



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลภูห่าน

ที่ ขก ๗๔๘๐๘/

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูห่าน

ด้วย งานพัสดุ กองคลัง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสร็จสิ้นทุกโครงการ จึงขอรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เพื่อเป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลภูห่าน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดทำในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

| ลำดับที่ | วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง        | จำนวนเรื่อง/โครงการ | ร้อยละ |
|----------|------------------------------|---------------------|--------|
| ๑        | วิธีการคัดเลือก              | -                   | -      |
| ๒        | วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ | ๑                   | ๑      |
| ๓        | วิธีเฉพาะเจาะจง              | ๓๐๕                 | ๙๙     |
| รวม      |                              | ๓๐๖                 | ๑๐๐    |

จากตารางข้อมูลเบื้องต้น แสดงให้เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงเป็นวิธีการที่ดำเนินการมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๙๙ ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

| ลำดับที่ | วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง        | งบประมาณ (บาท) | ร้อยละ |
|----------|------------------------------|----------------|--------|
| ๑        | วิธีการคัดเลือก              | -              | -      |
| ๒        | วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ | ๘๗๘,๐๐๐.๐๐     | ๑      |
| ๓        | วิธีเฉพาะเจาะจง              | ๑๕,๔๑๘,๒๘๓.๕๙  | ๙๙     |
| รวม      |                              | ๑๖,๒๙๖,๒๘๓.๕๙  | ๑๐๐    |

จากตารางข้อมูลข้างต้น แสดงให้เห็นว่างบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นวิธีการที่ใช้งบประมาณมากที่สุด เป็นจำนวน ๑๕,๔๑๘,๒๘๓.๕๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๙

/หมายเหตุ :

**หมายเหตุ :** การจัดซื้อจัดจ้าง วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ โครงการ วงเงิน ๘๗๘,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดแสนเจ็ดหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ซึ่งได้มีการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยการอนุมัติให้โอนงบประมาณตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ตามมติที่ประชุมสภา สมัยประชุมวิสามัญ สมัยที่ ๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ ตามแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน หมวดครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์ยานพาหนะ และขนส่ง โครงการจัดซื้อรถบรรทุก (ดีเซล) งบประมาณ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และตามมติที่ประชุมสภา สมัยวิสามัญ สมัยที่ ๒ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ อนุมัติให้กันเงินไว้เบิกในปีถัดไปทั้งจำนวน

(ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๔)

### **สรุปผลการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

เมื่อพิจารณาจากผลการดำเนินงานองค์การบริหารส่วนตำบลภูพาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ผลปรากฏว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างจะดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด เนื่องจากหน่วยงานมีรายการบางรายการใช้งบประมาณไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งจะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประกอบกับกฎกระทรวง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง จึงทำให้เป็นวิธีที่ดำเนินการมากที่สุดตอบสนองการปฏิบัติราชการ ได้อย่างคล่องตัว รวดเร็วและสะดวกกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถระบุพัสดุได้ตรงตามความต้องการใช้ปฏิบัติงาน

### **การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด**

๑. ปัญหาด้านกฎระเบียบ หรือข้อกฎหมายที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกระบวนการ เช่น การจัดหาที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ต้องดำเนินการจัดหาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงทำให้มีกระบวนการหรือขั้นตอนการจดหาล่าช้ากว่าวิธีการจัดหาวิธีอื่นๆ อีกทั้งปัญหาของเอกสารการดำเนินงานรับเรื่องต่อของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าจึงทำให้กระบวนการบางขั้นตอนเกิดความล่าช้า ซึ่งผู้บริหารระดับสูงไม่เข้าใจในขั้นตอนและกระบวนการจัดหาจึงเร่งรัดให้รีบดำเนินการทำให้เจ้าหน้าที่เกิดความกดดัน และอึดอัดในการทำงาน

๒. ปัญหาที่เกิดจากการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดคุณลักษณะไม่ถูกต้อง เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ในเบื้องต้น แล้วต้องส่งกลับเพื่อให้หน่วยงานแก้ไข ทำให้การจดหาล่าช้า เหตุที่ทำให้ขั้นตอนนี้ล่าช้าอาจเนื่องมาจากผู้กำหนด Spec ไม่มีความรู้/ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญในการกำหนด

๓. ปัญหาจากการที่หน่วยงานเจ้าของงบประมาณไม่มีการเตรียมความพร้อม เช่น หน่วยงานไม่ได้เตรียมเอกสารต่างๆ ให้พร้อมที่จะใช้ในการจัดหา เช่น ไม่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ, งบประมาณ, แหล่งของงบประมาณ ทำให้การทำงานค่อนข้างที่จะมีปัญหาเป็นอย่างมาก

๔. ปัญหาคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งไม่มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน เช่น เมื่อถึงกำหนดเวลาปฏิบัติงานคณะกรรมการบางท่านไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เช่น มีคำสั่งให้ไปราชการชั่วคราว, ลาป่วย, หรือ ลากิจ โดยไม่ดำเนินการทำบันทึกข้อความแจ้งงานพัสดุ กองคลัง ล่วงหน้าทำให้งานบางงานมีคณะกรรมการไม่ครบองค์ประกอบของคณะกรรมการในวันปฏิบัติงาน ซึ่งขัดต่อระเบียบพัสดุฯ ทำให้ไม่สามารถดำเนินงานต่อไปได้

/๕. ระเบียบ...

๕. ระเบียบต่างๆ ด้านพัสดุ รวมทั้งหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องมีค่อนข้างมาก การปฏิบัติงานหรือศึกษางานต้องรัดกุม ดังนั้น อาจใช้เวลาในการทำงานแต่ละเรื่องล่าช้าและต้องปฏิบัติให้รอบคอบ ละเอียดและถูกต้องในการทำงาน

๖. เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในการจัดทำข้อกำหนดการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำราคากลาง และรายละเอียดค่าใช้จ่าย ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะดำเนินการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน

#### แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ประสานงานให้แต่ละกลุ่มงานจัดทำแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และให้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผน

๒. เจ้าหน้าที่ ต้องศึกษาระเบียบที่ออกมาใหม่ให้ละเอียด ถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

#### ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. เห็นควรส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒. เพื่อให้การรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูพาน และตามช่องทางอื่นที่เห็นสมควร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบโปรดลงนามประกาศที่เสนอมาด้วยพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....

(นางสาววันวิสา ฉัตรขวัญชัย)

เจ้าพนักงานพัสดุ

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....

( นางสาวจำเนียร นุ่มกิง )

นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการคลัง

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นางเกษร น้อยแสง )

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูพาน

รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูพาน

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นายณรงค์พร ภิบุญสุขจรุญชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูพาน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลภูพาน  
เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลภูพาน อำเภอสีชมพู จังหวัดขอนแก่น ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดทำในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงขอรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบท้ายประกาศ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายณรงค์พร ภิบุญสุขจรุจชัย)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูพาน

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของ [องค์การบริหารส่วนตำบลภูพาน]

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สรุปรายการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

| วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง   | จำนวน | งบประมาณ (บาท) |
|-------------------------|-------|----------------|
| วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป | -     | -              |
| วิธีคัดเลือก            | -     | -              |
| วิธีเฉพาะเจาะจง         | 305   | 15,418,283.59  |
| วิธีประกวดแบบ           | 1     | 878,000        |
| อื่น ๆ                  | -     | -              |
| รวม                     | 306   | 16,296,283.59  |

ปัญหา/อุปสรรค

1. มีปัญหาด้านระยะเวลา หรือข้อกฎหมายที่ต้องปฏิบัติตามปฏิบัติให้เป็นไปตามกระบวนการ เช่น การจัดหาที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาท ขึ้นไป ต้องดำเนินการจัดหาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงทำให้มีกระบวนการหรือขั้นตอนการจัดหาล่าช้ากว่าวิธีการจัดหาวิธีอื่น ๆ อีกทั้งยังมีปัญหาของเอกสารการดำเนินงานรับเรื่องต่อของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าจึงทำให้กระบวนการบางขั้นตอนเกิดความล่าช้าซึ่งผู้บริหารระดับสูงไม่เข้าใจในขั้นตอนและกระบวนการจัดหาจึงเร่งรัดให้รีบดำเนินการทำให้เจ้าหน้าที่เกิดความกดดัน และฮึดสู้ในการทำงาน
2. มีปัญหาที่เกิดจากการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ (Spec) องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดคุณสมบัติในการดำเนินงานหน่วยงานแก้ไข ทำให้การจัดหาล่าช้า เหตุที่ทำให้ขั้นตอนนี้ล่าช้าอาจเนื่องมาจากกำหนด Spec ไม่มีความรู้/ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญในการกำหนด
3. มีปัญหาจากการที่หน่วยงานเจ้าของงบประมาณไม่มีการเตรียมความพร้อม เช่น หน่วยงานไม่ได้เตรียมเอกสารต่างๆ ให้พร้อมที่จะใช้ในการจัดหา เช่น ไม่กำหนดรายละเอียดของพัสดุ, งบประมาณ, แหล่งของงบประมาณ ทำให้การทำงานค่อนข้างที่จะมีปัญหาเป็นอย่างมาก
4. มีปัญหาการดำเนินการที่ได้รับความพร้อมในการปฏิบัติงาน เช่น เมื่อสิ่งกำหนดเวลาปฏิบัติงานยังไม่สามารถปฏิบัติงานได้ เช่น มีคำสั่งให้ไปราชการพัชรีณ, ลาป่วย, หรือ ลากิจ โดยไม่ดำเนินการทำบันทึกข้อความแจ้งงานพัสดุ กองคลัง ส่งเจ้าหน้าที่งานมางานมีคณะกรรมการไม่ครบองค์ประกอบของคณะกรรมการไม่ครบถ้วน ซึ่งขัดต่อระเบียบพัสดุฯ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้
5. ระเบียบต่างๆ ด้านพัสดุ รวมทั้งหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องมีค่อนข้างมาก การปฏิบัติงานหรือศึกษาต้องรัดกุม ดังนั้น อาจใช้เวลาในการทำงานแต่ละเรื่องล่าช้าและต้องปฏิบัติตามระเบียบพัสดุในการปฏิบัติงาน ละเอียดและถูกต้องในการทำงาน
6. เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในการจัดทำข้อกำหนดการซื้อจัดจ้าง จัดทำราคากลาง และรายละเอียดค่าใช้จ่าย ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน

ข้อเสนอแนะ

1. เห็นควรส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการอบรมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
2. เพื่อให้การรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูพาน และตามช่องทางอื่นที่เห็นสมควร