



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง
เรื่อง สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

.....

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) บัญญัติให้อำนาจคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการในการกำหนดข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานของรัฐเป็นเอกสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้โดยหน่วยงานของรัฐจัดทำสรุปผลการปฏิบัติการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานราชการ เพื่อความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ และสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง จึงขอประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (เฉพาะค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และจ่ายขาดเงินสะสม ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวอรพินท์ บุชบา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ได้จัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อ-จัดจ้างของภาครัฐ ที่ต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ภาครัฐ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ได้ดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง งบลงทุน เฉพาะค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติทั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และใช้จ่ายเงินสะสมที่มาดำเนินการเบิกจ่ายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ ๑.๑ สรุปผลการจัดซื้อ-จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เฉพาะค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง) (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	รายการโครงการ (จำนวน)	ร้อยละของโครงการทั้งหมด	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้ไป	คงเหลือ	ร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้
วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๒	๙๖.๙๖	๕,๑๘๘,๙๕๐.๐๐	๕,๑๖๙,๗๑๖.๕๖	๑๙,๒๓๓.๔๔	๐.๓๗
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)	๑	๓.๐๔	๖๔๙,๐๐๐.๐๐	๓๔๕,๐๐๐.๐๐	๓๐๔,๐๐๐.๐๐	๔๖.๘๔
รวม	๓๓	๑๐๐	๕,๘๓๗,๙๕๐.๐๐	๕,๕๑๔,๗๑๖.๕๖	๓๒๓,๒๓๓.๔๔	๕.๕๔

จากข้อมูลตารางที่ ๑.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ได้ดำเนินการจัดซื้อ - จัดจ้าง มีโครงการที่ดำเนินการภายใต้งบลงทุน จำนวน ๓๓ โครงการ งบประมาณทั้งหมด ๕,๘๓๗,๙๕๐.๐๐ บาท เป็นงบประมาณจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง จำนวน ๒,๒๔๘,๙๕๐.๐๐ บาท งบประมาณจากการจ่ายขาดเงินสะสม จำนวน ๓,๕๘๙,๐๐๐.๐๐ บาท

๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การปฏิบัติงานด้านพัสดุ เป็นการดำเนินการที่มีกระบวนการหลายขั้นตอนซึ่งต้องมีผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดหาหลายหน่วยงาน เพื่อให้สามารถจัดหาพัสดุได้ถูกต้อง คุ้มค่าตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานและสนับสนุนการให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล แต่ด้วยความหลากหลาย และการมีกระบวนการขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติตามให้ถูกต้องตามระเบียบฯ จึงส่งผลกระทบต่อการจัดหาที่ล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนหรือนโยบายที่กมบัญญัติกลางกำหนด จึงสรุปพอสังเขปได้ดังนี้

๒.๑ หน่วยงานผู้ส่งคำขอตั้งงบประมาณ และผู้จัดทำคำของงบประมาณ ไม่เข้าใจในระเบียบพัสดุจึงไม่ได้มีการเตรียมความพร้อมในการจัดหา ทำให้ล่าช้า

๒.๒ เจ้าของงบประมาณ หรือผู้ที่มีหน้าที่ในการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ หรือขอบเขตของงาน ขาดความรู้ขาดความเข้าใจในการจัดทำ

๒.๓ เจ้าหน้าที่พัสดุ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ความเชี่ยวชาญ เกี่ยวกับระเบียบ ข้อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

การบริหารพัสดุ เป็นงานที่มีบทบาทสำคัญที่สนับสนุนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิงให้บรรลุเป้าหมาย หรือนโยบายที่กำหนด ซึ่งเป็นการปฏิบัติงานที่มีขั้นตอนกระบวนการที่ยุ่งยาก ซับซ้อนมีข้อกำหนดและระเบียบ รวมถึงคำสั่ง มติที่เกี่ยวข้องมากมายในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และพร้อมสำหรับการรับตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจสอบภายในจังหวัด สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดตรัง เป็นต้น รวมถึงการประสานงานติดต่อกับบริษัทฯ ห้างร้าน ประชาชน ฯลฯ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นจะต้องดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยความละเอียดรอบคอบ รัดกุม เปิดเผย โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ จักต้องใช้ศาสตร์และศิลป์ในการบริหารงานพัสดุให้เป็นที่เชื่อมั่น เชื่อถือได้ของทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง

๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

การบริหารงานพัสดุ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ พบว่างบประมาณที่จัดตั้งไว้ กับงบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปนั้นสามารถประหยัดงบประมาณได้รวมร้อยละ ๕.๕๔ เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ตั้งตามมาตรฐานครุภัณฑ์ และตามที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางได้กำหนดไว้เป็นส่วนใหญ่ จึงสามารถจัดซื้อได้ภายใต้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทุกขั้นตอน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ การบริหารพัสดุได้มีการประชุมวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างร่วมกันในทุกหน่วยจัดซื้อเพื่อหาแนวทางการจัดซื้อให้มีการประหยัดงบประมาณมากที่สุด ดังนี้

- (๑) งานพัสดุได้มีกลางเป็นราคามาตรฐานในการอ้างอิง สำหรับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องไม่เกินราคามาตรฐานล่าสุด
- (๒) การจัดซื้อจัดจ้างใดที่ไม่สามารถหาราคามาตรฐานอ้างอิงราคาได้ ให้สืบราคาจากผู้ประกอบการหรือผู้จำหน่าย อย่างน้อย ๓ รายขึ้นไป

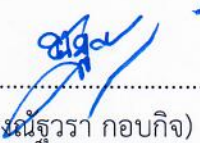
แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

งานพัสดุ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ได้วางแผนทางการพัฒนางานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ตามแผนการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง
- (๒) มีการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน กับหน่วยงานภายใต้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีการร่วมมือกันในการแก้ไขปัญหาไม่ให้เกิดการซ้ำซ้อน และเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมถึงขั้นตอนในการเพื่อเตรียมความพร้อม
- (๓) มีการประชุมในการจัดทำแผนจัดหาพัสดุ แผนค่าของงบประมาณต่าง ๆ ร่วมทุกหน่วยงาน
- (๔) มีการส่งเจ้าหน้าที่พัสดุให้เข้าอบรม ฝึกปฏิบัติการ ในการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง

(๕) ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องกับงานพัสดุในการเพิ่มทักษะความรู้โดยการเข้าร่วมประชุม อบรม
สัมมนาเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ

(ลงชื่อ)  เจ้าหน้าที่
(นายวีรบุตร เกล้าดี)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางณัฐวรา กอบกิจ)
ผู้อำนวยการกองคลัง