



รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

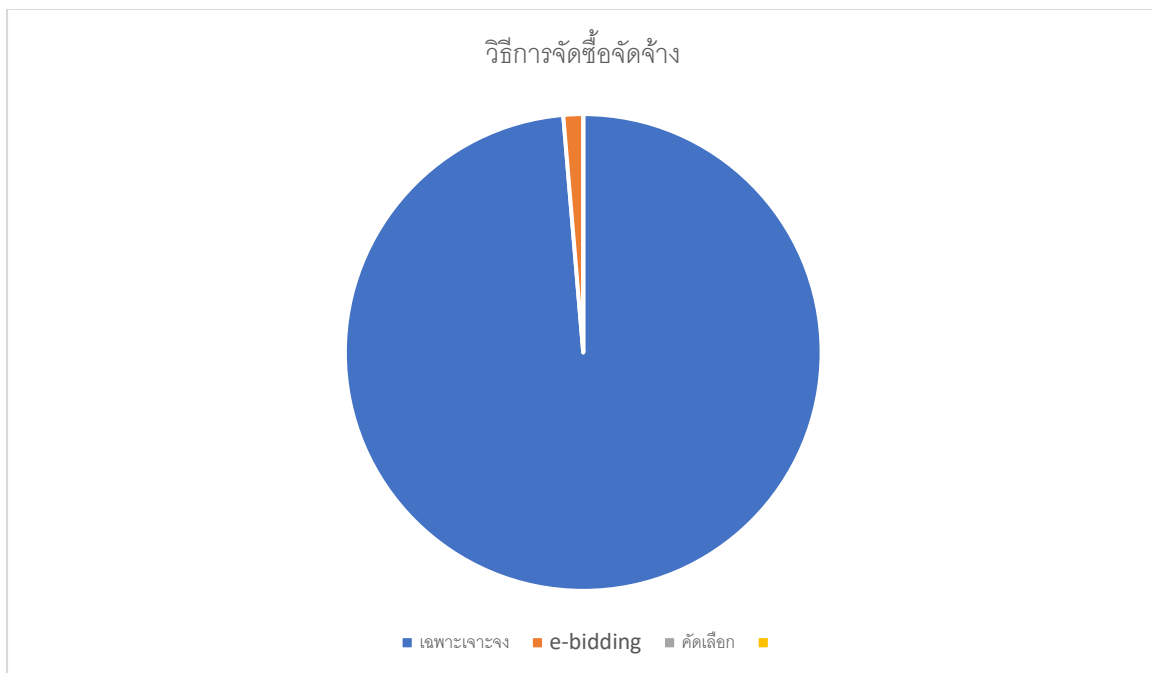
องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู  
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

# รายงานสรุปจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

## จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

แหล่งเงิน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			รวม
	เฉพาะเจาะจง	e-bidding	คัดเลือก	
เงินงบประมาณ	๖๖	-	-	๖๖
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	-	๑	-	๑
รวม	๖๗	๑	-	๖๗

จากตาราง จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลูได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนทั้งสิ้น ๖๗ เรื่อง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๖๖ เรื่อง รองลงมาคือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑ เรื่อง



จากกราฟจะแสดงจำนวนโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ดังนี้

๑.วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๖๖ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๕๑

๒.วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๑.๔๙

## ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละกอง คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่ถูกต้อง

๒. ปัญหาเรื่องการตีความข้อกำหนดในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการจัดทำร่างสัญญาของเจ้าหน้าที่ ทำให้เกิดความสับสนและขาดแนวทางปฏิบัติในการจัดทำเอกสารที่ชัดเจน

๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งเอกสารการกำหนดคุณลักษณะล่าช้ากว่ากำหนด ทำให้ส่งผลกระทบต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

## ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. จัดอบรมบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลูมีประสิทธิภาพและสำเร็จภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด

๒. การจัดทำร่างขอบเขตของงานและสัญญา ควรมีการหารือร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกันและลดปัญหาข้อบกพร่องที่อาจเกิดขึ้น

๓. เสนอแนวปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะ/แบบรูปรายการละเอียด/ขอบเขตงาน (TOR) และราคากลาง ได้แก่ ไม่กำหนดคุณลักษณะที่เฉพาะเจาะจง เช่น การระบุยี่ห้อ ตรวจสอบคุณลักษณะให้เข้าเกณฑ์อย่างน้อย ๓ ยี่ห้อ (มีรายละเอียดเหมือน และ/หรือใกล้เคียงกัน) ตรวจสอบรายละเอียดของเนื้องาน การประมาณราคาให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนเสนออนุมัติเพื่อดำเนินการจัดหา

๔. จัดให้มีคู่มือปฏิบัติงาน แนวทางการดำเนินงานฯ สำหรับบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

๕. ควรมีการวางแผนความต้องการใช้พัสดุให้เพียงพอต่อการใช้งาน เวลาที่ต้องการใช้ เพื่อให้มีพัสดุใช้และเป็นไปตามความต้องการ รวมถึงมีเวลาในการพิจารณาพัสดุนั้น ๆ เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

\*\*\*\*\*

ภาคผนวก