



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบึง ไทศัพท ๐-๔๔๐๘-๑๑๗๔

ที่ นม ๗๘๘๐๑/

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง

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

งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน จึงขอรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนโครงการตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกเป็นรายเดือนของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (เรื่อง)			รวม
	เฉพาะเจาะจง	ประกวดราคา	จ้างที่ปรึกษา	
ตุลาคม ๒๕๖๑	๔	-	-	๖,๖๗๐
พฤศจิกายน ๒๕๖๑	๒๓	-	-	๒๖๕,๒๓๗.๙๕
ธันวาคม ๒๕๖๑	๒๖	-	-	๕๓๖,๑๒๒.๔๘
มกราคม ๒๕๖๒	๔๗	-	-	๑,๙๘๔,๐๒๖.๖๖
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	๓๘	-	-	๘๐๕,๔๔๔.๗๓
มีนาคม ๒๕๖๒	๓๒	-	-	๕๖๘,๑๖๕.๑๘
เมษายน ๒๕๖๒	๒๐	-	-	๑๑๘,๐๐๙.๖๐
พฤษภาคม ๒๕๖๒	๓๒	๑	-	๑,๗๒๘,๒๓๘
มิถุนายน ๒๕๖๒	๒๐	-	-	๖๔๖,๒๗๓,๓๐
กรกฎาคม ๒๕๖๒	๒๘	-	-	๓๒๐,๕๐๑.๔๗
สิงหาคม ๒๕๖๒	๔๓	-	-	๑,๕๐๑,๐๗๖.๓๑
กันยายน ๒๕๖๒	๖๔	-	-	๑,๐๘๖,๖๐๔.๕๔
รวม	๓๗๗	๑	-	๙,๕๖๖,๓๗๐.๒๑

จากตารางที่ ๑ สามารถสรุปได้ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินกองคลัง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมโครงการทั้งสิ้น ๓๗๘ เรื่อง โดยพบว่าเดือนกันยายน ๒๕๖๒ มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด จำนวน ๖๔ เรื่อง ส่วนเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างน้อยที่สุด จำนวน ๔ เรื่อง

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (เรื่อง)	ร้อยละ
๑.วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๗๗	๙๙.๗๓
๒.วิธีการประกวดราคา	๑	๐.๒๗
๓.การจ้างที่ปรึกษา	๐	๐
รวม	๓๗๘	๑๐๐

ตารางที่ ๒ สามารถสรุปได้ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง ได้ดำเนินการตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๓๗๘ เรื่อง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓๗๗ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๗๓ รองลงมาคือ วิธีประกวดราคา จำนวน ๑ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๐.๒๗

ตารางที่ ๓ แสดงร้อยละของงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	เงินงบประมาณ (บาท)	ร้อยละ
๑.วิธีเฉพาะเจาะจง	๗,๘๓๘,๑๓๒.๒๒	๘๒
๒.วิธีการประกวดราคา	๑,๗๒๘,๒๓๘	๑๘
๓.การจ้างที่ปรึกษา	๐	๐
รวม	๙,๕๖๖,๓๗๐.๒๒	๑๐๐

ตารางที่ ๓ สามารถสรุปได้ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง ได้ดำเนินการตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๓๗๘ เรื่อง ใช้เงินงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น เป็นเงิน ๙,๕๖๖,๓๗๐.๒๑ บาท โดยวิธีการจัดซื้อจัดจ้างใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง ใช้งบประมาณเป็นเงิน ๗,๘๓๘,๑๓๒.๒๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๒ รองลงมา คือวิธีประกวดราคา ใช้งบประมาณเป็นเงิน ๑,๗๒๘,๓๗๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๘

ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง ได้ประสบ ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งสาเหตุที่ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าและไม่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

- ๑.ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมีเจ้าหน้าที่เพียงคนเดียว ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณงาน
- ๒.ปัญหาในเรื่องระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแบบเร่งด่วนกระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดผิดพลาดในการทำงาน
- ๓.ปัญหาจากผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างยังขาด ความรู้ความเข้าใจ และความชำนาญในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
- ๔.คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบพัสดุ
- ๕.หน่วยงานเจ้าของงบประมาณเสนอความต้องการให้จัดหาพัสดุ โดยไม่แจ้ง รายละเอียดพัสดุที่ต้องการใช้ต้องเสียเวลาส่งเรื่องกับไปจัดทำรายละเอียด
- ๖.การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกในช่วงปลายปี

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

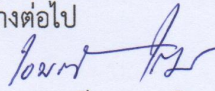
๑.หน่วยงานผู้ดำเนินการโครงการ ควรเตรียมการจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และแผนการจัดหาพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลบึง อย่ง คร่งครัด เพื่อให้มีเวลาให้งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ ฯ เพราะ การจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติแต่ละขั้นตอนจะมีระยะเวลาตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้ หากไม่ ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และแผนการจัดหาพัสดุจนเวลาล่วงเลย ไกลระยะเวลาสิ้นสุดการใช้งบประมาณแล้วมาเร่งรัดในระยเวลานั้น จะทำให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาด ในการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ

๒.คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และผู้ที่ได้มอบหมายควรได้เข้ารับการอบรมเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๓.หน่วยงานผู้ใช้พัสดุต้องจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้จัดหาอย่างชัดเจน เช่น ประเภท ชนิด ขนาด สี แบบ จำนวน ฯลฯ

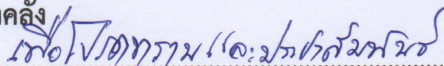
๔.หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ/ผู้ดำเนินโครงการ ต้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด ควรดำเนินการจัดหาพัสดุระหว่างปีงบประมาณควบคู่ไปกับการบริหารงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ โดยไม่ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกช่วงปลายปีงบประมาณ และทำให้ไม่ต้องการการเงิน การใช้จ่ายงบประมาณก็จะสามารถใช้จ่ายได้ภายในปีงบประมาณนั้น ก่อให้เกิดการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป


(นางเอมวดี เสตะรุจิ)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

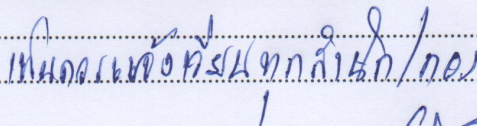
ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง


เพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์

(นางสาววิรญา บุปผาลา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

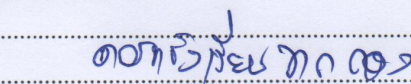
ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล


เห็นชอบเพื่อขึ้นทูลเกล้าฯ/ขอ

(นางนรินทร์ พินโรสง)

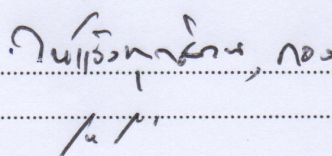
ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล


สิบเอก
(สงบ โสภ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

คำสั่งนายองค์การบริหารส่วนตำบล


นายก อบจ. นนทบุรี

(นายศักดิ์ชาย ไทกลาง)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล