



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง.....  
 ที่... สป ๕๒๑๐๓/๓๒๕.....วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ .....  
 เรื่อง รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง / ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีเมืองพระประแดง

ตามที่เทศบาลเมืองพระประแดง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกาศและกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ นั้น

งานพัสดุและทรัพย์สินกองคลัง เทศบาลเมืองพระประแดง ขอรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อประกอบเป็นข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตามรายงานแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

*MNO*

(นางสาวกาญจนา แก้วสุวรรณ)  
 เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา *MNO*
- เพื่อโปรดอนุมัติ

*[Signature]*

(นางสาวอมรรัตน์ ชูชาญ)

ผู้อำนวยการกองคลัง  
 16 มิ.ย. 2569

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ *MNO*
- ครอบอนุมัติ
- ไม่อนุมัติ/เพราะ.....

*[Signature]*

(นายสมนึก ฤทธิเนกสิน)

ปลัดเทศบาลเมืองพระประแดง

16 มิ.ย. 2569

- ทราบ
- เห็นชอบ/ดำเนินการตามระเบียบ *ตามเสนอ*
- ลงนัด/แจ้งเตือน
- มอบ.....
- ไม่อนุมัติตามเสนอ

*[Signature]*

(นางจิระพร วชิรเขื่อนขันดี)

นายกเทศมนตรีเมืองพระประแดง

16 มิ.ย. 2569

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง เทศบาลเมืองพระประแดง ขอจัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๘

เพื่อประกอบเป็นข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบปีที่ผ่านและนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐที่ต้องแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่า และประโยชน์ต่อภาครัฐ

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ซึ่งจ่ายจากเงินงบประมาณ เงินสะสม และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

จำนวนโครงการที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจริงในปีงบประมาณ ๒๕๖๘

วิธีจัดหา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘												รวม	ร้อยละ
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘										
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	-	๒	๒	๖	๑.๖๓
๒. วิธีคัดเลือก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๑	๓๖	๓๓	๒๐	๒๐	๑๙	๔๖	๒๓	๒๙	๔๗	๔๓	๒๕	๓๖๒	๙๘.๓๗
๔. วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (จ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	๒๑	๓๖	๓๓	๒๐	๒๐	๑๙	๔๗	๒๓	๓๐	๔๗	๔๕	๒๗	๓๖๘	๑๐๐

วิธีซื้อ/จ้าง	จำนวนโครงการประกาศ	งบประมาณ	ราคากลาง	วงเงินที่ซื้อ/จ้างจริง	ประหยัดได้	ร้อยละของงบประมาณ
๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)	๖	๓๔,๑๐๓,๙๐๐.๐๐	๓๓,๗๘๖,๔๓๐.๗๓	๓๓,๖๐๑,๗๔๙.๒๓	๕๐๒,๑๕๐.๗๗	๗๘.๓๖๐
๒. วิธีคัดเลือก	-	-	-	-	-	-
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๖๓	๙,๔๑๘,๑๑๕.๒๑	๙,๔๑๘,๑๑๕.๒๑	๙,๔๑๔,๕๑๒.๐๓	๓,๖๐๓.๑๘	๒๑.๖๔๐
๔. วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	-	-	-	-	-	-
๕. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (จ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง)	-	-	-	-	-	-
รวม	๓๖๙	๔๓,๕๒๒,๐๑๕.๒๑	๔๓,๒๐๔,๕๔๕.๙๔	๔๓,๐๑๖,๒๖๑.๒๖	๕๐๕,๗๕๓.๙๕	๑๐๐.๐๐

#### สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) งบประมาณ ๓๔,๑๐๓,๙๐๐.๐๐ บาท ราคากลาง ๓๓,๗๘๖,๔๓๐.๗๓ บาท วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้าง จำนวนเงิน ๓๓,๖๐๑,๗๔๙.๒๓ บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ จำนวนเงิน ๕๐๒,๑๕๐.๗๗ บาท
๒. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง งบประมาณ บาท ราคากลาง ๙,๔๑๘,๑๑๕.๒๑๓ บาท วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้าง จำนวนเงิน ๙,๔๑๔,๕๑๒.๐๓ บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ จำนวนเงิน ๓,๖๐๓.๑๘ บาท

จะเห็นว่าเทศบาลเมืองพระประแดง ดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) จะสามารถประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่าวิธีเฉพาะเจาะจง

ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างและข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง	ข้อเสนอแนะ
<p>๑. ระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อกฎหมาย มีการเปลี่ยนแปลง ทำให้เกิดความไม่เข้าใจในการตีความ อย่างชัดเจน</p> <p>๒. เอกสารของหน่วยงานเจ้าของโครงการที่ส่งให้พัสดุดำเนินการ ไม่ถูกต้องครบถ้วน จึงต้องส่งคืนแก้ไข ทำให้เกิดความล่าช้า ในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. คณะกรรมการผู้ได้รับการแต่งตั้งเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ยังไม่เข้าใจในกระบวนการ หน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้ง</p> <p>๔. ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เร่งด่วน กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาด ในการดำเนินงาน</p>	<p>๑. หน่วยงานเจ้าของโครงการควรตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วน ก่อนส่งเรื่องให้งานพัสดุนำดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างในสถานการณ์เร่งด่วนให้หน่วยงานเจ้าของโครงการเร่งประสานกองคลังดำเนินการโดยเร็วที่สุด</p> <p>๓. จัดอบรมบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุมีประสิทธิภาพและสำเร็จได้ภายใต้ หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด</p>