

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้า ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงกฎกระทรวง ประกาศและหนังสือแจ้งเวียนต่างๆ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (วันที่ 1 ตุลาคม 2565 – วันที่ 30 กันยายน 2566) องค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้า ได้จัดซื้อจัดจ้าง สรุปได้ดังตารางดังต่อไปนี้

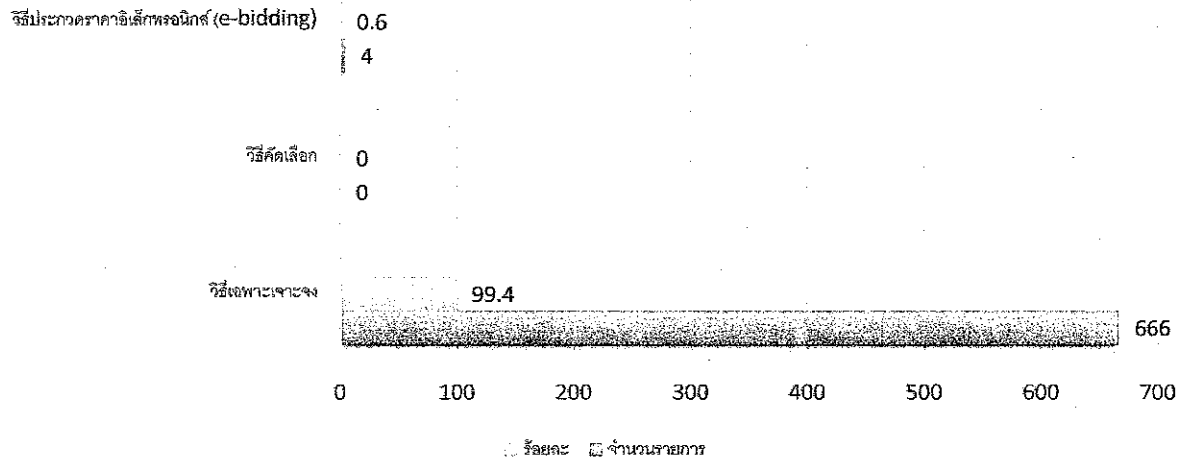
ตารางที่ 1 : สรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

| วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง | ผลการดำเนินงาน | |
|--|----------------|--------|
| | จำนวนรายการ | ร้อยละ |
| วิธีเฉพาะเจาะจง | 666 | 99.40 |
| วิธีคัดเลือก | - | - |
| วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) | 4 | 0.60 |
| ภาพรวม | 670 | 100 |

เมื่อจำแนกการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้า ส่วนใหญ่มีการจัดซื้อจัดจ้างในวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด จำนวน 666 รายการ คิดเป็นร้อยละ 99.40 ของและวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) จำนวน 4 รายการ คิดเป็นร้อยละ 0.60 ของจำนวนวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด (ดังแผนภาพที่ 1)

แผนภาพที่ 1

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างโดยการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2565



ตารางที่ 2 : สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ แยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ

พ.ศ. 2566

| วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (บาท) | | | |
|--|-----------------------------|-------------------------|--------------------------|-----------------|
| | จำนวนเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ | จำนวนเงินจัดซื้อจัดจ้าง | จำนวนเงินงบประมาณคงเหลือ | ใช้เงินไปร้อยละ |
| วิธีเฉพาะเจาะจง | 53,065,433.00 | 35,046,248.80 | 18,019,184.20 | 66.04 |
| วิธีคัดเลือก | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) | 13,522,500.00 | 7,255,000.00 | 6,297,500.00 | 30.71 |
| ภาพรวม | 66,587,933.00 | 42,271,248.80 | 24,316,684.20 | 96.75 |

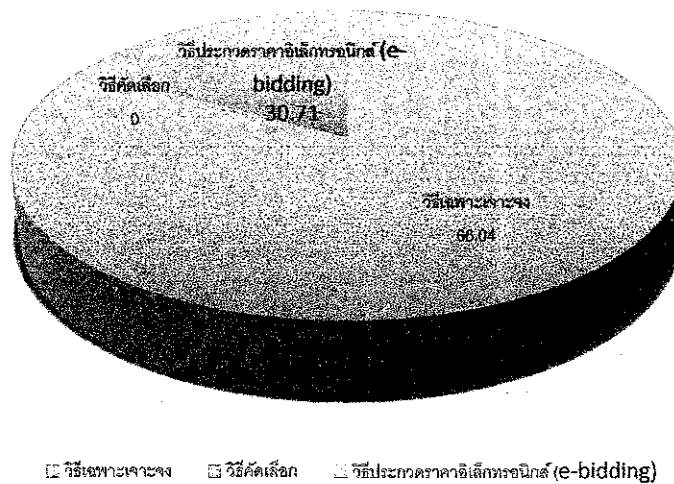
เมื่อพิจารณามูลค่าที่มีการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด คือวิธีเฉพาะเจาะจง โดยมีมูลค่าที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง 35,046,248.80 บาท คิดเป็นร้อยละ 66.04 และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) มูลค่าที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง 7,225,000.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 30.71 ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมด อนึ่ง การจัดซื้อจัดจ้างสามารถแสดงผลการประหยัดการใช้จ่ายงบประมาณ (ดังแผนภาพที่ 2)

แผนภาพที่ 2

สรุปผลการการใช้จ่ายงบประมาณ แยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สรุปผลการการใช้จ่ายงบประมาณ แยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ

พ.ศ. 2566



ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารสัญญา/ตรวจรับพัสดุ

1. การส่งเรื่องให้ส่วนพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดตามมาตรการ

2. มีการกำหนดมาตรการในการดำเนินการและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจากกรมบัญชีกลาง เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติ เช่น แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาวิธีการดำเนินการตามมาตรการต่างๆ เพิ่มเติม ซึ่งมีผลกระทบต่อการใช้เวลาในการดำเนินการ

3. ปริมาณเรื่องที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก (ไม่สัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง) อาจเกิดความเสี่ยงต่อการไม่สามารถดำเนินการภายในกรอบเวลาที่กำหนดและส่งผลกระทบต่อการใช้งาน

4.การจัดทำร่าง TOR และการจัดทำราคากลาง ผิดพลาด คลาดเคลื่อน ไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคทั้งในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและขั้นตอนการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา

5.มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบรายการ/เพิ่ม-ลด ปริมาณงาน/เปลี่ยนแปลงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะในขั้นตอนการบริหารสัญญา และตรวจรับพัสดุในอัตราที่สูงมาก และมีผลต่อการใช้งานตลอดจนการเบิกจ่ายเงินล่าช้ากว่ากรอบเวลาตามปีงบประมาณที่กำหนดไว้

แนวทางแก้ไข

1.จัดทำแผนการดำเนินการในขั้นตอนต่างๆ ให้เหมาะสมกับระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ และต้องนำระยะเวลาที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีมาใช้ประกอบการจัดทำแผนด้วยทุกเรื่อง ตลอดจนต้องมีการติดตามตรวจสอบเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแผน และอาจต้องประเมินระยะเวลาที่เกิดจากปัญหาอุปสรรคจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้บรรจุไว้ในแผนด้วย

2.จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานและจัดทำประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

3.เจ้าหน้าที่พัสดุต้องศึกษา ทำความเข้าใจ และได้รับการอบรมถึงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติตามหนังสือเวียนจากกรมบัญชีกลางอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ตลอดจนมีการซักซ้อมความเข้าใจให้หน่วยงานผู้ได้รับมอบหมายให้จัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) แบบแสดงรายการปริมาณงานและราคา (BOQ) ดำเนินการจัดทำอย่างละเอียด รอบคอบ ถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งานเป็นไปตามกฎหมาย และหนังสือแจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลาง

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางนวลพรรณ แดงสุวรรณ)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางอัญชิษฐา สำเภาทอง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้า

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ) จ.อ.....

(ณรงค์ธร สวัสดิ์มี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้า

- ทราบ และปิดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

(ลงชื่อ)

(นายชูชาติ เสือसान)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้า