**รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2560**

 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานการจัดซ้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน

 1.**รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง**

 **ตารางที่ 1 แสดงร้อยละของจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560**

 **(ตุลาคม 2559 - กันยายน 2560)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง** | **รายการ** **(จำนวน)** | **ร้อยละ** | **งบประมาณที่ใช้ไป****(บาท)** | **ร้อยละ** | **จัดลำดับ** |
| ตกลงราคา | 176 | 97.24 | 9,621,319.57 | 89.24 | 1 |
| สอบราคา | 2 | 1.10 | 881,000.00 | 8.17 | 2 |
| วิธีกรณีพิเศษ | 3 | 1.66 | 278,995.84 | 2.59 | 3 |
| รวมทั้งสิ้น  | 181 | 100 | 10,781,315.41 | 100 |  |

 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนทั้งสิ้น 181 ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงที่สุด คือ วิธีตกลงราคา จำนวน 176 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 97.24 รองลงมาคือวิธี วิธีกรณีพิเศษ 3 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 1.66 และวิธีสอบราคา จำนวน 2 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 1.10

 จากตาราง จะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ จำนวน 10,781,351.41 บาท พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา เป็นจำนวนเงินที่มากที่สุด คือ 9,621,319.57 บาท คิดเป็นร้อยละ 89.24 รองลงมาคือวิธีสอบราคา 881,000.- บาท คิดเป็นร้อยละ 8.17 และวิธีกรณีพิเศษ คือ 278,995.84 บาท คิดเป็นร้อยละ 2.59

-2-

 จะเห็นได้ว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคานั้นมากเป็นอันดับแรก วิธีสอบราคา เป็นอันดับสอง ซึ่งสอดคล้องกับการจำแนกจำนวนครั้ง แต่สำหรับวิธีกรณีพิเศษมีจำนวนครั้งในการจัดซื้อจัดจ้างเท่ากับวิธีสอบราคา แต่วงเงินงบประมาณน้อยกว่าวิธีการสอบราคา จึงเป็นอันดับสาม ไม่สอดคล้องกับการจำแนกจำนวนครั้ง

 **2.การวิเคราะห์ความเสี่ยง**

 ประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างอาจมีความเสี่ยงต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีดังต่อไปนี้

 2.1 การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และยังส่งกระทบต่อเป้าหมายของกิจกรรมในแต่ละโครงการที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนการจัดทำแผนงานโครงการอันเกิดจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทัน ต่อความต้องการของหน่วยผู้ขอซื้อขอจ้าง

 **3.การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค/ข้อจำกัด**

ประเด็นปัญหาและข้อจำกัดที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินการแผนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ดังนี้

 3.1 เจ้าหน้าที่บางส่วนยังไม่เข้าใจในการจัดเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบการจัดหาพัสดุฯ ซึ่งทำให้ส่งผลกระทบต่อการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ตรงไปตามแผน

 3.2 ขาดเจ้าหน้าที่ดำเนินการในเรื่องระบบสารสนที่เทศช่วยในการเปิดเผยข้อมูลงบประมาณ ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

-3-

**4.การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ**

ตารางที่ 4.1 : สรุปผลงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ที่ประหยัดได้ (ตุลาคม พ.ศ.2559-กันยายน 2560)

|  |
| --- |
| ***งบประมาณเพื่อการลงทุนที่ได้รับทั้งสิ้น(หน่วย:บาท)*** |
| ***งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ*** | ***งบประมาณที่ใช้ไป*** | ***งบประมาณที่ประหยัดได้*** |
| 3,529,220.- |  2,403,625.11 | 1,125,594.89 |
| ร้อยละ100 | ร้อยละ 68.11 | 31.89 |

 ในปีงบประมาณ พ.ศ.2559 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสามารถประหยัดงบประมาณได้เป็นจำนวนเงิน 1,125,594.89 บาท คิดเป็นร้อยละ 31.89

  **5. ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง**

จากการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด สามารถนำมากำหนดแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเบื้องต้นได้ดังนี้

 1.พัฒนาหรือจัดหาระบบจัดเก็บข้อมูลประวัติการซื้อในแต่ละครั้ง เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับราคากลาง เพื่อใช้เป็นฐานในการเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นราคาไว้ โดยให้มีข้อมูลจัดเก็บอย่างน้อย 2ปีงบประมาณ

 2.พัฒนาระบบรายงานผลข้อมูลการใช้งบประมาณ ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่สามารถเปิดเผยข้อมูล ตรวจสอบได้ ให้ความเป็นธรรมกับผู้เสนองาน เสนอราคา

 3.พัฒนาสื่อองค์ความรู้เพื่ออธิบายถึงรายการเอกสารสำหรับหน่วยงานขอซื้อขอจ้าง เจ้าของโครงการ จัดเตรียมให้ครบถ้วนตามระเบียบการจัดหาพัสดุฯ

 4.จัดส่งเจ้าหน้าที่ ที่ปฎิบัติงานด้านพัสดุ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เข้ารับการอบรมตามระเบียบ กฎหมาย ใหม่ เพื่อให้สามารถปฎิบัติงานด้านการพัสดุ ได้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ

 จัดทำรายงานโดย

 วราภรณ์ สาระมาศ

 (นางวราภรณ์ สาระมาศ)

 หัวหน้าเจ้าหน้าที่