



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู กองคลัง โทร.๐๔๒-๕๓๐๘๗๙ ต่อ ๑๓

ที่ นพ ๗๗๙๐๒/

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

ตามที่ งานพัสดุ กองคลัง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

ในการนี้ งานพัสดุ กองคลัง ขอรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

ตาราง ๑

แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (เรื่อง)	ร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๓๖	๙๙.๔๐
๒. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) / สอบราคา	๒	๐.๖๐
๓. วิธีคัดเลือก	-	-
รวม	๓๓๘	๑๐๐

จากตาราง ๑ จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพูได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น ๓๓๘ เรื่อง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓๓๖ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๔๐ รองลงมาคือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)/สอบราคา จำนวน ๒ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๐.๖๐

ตาราง ๑

แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



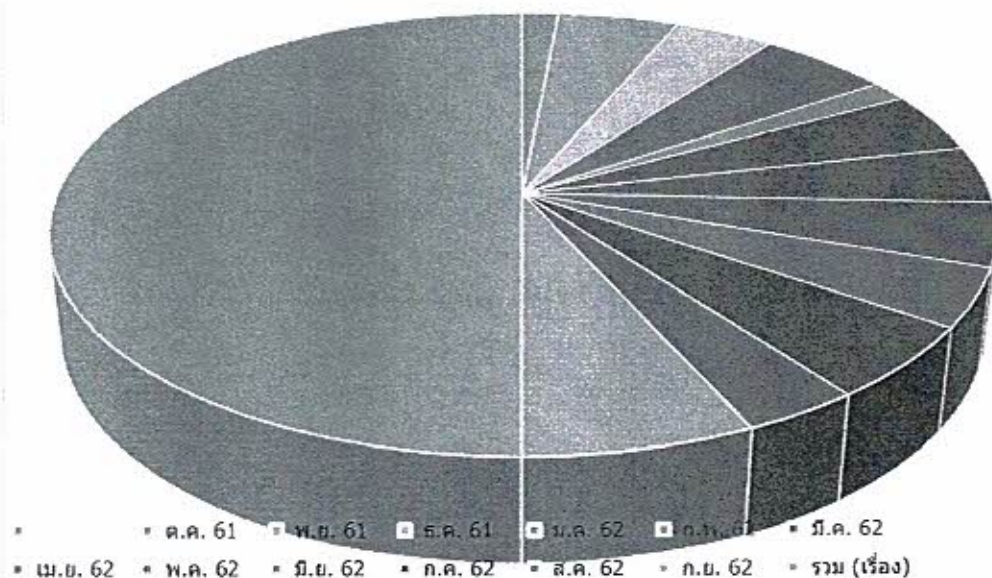
■ วิธีเฉพาะเจาะจง ■ วิธี e-bidding ■ วิธีคัดเลือก ■

ตาราง ๒

แสดงจำนวนโครงการจำแนกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			รวม
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	e-bidding/สอบราคา	
ต.ค. ๖๑	๑๐			๑๐
พ.ย. ๖๑	๓๓		๑	๓๔
ธ.ค. ๖๑	๒๗			๒๗
ม.ค. ๖๒	๓๖		๑	๓๗
ก.พ. ๖๒	๑๐			๑๐
มี.ค. ๖๒	๓๐			๓๐
เม.ย. ๖๒	๒๘			๒๘
พ.ค. ๖๒	๓๑			๓๑
มิ.ย. ๖๒	๒๘			๒๘
ก.ค. ๖๒	๓๕			๓๕
ส.ค. ๖๒	๒๓			๒๓
ก.ย. ๖๒	๔๕			๔๕
รวม (เรื่อง)	๓๓๖		๒	๓๓๘

ตาราง 2 แสดงจำนวนโครงการจำแนกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
เป็นรายเดือน วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



ตาราง ๓

แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	เงินงบประมาณ(บาท)	ร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๖,๘๔๙,๔๙๗.๕๘	๖๖.๕๕
๒. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)/สอบราคา	๓,๔๕๒,๐๙๑.๑๐	๓๓.๔๕
๓. วิธีคัดเลือก		
รวม	๑๐,๒๙๑,๕๘๘.๖๘	๑๐๐.๐๐

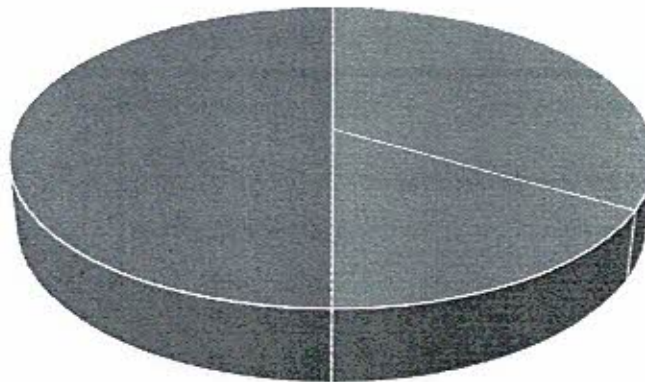
จากตาราง ๓ จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพูมีการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๑๐,๒๙๑,๕๘๘.๖๘ พบว่างบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงิน ๖,๘๔๙,๔๙๗.๕๘ คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๕๕ รองลงมาคือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)/สอบราคา เป็นเงิน ๓,๔๕๒,๐๙๑.๑๐ คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๔๕ โดยมีรายละเอียดงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามรายเดือนดังนี้

ตาราง ๔

แสดงจำนวนงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกเป็นรายเดือน

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			รวม
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	e-bidding	
ต.ค. ๖๑	๑๕๐,๐๕๕.๐๐	-		๑๕๐,๐๕๕.๐๐
พ.ย. ๖๑	๔๖๗,๕๕๓.๐๐	-	๗๙๕,๙๕๗.๐๐	๑,๒๖๓,๕๕๐.๐๐
ธ.ค. ๖๑	๒๓๙,๗๘๐.๐๐	-		๒๓๙,๗๘๐.๐๐
ม.ค. ๖๒	๓๑๑,๘๕๖.๙๐	-	๒,๖๔๖,๑๓๔.๑๐	๒,๙๕๗,๙๙๑.๐๐
ก.พ. ๖๒	๓๖๘,๖๑๓.๐๐	-		๓๖๘,๖๑๓.๐๐
มี.ค. ๖๒	๖๙๗,๐๑๔.๖๐	-		๖๙๗,๐๑๔.๖๐
เม.ย. ๖๒	๙๐๙,๘๕๙.๘๐	-		๙๐๙,๘๕๙.๘๐
พ.ค. ๖๒	๘๓๔,๓๘๖.๔๘	-		๘๓๔,๓๘๖.๔๘
มิ.ย. ๖๒	๑,๕๖๒,๓๕๔.๐๐	-		๑,๕๖๒,๓๕๔.๐๐
ก.ค. ๖๒	๓๐๕,๕๑๗.๓๐	-		๓๐๕,๕๑๗.๓๐
ส.ค. ๖๒	๕๕๐,๒๙๙.๖๐	-		๕๕๐,๒๙๙.๖๐
ก.ย. ๖๒	๔๕๒,๑๖๗.๙๐	-		๔๕๒,๑๖๗.๙๐
รวม (บาท)	๖,๘๔๙,๔๙๗.๕๘		๓,๔๕๒,๐๙๑.๑๐	๑๐,๒๙๑,๕๘๘.๖๘

กราฟแสดงจำนวนงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง ใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



- 1. วิธีเฉพาะเจาะจง
- 2. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (e-bidding)/สอบราคา
- 3. วิธีคัดเลือก
- รวม

ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. เนื่องจากอยู่ในช่วงที่มีการเปลี่ยนระเบียบ กฎหมาย ในการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ ส่งผลให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เข้าใจในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะปฏิบัติงานผิดพลาด
๒. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือผู้ดำเนินโครงการ ไม่ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และแผนจัดหาพัสดุของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงปลายปีงบประมาณใกล้ระยะเวลาสิ้นสุดการใช้งบประมาณ ทำให้มีระยะเวลาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องเร่งทำด่วน กระชั้นชิด และมีจำนวนมาก อาจส่งผลให้เกิดความข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้
๓. แบบรายการ แบบแปลน และการกำหนดคุณลักษณะจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนที่กำหนดไว้
๔. มีการแก้ไขรายละเอียดเกี่ยวกับรายละเอียดวัสดุ ครุภัณฑ์ หรือเปลี่ยนแปลงรายการเพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งานในปัจจุบันและวงเงินที่ได้รับ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ทันที
๕. ไม่มีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดทำขอบเขตงาน หรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ทำให้งานล่าช้า

แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือผู้ดำเนินโครงการ ต้องดำเนินการตามแผนจัดหาพัสดุของหน่วยงาน และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อให้หน่วยงานพัสดุกกลางมีระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบ เพราะการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติตามระยะเวลาที่ระเบียบ กฎหมายกำหนดไว้ และเพื่อการ บริหารพัสดุควบคู่ไปกับการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ ไม่ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงปลายปี งบประมาณ และทำให้ไม่ต้องการกันเงิน ทำให้การจ่ายเงินงบประมาณก็สามารถใช้จ่ายภายในปีงบประมาณนั้น ก่อให้เกิดการพัฒนาต่อไป

๒. จัดทำปฏิทินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ และกำหนดให้มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายไตรมาส หรือรายเดือน

๓. เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องต้องศึกษาพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการ หนังสือเวียนต่าง ๆ ที่ออกมาใหม่ให้ละเอียดถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางจารุลักษณ์ ตรีอินทอง)

เจ้าพนักงานพัสดุนานาญงาน



(นางสาวสุกัญญา โกตันคำ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่



(นางสุรรัตน์ จิตวัฒนตระกูล)

รองปลัด อบต.สีชมพู รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

- ทราบ



จำสืบเอก

(สมบูรณ์ ฤทธิธาดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู