

# รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

## เทศบาลตำบลควนศรี

### อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี



เทศบาลตำบลควนศรี ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของเทศบาลตำบลควนศรี จึงจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อนำผลที่ได้จากการรายงานไปปรับใช้สำหรับการปฏิบัติงานในปีงบประมาณต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานต่อไป ทั้งนี้ ยังเป็นการดำเนินการให้สอดคล้องกับการติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีในรอบปีที่ผ่านมา

#### ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 มีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 เพื่อใช้แทนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุแบบเดิม โดยการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการบริหารพัสดุภาครัฐ ดังต่อไปนี้

- (1) คุ่มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน
- (2) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน
- (3) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม โดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
- (4) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ให้คำนิยามการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐไว้ดังนี้

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้าง ออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงาน บริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่าของมูลค่าของสินค้า นั้น

“งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของ และการรับขน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้าง ลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไป ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ งาน จ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและ พินิจฉัย

“งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้าง อื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงาน บริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น

“อาคาร” หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนอง เดียวกัน รวมทั้งสิ่งก่อสร้าง อื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอย สำหรับอาคารนั้น ๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอถังน้ำ ถนน ประปา ไฟฟ้า หรือสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟท์ หรือเครื่องเรือน

“สาธารณูปโภค” หมายความว่า งานอันเกี่ยวกับการประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรคมนาคม การระบายน้ำ การขนส่งทางท่อ ทางน้ำ ทางบก ทางอากาศ หรือทางราง หรือการอื่นที่ เกี่ยวข้องซึ่งดำเนินการในระดับพื้นดิน ใต้พื้นดิน หรือเหนือพื้นดิน

“งานจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เพื่อเป็น ผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรมผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ

“งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

เมื่อพิจารณาจากบทนิยาม ถ้อยคำที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของภาครัฐ จึงสรุปได้ ว่า หมายถึง การที่หน่วยงานของรัฐดำเนินการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง เพื่อให้ได้มาซึ่งสินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือ ควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงโดยใช้เงินงบประมาณตาม กฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายเกี่ยวกับการโอน งบประมาณ เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้ โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมาย ว่าด้วยวิธี

การงบประมาณหรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็น รายได้ของแผ่นดินตามกฎหมาย และเงิน ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้

ของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย และให้ความหมายรวมถึง เงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติฯ หมายถึง ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธี

การงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การ อิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงาน สังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ส่วนการบริหารพัสดุ หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) มีขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ดังต่อไปนี้

1. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ต้องประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วย หากไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนฯ โครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อ

จัดจ้างในโครงการนั้นได้ ยกเว้นไม่ต้องประกาศเผยแพร่แผนฯ ดังนี้

- 1.1 กรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ
- 1.2 กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน หรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด
- 1.3 กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ
- 1.4 กรณีงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

2. ทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างต้องมีรายละเอียดของรายงานขอซื้อขอจ้าง ดังต่อไปนี้

- 2.1 เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- 2.2 ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
- 2.3 ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- 2.4 วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- 2.5 กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้ทำงานนั้นแล้วเสร็จ
- 2.6 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- 2.7 หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- 2.8 ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเผยแพร่

### 3. ดำเนินการจัดหา วิธีการซื้อหรือจ้าง มี 3 วิธี

#### 3.1 วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

3.1.1 วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ได้แก่ การจัดหาพัสดุ ซึ่งมีรายละเอียดคุณลักษณะที่ไม่ซับซ้อน เป็นสินค้าหรือบริการทั่วไป มีมาตรฐานซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดซื้อสินค้าหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในระบบ e-catalog โดยให้ผู้ขาย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้าง เสนอราคาผ่านทางระบบจัดซื้อ

จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลาง

3.1.2 วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 500,000 บาท โดยเป็นการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียด คุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ หรือเป็นสินค้าหรือบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า e-catalog ให้เจ้าหน้าที่จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบเอกสารประกวดราคาซื้อหรือจ้างอิเล็กทรอนิกส์ ที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด การทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเผยแพร่ ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบ และไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเผยแพร่งดงกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณา ก่อน การกำหนดวัน เวลาการเสนอราคาในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเผยแพร่ ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง โดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการ เท่านั้น และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

3.1.3 วิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้กระทำได้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้ไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ได้ ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในรายงานขอซื้อหรือขอจ้างด้วย

#### 3.2 วิธีคัดเลือก

#### 3.3 วิธีเฉพาะเจาะจง

### 4. ขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

5. การทำสัญญา ให้หน่วยงานของรัฐทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบ และไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ การลงนามในสัญญาตามวรรคหนึ่ง จะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

### 6. การตรวจรับพัสดุ

## รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

### ตาราง 1

แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (เรื่อง)	ร้อยละ
1.วิธีเฉพาะเจาะจง	239	98.35
2.วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	3	1.23
3.วิธีคัดเลือก	1	0.41
<b>รวม</b>	<b>243</b>	<b>100</b>

จากตาราง 1 จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองคลัง เทศบาลตำบลควนศรี ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น เรื่อง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มากที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 239 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 98.35 รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน 3 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 1.23

### ตาราง 2

แสดงจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			รวม (เรื่อง)
	เฉพาะเจาะจง (เรื่อง)	e-bidding (เรื่อง)	คัดเลือก	
ต.ค. 64	31	-	-	31
พ.ย. 64	23	-	-	23
ธ.ค. 64	30	-	-	30
ม.ค. 65	21	-	1	22
ก.พ. 65	20	-	-	20
มี.ค. 65	27	-	-	27
เม.ย. 65	10	2	-	12
พ.ค. 65	14	1	-	15
มิ.ย. 65	19	-	-	19
ก.ค. 65	13	-	-	13
ส.ค. 65	15	-	-	15
ก.ย. 65	16	-	-	16
<b>รวม</b>	<b>239</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>243</b>

จากตาราง 2 จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองคลัง เทศบาลตำบลควนศรี ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น 243 เรื่อง พบว่าเดือนที่มีการจัดซื้อจัดจ้างรวมมากที่สุด คือ เดือนตุลาคม 2565 จำนวน 31 เรื่อง เป็นการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง ทั้งหมด และเดือนที่มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มากที่สุด คือ เดือนเมษายน 2565 จำนวน 2 เรื่อง

### ตาราง 3

แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (บาท)	ร้อยละ
1.วิธีเฉพาะเจาะจง	7,945,755.12	42.39
2.วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	5,454,900.00	29.10
3.วิธีคัดเลือก	5,342,000.00	28.50
<b>รวม</b>	<b>18,742,655.12</b>	<b>100</b>

จากตาราง 3 จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เทศบาลตำบลควนศรีมีการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น 18,742,655.12 บาท พบว่างบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างสูงที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ 42.39 รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) คิดเป็นร้อยละ 29.10 โดยมีรายละเอียดงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามรายเดือน ดังนี้

### ตาราง 4

แสดงจำนวนงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกเป็นรายเดือน

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			รวม
	เฉพาะเจาะจง (บาท)	e-bidding (บาท)	คัดเลือก (บาท)	
ต.ค. 64	919,088.60	-	-	919,088.60
พ.ย. 64	229,156.42	-	-	229,156.42
ธ.ค. 64	474,189.27	-	-	474,189.27
ม.ค. 65	438,772.31	-	5,342,000.00	5,780,772.31
ก.พ. 65	200,036.60	-	-	200,036.60
มี.ค. 65	1,153,045.00	-	-	1,153,045.00
เม.ย. 65	95,303.30	2,904,900.00	-	3,000,203.30
พ.ค. 65	476,663.28	2,550,000.00	-	3,026,663.28

มิ.ย. 65	766,960.50	-	-	766,960.50
ก.ค. 65	424,467.00	-	-	424,467.00
ส.ค. 65	2,044,997.84	-	-	2,044,997.84
ก.ย. 65	723,075.00	-	-	723,075.00
<b>รวม</b>	<b>7,945,755.12</b>	<b>5,454,900.00</b>	<b>5,342,000.00</b>	<b>18,742,655.12</b>

จากตาราง 4 จะเห็นได้ว่าในบึงบรพระมาณ พ.ศ. 2565 กองคลัง เทศบาลตำบลควนศรี ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น 18,742,655.12 บาท พบว่าเดือนที่มีการจัดซื้อจัดจ้างรวมมากที่สุด คือ เดือนมกราคม 2565 จำนวน 5,780,772.31 บาท เป็นการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีคัดเลือก

### ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

1. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตำบลควนศรีในบึงบรพระมาณ พ.ศ. 2564 พบว่ามีปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างเนื่องจากมีหนังสือสั่งการให้ดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการ SME ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างติดขัดเนื่องจาก วิธีคัดเลือกไม่มีขั้นตอนการดำเนินการที่ชัดเจน
2. สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ส่งผลให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของเทศบาลตำบลควนศรี

### ข้อเสนอแนะการพัฒนาการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

เทศบาลตำบลควนศรีจะได้มีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรของเทศบาลตำบลควนศรีอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตรวจสอบได้และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ