



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สสนง.พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จ.สุรินทร์ ฝ่ายบริหารฯ โทร.๐ ๔๔๕๕ ๘๔๐๘  
ที่ สร.๐๐๐๕/ ๗๖๖๖ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุรินทร์

ด้วยงานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุรินทร์ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทุกกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้าง จากงบประมาณเบิกแทนกัน งบจังหวัดและเงินนอกงบประมาณ รวมจำนวนทั้งสิ้น ๒๐๖ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นเงิน ๑,๘๑๔,๕๒๗.๔๖ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนหนึ่งหมื่นสี่พันห้าร้อยยี่สิบเจ็ดบาทสี่สิบหกสตางค์) ตามรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางประยงค์ ชาติธรรม)  
เจ้าหน้าที่

ทราบ

(นางสาวพิทธร กาศสุวรรณ)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุรินทร์

(นางสาวสุธีพร ณ อุบล)  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุรินทร์

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุรินทร์ ได้จัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยสรุปข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตามเกณฑ์การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เพื่อนำผลมาวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ให้การจัดหาพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล มีความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในภาครัฐ และเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจและวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ ประกอบด้วยผลวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผลการดำเนินงานในภาพรวม

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เดือน	วิธีเฉพาะเจาะจง		วิธี E-bidding		วิธีจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก		รวม	
	ครั้ง	จำนวนเงิน	ครั้ง	จำนวนเงิน	ครั้ง	จำนวนเงิน	ครั้ง	จำนวนเงิน
ตุลาคม ๒๕๖๔	๑๐	๓๒๖,๒๘๐.๐๐					๑๐	๓๒๖,๒๘๐.๐๐
พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๓	๓๐,๖๐๐.๐๐					๓	๓๐,๖๐๐.๐๐
ธันวาคม ๒๕๖๔	๖	๑๓๐,๕๐๐.๐๐					๖	๑๓๐,๕๐๐.๐๐
มกราคม ๒๕๖๕	๑๐	๘๖,๖๑๗.๐๐					๑๐	๘๖,๖๑๗.๐๐
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๑๕	๑๕๒,๕๐๖.๙๓					๑๕	๑๕๒,๕๐๖.๙๓
มีนาคม ๒๕๖๕	๑๙	๑๘๐,๐๔๐.๙๕					๑๙	๑๘๐,๐๔๐.๙๕
เมษายน ๒๕๖๕	๑๗	๑๔๔,๒๓๐.๖๓					๑๗	๑๔๔,๒๓๐.๖๓
พฤษภาคม ๒๕๖๕	๑๕	๑๑๗,๒๗๐.๐๐					๑๕	๑๑๗,๒๗๐.๐๐
มิถุนายน ๒๕๖๕	๒๐	๑๓๖,๘๒๗.๒๐					๒๐	๑๓๖,๘๒๗.๒๐
กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑๒	๖๗,๖๒๐.๓๐					๑๒	๖๗,๖๒๐.๓๐
สิงหาคม ๒๕๖๕	๓๔	๑๖๒,๔๗๒.๐๐					๓๔	๑๖๒,๔๗๒.๐๐
กันยายน ๒๕๖๕	๔๕	๒๗๙,๕๖๒.๔๕					๔๕	๒๗๙,๕๖๒.๔๕
	๒๐๖	๑,๘๑๔,๕๒๗.๔๖	๐	-			๒๐๖	๑,๘๑๔,๕๒๗.๔๖

๑.๑ ร้อยละของจำนวนครั้งในการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	คิดเป็นอัตราร้อยละ
๑.๑.๑ วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๐๖	๑๐๐
๑.๑.๒ วิธี E-bidding	๐	๐
๑.๑.๓ วิธีจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก		
<b>รวม</b>	<b>๒๐๖</b>	<b>๑๐๐</b>

๑.๒ ร้อยละของงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	คิดเป็นอัตราร้อยละ
๑.๑.๑ วิธีเฉพาะเจาะจง	๑,๘๑๔,๕๒๗.๔๖	๑๐๐
๑.๑.๒ วิธี E-bidding		
๑.๑.๓ วิธีจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก		
<b>รวม</b>	<b>๑,๘๑๔,๕๒๗.๔๖</b>	<b>๑๐๐</b>

๑.๓ ร้อยละของผลการดำเนินการเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	คิดเป็นอัตราร้อยละ
๑.๑.๑ วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๐๖	๑๐๐
๑.๑.๒ วิธี E-bidding		
๑.๑.๓ วิธีจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก		
<b>รวม</b>	<b>๒๐๖</b>	<b>๑๐๐</b>

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 ควรจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมีความเชี่ยวชาญโดยตรงในการจัดหาพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องตามระเบียบหรือให้การสนับสนุนให้บุคลากรด้านการพัสดุไปฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในหลักสูตรต่างๆ
- ๓.๔ สนับสนุนให้บุคลากรด้านการพัสดุมีความก้าวหน้า หรือได้รับผลตอบแทนตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนดไว้ อย่างเป็นธรรมและถูกต้อง เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

### ๔. ข้อเสนอ/พิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา ตาม ข้อ ๓

ลายมือชื่อ

เจ้าหน้าที่

(นางประยงค์ ชาติธรรม)

นักวิชาการเงินและบัญชี

ลายมือชื่อ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวสุธีพร ญ อุบล)

เจ้าพนักงานพัฒนาสังคมชำนาญงาน

ลายมือชื่อ

หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวพัทธิอร กาศสุวรรณ)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุรินทร์ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุรินทร์