

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
ประจำปี ๒๕๖๕

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๕

๑. จำนวนครั้งการจัดหาพัสดุ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลศรีวิชัย มีกิจกรรม/โครงการที่ต้องดำเนินการด้านพัสดุ โดยแยกวิธีการจัดหาดังต่อไปนี้

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนครั้ง
วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๘๓
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๑

๒. จำนวนเงินงบประมาณสำหรับการจัดหาแต่ละวิธี

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินงบประมาณ
วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๑,๒๒๙,๕๕๒
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๗,๐๙๐,๐๐๐

สรุป ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลศรีวิชัย มีจำนวนการจัดหาพัสดุโดยวิธีต่าง ๆ ดังนี้

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนครั้ง	วงเงินงบประมาณ	ร้อยละของจำนวนโครงการ
วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๘๓	๑๑,๒๒๙,๕๕๒	๑๐๐
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๑	๗,๐๙๐,๐๐๐	๑๐๐

ปัญหาและอุปสรรค

๑. การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
๒. กฎกระทรวง ระเบียบ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างที่เปลี่ยนแปลงภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ซึ่งต้องยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติหลากหลายฉบับ
๓. พระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ บางข้อเข้าใจยาก ต้องใช้การตีความ และบางครั้งเจ้าหน้าที่เข้าใจคลาดเคลื่อนทำให้การทำงานด้านพัสดุเกิดปัญหาและอุปสรรค

/ข้อเสนอแนะ...

ข้อเสนอแนะ

๑. การบริหารพัสดุ ควรจัดทำผังความรับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน และกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานขั้นตอนต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จ เพื่อความเรียบร้อยด้านเอกสารที่เกี่ยวข้อง การติดตามงาน และการเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้าง

๒. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ได้เข้าร่วมการฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้องด้านพัสดุ

๓. จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐/กฎกระทรวง/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ให้กับเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนร่วมตาม พระราชบัญญัติดังกล่าว

๔. จัดทำกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยกำหนดระยะเวลาของกระบวนการในแต่ละวิธีให้เป็นมาตรฐาน เพื่อเป็นองค์ความรู้ และแนวทางในการจัดหาพัสดุของสำนักงาน