



บันทึกข้อความ

๐๒ ๐๖๐๒.๔/๙๔๕ (สคค. ๑/๑๕๖)

กลุ่มบริหารงานพัสดุ	เลขรับที่ 3327	กลุ่มอำนาจการ ๐๖๕๗
รับวันที่ ๒๔ / ๓.๓. / ๖๖	วันที่ 21 ต.ค. 2562	เลขที่ 13522
เวลา ๑๔.๓๙	วันที่ ๑.๓๘	เวลา 13.14

ส่วนราชการ สลก.กลุ่มบริหารงานพัสดุ โทรศัพท์ ๑๕๐๒ (อุไรวรรณ)

ที่ อว ๐๕๐๒/๘๐๙ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เลขรับที่ ๒๒	วันที่ ๑.๓๘
เลขที่ ๒๒	วันที่ ๑.๓๘

๑ เรียน ลปส.

ด้วย สลก.กพต. ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ ตลอดจนโครงการต่าง ๆ ของ ปส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ จึงขอรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ประเภท	จำนวน (รายการ)	คิดเป็นร้อยละ	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	ผูกพันสัญญา (บาท)	งบประมาณที่เหลือจากการจัดซื้อจัดจ้าง (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
วิธีสอบราคา	-	-	-	-	-	-	-
วิธี e-market	-	-	-	-	-	-	-
วิธี e-bidding	๒๐	๒.๔๖	๘๗,๒๖๙,๐๐๒.๐๐	๗๖.๒๖	๗๖,๘๕๔,๗๐๒.๔๐	๑๐,๔๑๔,๒๙๙.๖๐	๑๑.๕๓
วิธีเฉพาะเจาะจง	๗๙๑	๙๗.๕๑	๒๖,๕๖๑,๗๑๔.๒๓	๒๓.๗๔	๒๖,๐๙๔,๒๘๙.๖๑	๔๖๗,๔๒๔.๖๒	๑.๗๖
วิธีคัดเลือก	๑	๐.๑๓	๖๐๐,๐๐๐.๐๐	๐.๕๓	๖๐๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
จ้างที่ปรึกษา	-	-	-	-	-	-	-
รวม	๘๑๒	๑๐๐	๑๑๔,๔๓๐,๗๑๖.๒๓	๑๐๐	๑๐๓,๕๔๘,๙๙๒.๐๑	๑๐,๘๘๑,๗๒๔.๒๒	๑๓.๖๙

งบประมาณที่ได้รับ ๑๑๔,๔๓๐,๗๑๖.๒๓ บาท
 ผูกพันสัญญา ๑๐๓,๕๔๘,๙๙๒.๐๑ บาท
 งบประมาณที่เหลือจากการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๐,๘๘๑,๗๒๔.๒๒ บาท

๒. ผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ มีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สลก.กพต. ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๘๑๒ รายการ วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๑๑๔,๔๓๐,๗๑๖.๒๓ บาท ซึ่งได้จัดทำสัญญา ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และหนังสือขอตกลง เป็นจำนวนเงิน ๑๐๓,๕๔๘,๙๙๒.๐๑ บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ทั้งสิ้นเป็นเงิน ๑๐,๘๘๑,๗๒๔.๒๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๖๙ ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

๒.๒ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้ดำเนินการมากที่สุด ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๗๙๑ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๕๑ ซึ่งเป็นการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยเจ้าหน้าที่พัสดุของ กอง/ศูนย์/กลุ่ม และเจ้าหน้าที่พัสดุด่วนกลาง

/๒.๓ วิธีการ...

