



ผู้จัดการ
รับที่ ๕๖๕
วันที่ ๑๓ ก.พ. ๒๕๖๗
เวลา ๑๗.๕๖ น.

รองผู้จัดการ
รับที่ ๒๐๑
วันที่ ๑๓ ก.พ. ๒๕๖๗

ฝ่ายพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร
รับที่ ๑๐๐
วันที่ ๑๓ ก.พ. ๒๕๖๗
เวลา ๑๐:๕๖

บันทึกข้อความ ๑๖.๓๖

ส่วนงาน ส่วนพัสดุ ฝ่ายพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร โทร ๐ ๒๒๗๓ ๐๑๑๖-๑๘ ต่อ ๗๒๒

ที่ พปส ๐๒.๓/ ๕๓ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้จัดการกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ (ผ่านรองผู้จัดการฯ ร้อยโทธนภุชฎ์ เอกโยคยะ)

๕๓
๑๓ ก.พ. ๖๗

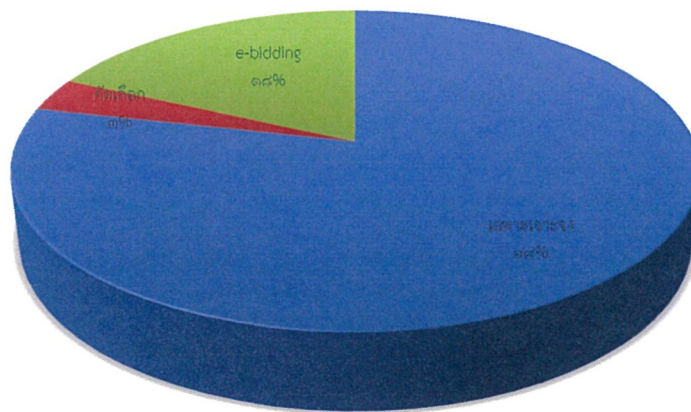
ตามที่ ส่วนพัสดุ ฝ่ายพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ส่วนพัสดุ ฝ่ายพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร ขอรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒๐๙ รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๙๘,๓๒๗,๕๐๔.๒๗ บาท (หนึ่งร้อยเก้าสิบแปดล้านสามแสนสองหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยสี่บาทยี่สิบเจ็ดสตางค์) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

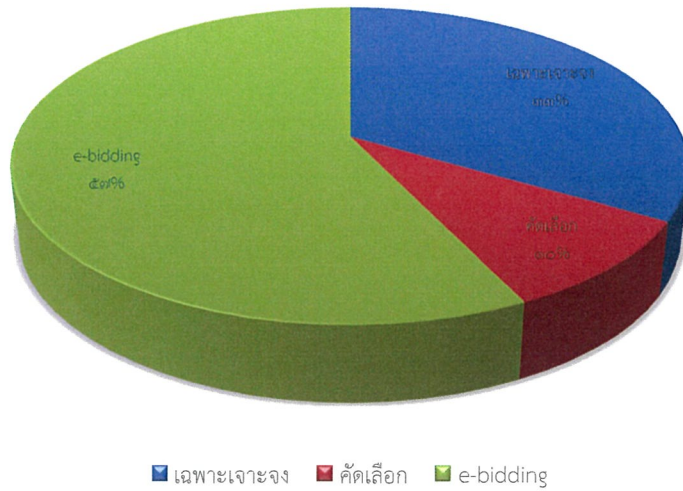
ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนรายการ	ร้อยละ (จำนวนรายการ)	จำนวนเงินตามสัญญา	ร้อยละ (จำนวนเงินตามสัญญา)
๑	เฉพาะเจาะจง	๑๖๔	๗๙	๖๖,๒๒๔,๔๒๕.๑๘	๓๓
๒	คัดเลือก	๗	๓	๑๘,๖๘๓,๔๑๕.๖๔	๑๐
๓	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๓๘	๑๘	๑๑๓,๔๑๙,๖๖๓.๔๕	๕๗
	รวม	๒๐๙	๑๐๐	๑๙๘,๓๒๗,๕๐๔.๒๗	๑๐๐

แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



■ เฉพาะเจาะจง ■ คัดเลือก ■ e-bidding

แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการ จัดซื้อจัดจ้าง



๒. ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิด อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงและเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้

๒.๒ ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอความต้องการในการจัดหาพัสดุ แต่จัดทำขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุไม่ชัดเจน

๒.๓ กรณีที่มีการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง มีการพิจารณาวินิจฉัยการอุทธรณ์ซึ่งใช้ระยะเวลานาน ทำให้ส่งผลกระทบต่อการใช้จ่ายงบประมาณ

๓. ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

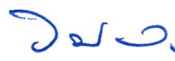
๓.๑ ผู้รับผิดชอบโครงการ ควรตรวจสอบและจัดทำขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ ให้ชัดเจน ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

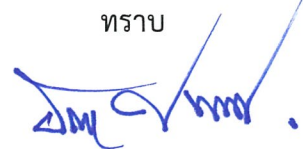
๓.๒ ผู้ปฏิบัติงานควรได้รับการอบรม กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๓.๓ ควรกำหนดรายละเอียดขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุให้ชัดเจนเพื่อลดโอกาสในการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวเบญจลักษณ์ ปู่วิกิจจานุกูล)
เจ้าหน้าที่พัสดุ


(นางวนิดา วินิจจะกุล)
ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร

ทราบ

(นายธนกร ศรีสุขใส)
ผู้จัดการกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์
๑๔ ก.พ. ๒๕๖๗