



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ นร ๗๖๔๐๒ /- วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ งานพัสดุ กองคลังได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงาน-โครงการต่างๆเป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

งานพัสดุขอสรุปรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนทั้งสิ้น ๑๒๘ รายการรวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๗,๙๖๗,๐๙๖.๐๒บาท (สามสิบเจ็ดล้านเก้าแสนหกหมื่นเจ็ดพันเก้าสิบบาทสองสตางค์) โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนรายการ	จำนวนเงินตามสัญญา	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
๑	เฉพาะเจาะจง	๑๒๒	๑๐,๗๐๙,๓๙๖.๐๒	๙๕.๓๐	
๒	คัดเลือก	-			
๓	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๖	๒๗,๒๕๗,๗๐๐.๐๐	๔.๗๐	เงินอุดหนุน
	<b>รวม</b>	<b>๑๒๘</b>	<b>๓๗,๙๖๗,๐๙๖.๐๒</b>	<b>๑๐๐</b>	

### ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิด อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงและเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน
๒. ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอความต้องการในการจัดหาพัสดุไม่ชัดเจนตามขอบเขตหรือคุณลักษณะ
๓. หน่วยงานทำโครงการในระยะเวลาใกล้เคียงกันและทำรายงานขอซื้อขอจ้างในระยะเวลาใกล้เคียงกันโครงการทำให้การไม่สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว
๔. ข้อจำกัดด้านเวลา กล่าวคือโปรแกรม EGP(ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ) มีความซับซ้อนระบบล่าช้าไม่สามารถบันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมได้ตามเวลาที่กำหนด
๕. ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีปัญหาไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างทันท่วงที
๖. ระเบียบกฎหมายหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องมีความล่าช้าทำให้การปฏิบัติงานไปแล้วต้องมาดำเนินการใหม่ให้สอดคล้องกับระเบียบหรือหนังสือสั่งการ

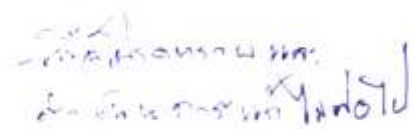
/ข้อเสนอแนะ...


ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

1. ผู้รับผิดชอบโครงการต่างๆควรตรวจสอบรายละเอียดคุณลักษณะและราคาที่ต้องการให้ชัดเจนถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและคล่องตัวในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
2. ควรเพิ่มระบบอินเทอร์เน็ตรองรับการทำงานอีกหนึ่งคู่สายเพราะเวลาระบบหนึ่งเสียยังมีระบบหนึ่งรองรับการทำงานได้
3. ควรมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุในแต่ละหน่วยงานเพื่อรองรับการทำงานให้มีความคล่องตัว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

  
(นางสาวปัทมา สุขล้อม)  
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

  
ผู้ช่วยราชการ  
(นางสาวอรุณ นิ่มนงค์)  
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาวิชาการ ศึกษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองคลัง

  
(นางอัมมิต เมธีระกิจวิบูลกิจ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง

  
(นายพนรัตน์ สุขคาม)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง