



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นฐ ๗๘๘๐๒/๒๕๖๒

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ได้รับอนุมัติงบประมาณตามข้อบัญญัติทั้งสิ้นเป็นเงินจำนวน ๓๓,๙๓๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สามสิบสามล้านเก้าแสนสามหมื่นห้าพันบาทถ้วน) แยกเป็นงบประมาณเพื่อการลงทุนหมวดค่าครุภัณฑ์ จำนวน ๙ รายการ ๓,๐๘๘,๒๐๐.๐๐ บาท (สามล้านแปดหมื่นแปดพันสองร้อยบาทถ้วน) และค่าที่ดินสิ่งก่อสร้างจำนวน ๒ โครงการ เป็นเงินจำนวน ๖๕๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หกแสนห้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน) รวมเป็นเงินงบประมาณทั้งสิ้น จำนวน ๓,๗๔๖,๒๐๐.๐๐ บาท (สามล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นหกพันสองร้อยบาทถ้วน) คิดเป็นอัตราร้อยละ ๑๑.๐๔ มีรายละเอียดดังนี้

๑. จัดซื้อจัดจ้าง หมวดค่าครุภัณฑ์ จำนวน ๙ รายการ ๓,๐๘๘,๒๐๐.๐๐ บาท (สามล้านแปดหมื่นแปดพันสองร้อยบาทถ้วน)

๒. จัดซื้อจัดจ้าง หมวดค่าที่ดินสิ่งก่อสร้างจำนวน ๒ โครงการ ๖๕๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หกแสนห้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๓. มีโครงการที่ได้ทำการกันเงินไว้เพื่อจัดซื้อจัดจ้างตามบันทึกกองช่าง จำนวน ๒ โครงการ เป็นเงินจำนวน ๖๕๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หกแสนห้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน) , บันทึกกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ โครงการ เป็นเงิน ๒,๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนบาทถ้วน) และบันทึกงานการศึกษา สำนักงานปลัด จำนวน ๑ รายการ จำนวน ๑๒๔,๗๐๐.๐๐ (หนึ่งแสนสองหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม สอดคล้องกับหลักการ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และในการนี้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง จึงขอส่งรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และขออนุมัตินำข้อมูลการรายงานเผยแพร่บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม รายละเอียดดังเอกสารรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอารีรัตน์ เย็นจัตุรัส)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

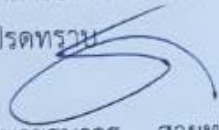
เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

-เพื่อโปรดทราบ.....

(นายสุศิริภัทร ยมโคตร)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

เรียน นายก...

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
-เพื่อโปรดทราบ


(นายธนาวุธ สายทอง)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

อนุมัติและดำเนินการต่อไป

ไม่อนุมัติ เพราะ.....



(นางทิษรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

รายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม อำเภอมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ได้รับอนุมัติงบประมาณตามข้อบัญญัติ
ทั้งสิ้นเป็นเงินจำนวน ๓๓,๙๓๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สามสิบสามล้านเก้าแสนสามหมื่นห้าพันบาทถ้วน) แยกเป็น
งบประมาณเพื่อการลงทุนหมวดค่าครุภัณฑ์ จำนวน ๙ รายการ ๓,๐๘๘,๒๐๐.๐๐ บาท (สามล้านแปดหมื่น
แปดพันสองร้อยบาทถ้วน) และค่าที่ดินสิ่งก่อสร้างจำนวน ๒ โครงการ เป็นเงินจำนวน ๖๕๘,๐๐๐.๐๐ บาท
(หกแสนห้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน) รวมเป็นเงินงบประมาณทั้งสิ้น จำนวน ๓,๗๔๖,๒๐๐.๐๐ บาท (สาม
ล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นหกพันสองร้อยบาทถ้วน)

๑. ผลการดำเนินงานภาพรวม

๑. จัดซื้อจัดจ้างแล้ว หมวดค่าครุภัณฑ์ จำนวน ๖ รายการ ๘๗,๒๐๐ บาท (แปดหมื่นเจ็ดพันสองร้อย
บาทถ้วน)

๒. มีโครงการที่ได้ทำการกันเงินไว้เพื่อจัดซื้อจัดจ้างตามบันทึกกองช่าง จำนวน ๒ โครงการ เป็นเงิน
จำนวน ๖๕๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หกแสนห้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน) , บันทึกงานการศึกษา สำนักงานปลัด จำนวน
๑ รายการ จำนวน ๑๒๔,๗๐๐.๐๐ (หนึ่งแสนสองหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) , และบันทึกกองสาธารณสุขและ
สิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ โครงการ เป็นเงิน ๒,๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนบาทถ้วน)

๒. จำนวนโครงการแยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๙ โครงการ เนื่องจากวงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาทตามกำหนด
ในกฎกระทรวง

๒. จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๒ โครงการ

๓. จำนวนเงินที่ประหยัดได้ตามงบประมาณ

จากตารางสรุปเงินที่ประหยัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน
๒๕๖๓) งบประมาณเพื่อการลงทุน จำนวน ๓,๗๔๖,๒๐๐.๐๐ บาท (สามล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นหกพันสอง
ร้อยบาทถ้วน)

งบประมาณอนุมัติ (บาท)	งบประมาณใช้ไป (บาท)	งบประมาณที่ประหยัดได้ (บาท)	หมายเหตุ
๑.ค่าครุภัณฑ์ ๓,๐๘๘,๒๐๐.๐๐	๓๖๑,๗๗๐	๒๗,๓๐๐.๐๐	
๒.ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ๖๕๘,๐๐๐.๐๐	๐	๐	
รวม ๓,๗๔๖,๒๐๐.๐๐	๓๖๑,๗๗๐	๒๗,๓๐๐.๐๐	
ร้อยละ ๑๐๐	๙.๖๖	๖.๖๙	

จากตารางเงินที่ประหยัดได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน
๒๕๖๓) ได้ดำเนินการภายใต้งบลงทุนจำนวน ๑๑ โครงการ ประมาณจำนวน ๓,๗๔๖,๒๐๐.๐๐ บาท
พบว่าการประหยัดงบประมาณได้ ๒๗,๓๐๐.๐๐บาท คิดเป็นร้อยละ ๖.๖๙

๔. ปัญหาและ...

๔. ปัญหาและอุปสรรคการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางการปรับปรุงแก้ไข

ปัญหาและอุปสรรคการจัดซื้อจัดจ้าง	แนวทางการปรับปรุงแก้ไข
๑. กรมบัญชีกลางมีการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) อยู่ตลอดเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องใช้เวลาในการศึกษา ทำให้ความเข้าใจขั้นตอนวิธีปฏิบัติ ส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมจากกรมบัญชีกลางอย่างสม่ำเสมอเพื่ออัปเดตข้อมูลและควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานอย่างละเอียด
กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีเป็นจำนวนมาก มีความยุ่งยากซับซ้อน มีความไม่ชัดเจนของข้อมูลในหลายเรื่องก่อให้เกิดปัญหาการตีความในการปฏิบัติงาน	ศึกษาข้อมูลการจัดโครงการ/กิจกรรมให้ละเอียด เพื่อให้ครอบคลุมรายละเอียดปลีกย่อยในการดำเนินการ
การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่มีลักษณะซับซ้อนมีข้อจำกัดด้านบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในงานนั้นทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการ	รวบรวมการกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือมีผู้ที่มีความรู้หรือชำนาญเข้าให้ความรู้หรือแนวทางการดำเนินงานอย่างถูกต้องจากหน่วยงานเฉพาะด้าน
เจ้าหน้าที่ ที่ถูกแต่งตั้งเป็นกรรมการ/คณะกรรมการ แต่ละชุดยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบพัสดุ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง	ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความเข้าใจในระเบียบพัสดุให้มากขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้อง
พัสดุเกิดการสูญหาย/ เสียหาย ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่ปลอดภัย ไม่มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุ	จัดทำสถานที่เก็บพัสดุที่มีลักษณะมิดชิดจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องพัสดุ โดยให้มีการขออนุญาตเปิดห้องเก็บพัสดุทุกครั้งที่มีการขอใช้ห้องพัสดุ
ในการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีพัสดุเสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก พักตร์ชำรุดเสื่อมสภาพไม่น่าส่งคืนเพื่อจำหน่าย พอตรวจสอบพัสดुकงเหลือที่หมดความจำเป็นจำนวนมาก	ให้มีการตรวจสอบและจำหน่ายตามความเป็นจริงหรือข้อเท็จจริงที่คณะกรรมการได้ทำการตรวจสอบประจำปีและถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ เพื่อให้การเก็บรักษาพัสดุเป็นปัจจุบันที่สุด และเพื่อหลีกเลี่ยงพัสดุเกินความจำเป็นและล่าสมัยเป็นการประหยัดงบประมาณของหน่วยงานในอนาคต

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำรายละเอียด
(นางสาวอารีรัตน์ เย็นจตุรัส)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ