล่วงหน้า เพื่อให้สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้ทันตามความต้องการที่จะใช้งาน
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ต้องศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบที่ออกมาใหม่อยู่เสมอเพื่อความถูกต้อง รวมทั้งกฎหมายและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
๓. ประสานงานให้แต่ละหน่วยงานส่งเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน
๔. สร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้างให้กับเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ

.....