

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม ต.หนองฉิม อ.เนินสง่า จ.ชัยภูมิ

ลำดับที่	แผนงาน	หมวดค่าครุภัณฑ์		จำนวน (หน่วย นับ)	จัดหาโดยใช้ วิธี	ผลการดำเนินการ			การเบิกจ่าย		เป็นไปตาม แผน(/)	ไม่เป็นไปตาม แผน(/)	หมายเหตุ
		รายการ	รายละเอียด			ประเภท ประกวดราคา (วันเดือนปี)	ลงนามใน สัญญา (วันเดือนปี)	การส่งมอบ (วันเดือนปี)	เงินงบประมาณ (ล้านบาท)	เงินนอก งบประมาณ หรือเงินสมทบ (ล้านบาท)			
๑	รักษา ความ สงบ ภายใน	ครุภัณฑ์เฝ้าระวังและเผยแพร่ จัดซื้อ กล้อง CCTV พร้อมอุปกรณ์และ ติดตั้ง ในเขตตำบลหนองฉิม (หมู่ ๕,๑๒,๑๔)	ชุด	เฉพาะ เจาะจง	-	๕ ก.พ.๖๔	๑๙ มี.ค.๖๔	๔๐๘,๐๐๐	-	/	/	เสร็จสิ้น	
๒	สาธารณ สุข	ครุภัณฑ์อื่น จัดซื้อเครื่องตัดแยกขยะ อันตราย เพื่อการคัดแยกขยะต้น ทางของแต่ละหมู่บ้าน ทั้งหมด ๑๕ หมู่บ้านไม่ปรากฏในบัญชีราคา มาตรฐานครุภัณฑ์ จัดซื้อตามราคา ท้องตลาด	ชุด	เฉพาะ เจาะจง	-	๘ เม.ย.๖๔	๒๑ เม.ย.๖๔	๑๗๘,๕๐๐	-	/	/	เสร็จสิ้น	
๓	เคหะ และ ชุมชน	ครุภัณฑ์สำรวจ กล้องประมวลผล รวมแบบอ่านนมได้ละเอียด ๑ ความละเอียดของการอ่านนม Accuracy "ไม่ปรากฏในบัญชี รายการมาตรฐานครุภัณฑ์จัดซื้อ ตามราคาท้องตลาด จัดซื้อตาม ราคาท้องตลาด)	เครื่อง	เฉพาะ เจาะจง	-	๒๑ เม.ย.๖๔	๗ พ.ค.๖๔	๔๔๐,๐๐๐	-	/	/	เสร็จสิ้น	
๔	เคหะ และ ชุมชน	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ เพื่อซื้อหม้อ แปลงไฟฟ้าพร้อมติดตั้งสำหรับ อาคารอเนกประสงค์บรายนละเอียด ตามแบบอบต.หนองฉิมกักงานต	ชุด	เฉพาะ เจาะจง	-	-	-	๖๕๐,๐๐๐	-	-	-	-	

ลายมือชื่อ.....ผู้จัดทำ
(นางพรลณี เทียบประสงค์)
เจ้าพนักงานพัสดุ

ลายมือชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุรางค์รัตน์ หงษ์ไทย)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลายมือชื่อ.....เห็นชอบ
(นายเชาวลิต จันทรวงษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม

ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

1. งบประมาณโอนมาล่าช้า ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้ทั้งหมด ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงปลายงบประมาณ ส่งผลต่อความเสียหายที่จะทำให้เกิดความผิดพลาด และเวลาในการจัดหาไม่เพียงพอที่จะจัดหาตามระเบียบได้
2. เจ้าของโครงการ ไม่เร่งการดำเนินงาน จนเวลาล่วงเลยใกล้ระยะเวลาสิ้นสุดการใช้งบประมาณ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ส่งผลต่อความเสียหายที่จะทำให้เกิดความผิดพลาด
3. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ e-GP ไม่มีประสิทธิภาพ ระบบหาคู่มือย ท่างานได้ไม่ต่อเนื่อง ต้องใช้เวลานานในการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ได้ทันตามกำหนดเวลา ส่งผลให้เกิดความล่าช้า
4. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ หนังสือเวียน และคำวินิจฉัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก มีความยุ่งยากซับซ้อน มีความไม่ชัดเจนของข้อมูลในหลายเรื่อง เป็นปัญหาการตีความในการปฏิบัติงาน ที่ไม่ชัดเจน ส่งผลให้เกิดความเสียหายในการปฏิบัติงานผิดพลาด
5. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง บางโครงการเป็นงานที่ต้องทำเร่งด่วน ส่งผลให้เกิดความเสียหาย เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้
6. ผู้ที่ซื้อพัสดุ ระบุรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการไม่ชัดเจน ไม่ถูกต้อง ทำให้ต้องใช้เวลาในการดำเนินการ ทำให้เกิดความล่าช้า
7. การสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพหรือรับจ้างใช้เวลานาน เนื่องจากต้องใช้เวลาในการสืบหา ค้นหา และคิดราคา
8. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีภาระงานเพิ่มมากขึ้น ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จัดซื้อจัดจ้าง ทำให้การดำเนินงานไม่ทันตามเวลาที่กำหนด

ข้อเสนอแนะการปรับปรุงพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

1. จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ สำหรับงบประมาณในการบริหารจัดการการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สามารถตรวจสอบ เรงรัด กำกับ และติดตามการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและรัฐบาลกำหนด
2. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและปฏิบัติการทำงาน แจ้งให้ทุกกลุ่มทราบเพื่อใช้สื่อเป็นแนวร่วมกันอีกทั้งเพื่อใช้สำหรับการกำกับติดตาม และเร่งรัดการดำเนินการ
3. กรมบัญชีกลางทำระบบ e-GP ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
4. ลดบางขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นในระบบ e-GP เพื่อให้การทำงานเสร็จเร็วขึ้น
5. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ เข้ารับการอบรมสัมมนา เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง

6. เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานต้องศึกษาระเบียบ กฎหมาย คู่มือ แนวทางปฏิบัติใหม่ ๆ อยู่เสมอ และเข้ารับการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อความถูกต้องแม่นยำ ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
7. ให้ผู้ที่ต้องใช้พัสดุมีการวางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเบิกจ่ายและให้ความถี่ต่อการขออนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น
8. ผู้ที่ต้องการใช้พัสดุต้องกำหนดรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการใช้ให้ครบถ้วนชัดเจน
9. สร้างความตระหนักรู้ให้เจ้าของโครงการ เร่งดำเนินการให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเบิกจ่ายงบประมาณ และเพื่อไม่ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงสิ้นปีงบประมาณ สามารถดำเนินการจัดหาพัสดุได้อย่างคล่องตัวและถูกต้องตามระเบียบ
10. จัดการอบรมอัตรากำลัง บรรจุแต่งตั้งบุคลากร ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุเพียงพอ เสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีผู้เข้ามาปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น
11. สร้างความเข้าใจให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานพัสดุ เพื่อให้ขาดแคลนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุอีก