



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ

ที่ อต ๗๗๐๐๒พิเศษ/๒๕๖๔

วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ

### เรื่องเดิม

ตามพระบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ และตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๕ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ ๑๑ นั้น

### ข้อเท็จจริง

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ ขอรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

### ตารางที่ ๑

#### ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (เรื่อง)	ร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๔๒๒	๑๐๐
รวม	๔๒๒	๑๐๐

จากตารางที่ ๑ จะเห็นได้ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กองคลัง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ๔๒๒ เรื่อง และพบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง มีจำนวน ๔๒๒ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของการจัดซื้อจัดจ้าง

/ตารางที่ ๒. ....

ตารางที่ ๒

เดือน	การจัดซื้อจัดจ้าง โดย วิธีเฉพาะเจาะจง		
	การจัดซื้อ	การจัดจ้าง	รวม
เดือน ตุลาคม ๒๕๖๓	๕	๑๘	๒๓
เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑๕	๒๑	๓๖
เดือน ธันวาคม ๒๕๖๓	๑๓	๓๒	๔๕
เดือน มกราคม ๒๕๖๔	๑๒	๒๑	๓๓
เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๑๑	๒๒	๓๓
เดือน มีนาคม ๒๕๖๔	๑๔	๒๑	๓๕
เดือน เมษายน ๒๕๖๔	๑๑	๒๔	๓๕
เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๔	๑๕	๗	๒๒
เดือน มิถุนายน ๒๕๖๔	๑๗	๑๓	๓๐
เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔	๑๔	๑๑	๒๕
เดือน สิงหาคม ๒๕๖๔	๓๒	๑๓	๔๕
เดือน กันยายน ๒๕๖๔	๑๙	๔๑	๖๐
รวม (เรื่อง)	๑๗๙	๒๔๕	๔๒๒

ตารางที่ ๓

ร้อยละของจำนวนงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	เงินงบประมาณ (บาท)	ร้อยละ
๑. การจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๑,๘๕๔,๒๐๐.๘๒	๓๒.๔๘ %
๒. การจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๓,๘๕๕,๓๖๑.๓๖	๖๗.๕๒ %
รวม	๕,๗๐๙,๕๖๒.๑๘	๑๐๐.๐๐ %

จากตารางที่ ๓ จะเห็นได้ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กองคลัง ได้มีการจัดซื้อจัดจ้าง ในการใช้งบประมาณทั้งสิ้น ๕,๗๐๙,๕๖๒.๑๘ บาท (-ห้าล้านเจ็ดแสนเก้าพันห้าร้อยหกสิบสองบาทสิบแปดสตางค์-) พบว่างบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของการจัดซื้อจัดจ้าง

/ปัญหาและอุปสรรค.....

### ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อจำกัด/ปัญหาอุปสรรค ที่ส่งผลต่อการดำเนินการตามแบบแผนงานการจัดซื้อจัดจ้าง อาจเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ซึ่งปัญหาที่เกิดขึ้นอาจเกิดจากปัจจัยภายนอกและภายในหน่วยงาน ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีความยุ่งยาก ซับซ้อน หลายขั้นตอน ขาดความคล่องตัว ไม่มีความยืดหยุ่น และไม่สามารถลดขั้นตอนหรือแก้ไขปัญหาได้ในกรณีเร่งด่วน

๒. ระบบการระบบงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลางบางครั้งไม่สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง (ระบบไม่เสถียร) ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางครั้งหยุดชะงัก

๓. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามสัญญาและตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากรัฐบาลประกาศล็อกดาวน์จากสถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. การจัดหาพัสดุดังโครงการไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจากได้รับการจัดสรรงบประมาณล่าช้าประกอบกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้มีผลต่อการดำเนินการไม่ตรงตามเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

### ข้อเสนอแนะการพัฒนาแก้ไขปรับปรุงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. จัดอบรมหรือส่งเจ้าหน้าที่ ให้ได้รับความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุและขอบเขต (TOR) เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/คณะกรรมการชุดต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ โดยขอความร่วมมือทุกสายงานให้ความสำคัญในการอบรม

๒. ศึกษาและจัดทำระบบจัดซื้อจัดจ้าง โดยนำ IT มาช่วยในการปฏิบัติงานของผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การเชื่อมต่อระบบงาน (ระบบ-e-GP) การจัดทำรายงาน การติดตามสถานะ และผลการจัดซื้อจัดจ้าง การอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เพื่อลดการทำงานซ้ำซ้อนและเพื่อความรวดเร็วในการดำเนินงาน

๓. สื่อสาร สร้างความรู้ความเข้าใจ รวมทั้งขอความร่วมมือให้ทุกสายงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงานประจำปีที่กำหนดไว้ รวมทั้งติดตามให้มีการดำเนินการตามแผนงานดังกล่าวอย่างใกล้ชิดเพื่อเป็นการเร่งรัดงานให้สำเร็จลุล่วงตามแผนที่กำหนด

๔. กำกับและติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยงานพัสดุมีแผนกำกับระยะเวลาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง (Timeline) เป็นรายโครงการเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ถูกต้องตามระเบียบ

/จึงเรียน.....

