



## บันทึกข้อความ

ส่วนการ งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลภูเวียง

ที่ ขก 85802/2565

วันที่ 15 ตุลาคม 2564

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูเวียง

ตามที่ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 นั้น

ในการนี้ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ขอรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดังนี้

### ตารางที่ 1

แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

| วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง   | จำนวนโครงการ | ร้อยละ |
|-------------------------|--------------|--------|
| วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป | -            | -      |
| วิธีคัดเลือก            | -            | -      |
| วิธีเฉพาะเจาะจง         | 224          | 100    |
| รวม                     |              |        |

จากตารางที่ 1 จะเห็นได้ว่าปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น 224 โครงการ และพบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง มีวิธีเดียว คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 224 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100

### ตารางที่ 2

แสดงจำนวนโครงการและงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน

| เดือน          | วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง       |              |                                  | วงเงินงบประมาณ | รวม |
|----------------|-----------------------------|--------------|----------------------------------|----------------|-----|
|                | วิธีประกาศ<br>เชิญชวนทั่วไป | วิธีคัดเลือก | วิธีเฉพาะ<br>เจาะจง<br>(โครงการ) |                |     |
| ตุลาคม 2563    | -                           | -            | 17                               | 1,002,870.00   |     |
| พฤศจิกายน 2563 | -                           | -            | 11                               | 75,776.59      |     |

/ธันวาคม...

|                 |   |   |     |              |  |
|-----------------|---|---|-----|--------------|--|
| ธันวาคม 2563    | - | - | 7   | 49,901.41    |  |
| มกราคม 2564     | - | - | 19  | 201,731.31   |  |
| กุมภาพันธ์ 2564 | - | - | 18  | 1,303,110.33 |  |
| มีนาคม 2564     | - | - | 14  | 621,498.21   |  |
| เมษายน 2564     | - | - | 30  | 294,397.25   |  |
| พฤษภาคม 2564    | - | - | 24  | 1,914,007.99 |  |
| มิถุนายน 2564   | - | - | 19  | 443,236.73   |  |
| กรกฎาคม 2564    | - | - | 22  | 1,019,749.45 |  |
| สิงหาคม 2564    | - | - | 7   | 146,345.70   |  |
| กันยายน 2564    | - | - | 36  | 357,806.98   |  |
| รวม             | - | - | 224 | 7,430,431.95 |  |

จากตารางที่ 2 จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เดือนที่มีการจัดซื้อจัดจ้างโครงการมากที่สุดคือ เดือน กันยายน 2564 จำนวน 36 โครงการ และเดือนที่มีการจัดซื้อจัดจ้างน้อยที่สุดคือเดือน ธันวาคม 2563 จำนวน 7 โครงการ

จากตารางจะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจง เพียงวิธีเดียว เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 7,430,431.95 บาท (เจ็ดล้านสี่แสนสามหมื่นสี่ร้อยสามสิบ เอ็ดบาทเก้าสิบห้าสตางค์) เดือนที่ใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุดคือเดือน พฤษภาคม 2564 เป็น จำนวน 1,914,007.99 บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนหนึ่งหมื่นสี่พันเจ็ดบาทเก้าสิบเก้าสตางค์) และเดือนที่ต่ำที่สุด คือ เดือน ธันวาคม 2563 เป็นจำนวน 49,901.41 บาท (สี่หมื่นเก้าพันเก้าร้อยเอ็ดบาทสี่สิบเอ็ดสตางค์) รายละเอียด ตารางที่ 2 แล้วนั้น

#### ประเด็นปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ประสบปัญหาและอุปสรรคหลายด้าน ทั้ง ปัญหาที่เกิดจากภายในองค์กรและนอกหน่วยงาน สาเหตุที่ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าและไม่มี ประสิทธิภาพ มีดังนี้

1. ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วนกระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะ เกิดข้อผิดพลาดในการทำงานทั้งในด้านเอกสารและการดำเนินการต่าง ๆ
2. ปัญหาจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ข้อ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง
3. คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจระเบียบ พัสดุฯ
4. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณเสนอความต้องการให้จัดหาพัสดุไม่แจ้งรายละเอียดพัสดุที่ต้องการใช้ ต้องเสียเวลาส่งเรื่องกลับไปจัดทำรายละเอียด

5. การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงปลายปีงบประมาณ

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

1. หน่วยงานผู้ดำเนินการโครงการ ควรได้เตรียมการจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและแผนจัดหาพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลภูเวียงอย่างเคร่งครัด เพื่อให้หน่วยงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินมีระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ เพราะการจัดซื้อจัดจ้าง มีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติ แต่ละขั้นตอนจะมีระยะเวลาตามระเบียบ/กฎหมายที่กำหนดไว้ หากไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและแผนจัดหาพัสดุจนเวลาล่วงเลยใกล้ระยะเวลาสิ้นสุดการใช้งบประมาณแล้ว มาเร่งรัดในระยยะเวลานั้น มีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดข้อผิดพลาดและเวลาในการจัดหาไม่เพียงพอที่จะจัดหาได้ตามระเบียบฯ

2. คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างควรได้เข้ารับการอบรมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

3. หน่วยงานผู้ใช้พัสดุต้องจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้จัดหาให้ชัดเจน เช่น ประเภท ชนิด ขนาด สี แบบ จำนวน ฯลฯ

4. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ / ผู้ดำเนินโครงการ ต้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและแผนจัดหาพัสดุของหน่วยงานอย่างเคร่งครัดเพื่อการบริหารการพัสดุควบคู่ไปกับการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพไม่ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงปลายปีงบประมาณและทำให้ไม่ต้องการการเงินการใช้จ่ายงบประมาณก็จะสามารถใช้จ่ายภายในปีงบประมาณนั้น ก่อให้เกิดการพัฒนาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและจะได้แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

(ลงชื่อ)



(นางพรหมทิพย์ วงษ์ทองยศ)

นักวิชาการศึกษา รักษาการเจ้าหน้าที่พัสดุ

-เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นายอนุวัตร ช่างทา)

หัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ

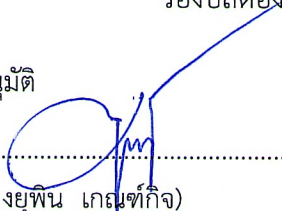
(ลงชื่อ)

(นายณัฐวุฒิ อติรัตน์วงศ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูเวียง

- ทราบ / - อนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นางยุพิน เกณฑ์กิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูเวียง ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูเวียง