



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... องค์การบริหารส่วนตำบลตาอ็อง

ที่ สร ๘๒๙๐๔ / วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง... ขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลตาอ็อง

พร้อมนี้ งานพัสดุกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลตาอ็อง ขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีที่ผ่านมา(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙) ดังเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

จ.ส.อ.

(สมปอง เอ็บอ้ม)

เจ้าพนักงานธุรการรักษาราชการ
ในตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

ความเห็น - เสร็จเรียบร้อย

(นางสาวณิชาภัทร ไม้หอม)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อเสนอ เมื่อโปรดทราบ

(นางสาวอมรรัตน์ ศรีไสว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาอ็อง

ข้อเสนอ ๑๐๕

(นายณรงค์ เอ็บอ้ม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาอ็อง

ข้อสั่งการ

(นายสหัส ยิ่งยงยุทธ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาอ็อง

ผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

การวิเคราะห์ข้อมูล

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลลำตวน ได้อนุมัติในหลักการและมอบงานพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๕๗ โครงการ ซึ่งได้ประสบกับปัญหาและอุปสรรคหลายด้าน ทั้งปัญหาที่เกิดจากภายในองค์กร และนอกหน่วยงาน จึงเกิดประเด็นปัญหาทำไม ? ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าเพราะเหตุใด

ประเด็นปัญหาและอุปสรรค

๑. ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วนกระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้
๒. คณะกรรมการแต่ละชุดยังขาดความรู้ความเข้าใจระเบียบพัสดุ
๓. การสืบราคาจากผู้มีอาชีพ เพื่อจัดทำราคากลาง ผู้เสนอราคาจะไม่ให้ความร่วมมือ
๔. ผู้เสนอราคาหนึ่งราย เสนอราคาได้หลายโครงการทำให้ไม่สามารถทำงานได้ทันตามกำหนดเวลา
๕. เอกสารการดำเนินงานรับเรื่องต่อของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ล่าช้าจึงทำให้กระบวนการบางขั้นตอนเกิดความล่าช้า

แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. ประสานงานให้แต่ละกองจัดทำแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และให้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผน
๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องศึกษาระเบียบที่ออกมาใหม่ให้ละเอียด ถี่ถ้วน เพื่อให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
๓. จัดให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเข้ารับการอบรม เช่น การกำหนดราคากลาง
๔. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุนเป็นประจำ รายงานผลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุนทุกเดือน