



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตา

ที่ สฎ ๗๙๕๐๒/

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตา

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๖ และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ และตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ส่วนที่ ๕ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ ๑๑

การดำเนินการ

กองคลัง ได้จัดทำแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง(แบบ สขร.)และปิดประกาศประจำเดือน ซึ่งได้สรุปวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามรายละเอียดดังนี้

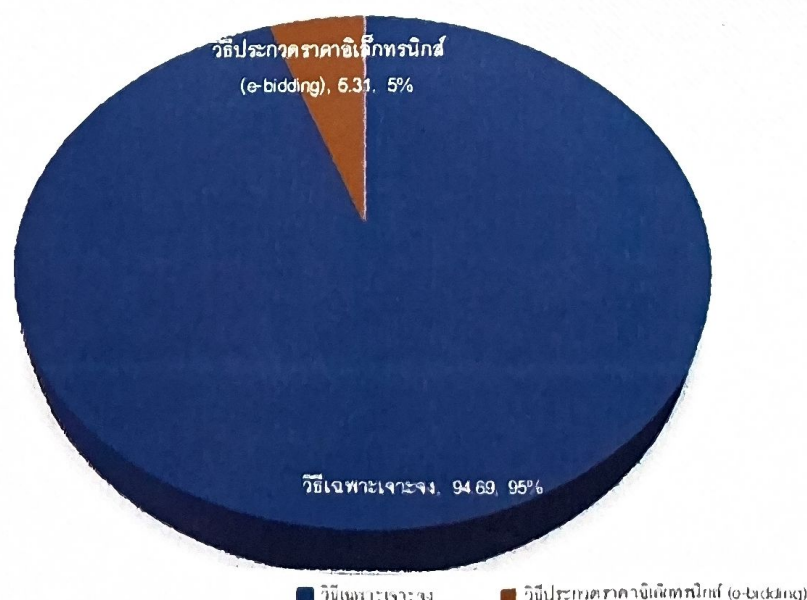
ตาราง ๑

แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน/เรื่อง	ร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๐๗	๙๔.๖๙
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding)	๖	๕.๓๑
รวม	๑๑๓	๑๐๐

๑ โครงการจัดซื้อ จำนวน ๔๓ โครงการ
๒ โครงการจัดจ้าง จำนวน ๗๐ โครงการ
รวมทั้งสิ้น ๑๑๓ โครงการ

แผนภูมิแสดงจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

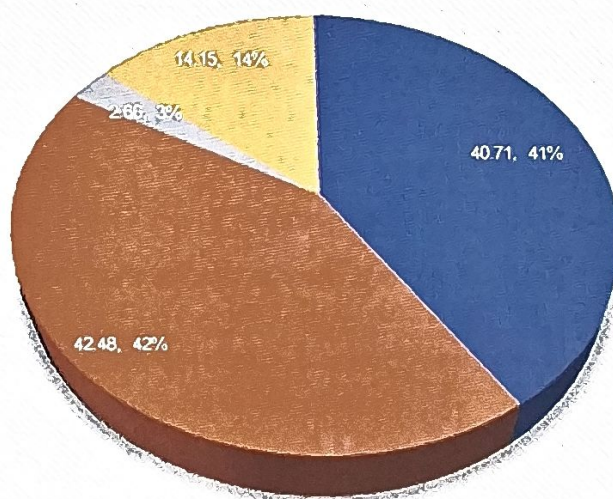


ตาราง ๒

แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามหมวดรายจ่าย

หมวดรายจ่าย	จำนวน/เรื่อง	ร้อยละ
ค่าใช้สอย	๔๖	๔๐.๗๑
ค่าวัสดุ	๔๘	๔๒.๔๘
ค่าครุภัณฑ์	๓	๒.๖๖
ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๖	๑๔.๑๕
รวม	๑๑๓	๑๐๐.๐๐

แผนภูมิแสดงจำนวนโครงการจำแนกตามหมวดรายจ่าย



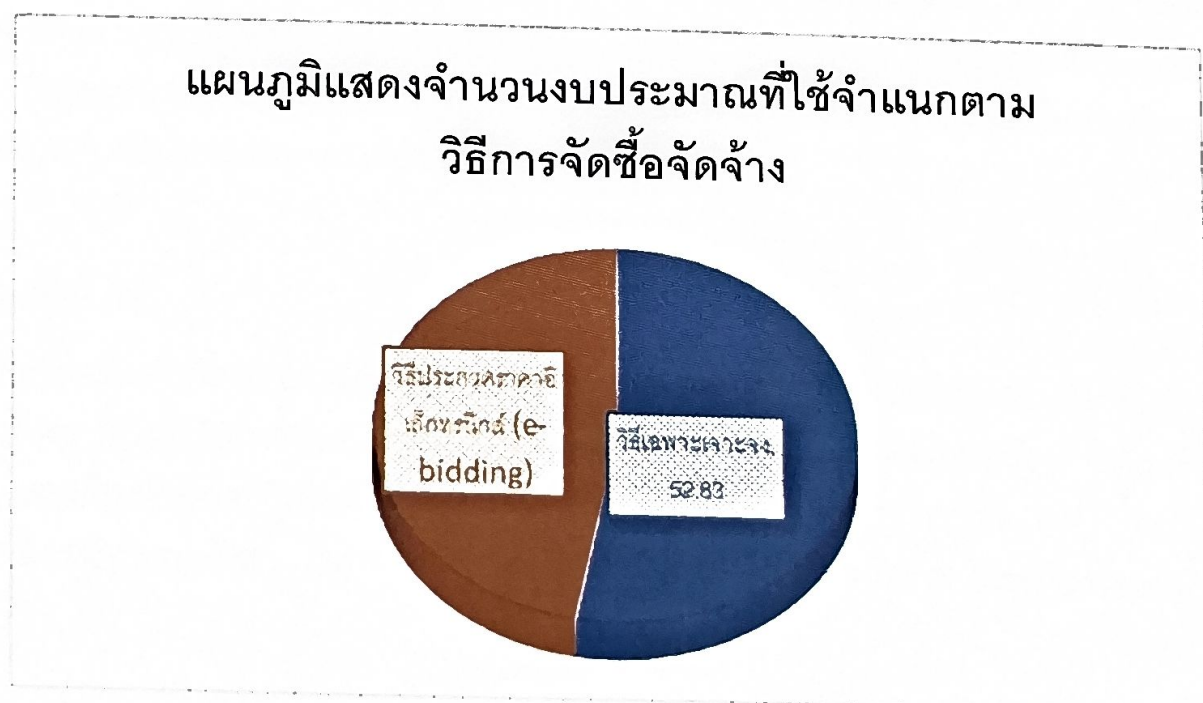
■ ค่าใช้สอย ■ ค่าวัสดุ ■ ค่าครุภัณฑ์ ■ ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ตาราง ๓
แสดงจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		รวม
	เฉพาะเจาะจง	(e-bidding)	
ตุลาคม	๒๑		๒๑
พฤศจิกายน	๙		๙
ธันวาคม	๗		๗ ๑ 21
มกราคม	๗		๗
กุมภาพันธ์	๕	๑	๖
มีนาคม	๘		๘ ๒ 21
เมษายน	๑๓		๑๓
พฤษภาคม	๑๐	๑	๑๑
มิถุนายน	๕	๑	๕ ๒ 29
กรกฎาคม	๙	๑	๑๐
สิงหาคม	๖	๑	๗
กันยายน	๘	๑	๙ ๘ ๑ 26
รวม/เรื่อง	๑๐๗	๖	๑๑๓

ตาราง ๔
แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ใช้จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	เงินงบประมาณที่ใช้(บาท)	ร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	๗,๖๔๙,๑๙๖.๘๕	๕๒.๘๓
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding)	๖,๘๒๙,๙๐๐.๐๐	๔๗.๑๗
รวม	๑๔,๔๗๙,๐๙๖.๘๕	๑๐๐.๐๐



เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		รวม
	เฉพาะเจาะจง	(e-bidding)	
ตุลาคม	๒,๑๕๖,๔๓๔.๘๗	-	๒,๑๕๖,๔๓๔.๘๗
พฤศจิกายน	๙๕,๐๖๗	-	๙๕,๐๖๗
ธันวาคม	๓๕๘,๙๕๑.๘๖	-	๓๕๘,๙๕๑.๘๖
มกราคม	๗๗๕,๙๘๔.๐๐	-	๗๗๕,๙๘๔.๐๐
กุมภาพันธ์	๕๐,๐๖๐.๐๐	๑,๘๘๙,๐๐๐.๐๐	๑,๙๓๙,๐๖๐.๐๐
มีนาคม	๑,๔๐๓,๖๘๓.๘๔	-	๑,๔๐๓,๖๘๓.๘๔
เมษายน	๓๐,๑๓๒	-	๓๐,๑๓๒.๐๐
พฤษภาคม	๕๑๔,๒๓๗.๘๘	๑,๑๓๐,๐๐๐.๐๐	๑,๖๔๔,๒๓๗.๘๘
มิถุนายน	๕๔๑,๘๐๐.๐๐	๗๘๙,๐๐๐.๐๐	๑,๓๓๐,๘๐๐.๐๐
กรกฎาคม	๑๔๙,๒๕๑.๔๐	๑,๕๔๘,๙๐๐.๐๐	๑,๖๙๘,๑๕๑.๔๐
สิงหาคม	๕๔๖,๐๐๐.๐๐	๗๗๙,๐๐๐.๐๐	๑,๓๒๕,๐๐๐.๐๐
กันยายน	๑,๐๒๘,๑๙๔.๐๐	๖๙๔,๐๐๐.๐๐	๑,๗๒๒,๑๙๔
รวม(บาท)	๗,๖๔๙,๑๙๖.๘๕	๖,๘๒๙,๙๐๐.๐๐	๑๔,๔๗๙,๐๙๖.๘๕

ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ด้านกฎหมายและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และหนังสือเวียนจำนวนมาก ซึ่งเปลี่ยนแปลงบ่อยมีการปรับปรุงแก้ไขตลอด ปัญหาการตีความ ข้อกำหนดบางอย่างไม่ชัดเจน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานตีความต่างกัน เกิดความเสี่ยงในการทำผิดระเบียบ

๒. ข้อจำกัดด้านบุคลากรและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน การขาดแคลนเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ภาระงานล้นมือ บุคลากรด้านพัสดุมีจำนวนไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณงานที่มีความละเอียดสูง อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อการผิดพลาดได้

๓. ข้อจำกัดของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ความเสถียรของระบบ มักทำงานช้าหรือล่ม (ระบบไม่เสถียร) โดยเฉพาะในช่วงสิ้นปีงบประมาณที่มีการใช้งานพร้อมกันทั่วประเทศ ส่งผลให้งานล่าช้า

๔. ปัญหาจากผู้ประกอบการหรือผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนด หรือส่งมอบงานไม่ตรงตามสัญญา ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

แนวทางแก้ไข

๑. ควรกำหนดให้มีการจัดอบรม พัฒนาความรู้ จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน สำหรับเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจและลดความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. ควรพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสมกับปริมาณงาน และใช้เครื่องมือดิจิทัลมาช่วยลดขั้นตอนเอกสาร

๓. ควรมีการพัฒนา ระบบ e-GP ให้มีความเสถียรและรองรับการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางประสานงานหรือระบบสำรองในกรณีที่ระบบขัดข้อง เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ ควรมีการวางแผนการทำงานล่วงหน้า เพื่อเวลาในการเข้าระบบ และติดตามประกาศแจ้งเตือนการปิดปรับปรุงระบบอย่างใกล้ชิด และควรให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามแผนการจัดหาพัสดุและจัดส่งเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และลดปัญหาทางแรงต้านภายหลัง

๔. ควรมีการตรวจสอบความพร้อม และศักยภาพของผู้รับจ้างก่อนการลงนามในสัญญา รวมถึงสร้างความเข้าใจในเงื่อนไขและข้อผูกพันตามสัญญา เพื่อลดปัญหาการยกเลิกสัญญาก่อนเข้าดำเนินงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อใช้ในการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไป



(นางสาวราตรี เดชนาวา)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ



(นางฉวีวรรณ ยุทธพิมุข)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ



(นายทวีศักดิ์ ศิลปพรหมมาศ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตา

ความเห็นนายก

.....
 - ตาม

ลงชื่อ



(นายสำราญ โพธิ์โพ้น)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตา