



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

ที่ สพ ๕๑๐๒๑/

วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

ตามที่กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ประเภทเงินรายได้ เงินสะสม และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่หน่วยงานพัสดุกกลางได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของกองพัสดุและทรัพย์สิน เพื่อให้การดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่าเป็นประโยชน์โดยนำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างดังนี้

รายการปรับปรุงการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

ปัญหา - อุปสรรค	แนวทางแก้ไขปัญหาวิธีการปรับปรุง	สิ่งที่ปรับปรุง
๑. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ บางครั้งเกิดจากการดำเนินการโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี เช่น ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา	รายงานเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ เพราะให้จัดซื้อจัดจ้างจากห้างร้านหรือบริษัท ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง	๑. ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้นโดยตรง และผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป(ถ้ามี) ๒. หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรซื้อเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่เหมาะสมคณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาเท่าที่จะทำได้
๒. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการตกลงราคา แต่ละกลุ่มงานไม่มีแผนการดำเนินการ หรือมีแต่ไม่เป็นไปตามแผน	ให้คำแนะนำกับเจ้าหน้าที่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ปรับปรุงเพิ่มเติมแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานเจ้าของงบประมาณให้จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ตามแบบ ผด.๑
๓. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการเป็นงานที่ต้องกระทำเร่งด่วน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้	จัดทำแนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับคู่สัญญาของสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีหรือไม่ หรือจัดทำ/ตรวจสอบ/ผังการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน	๑. ทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดส่งบันทึกรายงานความต้องการให้กองพัสดุและทรัพย์สิน ๒. ห้ามมิให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณไปดำเนินการก่อนนี้ผูกพันก่อนได้รับอนุมัติให้จัดซื้อ/จัดจ้างแล้วแต่กรณี มิฉะนั้นจะต้องรับผิดชอบต่อหน้าที่เกิดขึ้นเอง

สำเนาถูกต้อง

(นางยุพิน มีชนะ)
นักวิชาการพัสดุ

/๓.มอบหมายให้.....

		๓. มอบหมายให้ปลัดองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุม กำกับ ดูแลในการ จัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งแก้ไขปัญหา ข้อขัดข้อง (ถ้ามี) ให้เป็นไปตาม ระเบียบฯ โดยเคร่งครัด
--	--	--

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขออนุมัติเผยแพร่ข้อมูลเพื่อให้สาธารณชนรับทราบทางเว็บไซต์ของสำนักงาน
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นางยุพิน มีชนะ)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

(ลงชื่อ).....

(นายคณิต คงเปีย)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

(ลงชื่อ).....

(นายบุญชู จันทร์สุวรรณ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

สำเนาถูกต้อง

(นางยุพิน มีชนะ)
นักวิชาการพัสดุ