



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง (งานพัสดุ) องค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง

ที่ นพ 74902.04/

วันที่ 3 ตุลาคม 2566

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง

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

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังนี้

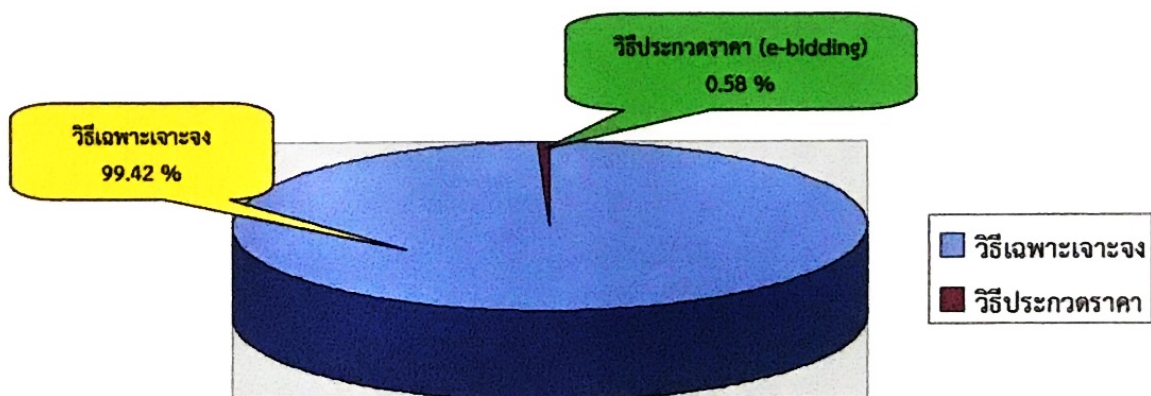
## ตาราง 1

แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (เรื่อง)	ร้อยละ
1. วิธีเฉพาะเจาะจง	172	99.42
2. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	1	0.58
3. วิธีคัดเลือก	-	
รวม	173	100

จากตาราง 1 จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 องค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียงได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น 172 เรื่อง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 133 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 99.42 รองลงมาเป็นวิธีประกวดราคา e-bidding จำนวน 1 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 0.58 รวมสองวิธีนี้คิดเป็นร้อยละ 100.00

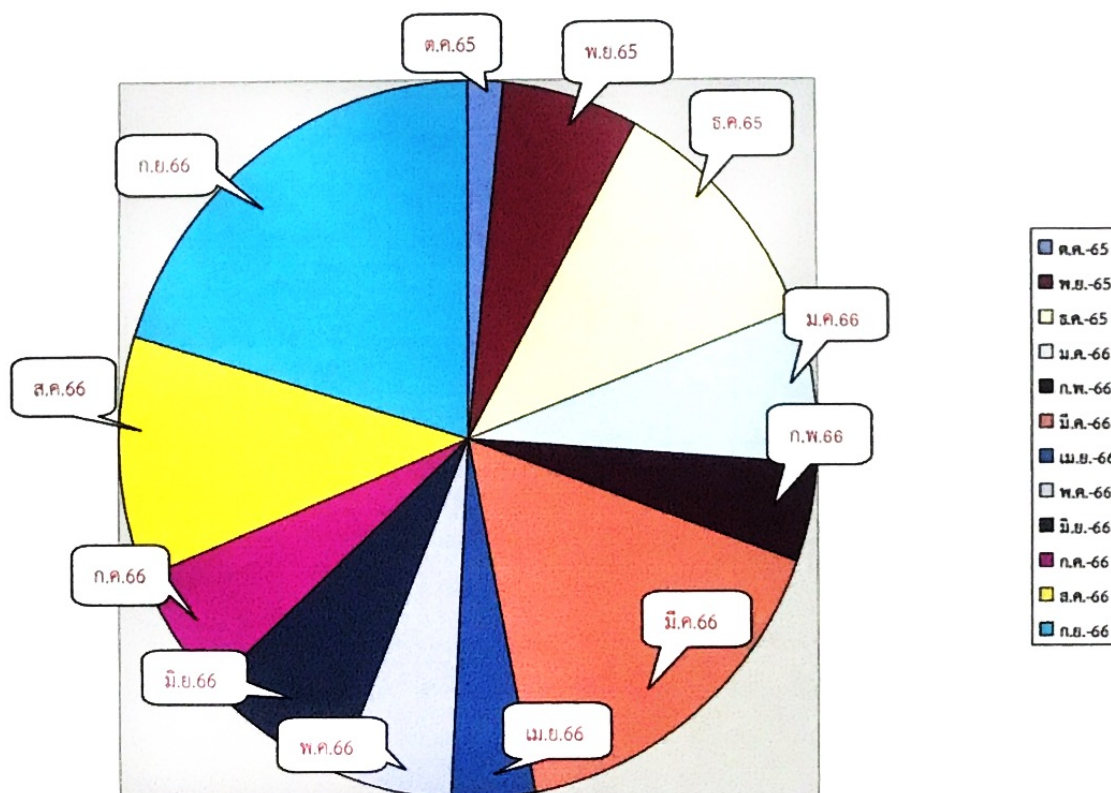
ตาราง 1 แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



ตาราง 2 แสดงจำนวนโครงการจำแนกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			รวม
	เฉพาะเจาะจง	(e-bidding) / สอบราคา	คัดเลือก	
ต.ค. 65	3	-	-	3
พ.ย. 65	11	-	-	11
ธ.ค. 65	19	-	-	19
ม.ค. 66	12	-	-	12
ก.พ. 66	8	-	-	8
มี.ค. 66	28	-	-	28
เม.ย. 66	7	-	-	7
พ.ค. 66	9	-	-	9
มิ.ย. 66	12	-	-	12
ก.ค. 66	10	-	-	10
ส.ค. 66	19	-	-	19
ก.ย. 66	34	1	-	35
<b>รวม(เรื่อง)</b>	<b>172</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>173</b>

ตาราง 2 แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



ตาราง 3 แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

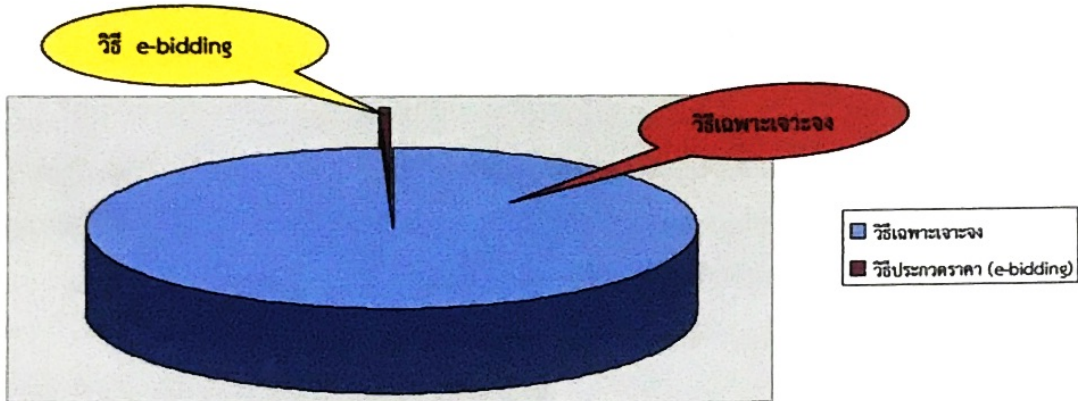
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (เรื่อง)	ร้อยละ
1.วิธีเฉพาะเจาะจง	14,209,128	99.42
2.วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	4,648,000	0.58
3.วิธีคัดเลือก	-	
<b>รวม</b>	<b>18,857,128</b>	<b>100</b>

จากตาราง 3 จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 องค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง มีการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น 18,857,128 บาท พบว่างบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงิน 14,209,128 บาท คิดเป็นร้อยละ 99.42 รองลงมาเป็นวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding เป็นเงิน 4,648,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.58 โดยมีรายละเอียดงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างจำแนก ตามรายเดือนนี้

ตาราง 4 แสดงจำนวนงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกเป็นรายเดือน

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			รวม
	เฉพาะเจาะจง	(e-bidding) / สอบราคา	คัดเลือก	
ต.ค. 65	381,500	-	-	381,500
พ.ย. 65	515,349	-	-	515,349
ธ.ค. 65	6,128,961	-	-	6,128,961
ม.ค. 66	547,573	-	-	547,573
ก.พ. 66	145,950	-	-	145,950
มี.ค. 66	1,696,025	-	-	1,696,025
เม.ย. 66	97,078	-	-	97,078
พ.ค. 66	200,158	-	-	200,158
มิ.ย. 66	1,267,238	-	-	1,267,238
ก.ค. 66	183,381	-	-	183,381
ส.ค. 66	1,644,702	-	-	1,644,702
ก.ย. 66	1,401,213	4,648,000	-	1,401,213
<b>รวม(บาท)</b>	<b>14,209,128</b>	<b>4,648,000</b>	<b>-</b>	<b>18,857,128</b>

## กราฟแสดงจำนวนงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ 2566



### สรุปผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566

- การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 172 ครั้ง  
รวมวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง 14,209,128 บาท คิดเป็นร้อยละ 99.42 ของจำนวนครั้งที่ดำเนินการทั้งหมด
- การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน 1 ครั้ง  
รวมวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง 4,648,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.58 ของจำนวนครั้งที่ดำเนินการทั้งหมด
- การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือก จำนวน - ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 0.00

### ปัญหาและอุปสรรคการจัดซื้อจัดจ้าง

1. การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยดำเนินการทุกขั้นตอนในระบบ EGP (Thai Government Procurement) ซึ่งเมื่อผู้เข้าระบบใช้งานพร้อมกันจำนวนมาก ทำให้ระบบล่าช้า ส่งผลให้การทำงานช้าไปด้วย
2. เนื่องจากอยู่ในช่วงที่มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมาย ในการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ ส่งผลให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เข้าใจในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะปฏิบัติงานผิดพลาด
3. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือผู้ดำเนินโครงการ ไม่ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและแผนจัดหาพัสดุของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงปลายปีงบประมาณใกล้ระยะเวลาสิ้นสุดการใช้งบประมาณ ทำให้มีระยะเวลาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องเร่งทำด่วน กระชั้นชิด และมีจำนวนมากอาจส่งผลให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้
4. แบบรายการ แบบแปลน และการกำหนดคุณลักษณะจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนที่กำหนดไว้
5. มีการแก้ไขรายละเอียดเกี่ยวกับรายละเอียดวัสดุ ครุภัณฑ์ หรือเปลี่ยนแปลงรายการเพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งานในปัจจุบันและวงเงินที่ได้รับ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ทันที
6. ไม่มีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญกับการจัดทำร่างขอบเขต หรือรายละเอียด คุณสมบัติของพัสดุ ทำให้งานล่าช้า

## ปัญหาและอุปสรรคการจัดซื้อจัดจ้าง

1. การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยดำเนินการทุกขั้นตอนในระบบ EGP (Thai Government Procurement) ซึ่งเมื่อผู้เข้าระบบใช้งานพร้อมกันจำนวนมาก ทำให้ระบบล่าช้า ส่งผลให้การทำงานช้าไปด้วย
2. เนื่องจากอยู่ในช่วงที่มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมาย ในการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ ส่งผลให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เข้าใจในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะปฏิบัติงานผิดพลาด
3. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือผู้ดำเนินโครงการ ไม่ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและแผนจัดหาพัสดุของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงปลายปีงบประมาณใกล้ระยะเวลาสิ้นสุดการใช้งบประมาณ ทำให้มีระยะเวลาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องเร่งทำด่วน กระชั้นชิด และมีจำนวนมากอาจส่งผลให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้
4. แบบรายการ แบบแปลน และการกำหนดคุณลักษณะจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนที่กำหนดไว้
5. มีการแก้ไขรายละเอียดเกี่ยวกับรายละเอียดวัสดุ ครุภัณฑ์ หรือเปลี่ยนแปลงรายการเพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งานในปัจจุบันและวงเงินที่ได้รับ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ทันที
6. ไม่มีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญกับการจัดทำร่างขอบเขต หรือรายละเอียด คุณลักษณะของพัสดุ ทำให้งานล่าช้า

## แนวทางแก้ไข

1. หน่วยงานของงบประมาณหรือผู้ดำเนินโครงการ ต้องดำเนินการตามแผนพัสดุของหน่วยงานและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อให้หน่วยงานพัสดุกกลางมีระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ เพราะการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติตามระยะเวลาที่ระเบียบ กฎหมายกำหนดไว้ และเพื่อการบริหารพัสดุควบคู่ไปกับการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ ไม่ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงปลายปีงบประมาณ และทำให้ไม่ต้องมีการกักเงิน ทำให้การจ่ายเงินงบประมาณก็สามารถใช้จ่ายภายในปีงบประมาณนั้น ก่อให้เกิดการพัฒนาต่อไป
2. จัดทำปฏิทินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ และกำหนดให้มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายไตรมาส หรือรายเดือน
3. เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องต้องศึกษาพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการ หนังสือเวียนต่างๆ ที่ออกมาใหม่ให้ละเอียดถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

จึงเรียนเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

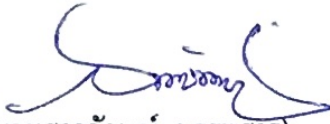


(นางสาวกชกร ชาเครือ)


เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน รักษาราชการแทน

เจ้าหน้าที่พัสดุ

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง..... *ธรร*.....

(ลงชื่อ)   
(นางสาวลักษณ บรพสาร)  
ผู้อำนวยการกองคลัง


ความเห็นรองปลัด อบต. ....

(ลงชื่อ)   
(นายชัยชาญ ธน.ทอง)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง

ความเห็นปลัด อบต. .... *ธรรพ* .....

(ลงชื่อ)   
(นางกัลยา ชันทองคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง

ความเห็นนายก อบต. ....

(ลงชื่อ)   
(นายสุรชาติ บริโป)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง