

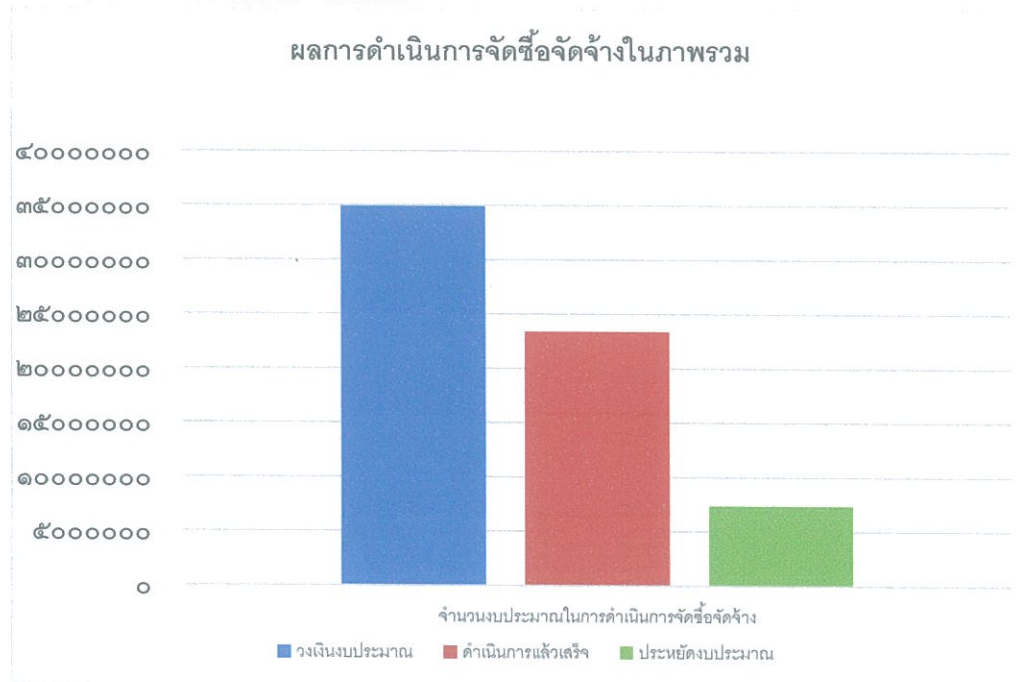
รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
เทศบาลตำบลแม่แรง อำเภอลำพูน จังหวัดลำพูน

เทศบาลตำบลแม่แรงได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยกองคลัง ฝ่ายบริหารงานคลัง งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ และเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบได้ต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผลการดำเนินการในภาพรวม

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เทศบาลตำบลแม่แรงได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑๒๑ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๘๙ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๕๕ วงเงินได้รับจัดสรร ๓๔,๙๑๐,๕๐๐ บาท ดำเนินการแล้วเสร็จจริง ๒๓,๓๕๙,๙๒๓.๑๙ บาท ประหยัดงบประมาณ ๗,๓๗๐,๕๗๖.๘๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๕๕



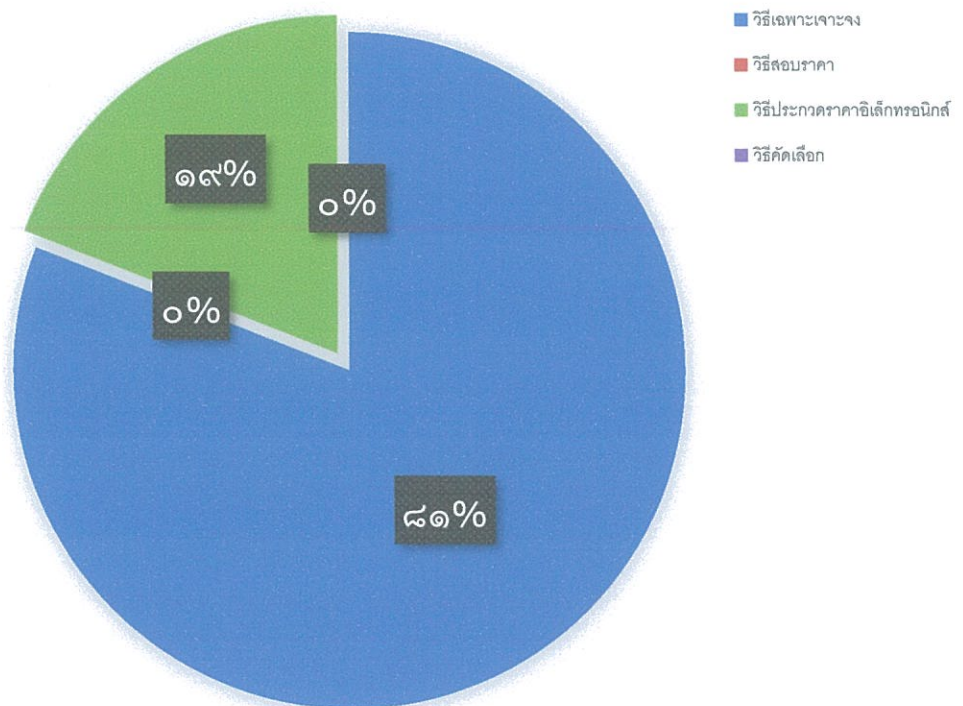
๒. ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ	ร้อยละ
๑. วิธีตกลงราคา/เฉพาะเจาะจง	๗๒	๘๐.๙๐
๒. วิธีสอบราคา	-	-
๓. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๑๗	๑๙.๑๐
๔. วิธีคัดเลือก	-	-
รวม	๘๙	๑๐๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เทศบาลตำบลแม่แรงได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้นจำนวน ๘๙ โครงการ เรียงตามลำดับการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีโครงการจำนวนสูงสุด คือ

๑. วิธีตกลงราคา/เฉพาะเจาะจง จำนวน ๗๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๙๐
๒. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๗ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๑๐

ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



๓. ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

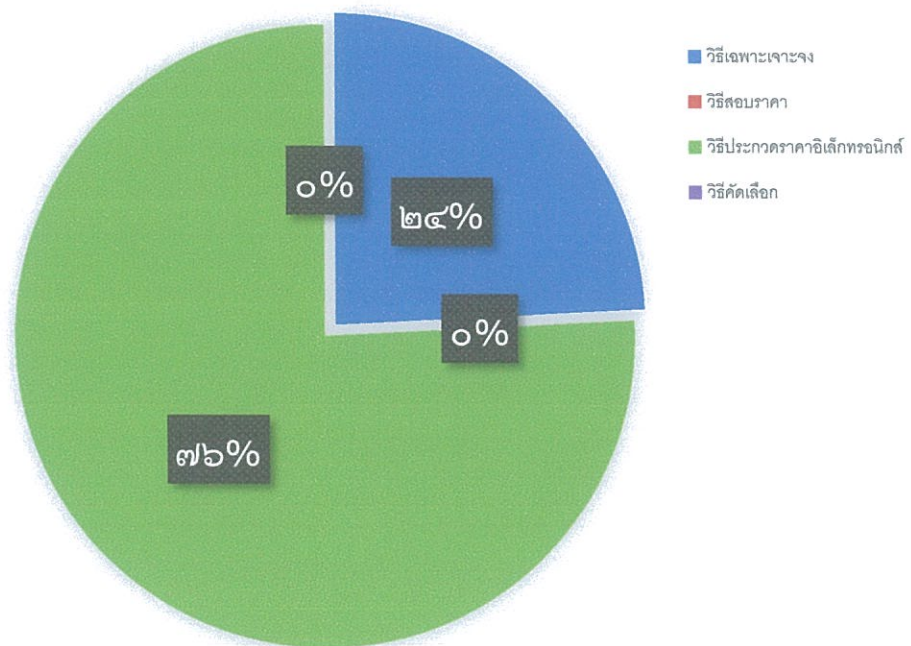
ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ร้อยละ
๑. วิธีตกลงราคา/เฉพาะเจาะจง	๗,๔๒๙,๙๐๐.๐๐	๗๕.๘๒
๒. วิธีสอบราคา	-	-
๓. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๒๓,๓๐๐,๘๐๐.๐๐	๒๔.๑๘
๔. วิธีการคัดเลือก	-	-
รวม	๓๐,๗๓๐,๗๐๐.๐๐	๑๐๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เทศบาลตำบลแม่แรงได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้นจำนวน ๓๐,๗๓๐,๗๐๐.๐๐ บาท เรียงตามลำดับการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีโครงการจำนวนสูงสุด คือ

๑. วิธีตกลงราคา/เฉพาะเจาะจง จำนวน ๗,๔๒๙,๙๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๘๒

๒. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๒๓,๓๐๐,๘๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๑๘

ร้อยละของจำนวนงบประมาณดำเนินการแล้วเสร็จ
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



๔. ปัญหา อุปสรรค ความเสี่ยง และแนวทางแก้ไข ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอน/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดการจัดซื้อจัดจ้าง	ความเสี่ยงที่พบ	แนวทางแก้ไขปัญหา
๑. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือผู้ดำเนินการโครงการ ไม่ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด	ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ แล้วมาเร่งรัดดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างปลายปีงบประมาณ	ทำให้เกิดการผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้างขึ้นได้ ในเรื่องของการสืบราคา การกำหนดราคากลาง ระยะเวลาดำเนินการ การกันเงินไว้เบิกในปีถัดไปซึ่งทำให้ไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ และการบริหารพัสดุ	หน่วยงานเจ้าของงบประมาณควรมีการวางแผนการปฏิบัติการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุโดยเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. การจัดหาบุคลากรด้านพัสดุให้เพียงพอต่อปริมาณงานจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่พัสดุมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการดำเนินการจัดหาพัสดุ	๑. ปริมาณงานจัดซื้อจัดจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามระยะเวลาและอาจเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญ ในหน้าที่ ประกอบกับระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการ/มติ ครม. ที่ออกมารองรับตลอดเวลา ทำให้ขาดทักษะ ความรู้ในการปฏิบัติงาน	๑. จัดหาเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เพียงพอต่อการดำเนินการจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มความรู้เพื่อให้ เกิดความรู้ทักษะเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงานให้ดีขึ้น
๓. แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบฯ กฎกระทรวง กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในการจัดซื้อจัดจ้างตาม	เกิดการผิดพลาดในการปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากมีความไม่ชัดเจนในการถือปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	เกิดความเสี่ยงการในปฏิบัติตามระเบียบผิดพลาดเนื่องจากขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน	จัดส่งบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มความรู้ ความเข้าใจอย่างต่อเนื่อง

ขั้นตอน/กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง	ปัญหาอุปสรรค /ข้อจำกัดการจัดซื้อจัดจ้าง	ความเสี่ยงที่พบ	แนวทางแก้ไขปัญหา
๔. การบริหารสัญญา	มีการขอขยายเวลาส่งมอบ งานบ่อยครั้ง	การขออนุมัติขยายเวลา ต้องเข้าหลักเกณฑ์และ ต้องเป็นเหตุตามที่ระเบียบ กำหนด ทำให้เกิดความ ล่าช้าของการทำงาน	๑. มีการดำเนินการ เร่งรัดตามสัญญา และ ปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด ๒. มีการกำหนดระยะ ให้รัดกุมและเหมาะสม กับการจัดซื้อจัดจ้าง
๕. คณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง ขาดความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติให้ ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ไม่เข้าใจระเบียบและการ บริหารสัญญา	ทำให้เกิดความผิดพลาด และข้อร้องเรียนตามมา	ให้ความรู้ เพิ่มทักษะ เพิ่มเติมแก่คณะกรรมการ- การจัดซื้อจัดจ้าง

๕. แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ

เทศบาลตำบลแม่แรงมีแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือผู้ดำเนินโครงการต้องดำเนินการตามแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อให้มีเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่กระจุกตัวในช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ และไม่ต้องมีการกันเงินไว้เบิกในปีถัดไป สามารถใช้จ่ายเงินงบประมาณภายในปีงบประมาณนั้น

๒. ให้มีการกำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุให้มีความรอบครอบในการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดความถูกต้อง กำหนดระยะเวลาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ชัดเจน เพื่อให้ได้พัสดุที่ต้องการได้ทันต่อการใช้งาน

๓. มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มทักษะ ความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ อย่างต่อเนื่อง รวมไปถึงการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน เพื่อพัฒนาตนเองให้มากขึ้น

๔. จัดทำโครงการประชุม/อบรม เพื่อให้เกิดความรู้ ทักษะ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้แก่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดความโปร่งใสต่อหน่วยงาน

๕. มีการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามนโยบายของรัฐ

(ลงชื่อ) 
(นางสาวพิสุทธิพร ไฉยวง)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

(ลงชื่อ) 
(นางสาวจิรนันท์ กาปัญญา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) 
(นายจรัส กันทะสัก)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลแม่แรง

(ลงชื่อ) 
(นายทวี ญ ลำพูน)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่แรง