



อนุมัติการ  
รับที่ ๑๐๕  
วันที่ ๑๕ ม.ค. ๒๕๖๘  
๑๕:๕๕

## บันทึกข้อความ

ฝ่ายพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร  
รับที่ ๓๑  
วันที่ ๑๕ ม.ค. ๒๕๖๘  
เวลา ๑๖:๕๕

ส่วนงาน ส่วนพัสดุ ฝ่ายพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร โทร. ๐ ๒๒๗๓ ๐๑๑๖-๑๘ ต่อ ๗๒๒  
ที่ พปส.๐๒.๓/๑๔ วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘

ผู้จัดการ  
รับที่ ๑๕๖  
วันที่ ๑๖ ม.ค. ๒๕๖๘  
เวลา ๐๗:๓๐ น.

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้จัดการกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ (ผ่านรองผู้จัดการฯ ร้อยโทธนภุชฎี เอกโยคยะ) ๑๕ ม.ค. ๒๕๖๘

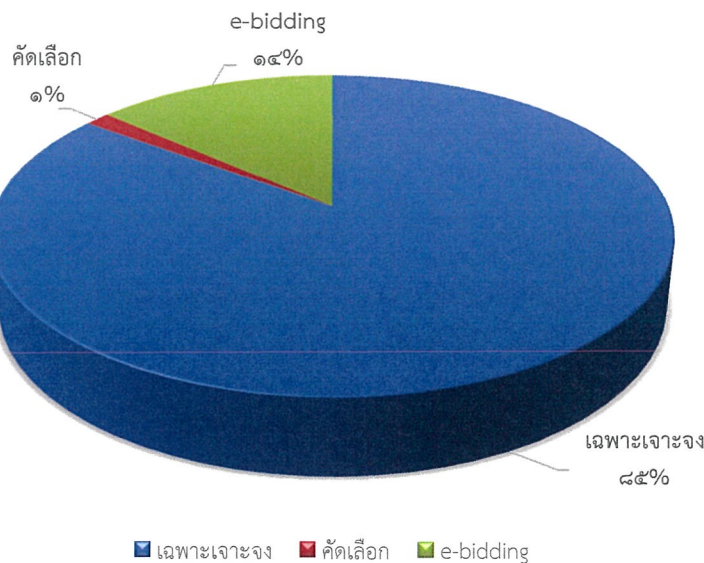
ตามที่ ส่วนพัสดุ ฝ่ายพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

ส่วนพัสดุ ฝ่ายพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร ขอรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

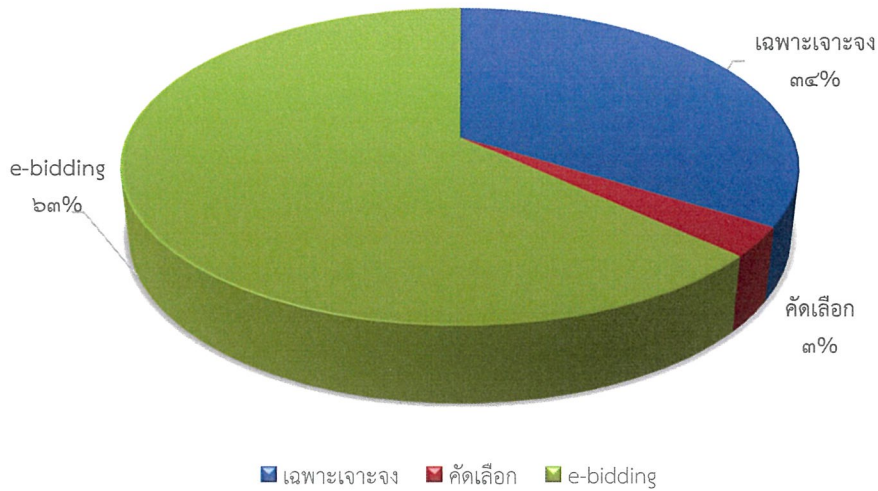
๑. สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒๑๔ รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๖๒,๐๕๘,๓๑๑.๖๘ บาท (หนึ่งร้อยหกสิบสองล้านห้าหมื่นแปดพันสามร้อยสิบเอ็ดบาทหกสิบแปดสตางค์) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนรายการ	ร้อยละ (จำนวนรายการ)	จำนวนเงินตามสัญญา	ร้อยละ (จำนวนเงินตามสัญญา)
๑	เฉพาะเจาะจง	๑๘๒	๘๕	๕๔,๘๑๑,๕๓๖.๐๘	๓๔
๒	คัดเลือก	๓	๑	๔,๘๘๐,๐๐๐.๐๐	๓
๓	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๒๘	๑๔	๑๐๒,๓๖๖,๗๗๕.๖๐	๖๓
	รวม	๒๑๔	๑๐๐	๑๖๒,๐๕๘,๓๑๑.๖๘	๑๐๐

แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



## 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 ปงกัจจนกุล)  
เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางวนิดา วินิจจะกุล)

ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร

ทราบ

(นายธนกร ศรีสุขใส)

ผู้จัดการกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์

๑๗ ม.ค. ๒๕๖๘