



ประกาศเทศบาลตำบลอ่าวขนอม

✓ เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๕

.....  
เทศบาลตำบลอ่าวขนอม ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายไมตรี พรหมพิชาติ)

นายกเทศมนตรีตำบลอ่าวขนอม

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลอ่าวขนอม ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. โครงการตามข้อบัญญัติ ๒๕๖๕

๑.๑โครงการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	จำนวน ๑๐๖	โครงการ
๑.๒โครงการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	จำนวน ๑๑๘	โครงการ
๑.๓โครงการจัดจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	จำนวน ๕	โครงการ

๒.โครงการจ่ายขาดเงินสะสม ๒๕๖๕

๒.๑โครงการซื้อ	จำนวน -	โครงการ
๒.๑ โครงการจัดจ้าง	จำนวน -	โครงการ

๓.โครงการกัณเงิน ๒๕๖๕

๓.๑ โครงการจัดซื้อ	จำนวน -	โครงการ
๓.๒ โครงการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	จำนวน ๔	โครงการ
๓.๓ โครงการจัดจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	จำนวน ๒	โครงการ

สรุปผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๒๔ ครั้ง รวมงบประมาณ ๗,๖๗๕,๔๔๖.๓๘ บาท รวมวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง ๔,๐๘๙,๔๘๐.- บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๒๘% ของจำนวนครั้งที่ดำเนินการทั้งหมด

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๕ ครั้ง รวมงบประมาณ ๑๓,๖๗๑,๐๐๐.-บาท รวมวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง ๑๐,๒๙๖,๖๙๗.๒๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๓๒% ของ จำนวนครั้งที่ดำเนินการทั้งหมด

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือก จำนวน - ครั้ง คิดเป็นร้อยละ - %

ประเด็นปัญหาและอุปสรรคการจัดซื้อจัดจ้าง

- ๑.การเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมาย
- ๒.ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนด
- ๓.ความเร่งด่วนของการจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดปัญหาในการดำเนินงาน ทำให้เกิดความผิดพลาด
- ๔.ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างยุ่งยาก ซับซ้อนเกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูป

แนวทางแก้ไข

๑.หน่วยงานควรส่งเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบงานด้านพัสดุ ไปอบรมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

๒.ผู้รับผิดชอบโครงการทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงานด้านพัสดุมีเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างและไม่เร่งรีบในช่วงปลายปีงบประมาณ

ผู้รายงาน

(นายนิพนธ์ พรหมประสิทธิ์)  
เจ้าหน้าที่

ผู้ตรวจสอบ

(นางจันทิรา พูนนวล)  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่