



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองคลัง..... งานพัสดุและทรัพย์สิน..... เทศบาลตำบลวังศาลา.....
 ที่..... กจ ๕๔๙๐๒/..... วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓.....
 เรื่อง..... รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓.....

เรียน นายเทศมนตรีตำบลวังศาลา

ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เทศบาลตำบลวังศาลาได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อดำเนินการ ในงบดำเนินการ และงบลงทุน รวมทั้งเงินอุดหนุนที่ได้รับ โดยดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสร็จเรียบร้อยภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

การจัดซื้อจัดจ้างจากผู้มีอาชีพขายพัสดุที่มีคุณภาพและการประกันคุณภาพและการบริหารหลังการขายตามเงื่อนไขในสัญญาอย่างเคร่งครัดทำให้ได้รับพัสดุที่มีคุณภาพเป็นราคา ที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และมีการแข่งขันการเสนอราคาทำให้มีงบประมาณคงเหลือจากการดำเนินการ มีบุคลากรในการปฏิบัติงานพัสดุและดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยการบันทึกในระบบ e-GP ได้ครบถ้วนถูกต้อง

กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สินขอรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (เรื่อง)	ร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๐๗	๙๘.๑๐
๒. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๔	๑.๙๐
๓. วิธีคัดเลือก		
๔. วิธีตกลงราคา		
๕. วิธีประกวดราคา		
รวม	๒๑๑	๑๐๐

จากตาราง จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น ๒๑๑ เรื่อง พบวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๐๗ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๑๐ รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๔ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๑.๙๐

ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

งานพัสดุ จะประสบปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าและไม่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องดำเนินการในสถานการณ์เร่งด่วน
๒. ขาดความรู้ความสามารถเข้าใจการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
๓. คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาได้ ทำให้ผลการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด

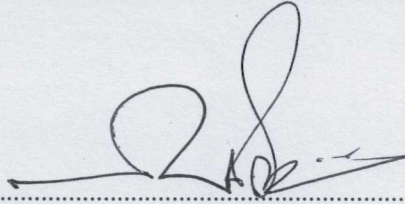
ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.กรณีการจัดซื้อจัดจ้างในสถานการณ์เร่งด่วนให้ผู้ดำเนินการเร่งประสานผู้ร่วมค้าหรือคู่สัญญาในการจัดส่งเอกสารและหลักฐานต่างๆ

๒.จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่องโดยจำแนกเป็นกลุ่มตามความจำเป็นและเหมาะสม เนื่องจากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ และกรมบัญชีกลางมีการกำหนดรูปแบบสัญญา แบบฟอร์ม คู่มือ หนังสือเวียน แนวทางปฏิบัติด้านพัสดุอย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงระบบตลอดเวลา ดังนั้นข้าราชการในกลุ่มงานพัสดุยังขาดความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติบางประเด็นที่ถูกต้องชัดเจน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและจะได้แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อให้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

(ลงชื่อ).....

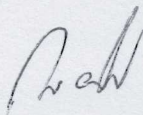


(นางสาวณัฐพัชร ชื่นปันเกลียว)

เจ้าพนักงานพัสดุนานาชาติ

เรียน ปลัดเทศบาล

-เพื่อโปรดทราบ

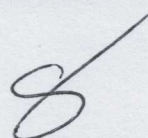


(นางเกสา ฝาเงิน)

ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน นายกเทศมนตรี

-เพื่อโปรดทราบ

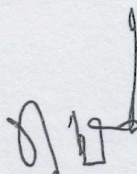


(นางกนกวรรณ รัตนกุสุมภ์)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลวังศาลา

- ทราบ



(นายปรีชา บัวบาน)

นายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา