

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลมะกูด ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการจ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปโดยถูกต้อง ยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

งานพัสดุและทรัพย์สิน เทศบาลตำบลมะกูด ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุต่าง ๆ ให้กับหน่วยงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมาผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งานพัสดุและทรัพย์สิน เทศบาลตำบลมะกูด ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนทั้งสิ้น ๑๘๓ โครงการ จำนวนเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๑๕,๑๐๑,๐๒๑.๓๘ บาท (เงินสิบล้านหนึ่งแสนหนึ่งพันยี่สิบเอ็ดบาทสามสิบแปดสตางค์)

๒. จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

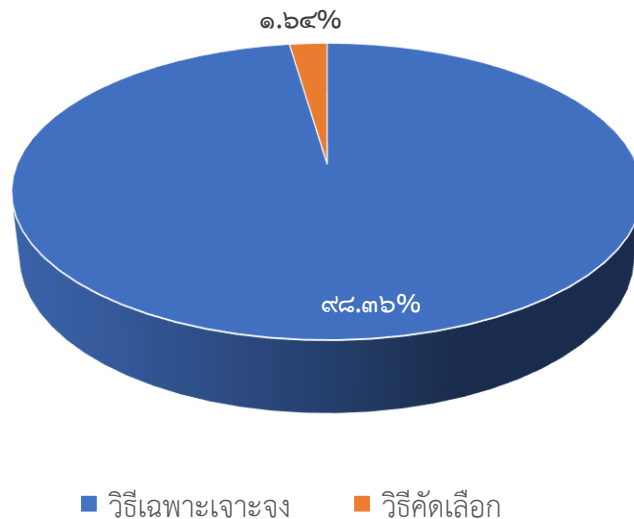
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งานพัสดุและทรัพย์สิน เทศบาลตำบลมะกูด ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีโครงการรวมทั้งสิ้น ๑๘๓ โครงการ พบว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้มากที่สุด ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มีจำนวน ๑๘๐ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๓๖ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้น้อยที่สุด ได้แก่ วิธีคัดเลือก มีจำนวน ๓ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑.๖๔

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	คัดเลือก	เฉพาะเจาะจง
๑๘๓	๓	๑๘๐
ร้อยละ	๑.๖๔	๙๘.๓๖

/ร้อยละ...

ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



๓. วงเงินงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

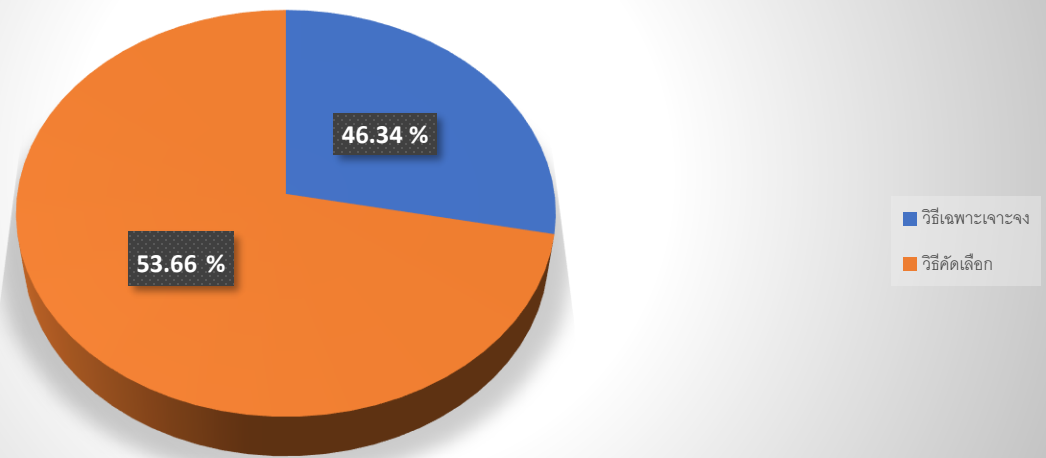
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งานพัสดุและทรัพย์สิน เทศบาลตำบลมะกูด ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๕,๑๐๑,๐๒๑.๓๘ บาท (เงินสิบห้าล้านหนึ่งแสนหนึ่งพันยี่สิบเอ็ดบาทสามสิบแปดสตางค์) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้งบประมาณมากที่สุด ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างวิธีคัดเลือก มีจำนวน ๘,๑๐๒,๕๐๐.๑๕ บาท (แปดล้านหนึ่งแสนสองพันห้าร้อยบาทสิบห้าสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๖๖ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้น้อยที่สุด ได้แก่ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๖,๙๙๘,๕๒๑.๒๓ บาท (หกล้านเก้าแสนเก้าหมื่นแปดพันห้าร้อยยี่สิบเอ็ดบาทยี่สิบสามสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๓๔

ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนร้อยละของวงเงินงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จำนวนงบประมาณ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก
๑๕,๑๐๑,๐๒๑.๓๘	๖,๙๙๘,๕๒๑.๒๓	๘,๑๐๒,๕๐๐.๑๕
ร้อยละ	๔๖.๓๔	๕๓.๖๖

/ร้อยละ...

ร้อยละของวงเงินงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



๔. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. กลุ่มงานที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรืองานที่ต้องการซื้อหรือจ้าง ไม่ชัดเจน ครบถ้วน และมีความซับซ้อน ทำให้ต้องมีการประสานงานซ้ำ ๆ เพื่อให้เกิดความชัดเจนถูกต้องก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. เจ้าหน้าที่พัสดุมีความจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรม สัมมนา เพื่อเป็นการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างมากยิ่งขึ้น

๓. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มีการปรับเปลี่ยนระบบการใช้งานอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานในระบบ e-GP ต้องศึกษากระบวนการ ขั้นตอนการทำงานใหม่ ซึ่งมีขั้นตอนเพิ่มขึ้น จึงส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่คล่องตัว

๔. กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีจำนวนมาก และมีการออกใหม่อยู่เป็นระยะ ๆ มีความยุ่งยากซับซ้อน หลายเรื่องมีความไม่ชัดเจน ก่อให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน

๕. คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละชุด ไม่เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเอง

๕. แนวทางการปรับปรุงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. สร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และการกำหนดราคากลาง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ได้มีความรู้ความเข้าใจเพื่อให้จัดทำได้ตรงตามความต้องการใช้งาน และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

/๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่...

๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ให้ได้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา จากหน่วยงานภายนอกต่าง ๆ ที่จัดโครงการฝึกอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการพัสดุทุกครั้ง เพื่อให้ได้ความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์อันหลากหลายเพิ่มมากขึ้น โดยการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ในการเข้ารับการฝึกอบรม และเมื่อกลับจากการฝึกอบรมจะนำความรู้ใหม่ ๆ ที่ได้รับมาถ่ายทอดให้กับเจ้าหน้าที่รายอื่น ๆ ได้รับทราบโดยทั่วกัน

๓. เจ้าหน้าที่พัสดุต้องหมั่นหาความรู้จากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้ทราบระเบียบ กฎหมาย ที่ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา

๔. แจ้งเวียนหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างทุกคณะให้ทราบ และมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๕. จัดทำเอกสาร/คู่มือ/แผนผังขั้นตอน การดำเนินงานด้านพัสดุ เผยแพร่แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง



(นายปานศักดิ์ สายทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลมะรุุด