



บันทึกข้อความ

ส่วนการ งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลภูเวียง

ที่ ขก 85802/2566

วันที่ 15 ตุลาคม 2565

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เรียน นายกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลภูเวียง

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	181	100
รวม	181	100

จากตารางที่ 1 จะเห็นได้ว่าปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น 181 โครงการ และพบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง มีวิธีเดียว คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 181 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100

ตารางที่ 2

แสดงจำนวนโครงการและงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			วงเงินงบประมาณ	รวม
	วิธีประกาศ เชิญชวนทั่วไป	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะ เจาะจง (โครงการ)		
ตุลาคม 2564	-	-	15	1,139,400.00	
พฤศจิกายน 2564	-	-	20	143,289.00	

/ธันวาคม...

ธันวาคม 2564	-	-	16	101,144.20	
มกราคม 2565	-	-	10	62,905.84	
กุมภาพันธ์ 2565	-	-	8	341,786.80	
มีนาคม 2565	-	-	13	143,993.56	
เมษายน 2565	-	-	12	194,439.00	
พฤษภาคม 2565	-	-	16	160,993.10	
มิถุนายน 2565	-	-	4	25,108.20	
กรกฎาคม 2565	-	-	16	188,772.80	
สิงหาคม 2565	-	-	6	41,807.20	
กันยายน 2565	-	-	45	430,681.80	
รวม	-	-	181	2,974,321.50	

จากตารางที่ 2 จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เดือนที่มีการจัดซื้อจัดจ้างโครงการมากที่สุดคือ เดือน กันยายน 2565 จำนวน 45 โครงการ และเดือนที่มีการจัดซื้อจัดจ้างน้อยที่สุดคือเดือน มิถุนายน 2565 จำนวน 4 โครงการ

จากตารางจะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจง เพียงวิธีเดียว เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 2,974,321.50 บาท (สองล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นสี่พันสามร้อย ยี่สิบเอ็ดบาทห้าสิบบสตางค์) เดือนที่ใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุดคือเดือน ตุลาคม 2564 เป็น จำนวน 1,139,400.00 บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสามหมื่นเก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) และเดือนที่ต่ำที่สุด คือ เดือน มิถุนายน 2565 เป็นจำนวน 25,108.20 บาท (สองหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยแปดบาทสี่สิบบสตางค์) 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 ควรได้เตรียมการจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและแผนจัดหาพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียง้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้หน่วยงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินมีระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ เพราะการจัดซื้อจัดจ้าง มีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติ แต่ละขั้นตอนจะมีระยะเวลาตามระเบียบ/กฎหมายที่กำหนดไว้ หากไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและแผนจัดหาพัสดุจนเวลาล่วงเลยใกล้ระยะเวลาสิ้นสุดการใช้งบประมาณแล้ว มาเร่งรัดในระยะเวลาสั้น มีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดข้อผิดพลาดและเวลาในการจัดหาไม่เพียงพอที่จะจัดหาได้ตามระเบียบฯ

2. คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างควรได้เข้ารับการอบรมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

3. หน่วยงานผู้ใช้พัสดุต้องจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้จัดหาให้ชัดเจน เช่น ประเภท ชนิด ขนาด สี แบบ จำนวน ฯลฯ

4. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ / ผู้ดำเนินโครงการ ต้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและแผนจัดหาพัสดุของหน่วยงานอย่างเคร่งครัดเพื่อการบริหารการพัสดุควบคู่ไปกับการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพไม่ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงปลายปีงบประมาณและทำให้ไม่ต้องมีการกันเงินการใช้จ่ายงบประมาณก็จะสามารถใช้จ่ายภายในปีงบประมาณนั้น ก่อให้เกิดการพัฒนาต่อไป