



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลขอเลาะ โทร.๐-๗๓๖๕-๙๔๕๔

ที่ นธ ๗๑๔๐๒/๑๔๒

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๘

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลขอเลาะ

ตามที่ งานพัสดุ กองคลัง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ นั้น

ในการนี้ งานพัสดุ กองคลัง ขอรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อดังนี้

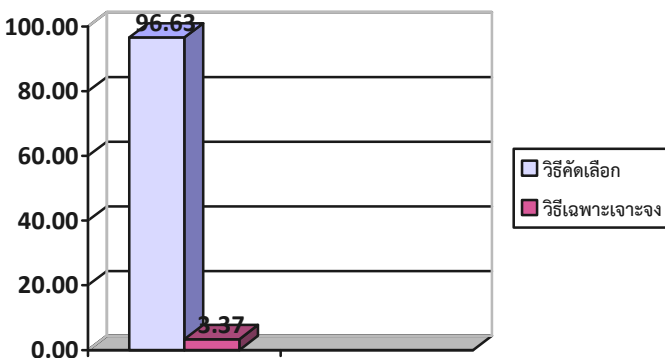
### ตาราง ๑

#### แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนรายการ	คิดเป็นร้อยละ
๑.	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๗๒	๙๖.๖๓
๒.	วิธีคัดเลือก	๖	๓.๓๗
	รวมทั้งสิ้น	๑๗๘	๑๐๐

จากตาราง ๑ จะเห็นว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ งานพัสดุ กองคลัง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น ๑๗๘ เรื่อง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๗๒ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๓ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างต่ำสุดคือ วิธีคัดเลือก จำนวน ๖ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๗

#### กราฟแท่งแสดงจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง ในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



ตาราง ๒

แสดงจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		รวม
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	
ตุลาคม	๓	-	๓
พฤศจิกายน	๒	-	๒
ธันวาคม	๑๙	-	๑๙
มกราคม	๙	-	๙
กุมภาพันธ์	๘	๑	๙
มีนาคม	๒๒	๒	๒๔
เมษายน	๒๗	๑	๒๘
พฤษภาคม	๑๕	-	๑๕
มิถุนายน	๑๕	-	๑๕
กรกฎาคม	๒๔	-	๒๔
สิงหาคม	๑๙	-	๑๙
กันยายน	๙	๒	๑๑
รวม ( เรื่อง )	๑๗๒	๖	๑๗๘

ตาราง ๓ แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ใช้จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	เงินงบประมาณที่ใช้ ( บาท )	ร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	๕,๖๔๖,๖๖๘.๓๖	๑๗.๔๓
วิธีคัดเลือก	๒๖,๗๕๖,๘๐๐	๘๒.๕๗
รวม	๓๒,๔๐๓,๔๖๘.๓๖	๑๐๐

จากตาราง ๓ จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ งานพัสดุ กองคลัง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และพบว่างบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือ วิธีคัดเลือก เป็นเงิน ๒๖,๗๕๖,๘๐๐ บาท ( ยี่สิบหกล้านบาท เจ็ดแสนห้าหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน ) คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๕๗ รองลงมาคือ วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงิน ๕,๖๔๖,๖๖๘.๓๖ บาท ( ห้าล้านบาท หกแสนสี่หมื่นหกพันหกกร้อยหกสิบแปดบาทสามสิบบาทสามสตางค์ ) คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๔๓

## ตาราง ๔

แสดงจำนวนเงินงบประมาณที่ใช้จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		รวม
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	
ตุลาคม	๓๑,๓๕๖	-	๓๑,๓๕๖
พฤศจิกายน	๑๕,๕๒๘.๕๐	-	๑๕,๕๒๘.๕๐
ธันวาคม	๒,๐๘๗,๘๓๒.๗๒	-	๒,๐๘๗,๘๓๒.๗๒
มกราคม	๑๙๙,๘๔๕	-	๑๙๙,๘๔๕
กุมภาพันธ์	๓๕๕,๖๕๕.๙๗	๓,๐๓๓,๐๐๐	๓,๓๘๘,๖๕๕.๙๗
มีนาคม	๖๕๓,๙๕๑	๓,๙๘๗,๐๐๐	๔,๖๔๐,๙๕๑
เมษายน	๓๖๕,๒๓๖	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๓๖๕,๒๓๖
พฤษภาคม	๖๙๐,๘๓๗.๙๓	-	๖๙๐,๘๓๗.๙๓
มิถุนายน	๓๔๗,๗๐๓.๓๐	-	๓๔๗,๗๐๓.๓๐
กรกฎาคม	๒๕๐,๒๗๕.๗๐	-	๒๕๐,๒๗๕.๗๐
สิงหาคม	๓๖๖,๕๕๕.๔๙	-	๓๖๖,๕๕๕.๔๙
กันยายน	๒๘๑,๘๓๖.๗๕	๑๘,๗๓๖,๘๐๐	๑๙,๐๑๘,๖๓๖.๗๕
<b>รวม ( บาท )</b>	<b>๕,๖๔๖,๖๑๔</b>	<b>๒๖,๗๕๖,๘๐๐</b>	<b>๓๒,๔๐๓,๔๑๔</b>

### ๔. ปัญหาและอุปสรรคจากการจัดซื้อจัดจ้าง

ในขบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีปัญหาที่เกิดจากปัจจัยภายนอกและภายในองค์กรส่งผลให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอาจไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดได้ ดังนี้

๔.๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความชำนาญในการดำเนินการ เนื่องจากมีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก จึงไม่สามารถทำความเข้าใจได้ชัดเจน

๔.๒. ขาดอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน ต้องดำเนินการหลายภารกิจ จึงขาดความละเอียดรอบคอบ

๔.๓. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีเพิ่มเติมอยู่เสมอ ส่งผลให้การปฏิบัติงาน มีความยุ่งยากซับซ้อน และไม่มีความชัดเจน ทำให้เกิดปัญหาการตีความ ต้องใช้เวลาในการหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้า

๔.๔. ขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างเยอะเก็นไป

๔.๕. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ยังขาดความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎกระทรวง หลักเกณฑ์ และแนวทางที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากต้องปฏิบัติหน้าที่หลายด้าน ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเกิดข้อผิดพลาดและล่าช้า

## ๕. ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๑. เห็นควรมีการจัดอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน

๕.๒. จัดสรรกำลังเพื่อให้เพียงพอกับการปฏิบัติงานที่ต้องมีความชำนาญด้านกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๓. ควรมีการวางแผนความต้องการใช้พัสดุให้เพียงพอต่อการใช้งาน

๕.๔. อาจให้มีการจัดหาใบเสนอราคาผ่านช่องทางอินเทอร์เน็ตเพิ่มเติม

๕.๕. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ต้องศึกษาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมถึงกฎกระทรวง หลักเกณฑ์ และแนวทางที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

๕.๖. ควรจัดให้มีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติหลักสูตร กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหลักสูตรที่เป็นการปฏิบัติงานใหม่ ๆ เช่น ขั้นตอนการก่อสร้าง การจัดทำ TOR ราคากลางงานก่อสร้าง ฯ ล ฯ เพื่อจะได้รู้ขั้นตอน ตลอดจนกระบวนการปฏิบัติงานรวมถึงแลกเปลี่ยนประสบการณ์และระดมความคิดเห็น เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในงานที่ซับซ้อนมากขึ้น


จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

  
( นางสาววลัยพร กังแฮ )  
เจ้าพนักงานพัสดุ


ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

  
( นายชรินทร์ พูลเพิ่ม )  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

  
( นายชรินทร์ พูลเพิ่ม )  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลขอเลาะ

ความเห็น / คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

  
( นายนิพนธ์ แวญุไซ )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขอเลาะ