



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี
ที่ รบ ๗๙๑๐๒/- วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕
เรื่อง รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองการบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว ได้รับอนุมัติงบประมาณตามข้อบัญญัติเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๕,๗๗๑,๗๒๐.- บาท (สี่สิบล้านเจ็ดแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยยี่สิบบาทถ้วน) แยกเป็นงบประมาณเพื่อการลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ เป็นเงิน ๙๘๙,๖๔๐.- บาท (เก้าแสนแปดหมื่นเก้าพันหกร้อยยี่สิบบาทถ้วน) และ หมวดค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง เป็นเงิน ๖,๔๖๔,๑๐๐.-บาท (หกล้านสี่แสนหกหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) รวมเป็นเงินงบประมาณทั้งสิ้น จำนวน ๗,๔๕๓,๗๔๐.- บาท (เจ็ดล้านสี่แสนห้าหมื่นสามพันเจ็ดร้อยยี่สิบบาทถ้วน) คิดเป็นอัตราร้อยละ ๑๖.๒๘ มีรายละเอียดดังนี้

๑. จัดซื้อจัดจ้างหมวดค่าครุภัณฑ์ จำนวน ๗๓ รายการ ๙๘๙,๖๔๐.- บาท (เก้าแสนแปดหมื่นเก้าพันหกร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

๒. จัดซื้อจัดจ้าง ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง จำนวน ๒๒ โครงการ เป็นเงินจำนวน ๖,๔๖๔,๑๐๐.- บาท (หกล้านสี่แสนหกหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว สอดคล้องกับหลักการ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และในการนี้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง จึงขอส่งรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รายงานผลการวิเคราะห์การซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และขออนุมัตินำข้อมูลการรายงานเผยแพร่บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว รายละเอียดดังกล่าวเอกสารรายงานผลการวิเคราะห์การซื้อจัดจ้างที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

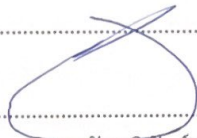
ลงชื่อ.....

(นางชลลดา โฮมทอง)

เจ้าหน้าที่พัสดุ


ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....


(นางจจจจร รัตนพิทักษ์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว

(ลงชื่อ).....



(นายกีสิทธิ์พล วงษ์สวัสดิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว

คำสั่ง/ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....


(นายฉัตรมงคล ประเสริฐ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว

รายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว ได้รับอนุมัติงบประมาณตามข้อบัญญัติเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๕,๗๗๑,๗๒๐.- บาท (สี่สิบล้านเจ็ดแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยยี่สิบบาทถ้วน) แยกเป็นงบประมาณเพื่อการลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ เป็นเงิน ๙๘๙,๖๔๐.- บาท (เก้าแสนแปดหมื่นเก้าพันหก ร้อยสี่สิบบาทถ้วน) และ หมวดค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง เป็นเงิน ๖,๔๖๔,๑๐๐.-บาท (หกล้านสี่แสนหกหมื่นสี่พัน หนึ่งร้อยบาทถ้วน) รวมเป็นเงินงบประมาณทั้งสิ้น จำนวน ๗,๔๕๓,๗๔๐.- บาท (เจ็ดล้านสี่แสนห้าหมื่นสามพัน เจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๑. ผลการดำเนินงานภาพรวม

๑. จัดซื้อจัดจ้างหมวดค่าครุภัณฑ์ จำนวน ๗๓ รายการ ๙๘๙,๖๔๐.- บาท (เก้าแสนแปดหมื่นเก้าพันหก ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๒. จำนวนโครงการแยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. จัดซื้อจัดจ้าง ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง จำนวน ๒๒ โครงการ เป็นเงินจำนวน ๖,๔๖๔,๑๐๐.- บาท (หกล้านสี่แสนหกหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๓. จำนวนเงินที่ประหยัดได้ตามงบประมาณ

จากตารางสรุปเงินที่ประหยัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) งบประมาณเพื่อการลงทุน จำนวน ๗,๔๕๓,๗๔๐.- บาท (เจ็ดล้านสี่แสนห้าหมื่นสามพันเจ็ด ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

งบประมาณอนุมัติ (บาท)	งบประมาณใช้ไป (บาท)	งบประมาณที่ประหยัดได้ (บาท)	หมายเหตุ
๑.ค่าครุภัณฑ์ ๙๘๙,๖๔๐.๐๐	๙๘๙,๖๔๐.๐๐	๐	
๒.ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ๖,๔๖๔,๑๐๐.๐๐	๖,๔๖๔,๑๐๐.๐๐	๐	
รวม ๗,๔๕๓,๗๔๐.๐๐	๗,๔๕๓,๗๔๐.๐๐	๐	
ร้อยละ ๑๐๐	-	-	

จากตารางเงินที่ประหยัดได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ได้ดำเนินการภายใต้งบลงทุนจำนวน ๙๕ โครงการ ประมาณจำนวน ๗,๔๕๓,๗๔๐ บาท

๔. ปัญหาและอุปสรรคการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางการปรับปรุง

ปัญหาและอุปสรรคการจัดซื้อจัดจ้าง	แนวทางการแก้ไขปรับปรุง
๑. กรมบัญชีกลางมีการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) อยู่ตลอดเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องใช้เวลาในการศึกษา ทำให้ความเข้าใจขั้นตอนวิธีปฏิบัติ ส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมจากกรมบัญชีกลางอย่างสม่ำเสมอเพื่ออัปเดตข้อมูลและควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานอย่างละเอียด
กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีเป็นจำนวนมาก มีความยุ่งยากซับซ้อนมีความไม่ชัดเจนของข้อมูลในหลายเรื่อง ก่อให้เกิดปัญหาการตีความในการปฏิบัติงาน	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 พักตร์ที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่น่าส่งคืนเพื่อจำหน่าย พอตรวจสอบพัสดุกงเหลือที่หมดความจำเป็นจำนวนมาก	ให้มีการตรวจสอบและจำหน่ายตามความเป็นจริง หรือข้อเท็จจริงที่คณะกรรมการได้ทำการตรวจสอบประจำปีและถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ เพื่อให้การเก็บรักษาพัสดุเป็นปัจจุบันที่สุด และเพื่อหลีกเลี่ยงพัสดุเกินความจำเป็นและล้าสมัยเป็นการประหยัดงบประมาณของหน่วยงานในอนาคต

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำรายละเอียด

(นางชลลดา เอ็มทอง)

เจ้าหน้าที่พัสดุ