



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

ที่ ๗๔๙๐๒/-

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน ....นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย.....

ตามที่ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อยได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ นั้น

กองคลัง ขอรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

### ตาราง ๑

แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน(เรื่อง)	ร้อยละ
๑.วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๐๓	๙๙.๕๑
๒.วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๑	๐.๔๙
๓.วิธีคัดเลือก	-	-
รวม	๒๐๔	๑๐๐

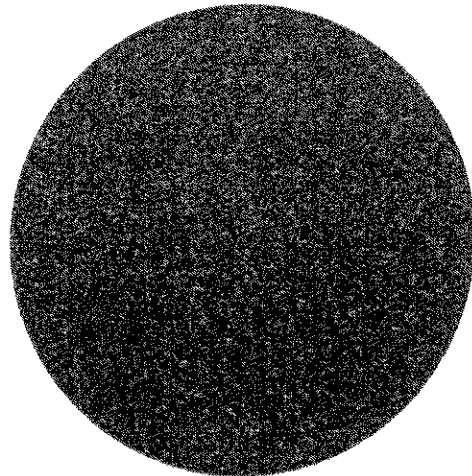
จากตาราง ๑ จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ กองคลังได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น ๒๐๔ เรื่อง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๐๓ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๕๑ เนื่องจากตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๐.๔๙

ตารางที่ ๒

แสดงจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			รวม
	เฉพาะเจาะจง	e-bidding	คัดเลือก	
ต.ค.๖๔	๑๕			๑๕
พ.ย.๖๔	๑๑			๑๑
ธ.ค.๖๔	๑๒			๑๒
ม.ค.๖๕	๑๒			๑๒
ก.พ.๖๕	๙			๙
มี.ค.๖๕	๒๕			๒๕
เม.ย.๖๕	๑๖			๑๖
พ.ค.๖๕	๒๒			๒๒
มิ.ย.๖๕	๒๐			๒๐
ก.ค.๖๕	๑๑			๑๑
ส.ค.๖๕	๒๓			๒๓
ก.ย.๖๕	๒๗	๑		๒๘
รวม (เรื่อง)	๒๐๓	๑		๒๐๔

กราฟแสดงโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง  
ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



■ วิธีเฉพาะเจาะจง  
■ วิธีe-bidding

ตาราง ๓

แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	เงินงบประมาณ(บาท)	ร้อยละ
๑.วิธีเฉพาะเจาะจง	๕,๓๘๒,๗๑๗	๙๒.๗๐
๒.วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๔๗๘,๐๐๐	๘.๒๓
๓.วิธีคัดเลือก	-	-
รวม	๕,๘๖๐,๗๑๗	๑๐๐

จากตาราง ๓ จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อยมีการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๕,๘๖๐,๗๑๗ บาท (ห้าล้านแปดแสนหกพันเจ็ดร้อยสิบเจ็ดบาทถ้วน) พบว่างบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงิน ๕,๓๘๒,๗๑๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๗๐ รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นเงิน ๔๗๘,๐๐๐ บาท (สี่แสนเจ็ดหมื่นแปดพันบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๘.๒๓ โดยมีรายละเอียดงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามรายเดือน ดังนี้

ตาราง ๔

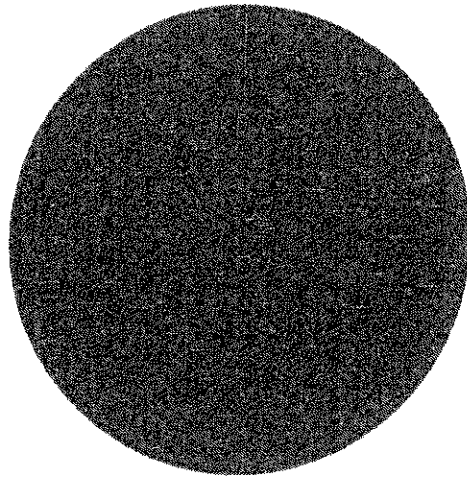
แสดงจำนวนงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกเป็นรายเดือน

รายงานสรุปจำนวนงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			รวม
	เฉพาะเจาะจง	e-bidding	คัดเลือก	
ต.ค.๖๔	๘๘๓,๖๙๙			
พ.ย.๖๔	๑๓๑,๘๖๙			
ธ.ค.๖๔	๕๐,๖๑๔			
ม.ค.๖๕	๑๘๘,๔๑๐			
ก.พ.๖๕	๑๘,๖๘๔			
มี.ค.๖๕	๖๑๖,๐๖๖			
เม.ย.๖๕	๗๑๕,๐๓๐			
พ.ค.๖๕	๒๙๘,๓๔๒			
มิ.ย.๖๕	๖๘๐,๙๔๙			
ก.ค.๖๕	๑๔๙,๑๙๖			
ส.ค.๖๕	๖๙๑,๙๑๕			
ก.ย.๖๕	๙๐๓,๙๔๓	๔๗๘,๐๐๐		
รวม (บาท)	๕,๓๒๘,๗๑๗	๔๗๘,๐๐๐		๕,๘๐๖,๗๑๗

กราฟแสดงจำนวนงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



■ วิธีเฉพาะเจาะจง  
■ วิธี e-bidding

ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. งบประมาณโอนมาล่าช้า ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้ทั้งหมด ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงปลายปีงบประมาณ ส่งผลต่อความเสี่ยง ที่จะทำให้เกิดความผิดพลาด และเวลาในการจัดหาไม่เพียงพอที่จะจัดหาตามระเบียบได้

๒. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ e-GP ไม่มีประสิทธิภาพ ระบบหลุดบ่อย ทำงานได้ไม่ต่อเนื่อง ต้องใช้เวลานานในการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ทำให้ไม่สามารถดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ได้ทันตามกำหนดเวลา ส่งผลให้เกิดความล่าช้า

๓. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ หนังสือเวียน และคำวินิจฉัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก มีความยุ่งยากซับซ้อน มีความไม่ชัดเจนของข้อมูลใน หลายเรื่อง เป็นปัญหาการตีความในการปฏิบัติงาน ที่ไม่ชัดเจน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานผิดพลาด

๔. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง บางโครงการเป็นงานที่ต้องทำเร่งด่วน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้

๕. การสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพรับจ้างใช้เวลานาน เนื่องจากต้องใช้เวลาในการสืบหา ค้นหา และคิดราคา

๖. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีภาระงานเพิ่มมากขึ้น ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้การดำเนินงานไม่ทันตามเวลาที่กำหนด

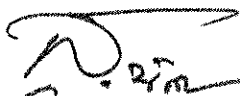
ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง


๑. จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ สำหรับงบประมาณในการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อยและแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สามารถ ตรวจสอบ เปรียบเทียบ กำกับ และติดตามการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เข้ารับการอบรมสัมมนา เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง

๓. เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานต้องศึกษาระเบียบ กฎหมาย คู่มือ แนวทางปฏิบัติใหม่ ๆ อยู่เสมอ และเข้ารับการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อความถูกต้องแม่นยำ ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

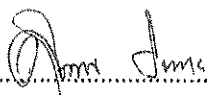
๔. ให้ผู้ที่ต้องการใช้พัสดุมีการวางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายและให้ความสำคัญต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น

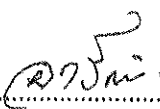
  
(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่  
(นางสาวสุนิสา ประเสริฐทรัพย์)  
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

  
(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
(นางสุภาภรณ์ รสโหมด)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

- เพื่อทราบ

  
.....  
(นายสุภาพ ชันทอง)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

  
.....  
(นายอารักษ์ ลือสาคร)  
นายกองค้การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย