



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา
ที่.....นม ๘๘๗๐๒/.....วันที่ ๑๐ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘
เรื่อง.....รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลตะโก

ตามที่งานพัสดุกองคลัง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ประกาศ และกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ นั้น

ในการนี้ งานพัสดุกองคลังขอรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

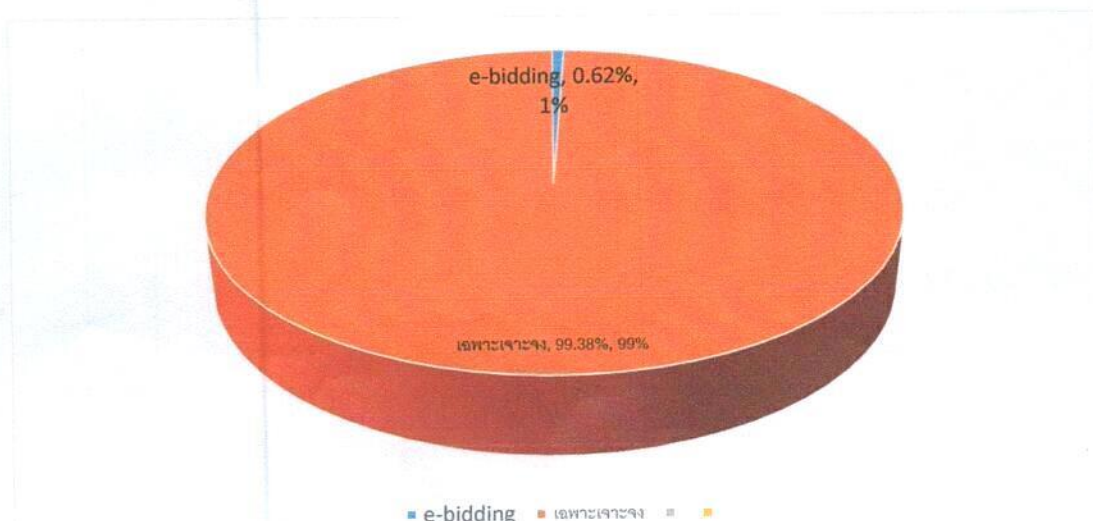
ตาราง ๑

แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (เรื่อง)	ร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๑๙	๙๙.๓๘
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๒	๐.๖๒
รวม	๓๒๑	๑๐๐

จากตาราง ๑ เห็นได้ว่าปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ งานพัสดุกองคลัง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น ๓๒๑ เรื่อง จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓๑๙ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๓๘ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๒ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๐.๖๒

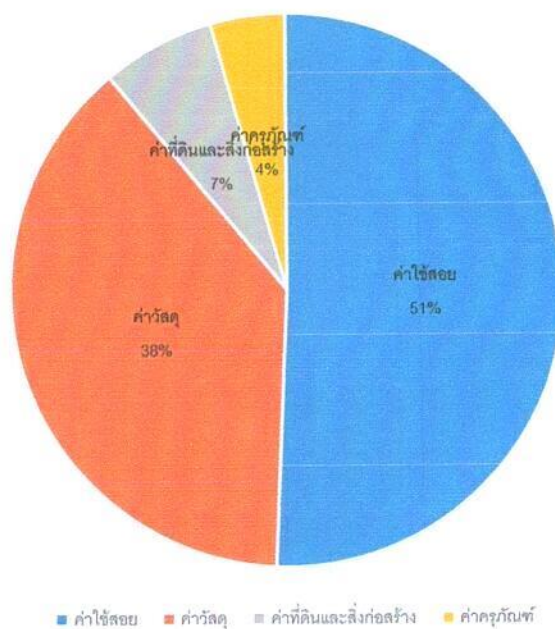
กราฟแสดงจำนวนวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



ตาราง ๒
แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามหมวดรายจ่าย

หมวดรายจ่าย	จำนวนเรื่อง	ร้อยละ
ค่าใช้สอย	๑๖๓	๕๐.๗๘
ค่าวัสดุ	๑๒๒	๓๘.๐๑
ค่าครุภัณฑ์	๑๔	๔.๓๖
ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒๒	๖.๘๕
รวม	๓๒๑	๑๐๐

กราฟแสดงจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามหมวดรายจ่าย ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



ตาราง ๓

แสดงจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		รวม
	เฉพาะเจาะจง	(e-bidding)	
ตุลาคม	๒๒		๒๒
พฤศจิกายน	๒๑		๒๑
ธันวาคม	๒๒		๒๒
มกราคม	๓๔		๓๔
กุมภาพันธ์	๓๘		๓๘
มีนาคม	๓๗		๓๗
เมษายน	๒๔		๒๔
พฤษภาคม	๒๔	๑	๒๕
มิถุนายน	๓๑	๑	๓๒
กรกฎาคม	๒๓		๒๓
สิงหาคม	๓๘		๓๘
กันยายน	๕		๕
รวม	๓๑๙	๒	๓๒๑

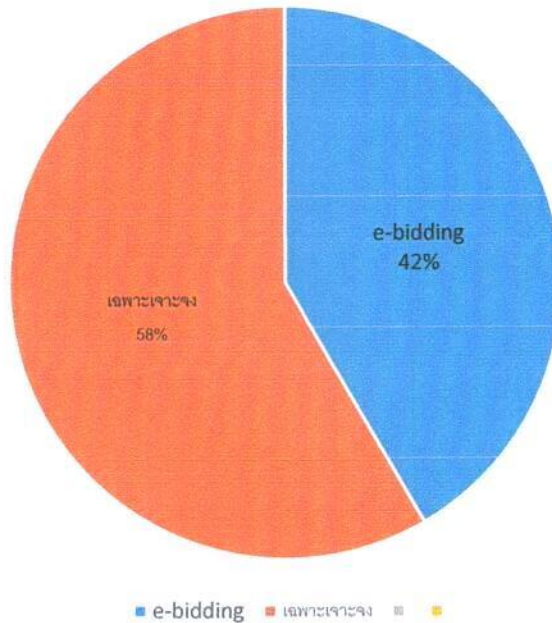
ตาราง ๔

แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ใช้จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	เงินงบประมาณที่ใช้ (บาท)	ร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	๗,๓๖๔,๘๘๙.๑๓	๕๘.๓๖
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๕,๒๕๕,๐๐๐.๐๐	๔๑.๖๔
รวม	๑๒,๖๑๙,๘๘๙.๑๓	๑๐๐

จากตาราง ๔ จะเห็นว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ งานพัสดุกองคลัง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดจำนวน ๑๒,๖๑๙,๘๘๙.๑๓ บาท (สิบสองล้านหกแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยสามสิบเก้าบาทสิบสามสตางค์) พบว่าการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงมีวงเงินงบประมาณสูงสุด เป็นจำนวนเงิน ๗,๓๖๔,๘๘๙.๑๓ บาท (เจ็ดล้านสามแสนหกหมื่นสี่พันแปดร้อยเก้าสิบสามบาทสิบสามสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๓๖ รองลงมาคือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนเงิน ๕,๒๕๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านสองแสนห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๖๔

แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ใช้จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



ตาราง ๕

แสดงจำนวนเงินงบประมาณที่ใช้จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		รวม
	เฉพาะเจาะจง	(e-bidding)	
ตุลาคม	๒๒๑,๓๒๘.๙๕		๒๒๑,๓๒๘.๙๕
พฤศจิกายน	๑๙๕,๐๒๘.๘๐		๑๙๕,๐๒๘.๘๐
ธันวาคม	๒๔๖,๖๒๑.๕๐		๒๔๖,๖๒๑.๕๐
มกราคม	๔๒๙,๔๑๘.๓๙		๔๒๙,๔๑๘.๓๙
กุมภาพันธ์	๑,๕๓๕,๓๙๐.๘๕		๑,๕๓๕,๓๙๐.๘๕
มีนาคม	๑,๒๐๐,๓๒๒.๖๔		๑,๒๐๐,๓๒๒.๖๔
เมษายน	๑,๔๓๗,๔๐๕.๓๙		๑,๔๓๗,๔๐๕.๓๙
พฤษภาคม	๒๖๙,๘๖๐.๑๒	๒,๕๕๕,๐๐๐	๒,๘๒๔,๘๖๐.๑๒
มิถุนายน	๙๐๗,๗๙๒.๒๐	๒,๗๐๐,๐๐๐	๓,๖๐๗,๗๙๒.๒๐
กรกฎาคม	๓๒๒,๘๐๖.๘๘		๓๒๒,๘๐๖.๘๘
สิงหาคม	๕๕๙,๒๓๐.๔๑		๕๕๙,๒๓๐.๔๑
กันยายน	๓๙,๖๘๗		๓๙,๖๘๗
รวม	๗,๓๖๔,๘๙๓.๑๓	๕,๒๕๕,๐๐๐	๑๒,๖๑๙,๘๙๓.๑๓

ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการ ไม่สามารถดำเนินการตามแผนที่กำหนด เนื่องจากขั้นตอนการจัดทำเอกสาร ร่างขอบเขตงานและรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะมีความล่าช้า เพราะคุณลักษณะเฉพาะของรายการบางรายการมีการเปลี่ยนแปลงทำให้ต้องมีการกำหนดใหม่เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมทั้งด้านราคา และคุณภาพที่ดีที่สุด ประกอบในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างต้องนำร่างขอบเขตของงานฯ ดังกล่าว ขึ้นประกาศเผยแพร่ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ใหม่ทุกครั้ง ทำให้ระยะเวลาในการจัดหาเพิ่มขึ้น จึงส่งผลให้การจัดหาไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้

๒. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก มีความยุ่งยากซับซ้อน

ข้อเสนอแนะ

๑. แจ้งให้สำนัก/กอง/กลุ่มงาน ผู้รับผิดชอบงบประมาณเร่งดำเนินการจัดหาตามแผนการดำเนินงานและจัดส่งร่างขอบเขตของงานฯ ให้หน่วยจัดซื้อ เพื่อเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น เพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันเวลา

๒. สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมหรือฟังคำชี้แจง แนะนำจากหน่วยงานที่กำหนด เช่น กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อดำเนินการจัดหาได้ตามขั้นตอนที่ถูกต้อง


(นางญาณศา คำมะเร็ง)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)


(นายจักรเพชร บุราสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะโก

ความเห็น/คำสั่งนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)


(นายเพชร นรเพชร)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา
สรุปรายการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน	งบประมาณ (บาท)
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	๒	๕,๒๕๕,๐๐๐.๐๐
วิธีคัดเลือก	-	-
วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๑๙	๓,๓๖๔,๘๓๙.๑๓
วิธีประกวดแบบ	๐	-
อื่น ๆ	๐	-
รวม	๓๒๑	๑๒,๖๑๙,๘๓๙.๑๓

ปัญหา/อุปสรรค

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความชำนาญในการดำเนินการ เนื่องจากมีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก จึงไม่สามารถทำความเข้าใจได้ชัดเจน
๒. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีเพิ่มเติมอยู่เสมอ ส่งผลให้การปฏิบัติงาน มีความยุ่งยากซับซ้อน และไม่มีความชัดเจน ทำให้เกิดปัญหาการตีความ ต้องใช้เวลาในการหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้า
๓. ขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างเยอะเก็นไป
๔. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ยังขาดความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎกระทรวง หลักเกณฑ์ และแนวทางที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากต้องปฏิบัติหน้าที่หลายด้าน ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเกิดข้อผิดพลาดและล่าช้า
๕. ระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรมีการจัดอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน
๒. ควรมีการวางแผนความต้องการใช้พัสดุให้เพียงพอต่อการใช้งาน
๓. อาจให้มีการจัดหาใบเสนอราคาผ่านช่องทางอินเทอร์เน็ตเพิ่มเติม
๔. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ต้องศึกษาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎกระทรวง หลักเกณฑ์ และแนวทางที่เกี่ยวข้อง อย่างสม่ำเสมอ
๕. ควรจัดให้มีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหลักสูตรที่เป็นการปฏิบัติงานใหม่ ๆ เช่น ขั้นตอนการก่อสร้าง การจัดทำ TOR ราคากลางงานก่อสร้าง ฯลฯ เพื่อจักได้รู้ขั้นตอน ตลอดจนกระบวนการปฏิบัติงานรวมถึงแลกเปลี่ยนประสบการณ์และระดมความคิดเห็น เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในงานที่ซับซ้อนมากขึ้น