

**รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

**บทที่ ๑ หลักการและเหตุผล**

**๑.๑ หลักการและเหตุผล**

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดโพธิ์ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส การสร้างความเปิดเผย เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งจากภายใน และภายนอก หน่วยงานสามารถเข้าถึงข้อมูลด้วยวิธีการต่าง ๆ มีการสื่อสาร การแสดงความรับผิดชอบ พร้อมรับ การตรวจสอบ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างก็เป็นส่วนหนึ่งที่ต้องปฏิบัติด้วย ความโปร่งใส เพื่อให้เป็นไปตาม แนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

**๑.๒ วัตถุประสงค์**

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าต่อภารกิจของรัฐ และป้องกันปัญหาการทุจริต โดยต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามแนวทางของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

**๑.๓ เป้าหมาย**

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

๑) คุ้มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสม และชัดเจน

๒) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกันมีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสมโดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

๔) ตรวจสอบได้โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

/การจัด...  
*Srin*

## บทที่ ๒ ผลการดำเนินงาน

### ๒.๑ ผลการดำเนินงานในภาพรวม

#### ๒.๑.๑ การจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

#### ตาราง ๑ แสดงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง แยกตามวิธีการจัดหาพัสดุ

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ	รวมวงเงินงบประมาณ	รวมราคาที่ทำสัญญา	คิดเป็นร้อยละของงบประมาณทั้งหมด
๑	ประกวดราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ e - bidding	๓	๙,๙๔๔,๗๐๐.๐๐	๙,๘๑๘,๐๐๐.๐๐	๕๐.๐๕
๒	จัดซื้อ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๑๒๘	๒,๒๔๓,๘๓๖.๘๙	๒,๐๓๘,๒๕๑.๘๕	๑๑.๒๙
๓	จ้างเหมาบริการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๖๘	๖๒๑,๘๕๒.๗๖	๖๒๑,๘๕๒.๗๖	๓.๑๓
๔	จ้างเหมาก่อสร้าง ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง	๒๗	๗,๐๖๐,๐๘๐	๕,๑๙๐,๐๐๐	๓๕.๕๓
	รวม	๒๒๖	๑๙,๘๗๐,๔๖๙.๖๕	๑๗,๖๖๘,๑๐๔.๖๑	๑๐๐.๐๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลตลาดโพธิ์ จัดหาพัสดุโดย

๑. วิธีเฉพาะเจาะจง รวมทั้งหมด ๒๒๓ งาน โดยแยกเป็น
  - ๑.๑ จัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๒๘ งาน
  - ๑.๒ จัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๙๕ งาน
    - ๑.๒.๑ จ้างเหมาบริการ จำนวน ๖๘ งาน
    - ๑.๒.๒ จ้างก่อสร้างก่อสร้าง จำนวน ๒๗ งาน
๒. วิธีประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ( e-biding ) จำนวน ๓ โครงการ

/แผนภูมิ...

แผนภูมิ ๑ แสดงร้อยละของงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
จำแนกตามงบประมาณในการจัดหาพัสดุตามวิธีการจัดหา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลตลาดโพธิ์ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง  
มีจำนวนทั้งสิ้น ๒๒๖ รายการ พบว่า

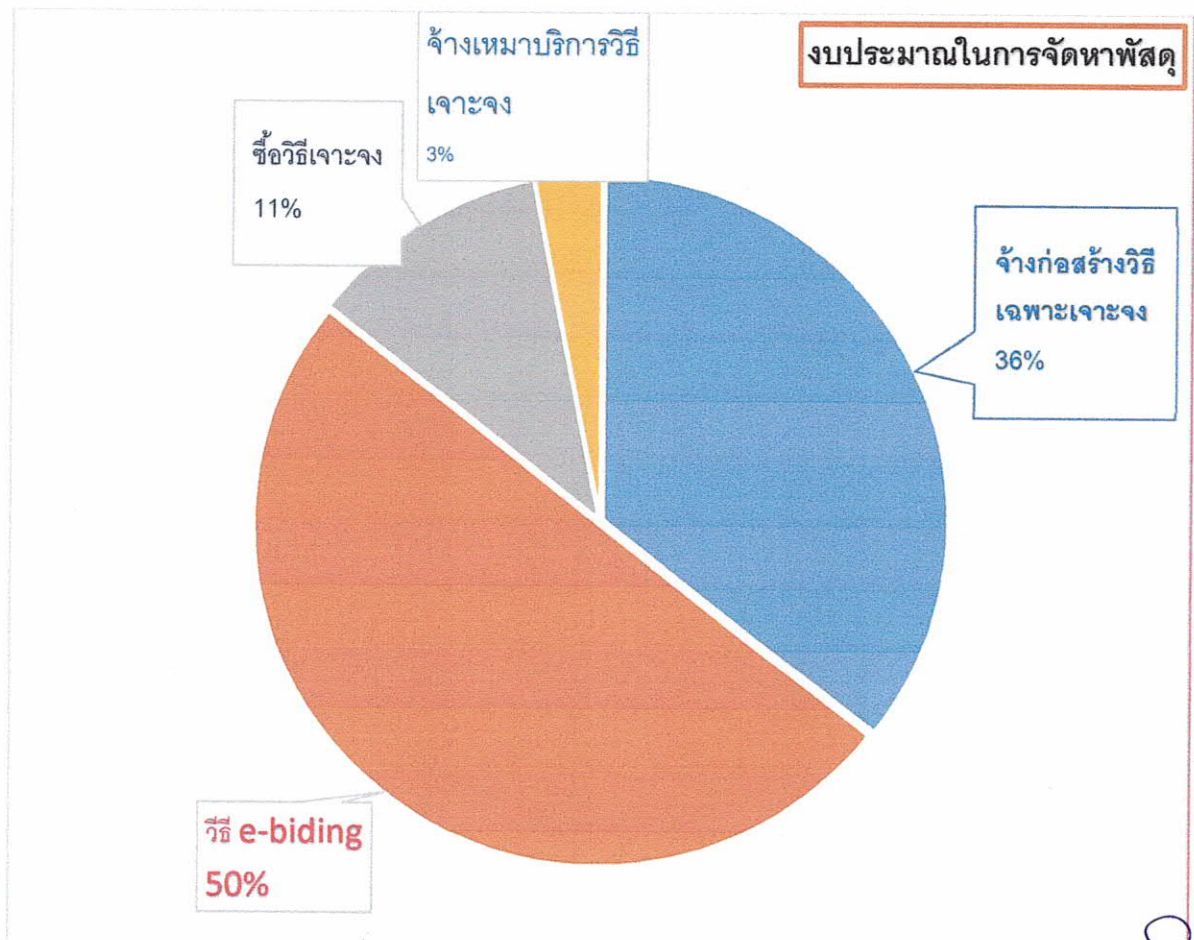
๑. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือ ประกวราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ e - bidding จำนวน  
๓ โครงการ งบประมาณจำนวน ๙,๙๔๔,๗๐๐.๐๐บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๕ ของงบประมาณทั้งหมด

๒. วิธีเฉพาะเจาะจง ทั้งหมด ๒๒๓ โครงการ แยกได้ดังนี้

๒.๑ จัดซื้อ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ๑๒๘ งาน งบประมาณ จำนวน  
๒,๒๔๓,๘๓๖.๘๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๒๙ ของงบประมาณทั้งหมด

๒.๒ จ้างเหมาบริการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง รวม ๖๘ งาน งบประมาณ  
๖๒๑,๘๕๒.๗๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓.๑๓ ของงบประมาณทั้งหมด

๒.๓ จ้างเหมาก่อสร้าง ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง รวม ๒๗ งาน งบประมาณ  
๗,๐๖๐,๐๘๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๕๓ ของงบประมาณทั้งหมด



*S. S. S.*

## ๒.๒ สรุปการจัดหาพัสดุแต่ละวิธีและอัตราร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้

ตาราง ๒ แสดงข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้าง ที่สามารถประหยัดงบประมาณได้

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ	รวมวงเงินงบประมาณ	รวมราคาที่ทำสัญญา	งบประมาณคงเหลือ	ร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้
๑	ประกาศประกวดราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)	๓	๙,๙๔๔,๗๐๐.๐๐	๙,๘๑๘,๐๐๐.๐๐	๑๒๖,๗๐๐.๐๐	๑.๒๗
๒	วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๒๓	๒,๒๔๓,๘๓๖.๘๙	๒,๐๓๘,๒๕๑.๘๕	๒๐๕๕๘๕.๐๔	๙.๑๖
	<b>รวม</b>	<b>๒๒๖</b>	<b>๑๒,๑๘๘,๕๓๖.๘๙</b>	<b>๑๑,๘๕๖,๒๕๑.๘๕</b>	<b>๓๓๒,๒๘๕.๐๔</b>	<b>๑๐.๔๔</b>

### แผนภูมิ ๒ แสดงร้อยละของการประหยัดงบประมาณตามวิธีการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

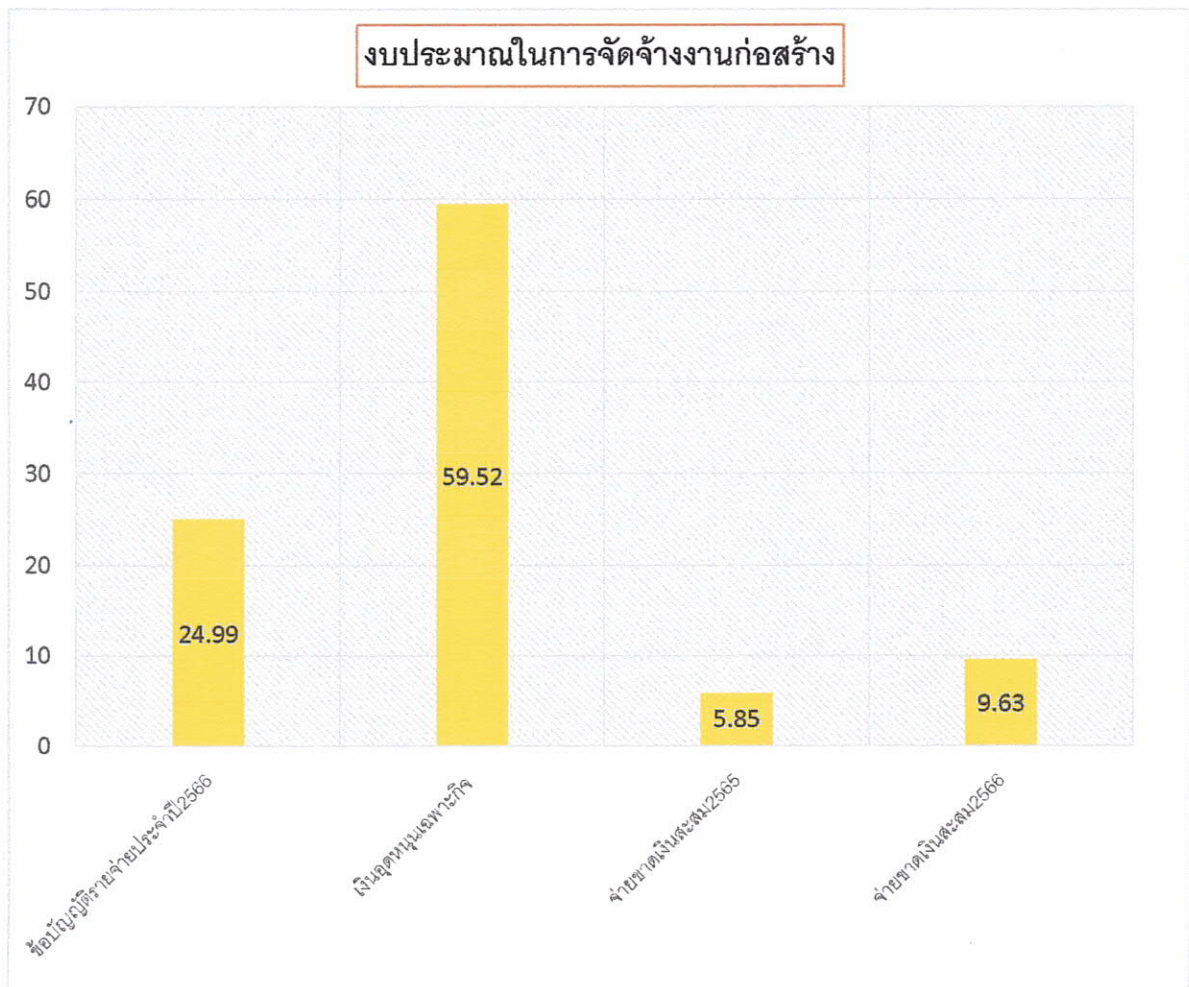


*Srin*

ตาราง ๓ แสดงข้อมูลผลการจัดจ้างก่อสร้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
แยกตามประเภทของงบประมาณ

ลำดับ ที่	ที่มาเงินงบประมาณ	จำนวน โครงการ	รวมวงเงิน งบประมาณ	คิดเป็นร้อยละ
๑.	เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	๒	๘,๘๒๔,๗๐๐.๐๐	๕๙.๕๒
๒.	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑๖	๓,๗๐๕,๖๐๐.๐๐	๒๔.๙๙
๓.	เงินสะสมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๘	๘๖๗,๗๐๐.๐๐	๕.๘๕
๔	เงินสะสมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๘	๑,๔๒๗,๖๐๐.๐๐	๙.๖๓
	รวม		๑๔,๘๒๕,๖๐๐.๐๐	๑๐๐

แผนภูมิ ๒ แสดงร้อยละของงานก่อสร้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
จำแนกตามแหล่งที่มาของงบประมาณ



*Signature*

## บทที่ ๓ วิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข

### ๓.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๓.๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณต้องจัดหาพัสดุด้วยความเร่งด่วน เพราะการจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางมีความล่าช้า โดยได้รับจัดสรรงบประมาณในห่วงโซ่สินค้างบประมาณ ทำให้ปริมาณงานกระจุกตัวช่วงปลายปีงบประมาณ ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑.๒ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ต้องม้องค้ความรู้มากมายหลายด้าน ได้แก่ กฎหมาย พระราชบัญญัติ ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ การงบประมาณ การเงินการคลัง และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศโปรแกรมต่าง ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๑.๓ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหน่วยงานเจ้าของงบประมาณที่ต้องการใช้พัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตรายละเอียดคุณลักษณะของงานจ้าง คุณสมบัติ เจือปนในรายละเอียดของพัสดุ

### ๓.๒ ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ปัญหาจากหน่วยงานเจ้าของงบประมาณผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ด้วยงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งมีรายละเอียดจำนวนมากและเป็นกฎหมายที่ต้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถทำงานด้วยความรวดเร็วได้ เนื่องจากต้องศึกษาทำความเข้าใจกับกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่กล่าวมา เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๓. มีระเบียบข้อกฎหมายจำนวนมาก กฎกระทรวง และมีการออกหนังสือสั่งการอยู่เรื่อย ๆ ทำให้ยากต่อการปฏิบัติงาน

๔. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางมีความล่าช้า โดยได้รับจัดสรรงบประมาณในห่วงโซ่สินค้างบประมาณ ทำให้ปริมาณงานกระจุกตัวช่วงปลายปีงบประมาณ

๕. เจ้าหน้าที่ของบางส่วนราชการยังไม่มี ความชำนาญในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในขั้นตอนการปฏิบัติและต้องมีการแก้ไขบ่อย ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๕. ปัญหาความล่าช้าในการเชื่อมต่อระบบของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เนื่องจากมีผู้ใช้งานจำนวนมาก

/๖.การตั้ง...  
S. Sain

๖. การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทำให้ต้องขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการหรือโอนงบประมาณรายจ่ายเพื่อตั้งเป็นโครงการใหม่ต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลลาดโพธิ์ ในห้วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ

### ๓.๓ ข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขเพื่อการปรับปรุง

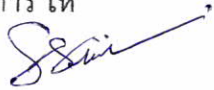
เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง กฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง จึงขอเสนอแนวคิดเพื่อพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้ความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงานด้านพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ เข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้ความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e - GP ภาคปฏิบัติจริงเพื่อให้เกิดความชำนาญในการใช้งานระบบ

๓. คณะกรรมการในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกคน ควรศึกษาระเบียบข้อกฎหมายหรือเข้ารับการอบรม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

๔. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ต้องศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการ ให้ละเอียดถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน



\*\*\*\*\*