



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลเขาย้อย ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จำนวนครั้ง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
	ประกาศเชิญชวน			วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
	วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	วิธีสอบราคา		
๕๖๐	๐ (๐.๐๐)	๙ (๑.๖๑)	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๕๕๑ (๙๘.๓๙)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลเขาย้อย ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนทั้งสิ้น ๕๖๐ ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงที่สุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๕๕๑ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๓๙ รองลงมาคือ ประกาศเชิญชวน วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๙ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๑.๖๑

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
	ประกาศเชิญชวน			วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
	วิธีตลาด อิเล็กทรอนิกส์	วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์	วิธีสอบราคา		
๒๖,๐๕๗,๖๗๑.๕๓	๐ (๐.๐๐)	๑๒,๘๔๑,๘๐๐ (๔๙.๒๘)	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๑๓,๒๑๕,๘๗๑.๕๓ (๕๐.๗๒)

จากตาราง จะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตำบลเขาย้อย จำนวน ๒๖,๐๕๗,๖๗๑.๕๓ บาท พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เป็นจำนวน ๑๒,๘๔๑,๘๐๐ บาท

จะเห็นได้ว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และวิธีเฉพาะเจาะจง มีอัตราส่วนใกล้เคียงกัน

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

- แต่ละหน่วยงานมีความต้องการจัดซื้อจัดจ้างในช่วงเดียวกันทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่ทันกับความต้องการของหน่วยงาน
- สืบราคาของร้านค้า ทำได้อย่างลำบาก เนื่องจากร้านค้าไม่ให้ความร่วมมือและส่วนราชการจะต้องเครดิตร้านค้าไม่สามารถจ่ายเป็นเงินสดได้
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง บางรายเป็นงานที่ต้องกระทำความเร่งด่วน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้
- การสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพใช้เวลานานเนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการค้นหาและคิดราคา

แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- มีการวางแผนในการจัดซื้อจัดจ้างให้ตรงความต้องการของหน่วยงาน และสภาพพื้นที่ในการดำเนินการก่อสร้าง
- ทำการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนของหน่วยงาน
- เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องศึกษาระเบียบที่ออกมาใหม่ให้ละเอียดถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

- การจัดซื้อจัดจ้างประเภทเดียวกันควรจัดซื้อในคราวเดียวกัน เพื่อเป็นการประหยัดเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง และเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท (เนื่องจากร้านค้าไม่ให้ความร่วมมือ) ในการสืบราคาหรือจัดทำใบเสนอราคา เห็นควรให้สอบถามทางวาจาในการเทียบราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อความรวดเร็วในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- ทำการสืบราคาก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ตรงความต้องการของหน่วยงานและประหยัดงบประมาณของหน่วยงาน
- หน่วยงานผู้ใช้พัสดุใด ต้องจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้จัดหาใช้ชัดเจน เช่น ประเภท ชนิด ขนาด สี แบบ จำนวน ฯลฯ

ลายมือชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางสาวนภัสกร สุวรรณคลี)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ

ลายมือชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวเนติรัตน์ รักสวัสดิ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

ลายมือชื่อ จำสิบเอก.....ผู้ตรวจสอบ

(สุทนต์ แผลงหล้า)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลเขาย้อย

ลงชื่อ.....ผู้บริหาร

(นางอรอนงค์ ศิริชัย)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเขาย้อย