



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

กองพัสดุ โทร ๒๒๔๐

ที่

กพด/ ๒๗๙ /๒๕๖๕

วันที่

๑๒ เมษายน ๒๕๖๕

พค 2934 /19 เมษ 65

เรื่อง

ข้อสั่งการการติดตามแก้ไขปัญหาอุปสรรค การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง สำเนา รธร. รธส. และ รธบ.

ตามบันทึกกองพัสดุที่ กพด/๑๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง ข้อสั่งการการติดตามแก้ไขปัญหาอุปสรรค การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง ซึ่งข้อสั่งการของ รธร. ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้กรมทราบ ตามรายละเอียดที่แจ้งไปแล้วนั้น

ในการนี้ รธร. ได้สั่งการให้เน้นย้ำทุกสำนัก/กอง จัดประชุมติดตามการบริหารสัญญาจ้างในความรับผิดชอบทุกเดือน โดยสม่ำเสมอ มีบันทึกการประชุมเก็บไว้ทุกครั้งและให้สรุปรายงาน โดยย่อตามแบบฟอร์ม ตัวอย่างที่กองพัสดุกำหนดส่ง รธร. ผ่านกองพัสดุ ทุกเดือน ภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป เพื่อให้กรมจะได้ติดตามการแก้ไขปัญหาล่วงหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายไพฑูรย์ ไชยภูมิสกุล)

ผอ.พด.

เรียน พล.สงห, พลจ.ภค และ พล.มอ.
เพื่อพิจารณาและดำเนินการ
ตามข้อสั่งการต่อไป (กรณีไม่มีปัญหาใดๆ)

(นายประยูร เย็นใจ)

ผชช.จช.3 รักษาราชการแทน ผส.บอ

๒๐ เม.ย. ๒๕๖๕

สม

พค ๒๙๓๕ / ๑๙ เมษ ๖๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

กองพัสดุ โทร ๒๒๔๐

ส่วนราชการ ๑๔๐ / ๒๕๖๕

ที่

กพอ / ๑๔๐ / ๒๕๖๕

วันที่

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง

ข้อสั่งการการติดตามแก้ไขปัญหาอุปสรรค การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

สืบเนื่องจากเมื่อคราวประชุมผู้บริหารกรม เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ ท่าน อช. ได้สั่งการให้ทุกสำนัก/กอง เร่งรัดและติดตามงานที่อยู่ระหว่างก่อสร้างที่มีความล่าช้าอันเนื่องมาจากการแก้ไขแบบแก้ไขสัญญา การเร่งหรือลดค่าปรับ หรือปัญหาอุปสรรคอื่นๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานงบประมาณของกรมชลประทานและไม่เป็นไปตามแผนงานงบประมาณที่วางไว้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานก่อสร้างที่ผูกพันสัญญาและเป็นอำนาจกรมหลายโครงการไม่มีการติดตามแก้ไขอย่างต่อเนื่อง ส่งผลกระทบต่อการบริหารงบประมาณของกรม

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารสัญญาและการบริหารงบประมาณได้รับการแก้ไขติดตามอย่างเป็นรูปธรรมมีผู้รับผิดชอบจัดการที่ชัดเจนภายใต้เวลาที่เหมาะสม จึงกำหนดให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง จัดให้มีการประชุมติดตามแก้ไขอย่างต่อเนื่องทุกเดือนโดยมีรายละเอียดบันทึกไว้ในการประชุมทุกครั้ง มีสาระที่ต้องบันทึกไว้ดังนี้

๑. อุปสรรค ปัญหาที่มีแต่ละงาน
๒. วิธีการแก้ไข
๓. ข้อสั่งการในที่ประชุมของผู้อำนวยการสำนัก/กอง สั่งการให้ใครทำการแก้ไขไว้อย่างไร
๔. การประชุมเดือนถัดไปให้ติดตามการแก้ไขที่สั่งการไว้มีความคืบหน้าอย่างไร มีการสั่งการเพิ่มเติมอย่างไร

เพิ่มเติมอย่างไร

สำหรับงานที่อยู่ในอำนาจกรม ให้ทุกสำนัก/กอง ส่งสำเนาการประชุมโดยสรุปย่อ เสนอ รร. ผ่านกองพัสดุทุกเดือนภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายชูชาติ รักจิตร)

รศ. รักษาการแทน รร.

^๒ เรียน ผอ.ส่วน, ผอช.ภาค และ พค.บอ.

เพื่อทราบ หากมีงานจ้างก่อสร้างขอให้ดำเนินการตามข้อสั่งการดังกล่าวข้างต้น และส่งสำเนาการประชุมให้ฝ่ายพัสดุ ส่วนบริหารทั่วไป ทุกเดือนภายในวันที่ ๒๙ ของเดือนถัดไป เพื่อรวบรวมเสนอกรมทราบ

(นายอนันต์ สมบูรณ์)

ผส.บอ.

