



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน เทศบาลตำบลลูกดกกว้าง อำเภอนองเรือ จังหวัดขอนแก่น

ที่ กข ๗๗๒๐๒/ วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลูกดกกว้าง

ตามที่ กองคลังงานพัสดุและทรัพย์สินเทศบาลตำบลลูกดกกว้างได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ งานพัสดุและทรัพย์สินจึงจัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ตามแบบรูปที่กรมบัญชีกลางกำหนด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว เพื่อนำผลที่ได้ไปปรับใช้สำหรับการปฏิบัติงานและวิเคราะห์ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตำบลลูกดกกว้าง ว่าในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดอย่างไร สามารถประหยัดงบประมาณได้เท่าไร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดหาพัสดุให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป ดังรายละเอียดแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางชมาวีร์ แสนโคตร)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

^{๑๕}
(นางรัชณี เฟื่องกระโจม)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายเชตศักดิ์ ดวงไชยสร)
ปลัดเทศบาลตำบลลูกดกกว้าง

(นายชัยวัฒน์ รัตนคำมูล)
นายกเทศมนตรีตำบลลูกดกกว้าง

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลกุดกว้าง ให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส การสร้างความเปิดเผย เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งจากภายใน และภายนอก หน่วยงานสามารถเข้าถึงข้อมูลด้วยวิธีการต่าง ๆ มีการสื่อสาร การแสดงความรับผิดชอบ พร้อมรับ การตรวจสอบ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ก็เป็นส่วนหนึ่งที่ต้องปฏิบัติด้วยความโปร่งใส เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าต่อภารกิจของรัฐและป้องกันปัญหาการทุจริต โดยต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามแนวทางของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓. เป้าหมาย

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

๑) คุ้มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสม และชัดเจน

๒) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกันมีระยะเวลาที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสมโดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

๔) ตรวจสอบได้โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ผลการดำเนินงาน

ตาราง ๑
แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

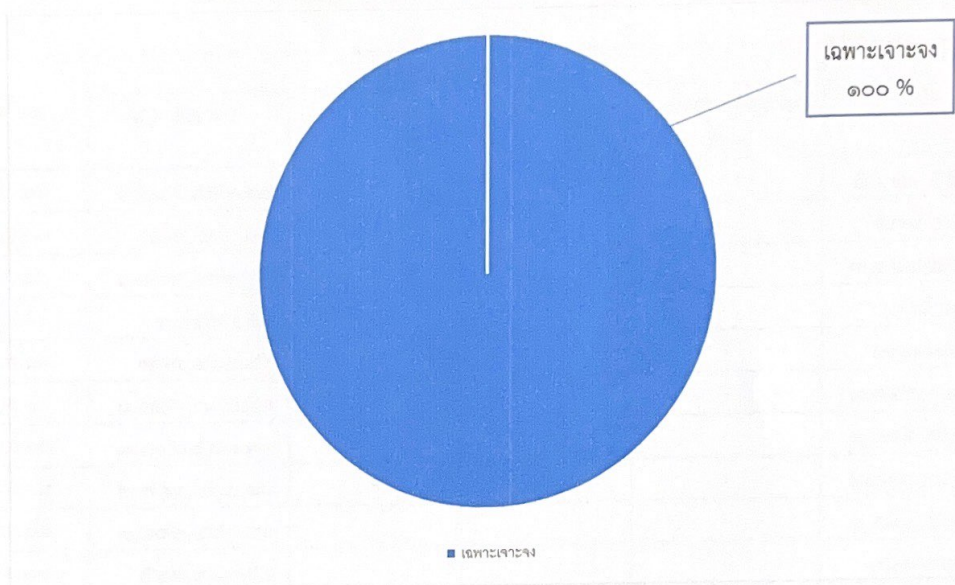
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน(โครงการ)	ร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๗๗	๑๐๐
๒. วิธีประกาศอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	-	-
๓. วิธีคัดเลือก	-	-
๔. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	-	-
รวม	๓๗๗	๑๐๐

จากตาราง ๑ จะเห็นว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กองคลังได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งสิ้น ๓๗๗ โครงการ พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓๗๗ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ตาราง ๒
แสดงจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				รวม
	เฉพาะเจาะจง	e-bidding	คัดเลือก	ประกาศเชิญชวน ทั่วไป	
ต.ค.๖๖	๕๖	-	-	-	๕๖
พ.ย.๖๖	๑๗	-	-	-	๑๗
ธ.ค.๖๖	๒๗	-	-	-	๒๗
ม.ค.๖๗	๑๗	-	-	-	๑๗
ก.พ.๖๗	๒๗	-	-	-	๒๗
มี.ค.๖๗	๖๔	-	-	-	๖๔
เม.ย.๖๗	๔๒	-	-	-	๔๒
พ.ค.๖๗	๓๐	-	-	-	๓๐
มิ.ย.๖๗	๑๖	-	-	-	๑๖
ก.ค.๖๗	๑๙	-	-	-	๑๙
ส.ค.๖๗	๓๒	-	-	-	๓๒
ก.ย.๖๗	๓๐	-	-	-	๓๐
รวม (โครงการ)	๓๗๗	-	-	-	๓๗๗

กราฟแสดงจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



ตาราง ๓

แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง

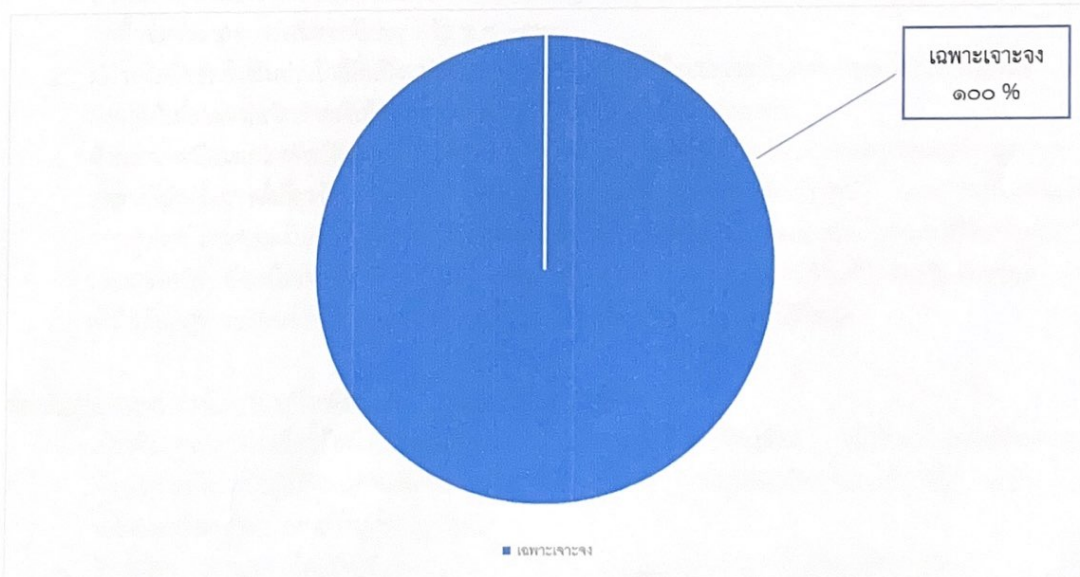
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง(บาท)	ร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๕,๕๘๙,๓๑๓.๒๕	๑๐๐
๒. วิธีประกาศอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	-	-
๓. วิธีคัดเลือก	-	-
๔. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	-	-
รวม	๓๕,๕๘๙,๓๑๓.๒๕	๑๐๐

จากตาราง ๓ จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สินมีการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๓๕,๕๘๙,๓๑๓.๒๕ บาท (สามสิบล้านห้าพันแปดหมื่นเก้าพันสามร้อยสิบสามบาทยี่สิบลบาทห้าสตางค์) พบว่างบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงิน ๓๕,๕๘๙,๓๑๓.๒๕ บาท (สามสิบล้านห้าพันแปดหมื่นเก้าพันสามร้อยสิบสามบาทยี่สิบลบาทห้าสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยมีรายละเอียดงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามรายเดือน ดังนี้

ตาราง ๔
แสดงจำนวนงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกเป็นรายเดือน

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				รวม
	เฉพาะเจาะจง	e-bidding	คัดเลือก	ประกาศเชิญชวน ทั่วไป	
ต.ค.๖๖	๕,๒๔๕,๕๕๒.๒๔	-	-	-	๕,๒๔๕,๕๕๒.๒๔
พ.ย.๖๖	๕๗๗,๖๘๖.๑๓	-	-	-	๕๗๗,๖๘๖.๑๓
ธ.ค.๖๖	๓,๘๖๔,๒๕๑.๙๒	-	-	-	๓,๘๖๔,๒๕๑.๙๒
ม.ค.๖๗	๑,๖๒๒,๔๕๐	-	-	-	๑,๖๒๒,๔๕๐
ก.พ.๖๗	๗๗๑,๑๖๔.๕๒	-	-	-	๗๗๑,๑๖๔.๕๒
มี.ค.๖๗	๓,๗๕๑,๐๔๒.๕๙	-	-	-	๓,๗๕๑,๐๔๒.๕๙
เม.ย.๖๗	๓,๐๔๖,๕๘๘.๓๗	-	-	-	๓,๐๔๖,๕๘๘.๓๗
พ.ค.๖๗	๒,๗๐๔,๖๖๐.๘๙	-	-	-	๒,๗๐๔,๖๖๐.๘๙
มิ.ย.๖๗	๑,๖๓๑,๔๙๗.๙๓	-	-	-	๑,๖๓๑,๔๙๗.๙๓
ก.ค.๖๗	๕๑๒,๙๘๓.๕๙	-	-	-	๕๑๒,๙๘๓.๕๙
ส.ค.๖๗	๕,๘๔๑,๐๖๔.๗๑	-	-	-	๕,๘๔๑,๐๖๔.๗๑
ก.ย.๖๗	๖,๐๒๐,๓๗๐.๓๖	-	-	-	๖,๐๒๐,๓๗๐.๓๖
รวม (บาท)	๓๕,๕๘๙,๓๑๓.๒๕	-	-	-	๓๕,๕๘๙,๓๑๓.๒๕

กราฟแสดงจำนวนงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



วิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๑. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณต้องจัดหาคำด้วยความเร่งด่วน เพราะการจัดสรรงบประมาณส่วนกลางล่าช้า โดยได้รับจัดสรรงบประมาณในห่วงโซ่สินค้าปีงบประมาณ ทำให้ปริมาณงานกระจุกตัวช่วงปลายปีงบประมาณ ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่องค์ความรู้มากมายหลายด้าน ได้แก่ กฎหมาย พระราชบัญญัติ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ การงบประมาณ การเงินการคลัง และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศโปรแกรมต่างๆมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๓. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหน่วยงานเจ้าของงบประมาณที่ต้องการใช้พัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตรายละเอียดคุณลักษณะของงานจ้าง คุณสมบัติ เงื่อนไขในรายละเอียดของพัสดุ

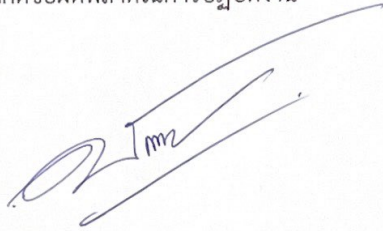
ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างได้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน
๒. ปัญหาความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้ทันในปีงบประมาณ
๓. การจัดซื้อพัสดุนิตเดียวกันในระยะเวลาใกล้เคียงกันช่วงเวลาสิ้นปีงบประมาณโดยไม่ได้มีการวางแผนไว้ล่วงหน้ามีความเสี่ยงต่อการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเป็นการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๔. มีการจัดซื้อจัดจ้างในช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณจำนวนมากทำให้มีระยะเวลาในการส่งมอบงานไม่เพียงพอ ส่งผลให้ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ประกอบการได้ทันภายในปีงบประมาณ
๕. ด้วยงานทะเบียนและทรัพย์สินต้องปฏิบัติตามกฎหมาย พระราชบัญญัติ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ การงบประมาณ การเงินการคลัง และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศโปรแกรมต่างๆมาใช้ในการปฏิบัติงานซึ่งมีรายละเอียดจำนวนมากและเป็นกฎหมายที่ต้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถทำงานด้วยความรวดเร็วได้ เนื่องจากต้องศึกษาทำความเข้าใจกับกฎหมายและระเบียบต่างๆที่กล่าวมา เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ส่งเสริมบุคลากรผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ เข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเทศบาลตำบลกุฉินารักษ์ให้มีประสิทธิภาพและสำเร็จได้ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด
๒. มีการติดตามงานอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนด
๓. ควรสำรวจความต้องการและวางแผนความต้องการใช้พัสดุเพื่อให้มีระยะเวลาเพียงพอในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายเงินได้ทันภายในปีงบประมาณ

๔. คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างทุกคณะ ควรได้เข้ารับการอบรม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป
๕. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ต้องศึกษาระเบียบที่ออกมาใหม่ให้ละเอียด ถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน



(นางชมาวีร์ แสนโคตร)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

๑๘
(นางรัชณี เฟิงกระโจม)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



(นายเชตศักดิ์ ดวงไชยสร)
ปลัดเทศบาลตำบลลูกุดกว้าง



(นายชัยวัฒน์ รัตนคำมูล)
นายกเทศมนตรีตำบลลูกุดกว้าง