

**รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**  
**(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)**

การจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจอก ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมถึงกฎกระทรวง ประกาศและหนังสือแจ้งเวียนต่างๆ

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจอก ได้จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ จ้างซ่อมแซม ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง โครงการงานจ้างก่อสร้าง และการจ้างเหมาบริการต่าง ๆ สรุปได้ดังตารางที่ ๑ และ ๒ ดังนี้

**ตารางที่ ๑ ตารางสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างของ**

**ปีงบประมาณ ๒๕๖๕**

**โครงการงานจ้างก่อสร้าง(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)**

| วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง                       | ผลการดำเนินงาน |            | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ |                         |              |
|---------------------------------------------|----------------|------------|----------------------|-------------------------|--------------|
|                                             | จำนวนรายการ    | ร้อยละ     | วงเงินงบประมาณ       | จำนวนเงินจัดซื้อจัดจ้าง | ร้อยละ       |
| วิธีเฉพาะเจาะจง                             | ๙              | ๖๙.๒๓      | ๑,๔๑๐,๕๐๐            | ๑,๔๐๙,๗๐๐               | ๙๙.๙๔        |
| วิธีคัดเลือก                                | ๑              | ๗.๖๙       | ๓,๒๔๓,๐๐๐            | ๓,๑๘๕,๐๐๐               | ๙๘.๒๑        |
| วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์<br>(e-Bidding) | ๓              | ๒๓.๐๘      | ๒,๔๙๕,๐๐๐            | ๒,๔๐๓,๐๐๐               | ๙๖.๓๑        |
| <b>ภาพรวม</b>                               | <b>๑๓</b>      | <b>๑๐๐</b> | <b>๗,๑๔๘,๕๐๐</b>     | <b>๖,๙๙๗,๗๐๐</b>        | <b>๙๗.๘๙</b> |

เมื่อจำแนกการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ โครงการงานจ้างก่อสร้าง พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจอก ส่วนใหญ่มีการจัดซื้อจัดจ้างในวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด จำนวน ๙ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๒๓ ของจำนวนรายการทั้งหมด ส่วนวิธีที่รองลงมาคือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-Bidding)จำนวน ๓ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๐๘ ของจำนวนรายการทั้งหมด และวิธีสุดท้ายคือวิธีคัดเลือก จำนวน ๑ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๙ ของจำนวนรายการทั้งหมด (ดังตารางที่ ๑)

**ตารางที่ ๒ ตารางสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างของ  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
การจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ การเช่า การจ้างทำของ/จ้างเหมาบริการต่างๆ  
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)**

| วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง                           | ผลการดำเนินงาน  |            | ผลการใช้จ่ายงบประมาณ |                             |              |
|-------------------------------------------------|-----------------|------------|----------------------|-----------------------------|--------------|
|                                                 | จำนวน<br>รายการ | ร้อยละ     | วงเงินงบประมาณ       | จำนวนเงินจัดซื้อจัด<br>จ้าง | ร้อยละ       |
| วิธีเฉพาะเจาะจง                                 | ๒๗๙             | ๑๐๐        | ๔,๙๕๐,๘๘๓            | ๔,๕๐๑,๖๙๕.๑๔                | ๙๐.๙๓        |
| วิธีคัดเลือก                                    | ๐               | ๐          | ๐                    | ๐                           | ๐            |
| วิธีประกวดราคา<br>อิเล็กทรอนิกส์<br>(e-Bidding) | ๐               | ๐          | ๐                    | ๐                           | ๐            |
| <b>ภาพรวม</b>                                   | <b>๒๗๙</b>      | <b>๑๐๐</b> | <b>๔,๙๕๐,๘๘๓</b>     | <b>๔,๕๐๑,๖๙๕.๑๔</b>         | <b>๙๐.๙๓</b> |

เมื่อจำแนกการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ การเช่า การจ้างทำของ/จ้างเหมาบริการต่างๆ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจอก ส่วนใหญ่มีการจัดซื้อจัดจ้างในวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด จำนวน ๒๗๙ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนรายการทั้งหมด (ดังตารางที่ ๒)

## ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารสัญญา/ตรวจรับพัสดุ

๑. การส่งเรื่องให้ส่วนพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าทำให้การจัดหาวัสดุสิ่งของกระชั้นชิดต่อการจัดโครงการ
๒. มีการกำหนดแผนในการดำเนินการและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจากกรมบัญชีกลางเพื่อให้ยึดถือปฏิบัติ เช่น แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาวิธีการดำเนินการตามมาตรการต่างๆ เพิ่มเติม ซึ่งมีผลกระทบต่อการใช้เวลาในการดำเนินการ
๓. ปริมาณเรื่องที่ทำเนิการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก ทำให้ล่าช้าในการจัดหาและส่งผลต่อการใช้งาน
๔. การจัดทำราคากลาง เจ้าหน้าที่หน้ายังไม่ค่อยชำนาญการ ทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคทั้งในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและขั้นตอนการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา
๕. มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบรายการ/เพิ่ม-ลด ปริมาณงาน/เปลี่ยนแปลงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะในขั้นตอนการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุในอัตราที่สูงมาก และมีผลต่อการใช้งานตลอดจนการเบิกจ่ายเงินล่าช้ากว่ากรอบเวลาตามปีงบประมาณที่กำหนดไว้
๖. เกิดปัญหาและอุปสรรคจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ โดยเฉพาะกรณีการแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ (COVID-๑๙) ส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาหลายรายการไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาและแผน

### แนวทางการแก้ไข

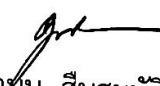
๑. จัดทำแผนการดำเนินการในขั้นตอนต่างๆ ให้เหมาะสมกับระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ และต้องนำระยะเวลาที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีมาใช้ประกอบการจัดทำแผนด้วยทุกเรื่อง ตลอดจนต้องมีการติดตามตรวจสอบเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแผน และอาจต้องประเมินระยะเวลาที่เกิดจากปัญหาอุปสรรคจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้บรรจุไว้ในแผนด้วย
๒. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานและจัดทำประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๓. เจ้าหน้าที่พัสดุต้องศึกษา ทำความเข้าใจ และได้รับการอบรมถึงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติตามหนังสือแจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลางอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ตลอดจนมีการซักซ้อมความเข้าใจให้หน่วยงานผู้ได้รับมอบหมายให้จัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) แบบแสดงรายการปริมาณงานและราคา (BOQ) ดำเนินการจัดทำอย่างละเอียด รอบคอบ ถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งานเป็นไปตามกฎหมาย และหนังสือแจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลาง

(ลงชื่อ

  
(นางสาวปวิษฐา ศรีเพชร)  
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ผู้รายงาน

(ลงชื่อ)

  
(นางศุภานัน สืบสมบัติ)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ตรวจสอบ