

- ฝ่ายแผนงานฯ
- ฝ่ายบริการฯ
- งานบริหารฯ



บันทึกข้อความ

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
งานธุรการ.
เลขรับลำดับที่ ๑๓๖๕
รับวันที่ - ๓ พ.ย. ๒๕๖๘
เวลา ๑๖:๐๐ น.

ส่วนราชการ สำนักคลัง ส่วนบริหารการคลัง ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

ที่ สฎ ๕๒๐๐๕/๖๙๘๐

วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งเอกสาร

ฝ่ายบริการและแผนบริหารวิชาการ

เลขรับลำดับที่ ๑๕๗๓

รับวันที่ ๕ พ.ย. ๒๕๖๘

เวลา ๐๙.๕๐ น.

เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ด้วยฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน สำนักคลัง ขอส่งสำเนา หนังสือ บันทึกข้อความ

คำสั่ง ประกาศ รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นการเผยแพร่ให้สาธารณชนได้ทราบถึงผลการดำเนินงานในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา แสดงให้เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดความคุ้มค่าและเป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน จึงขอส่งรายงานดังกล่าว มาเพื่อ

ปิดบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน

ประกาศเผยแพร่ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นางสาวบุษรา พรหมจันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักคลัง ส่วนบริหารการคลัง ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

ที่ สฎ ๕๒๐๐๕/๖๕๘๒

วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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 มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอม มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐในทุกขั้นตอน

(๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้า เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม โดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(๔) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบให้หน่วยงานของรัฐใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ หรือเกิดจากกรณีเร่งด่วน หรือมีเหตุผลหรือความจำเป็นอื่น การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน สำนักคลัง เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เพื่อแสดงให้เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และมีความคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

/...เนื่องจาก

เนื่องจากได้สิ้นสุดการปฏิบัติงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และตามประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี จึงขอรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ทราบดังนี้

๑. เทศบาลนครสุราษฎร์ธานีได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น จำนวน ๒,๒๐๐ โครงการ วิธีการในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒,๑๔๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๓๗ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) จำนวน ๕๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๖ วิธีคัดเลือก จำนวน ๖ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๒๗

๒. วงเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น เป็นเงิน จำนวน ๓๒๔,๒๐๘,๕๘๗.๐๗ บาท วงเงินงบประมาณที่ก่อหนี้ผูกพัน เป็นเงิน จำนวน ๒๘๗,๕๓๒,๑๗๒.๔๖ บาท สามารถประหยัดงบประมาณ เป็นเงิน จำนวน ๓๖,๖๗๖,๔๑๔.๖๑/คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๓๑ ของวงเงินงบประมาณ

๓. มีการประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๓๗ โครงการ

๔. มีการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๑๖ โครงการ

๕. มีการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๑๕ ครั้ง

๕.๗ โครงการที่มีการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๓ โครงการ

๖.๗ โครงการที่มีการส่งมอบงานล่าช้า จำนวน ๓ โครงการ

รายละเอียดตามรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอ

๑. นำไปใช้เป็นข้อมูลในการแก้ไขปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๒. นำไปเป็นข้อมูลประกอบการรายงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

๓. เผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เว็บไซต์สำนักคลัง ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและติดประกาศให้ทราบทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักคลัง / ผอ.ศูนย์บริหารคดี

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ
- เพื่อพิจารณาสั่งการ

(นางสาวบุษรา พรหมจันทร์)
ผู้อำนวยการสำนักคลัง

(นางสาวกรรติมา กองกุล)
ผู้อำนวยการส่วนบริหารการคลัง
15 ต.ค. 2568

.....นิติกร
.....จัดซื้อ
.....การเงิน

(นางณัฐธัญญา ศรีภิรมย์มิตร)

ดำเนินการตามระเบียบ

เรียน ปลัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
 เพื่อโปรดทราบ
 เห็นควรดำเนินการตามเสนอ
 เพื่อพิจารณาสั่งการ
 อื่นๆ

(นางสาวบุษรา พรหมจันทร์)
ผู้อำนวยการสำนักคลัง

เรียน นวอดดมทศมนตรีศึกษาศาสตร์
- เพื่อโปรดทราบ/โปรดพิจารณา
- ดำเนินการตามระเบียบ

(นางสาวทพญา รักษาพรหมณ์)
รองปลัดเทศบาลฯ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
๒๘ ต.ค. ๒๕๖๘

รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

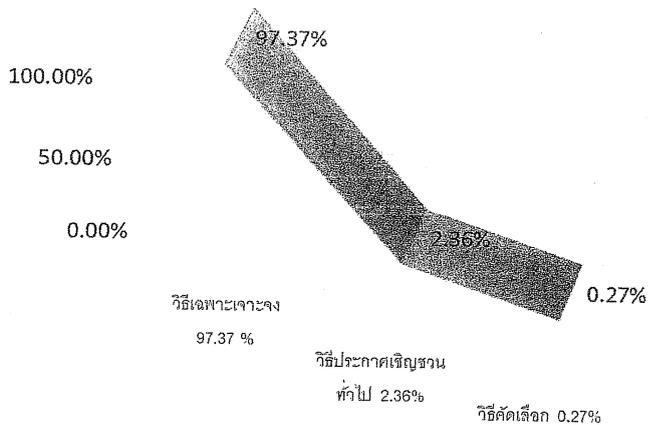
ตาราง ๑ แสดงร้อยละของจำนวนครั้งในการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จำนวนครั้งในการจัดซื้อจัดจ้าง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	ประกาศเชิญชวนทั่วไป	คัดเลือก
๒,๒๐๐	๒,๑๔๒	๕๒	๖
ร้อยละ ๑๐๐	๙๗.๓๗	๒.๓๖	๐.๒๗

จากตารางที่ ๑ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน สำนักคลัง ได้ดำเนินการจัดซื้อทั้งสิ้น จำนวน ๒,๒๐๐ ครั้ง วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒,๑๔๒ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๓๗ รองลงมาคือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) จำนวน ๕๒ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๖ และวิธีคัดเลือก จำนวน ๖ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๐.๒๗

แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.2568



แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

๓ แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

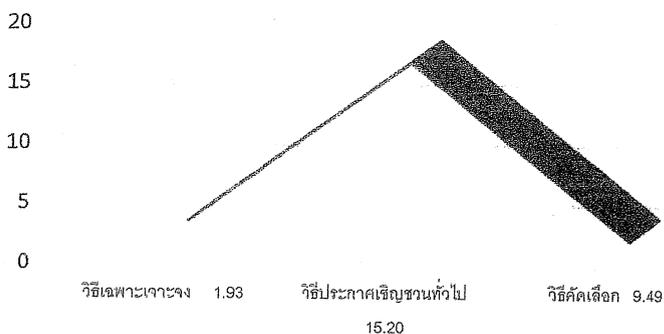
๒. วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ตาราง ๒ แสดงร้อยละในการประหยัดงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินงบประมาณ (ล้านบาท)	วงเงินที่จัดหา (ล้านบาท)	ประหยัด (ล้านบาท)	คิดเป็นร้อยละ ที่ประหยัดได้
วิธีเฉพาะเจาะจง	๘๙,๔๕๘,๕๐๗.๐๗	๘๗,๗๒๙,๙๑๕.๓๔	๑,๗๒๘,๕๙๑.๗๓	๑.๙๓
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	๒๒๒,๐๐๔,๐๘๐.๐๐	๑๘๘,๒๖๕,๖๗๒.๖๙	๓๓,๗๓๘,๔๐๗.๓๑	๑๕.๒๐
วิธีคัดเลือก	๑๒,๗๔๖,๐๐๐.๐๐	๑๑,๕๓๖,๕๘๔.๔๓	๑,๒๐๙,๔๑๕.๕๗	๙.๔๙
รวมทั้งรวม	๓๒๔,๒๐๘,๕๘๗.๐๗	๒๘๗,๕๓๒,๑๐๒.๔๖	๓๖,๖๗๖,๔๘๔.๖๑	๑๑.๓๑

จากตารางที่ ๒ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ในภาพรวมงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๓๒๔,๒๐๘,๕๘๗.๐๗ บาท งบประมาณที่จัดหา เป็นเงิน ๒๘๗,๕๓๒,๑๐๒.๔๖ บาท พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดหา วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป เป็นวงเงินสูงสุด ๑๘๘,๒๖๕,๖๗๒.๖๙ บาท รองลงมาคือวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน ๘๗,๗๒๙,๙๑๕.๓๔ บาท และวิธีคัดเลือก ๑๑,๕๓๖,๕๘๔.๔๓ บาท

แผนภูมิแสดงร้อยละการประหยัดงบประมาณ ในแต่ละวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



แผนภูมิแสดงร้อยละการประหยัดงบประมาณในแต่ละวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑ รายงานผลของการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ พบว่า

๓.๑.๑ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานีได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น จำนวน ๒,๒๐๐ โครงการ วิธีการในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒,๑๔๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๓๗ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) จำนวน ๕๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๖ วิธีคัดเลือก จำนวน ๖ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๒๗

๓.๑.๒ วงเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น เป็นเงินจำนวน ๓๒๔,๒๐๘,๕๘๗.๐๗ บาท วงเงินงบประมาณที่ก่อหนี้ผูกพัน เป็นเงิน จำนวน ๒๘๗,๕๓๒,๑๗๒.๔๖ บาท สามารถประหยัดงบประมาณเป็นเงิน จำนวน ๓๖,๖๗๖,๔๑๔.๖๑ คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๓๑ ของวงเงินงบประมาณ

๓.๑.๓ มีการประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๓๗ โครงการ

๓.๑.๔ มีการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๑๖ โครงการ

๓.๑.๕ มีการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๑๕ ครั้ง

๓.๑.๖ โครงการที่มีการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๓ โครงการ

๓.๑.๗ โครงการที่มีการส่งมอบงานล่าช้า จำนวน ๓ โครงการ

๓.๒ ปัญหา อุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างไม่ดำเนินการตามแผนงาน มีการเปลี่ยนแปลงแผนบ่อย เช่น บางโครงการมีการปรับปรุงแบบรูปรายการให้สอดคล้องกับบริบทของชุมชน ไม่สามารถส่งเรื่องให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ หรือการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางโครงการซึ่งวงเงิน เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ได้นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ ซึ่งมีผู้ประกอบการเสนอความคิดเห็น ส่งผลให้ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกับระยะเวลาตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ได้ประกาศเผยแพร่ เนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการพิจารณา ร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อว่าสมควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือไม่

๓.๒.๒ การกำหนดขอบเขตงาน รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ ไม่ชัดเจน ส่งผลให้เกิดความล่าช้าต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การมีผู้ประกอบการเสนอความคิดเห็นซึ่งต้องใช้ระยะเวลาในการพิจารณา

๓.๒.๓ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการ/โครงการ เป็นงานที่ต้องทำโดยเร่งด่วน กระชั้นชิด มีระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างจำกัดส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่อาจเกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๒.๔ การลงนามสัญญาบางโครงการล่าช้า เนื่องจากผู้ยื่นข้อเสนอได้ขออุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา โดยผู้อุทธรณ์ยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลฯชอบแล้ว ดังนั้น ถึงแม้ว่าข้อกล่าวอ้างของผู้อุทธรณ์ฟังไม่ขึ้น แต่การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้ ตามมาตรา ๖๖ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓.๒.๕ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว แต่สถานที่ไม่พร้อมในการติดตั้งครุภัณฑ์ และการก่อสร้างทำให้กระทบระยะเวลาการบริหารสัญญาและการเบิกจ่าย เนื่องจากมีการแก้ไขสัญญาบ่อยครั้ง

๓.๒.๖ การจัดซื้อวัสดุชนิดเดียวกันไม่ได้มีการวางแผนไว้ก่อน จัดซื้อในระยะเวลาใกล้เคียงกัน วงเงินรวมกันแล้วเกินกว่าห้าแสนบาท ซึ่งหากดำเนินการโดยเร่งรีบไม่มีการตรวจสอบ ไม่รอบคอบ ทำให้มีความเสี่ยงต่อการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

๓.๒.๗ บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เช่น กรรมการกำหนดแบบรูป
รายการก่อสร้าง กรรมการราคากลาง กรรมการจัดซื้อจัดจ้าง กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ กรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงานยังไม่ตระหนักถึงความจำเป็นเร่งด่วนในการดำเนินงาน
มีการใช้ระยะเวลาในการดำเนินการพิจารณา การบริหารสัญญา การตรวจรับ มากกว่าระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่ง
ส่งผลให้การดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ล่าช้า

๓.๒.๘ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบางรายมีความรับผิดชอบในหลายโครงการในเวลาเดียวกัน
ทำให้การบริหารสัญญาการควบคุมงานไม่ทั่วถึงและเกิดความผิดพลาดล่าช้า

๓.๒.๙ ขั้นตอนการรายงานผลการอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการและ
เจ้าหน้าที่ยังขาดความรอบคอบในชี้แจงข้อเท็จจริงในแบบรายงานความเห็นอุทธรณ์ของหน่วยงานของรัฐและ
การแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่อุทธรณ์ ทำให้ใช้ระยะเวลาในการพิจารณาอุทธรณ์ล่าช้า

๓.๓ สรุปข้อเสนอแนะ แนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค

๓.๓.๑ กำชับพนักงานให้มีการวางแผน และปฏิบัติตามแผนงานอย่างเคร่งครัด ตามขั้นตอน
ระยะเวลาของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีการกำกับ ติดตามจากผู้บริหาร เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุ และการบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพ

๓.๓.๒ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณควรเร่งรัดติดตามโครงการที่จะส่งมาให้ดำเนินการจัดซื้อ/
จัดจ้าง เพื่อให้มีระยะเวลาเพียงพอในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๓.๓ ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
ที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ควรกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยเงื่อนไขในการจัดซื้อจัด
จ้างเกิดประโยชน์สูงสุดที่หน่วยงานของรัฐจะได้รับ สอดคล้องกับงบประมาณและความต้องการของผู้ใช้ ไม่ขัดกับ
กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ความหมายชัดเจนไม่กำกวม ศัพท์เทคนิค หรือศัพท์เฉพาะ
ให้อธิบายความให้ชัดเจน มีความยืดหยุ่น

๓.๓.๔ ควรมีการวางแผนความต้องการใช้พัสดุให้เพียงพอต่อการใช้งาน เวลาที่ต้องการใช้
จะได้มีพัสดุทันใช้เป็นไปตามความต้องการ รวมถึงมีเวลาในการพิจารณาพัสดุนั้น ๆ ให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพและเกิด
ความคุ้มค่าสูงสุด

๓.๓.๕ ควรสำรวจความต้องการพัสดุตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ มีพัสดุใดบ้างที่จำเป็นต้องการใช้
พร้อมกัน หรือใช้งานร่วมกัน

๓.๓.๖ ควรจัดความสำคัญของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญ
ของการจัดซื้อจัดจ้างและเพื่อให้การขับเคลื่อนการเบิกจ่ายเงินของเทศบาลเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๓.๓.๗ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ต้องดำเนินการศึกษา
ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยศึกษาจากคู่มือสำหรับหน่วยงานรัฐ ในการปฏิบัติงานขั้นตอนต่างๆ ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ ๕ รูปแบบใหม่ที่จัดทำโดยกรมบัญชีกลาง เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตาม
ระเบียบที่กำหนด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓.๓.๘ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ต้องศึกษา
ความรู้จากหนังสือเวียนและสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่กรมบัญชีกลางได้จัดทำขึ้น เพื่อทำความเข้าใจในหลักการ
แนวคิดและแนวทางขั้นตอนและกระบวนการที่ถูกต้องตามแนวทางที่กำหนด เพื่อให้เกิดความคล่องตัว และเกิด
ประสิทธิภาพสูงสุดต่อการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามหนังสือเวียนที่กรมบัญชีกลางได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานและ
เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ