



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลม อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์

ที่ สร ๗๒๓๐๒/- วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (เฉพาะหมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง) ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลม

ตามที่งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลม ได้ดำเนินการรายงานสรุปผลการจัดซื้อ
จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (เฉพาะหมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไป
แล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของงานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลมเป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย จึงขอรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (เฉพาะหมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่ง
ปลูกสร้าง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางนภัสสร สิงห์โตทอง)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน รักษาการในตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่พัสดุ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

ลงชื่อ

(นางอุทัยวรรณ แรงหาญ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

ลงชื่อ

(นางสาวมยุรี สุวรรณราช)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายองค์การบริหารส่วนตำบล

ทราบ

มีความเห็นเพิ่มเติม ดังนี้.

.....

ลงชื่อ



(นายอภิวัฒน์ พัวภัทรพงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล



รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลม

ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลม
อำเภอฝาง จังหวัดสุรินทร์

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของ [องค์การบริหารส่วนตำบลม]

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สรุปรายการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

| วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง | จำนวน | งบประมาณ (บาท) |
|-------------------------|-------|----------------|
| วิธีประกวดเชิญชวนทั่วไป | - | 0.00 |
| วิธีคัดเลือก | - | 0.00 |
| วิธีเฉพาะเจาะจง | 44 | 9,582,100.00 |
| วิธีประกวดแบบ | 1 | 9,970,000.00 |
| อื่น ๆ | - | 0.00 |
| รวม | 45 | 19,552,100.00 |

ปัญหา/อุปสรรค

ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง (ปัจจัยภายนอก)

1. งานที่สิ้นสุดออกจากเจ้าหน้าที่จะต้องมีความรอบรู้ด้านกฎหมายอื่นๆ แล้ว เจ้าหน้าที่ที่ยังรออยู่ด้านกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย เช่น พรบ.ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมของแรงงานของรัฐ พ.ศ.2542, กฎหมายปกครอง, กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เป็นต้น
2. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มักเป็นที่สนใจของหน่วยงานตรวจสอบภายนอก เช่น (สตง., บปช., ปปช., ศูนย์ดำรงธรรมฯ เป็นต้น) การถูกตรวจสอบทำให้เจ้าหน้าที่ที่สุดผู้ปฏิบัติงาน เสียขวัญกำลังใจ ถึงแม้จะปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบฯ และประชาชนได้รับประโยชน์จากกรทำเป็นกร
3. ระเบียบฯ และหนังสือสั่งการฯ มีการแก้ไขปรับเปลี่ยนตลอดเวลา ทำให้การตีความในการปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาดได้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกิดความไม่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน

ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง (ปัจจัยภายใน)

1. การส่งเรื่องหรือเอกสารให้เจ้าหน้าที่ที่สุดฯ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่สรุปประจำปี ที่กำหนดไว้
2. การจัดทำคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือการจัดทำราคากลาง หน่วยงานจัดทำไม่ถูกต้องครบถ้วนทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในการส่งเอกสารคืนเพื่อแก้ไข
3. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ บางครั้งต้องมอบหมายทำงานหลายๆ เรื่องในบุคลากรคนเดียวทำให้เกิดความล่าช้า

ข้อเสนอแนะ

แนวทางการแก้ไข้ปัญหา

1. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
2. ปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ ไม่รีบร้อน ตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้ครบถ้วนทุกโครงการก่อนนำเอกสารส่งเบิกจ่ายเงิน เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาเมื่อหน่วยงานนอกเข้าตรวจสอบ หรือมีการร้องเรียน
3. การปฏิบัติงานทุกครั้งให้เจ้าหน้าที่พัสดุ แนบระเบียบฯ หรือหนังสือสั่งการฯ ที่อ้างอิงพร้อมแนบแผนองานทุกครั้ง เพื่อตรวจทานข้อมูลตรวจสอบข้อเท็จจริง
4. ติดตามหน่วยงานภายในให้จัดส่งโครงการให้เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุฯ และซักซ้อมความเข้าใจต่อผู้ได้รับมอบหมายให้จัดทำราคากลาง ให้ดำเนินการจัดทำอย่างละเอียด รอบคอบ ถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
5. สรรหาบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานด้านการพัสดุเพิ่มขึ้น เพื่อให้งานรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

