



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง ศาลากลางจังหวัดพัทลุง (ชั้น ๔) ๐-๗๔๖๑-๔๒๐๓

ที่ กษ ๐๒๒๔.พพ/

วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน เกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง

ตามที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นั้น

ฝ่ายบริหารทั่วไป เป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนภารกิจของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง เพื่อให้งานนั้นสำเร็จ บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งจะต้องดำเนินการในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งจะต้องดำเนินการให้เป็นตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ ๖๑๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และคำสั่งจังหวัดพัทลุงที่ ๓๑๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖

บัดนี้ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ได้สิ้นสุดลงแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทำให้เกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อภาครัฐ จึงขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

๑. วิถีเฉพาะเจาะจง การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

- จัดซื้อ/จ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ รวม ๖ โครงการ จำนวน ๑๐๓ ครั้ง

๒. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog)

- ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ไม่มีการจัดซื้อ/จัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

/ตารางที่ ๑...

ตารางที่ ๑ แสดงรายละเอียดของจำนวนโครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตารางแสดงรายละเอียดของจำนวนกิจกรรม/โครงการ/แผนงานจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			
วิธีการซื้อหรือจ้าง	จำนวน (ครั้ง)	งบประมาณ	เบิกจ่ายร้อยละ
๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	-	-	-
๑.๑ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	-	-	-
๑.๒ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	-	-	-
๑.๓ วิธีสอบราคา	-	-	-
๒. วิธีคัดเลือก	-	-	-
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๐๓	๑,๔๐๐,๕๑๒.๙๗	๑๐๐
รวม	๑๐๓	๑,๔๐๐,๕๑๒.๙๗	๑๐๐

จากตารางแสดงรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นพัสดุที่มีความจำเป็นต้องใช้อย่างต่อเนื่องจากที่เคยดำเนินการไว้แล้ว ต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม เป็นพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย หรือให้บริการทั่วไป และวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินที่กฎกระทรวงกำหนดไว้ (ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท) เพื่อเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา เป็นต้น

ตารางที่ ๒ แสดงรายละเอียดและงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตารางแสดงจำนวนงบประมาณตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕				
วิธีการซื้อหรือจ้าง	จำนวนโครงการ	งบประมาณ (บาท)	ใช้ไป (บาท)	คงเหลือ (บาท)
วิธีเฉพาะเจาะจง	๖	๑,๔๐๐,๕๑๒.๙๗	๑,๔๐๐,๕๑๒.๙๗	-
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	-	-	-	-

จากตารางแสดงจำนวนงบประมาณตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณที่นำมาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมจำนวนทั้งสิ้น ๑,๔๐๐,๕๑๒.๙๗ บาท

ปัญหา อุปสรรค หรือข้อจำกัดของการจัดซื้อจัดจ้าง  
ไม่มี

ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

ถึงแม้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา จะไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือข้อร้องเรียนด้านผลประโยชน์ทับซ้อนแต่อย่างใด แต่ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้ตระหนักในเรื่องของความโปร่งใส โดยสำนักงานฯ ได้มีการควบคุม กำกับ และสร้างการตระหนัก ดังนี้


/๑. ความเสี่ยง...

๑. ผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องควบคุม กำชับ ดูแลอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ตลอดจนมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติงานกำหนดไว้ อย่างเป็นรูปธรรม

๒. ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนงานหรือโครงการ เตรียมความพร้อมและตรวจสอบรายละเอียดของกิจกรรมหรือโครงการนั้น เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ทันที

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เบ็ตงเป็ล อ่อนเร็อง  
(นายเชิดพันธ์ อ่อนเร็อง)  
เจ้าหน้าที่

  
(นางมณฑวรรณ มาเอ็ียด)  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

กรรณิณี ติณเฒะ  
กรรณิณี ติณเฒะ  
90 กษ. ๖๖  
(นางอมรรัตน์ กาวชู)  
เกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง