



รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลตลาดโพธิ์

## คำนำ

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ การจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตลาดโพธิ์ ต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันจึงต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ อื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้หน่วยงานวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปี งบประมาณ ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ การประหยัดงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ศึกษาต่อไป

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลตลาดโพธิ์  
๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

# สารบัญ

|   | หน้า |
|---|------|
| คำนำ  | ๒    |
| สารบัญ  | ๓    |
| บทที่ ๑ หลักการและเหตุผล                                | ๔    |
| บทที่ ๒ ผลการดำเนินงาน                                  | ๕    |
| บทที่ ๓ วิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข | ๙    |

## รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

### บทที่ ๑ หลักการและเหตุผล

#### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดโพธิ์ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยความโปร่งใส 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

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

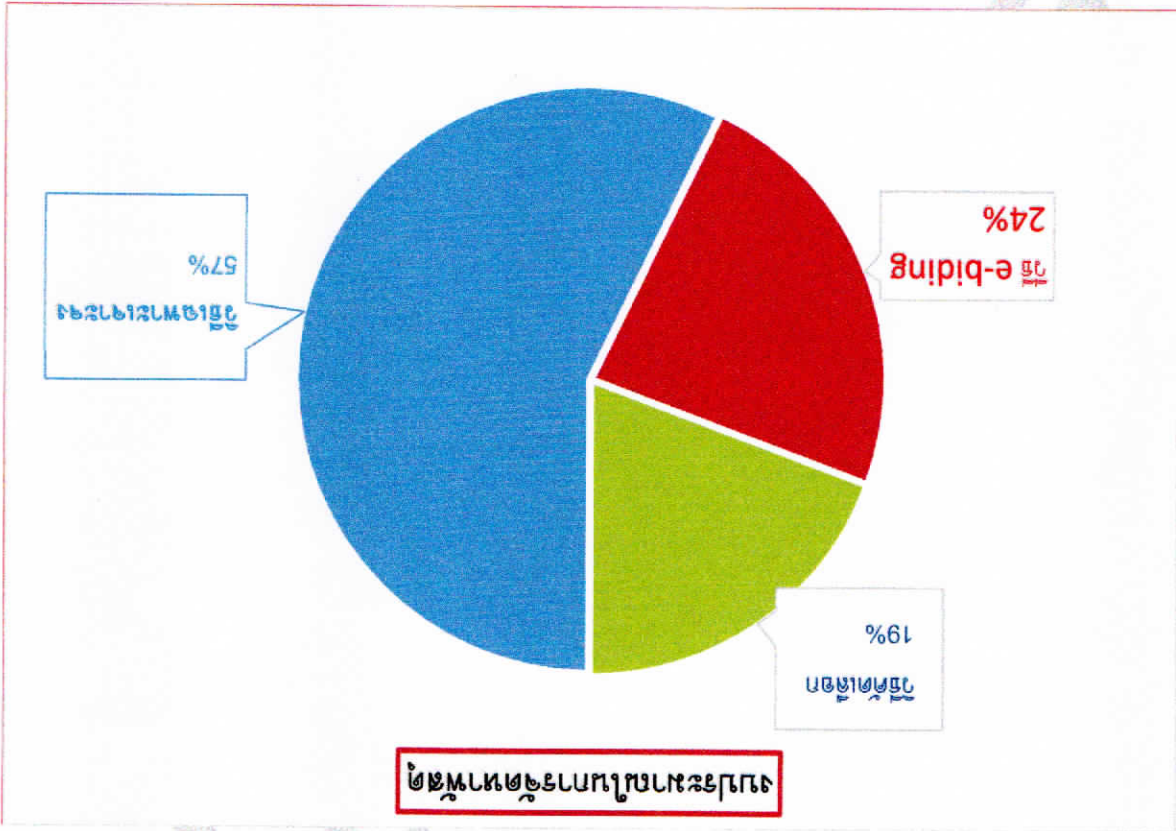
(๑) คุ้มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนอง วัตถุประสงค์ ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสม และชัดเจน

(๒) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้ มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกันมีระยะเวลาที่ เหมาะสมและ เพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

(๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่ เหมาะสม โดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(๔) ตรวจสอบได้โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็น ระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ





สัญญาซื้อขายรวม ๑๓.๗๑๑ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๐๐ ของวงเงินงบประมาณ  
 สัญญาเช่ารวม ๓.๖๖๖ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๐๐ ของวงเงินงบประมาณ  
 การประมูล e-bidding รวม ๕.๓๒๓ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๐๐ ของวงเงินงบประมาณ

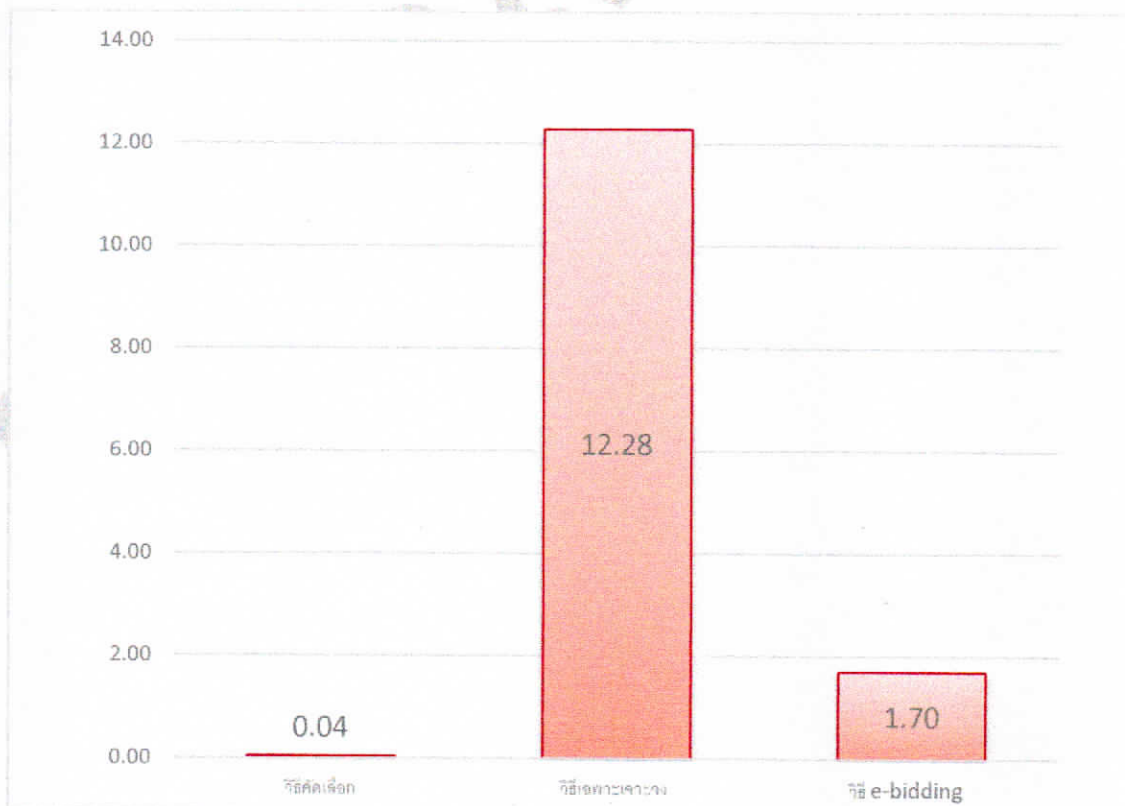
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์กรการรับทราบตำแหน่งสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง  
 ได้ทั้งหมดตามแผนปฏิบัติการตามงบประมาณของหน่วยงานราชการ ๑ ภูมิภาค

## ๒.๒ สรุปการจัดหาพัสดุแต่ละวิธีและอัตราร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้

ตาราง ๒ แสดงข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้าง ที่สามารถประหยัดงบประมาณได้

| ลำดับที่ | วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง              | จำนวนโครงการ | รวมวงเงินงบประมาณ    | รวมราคาที่ทำสัญญา    | งบประมาณคงเหลือ     | ร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้ |
|----------|------------------------------------|--------------|----------------------|----------------------|---------------------|--------------------------------|
| ๑        | ประกาศเชิญชวนทั่วไป<br>e - bidding | ๒            | ๓,๔๖๑,๙๐๐.๐๐         | ๓,๔๐๓,๐๐๐.๐๐         | ๕๘,๙๐๐.๐๐           | ๑.๗๐                           |
| ๒        | วิธีเฉพาะเจาะจง                    | ๑๖๓          | ๘,๔๒๖,๓๓๒.๘๘         | ๗,๔๐๑,๗๘๘.๙๑         | ๑,๐๒๔,๕๔๓.๙๗        | ๑๒.๒๘                          |
| ๓        | วิธีคัดเลือก                       | ๑            | ๒,๘๔๖,๕๐๐.๐๐         | ๒,๘๔๕,๕๐๐.๐๐         | ๑,๐๐๐.๐๐            | ๐.๐๔                           |
|          | <b>รวม</b>                         | <b>๑๖๖</b>   | <b>๑๔,๗๓๔,๗๓๒.๘๘</b> | <b>๑๓,๖๔๐,๒๘๘.๙๑</b> | <b>๑,๐๙๔,๔๔๓.๙๗</b> | <b>๗.๔๓</b>                    |

แผนภูมิ ๒ แสดงร้อยละของการประหยัดงบประมาณตามวิธีการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

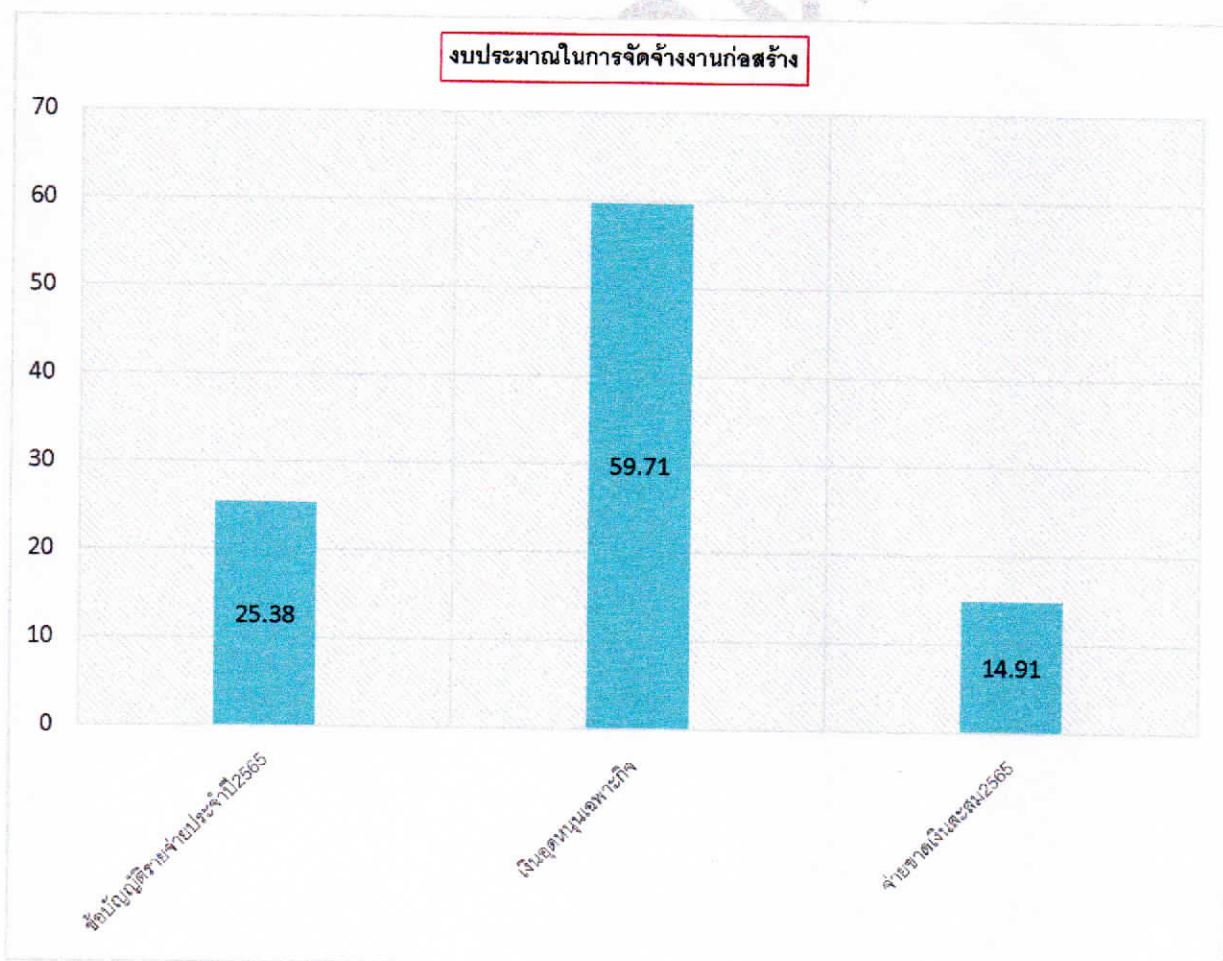




ตาราง ๓ แสดงข้อมูลผลการจัดจ้างก่อสร้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
แยกตามประเภทของงบประมาณ

| ลำดับ<br>ที่ | ที่มาเงินงบประมาณ                                 | จำนวน<br>โครงการ | รวมวงเงิน<br>งบประมาณ | คิดเป็นร้อยละ |
|--------------|---|------------------|-----------------------|---------------|
| ๑.           | เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ                               | ๒                | ๕,๑๘๘,๔๐๐.๐๐          | ๕๙.๗๑         |
| ๒.           | ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย<br>ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ | ๑๐               | ๒,๒๐๕,๖๐๐.๐๐          | ๒๕.๓๘         |
| ๓.           | เงินสะสมประจำปีงบประมาณ<br>๒๕๖๕                   | ๖                | ๑,๒๙๕,๙๐๐.๐๐          | ๑๔.๙๑         |
|              | <b>รวม</b>  | <b>๑๘</b>        | <b>๘,๖๘๙,๙๐๐.๐๐</b>   | <b>๑๐๐</b>    |

แผนภูมิ ๒ แสดงร้อยละของงานก่อสร้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
จำแนกตามแหล่งที่มาของงบประมาณ





## บทที่ ๓ วิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข

### ๓.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๓.๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณต้องจัดหาพัสดุด้วยความเร่งด่วน เพราะการจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางมีความล่าช้า โดยได้รับจัดสรรงบประมาณในห่วงโซ่สิ้นปีงบประมาณ ทำให้ปริมาณงานกระจุกตัวช่วงปลายปีงบประมาณ ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง

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

๓.๑.๓ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหน่วยงานเจ้าของงบประมาณที่ต้องการใช้พัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตรายละเอียดคุณลักษณะของงานจ้าง คุณสมบัติ เจือจางในรายละเอียดของพัสดุ

### 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 โดยได้รับจัดสรรงบประมาณในห่วงโซ่สิ้นปีงบประมาณ ทำให้ปริมาณงานกระจุกตัวช่วงปลายปีงบประมาณ

๕. เจ้าหน้าที่ของบางส่วนราชการยังไม่มีความชำนาญในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในขั้นตอนการปฏิบัติและต้องมีการแก้ไขบ่อย ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๕. ปัญหาความล่าช้าในการเชื่อมต่อระบบของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เนื่องจากมีผู้ใช้งานจำนวนมาก

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 ทุกคณะ ควรศึกษาระเบียบข้อกฎหมายหรือเข้ารับการอบรม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

๔. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ต้องศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการ ให้ละเอียดถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

\*\*\*\*\*