



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ/กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

ที่ สค ๗๒๘๐๒/-

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ผ่าน ปลัด อบต., รองปลัด อบต., ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ งานพัสดุ กองคลัง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

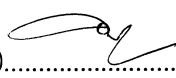
งานพัสดุ กองคลัง ขอรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รวมทั้งชี้แจงประเด็นปัญหาและอุปสรรค และแนวทางแก้ไข เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

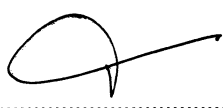
๑. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๓๒ โครงการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๖๗๖,๔๙๔.๓๘ บาท โดยเป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงทั้งหมด
๒. ปัญหาและอุปสรรคของการซื้อจัดจ้าง
 - ๒.๑ ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีเรื้อรัง ด่วน กระชั้นชิด อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงและเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการได้
 - ๒.๒ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ทำงานขัดข้อง มีปัญหาในการเชื่อมต่อระบบ และหลุดบ่อย ทำให้เกิดความล่าช้าในการกรอกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๒.๓ ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ หนังสือเวียน และคำวินิจฉัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก มีความยุ่งยากซับซ้อน ไม่ชัดเจน เป็นปัญหาในการตีความในการใช้ปฏิบัติงานส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน
 - ๒.๔ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีภาระงานมาก
 - ๒.๕ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถโดยตรง
 - ๒.๖ ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ถูกต้อง
๓. แนวทางแก้ไขปัญหาลอง
 - ๓.๑ วางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และติดตามผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๓.๒ ผู้ที่ต้องการใช้พัสดุต้องกำหนดรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการให้ครบถ้วนชัดเจน
 - ๓.๓ จัดอบรมอัตรากำลัง บรรจุแต่งตั้งบุคลากร
 - ๓.๔ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

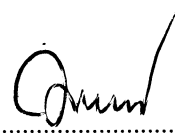
/จึงเรียนมาเพื่อ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....
(นางสาววรินธร ทิมแจ่ม)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....
หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางพยอม ศิริบุตร)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....
(นายชัยณรงค์ แสงเงิน)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

(ลงชื่อ) พันจ่าเอก.....
(พงศ์เลิศ วงศ์จิตสุภา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

(ลงชื่อ).....
(นายวิชัย ธีระปราโมทย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง