



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลังเทศบาลตำบลบ้านแปะ อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

ที่ ชม 59002/395

วันที่ 31 ตุลาคม 2559

เรื่อง รายงานการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ 2559

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแปะ

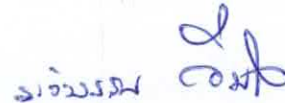
อ้างถึง บันทึกข้อความ งานพัสดุกองคลังเทศบาลตำบลบ้านแปะ ที่ ชม 59002/374

ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2559 เรื่องรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2559

ตามที่อ้างถึงงานพัสดุ ได้รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2559 ซึ่งได้ดำเนินการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด มีประเด็นปัญหาและข้อจำกัดที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการตามแผนงานจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลฯ มีความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ คือเจ้าหน้าที่ เทศบาลฯ บางส่วนยังไม่เข้าใจถึงการเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามแผน และได้มีข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เบื้องต้นโดยการพัฒนาสื่อองค์ความรู้เพื่อ อธิบายถึงรายการเอกสารสำหรับหน่วยงานขอซื้อของจ้างเจ้าของโครงการจัดเตรียมให้ครบถ้วนและถูกต้องนั้น

ในการนี้งานพัสดุกองคลังเทศบาลตำบลบ้านแปะได้ดำเนินการจัดทำเอกสารคู่มือสื่อองค์ความรู้ สำหรับหน่วยงานขอซื้อของจ้างเจ้าของโครงการแล้วรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย และ ขอประชาสัมพันธ์ผ่านทาง [www.banpaecity.go.th](http://www.banpaecity.go.th) เมนูบริการเทศบาล คลิกหัวข้อ งานกองคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)..........เจ้าหน้าที่พัสดุ  
(นางสาวระวีวรรณ อิมใจ)  
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ


ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ/ผู้อำนวยการกองคลัง

-ทราบ/..........

(ลงชื่อ)..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ  
(นางไพริน เกิดใหม่)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของปลัดเทศบาล

-ทราบ/..........

(ลงชื่อ)..........  
(นายประยูร จินาจันทร์)  
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านแปะ

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลบ้านแปะ

-ทราบ/.....

(ลงชื่อ)..........  
(นายพันธ์ศักดิ์ แก้วสุดใจ)  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแปะ



คู่มือ

เอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

สำหรับหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

งานพัสดุ กองคลังสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านแพะ

0-5303-2128 ต่อ 15

การจัดเตรียมเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

| รายการ                           | เอกสารประกอบของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ  |
|----------------------------------|---|
| ค่าวัสดุ                         | 1.บันทึกความต้องการพร้อมรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตการจ้างและรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาอนุมัติ<br>2.การประมาณการราคาค่าวัสดุ(วัสดุก่อสร้าง)   |
| ค่าซ่อมแซมทรัพย์สิน              | 1.บันทึกความต้องการพร้อมรายละเอียดการชำรุดหรือขอบเขตการจ้างและรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาอนุมัติ<br>2.บันทึกขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์พร้อม<br>3.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์<br>4.รายงานการตรวจสอบสภาพของคณะกรรมการตรวจสอบสภาพ เสนอต่อผู้บังคับบัญชา  |
| ค่าซ่อมแซมทรัพย์สิน (รถส่วนกลาง) | 1.บันทึกความต้องการพร้อมรายละเอียดเพื่อการบำรุงรักษาหรือชำรุด เสนอต่อผู้บังคับบัญชาอนุมัติตามแบบฟอร์ม   |
| โครงการก่อสร้าง                  | 1.บันทึกความต้องการพร้อมรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตการจ้างและรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาอนุมัติ<br>2.แบบแปลนพร้อมรายละเอียด<br>3.รายละเอียดเกี่ยวกับการกำหนดราคากลาง<br>3.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง<br>3.2 รายงานการกำหนดราคากลาง<br>3.3 บันทึกขออนุมัติราคากลาง |

| รายการ   | เอกสารประกอบของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ   |
|--|--|
| ค่าครุภัณฑ์  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.บันทึกข้อความของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ประสงค์ขอซื้อขอจ้าง จัดทำบันทึกขอซื้อขอจ้างโดยระบุรายการรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการเสนอขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชา</li> <li>2.รายละเอียดเกี่ยวกับการกำหนดราคากลาง <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง</li> <li>2.2 รายงานการกำหนดราคากลาง</li> <li>2.3 บันทึกขออนุมัติราคากลาง</li> </ol> </li> </ol>  |
| การจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับสาธารณภัย  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.บันทึกความต้องการพร้อมรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตการจ้างและรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาอนุมัติ</li> <li>2.รายละเอียดเกี่ยวกับการกำหนดราคากลาง <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง</li> <li>2.2 รายงานการกำหนดราคากลาง</li> <li>2.3 บันทึกขออนุมัติราคากลาง</li> </ol> </li> <li>3.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชน</li> <li>4.รายงานการให้ความช่วยเหลือของคณะกรรมการ</li> <li>5.บันทึกรายงานความเสียหาย</li> </ol>   |
| การจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับโครงการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาของอปท. พ.ศ. 2559 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.โครงการ</li> <li>2.บันทึกขออนุมัติโครงการ</li> <li>3.บันทึกความต้องการขอซื้อขอจ้างพร้อมรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตการจ้างและรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาอนุมัติ <ol style="list-style-type: none"> <li>3.รายละเอียดเกี่ยวกับการกำหนดราคากลาง <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง</li> <li>3.2 รายงานการกำหนดราคากลาง</li> <li>3.3 บันทึกขออนุมัติราคากลาง</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>4. รายละเอียดเกี่ยวกับรายชื่อนักกีฬา ผู้ฝึกสอน ผู้ช่วยผู้ฝึกสอน กรณีขอซื้อชุดนักกีฬา</li> </ol> |

| รายการ  | เอกสารประกอบของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ   |
|---|--|
| <p>การจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับโครงการ<br/>ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน<br/>การฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่<br/>ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.โครงการ</li> <li>2.บันทึกขออนุมัติโครงการ</li> <li>3.บันทึกความต้องการขอซื้อของจ้างพร้อมรายละเอียด<br/>คุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตการจ้างและรายชื่อ<br/>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เสนอต่อผู้บังคับบัญชา<br/>อนุมัติ</li> <li>3.รายละเอียดเกี่ยวกับการกำหนดราคากลาง</li> <li>3.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง</li> <li>3.2 รายงานการกำหนดราคากลาง</li> <li>3.3 บันทึกขออนุมัติราคากลาง</li> <li>4. รายละเอียดรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม</li> <li>5.หนังสือเชิญวิทยากร</li> <li>6.กำหนดการฝึกอบรม<br/>วิทยากร กรณีขอซื้อชุดนักกีฬา</li> </ol> |