



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน เทศบาลตำบลสำโรง

ที่ อบ ๘๘๗๐๒/๑๕๓๒

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสำโรง

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และปิดประกาศ โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ และตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๕ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ ๑๑ นั้น

ข้อเท็จจริง

งานพัสดุและทรัพย์สิน เทศบาลตำบลสำโรง ได้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีกระบวนการวิธีการจัดหา ๓ วิธี คือ

๑. วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้างต่อครั้งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งให้สิทธิเจ้าหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจพิจารณาหาผู้ขาย โดยการเปรียบเทียบราคาเพื่อให้ได้ราคาต่ำสุด เป็นวิธีที่ใช้ในการจัดซื้อมากที่สุด เนื่องจากมีความคล่องตัว

๒. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยเชิญชวนให้ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด เข้ายื่นข้อเสนอผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

๓. วิธีคัดเลือก เป็นการเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตาม กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่ (๑) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก (ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จำนวน (ครั้ง)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วิธีการคัดเลือก
๒๗/๑	๒๖๘	๒	๑

จากตารางที่ ๑ จำนวนครั้งจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลสำโรง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนทั้งสิ้น ๒๗๑ ครั้ง พบว่าวิธีจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๖๘ ครั้ง รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๒ ครั้ง และลำดับที่ ๓ วิธีคัดเลือก จำนวน ๑ ครั้ง

ตารางที่ ๒ แสดงงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วิธีการคัดเลือก
๒๒,๖๘๖๕๘๓.๙๕	๑๑,๔๕๐,๕๙๒.๙๕	๓,๒๓๖,๙๙๑.๐๐	๗,๙๙๙,๐๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๒ งบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตำบลสำโรง จำนวน ๒๒,๖๘๖๕๘๓.๙๕ บาท พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินมากที่สุด คือ ๑๑,๔๕๐,๕๙๒.๙๕ บาท รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๓,๒๓๖,๙๙๑.๐๐ บาท และลำดับที่ ๓ วิธีคัดเลือก จำนวน ๗,๙๙๙,๐๐๐.๐๐ บาท

จะเห็นได้ว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมากเป็นอันดับแรก และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มากเป็นอันดับสอง และลำดับที่ ๓ วิธีคัดเลือกซึ่งจะสอดคล้องกับการจำแนกได้ตามจำนวนครั้ง

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง บางรายการเป็นงานที่ต้องกระทำให้เร่งด่วน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้
๒. การเข้าระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ที่ต้องผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เนื่องจากมีผู้เข้าระบบหลายหน่วยงานทั่วประเทศ ทำให้ระบบช้าและหลุดบ่อยมาก

แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. เจ้าหน้าที่ ต้องศึกษาระเบียบที่ออกมาใหม่ให้ละเอียด ถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
๒. ทำตัวอย่างเอกสารประกอบ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

๓. ผู้รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง ควรดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้ เพื่อให้มีระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ เรื่องจากการจากจัดซื้อจัดจ้างที่ขั้นตอนในการปฏิบัติหลายขั้นตอน หากดำเนินการล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนอาจทำให้ระยะเวลาล่วงเลยจนใกล้สิ้นสุดปีงบประมาณแล้วมาเร่งดำเนินการภายในระยะเวลาอันสั้น อาจทำให้มีความเสี่ยงและเกิดข้อผิดพลาดได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ



(นายชาคริต์ ศรีเขียว)

เจ้าหน้าที่

ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

.....

.....

ลงชื่อ



(นางอรพิน ดอกดวง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลสำโรง

.....

.....

ลงชื่อ

(นายอคม รุ่งทอง)

ปลัดเทศบาลตำบลสำโรง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลสำโรง

.....

.....

ลงชื่อ



(นายสมศรี สิมาวาน)

นายกเทศมนตรีตำบลสำโรง