

ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
(ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566)

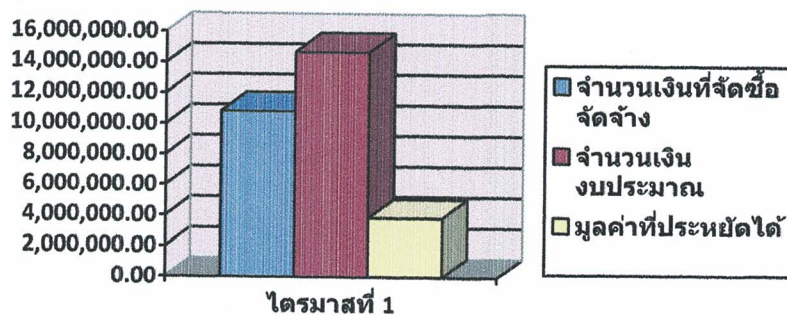
การจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตำบลบ้านยาง ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงกฎกระทรวง ประกาศและหนังสือแจ้งเวียนต่าง ๆ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566) เทศบาลตำบลบ้านยาง ได้จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ จ้างซ่อมแซม จ้างก่อสร้าง ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง และการจ้างเหมาบริการต่างๆ สรุปได้ดังตารางที่ 1 และแผนภาพที่ 1 ดังนี้

ตารางที่ 1 : สรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566)

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ผลการดำเนินงาน		ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		
	จำนวนรายการ	ร้อยละ	วงเงินงบประมาณ	จำนวนเงินจัดซื้อจัดจ้าง	ร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	115	97.46	6,704,610.00	4,023,461.20	60.01
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	3	2.54	8,000,000.00	6,809,000.00	85.11
รวม			14,704,610.00	10,832,461.20	26.33

เมื่อจำแนกการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566) ตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างพบว่าเทศบาลตำบลบ้านยางดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นร้อยละ 97.46 ของจำนวนรายการทั้งหมด โดยได้จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงในรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวนเงิน 4,023,461.20 บาท คิดเป็นร้อยละ 60.01 ของวงเงินงบประมาณ อนึ่งการจัดซื้อจัดจ้างสามารถแสดงผลการประหยัดการใช้จ่ายงบประมาณ (ดังภาพ)



โดยในการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566) เทศบาลตำบลบ้านยางสามารถประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างได้ 3,872,148.80 บาท หรือคิดเป็นร้อยละ 26.33 ของวงเงินงบประมาณ

ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารสัญญา/ตรวจรับพัสดุ

1. การส่งเรื่องให้ส่วนพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ปฏิบัติตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดตามมาตรการ
2. การกำหนดโครงการจัดซื้อจัดจ้างและการขอใช้งบประมาณไม่สอดคล้องกับประเภทของงาน เช่น ใช้งบวัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างของที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์หรือโครงการงานจ้างก่อสร้าง แต่มีรายการครุภัณฑ์ในอัตราส่วนมากกว่าปริมาณงานก่อสร้าง ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้
3. มีการกำหนดมาตรการในการดำเนินการและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจากกรมบัญชีกลาง เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติ เช่น แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาวิธีการดำเนินการตามมาตรการต่างๆ เพิ่มเติม ซึ่งมีผลกระทบต่อการใช้เวลาในการดำเนินการ
4. ปริมาณเรื่องที่ทำเนิการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก (ไม่สัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง) อาจเกิดความเสี่ยงต่อการไม่สามารถดำเนินการภายในกรอบเวลาที่กำหนดและส่งผลกระทบต่อการใช้งาน
5. การจัดทำร่าง TOR และการจัดทำราคากลาง ผิดพลาด คลาดเคลื่อน ไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคทั้งในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและขั้นตอนการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา
6. การเปลี่ยนแปลงรูปแบบรายการ/เพิ่ม - ลด ปริมาณงาน/เปลี่ยนแปลงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะในขั้นตอนการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุในอัตราที่สูงมาก และมีผลต่อการใช้งานตลอดจนการเบิกจ่ายล่าช้ากว่ากรอบเวลาที่กำหนด

แนวทางการแก้ไข

1. การจัดทำแผนการดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการและต้องนำระยะเวลาที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีมาใช้ประกอบการจัดทำแผนด้วยทุกเรื่อง ตลอดจนต้องมีกิตติติดตามตรวจสอบเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแผน และอาจต้องประเมินระยะเวลาที่เกิดจากปัญหาอุปสรรคจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้บรรจุไว้ในแผนด้วย
2. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานและจัดทำประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
3. เจ้าหน้าที่พัสดุต้องศึกษา ทำความเข้าใจ และได้รับการอบรมถึงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติตามหนังสือแจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลางอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ตลอดจนมีการซักซ้อมความเข้าใจในหน่วยงานผู้ได้รับมอบหมายให้จัดทำร่างขอบเขตงาน TOR แบบแสดงรายการปริมาณงานและราคา (BOQ) ดำเนินการจัดทำอย่างละเอียด รอบคอบ ถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งานเป็นไปตามกฎหมาย และหนังสือแจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลาง