



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี (กองคลัง) .....

ที่ กส.๗๕๗๐๐.๐๒/ ๑๙๘ ..... วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ .....

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ .....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเปิดเผยโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ส่วนที่ ๕ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ ๑๑ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จากข้อมูลรายงานการก่อกำหนดผู้ผูกพัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รวมทั้งชี้แจงประเด็นปัญหาและอุปสรรค และแนวทางแก้ไข เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในงบประมาณ ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้างและร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางพรสุดา สุวรรณไตร)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

ความเห็น.....

*(Handwritten signature and text)*

(ลงชื่อ).....

*(Handwritten signature)*

(นายยุคนธร ภูโชคชัย)

ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็น.....

*(Handwritten signature)*

(ลงชื่อ).....

*(Handwritten signature)*

(นางณัฐกฤตญา สุวรรณเมตตา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

ความเห็น.....

*(Handwritten signature and text)*

(ลงชื่อ).....

*(Handwritten signature)*

(นายกันต์พงษ์ ภูหวล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี



รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

โดย

งานพัสดุและทรัพย์สิน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

๑. ตารางสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดหาและระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างแยกเป็นรายเดือน ดังนี้

เดือน	ประกาศเชิญชวนทั่วไป		คัดเลือก		เฉพาะเจาะจง	
	ครั้ง	งบประมาณ	ครั้ง	งบประมาณ	ครั้ง	งบประมาณ
ต.ค.๖๔	๐		๒	๑,๕๖๖,๐๐๐	๔๓	๔๓/๒,๙๕๐
พ.ย.๖๔	๐		๑	๓,๔๒๔,๐๐๐	๔๙	๕๔๖,๓๖๓.๑๒
ธ.ค.๖๔	๐		๐		๓/๙	๙๘๓,๓๓/๘
ม.ค.๖๕	๐		๐		๕	๖๓,๐๓๒.๒๖
ก.พ.๖๕	๐		๐		๕๐	๔๘๖,๔๕๘.๙๐
มี.ค.๖๕	๐		๐		๕๐	๓๖๐,๒๒๑
เม.ย.๖๕	๐		๐		๓/๘	๑,๔๖๓,๒๘๕
พ.ค.๖๕	๐		๐		๑๒	๓๓๘,๓/๕๐
มิ.ย.๖๕	๐		๐		๖๔	๒,๙๙๓,๘๘๓
ก.ค.๖๕	๐		๐		๖๒	๑,๘๙๑,๙๖๐
ส.ค.๖๕	๑	๒,๕๕๕,๐๐๐	๐		๖๐	๒,๔๐๘,๓/๕๐
ก.ย.๖๕	๐		๐		๓/๑	๒,๘๐๓,๒๑๐
รวม	๑	๒,๕๕๕,๐๐๐	๓	๘,๙๙๐,๐๐๐	๖๒๓	๑๕,๒๒๔,๒๓๑
ร้อยละ	๐.๑๖	๙.๕๕	๐.๔๘	๓๓.๕๘	๙๙.๓๓	๕๖.๘๓

จากตารางสามารถสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดีประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๕

โดยจำแนกแต่ละวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

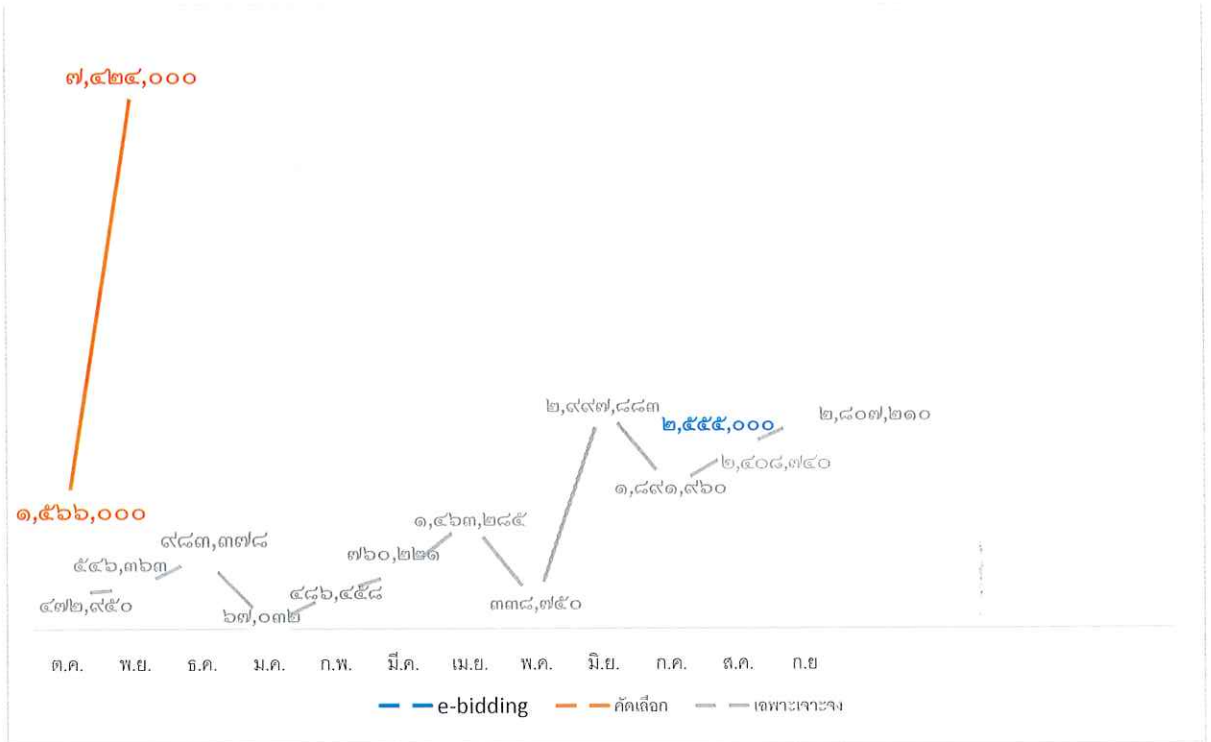
๑.วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ครั้ง ๖๒๓ ใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๕,๒๒๔,๒๓๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๘๓ ของงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น

๒.วิธีการคัดเลือก จำนวน ๓ ครั้ง ใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง ๘,๙๙๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ 33.58 ของงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น

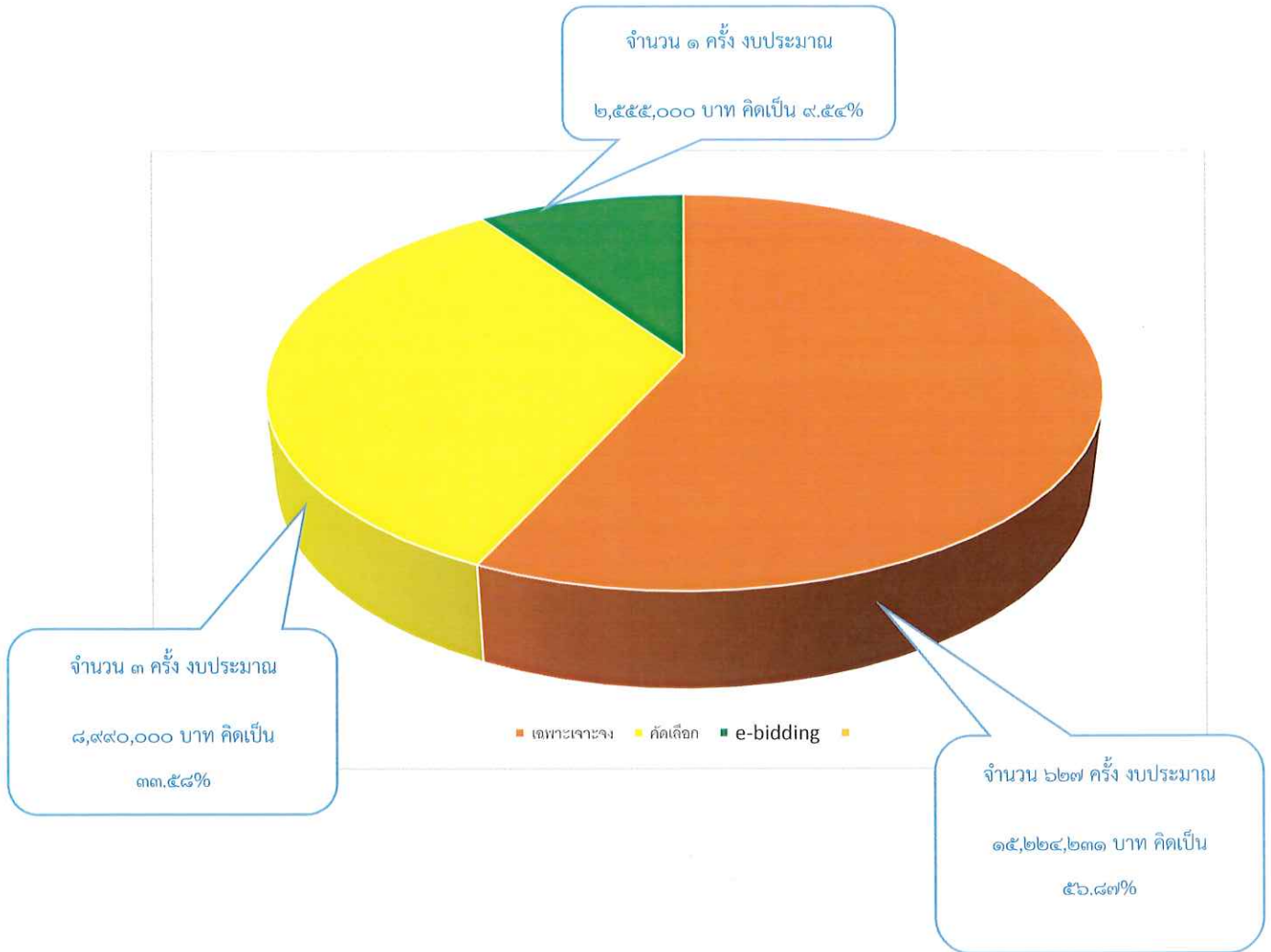
๓.วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป จำนวน ๑ ครั้ง ใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒,๕๕๕,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙.๕๕ ของงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น

โดยสามารถแสดงเป็นแผนภูมิแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละไตรมาส และแผนภูมิแสดงอัตราส่วนของงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี ดังนี้

แผนภูมิแสดงวงเงินงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างแยกเป็นรายเดือน



### แผนภูมิแสดงสัดส่วนวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๕



## ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้ในแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๕
๒. การติดต่อกรมบัญชีกลาง เพื่อขอคำแนะนำในการปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และ การ แก้ปัญหาการดำเนินการในระบบ e-GP เป็นไปได้ยาก
๓. ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการก่อสร้างตามแผนการปฏิบัติงาน ทำให้การส่งมอบงานล่าช้ากว่า ระยะเวลาตาม สัญญาจ้างกำหนด และค่าปรับเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา
๔. บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีไม่ เพียงพอ และบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยส่วนใหญ่เป็น เจ้าหน้าที่ โดยการแต่งตั้ง ไม่ใช่โดยตำแหน่ง ประกอบกับการปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงฯ ประกาศคณะกรรมการฯ และ หนังสือสั่งการต่างๆ ซึ่งจะมีการปรับปรุงแก้ไข และแนวทางปฏิบัติออกใหม่ตลอดเวลา ทำให้บุคลากร ขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
๕. แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักฐุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐกำหนด ไม่ครอบคลุม สัญญาทุก สัญญา
๖. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ไม่ครอบคลุมลักษณะการทำงาน ทั้งหมด ตาม ระเบียบ

## ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ปัญหา

๑. ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อกำหนดระยะที่คาดว่าจะจัดซื้อจัด จ้างเป็นไป ตามความต้องการจริง
๒. จัดฝึกอบรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ และบุคลากรผู้ได้รับคำสั่งเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับ ความรู้ และ เข้าใจการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างในแนวทางเดียวกัน
๓. สัญญาที่จำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ เช่น สัญญาจ้างจัดการเรียนการสอน ภาษาต่างประเทศ ให้งาน นิติการและการพาณิชย์ จัดทำร่างสัญญาส่งให้สำนักงานอัยการสูงสุด พิจารณาให้ความเห็นชอบ
๔. จัดทำคู่มือแนวทาง ขั้นตอน การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
๕. คัดสรรผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ตรงตามตำแหน่ง