



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____ งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรี

ที่ uly ๗๔๓๐๒ / _____ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างตามวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรี (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

เรื่องเดิม ตามที่กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรี ได้รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามบันทึกลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙ โดยได้รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างที่มีรายละเอียดร้อยละของจำนวนโครงการตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ และร้อยละของจำนวนงบประมาณตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ มีการเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง จากการสรุปปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งได้เสนอข้อเสนอแนะ แนวทางปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไว้แล้วดังนี้

ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง

- ๑ ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อโดยเร่งด่วน กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในกระบวนการ สืบราคาอาจซื้อพัสดุได้ในราคาแพง มีข้อผิดพลาดในเรื่องเอกสาร
- ๒ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ เป็นผู้เสนอรายละเอียดเพื่อทำแผนจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานแต่ละหน่วยงาน ต้องการใช้พัสดุ แต่เมื่อแผนจัดหาพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลอนุมัติใช้แล้ว หน่วยงานไม่ใช้แผนจัดหาพัสดุ/แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน ส่งผลทำให้การจัดซื้อจัดจ้าง ไปกระจุกตัวตอนช่วงปลายปีงบประมาณ
- ๓ คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละชุดยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบพัสดุฯ และหนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๔ การจัดทำราคากลางโครงการก่อสร้าง ดำเนินการนานทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า
- ๕ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณเสนอความต้องการให้จัดหาพัสดุ แต่ไม่แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับพัสดุที่ต้องการใช้ ทำให้งานพัสดุไม่สามารถจัดหาพัสดุให้ได้ หรือ หากจัดหาให้ก็ไม่ตรงกับความต้องการใช้ประโยชน์ที่แท้จริง
- ๖ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ในรายละเอียดคุณลักษณะเก่า หลังจากที่มีการประกาศเปลี่ยนแปลงครุภัณฑ์ ICT ทำให้จัดซื้อไม่ได้ ต้องเสียเวลาให้การขออนุมัติรายละเอียดคุณลักษณะต่อสภาก่อนจัดซื้อ

ข้อเสนอแนะ/.....

ข้อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

- ๑ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ/ผู้ดำเนินโครงการ ต้องดำเนินการตามแผนจัดหาพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การบริหารจัดการพัสดुकว้ไปการการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งจะไม่ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างเกิดข้อผิดพลาดไปกระจุกตัวในช่วงปลายปีงบประมาณ
- ๒ คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกคณะควรได้เข้ารับการอบรม และมีการจัดการอบรมให้ความรู้แก่ตัวแทนประชาคมหมู่บ้าน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ วิธีการ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๓ การจัดทำราคากลางโครงการก่อสร้าง ผู้บริหารควรมีการกำชับคณะกรรมการหรือผู้ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้กำหนดราคากลางได้ตระหนักถึงความสำคัญของราคากลาง ซึ่งเป็นขั้นตอนสำคัญในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้ดำเนินการโดยรีบด่วน
- ๔ ผู้บริหารควรมีการกำชับหน่วยงานเจ้าของงบประมาณเสนอความต้องการให้จัดหาพัสดุ ได้แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับพัสดุที่ต้องการใช้ เพื่อให้การจัดหาพัสดุของงานพัสดุตรงกับการใช้งานที่แท้จริงและบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ
- ๕ เมื่อเริ่มปีงบประมาณใหม่ หากมีเงินรายรับเพียงพอต่อการจัดซื้อครุภัณฑ์ ควรจัดทำแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์ประเภทคอมพิวเตอร์ในช่วงไตรมาสแรก และให้จัดซื้อเป็นไปตามแผน หากเงินรายรับมีไม่เพียงพอต่อการจัดซื้อในไตรมาสแรก หากจะมีการจัดซื้อในไตรมาสอื่น หน่วยงานเจ้าของงบประมาณควรตรวจสอบรายละเอียดคุณลักษณะของครุภัณฑ์กับเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ก่อนดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อ หากราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานเปลี่ยน และหน่วยงานเจ้าของงบประมาณต้องการจัดซื้อครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดควรมีการขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงต่อสภาฯ ก่อนที่จะมีการขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อมายังงานพัสดุ เพราะจะเป็นการเสียเวลาหากงานพัสดุตรวจสอบแล้วไม่สามารถจัดซื้อให้ได้ ต้องส่งเรื่องคืนไปยังหน่วยงานเจ้าของงบประมาณเพื่อดำเนินกระบวนการที่ถูกต้องตามระเบียบต่อไป

จากปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ได้นำไปสู่การปรับปรุงแล้วในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ดังนี้

- ๑ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ/ผู้ดำเนินโครงการ ได้ดำเนินการตามแผนจัดหาพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่าปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่กระจุกตัวในช่วงปลายปีงบประมาณ ซึ่งจากรายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๕๙ มีโครงการที่ต้องดำเนินการ ๔๐ โครงการ มีการก่องหน้ผูกพันภายในเดือน กันยายน ๒๕๕๙ จำนวน ๑๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๓๐ ส่วนในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ มีโครงการที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๗๒ โครงการ มีการก่องหน้ผูกพันภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๐ จำนวน ๗ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙.๗๒ ซึ่งเป็นอัตราส่วนที่ลดลงเป็นอย่างมาก

(รายละเอียดปรากฏตามรายงานการก่อกำหนดผู้ผูกพัน เดือน กันยายน ๒๕๕๙ และรายงานการก่อกำหนดผู้ผูกพันตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ จากระบบ e-laas ที่แนบมาพร้อมนี้)

๒ เนื่องจากในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้มีการแต่งตั้งข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรี ทุกตำแหน่ง ตลอดจนตัวแทนประชาชนมีบทบาทและส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้าง หากจะจัดส่งให้บุคคลเหล่านี้ไปเข้ารับการฝึกอบรมตามที่สถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานอื่นจัดขึ้นทุกคนก็ไม่สะดวก แต่มีบางตำแหน่งที่ได้เข้ารับการฝึกอบรมด้านระเบียบพัสดุแล้วดังนี้ เช่น นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง เจ้าพนักงานพัสดุ และผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งปีงบประมาณ ๒๕๖๐ อบต.จอมศรี ได้จัดส่งบุคคลากรเข้าอบรมเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ หลายตำแหน่ง กว่าปีงบประมาณ ๒๕๕๙ เนื่องจากได้ตระหนักถึงความสำคัญในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ซึ่งถือเป็นการปรับปรุงหรือแก้ไขปัญหาได้บางส่วน ซึ่งรายละเอียดการอบรมมี ดังนี้

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | หลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมด้านพัสดุ | ระยะเวลา/สถานที่ |
|----------|-----------------------|---------------------------|--|---|
| ๑ | นายพีรพจน์ หมื่นทวงศ์ | นายกองค้การบริหารส่วนตำบล | แนวทางปฏิบัติตามร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ การจัดหาพัสดุด้วยวิธี e-market และ e-bidding และวิธีปฏิบัติในระบบการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ใหม่ | ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมขอนแก่นไฮเต็ล อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| ๒ | ส.ต.ท.ปริญญา ปิ่นโสภณ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | แนวทางปฏิบัติตามร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ การจัดหาพัสดุด้วยวิธี e-market และ e-bidding และวิธีปฏิบัติในระบบการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ใหม่ | ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมขอนแก่นไฮเต็ล อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| ๓ | น.ส.อรุณรัตน์ กรมทอง | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ | ๑. แนวทางปฏิบัติตามร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ การจัดหาพัสดุด้วยวิธี e-market และ e-bidding และวิธีปฏิบัติในระบบการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ใหม่ | ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมขอนแก่นไฮเต็ล อ.เมือง จ.ขอนแก่น |

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | หลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมด้านพัสดุ | ระยะเวลา/สถานที่ |
|----------|---------------------------|--------------------|---|---|
| | | | ๒.การเตรียมความพร้อมบุคลากรสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ในบริบทใหม่ ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ ภาครัฐ | ๒๓-๒๖ มี.ค. ๒๕๖๐ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| ๔ | นายเจริญชัย พรหมศรีจันทร์ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ๑.การเตรียมความพร้อมบุคลากรสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ในบริบทใหม่ ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ ภาครัฐ ๒. อบรม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓.โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงิ การคลังและการพัสดุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๒๓-๒๖ มี.ค. ๒๕๖๐ โรงแรมบ้านเชียง อ.เมือง จ.อุดรธานี ๒๘ ส.ค.๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม อบจ.เลย ๓๗-๙ ก.ย.๒๕๖๐ โรงแรมพอร่าฮิล จ.เลย |
| ๕ | นางบุญศรี สุมรรณเจริญ | ผู้อำนวยการกองคลัง | ๑.กลยุทธ์การบริหารงานพัสดุ สัญญา และกรณีศึกษา และ การเรียนรู้ พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒.โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงิ การคลังและการพัสดุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๐-๑๑ มี.ย.๒๕๖๐ โรงแรมพอร่าฮิล จ.เลย ๓๗-๙ ก.ย.๒๕๖๐ โรงแรมพอร่าฮิล จ.เลย |
| ๖ | น.ส.อารยา จันทาคำ | หัวหน้าสำนักปลัด | แนวทางปฏิบัติตามร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลัก เกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ การจัดหาพัสดุด้วยวิธี e-market และ e-bidding และวิธี ปฏิบัติในระบบการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ใหม่ | ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๐ โรงแรมประจักษ์ตราดิไซน์ อ.เมือง จ.อุดรธานี |
| ๗ | นายอรุณ ช้อนเต็ม | ผู้อำนวยการกองช่าง | แนวทางปฏิบัติตามร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลัก เกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ การจัดหาพัสดุด้วยวิธี e-market และ e-bidding และวิธี ปฏิบัติในระบบการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ใหม่ | ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๐ โรงแรมประจักษ์ตราดิไซน์ อ.เมือง จ.อุดรธานี |

๓ การจัดทำราคากลางโครงการก่อสร้าง ผู้บริหารมีการกำกับคณะกรรมการหรือผู้ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้กำหนดราคากลางได้ตระหนักถึงความสำคัญของราคากลาง ซึ่งเป็นขั้นตอนสำคัญในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้ดำเนินการโดยรีบด่วน และคณะกรรมการกำหนดราคากลางก็ได้ดำเนินการกำหนดราคากลางรวดเร็วขึ้น แล้วเสร็จโดยเฉลี่ยไม่เกิน ๓๐ วัน ตัวอย่างหลักฐานที่น่าเสนอ

๓.๑ ตามคำสั่งที่ ๒๖๐/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๙ องค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรีได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางตามโครงการใช้จ่ายเงินสะสมจำนวน ๕ โครงการ คณะกรรมการได้ดำเนินการจัดทำราคากลางแล้วเสร็จในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐ วัน (รายละเอียดตามสำเนาคำสั่งและรายงานที่แนบมาพร้อมนี้)

๓.๒ ตามคำสั่งที่ ๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรีได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙ (กัมเงิน ไร่จ่ายเหลือในปี เพื่อดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ จำนวน ๒ โครงการ คณะกรรมการได้ดำเนินการจัดทำราคากลางแล้วเสร็จในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๒๔ วัน (รายละเอียดตามสำเนาคำสั่งและรายงานที่แนบมาพร้อมนี้)

๓.๓ ตามคำสั่งที่ ๑๓๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรีได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางตามโครงการใช้จ่ายเงินสะสมจำนวน ๖ โครงการ คณะกรรมการได้ดำเนินการจัดทำราคากลางแล้วเสร็จในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑๔ วัน (รายละเอียดตามสำเนาคำสั่งและรายงานที่แนบมาพร้อมนี้)

๔ ผู้บริหารได้มีการกำกับหน่วยงานเจ้าของงบประมาณเสนอความต้องการให้จัดหาพัสดุ โดยให้แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับพัสดุที่ต้องการใช้ เพื่อให้การจัดหาพัสดุของงานพัสดุตรงกับการใช้งานที่แท้จริงและบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ซึ่งการปฏิบัติในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ มีการแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับพัสดุที่ต้องการใช้มากขึ้นกว่าปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ตัวอย่างการขออนุมัติดำเนินการตัดชุดเครื่องแบบของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ มีการแนบรายละเอียดลักษณะสีที่ต้องการ ซึ่งทำให้งานพัสดุได้ดำเนินการจัดทำบันทึกตกลงจ้างที่มีรายละเอียดตรงกับความต้องการใช้ของหน่วยงานผู้เบิก (รายละเอียดปรากฏตามบันทึกขออนุมัติดำเนินการ รายงานขอซื้อขอจ้าง และบันทึกตกลงจ้าง ที่แนบมาพร้อมนี้)

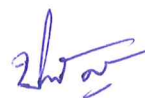
๕ ส่วนข้อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงข้อ ๕ ที่เคยเสนอไว้ว่า ควรจัดทำแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์ประเภทคอมพิวเตอร์ในวงไตรมาสแรก และให้จัดซื้อเป็นไปตามแผน หากเงินรายรับมีไม่เพียงพอต่อการจัดซื้อในไตรมาสแรก หากจะมีการจัดซื้อในไตรมาสอื่น หน่วยงานเจ้าของงบประมาณควรตรวจสอบรายละเอียดคุณลักษณะของครุภัณฑ์กับเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ก่อนดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อ หากราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานเปลี่ยน และหน่วยงานเจ้าของงบประมาณต้องการจัดซื้อครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด

ควรมีการขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงต่อสภา ก่อนที่จะมีการขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อมายังงานพัสดุ นั้น
ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ไม่สามารถจัดซื้อได้ในไตรมาสแรก เนื่องจากเงินรายได้มีไม่เพียงพอ แต่ก่อนมีการ
ขออนุมัติจัดซื้อหน่วยงานเจ้าของงบประมาณได้ตรวจสอบรายละเอียดคุณลักษณะของครุภัณฑ์กับเกณฑ์ราคา
กลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีแล้วพบว่าต้องมีการขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลง
ต่อสภา ก่อนที่จะมีการขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อมายังงานพัสดุ ซึ่งได้ดำเนินการแล้วดังนี้

- ๕.๑ หน่วยงานผู้เบิกขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐
 - ๕.๒ สภา ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงตามมติประชุมสภา สมัยวิสามัญ สมัยที่ ๑/๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๘ ม.ย.๒๕๖๐
 - ๕.๓ หน่วยงานผู้เบิกขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ วันที่ ๔,๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐
 - ๕.๔ งานพัสดุ กองคลัง ได้ดำเนินการทำสัญญาจัดซื้อคอมพิวเตอร์วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐
- จะเห็นได้ว่าการจัดซื้อคอมพิวเตอร์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เป็นไปตามขั้นตอนไม่เสียเวลาย้อนให้แก้ไข

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นางบุญศรี สวรรณเจริญ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็น/คำสั่งการปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ส.ต.ท.

(ลงชื่อ) ส.ต.ท.

(ปริญญ์ ปิ่นโสภณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรี

ความเห็น/คำสั่งการปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- นาย

(นายพีรพจน์ หมั่นหาวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรี