

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
เทศบาลตำบลหนองยวง อำเภอเวียงหนองล่อง จังหวัดลำพูน

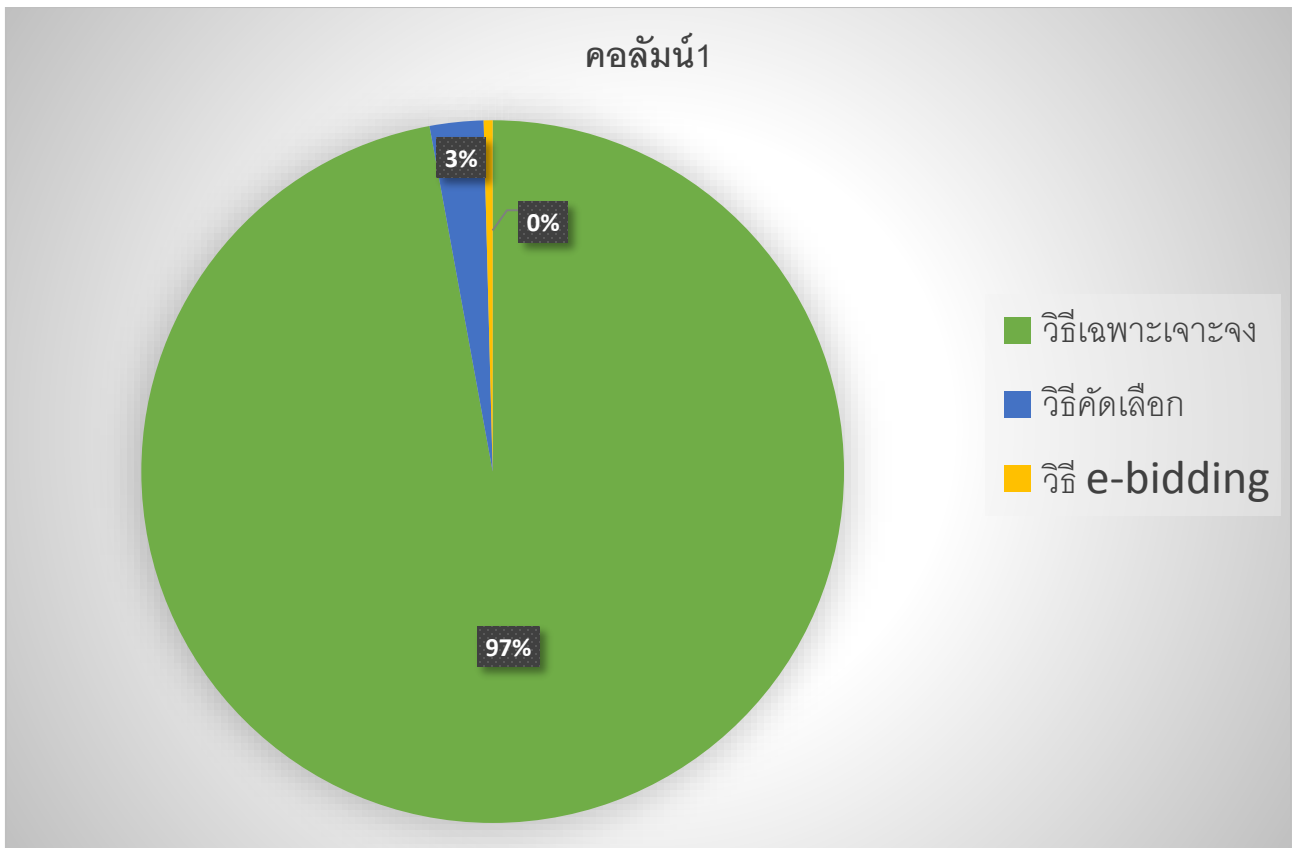
ตามที่ เทศบาลตำบลหนองยวงได้ตั้งงบประมาณไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้ตั้งไว้ และตามแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (ผด.๒) รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น ๒๔๓ รายการ ดังนี้

หมวด	ประเภท	จำนวน (รายการ)	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าใช้สอย	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	๗๘	๑,๙๐๑,๒๖๗.๐๐
	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ	๒๑	๒๔๙,๒๗๗.๐๐
	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	๓๔	๓๒๓,๑๑๘.๙๑
ค่าวัสดุ	วัสดุสำนักงาน	๑๖	๖๘,๓๖๑.๐๐
	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๔	๔๙,๘๑๘.๐๐
	วัสดุงานบ้านงานครัว	๒	๒๙,๗๕๒.๐๐
	วัสดุก่อสร้าง	๕	๔๘,๗๐๓.๒๕
	วัสดุสำรวจ	๑	๔,๒๐๐.๐๐
	วัสดุการเกษตร	๔	๘,๑๘๐.๐๐
	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๑	๔๕๐.๐๐
	วัสดุดับเพลิง	๑	๑๘,๘๐๐.๐๐
	วัสดุคอมพิวเตอร์	๕	๔๗,๘๕๐.๐๐
	วัสดุจรรยาจร	๒	๒๖,๙๐๐.๐๐
	วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	๒	๕๙,๑๐๐.๐๐
	อาหารเสริม (นม)	๒๒	๖๔๕,๔๒๒.๓๔
	ค่าครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์สำนักงาน	๗
ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์		๑	๗๕,๐๐๐.๐๐
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์		๑๑	๗๘๗,๖๗๐.๐๐
ครุภัณฑ์โรงงาน		๑	๘,๗๙๐.๐๐
ครุภัณฑ์ก่อสร้าง		๑	๖,๕๐๐.๐๐
ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ		๑	๕๘,๐๐๐.๐๐
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	ค่าก่อสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างต่างๆ	๒	๓,๒๔๕,๔๐๘.๕๕
	ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค	๒๐	๑๐,๓๕๔,๘๐๐.๐๐
	ค่าปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๑	๑๙,๕๐๐.๐๐
รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น			๑๘,๑๒๕,๙๗๘.๐๕

ผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

- จัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ๒๔๓ รายการ
- จัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๓๖ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๑๒ ของจำนวนทั้งหมด
- จัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้วิธีคัดเลือก จำนวน ๖ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๒.๔๗ ของจำนวนทั้งหมด
- จัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้วิธี e-bidding จำนวน ๑ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๔๑ ของจำนวนทั้งหมด

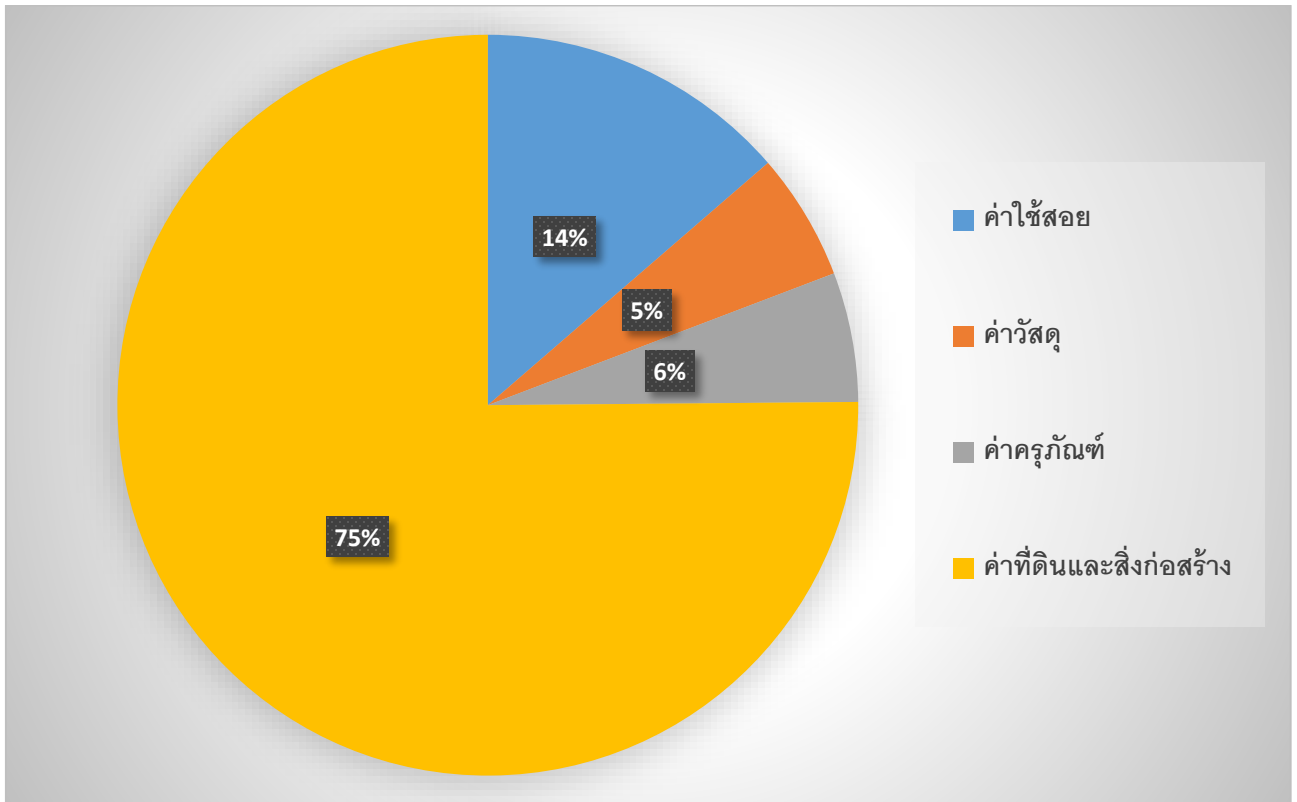
แผนภูมิแสดงร้อยละวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



- จัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนเงิน ๑๘,๑๒๕,๙๗๘.๐๕ บาท แยกเป็นหมวดรายการได้ดังนี้

หมวดรายการ	จำนวน (รายการ)	จำนวนเงิน (บาท)	ร้อยละ
ค่าใช้สอย	๑๓๓	๒,๔๗๓,๖๖๒.๙๑	๑๓.๖๕
ค่าวัสดุ	๖๕	๑,๐๐๗,๕๓๖.๕๙	๕.๕๖
ค่าครุภัณฑ์	๒๒	๑,๐๒๕,๐๗๐.๐๐	๕.๖๕
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๒๓	๑๓,๖๑๙,๗๐๘.๕๕	๗๕.๑๔
รวม	๒๔๓	๑๘,๑๒๕,๙๗๘.๐๕	๑๐๐.๐๐

แผนภูมิแสดงร้อยละการใช้จ่ายงบประมาณจำแนกตามหมวดรายการ



๖. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

- ๖.๑ การจัดซื้อจัดจ้างในบางรายการต้องดำเนินการด้วยความรวดเร็ว เร่งด่วน เพื่อให้แล้วเสร็จตามนโยบายของผู้บริหาร ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงต่อข้อผิดพลาดในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน
- ๖.๒ มีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหลากหลายด้าน จึงทำให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้
- ๖.๓ การจัดซื้อพัสดุบางรายการ ที่มีความจำเป็นต้องจัดทำคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่มีความรู้เกี่ยวกับคุณสมบัติ รายละเอียดของพัสดุที่จะจัดซื้อ ทำให้เกิดความเสี่ยงต่อการกำหนดคุณลักษณะที่ผิดพลาด หรืออาจเกิดการกำหนดคุณสมบัติของพัสดุเข้ากับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง โดยไม่ได้ตั้งใจ (การลือคสเป็ค)

๗. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค

- ๗.๑ ในการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติต้องดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีจำนวนมาก มีความยุ่งยาก ซับซ้อน มีความไม่ชัดเจนในแนวทางปฏิบัติ จึงส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างล่าช้า เนื่องจากต้องศึกษาทำความเข้าใจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง

๗.๒ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๙ ได้กำหนดให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) และให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้พบปัญหาดังนี้

๔.๒.๑ ระบบเกิดข้อผิดพลาดบ่อยครั้ง มีปัญหาในการเชื่อมต่อกับระบบ ทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน

๔.๒.๒ มีการปรับปรุงระบบการทำงานในขั้นตอนต่างๆ แต่ไม่ได้แจ้งต่อผู้ใช้งาน ทำให้ต้องศึกษาด้วยตนเอง จึงเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติ

๔.๒.๓ รูปแบบของเอกสารที่ออกจากระบบมีรูปแบบที่ไม่เป็นมาตรฐานของงานธุรการ ไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่สวยงาม การแก้ไขทำได้ยาก

๔.๒.๔ เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความชำนาญในการบันทึกข้อมูลในบางระบบ จึงต้องศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๘.๓ งานด้านการพัสดุ เป็นงานที่ต้องใช้ความละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติงาน และด้วยเนื้องานที่มีหลายด้าน รวมถึงต้องปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด จึงเกิดปัญหาการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุม ล่าช้า ไม่เป็นไปตามความต้องการของผู้บริหาร

๘. แนวทางการแก้ไข หรือข้อเสนอแนะในการจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๑ ควรกำหนดให้หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือร่างขอบเขตของงาน แล้วนำเสนอต่อผู้บริหารให้ความเห็นชอบก่อนที่จะส่งให้งานพัสดุและทรัพย์สินจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นการเพิ่มความรวดเร็วในการจัดหาตามขั้นตอนของระเบียบ กฎหมาย

๕.๒ ควรจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุเข้าฝึกอบรม สัมมนาเกี่ยวกับงานพัสดุ ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆ รวมถึงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในระบบ e – GP

๕.๓ ควรจัดหาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุโดยตรงเพิ่มเติม และควรเป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงานมาแล้วระยะหนึ่ง