



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักคลัง ส่วนบริหารการคลัง ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

ที่ สฎ ๕๒๐๐๕/๑๘๘๕

วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี

เรื่องเดิม

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุดเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดความคุ้มค่าต่อการกิจของรัฐ และป้องกันปัญหาการทุจริต โดยต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อเท็จจริง

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐและต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

- (๑) คุ้มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน
- (๒) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐในทุกขั้นตอน
- (๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้า เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม โดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
- (๔) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบให้หน่วยงานของรัฐใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ หรือเกิดจากกรณีเร่งด่วน หรือมีเหตุผลหรือความจำเป็นอื่น การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน สำนักคลัง เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เพื่อแสดงให้เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และมีความคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

/...เนื่องจาก

เนื่องจากได้สิ้นสุดการปฏิบัติงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และตามประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี จึงขอรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ทราบดังนี้

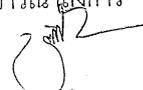
๑. เทศบาลนครสุราษฎร์ธานีได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น จำนวน ๒,๗๐๗ ครั้ง วิธีการในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒,๖๕๕ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๐๘
๒. วงเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น เป็นเงินจำนวน ๒๖๑,๐๐๔,๐๐๘.๘๔ บาท วงเงินที่ใช้ในการจัดหา เป็นเงิน ๒๓๒,๓๓๔,๑๐๕.๑๘ บาท
๓. จากผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สามารถประหยัดงบประมาณโดยมีเงินคงเหลือ จำนวน ๒๘,๖๖๙,๙๐๓.๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๙๘ ของวงเงินงบประมาณ รายละเอียดตามรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอ

๑. นำไปใช้เป็นข้อมูลในการแก้ไขปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
๒. นำไปเป็นข้อมูลประกอบการรายงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
๓. เผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เว็บไซต์สำนักคลัง ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและติดประกาศให้ทราบทั่วกัน
๔. ลงนามรับรองสรุปผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่
 เพื่อโปรดทราบ
 เห็นควรดำเนินการตามเสนอ
 เพื่อพิจารณาสั่งการ


 (นางบุษบา คงศรีเจริญ)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน
 - ๕ พ.ย. ๒๕๖๗


 (นางณัฐธัญ อัญ ศรีภิรมย์มิตร)
 นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

เรียน ปลัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
 - เพื่อโปรดทราบ


 (นางสาวกรรติมา กองกุล)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารการคลัง รักษาการแทน
 ผู้อำนวยการสำนักคลัง
 ๐ 5 พ.ย. 2567

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ/เพื่อโปรดพิจารณา
 - ดำเนินการตามข้อเสนอ


 (นางสาวทยา รักษาพรหมณ์)

รองปลัดเทศบาลฯ ปฏิบัติราชการแทน
 ปลัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
 ๖ พ.ย. ๒๕๖๗

ตรวจแล้ว

 นิตกร
 พัสดุ
 การเงิน


 ดำเนินการตามระเบียบ


 (นายประเสริฐ บุญประสพ)
 นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี
 ๗ พ.ย. ๒๕๖๗

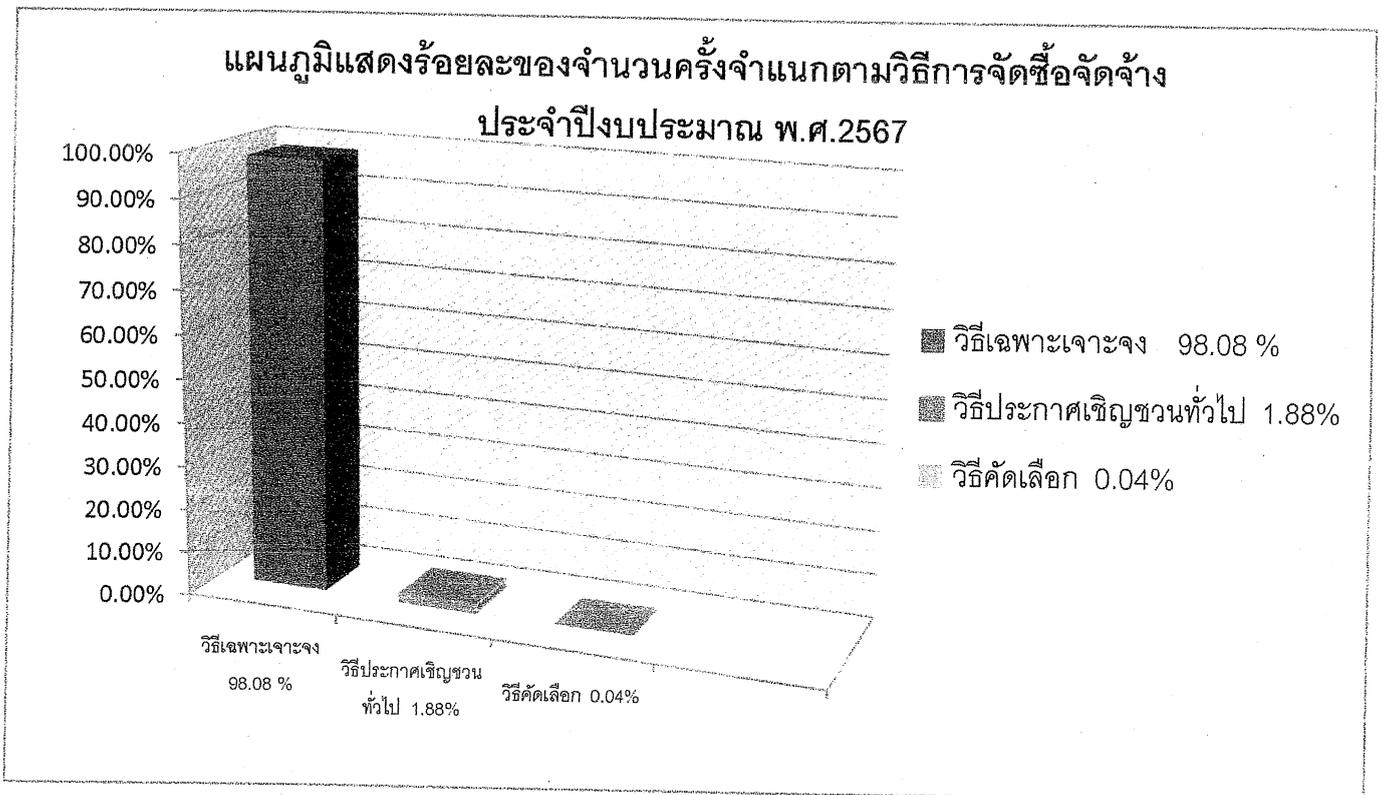
รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตาราง ๑ แสดงร้อยละของจำนวนครั้งในการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จำนวนครั้งในการจัดซื้อจัดจ้าง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	ประกาศเชิญชวนทั่วไป	คัดเลือก
๒,๗๐๗	๒,๖๕๕	๕๑	๑
ร้อยละ ๑๐๐	๙๘.๐๘	๑.๘๘	๐.๐๔

จากตารางที่ ๑ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน สำนักคลัง ได้ดำเนินการจัดซื้อทั้งสิ้น จำนวน ๒,๗๐๗ ครั้ง วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒,๖๕๕ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๐๘ รองลงมาคือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) จำนวน ๕๑ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๑.๘๘ และวิธีคัดเลือก จำนวน ๑ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๔



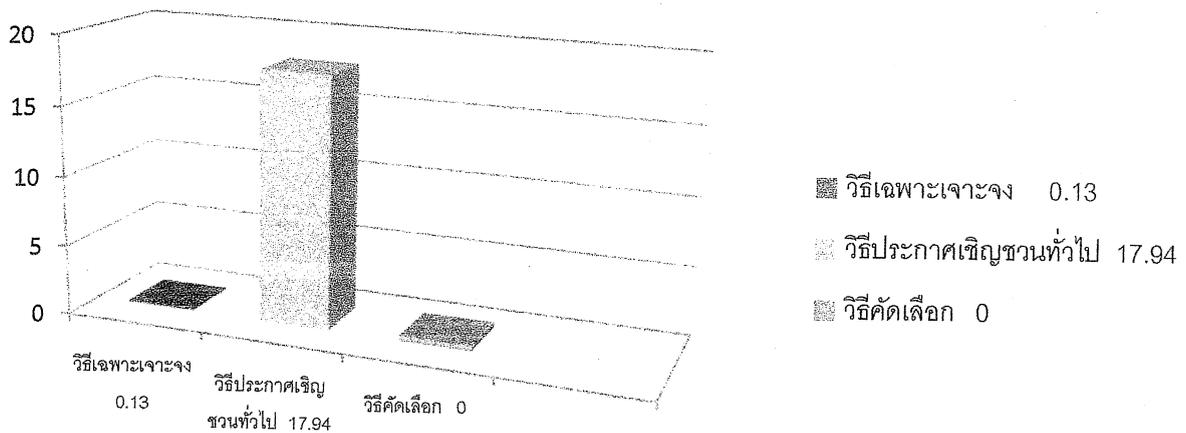
๒. วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ตาราง ๒ แสดงร้อยละในการประหยัดงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินงบประมาณ (ล้านบาท)	วงเงินที่จัดหา (ล้านบาท)	ประหยัด (ล้านบาท)	คิดเป็นร้อยละ ที่ประหยัดได้
วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๐๑,๑๓๕,๖๘๙.๘๔	๑๐๑,๐๐๔,๘๘๙.๘๔	๑๓๐,๘๐๐.๐๐	๐.๑๓
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	๑๕๙,๐๖๘,๓๑๙.๐๐	๑๓๐,๕๒๙,๒๑๕.๓๔	๒๘,๕๓๙,๑๐๓.๖๖	๑๗.๙๔
วิธีคัดเลือก	๘๐๐,๐๐๐.๐๐	๘๐๐,๐๐๐.๐๐	๐	๐
รวมทั้งหมด	๒๖๑,๐๐๔,๐๐๘.๘๔	๒๓๒,๓๓๔,๑๐๕.๑๘	๒๘,๖๖๙,๙๐๓.๖๖	๑๐.๙๘

จากตารางที่ ๒ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ในภาพรวมงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๒๖๑,๐๐๔,๐๐๘.๘๔ บาท งบประมาณที่จัดหา เป็นเงิน ๒๓๒,๓๓๔,๑๐๕.๑๘ บาท พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดหา วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป เป็นวงเงินสูงสุด ๑๓๐,๕๒๙,๒๑๕.๓๔ บาท รองลงมาคือวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน ๑๐๑,๐๐๔,๘๘๙.๘๔ บาท และวิธีคัดเลือก ๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

แผนภูมิแสดงร้อยละการประหยัดงบประมาณ
ในแต่ละวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



๓. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑ รายงานผลของการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ พบว่า

๓.๑.๑ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานีได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น จำนวน ๒,๗๐๗ ครั้ง วิธีการในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒,๖๕๕ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๐๘

๓.๑.๒ วงเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น เป็นเงินจำนวน ๒๖๑,๐๐๔,๐๐๘.๘๔ บาท วงเงินที่จัดหาเป็นเงิน ๒๓๒,๓๓๔,๑๐๕.๑๘ บาท

๓.๑.๓ จากผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สามารถประหยัดงบประมาณโดยมีเงินคงเหลือ จำนวน ๒๘,๖๖๙,๙๐๓.๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๙๘ ของวงเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น

๓.๒ ปัญหา อุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างไม่ดำเนินการตามแผนงาน มีการเปลี่ยนแปลงแผนบ่อย

๓.๒.๒ การกำหนดขอบเขตงาน รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ ไม่ชัดเจน ส่งผลให้เกิดความล่าช้าต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๒.๓ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการ/โครงการ เป็นงานที่ต้องทำโดยเร่งด่วน กระชั้นชิด มีระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างจำกัดส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่อาจเกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๒.๔ ปัญหาการเชื่อมต่อบริบบนของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP เนื่องจากมีผู้ใช้งานจำนวนมาก และเจ้าหน้าที่บางส่วนยังไม่มี ความชำนาญในการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทำให้เกิดข้อผิดพลาด ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๓.๒.๕ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว แต่สถานที่ไม่พร้อมในการติดตั้งครุภัณฑ์ และการก่อสร้างทำให้กระทบระยะเวลาการบริหารสัญญาและการเบิกจ่าย เนื่องจากมีการแก้ไขสัญญาบ่อยครั้ง

๓.๒.๖ การจัดซื้อวัสดุชนิดเดียวกันไม่ได้มีการวางแผนไว้ก่อน จัดซื้อในระยะเวลาใกล้เคียงกัน วงเงินรวมกันแล้วเกินกว่าห้าแสนบาท ซึ่งหากดำเนินการโดยเร่งรีบไม่มีการตรวจสอบ ไม่รอบคอบ ทำให้มีความเสี่ยงต่อการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

๓.๒.๗ บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เช่น กรรมการจัดซื้อจัดจ้าง กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงานยังไม่ตระหนักถึงความจำเป็นเร่งด่วนในการดำเนินงาน

๓.๓ สรุปข้อเสนอแนะ แนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค

๓.๓.๑ กำชับพนักงานให้มีการวางแผน และปฏิบัติตามแผนงานอย่างเคร่งครัด ตามขั้นตอนระยะเวลาของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีการกำกับ ติดตามจากผู้บริหาร เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และการบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพ

๓.๓.๒ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณควรเร่งรัดติดตามโครงการที่จะส่งมาให้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อให้มีระยะเวลาเพียงพอในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๓.๓ กำหนดให้มีการทบทวนการกำหนดคุณลักษณะ/แบบรูปรายการละเอียด/ขอบเขตงาน และราคากลาง

๓.๓.๔ ควรมีการวางแผนความต้องการใช้พัสดุให้เพียงพอต่อการใช้งาน เวลาที่ต้องการใช้ จะได้มีพัสดุทันใช้เป็นไปตามความต้องการ รวมถึงมีเวลาในการพิจารณาพัสดุนั้น ๆ ให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

๓.๓.๕ ควรสำรวจความต้องการพัสดุตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ มีพัสดุใดบ้างที่จำเป็นต้องการใช้ พร้อมกัน หรือใช้งานร่วมกัน

๓.๓.๖ ควรจัดความสำคัญของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้างและเพื่อให้การขับเคลื่อนการเบิกจ่ายเงินของเทศบาลเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๓.๓.๗ จัดให้มีการอบรม สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้กับพนักงาน เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ การเขียนขอบเขตงาน การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๓.๓.๘ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้ความเข้าใจ ในกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP ภาครัฐปฏิบัติจริงเพื่อให้เกิดความชำนาญในการใช้ระบบ

๓.๓.๙ ส่งเสริม และสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเพิ่มทักษะ การเรียนรู้ ในการปฏิบัติงาน ให้เกิดความเชี่ยวชาญ เพื่อป้องกัน และลดข้อผิดพลาดที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ตลอดจนจนสามารถให้คำแนะนำ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุแก่ผู้ร่วมงานได้