

## การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ได้จัดทำรายงานสรุปและวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุต่าง ๆ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กำหนดให้ส่วนราชการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน ดังนี้

### สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม

กองพัสดุและทรัพย์สิน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จและเบิกจ่ายในปี ๒๕๖๗ จำนวน ๓๙๑ โครงการ วงเงินงบประมาณที่แล้วเสร็จและเบิกจ่ายจริงเป็นเงิน ๒๖๓,๕๐๕,๙๖๔.๖๖ บาท (สองร้อยหกสิบสามล้านบาท ห้าแสนห้าพันเก้าร้อยหกสิบสี่บาทหกสิบหกสตางค์) จึงได้จัดทำรายงานสรุปผลและวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุต่าง ๆ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน รายละเอียดดังนี้

### ตารางที่ ๑ สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างของงบประมาณ ๒๕๖๗

รายการ	ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง			
	จำนวนโครงการ	ร้อยละ	จำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้าง	ร้อยละ
๑. วิธีคัดเลือก	๒๙	๗.๔๒	๒๔๕,๓๘๗,๕๐๐	๙๓.๑๒
๒. วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๖๒	๙๒.๕๘	๑๘,๑๑๘,๔๖๔.๖๖	๖.๘๘
ผลการวิเคราะห์จัดซื้อจัดจ้าง	๓๙๑	๑๐๐	๒๖๓,๕๐๕,๙๖๔.๖๖	๑๐๐

เมื่อจำแนกการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่าส่วนใหญ่มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด จำนวน ๓๖๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๕๘ ของจำนวนโครงการทั้งหมด รองลงมาคือวิธีคัดเลือก จำนวน ๒๙ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๗.๔๒ ของโครงการทั้งหมด

### ตารางที่ ๒ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของงบประมาณที่ประหยัดได้ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณ (บาท)	จำนวนเงินตามสัญญา/ข้อตกลง (บาท)	ประหยัดงบประมาณ	
			จำนวนเงิน (บาท)	คิดเป็นร้อยละ (%)
วิธีคัดเลือก	๒๕๑,๑๙๗,๐๐๐	๒๔๕,๓๘๗,๕๐๐	๕,๘๐๙,๕๐๐	๒.๓๑
วิธีเฉพาะเจาะจง	๒,๑๑๐,๘๑๘	๒,๑๐๙,๘๑๘	๑,๐๐๐	๐.๐๔
รวมทั้งสิ้น	๒๕๓,๓๐๗,๘๑๘	๒๔๗,๔๙๗,๓๑๘	๕,๘๑๐,๕๐๐	๒.๒๙

พิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างของงบประมาณที่ประหยัดได้จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพบว่า งบประมาณที่ประหยัดได้จากการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีคัดเลือกมากที่สุด จำนวน ๒๕๑,๑๙๗,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๓ รองลงมา วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒,๑๑๐,๘๑๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๔ ตามลำดับ

#### **ผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ สามารถประหยัดงบประมาณผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕,๘๑๐,๕๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒.๒๙ ของจำนวนเงินงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง

#### **ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง**

๑. ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิดในช่วงระยะเวลาใกล้สิ้นปีงบประมาณ อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้
๒. ระบบ e-GP ทำงานขัดข้องไม่ต่อเนื่อง และมีการปรับปรุง Web site เป็นประจำ ทำให้เกิดความล่าช้าต้องใช้เวลานานในการปฏิบัติงาน
๓. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ หนังสือเวียน และคำวินิจฉัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก มีความยุ่งยากซับซ้อน ไม่ชัดเจน เป็นปัญหาในการตีความในการปฏิบัติงานส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน
๔. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีภาระงานมาก
๕. ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

#### **แนวทางการปรับปรุงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

๑. ผู้ต้องการใช้พัสดุมีการวางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายและให้ความสำคัญต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น
๒. คู่มือการปิดปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP รีบเร่งปฏิบัติงานให้เสร็จทันก่อนมีการประกาศปิดปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จทันเวลา
๓. เจ้าหน้าที่/ผู้ปฏิบัติงาน ต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ หนังสือเวียน และคำวินิจฉัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๔. แจ้งกองการเจ้าหน้าที่ให้จัดกรอบอัตรากำลังเพิ่ม

๕. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวสมศรี ศรีรัตน์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



(นางสมหญิง รัตนะศิริสุวรรณ)

ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน



(นายเปาซี เลาะแม)

รองปลัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

- นว



(นายกูเซ็ง ยาวอหะซัน)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส