



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง เทศบาลตำบลสนม โทร. ๐๔๔ ๕๘๙๐๓๘ ต่อ ๑๒

ที่ สร ๕๓๑๐๒/ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสนม

ตามที่ เทศบาลตำบลสนม ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จากข้อมูลรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เดือน ธันวาคม ค่าวัสดุ ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสมฤทธิ์ตามเป้าหมายดังนี้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๑. สรุปผลการดำเนินงาน

เทศบาลตำบลสนม มีการควบคุมและตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี และเบิกจ่ายเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการต่างๆ โดยสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๓๕๓ รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๒,๖๕๑,๐๑๖.๓๔ บาท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน	จำนวนเงิน (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
๑	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๕๑	๒๐,๕๖๖,๐๑๖.๓๔	๙๑.๑๕
๒	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๒	๒,๐๘๕,๐๐๐.๐๐	๘.๘๕
	รวม	๓๕๓	๒๒,๖๕๑,๐๑๖.๓๔	

๒. ปัญหาและอุปสรรค

๒.๑ ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง

- การกำหนดคุณลักษณะสําคัญเสี่ยงให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือระบุยี่ห้อสิ่งของที่จะซื้อแบบเจาะจง
- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ บางรายการพบว่าไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ เช่น การกำหนดคุณลักษณะครุภัณฑ์ที่เฉพาะ ในงานก่อสร้าง
- ราคาพาณิชย์มีการปรับเปลี่ยน ส่งผลให้การคำนวณราคาตามแบบรูปรายการ ต้องปรับเปลี่ยนไปด้วย ทำให้ต้องปรับสัญญาเพิ่มเติม จึงทำให้ผล การปฏิบัติงานช้ากว่ากำหนด
- มีการบริหารสัญญาหลายสัญญาในเวลาเดียวกัน และผู้ควบคุมงานคนเดียวกัน ทำให้มีความเสี่ยงต่อการบริหารสัญญา มีปริมาณงานเพิ่มงานลด ที่เกิดจากปัญหานี้ งาน ระหว่างการบริหารสัญญา ทำให้งานล่าช้า และมีความเสี่ยงต่อการคำนวณราคาใหม่ในระยะเวลากระชั้นชิด

๒.๒ ด้านคณะกรรมการและบุคคลที่รับผิดชอบ

- ด้านบุคลากรประจำงานพัสดุ และผู้เชี่ยวชาญประจำงานอาคารสถานที่ที่มีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอและมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย จึงขาดความ ต่อเนื่องในการดำเนินงานด้านงานพัสดุและงานอาคารสถานที่ ต้องใช้เวลาในการถ่ายทอดงานหรือเรียนรู้งาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานช้ากว่ากำหนด

/ก. แนวทาง...

๓. แนวทางและข้อเสนอแนะ

๓.๑ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

- กำหนดให้มีการทบทวนการกำหนดคุณลักษณะ/แบบรูปารายการละเอียด/ขอบเขตงาน (TOR) และราคากลาง

- เสนอแนวปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะ/แบบรูปารายการละเอียด/ขอบเขตงาน (TOR) และราคากลาง ได้แก่ ไม่กำหนด คุณลักษณะที่เฉพาะเจาะจง เช่น การระบุยี่ห้อ ตรวจสอบคุณลักษณะให้เข้าเกณฑ์อย่าง น้อย ๓ ยี่ห้อ (มีรายละเอียดเหมือน และ/หรือใกล้เคียงกัน) ตรวจสอบรายละเอียดของเนื้อหา การประมาณราคาให้ ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนเสนออนุมัติ เพื่อดำเนินการจัดหา

๓.๒ ด้านคณะกรรมการและบุคคลที่รับผิดชอบ

- ควรมีการวางแผนความต้องการใช้พัสดุให้เพียงพอต่อการใช้งาน เวลาที่ต้องการใช้ จะได้มีการมีพัสดุทันใช้เป็นไปตามความต้องการ รวมถึงมี เวลาในการพิจารณาพัสดุนั้นๆ ให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

- ควรสำรวจความต้องการใช้พัสดุ ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ มีพัสดุได้บ้างที่จำเป็นต้องใช้พร้อมกัน หรือใช้งาน ร่วมกัน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ และจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

- ควรจัดความสำคัญของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นภาระงานของบุคลากรทุกคน เพื่อให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้าง และเพื่อให้การขับเคลื่อนการเบิกจ่ายเงินของเทศบาลตำบล สนม เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

- ผู้ที่เกี่ยวข้องควรตระหนักถึงความสำคัญของสัญญาและแนบท้ายสัญญา จะเปลี่ยนแปลง ลด ขอให้พิจารณา ด้วยความรอบครอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางนิชา นันทะพันธ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

(นายเฉลิมเกียรติ สะไบพิมพ์)
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ)

(นางนิชา นันทะพันธ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล

(นายพงษ์ศักดิ์ เจริญพันธ์)
นายกเทศมนตรีตำบลสนม