



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง
เรื่อง สรุปลผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

.....

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

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง จึงขอประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (เฉพาะค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และจ่ายขาดเงินสะสม ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสรวุฒิ นาคะพงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง
เรื่อง สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ได้จัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อ-จัดจ้างของภาครัฐ ที่ต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ภาครัฐ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ได้ดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง งบลงทุนเฉพาะค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติทั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และใช้จ่ายเงินสะสมที่มาดำเนินการเบิกจ่ายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ ๑.๑ สรุปผลการจัดซื้อ-จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เฉพาะค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง) (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	รายการโครงการ (จำนวน)	ร้อยละของโครงการทั้งหมด	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้ไป	คงเหลือ	ร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้
วิธีเฉพาะเจาะจง	๕๑	๙๘.๐๘	๑,๕๔๗,๐๕๐.๐๐	๑,๕๔๒,๒๗๐.๐๐	๔,๗๘๐.๐๐	๐.๓๑
วิธีคัดเลือก	๑	๑.๙๒	๒,๕๙๔,๐๐๐.๐๐	๒,๕๗๐,๐๐๐.๐๐	๒๔,๐๐๐.๐๐	๐.๙๓
รวม	๕๒	๑๐๐	๔,๑๔๑,๐๕๐.๐๐	๔,๑๑๒,๒๗๐.๐๐	๒๘,๗๘๐.๐๐	๐.๖๙

จากข้อมูลตารางที่ ๑.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ได้ดำเนินการจัดซื้อ - จัดจ้าง มีโครงการที่ดำเนินการภายใต้งบลงทุน จำนวน ๕๒ โครงการ งบประมาณทั้งหมด ๔,๑๔๑,๐๕๐.๐๐ บาท เป็นงบประมาณจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง จำนวน ๑,๐๔๘,๐๕๐.๐๐ บาท งบประมาณจากการจ่ายขาดเงินสะสม จำนวน ๔๙๙,๐๐๐.๐๐ บาท และงบประมาณจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ จำนวน ๒,๕๙๔,๐๐๐.๐๐ 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 จึงต้องใช้ศาสตร์และศิลป์ในการบริหารงานพัสดุให้เป็นที่เชื่อมั่น เชื่อถือได้ของทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง

๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

การบริหารงานพัสดุ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พบว่างบประมาณที่จัดตั้งไว้ กับงบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปนั้นสามารถประหยัดงบประมาณได้รวมร้อยละ ๐.๖๙ เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ตั้งตามมาตรฐานครุภัณฑ์ และตามที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางได้กำหนดไว้เป็นส่วนใหญ่ จึงสามารถจัดซื้อได้ภายในงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทุกขั้นตอน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ การบริหารพัสดุได้มีการประชุมวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างร่วมกันในทุกหน่วยจัดซื้อเพื่อหาแนวทางการจัดซื้อให้มีการประหยัดงบประมาณมากที่สุด ดังนี้

(๑) งานพัสดุได้มีราคากลางเป็นราคามาตรฐานในการอ้างอิง สำหรับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องไม่เกินราคามาตรฐานล่าสุด

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างใดที่ไม่สามารถหาราคามาตรฐานอ้างอิงราคาได้ ให้สืบราคาจากผู้ประกอบการหรือผู้จำหน่าย อย่างน้อย ๓ รายขึ้นไป

แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

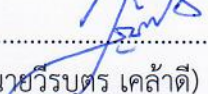
งานพัสดุ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ได้วางแผนทางการพัฒนางานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้


(๑) จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ตามแผนการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

(๒) มีการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน กับหน่วยงานภายใต้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีการร่วมมือกันในการแก้ไขปัญหาไม่ให้เกิดการซ้ำซ้อน และเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมถึงขั้นตอนในการเพื่อเตรียมความพร้อม

(๓) มีการประชุมในการจัดทำแผนจัดหาพัสดุ แผนค่าของงบประมาณต่าง ๆ ร่วมทุกหน่วยงาน

- (๔) มีการส่งเจ้าหน้าที่พัสดุให้เข้าอบรม ฝึกปฏิบัติการ ในการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๕) ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องกับการพัสดุในการเพิ่มทักษะความรู้โดยการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ

(ลงชื่อ)  เจ้าหน้าที่
(นายวีรบุตร เคล้าดี)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางสาวอัญชิษฐา แต่มประสิทธิ์)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ