



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง

ที่ พย๕๒๔๐๒/

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลงเจน

ตามที่ งานพัสดุฯ เทศบาลตำบลงเจน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ นั้น

งานพัสดุฯ ขอรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๙๑๓ รายการ ใบสั่งซื้อ ๑๗๒ รายการ เป็นเงิน ๓,๕๖๗,๑๖๘.๔๒ ใบสั่งจ้าง ๗๐๑ รายการ เป็นเงิน ๕,๘๐๖,๙๘๑.๒๙ บาท สัญญาจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง ๓๘ รายการ เป็นเงิน ๑๑,๔๑๖,๒๔๘.๒๘ บาท สัญญาซื้อวิธี e-bidding ๑ รายการ เป็นเงิน ๙๓๘,๕๐๐.-บาท สัญญาจ้างวิธีคัดเลือก ๑๑ รายการ เป็นเงิน ๑,๗๒๙,๖๗๑.๗๖ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๓,๔๕๘,๕๖๙.๗๕ บาท ดังนี้

๑.สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนรายการ	รวมรายการ	คิดเป็นร้อยละ	จำนวนเงินตามสัญญา	คิดเป็นร้อยละ
๑	เฉพาะเจาะจง	ใบสั่งซื้อ๑๗๒ ใบสั่งจ้าง๗๐๑ สัญญาจ้าง๓๘	๙๑๑	๙๙.๗๘	๒๐,๗๙๐,๓๙๗.๙๙	๘๘.๖๓
๒	วิธีคัดเลือก	สัญญาจ้าง๑	๑	๐.๑๑	๑,๗๒๙,๖๗๑.๗๖	๗.๓๗
๒	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	สัญญาซื้อ๑	๑	๐.๑๑	๙๓๘,๕๐๐.๐๐	๔.๐๐
	รวม		๙๑๓	๑๐๐	๒๓,๔๕๘,๕๖๙.๗๕	๑๐๐

๒.ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิด อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยง และเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้

๒.๒ ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอความต้องการในการจัดหาพัสดุ แต่จัดทำขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุไม่ชัดเจนรวมถึงวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผน

๒.๓ ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความเข้าใจเท่าที่ควร ในขั้นตอน และระยะเวลา การจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๔ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีปัญหาในการเชื่อมต่อบริษัท และหลุดบ่อย ทำให้ใช้เวลานานในการออกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

๓.๑ ผู้รับผิดชอบโครงการ ควรตรวจสอบและจัดทำขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ ให้ชัดเจน ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง


๓.๒ ผู้ปฏิบัติงานควรได้รับการอบรม กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวกานูมาศ ดีพัฒนกุล)

เจ้าหน้าที่



(นางสาวสุลี สุริโย)

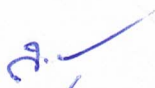
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง



(นางจีรา ทวีโชค)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

-ทราบ



(นายสัมพันธ์ สุภาภาวี)

ปลัดเทศบาลตำบลดงเจน

-ทราบ



(นายวุฒิชัย रुपศิริ)

นายกเทศมนตรีตำบลดงเจน