



รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะโก อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

### ความมุ่งหมาย (Purpose)

ให้บริการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเพียงพอ ทันเวลา พักตร์มีคุณภาพได้มาตรฐาน

### ขอบเขตบริการ (Scope of service)

- ดำเนินการจัดหาพัสดุเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ สำนัก/กอง/ฝ่าย ในการให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ได้ตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
- จัดทำทะเบียนควบคุมและบำรุงรักษาพัสดุ เพื่อสนับสนุนงานบริการงานบริการประชาชน อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- บริหารสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนราชการได้ประโยชน์ พักตร์ได้รับการบำรุงรักษา
- บำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์ของทางราชการให้สามารถใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ จำหน่ายพัสดุที่ชำรุดหรือไม่จำเป็นสำหรับการใช้งาน

### ประเด็นคุณภาพที่สำคัญ (Key Quality Issues)

- ผู้รับบริการได้รับพัสดุที่มีคุณภาพ ตรงตามความต้องการ
- จัดทำแผนการจัดซื้อพัสดุที่มีประสิทธิภาพ
- การควบคุมและจำหน่ายที่มีประสิทธิภาพ

### ความต้องการของผู้รับผลงานสำคัญ

ผู้รับผลงาน	ความต้องการ
สำนัก/กอง/ฝ่าย องค์การบริหารส่วนตำบล หนองตะโก	จัดหาพัสดุได้ทันตามความต้องการ
	พัสดุที่จัดหามีคุณภาพ ได้มาตรฐาน
	บริหารสัญญาให้เป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดในสัญญา
	บำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินของทางราชการให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ส่วนที่ ๑ ความท้าทายและความเสี่ยงที่สำคัญ

กลุ่ม/ประเภท ผู้รับบริการ	ความท้าทายและความเสี่ยงที่สำคัญ
องค์การบริหารส่วน ตำบลหนองตะไก้	<p><b>ความท้าทาย</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดซื้อตามแผน ความจำเป็นเร่งด่วน ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา</li> <li>2. การจัดซื้อพัสดุที่มีคุณภาพและตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ</li> <li>3. ความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันของทะเบียนครุภัณฑ์</li> <li>4. การบริหารสัญญา ให้คู่สัญญาปฏิบัติตามสัญญา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>5. มีการจำหน่ายครุภัณฑ์ที่มีการชำรุด อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ทันเวลา</li> </ol> <p><b>ความเสี่ยงสำคัญ</b></p> <p><b>การจัดซื้อ/จัดจ้าง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดซื้อพัสดุล่าช้า ไม่ทันเวลาตามความต้องการของผู้รับบริการ</li> <li>2. เสี่ยงต่อการถูกร้องเรียน</li> </ol> <p><b>การตรวจรับพัสดุ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. พัสดุน่าไม่ถูกต้อง ครบถ้วนได้คุณภาพ ตามที่ตกลงในเงื่อนไขการซื้อ/จ้าง</li> <li>๒. คณะกรรมการตรวจรับติดภารกิจ ตรวจรับล่าช้า เสี่ยงต่อการผิดระเบียบ</li> </ol>

## ส่วนที่ ๒ ศักยภาพและข้อจำกัดในด้าน ผู้ปฏิบัติงาน

ศักยภาพในด้าน ผู้ปฏิบัติงาน เครื่องมือ เทคโนโลยี	ข้อจำกัดในด้าน ผู้ปฏิบัติงาน เครื่องมือ เทคโนโลยี
<p>อัตรากำลังผู้ปฏิบัติงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นักวิชาการพัสดุ ๑ อัตรา</li> <li>๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตรา</li> </ol> <p>เครื่องมือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. คอมพิวเตอร์ จำนวน ๓ เครื่อง</li> <li>๒. เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ เครื่อง</li> </ol>	<p>อัตรากำลังมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เนื่องจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมากและการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพมีความจำเป็นจะต้องบริหารสัญญา ภายหลังจากการจัดซื้อจัดจ้างและการควบคุมลงทะเบียนวัสดุและครุภัณฑ์ ตลอดจนการบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ</p>

### ส่วนที่ ๓ รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง



ผลการปฏิบัติงานด้านการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไไ้ได้ดำเนินการ

#### การจัดหาพัสดุด้วยเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเภท การจัดหา	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	จำนวนโครงการ	วิธีประกาศเชิญชวน	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
การจัดซื้อ	๘๕			๘๕
การจัดจ้าง	๑๐๔	๑	๒	๑๐๑
การเช่า	๑			๑
รวม	๑๙๐	๑	๒	๑๘๗

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไไ้ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทั้งสิ้น จำนวน ๑๙๐ โครงการ ซึ่งเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๘๗ โครงการ วิธีคัดเลือก จำนวน ๒ โครงการ วิธีประกาศเชิญชวน จำนวน ๑ โครงการ

จากตารางจะเห็นได้ว่า การจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นการจัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมีจำนวนมากที่สุดซึ่งเป็นการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

**ตารางที่ ๒** แสดงผลการลงทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำแนกตามประเภท

ประเภท	ผลการดำเนินการ			
	จำนวนโครงการ	ยังไม่ลงทะเบียน	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ลงทะเบียนแล้วเสร็จ
ครุภัณฑ์	๑๖	๐	๐	๑๖
ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๔๙	๐	๐	๔๙
รวม	๖๕	๐	๐	๖๕

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไไ้ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รายการครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างจำนวนทั้งสิ้น จำนวน ๔๙ รายการ ซึ่งเป็นการจัดซื้อครุภัณฑ์ จำนวนทั้งสิ้น ๑๖ รายการ

จากตารางจะเห็นได้ว่า งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุได้ดำเนินการจัดหาครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โดยได้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ได้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ทันทั้งหมด คิดเป็นร้อยละร้อย

**ตารางที่ ๓** แสดงผลการส่งคืนหลักประกันสัญญาให้ผู้ขายผู้รับจ้าง จำแนกตามประเภทของสัญญา

วิธีการ จัดหา	จำนวน โครงการ	ผลการดำเนินการ		
		ยังไม่ส่งคืน	ส่งคืนล่าช้า	ส่งคืนทันตามกำหนด
การจัดซื้อ	๑	๐	๐	๑
การจัดจ้าง	๓๐	๐	๐	๓๐
รวม	๓๑	๐	๐	๓๑

จากตารางจะเห็นได้ว่า งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไไ้ สามารถดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาได้ทันตามกำหนดทั้งสิ้นจำนวน ๓๑ รายการ ซึ่งคิดเป็นร้อยละร้อยของหลักประกันสัญญา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่สิ้นสุดการผูกพัน โดยงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ สามารถดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับรองผลงาน และคืนหลักประกันสัญญาตามระเบียบฯ ได้ทันคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

## การวิเคราะห์ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง

### สาเหตุของปัญหา



การจัดหาพัสดุมีกระบวนการดำเนินงานตามระเบียบหลายขั้นตอน ซึ่งมีความต่อเนื่องเป็นวงจร มักประสบปัญหาในทางปฏิบัติเสมอ อันได้แก่ความล่าช้าในการจัดทำเอกสาร ตามขั้นตอนต่างๆ เป็นต้น สาเหตุสำคัญของการเกิดปัญหาความล่าช้า ในการจัดหาพัสดุและส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน สามารถสรุปได้ ๒ สาเหตุ ดังนี้

#### 1. หน่วยงานขอดำเนินการปลายปีงบประมาณ

หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ขออนุมัติดำเนินการจัดหาพัสดุในระยะเวลากระชั้นชิด ซึ่งใกล้สิ้นสุดปีงบประมาณ ส่งผลให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน มีปริมาณงานมาก ส่งผลให้การดำเนินการล่าช้า

#### ๒. หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อโดยไม่ได้วางแผน

เนื่องจากหน่วยงานจะดำเนินการขออนุมัติจัดหาพัสดุ โดยไม่มีแผนการใช้พัสดุและเป็นการจัดหาที่มีความถี่สูง ซึ่งเป็นการจัดหางงเงินเล็กน้อย ส่งผลให้งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุมีปริมาณงานมากเกินความจำเป็น

## วิเคราะห์ปัญหาการจัดการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

### วิเคราะห์สภาพปัญหาด้วย SWOT Analysis

<b>Strengths (จุดแข็ง)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- มีการศึกษาระเบียบและข้อกฎหมาย</li><li>- เข้าร่วมอบรมอย่างสม่ำเสมอ</li></ul>	<b>Weaknesses (จุดอ่อน)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- ปริมาณงานจำนวนมาก</li><li>- การเปลี่ยนแปลงงบประมาณกลางปี</li></ul>
<b>Opportunities (โอกาส)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- พัฒนาแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</li><li>- กำหนดให้ดำเนินการตามแผน</li></ul>	<b>Threats (อุปสรรค)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- การจัดหาพัสดุจำนวนมากเกินความจำเป็น</li><li>- เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอ</li></ul>

### แผนพัฒนา

- แผนพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีจำนวน ๓ แนวทาง ดังนี้
๑. วางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อวางแผนรองรับงานเร่งด่วนให้เกิดประสิทธิภาพ และสามารถจัดหาได้ทัน
  ๒. แจ้งแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง บูรณาการร่วมกับสำนัก/กอง/ฝ่าย ต่างๆ เพื่อแก้ไขปัญหา และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน
  ๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม ประชุม ขอนหน่วยงานต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความสามารถของเจ้าหน้าที่