



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายบริหารงานการคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน

ที่ ขม ๕๓๐๐๒/ -

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง

อ้างถึง เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของศูนย์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ในหัวข้อประเมิน เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายนี้

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตำบลบ้านกลาง มีคุณธรรมและโปร่งใสสอดคล้องตามหลักเกณฑ์การประเมินของสำนักงาน ป.ป.ช. ในการนี้งานพัสดุ จึงขอรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และขออนุมัตินำข้อมูลรายงานดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลบ้านกลางต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นายกิตติพงษ์ ปารมี)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

(นางกัลยา พันธุ์รัตน์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง

- เพื่อโปรดทราบ และลงนามในเอกสารที่เสนอ

พันจ่าอากาศเอก

(พงศกร ปัญญาธิง)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง

- ทราบดำเนินการตามเสนอ

(นายนิเวศน์ เสาร์แก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลบ้านกลาง

เดือน	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง	e-bidding
ตุลาคม ๒๕๖๕	-	๓๘	-
พฤศจิกายน ๒๕๖๕	-	๔๖	-
ธันวาคม ๒๕๖๕	-	๖๗	๑
มกราคม ๒๕๖๖	-	๓๑	๑
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	-	๔๖	๑
มีนาคม ๒๕๖๖	-	๔๒	-
เมษายน ๒๕๖๖	-	๒๓	-
พฤษภาคม ๒๕๖๖	-	๓๙	-
มิถุนายน ๒๕๖๖	-	๓๙	-
กรกฎาคม ๒๕๖๖	-	๔๑	-
สิงหาคม ๒๕๖๖	-	๔๖	-
กันยายน ๒๕๖๖	-	๔๒	-
รวมเงิน	-	๑๖,๙๓๔,๕๐๔.๓๙	๗๗๓,๑๙๙.-

หมายเหตุ ยกเว้นกองการศึกษา

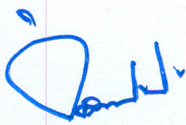
ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

- การปฏิบัติตามระเบียบใหม่ในการจัดซื้อจัดจ้าง มีกระบวนการดำเนินงานตามระเบียบหลายขั้นตอน ซึ่งมีความต่อเนื่องเป็นวงจร ทำให้ประสบปัญหาในทางปฏิบัติ เช่น เกิดความล่าช้าในการดำเนินการและจัดทำเอกสารตามขั้นตอนต่างๆ
- ปัญหาในเรื่องความไม่เข้าใจในระเบียบใหม่หรือหนังสือสั่งการ ของส่วนราชการต่างๆในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เป็นต้น

แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องศึกษาระเบียบที่ออกมาใหม่ให้ละเอียดถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานและต้องจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้จัดหาให้ชัดเจน
- จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างให้ครอบคลุม และควบคุมแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดี ควบคุมการใช้วัสดุให้มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม ประชุม เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถของเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ



(นายกิตติพงษ์ ปาระมี)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ผู้จัดทำ

ลงชื่อ



(นายนิเวศน์ เสารแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง