



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน งานพัสดุและทรัพย์สิน

ที่ สร ๗๙๐๐๒/

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

ด้วย งานพัสดุ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ และตามหนังสือด่วนที่สุด ที่กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ นั้น

ในการนี้ งานพัสดุ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ขอรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

ตาราง ๑

แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน(โครงการ)	คิดเป็นร้อยละ
๑	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding)	๒	๑.๔๓
๒	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๓๘	๙๘.๕๗
รวม		๑๔๐	๑๐๐

จากตาราง ๑ จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งานพัสดุ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น ๑๔๐ โครงการ พบว่าโครงการในการจัดซื้อจัดจ้างสูงที่สุดตามลำดับดังนี้

๑. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding) จำนวน ๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑.๔๓
๒. วิธีเฉพาะจง จำนวน ๑๓๘ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๕๗

ทั้งนี้ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลว ๙ เม.ย. ๒๕๖๑ และตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลว.๗ มี.ค. ๒๕๖๑ นั้น

ตาราง ๒

แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงบประมาณ(บาท)	คิดเป็นร้อยละ
๑	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding)	๕,๕๗๐,๐๐๐	๓๗.๔๑
๒	วิธีเฉพาะเจาะจง	๙,๓๒๐,๕๖๗.๒๙	๖๒.๕๙
รวม		๑๔,๘๙๐,๕๖๗.๒๙	๑๐๐

จากตารางที่ ๒ จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน มีการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๑๔,๘๙๐,๕๖๗.๒๙ บาท พบว่างบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างสูงที่สุดตามลำดับดังนี้

๑. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding) จำนวน ๕,๕๗๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๔๑
๒. วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๙,๓๒๐,๕๖๗.๒๙ คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๕๙

ทั้งนี้ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ และตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ นั้น

ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.หน่วยงานผู้ขอให้จัดหาไม่ได้ศึกษาพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขาดความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนที่ต้องรับผิดชอบ

๒.หน่วยงานผู้ขอให้จัดหาขาดความเชี่ยวชาญในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ขาดความสมบูรณ์ ทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคทั้งในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ

๓.ปริมาณงานที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก ไม่สัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง อาจเกิดความเสี่ยงต่อการไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในกรอบเวลาที่กำหนด

๔. กรมบัญชีกลาง มีการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Gp) อยู่ตลอดเวลา ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องใช้ เวลาศึกษา เรียนรู้ ทำความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติด้วยตนเองตลอดเวลา อาจส่งผลให้การทำงานล่าช้า

ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. จัดให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการอบรมและส่งเสริมให้ผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานตามขั้นตอนต่างๆ เพื่อให้เข้าใจในข้อกำหนด และแนวทางการปฏิบัติตามขั้นตอนต่างๆ ที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดไว้

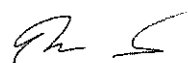
๒. ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติ และดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. ชักซ้อมความเข้าใจให้หน่วยงาน ผู้ได้รับมอบหมายจัดทำร่างขอบเขตหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ดำเนินการจัดทำอย่างละเอียด รอบคอบ ถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ การใช้งาน และเป็นไปตามกฎหมาย

๔. จัดทำแผนการดำเนินการในขั้นตอนต่างๆ ให้เหมาะสมกับระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการและต้อง นำระยะเวลาที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีมาใช้ประกอบการจัดทำแผนด้วยทุกเรื่อง ตลอดจนมีการติดตามตรวจสอบเพื่อให้ดำเนินการเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นายเก่งกล้า ดาแก้ว)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

-ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ)



(นางสาวธัญยิกา ประมุขภักดิ์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

-ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

(ลงชื่อ)



(นายภานุมาศ ทิพารัตน์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

-ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

(ลงชื่อ)



(นายพิชัย เพยศิริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

๑ ตุลาคม ๒๕๖๘