



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขง  
เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขง ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตามแบบหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence-Based Integrity and Transparency Assessment ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ดังนั้น เพื่อความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและเป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขง จึงประกาศรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายกษิภ อ่อนน้อม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขง

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

งบประมาณตามข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ชื่อโครงการ	งบประมาณหมวดค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				ร้อยละที่ ประหยัด งบประมาณได้	ประเภท การจัดทำ	หมายเหตุ
	งบประมาณที่ตั้งไว้			เบิกจ่ายจริง (บาท)			
	ข้อบัญญัติ	โอนเพิ่ม/ลด	รวม				
หมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง							
ก่อสร้างถนนคสล.ม.๒-ม.๔		๕๐๐,๐๐๐		๔๗๖,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๔.๘	จัดจ้าง
ก่อสร้างถนนคสล.ม.๒	๔๖๐,๐๐๐			๔๓๔,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๕.๖๕	จัดจ้าง
ก่อสร้างถนน คสล.ม.๓	๘๙,๐๐๐			๘๘,๕๐๐	๕๐๐	๐.๕๖	จัดจ้าง
ก่อสร้างถนนลูกรังม.๓	๒๐๐,๐๐๐			๓๙๗,๐๐๐	๓,๐๐๐	๑.๕	จัดจ้าง
ก่อสร้างร่องระบายน้ำม.๑	๓๙๓,๐๐๐			๓๙๓,๐๐๐	-		จัดจ้าง
ก่อสร้างร่องระบายน้ำม.๓	๔๖๐,๐๐๐			๔๕๘,๐๐๐	๒,๐๐๐	๐.๔๓	จัดจ้าง
ปรับปรุงอาคารสำนักงาน		๕๐๐,๐๐๐					จัดจ้าง

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของหน่วยงานในสังกัด เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน

ตารางที่ ๓ แสดงร้อยละของจำนวนครั้ง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง หมวดที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

จำนวนครั้ง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding	รวม
๕	๕	-	-	๕

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนทั้งสิ้น ๕ ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือ วิธีเจาะจงราคา จำนวน ๕ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

## ปัญหาและอุปสรรคหรือข้อจำกัด

-ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างได้แก่ เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน

- ปัญหาเรื่องการตีความข้อกำหนดในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการจัดทำร่างสัญญาของเจ้าหน้าที่ในสัญญาโครงการเดียวกันแต่ละปีงบประมาณมีการแก้ไขเพิ่มเติมที่ต่างกัน ทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุเกิดความสับสนและขาดแนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างสัญญาที่ชัดเจน

## แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

-จัดอบรมบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเข็งมีประสิทธิภาพสำเร็จได้ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด

-การจัดทำร่างขอบเขตของงานและร่างสัญญาควรมีการหารือร่วมกัน เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกันและลดปัญหาข้อบกพร่องที่อาจเกิดขึ้น

## แนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อเป็นการตรวจสอบความเหมาะสมของผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งจะเป็นการตรวจสอบว่าได้มีการคัดเลือก แต่งตั้ง หรือมอบหมายงานแก่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีการพิจารณาถึงคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการก่อนการแต่งตั้งบุคลากรเป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้างทางด้านความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร ความสัมพันธ์ในเชิงหุ้น

2. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ มีหนังสือสอบถามหรือขอให้บุคลากรในหน่วยงานที่จะแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างให้คำรับรองยืนยันการไม่มีความเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการได้รับได้รับผลประโยชน์ใดอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง(ตามแบบที่กำหนด)

3. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งข้อมูลการแต่งตั้งกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมส่งเอกสารหนังสือสอบถามหรือรับรองยืนยันถึงการไม่มีความเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี