



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุและทรัพย์สิน

ที่ ๕/๒๕๖๙

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่/ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง

หน่วยงานพัสดุกลางเทศบาลตำบลท่าช้าง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของเทศบาลฯ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่าต่อภาครัฐ

โดยรายงานวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างนี้ ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ข้อมูลร้อยละ ของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนปัญหา/อุปสรรค และข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ งานพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๓๗๐ รายการ ใช้งบประมาณทั้งสิ้น ๓๐,๔๒๕,๕๘๓.๐๔ บาท (สามสิบล้านสี่แสนสองหมื่นห้าพันห้าร้อยแปดสิบบาทสี่สตางค์) ซึ่งดำเนินการจัดหาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถจำแนก ได้ ๓ วิธีดังนี้

๑.วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

- วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)
- วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
- วิธีสอบราคา

๒.วิธีคัดเลือก

๓.วิธีเฉพาะเจาะจง

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละ และจำนวนของรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (รายการ)	คิดเป็น (ร้อยละ)
๑.วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	-	-
๒.วิธีคัดเลือก	-	-
๓.วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๗๐	๑๐๐
รวม	๓๗๐	๑๐๐

จากตารางที่ ๑ จะเห็นว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง มีจำนวน ๓๗๐ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งในส่วนของวิธีการประกาศเชิญชวนทั่วไป และวิธีคัดเลือก ไม่มีการดำเนินการจัดหาด้วยวิธีการนี้

/ตาราง...

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละ และงบประมาณที่ใช้จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณที่ใช้จัดซื้อจัดจ้าง (บาท)	คิดเป็น (ร้อยละ)
๑.วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	-	-
๒.วิธีคัดเลือก	-	-
๓.วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐,๔๒๕,๕๘๓.๐๔	-
รวม	๓๐,๔๒๕,๕๘๓.๐๔	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๒ จะเห็นว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๐,๔๒๕,๕๘๓.๐๔ บาท (สามสิบล้านสี่แสนสองหมื่นห้าพันห้าร้อยแปดสิบบาทสี่สตางค์) พบว่า วิธีเฉพาะเจาะจงใช้งบประมาณสูงสุด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งในส่วนของวิธีการประกาศเชิญชวนทั่วไป และวิธีคัดเลือก ไม่มีการใช้งบประมาณเพื่อดำเนินการจัดหาด้วยวิธีการนี้

เมื่อจำแนกรายการจัดซื้อจัดจ้างที่เกิดขึ้นทุกรายการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จะจำแนกดังนี้

๑. ค่าใช้สอย	จำนวน ๒๐๐ รายการ รวมจ่ายจริง	๑๓,๐๑๓,๑๓๔.๖๘ บาท
๒. ค่าวัสดุ	จำนวน ๑๒๒ รายการ รวมจ่ายจริง	๒,๕๓๘,๒๘๗.๔๖ บาท
๓. ค่าครุภัณฑ์	จำนวน ๒๕ รายการ รวมจ่ายจริง	๓,๗๒๗,๔๕๒.๙๐ บาท
๔. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	จำนวน ๒๓ รายการ รวมจ่ายจริง	๑๑,๑๔๖,๗๐๘.- บาท

รวมรายจ่ายตามงบประมาณทั้งสิ้น ๓๐,๔๒๕,๕๘๓.๐๔ บาท (สามสิบล้านสี่แสนสองหมื่นห้าพันห้าร้อยแปดสิบบาทสี่สตางค์) ซึ่งมีการจัดซื้อจำนวน ๑๔๕ รายการ และมีการจัดจ้างจำนวน ๒๒๕ รายการ รวมทั้งสิ้น ๓๗๐ รายการ

๒. ปัญหา/อุปสรรค ข้อจำกัดและแนวทางการปรับปรุงแก้ไข

งานพัสดุ ดำเนินการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้พบปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน และมีแนวทางการปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัด

๑.การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ดำเนินการตามแผนงาน และปฏิทินการจัดซื้อจัดจ้างที่วางไว้
๒.ขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ไม่ชัดเจน ส่งผลให้เกิดความล่าช้าต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.การบันทึกรายการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) บางครั้งเกิดขัดข้องจากระบบ ทำให้ไม่สามารถบันทึกรายการในระบบได้ อีกทั้งความซับซ้อนของระบบทำให้เกิดความล่าช้า

๔.การจัดทำเอกสารตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) มีหลายขั้นตอน บางกระบวนการหน่วยงานต้องดาวน์โหลด และจัดพิมพ์เอกสารข้อเสนอจากในระบบมาพิจารณา ส่งผลให้สิ้นเปลืองงบประมาณของหน่วยงาน

แนวทางการปรับปรุงแก้ไข

๑.กำชับให้มีการปฏิบัติตามแผนงานอย่างเคร่งครัด ตามขั้นตอน ระยะเวลา ของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีการกำกับ ติดตามจากผู้บริหาร เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุและการบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพ

๒.จัดให้มีการอบรม สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้กับพนักงานของหน่วยงาน เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ การเขียนขอบเขตงาน (TOR) รวมถึงสร้างการมีส่วนร่วมในการกิจและความรับผิดชอบต่อองค์กร คำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรอย่างสูงสุด

๓.ส่งเสริม และสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเพิ่มทักษะ การเรียนรู้ ในการปฏิบัติงานให้เกิดความเชี่ยวชาญ เพื่อป้องกันและลดข้อผิดพลาดที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุแก่ผู้ร่วมงานได้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา


ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ - ทราบ


..... เจ้าหน้าที่
(นางสาวพรวิณี ปรงปรีชา)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน


ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง - ทราบ



..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางสาวรัตนารัตน์ เพิ่มทวี)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าช้าง

ความเห็นของปลัดเทศบาล .- ทราบพิจารณาตามเสนอ


.....
(นางวรรณนิกา จินดาทรัพย์)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
รักษาราชการผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็น/คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง - พิจารณาตามเสนอ


.....
(นางสาวรัตนารัตน์ เพิ่มทวี)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าช้าง


.....
(นายปิยะวัฒน์ บุญวิบูลวัฒน์)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง