



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สนง.พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จ.สุรินทร์ ฝ่ายบริหารฯ โทร.๐๔๔๕๕๘๔๐๘-๙
ที่ สร ๐๐๐๕/๑๐๑๕๓ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุรินทร์

ด้วยฝ่ายพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุรินทร์ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ทุกกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างปกติ งบเบิกแทนกัน งบจังหวัด และเงินนอกงบประมาณ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุรินทร์ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งหมด ๓๔๔ รายการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางประยงค์ ชาติธรรม)
เจ้าหน้าที่

ทราบ

(นางณัฐสุรีย์ อนุศาสนัน)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุรินทร์

(นายพุทพงษ์ ขอบศิลป์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุรินทร์

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุรินทร์ ได้จัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยสรุปข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ตามเกณฑ์การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เพื่อนำผลมาวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ให้การจัดหาพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล มีความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในภาครัฐ และเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจและวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ ประกอบด้วยผลวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ มีรายละเอียดดังนี้

๑. ผลการดำเนินงานในภาพรวม

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เดือน	วิธีเฉพาะเจาะจง		วิธี E-bidding		วิธีจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก		รวม	
	ครั้ง	จำนวนเงิน	ครั้ง	จำนวนเงิน	ครั้ง	จำนวนเงิน	ครั้ง	จำนวนเงิน
ตุลาคม ๒๕๖๒	๑๐	๖๐,๔๘๐.๗๒	๑	๒๔,๖๕๐,๐๐๐.๐๐			๑๐	๖๐,๔๘๐.๗๒
พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๑๘	๘๒,๗๘๑.๐๐					๑๘	๒๔,๗๓๒,๗๘๑.๐๐
ธันวาคม ๒๕๖๒	๒๕	๓๒๓,๑๖๒.๐๐					๒๕	๓๒๓,๑๖๒.๐๐
มกราคม ๒๕๖๓	๒๑	๑๓๖,๗๔๖.๒๐					๒๑	๑๓๖,๗๔๖.๒๐
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๓๘	๖๖๐,๗๐๕.๘๗					๓๘	๖๖๐,๗๐๕.๘๗
มีนาคม ๒๕๖๓	๔๑	๑,๒๕๗,๓๒๗.๐๐	๒	๔,๙๐๐,๐๐๐.๐๐			๔๑	๑,๒๕๗,๓๒๗.๐๐
เมษายน ๒๕๖๓	๒๖	๒๐๑,๖๐๔.๐๐					๒๘	๕,๑๐๑,๖๐๔.๐๐
พฤษภาคม ๒๕๖๓	๒๕	๑๐๑,๑๘๖.๙๐					๒๕	๑๐๑,๑๘๖.๙๐
มิถุนายน ๒๕๖๓	๕๔	๑๘๐,๘๐๗.๐๐					๕๔	๑๘๐,๘๐๗.๐๐
กรกฎาคม ๒๕๖๓	๒๕	๑๐๖,๖๓๓.๐๐					๒๕	๑๐๖,๖๓๓.๐๐
สิงหาคม ๒๕๖๓	๔๔	๓๒๓,๗๐๗.๐๐					๔๔	๓๒๓,๗๐๗.๐๐
กันยายน ๒๕๖๓	๖๔	๒๔๔,๒๖๕.๕๐					๖๔	๒๔๔,๒๖๕.๕๐
	๓๙๑	๓,๖๗๙,๔๐๖.๑๙	๓	๒๙,๕๕๐,๐๐๐.๐๐			๓๙๔	๓๓,๒๒๙,๔๐๖.๑๙

๑.๑ ร้อยละของจำนวนครั้งในการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	คิดเป็นอัตราร้อยละ
๑.๑.๑ วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๙๑	๑๐๐
๑.๑.๒ วิธี E-bidding	๓	๑๐๐
๑.๑.๓ วิธีจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก		
รวม	๓๙๔	๑๐๐

๑.๒ ร้อยละของงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	คิดเป็นอัตราร้อยละ
๑.๑.๑ วิธีเฉพาะเจาะจง	๓,๖๗๙,๔๐๖.๑๙	๑๐๐
๑.๑.๒ วิธี E-bidding	๒๙,๕๕๐,๐๐๐	
๑.๑.๓ วิธีจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก		
รวม	๓๓,๒๒๙,๔๐๖.๑๙	๑๐๐

๑.๓ ร้อยละของผลการดำเนินการเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	คิดเป็นอัตราร้อยละ
๑.๑.๑ วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๙๑	๑๐๐
๑.๑.๒ วิธี E-bidding	๓	
๑.๑.๓ วิธีจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก		
รวม	๓๙๔	๑๐๐

๒. ปัญหา อุปสรรค หรือข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ บางครั้งการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้

๒.๒ ระบบการปฏิบัติการ e-GP มีการใช้งานจำนวนมากในเวลาใกล้เคียงกัน เป็นผลให้เกิดการประมวลผลช้า ทำให้ใช้เวลานานในการลงข้อมูลแต่ละครั้ง

๒.๓ มีการเปลี่ยนกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง แต่บุคลากรยังไม่มีความรู้ความเข้าใจ ส่งผลให้ยังใช้วิธีการปฏิบัติงานในรูปแบบเดิมทำให้เกิดความล่าช้ามีขั้นตอนจำนวนมาก ไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ของระเบียบกฎหมายในปัจจุบัน

๒.๔ หน่วยงานไม่ได้ส่งเจ้าหน้าที่อบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อศึกษาเกี่ยวกับงานพัสดุและที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากงานพัสดุมีจำนวนมาก บุคลากรน้อยทำให้ขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

๒.๕ จัดหาพัสดุและครุภัณฑ์ที่สามารถอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติราชการด้านการพัสดุ

๓. แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ

- ๓.๑ ให้เจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้ได้อย่างอิสระ
- ๓.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอต่อปริมาณงาน
- ๓.๓ ควรจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถโดยตรงในการจัดหาพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ที่ถูกต้องตามระเบียบหรือให้การสนับสนุนให้บุคลากรด้านการพัสดุไปฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในหลักสูตรต่างๆ
- ๓.๔ สนับสนุนให้บุคลากรด้านการพัสดุมีความก้าวหน้า หรือได้รับผลตอบแทนตามที่ระเบียบกฎหมาย กำหนดไว้ อย่างเป็นธรรมและถูกต้อง เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๔. ข้อเสนอ/พิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา ตาม ข้อ ๓

ลายมือชื่อ

(นางประยงค์ ชาติธรรม)
นักวิชาการเงินและบัญชี

เจ้าหน้าที่

ลายมือชื่อ

(นายพุทธิพงษ์ ชอบศิลป์)
นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลายมือชื่อ

(นางณัฐสุรีย์ อนุศาสนัน)

หัวหน้าหน่วยงาน

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุรินทร์ รักษาการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุรินทร์