



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำดำ  
เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำดำ อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี ได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำดำ จึงขอประกาศรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ) .....

(นางสาวรติกาญจน์ แต่งเอี่ยม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำดำ

## รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำคำ ได้ทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แยกได้ ดังนี้

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แยกตามแหล่งที่มาของเงินงบประมาณ

แหล่งที่มาของเงินงบประมาณ	งานจัดซื้อจัดจ้าง		รวมทั้งสิ้น (โครงการ)
	โครงการจัดซื้อ	โครงการจัดจ้าง	
ตามข้อบัญญัติ	๑๑๗	๑๖๘	๒๘๕
จ่ายขาดเงินสะสม	-	-	-
กัณเงินปี ๖๔	-	๑๒	๑๒
		รวมทั้งสิ้น	๒๙๗

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน โครงการ/เรื่อง (ครั้ง)	คิดเป็นร้อยละ (%)	วงเงินงบประมาณที่ ได้รับการคัดเลือก และราคา (บาท)	คิดเป็นร้อยละ ของวงเงิน งบประมาณ (%)
วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๘๗	๑๐๐	๔,๘๕๐,๕๙๑.๐๓	๑๐๐
วิธีคัดเลือก	-	๐	๐.๐๐	๐.๐๐
วิธีประกาศเชิญชวน ทั่วไป	-	๐	๐.๐๐	๐.๐๐
	รวมทั้งสิ้น	๑๐๐	๔,๘๕๐,๕๙๑.๐๓	๑๐๐

สรุปผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การจัดซื้อจัดจ้างด้วย วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๘๕ ครั้ง รวมเงินงบประมาณ ๔,๘๕๐,๕๙๑.๐๓ บาท รวมวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง ๔,๘๕๐,๕๙๑.๐๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของวงเงินงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างด้วย วิธีคัดเลือก จำนวน - ครั้ง - คิดเป็นร้อยละ ๐

การจัดซื้อจัดจ้างด้วย วิธีประกาศเชิญชวน จำนวน - ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๐

ประเด็นปัญหาและอุปสรรคการจัดซื้อจัดจ้าง

- แบบรายการ แบบแปลนและการกำหนดคุณลักษณะฯ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้า ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนที่กำหนดไว้

- ระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้
- การสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพอาจใช้เวลานาน เนื่องจากบางโครงการต้องรอการสืบราคาจากแหล่งข้อมูลและที่มา
- มีกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างจำนวนมาก
- ระเบียบบางข้อเข้าใจยาก ต้องใช้การตีความและบางครั้งบุคลากรเข้าใจคลาดเคลื่อนทำให้การทำงานด้านพัสดุเกิดปัญหาและอุปสรรค

#### แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เตรียมความพร้อมเกี่ยวกับรูปแบบ แบบรายการ คุณสมบัติของพัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างไว้ล่วงหน้า
- จัดทำปฏิทินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ และกำหนดให้มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนจัดซื้อจัดจ้าง เป็นรายไตรมาสหรือรายเดือน
- ประสานงานให้แต่ละกอง จัดทำแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและให้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผน
- จัดฝึกอบรมบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อพัฒนาและศึกษาทำความเข้าใจในขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติ

(ลงชื่อ).....  ผู้รายงาน

(นางสาวจิริยาวดี โด)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รักษาการในตำแหน่ง

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

(ลงชื่อ).....  ผู้อนุมัติ

(นางสาวตติกาญจน์ แต่งเอี่ยม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำดำ

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔