



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางยี่โท
เรื่อง รายงานงบแสดงฐานะทางการเงินและงบอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๑๐ การตรวจเงิน ข้อ ๑๐๐, ๑๐๑ ที่กำหนดให้หัวหน้างานคลังจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เพื่อส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคตรวจสอบภายในเก้าสิบวันนับแต่สิ้นปี และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งนายอำเภอและให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศสำเนางบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ โดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเวลาอันสมควร นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบางยี่โท ได้ดำเนินการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบางยี่โท จึงขอประกาศไว้โดยเปิดเผยเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามรายงานการรับจ่ายเงินที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชัยณรงค์ ไวปิติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางยี่โท ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางยี่โท

รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๔

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลบางยี่โท ได้ตั้งงบประมาณจ่ายจากรายได้ที่จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป เป็นจำนวนทั้งสิ้น ๕๐,๐๐๐,๐๐๐.- บาท

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มีการเบิกจ่ายจากรายได้ที่จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป จำนวน ๓๗,๘๓๕,๕๒๑.๙๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๖๗ ของงบประมาณที่ตั้งไว้ การเบิกจ่ายจำแนกตามแผนงาน ดังนี้

๑. แผนงานบริหารงานทั่วไป งบประมาณทั้งสิ้น ๑๕,๒๑๒,๗๐๐ บาท มีผลการเบิกจ่าย จำนวน ๑๒,๒๙๘,๑๖๖.๐๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๘๔

๒. แผนงานการรักษาความสงบภายใน งบประมาณทั้งสิ้น ๔๑๕,๐๐๐ บาท มีผลการเบิกจ่าย จำนวน ๑๖๗,๓๐๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๓๑

๓. แผนงานการศึกษา งบประมาณทั้งสิ้น ๕,๗๕๓,๕๖๐ บาท มีผลการเบิกจ่าย จำนวน ๕,๕๖๔,๙๑๔.๔๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๗๒

๔. แผนงานสาธารณสุข งบประมาณทั้งสิ้น ๗๔๐,๐๐๐ บาท มีผลการเบิกจ่าย จำนวน ๘๒,๑๔๙.๕๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๐

๕. แผนงานสังคมสงเคราะห์ งบประมาณทั้งสิ้น ๑,๒๕๓,๓๘๐ บาท มีผลการเบิกจ่าย จำนวน ๖๖๘,๒๒๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๓๑

๖. แผนงานเคหะและชุมชน งบประมาณทั้งสิ้น ๓,๓๖๖,๑๖๐ บาท มีผลการเบิกจ่าย จำนวน ๒,๖๘๒,๙๖๑.๖๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๗๐

๗. แผนงานสร้างความเข้มแข็งชุมชน งบประมาณทั้งสิ้น ๗๖๕,๐๐๐ บาท มีผลการเบิกจ่าย จำนวน ๒๒,๗๒๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘.๑๓

๘. แผนงานศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ งบประมาณทั้งสิ้น ๓๖๕,๐๐๐ บาท มีผลการเบิกจ่าย จำนวน ๒๙,๖๖๔.๖๐ คิดเป็นร้อยละ ๘.๑๓

๙. แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งบประมาณทั้งสิ้น ๔,๔๖๑,๖๐๐ บาท มีผลการเบิกจ่าย จำนวน ๑๒๐,๐๐๐ คิดเป็นร้อยละ ๒.๖๙

๑๐. แผนงานงบกลาง งบประมาณทั้งสิ้น ๑๖,๒๘๕,๒๐๐ บาท มีผลการเบิกจ่าย จำนวน ๑๔,๙๘๓,๐๑๖.๗๒ คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๐๐

ปัญหาอุปสรรค

๑. คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละชุดยังขาดความรู้ความเข้าใจระเบียบพัสดุ
๒. การดำเนินการจัดจ้าง งบลงทุน เป็นการจัดทำราคากลางจากการคำนวณราคากลาง ต้องใช้เวลาและระยะเวลาในการคำนวณ ประกอบกับการดำเนินการจัดจ้างในโครงการของงบลงทุนต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินงาน จึงเป็นเหตุให้เบิกจ่ายงบลงทุนไม่เป็นไปตามแผน

๓. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณเสนอความต้องการให้จัดหาพัสดุ แต่ไม่แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับพัสดุที่ต้องการใช้ ต้องเสียเวลาส่งเรื่องกลับไปจัดทำรายละเอียด

๔. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ เป็นผู้เสนอรายละเอียดเพื่อทำแผนจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานแต่ละหน่วยต้องการใช้พัสดุ แต่เมื่อแผนจัดหาพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลอนุมัติใช้แล้ว หน่วยงานไม่ใช้แผนจัดหาพัสดุ/แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน ส่งผลทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวตอนช่วงปลายปีงบประมาณ เป็นภาระหนักสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุและบางรายการดำเนินการไม่ทัน ต้องกันเงินงบประมาณไว้ เป็นการบริหารงบประมาณที่ไม่มีประสิทธิภาพ

๕. เนื่องจากยังไม่เจ้าหน้าที่พัสดุรับผิดชอบงานด้านพัสดุโดยตรง จึงเป็นเหตุให้การจัดทำเอกสารหรือการเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผน

แนวทางแก้ไข

๑. คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกคณะ ควรได้เข้ารับการอบรม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. การจัดซื้อครุภัณฑ์ ให้ใช้ราคาตามมาตรฐานครุภัณฑ์ การดำเนินการจัดจ้างควรเพื่อระยะเวลาในการคำนวณราคากลางและระยะเวลาในการดำเนินงานให้เหมาะสม

๓. หน่วยงานผู้ใช้พัสดุใด ต้องจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้จัดหาให้ชัดเจน เช่น ประเภท ชนิด ขนาด สี แบบ จำนวน ฯลฯ

๔. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ/ผู้ดำเนินโครงการ ต้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และแผนจัดหาพัสดุของหน่วยงาน อย่างเคร่งครัด เพื่อการบริหารการพัสดุ ควบคู่ไปกับการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ ไม่ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงปลายปีงบประมาณ และทำให้ไม่ต้องมีการกันเงิน การใช้จ่ายงบประมาณ ก็จะสามารถใช้จ่ายภายในปีงบประมาณนั้น ก่อให้เกิดการพัฒนาต่อไป

๕. ดำเนินการสรรหาเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง เพื่อการบริหารเอกสารและการดำเนินงานด้านพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ