



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี กองพัสดุและทรัพย์สิน โทร. ๐ ๓๘๔๕ ๕๙๒๑

ที่ ขบ ๕๑๐๐๗/๗๕๓

วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการพิจารณากระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี

๑. เรื่องเดิม

ตามบันทึกสำนักปลัด อบจ. ที่ ขบ ๕๑๐๐๑/๐๘๕ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓ ได้ส่งหนังสือจังหวัดชลบุรี ที่ ขบ ๐๐๑๗.๕/ว๑๙๐๔ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต จังหวัดชลบุรี ได้กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตของจังหวัดชลบุรี เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ จำนวน ๕ มาตรการ ตามประกาศจังหวัดชลบุรี ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ ๒ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบภายใน ๕ วันทำการ หลังจากเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ และจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ (ตามมาตรา ๑๒ ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และข้อ ๑๖ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐)

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ กองพัสดุและทรัพย์สิน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโครงการก่อสร้างอาคารเรียน โรงเรียนพานทองสาขานูปถัมภ์ ตำบลพานทอง อำเภอพานทอง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) สัญญาจ้างก่อสร้างเลขที่ ๑๘๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ และสัญญาจ้างก่อสร้าง (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑) ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๑๒,๓๙๒,๗๗๔.๑๒ บาท (สิบสองล้านสามแสนเก้าหมื่นสองพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบสี่บาทสิบสองสตางค์) เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๓. กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๑๒ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูล เมื่อมีการร้องขอ

การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และการร้องขอเพื่อตรวจสอบบันทึกรายงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖ เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานประกอบ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) รายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามความในหมวด ๒ ส่วนที่ ๒ หมวด ๓ ส่วนที่ ๒ และหมวด ๔ ส่วนที่ ๒ แล้วแต่กรณี

(๒) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

/(๓) ประกาศและ...

- (๓) ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๔) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- (๕) บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (๖) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
- (๗) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

(ถ้ามี)

(๘) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

การจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดจะต้องมีเอกสารหลักฐานใดให้เป็นไปตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หน่วยงานของรัฐ สามารถใช้เอกสารที่จัดทำในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบบันทึก รายงานผลการพิจารณาตามวรรคหนึ่งได้

๓.๓ คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี ที่ ๘๓๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี ปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี

มอบหมายให้ผู้อำนวยการสำนัก / หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด / เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด / ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการส่วนในสังกัดองค์การบริหารส่วน จังหวัดชลบุรี ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

๔. งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำ

- การโต้ตอบหนังสือ การตอบรับ การเร่งรัด การทักท้วง การทวงถาม การส่ง สำเนา การขอเบิกแบบพิมพ์ การส่งพัสดุและเอกสารต่างๆ รวมทั้งการลงนาม รายงานต่างๆ ซึ่งมีลักษณะเป็น งานประจำ เช่นการรายงานประจำงวด ประจำเดือน หรือประจำปี เป็นต้น

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และถูกต้องตามระเบียบฯ จึงเห็นควรพิจารณา บันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอน การจัดซื้อจัดจ้าง ตามเอกสารที่ได้แนบมาพร้อมนี้ เพื่อเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลต่อไป

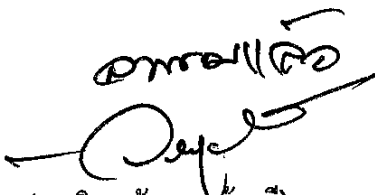
๕. ข้อเสนอ

เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบตามข้อ ๔ และดำเนินการตามระเบียบข้อ ๓



(นายชลิท โรจนนท์)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน



(นางวิราณรัช บุญท่วมมี)

ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี

22 เม.ย. 2568