



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

งานพัสดุ

กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

ที่ กจ ๗๗๐๐๒ / -

ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเปิดเผยโดยเปิดเผย สถานที่เปิดเผยของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ส่วนที่ ๕ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ ๑๑ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องและไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จากข้อมูลรายงานการก่อหนี้ผูกพัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รวมทั้งชี้แจงประเด็นปัญหาและอุปสรรค และแนวทางแก้ไข เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ ร้อยละของจำนวน โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวรส พิทักษ์ธานี)

นักวิชาการพัสดุนำนายการ

- เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวชุติมา ทานกัณท์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

- เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวดวงฤทัย ใจเย็น)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

- ทราบ

(นายเอกชัย ฤทธิ์เดช)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

- ทราบ

(นายจำลอง สุวรรณประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องและไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จากข้อมูลรายงานการก่อหนี้ผูกพัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รวมทั้งชี้แจงประเด็นปัญหาและอุปสรรค และแนวทางแก้ไข เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Tranparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวน โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้างและร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยสรุปผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

ตารางที่ ๑ ตารางร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน(โครงการ)	ร้อยละ
๑.วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๘๗	๙๗.๔๐
๒.วิธีคัดเลือก	๑	๐.๕๒
๓.วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๔	๒.๐๘
รวม	๑๙๒	

จากตารางที่ ๑ จะเห็นว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๑๙๒ งาน พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๘๗ งาน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๔๐ รองลงมาคือวิธีคัดเลือก ๑ งาน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๒ และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๔ งาน คิดเป็นร้อยละ ๒.๐๘

ตารางที่ ๒ ตารางร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง(บาท)	ร้อยละ
๑.วิธีเฉพาะเจาะจง	๗,๑๔๙,๖๘๐.๓๔	๕๓.๘๔
๒.วิธีคัดเลือก	๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๘.๘๒
๓.วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๓,๖๓๑,๐๐๐.๐๐	๒๗.๓๔
รวม	๑๓,๒๘๐,๖๘๐.๓๔	

จากตารางที่ ๒ จะเห็นว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ วงเงินจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจำนวน ๗,๑๔๙,๖๘๐.๓๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๘๔ จำนวนจัดซื้อจัดจ้าง รองลงมา วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๓,๖๓๑,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๓๔ และวิธีคัดเลือก ๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๘๒ ของจำนวนเงินจัดซื้อจัดจ้าง

ปัญหาและอุปสรรคการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ปัญหาเรื่องระยะเวลา ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิดในช่วงเวลาใกล้สิ้นปีงบประมาณ อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้
๒. การสืบราคาจากผู้มีอาชีพ อาจใช้เวลานาน เนื่องจากบางโครงการต้องรอสืบราคาจากหลายแห่งข้อมูล
๓. ระบบ e-GP ทำงานขัดข้อง ไม่ต่อเนื่อง และมีการปรับปรุง web site เป็นประจำ ทำให้ความล่าช้า ต้องใช้เวลานาน ในการปฏิบัติงาน
๔. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ หนังสือเวียน และคำวินิจฉัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีจำนวนมาก มีความยุ่งยากซับซ้อนไม่ชัดเจน เป็นปัญหาในการตีความในการปฏิบัติงานส่งผลให้เกิดความเสี่ยง ในการปฏิบัติงาน
๕. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีภาระงานมาก

แนวทางแก้ไขปัญหา

๑. มีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และติดตามผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. ผู้ต้องการใช้พัสดุมีการวางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายและให้ความสำคัญ ต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น
๓. ผู้ที่ต้องการใช้พัสดุต้องกำหนดรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการใช้ให้ครบถ้วนชัดเจน
๔. จัดกรอบอัตรากำลัง บรรจุแต่งตั้งบุคลากร
๕. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง

(นางสาวรส พิทักษ์ธานิน)
เจ้าหน้าที่

- เพื่อโปรดทราบ


(นางสาวสุติมา / ทานกัณห์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

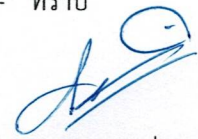
- เพื่อโปรดทราบ


(นางสาวดวงฤทัย ใจเย็น)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

- ทราบ


(นายเอกชัย ฤทธิเดช)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

- ทราบ


(นายจำลอง สุวรรณประเสริฐ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา