



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง
ที่ สพ ๗๘๖๐๒/- วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
เรื่อง รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

ตามที่ งานพัสดุกองคลัง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ และกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ นั้น

ในการนี้ งานพัสดุกองคลังขอรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

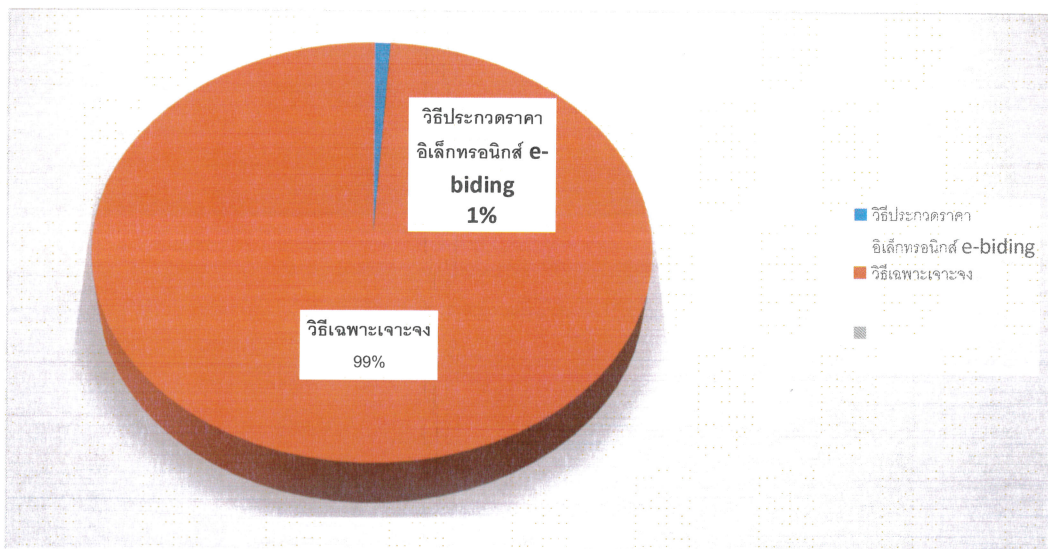
ตาราง ๑

แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเรื่อง	คิดเป็นร้อยละ
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๑	๐.๑๙
วิธีเฉพาะเจาะจง	๕๑๓	๙๙.๘๐
รวม	๕๑๔	๑๐๐

จากตาราง ๑ จะเห็นว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งานพัสดุกองคลัง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น ๕๑๐ เรื่อง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๕๐๙ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๘๐ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างต่ำสุดคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๐.๑๙

กราฟแสดงจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

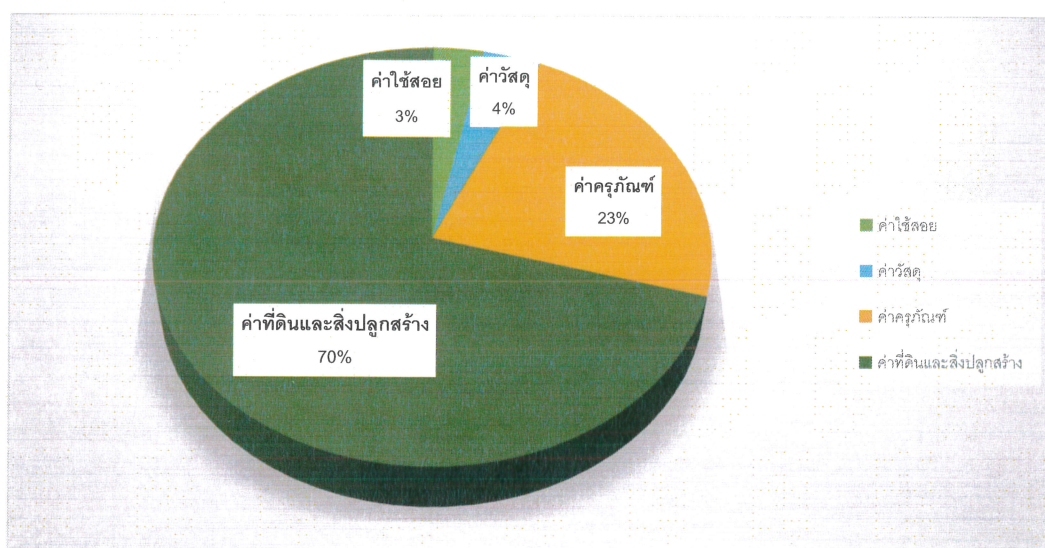


ตาราง ๒

แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามหมวดรายจ่าย

หมวดรายจ่าย	จำนวนเรื่อง	คิดเป็นร้อยละ
ค่าใช้สอย	๒๑๑	๔๑.๐๕
ค่าวัสดุ	๒๔๑	๔๖.๘๘
ค่าครุภัณฑ์	๑๕	๒.๙๓
ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๔๗	๙.๑๔
รวม	๕๑๔	๑๐๐

กราฟแสดงจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามหมวดรายจ่าย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



ตาราง ๓

แสดงจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน

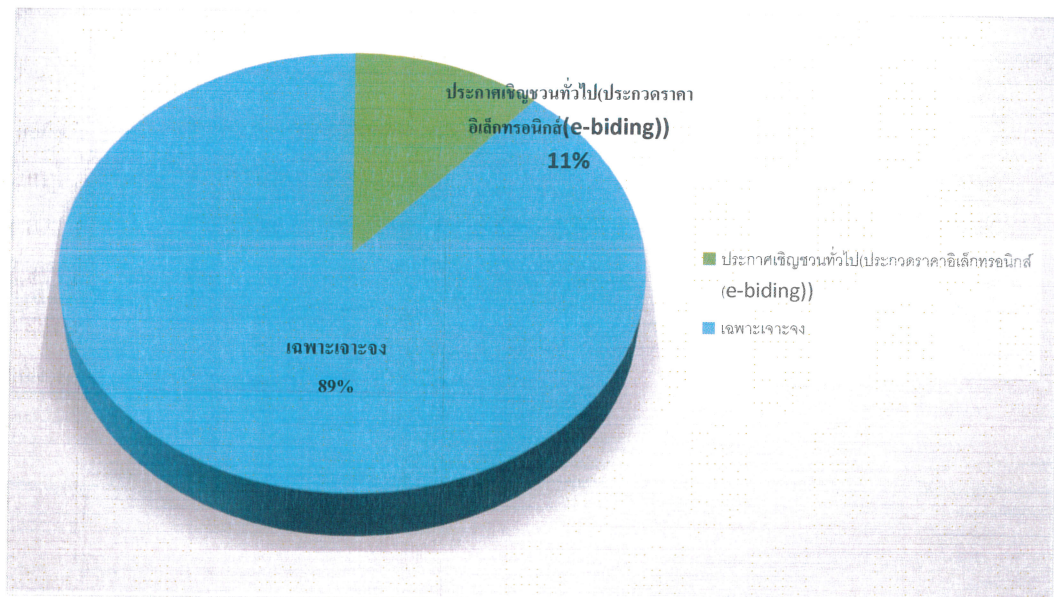
เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		รวม
	เฉพาะเจาะจง	e-bidding	
ตุลาคม	๖๔		๖๔
พฤศจิกายน	๓๖		๓๖
ธันวาคม	๓๖		๓๖
มกราคม	๓๙		๓๙
กุมภาพันธ์	๔๓		๔๓
มีนาคม	๕๐		๕๐
เมษายน	๔๓		๔๓
พฤษภาคม	๔๓		๔๓
มิถุนายน	๓๙		๓๙
กรกฎาคม	๔๒	๑	๔๓
สิงหาคม	๓๑		๓๑
กันยายน	๔๘		๔๘
รวมเรื่อง	๕๑๔	๑	๕๑๕

ตาราง ๔

แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ใช้จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินงบประมาณ	คิดเป็นร้อยละ
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๔,๔๘๐,๐๐๐	๑๑.๓๘
วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๔,๘๘๓,๕๐๔.๓๗	๘๘.๖๒
รวม	๓๙,๓๖๓,๕๐๔.๓๗	๑๐๐

จากตาราง ๔ จะเห็นว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ งานพัสดุกองคลัง ได้ดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้าง ใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๓๙,๓๖๓,๕๐๔.๓๗ บาท (สามสิบเก้าล้านสามแสนหกหมื่นสามพันห้าร้อยสี่ บาทสามสิบเจ็ดสตางค์) พบว่างบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างสูงที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงิน ๓๔,๘๘๓,๕๐๔.๓๗ บาท (สามสิบสี่ล้านแปดแสนแปดหมื่นสามพันห้าร้อยสี่บาทสามสิบเจ็ดสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๖๒ รองลงมา คือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นเงิน ๔,๔๘๐,๐๐๐.- บาท (สี่ล้านสี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๓๘



ตาราง ๕

แสดงจำนวนเงินงบประมาณที่ใช้จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		รวม
	เฉพาะเจาะจง	e-bidding	
ตุลาคม	๔๕๑๖๘๙๑.๑๖		
พฤศจิกายน	๑,๕๑๓,๐๘๒.๑๔		
ธันวาคม	๓,๗๖๐,๖๘๒.๘๐		
มกราคม	๑,๙๗๔,๙๕๕.๔๐		
กุมภาพันธ์	๒,๓๐๙,๑๑๔.๖๐		
มีนาคม	๒,๒๗๕,๓๖๒.๑๗		
เมษายน	๕,๐๑๖,๕๑๗.๙๐		
พฤษภาคม	๓,๙๙๘,๐๒๔.๖๕		
มิถุนายน	๑,๓๓๘,๔๒๖.๒๐		
กรกฎาคม	๑,๒๕๐,๕๕๙.๕๐	๔,๔๘๐,๐๐๐	
สิงหาคม	๒,๐๙๓,๘๕๗.๖๕		
กันยายน	๔,๘๓๖,๐๓๐.๒๐		
รวม	๓๔,๘๘๓,๕๐๔.๓๗	๔,๔๘๐,๐๐๐	๓๙,๓๖๓,๕๐๔.๓๗

ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การส่งเรื่องให้งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดตามมาตรการ

๒. การจัดทำคุณลักษณะเฉพาะและการจัดทำร่าง TOR รวมถึงการจัดทำราคากลาง ทผิด ขอบบบประมาณตามแผนงานจัดทำไม่ถูกต้องและไม่รัดกุมครบถ้วนตามหนังสือสั่งการ

ปัญหาและอุปสรรคทั้งในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา บางเรื่องมีการกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติที่ตรงกับสินค้าที่ซื้อโดยที่ข้อหนึ่งหรือข้อใดข้อหนึ่งไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอได้เพียงรายเดียวทำให้เกิดการวิจารณ์ร่าง TOR หรือข้อร้องเรียน

๓. การจัดหาพัสดุในส่วนของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างที่มีมากกว่าหนึ่งรายการ เจ้าของเรื่องผู้ขอให้จัดหา คือหน่วยงานรับผิดชอบงบประมาณตามแผนงาน ไม่กำหนดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างแต่ละรายการ ทำให้เกิดปัญหา อุปสรรคในขั้นตอนการจัดทำเอกสารในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และเกิดความล่าช้าในการเบิกใช้พัสดุ

ข้อเสนอเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. จัดทำแผนการดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ และต้องนำระยะเวลาที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีมาใช้ประกอบการจัดทำแผนด้วยทุกเรื่อง ตลอดจนต้องมีการติดตามตรวจสอบเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแผน

๒. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานและจัดทำประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบระเบียบ กฎหมายข้อบังคับและหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ชี้แจงความเข้าใจให้หน่วยงานภายในองค์กร ผู้ได้รับมอบหมายให้จัดทำร่างขอบ(TOR) แบบแสดงรายการปริมาณงานและราคา (BOQ) ดำเนินการจัดทำอย่างละเอียด รอบคอบ ถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งานและเป็นไปตามมาตรฐานสาขาวิชาช่างหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรายการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่สุด ส่วนในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนรองลงมาให้หน่วยงานภายในองค์กรพิจารณาเป็นรายโครงการ เพื่อมิให้เกิดข้อพิพาทระหว่างผู้ประกอบการกับหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตามข้อผูกพันภายหลังจากที่มีการตรวจรับพัสดุจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ



(นางสาวสุคนธ์ทิพย์ อินทร)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ



(นางสาววรรณดี ละวรรณง)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

-ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....



(นายโอภาส นนท์แก้ว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

-ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....



(นายฉันทพัฒน์ ปั่นเหล่งเพชร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....



(นายณรงค์ เกษประทุม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง