

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

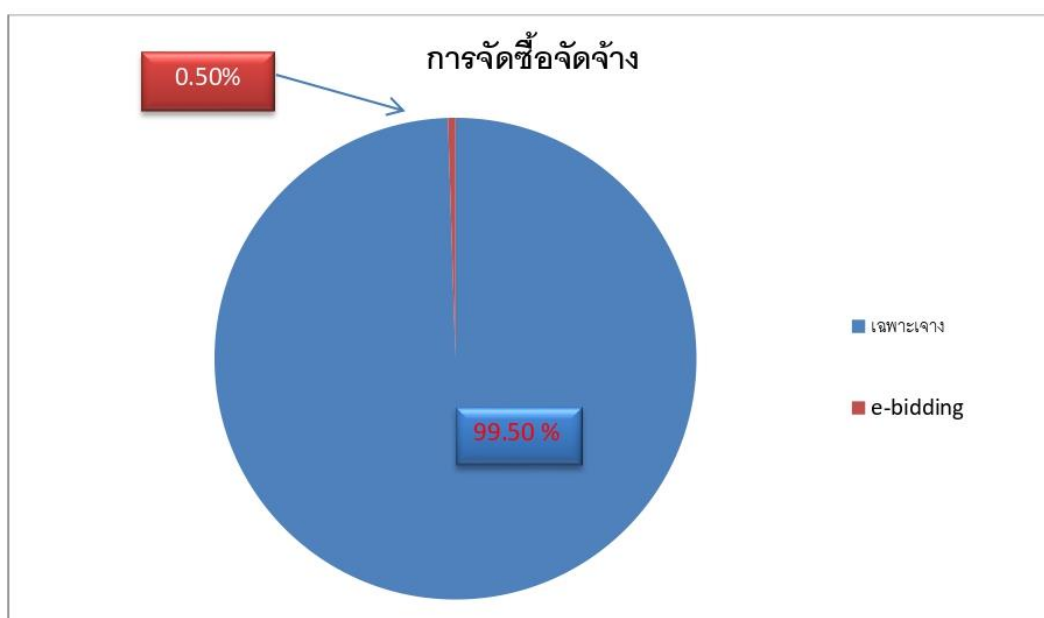
1.รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนินเต ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลเกิดความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ต่อภาครัฐ

ตารางที่ 1 แสดงร้อยละของจำนวนตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (โครงการ)	คิดเป็นร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	200	99.50
วิธี e-bidding	1	0.50
รวม	201	100

จากตารางที่ ๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนินเต ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนทั้งสิ้น 201 ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงที่สุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 200 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 99.50 รองลงมาคือ วิธี e-bidding จำนวน 1 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 0.50

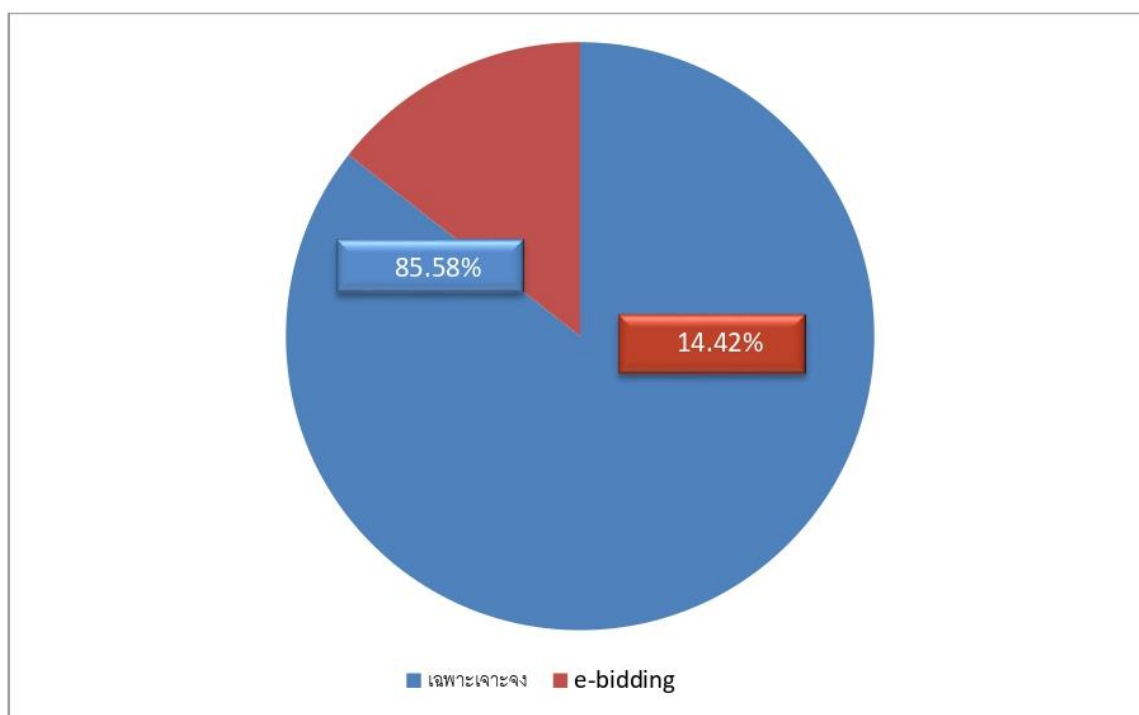


ภาพที่ 1 ร้อยละของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

ตารางที่ 2 แสดงร้อยละงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินงบประมาณ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	4,909,693.60	85.58
วิธี e-bidding	827,021.05	14.42
รวม	5,736,714.65	100

จากตารางที่ 2 จะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนียด จำนวน 5,736,714.65 บาท พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นจำนวนเงินมากที่สุด คือ 4,909,693.60 บาท คิดเป็นร้อยละ 85.58 รองลงมาคือ วิธี e-bidding เป็นจำนวนเงิน 827,021.05 บาท คิดเป็นร้อยละ 14.42 ดังภาพที่ 2



ภาพที่ ๒ ร้อยละของงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ จำนวน 201 โครงการ วงเงินงบประมาณในภาพรวม 5,736,714.65 บาท การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนียดใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างสูงที่สุด โดยวิธีเฉพาะเจาะจงนั้นมากเป็นอันดับแรก ส่วนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี e-bidding นั้นมาเป็นอันดับสอง

2.การวิเคราะห์ปัญหาและความเสี่ยง

1.หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2565 แต่ในเดือนกันยายน ของทุกปีงบประมาณ ปรากฏว่ามีการเหลือจ่ายประจำปี หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ได้เสนอรายการเพื่อขอเพิ่มเติมรายการข้อบัญญัติประจำปีเป็นจำนวนมาก จึงทำให้ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินเหลือจ่ายให้ทันภายในปีงบประมาณเกิดความกระชั้นชิดอาจก่อให้เกิดความผิดพลาดได้ง่ายเนื่องจากการรายงานความต้องการให้ดำเนินการจัดหาอย่างเร่งรีบ และมีปริมาณงานเป็นจำนวนมากทำให้การปฏิบัติงานอาจไม่มีความรอบครอบละเอียดถี่ถ้วนเพราะต้องจัดทำอย่างเร่งรีบ

2.หน่วยงานเจ้าของงบประมาณทุกกอง จำเป็นต้องศึกษากฎระเบียบจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 อย่างเป็นรูปธรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยงขององค์กรจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากถ้าให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือหน่วยงานกองคลังเป็นหน่วยงานที่ต้องศึกษาเพียงหน่วยงานเดียว จะไม่เป็นการลดความเสี่ยงขององค์กรได้เต็มประสิทธิภาพ ถ้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณเข้ามามีบทบาทในทางตรง ไม่ใช่ทางอ้อมเพียงอย่างเดียวจะส่งเสริมให้องค์กรและส่วนราชการได้รับผลประโยชน์อย่างสูงสุดอย่างแท้จริง

3.การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างถ้ามีเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบฯและพระราชบัญญัติฯ เท่านั้น มีอาจทำให้ส่วนราชการและองค์กรที่สังกัดได้รับประโยชน์ตามหลักการ เจ้าหน้าที่ทุกท่านในหน่วยงานต้องเรียนรู้ ศึกษา ระเบียบฯ และพระราชบัญญัติฯ เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติงานและทำความเข้าใจที่ถูกต้องไปในทิศทางเดียวกันเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน

ประเด็นปัญหาอุปสรรคจากการจัดซื้อจัดจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเยีด ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ บางรายการเกิดปัญหาจากปัจจัยภายนอกในองค์กร ส่งผลให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอาจไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดได้ ดังนี้

1.การจัดซื้อจัดจ้าง บางงานเป็นงานที่ต้องกระทำเร่งด่วน ทำให้เกิดปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้างได้เนื่องจากระยะเวลาในการตรวจสอบ ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการ พระราชบัญญัติไม่เพียงพอ กระชั้นชิดเร่งด่วน

2.เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กรมบัญชีกลาง มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมพัฒนาระเบียบและระบบอย่างต่อเนื่อง ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานอาจหยุดชะงัก ไม่ต่อเนื่อง เกิดความไม่คล่องตัว

3.ขาดบุคลากรทางด้านงานปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ ถี่ถ้วน ในการทำงาน ต้องศึกษาระเบียบฯ พระราชบัญญัติ และมีรายละเอียดในปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก เนื่องจากทางองค์กรมีขนาดใหญ่ หน่วยงานแบ่งย่อยออกเป็นกอง มีปริมาณงานการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนมาก ซึ่งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไม่เพียงพอต่อความต้องการใน

การบริหารพัสดุ ทำให้การปฏิบัติงานอาจเกิดข้อบกพร่องได้ง่าย และอาจไม่ครบถ้วนตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และตามพระราชบัญญัติการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หรือหนังสือสั่งการต่างๆ

แนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

1.ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน ต้องต่อต้านการทุจริต ปฏิเสธการคอร์รัปชัน
อย่างเคร่งครัด ให้ยึดหลักจรรยาบรรณในการทำงาน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่า
ทางตรงหรือทางอ้อม และจะไม่ถูกกลโกงใดๆ ในโครงการรับขึ้น แม้การกระทำนั้นจะทำให้สำนักงาน สูญเสีย
โอกาสในการดำเนินงานก็ตาม

2.ส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งเข้ารับการอบรมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเสริมสร้าง
ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้าง และกำหนดขอบเขตงาน และรายละเอียดคุณลักษณะ
เฉพาะของวัสดุ การจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หลักเกณฑ์การพิจารณา ราคากลาง
และการคำนวณราคากลาง ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้กับผู้รับผิดชอบโครงการ คณะกรรมการที่
เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจ กระบวนการกำหนดขอบเขตของงานและ
รายละเอียด เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพ ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน

กองคลัง งานพัสดุ

การบริหารพัสดุ ทำให้การปฏิบัติงานอาจเกิดข้อบกพร่องได้ง่าย และอาจไม่ครบถ้วนตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และตามพระราชบัญญัติการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หรือหนังสือส่งการต่างๆ

แนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

1.ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน ต้องต่อต้านการทุจริต ปฏิเสธการคอร์รัปชัน อย่างเคร่งครัด ให้ยึดหลักจรรยาบรรณในการทำงาน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่า ทางตรงหรือทางอ้อม และจะไม่ถูกกลโกงใดๆ ในการคอร์รัปชัน แม้การกระทำนั้นจะทำให้สำนักงาน สูญเสียโอกาสในการดำเนินงานก็ตาม

2.ส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งเข้ารับการอบรมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้าง และกำหนดขอบเขตงาน และรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของวัสดุ การจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หลักเกณฑ์การพิจารณา ราคากลาง และการคำนวณราคากลาง ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้กับผู้รับผิดชอบโครงการ คณะกรรมการที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจ กระบวนการกำหนดขอบเขตของงานและ รายละเอียด เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพ ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน

ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง

ผู้รับผิดชอบโครงการ ควรตรวจสอบและจัดทำขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุให้ชัดเจน ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้ปฏิบัติงานควรได้รับการอบรม กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำขอบเขตงานหรือรายละเอียดของคุณลักษณะของพัสดุ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

กองคลัง งานพัสดุ