



ประกาศเทศบาลตำบลหินดาด
เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดการพัสดุประจำปี ๒๕๖๕

ตามที่ เทศบาลตำบลหินดาด ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดการพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชอบ ภิญโญ)
นายกเทศมนตรีตำบลหินดาด

(เอกสารแนบท้ายประกาศ)

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลหินดาด ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๕ แยกได้ ดังนี้

๑.โครงการตามข้อบัญญัติ ๒๕๖๕

๑.๑ โครงการจัดซื้อ	จำนวน ๑๖ โครงการ
๑.๒ โครงการจัดจ้าง	จำนวน ๒ โครงการ

๑.โครงการจ่ายเงินสะสม ๒๕๖๕

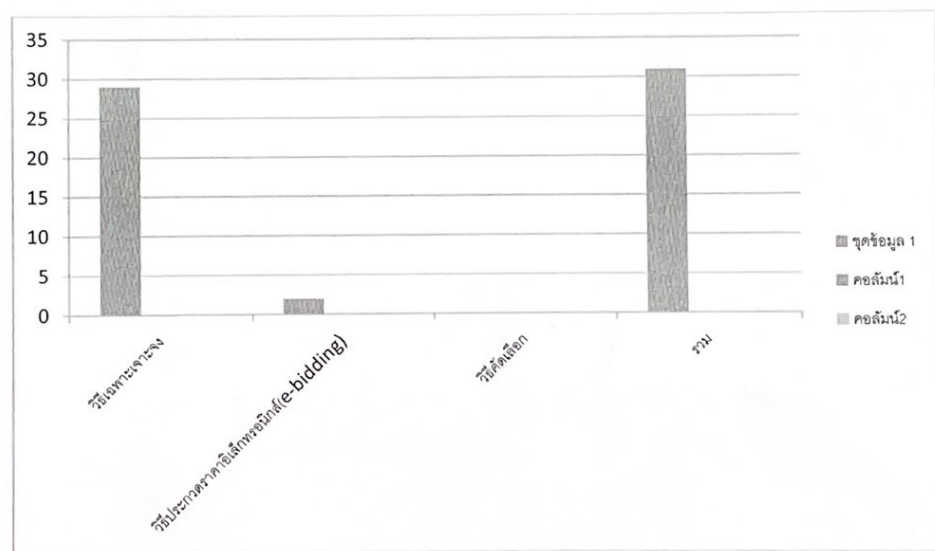
๑.๑ โครงการจัดซื้อ	จำนวน - โครงการ
๑.๒ โครงการจัดจ้าง	จำนวน ๑๓ โครงการ

๑.โครงการจ่ายจากเงินอุดหนุน

๑.๑ โครงการจัดซื้อ	จำนวน - โครงการ
๑.๒ โครงการจัดจ้าง	จำนวน - โครงการ

สรุปผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

- การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๙ ครั้ง รวมเงินงบประมาณ ๕,๗๖๗,๙๐๐.- บาท รวมวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง ๕,๕๗๗,๖๐๐.- บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๗๐ ของจำนวนครั้งที่ดำเนินการทั้งหมด
 - การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๒ ครั้ง รวมเงินงบประมาณ ๑,๕๓๕,๐๐๐.- บาท รวมวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง ๑,๓๓๐,๐๐๐.- บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๖๔ ของจำนวนครั้งที่ดำเนินการทั้งหมด
 - การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือก จำนวน - ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐
- กราฟแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๕



ประเด็นปัญหาและอุปสรรคการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

- ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้
- การสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพอาจใช้เวลานาน เนื่องจากบางโครงการต้องการสืบราคาจากหลายแหล่งข้อมูลและที่มา
- มีการกำหนดมาตรการในการดำเนินการและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจากกรมบัญชีกลาง เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติ เช่น แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาดำเนินการตามมาตรการต่าง ๆ เพิ่มเติม ซึ่งมีผลกระทบต่อการใช้เวลาในการดำเนินการ
- เกิดปัญหาและอุปสรรคจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ ส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาหลายรายการไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จตามกรอบระยะ

แนวทางแก้ไข

- ติดตามผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ละเอียดรอบคอบและรัดกุมให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการให้มากที่สุด
- เจ้าหน้าที่พัสดุต้องศึกษา ทำความเข้าใจ และได้รับการอบรมถึงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติตามหนังสือเวียนจากกรมบัญชีกลางอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ตลอดจนมีการซักซ้อมความเข้าใจให้หน่วยงานผู้ได้รับมอบหมายให้จัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) แบบแสดงรายการปริมาณงานและราคา (BOQ) ดำเนินการจัดทำอย่างละเอียด รอบคอบ ถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งานเป็นไปตามกฎหมาย และหนังสือแจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลาง และหนังสือสั่งการต่าง ๆ