



ประกาศเทศบาลตำบลหัวถนน

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ด้วยเทศบาลตำบลหัวถนน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชัยศักดิ์ บุรณเจริญกิจ)
นายกเทศมนตรีตำบลหัวถนน

(เอกสารแนบท้ายประกาศ)

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เทศบาลตำบลหัวถนน ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ดังนี้

๑.โครงการตามเทศบัญญัติ ๒๕๖๕

๑.๑ โครงการจัดจ้าง	จำนวน	๒๒	โครงการ
๑.๒ โครงการจัดซื้อ	จำนวน	๑๖	โครงการ

๒.โครงการจ่ายขาดเงินสะสม ๒๕๖๕

๒.๑ โครงการจัดซื้อ	จำนวน	-	โครงการ
๒.๒ โครงการจัดจ้าง	จำนวน	-	โครงการ

๓.โครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ๒๕๖๕

๓.๑ โครงการจัดซื้อ	จำนวน	-	โครงการ
๓.๒ โครงการจัดจ้าง	จำนวน	๑	โครงการ

ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

งานพัสดุ เทศบาลตำบลหัวถนน ประสบปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าและไม่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องดำเนินการในสถานการณ์เร่งด่วน กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการได้

๒. สัญญาอินเตอร์เน็ตรบบ e-GP ชัดข้องและหลุดบ่อย

๓. การสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพอาจใช้เวลานาน เนื่องจากบางโครงการต้องรอการสืบราคาจากหลายแหล่งข้อมูลและที่มา

ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ติดตามผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ละเอียดรอบคอบและรัดกุมให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการมากที่สุด

๒. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างในสถานการณ์เร่งด่วนให้สำนัก/กองเจ้าของเรื่องเร่งประสาน กองคลังดำเนินการให้เร็วที่สุด

๓. ประชุมเชิงปฏิบัติการให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ในการปฏิบัติงานใน เว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และกำหนดวิธีการปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน โดยเน้นประเด็นที่เกิดปัญหาต่างๆ

๔. ติดตามเอกสารที่เสนอไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติในแต่ละขั้นตอนอย่างกระชั้นชิดเพื่อความรวดเร็วในการไหล ของเอกสารต่อไป