



รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

กองคลัง

อบต.ลุมพินี

๐๗๓-๗๑๙๘๑๔

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบุษยิโร ขอจัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๘ เพื่อประกอบเป็นข้อมูลการประเมินคุณธรรมและโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Trandprency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมาและนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ต้องแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่า และเป็นประโยชน์ต่อภาครัฐ

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
ซึ่งจ่ายจากเงินงบประมาณ เงินสะสม

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๒๕๖๘

วิธีจัดหา	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวม	ร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	๔๓	๑๑	๑๐	๙	๑๒	๕	๔๗	๑๗	๑๑	๑๕	๑๗	๙	๒๐๖	๙๓.๖๔
วิธีประกวดราคา e-bidding	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
วิธีคัดเลือก	-	๑	-	-	๑	๑	๒	-	๒	๒	๒	๓	๑๔	๖.๓๖
วิธีจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	๔๓	๑๒	๑๐	๙	๑๓	๖	๔๙	๑๗	๑๓	๑๗	๑๙	๑๒	๒๒๐	๑๐๐.๐๐

จำนวนโครงการที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจริงในปีงบประมาณ ๒๕๖๘

วิธีซื้อ/จ้าง	จำนวนโครงการประกาศ	งบประมาณ	ราคากลาง	วงเงินที่ซื้อ/จ้างจริง	งบฯที่ประหยัดได้	ร้อยละของงบประมาณ
๑.วิธี e-bidding	-	-	-	-	-	-
๒.วิธีคัดเลือก	๑๔	๓๖,๐๘๓,๓๘๔.๐๐	๓๕,๑๐๗,๖๖๔.๖๐	๓๔,๘๙๙,๐๐๐.๐๐	๑,๑๘๔,๓๘๔.๐๐	๓.๒๙
๓.วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๐๖	๑๓,๕๑๗,๔๖๐.๗๕	๑๓,๕๑๐,๔๗๓.๗๕	๑๓,๕๐๙,๒๐๑.๙๒	๘,๒๕๘.๘๓	๐.๐๗
๔.จ้างที่ปรึกษา	-	-	-	-	-	-
รวม	๒๒๐	๔๙,๖๐๐,๘๔๔.๗๕	๔๘,๖๑๘,๑๓๘.๓๕	๔๘,๔๐๘,๒๐๑.๙๒	๑,๑๙๒,๖๔๒.๘๓	๒.๔๑

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก งบประมาณ ๓๖,๐๘๓,๓๘๔.๐๐ บาท ราคาากลาง ๓๕,๑๐๗,๖๖๔.๖๐ บาท
วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้าง จำนวนเงิน ๓๔,๘๙๙,๐๐๐.๐๐ บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ จำนวน
๑,๑๘๔,๓๘๔.๐๐ บาท

คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๙ ของวงเงินงบประมาณ

คิดเป็นร้อยละ ๐.๖๐ ของราคาากลาง

๒.การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินงบประมาณ ๑๓,๕๑๗,๔๖๐.๗๕ บาท ราคาากลาง
๑๓,๕๑๐,๔๗๓.๗๕ บาท วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้าง จำนวนเงิน ๑๓,๕๐๙,๒๐๑.๙๒ บาท สามารถประหยัดงบประมาณ
ได้ จำนวน ๘,๒๕๘.๘๓ บาท

คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๗ ของวงเงินงบประมาณ

คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๑ ของราคาากลาง

จะเห็นได้ว่า หากองค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะยิไร ดำเนินการโดยวิธีคัดเลือก จะสามารถประหยัดงบประมาณใน
การจัดซื้อจัดจ้างได้มากกว่าวิธีเฉพาะเจาะจง

ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างและข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง	ข้อเสนอแนะ
๑.หน่วยงานต้องการใช้พัสดุ ไม่ได้วางแผนล่วงหน้า และเพื่อระยะเวลาสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างส่งผลให้ได้พัสดุไม่ทันต่อความต้องการใช้งานและกระทบกับการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี เช่น การวางแผนล่วงหน้า และต้องโอนงบประมาณมาตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่	หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ ต้องวางแผนการใช้พัสดุล่วงหน้า โดยรวมระยะเวลาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ได้พัสดุที่ทันต่อความต้องการใช้และไม่กระทบกับงบประมาณรายจ่าย
๒.ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในกระบวนการพัสดุ ความชำนาญในการบริหารสัญญา และการตรวจรับงานตามข้อกำหนดในสัญญา	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบริหารสัญญา ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้การตรวจรับงานไม่เกิดปัญหาข้อผิดพลาด และเป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญา และก่อนดำเนินการควรประชุมชี้แจงคณะกรรมการและผู้ควบคุมให้เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการบริหารสัญญาและรายละเอียดตามสัญญาจ้าง

ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างและข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง	ข้อเสนอแนะ
๓.เจ้าของโครงการไม่เร่งการดำเนินงาน จนเวลา ล่วงเลยไกลระยะเวลาสิ้นสุดการใช้งบประมาณ ทำให้ การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า เจ้าหน้าที่ต้องเร่งดำเนินการ ส่งผลต่อความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดความผิดพลาดและ กระทบตัวช่วงปลายปีงบประมาณ	สร้างความตระหนักให้เจ้าของโครงการ เร่งดำเนินการ ให้สอดคล้องกับมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ และเพื่อไม่ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไป กระทบตัวในช่วงสิ้น ปีงบประมาณ สามารถดำเนินการ จัดหาพัสดุได้อย่างคล่องตัวและถูกต้องตามระเบียบ
๔.ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีภาระงานเพิ่มมากขึ้น อีกทั้ง ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ทำให้การ ดำเนินงานไม่ทันตามเวลาที่กำหนด	จัดกรอบอัตรากำลัง บรรจุแต่งตั้งบุคลากร ให้ปฏิบัติ หน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุเพียงพอ เสริมสร้างขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีผู้เข้ามาปฏิบัติงาน พัสดุมากขึ้น
๕.ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ หนังสือเวียนและ คำวินิจฉัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างมีจำนวนมาก มีความยุ่งยากซับซ้อน มีความไม่ ชัดเจนของข้อมูลใน หลายเรื่อง เป็นปัญหาการตีความ ในการปฏิบัติงาน ที่ไม่ชัดเจน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยง ในการปฏิบัติงานผิดพลาด	เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานต้องศึกษา ระเบียบ กฎหมาย คู่มือ แนวทางปฏิบัติใหม่ ๆ อยู่ เสมอและเข้ารับการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อความ ถูกต้องแม่นยำ ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
๖.ผู้ที่ต้องการใช้พัสดุ ระบุรายละเอียดของพัสดุที่ ต้องการไม่ชัดเจน ไม่ถูกต้อง ทำให้ต้องใช้เวลาในการ ดำเนินการ ทำให้เกิดความล่าช้าในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง	ผู้ที่ต้องการใช้พัสดุต้องกำหนดรายละเอียดของพัสดุที่ ต้องการใช้ให้ครบถ้วนชัดเจน
๗.เจ้าของหน่วยงานต้องการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เข้าใจในเรื่องงบประมาณทำให้การจัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้า เช่น การขออนุมัติซื้อจ้าง TOR โครงการต่าง ๆ	หัวหน้าหน่วยงานควรศึกษาทำความเข้าใจกับลูกน้อง ในหลักเกณฑ์การจำแนกงบประมาณรายจ่ายเพื่อไม่ให้ เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง