**รายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี 2564**

**เทศบาลตำบลยุโป**

----------------------------------

 ในปีงบประมาณ 2564 เทศบาลตำบลยุโป ได้มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีขึ้น เพื่อให้เทศบาลตำบลยุโป สามารถบริหารจัดการแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถขับเคลื่อนการทำงาน ในการจัดซื้อจัดจ้างให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งตอบสนองกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity) & Transparency Ascessnent) ITA ซึ่งมุ่งเน้นดัชนี ในเรื่องดังนี้

1. ความโปร่งใส
2. ความรับผิดชอบ
3. คุณธรรมการให้บริการของหน่วยงาน
4. วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร
5. คุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

 กองคลัง/งานพัสดุ เทศบาลตำบลยุโป ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาพัสดุต่างๆ เพื่อสนับสนุนให้ลุล่วงตามภารกิจ และวัตถุประสงค์ของงานพัสดุ เป็นที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน จึงได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง และวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ขึ้น เพื่อใช้ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ อีกทั้งเพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีบริหารกิจกรรมบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

 เทศบาลตำบลยุโป ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

/ตารางที่ 1...

-2-

 **ตารางที่ 1** รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2564 แยกตามหน่วยงานภายในของเทศบาลตำบลยุโป

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **กอง/สำนัก** | **จำนวนเงิน** | **จำนวนโครงการ** | **ร้อยละ** |
| 1. | สำนักปลัด | 1,323,468.66 | 107 | 100 |
| 2. | กองคลัง | 103,805.- | 23 | 100 |
| 3. | กองช่าง | 519,458.41.- | 29 | 100 |
| 4. | กองการศึกษา | 1,241,102.42.- | 74 | 100 |

 **ตารางที่ 2** ร้อยละของจำนวนโครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง** | **จำนวนโครงการ** | **ร้อยละ** |
| 1. | เฉพาะเจาะจง | 120 | 100 |
| 2. | วิธีคัดเลือก | 1 | 100 |
| 3. | วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป | - | - |

 จากตารางที่ 2 แสดงให้เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นวิธีที่ดำเนินการมากที่สุด ซึ่งเป็นวิธีการที่สามารถดำเนินการได้อย่างคล่องตัว สะดวกกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถระบุพัสดุ ได้ตรงตามความต้องการใช้ปฏิบัติงาน

 **ตารางที่ 3** ร้อยละของจำนวนงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง** | **งบประมาณ** | **ร้อยละ** |
| 1. | วิธีเฉพาะเจาะจง | 3,187,834.49 | 100 |
| 2. | วิธีคัดเลือก | 600,000.- | 100 |
| 3. | วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป | - | - |

 จากตารางที่ 3 แสดงให้เห็นว่างบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจงเป็นวิธีที่ใช้งบประมาณมากที่สุด โดยมีวิธีคัดเลือกเป็นลำดับที่ 2

/ตารางที่ 4...

-3-

 **ตารางที่ 4** รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง (วงเงินเกิน 100,000.-บาท) ประจำปีงบประมาณ 2564

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่**  | **ชื่อโครงการ** | **จำนวนเงิน** | **วิธีดำเนินการ** | **กอง/สำนัก** |
| 1. | จัดซื้ออาหารเสริม (นม) รร. | 607,001.92.- | เฉพาะเจาะจง | กองศึกษา |
| 2. | ซื้อหินคลุก | 168,699.71.- | เฉพาะเจาะจง | กองช่าง |
| 3. | ซื้อถุงยังชีพ | 293,040.- | เฉพาะเจาะจง | สำนักปลัด |
| 4. | จ้างประกอบอาหารโครงการอาหารกลางวันเพื่อเด็กตาดีกา | 262,208.- | เฉพาะเจาะจง | สำนักปลัด |
| 5. | จ้างป้ายไวนิลโครงการสนับสนุนการเลือกตั้งตามหลักประชาธิปไตย | 115,344.- | เฉพาะเจาะจง | สำนักปลัด |

 จากตารางข้างต้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เทศบาลตำบลยุโป มีผลการจัดซื้อจัดจ้าง (วงเงินต่ำกว่า 100,000บาท) จำนวน 5 โครงการ รวมใช้งบประมาณ 1,446,293.63.- บาท

 **สรุป** ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2564

 เมื่อพิจารณาจากผลการดำเนินงานของเทศบาลตำบลยุโป ในปีงบประมาณ 2564 เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ผลปรากฏว่าจำนวนโครงการจำแนกตามวิธี การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2564 มีทั้งหมด 5 โครงการ เนื่องจากวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นวิธีที่ตอบสนองการปฏิบัติราชการได้คล่องตัว รวดเร็ว และสะดวกที่สุด รวมทั้งในปีงบประมาณ 2564 ได้มีมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพิ่มเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ ทำให้ผลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง มีการใช้จ่ายงบประมาณเน้นอันดับหนึ่ง

 **ปัญหา อุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง**

1. ปัญหาของส่วนราชการ

1.1 แบบรายการ แบบแปลน และการกำหนดคุณลักษณะ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ล่าช้าทำให้ไม่สามารถ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ตามแผนที่กำหนดไว้

1.2 มีการแก้ไขรายละเอียดเกี่ยวกับคุณลักษณะวัสดุ ครุภัณฑ์ หรือเปลี่ยนแปลงรายการ เพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งานในปัจจุบัน และวงเงินที่ได้รับทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ทันที

/1.3 บุคลากร...

-2-

1.3 บุคลากร ควรมีการอบรมในหลักสูตรต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ และควรพิจารณา รวมทั้งศึกษาระเบียบฯ ที่เปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติม อย่างต่อเนื่องให้เกิดความเข้าใจ อย่างถ่องแท้ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

2. ปัญหาที่เกิดจากปัจจัยภายนอก

2.1 ไม่มีผู้นำเสนอราคาหรือผู้เสนอราคาไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันตามกำหนดเวลา ทำให้ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หลายครั้ง

2.2 งบประมาณที่ได้รับบางครั้งไม่เพียงพอ เนื่องจากภาวะเศรษฐกิจที่เพิ่มขึ้น ทำให้ต้องดำเนินการหลายครั้ง และไม่เป็นไปตามแผน

3. ปัญหาที่เกิดจากกฎระเบียบ และมาตรฐานราคากลาง

3.1 มาตรฐานราคากลางบางรายการ ไม่สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงหรือข้อเท็จจริง

3.2 มีกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งต้องถือปฏิบัติหลายฉบับ

3.3 ระเบียบบางข้อเข้าใจยาก ต้องใช้การตีความ และบางครั้งบุคลากรเข้าใจคลาดเคลื่อน ทำให้การทำงานด้านพัสดุ เกิดปัญหาและอุปสรรค

3.4 ระเบียบพัสดุฯ มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง

 แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี 2565

1. จัดทำปฏิทินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ และกำหนดให้มีการติดตามผลการดำเนินงาน ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายไตรมาสหรืออรายเดือน

2. จัดทำกระบวนงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวงตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

โดยกำหนดระยะเวลาของกระบวนงานในแต่ละวิธีให้เป็นมาตรฐาน เพื่อเป็นองค์ความรู้ และคู่มือสำหรับการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงาน

3. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เตรียมความพร้อมเกี่ยวกับรูปแบบคุณสมบัติของพัสดุที่ต้องการ และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไว้ล่วงหน้า เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกาศใช้จะสามารถลงนามได้ และเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้จัดทำในปีงบประมาณ นั้นๆ

4. จัดฝึกอบรมบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อพัฒนาและศึกษาทำความเข้าใจในขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุฯ