



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุและทรัพย์สิน

ที่ ๔๘/๒๕๗๐

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่/ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง

หน่วยงานพัสดุกองกลางเทศบาลตำบลท่าช้าง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ 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.๒๕๖๙

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ งานพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๓๗๐ รายการ ใช้งบประมาณทั้งสิ้น ๒๓,๒๓๑,๘๖๔.๙๕ บาท (ยี่สิบสามล้านสองแสนสามหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยหกสิบสี่บาทเก้าสิบห้าสตางค์) 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	๑	๐.๒๙
๒.วิธีคัดเลือก	-	-
๓.วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๔๘	๙๙.๗๑
รวม	๓๔๙	๑๐๐

จากตารางที่ ๑ จะเห็นว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง มีจำนวน ๓๔๘ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๗๑ ซึ่งในส่วนของวิธีการประกาศเชิญชวนทั่วไป จำนวน ๑ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๒๙ และวิธีคัดเลือก ไม่มีการดำเนินการจัดหาด้วยวิธีการนี้

/ตาราง...

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละ และงบประมาณที่ใช้จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณที่ใช้จัดซื้อจัดจ้าง (บาท)	คิดเป็น (ร้อยละ)
๑.วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	๑,๐๓๔,๐๐๐.-	๔.๔๕
๒.วิธีคัดเลือก	-	-
๓.วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๒,๑๙๗,๘๖๔.๙๖	๙๕.๕๕
รวม	๒๓,๒๓๑,๘๖๔.๙๕	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๒ จะเห็นว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๓,๒๓๑,๘๖๔.๙๕ บาท (ยี่สิบสามล้านสองแสนสามหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยหกสิบสี่บาทเก้าสิบห้าสตางค์) พบว่าวิธีเฉพาะเจาะจงใช้งบประมาณสูงสุด คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๕๕ ซึ่งในส่วนของวิธีการประกาศเชิญชวนทั่วไป คิดเป็นร้อยละ ๔.๔๕ และวิธีคัดเลือก ไม่มีการใช้งบประมาณเพื่อดำเนินการจัดหาด้วยวิธีการนี้

เมื่อจำแนกรายการจัดซื้อจัดจ้างที่เกิดขึ้นทุกรายการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ จะจำแนกดังนี้

๑. ค่าใช้สอย	จำนวน ๑๙๘ รายการ รวมจ่ายจริง	๑๔,๙๙๖,๗๑๘.๕๐ บาท
๒. ค่าวัสดุ	จำนวน ๑๒๖ รายการ รวมจ่ายจริง	๒,๕๐๔,๖๖๗.๔๖ บาท
๓. ค่าครุภัณฑ์	จำนวน ๒๐ รายการ รวมจ่ายจริง	๓,๒๗๑,๔๗๙.- บาท
๔. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	จำนวน ๕ รายการ รวมจ่ายจริง	๒,๔๕๙,๐๐๐.- บาท

รวมรายจ่ายตามงบประมาณทั้งสิ้น ๒๓,๒๓๑,๘๖๔.๙๕ บาท (ยี่สิบสามล้านสองแสนสามหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยหกสิบสี่บาทเก้าสิบห้าสตางค์) ซึ่งมีการจัดซื้อจำนวน ๑๔๖ รายการ และมีการจัดจ้างจำนวน ๒๐๓ รายการ รวมทั้งสิ้น ๓๔๙ รายการ

๒. ปัญหา/อุปสรรค ข้อจำกัดและแนวทางการปรับปรุงแก้ไข

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

ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัด

๑. ระบบงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลางบางครั้งระบบไม่เสถียร ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางครั้งต้องหยุดชะงัก

๒. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีเพิ่มเติม ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความยุ่งยากซับซ้อน และมีความไม่ชัดเจน ทำให้เกิดปัญหาการตีความต้องใช้เวลาในการหารือส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้า

แนวทางการปรับปรุงแก้ไข

บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานพัสดุ และผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานควรได้รับการสนับสนุนให้เข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในแนวทางการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง - ทราบ


..... เจ้าหน้าที่
(นางสาวพรปวีณ์ ประปรีชา)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน


..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางสาวพัชฌณ เลินไธสง)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของปลัดเทศบาล .- ทราบพิจารณาตามเสนอ

ความเห็น/คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง

- พิจารณาตามเสนอ


.....
(นางสาวรัตนภรณ์ เพิ่มทวี)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าช้าง


.....
(นายปิยะวัฒน์ บุญวิบูลวัฒน์)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง