



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กกล.สบ.ทหาร (แผนกส่งกำลังและบริการฯ โทร.ทหาร ๕๗๒๑๘๑๖)

ที่ กท ๐๓๑๒.๑/พฐ.๓

วันที่ ๕ พ.ย.๖๐

เรื่อง ขออนุมัติแนวทางปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน จก.สบ.ทหาร

อ้างถึง หนังสือ กกล.สบ.ทหาร ที่ กท ๐๓๑๒.๑/๗๖๓ ลง ๒ พ.ย.๖๐

๑. ตามที่ กกล.สบ.ทหาร ได้รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ รายละเอียดตามอ้างถึงนั้น

๒. กกล.สบ.ทหาร พิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของ สบ.ทหาร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นสมควรนำผลการวิเคราะห์ตามข้อ ๑ ใช้เป็นแนวทางปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ดังนี้

๒.๑ แจ้งเตือนให้ นขต.สบ.ทหาร เสนอความต้องการวัสดุสำนักงาน ก่อนใช้อย่างน้อย ๑๕ วันทำการ

๒.๒ ให้กองงานต่าง ๆ จัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับการร่วมงาน และออกงาน โดยให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน จำนวน ๒ นาย (นายทหารสัญญาบัตร ๑ นาย นายทหารประทวน ๑ นาย)

๒.๓ จัดข้าราชการเข้ารับการอบรมหลักสูตรการส่งกำลังบำรุงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วย สามารถทดแทนเจ้าหน้าที่คนเดิมได้ หากมีการปรับย้ายไปรับราชการในตำแหน่งสูงขึ้น

๒.๔ ให้กองงานต่าง ๆ จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓. ข้อเสนอ เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ อนุมัติแนวทางปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ตามข้อ ๒

๓.๒ แจ้งให้ นขต.สบ.ทหาร ทราบ และดำเนินการตามข้อ ๓.๑

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามข้อ ๓

- อนุมัติตามข้อ ๓

พล.ท.

จก.สบ.ทหาร

พ.ย.๖๐

น.อ.หญิง

(จันทร์ฉาย จันทร์แทน)

ผอ.กกล.สบ.ทหาร

พล.ต.

รอง จก.สบ.ทหาร

พ.ย.๖๐



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กกล.สบ.ทหาร (แผนกส่งกำลังและบริการฯ โทร.ทหาร ๕๗๒๑๘๑๖)

ที่ กท.๐๓๑๒.๑/๗๖๓

วันที่ ๔ พ.ย.๖๐

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

เรียน จก.สบ.ทหาร

อ้างถึง ๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. หนังสือ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๑๕ ลง ๑๖ ส.ค.๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๑ แผ่น

๒. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ จำนวน ๘ แผ่น

๑. กกล.สบ.ทหาร ดำเนินการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

สรุปได้ดังนี้

๑.๑ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดของ สบ.ทหาร เป็นเงิน

๖,๙๑๘,๒๙๒.๗๐ บาท (หกล้านเก้าแสนหนึ่งหมื่นแปดพันสองร้อยเก้าสิบบาทเจ็ดสิบบาทเจ็ดสิบสตางค์)

๑.๒ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีต่าง ๆ ตามอ้างถึง ๑ และ ๒ จำนวน ๑๔๒ เรื่อง

๑.๒.๑ โดยวิธีตกลงราคา จำนวน ๑๐๙ เรื่อง เป็นเงิน ๓,๗๕๗,๗๔๒.๗๐ บาท

(สามล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทเจ็ดสิบบาทเจ็ดสิบสตางค์)

๑.๒.๒ โดยวิธีสอบราคา จำนวน ๑ เรื่อง เป็นเงิน ๑,๖๓๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้าน

หกแสนสามหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๑.๒.๓ โดยวิธีกรณีพิเศษ จำนวน ๗ เรื่อง เป็นเงิน ๑,๕๐๕,๕๕๐.- บาท (หนึ่งล้าน

ห้าแสนสี่พันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๑.๓ งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ๖,๘๙๖,๔๘๓.๗๐ บาท

(หกล้านแปดแสนเก้าหมื่นหกพันสี่ร้อยแปดสิบบาทเจ็ดสิบบาทเจ็ดสิบสตางค์) ลดลงจากงบประมาณที่ สบ.ทหาร ได้รับ

การจัดสรร จำนวน ๒๑,๘๐๙.- บาท (สองหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยเก้าบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๐.๓๒

ของงบประมาณที่ได้รับตามข้อ ๑.๑

๒. **ปัญหาและข้อเสนอแนะ** เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ของหน่วยในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ดังนี้

๒.๑ **ปัญหา** หน่วยเสนอความต้องการไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาที่ต้องการใช้วัสดุ

สำนักงาน ทำให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามกำหนดเวลาใช้วัสดุสำนักงาน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้หน่วยผู้ใช้จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) และ

เสนอความต้องการก่อนกำหนดการใช้วัสดุสำนักงาน เป็นเวลา ๑๕ วันทำการ

๒.๒ **ปัญหา** เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างมีไม่เพียงพอและมีภารกิจด้านอื่น ๆ ของกองงานต่าง ๆ ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า และไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามกำหนด

ข้อเสนอแนะ เห็นควรจัดหากำลังพลที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมให้เพียงพอต่อการรองรับงานจัดซื้อจัดจ้าง และภารกิจของกองงานต่าง ๆ

๒.๓ **ปัญหา** เจ้าหน้าที่ระดับผู้ปฏิบัติงาน (ประจำแผนก) ด้านการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากไม่เคยผ่านหลักสูตรการส่งกำลัง และเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงตามสายงาน อีกทั้งในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จะเริ่มใช้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ อาจทำให้เกิดความล่าช้ามากกว่าเดิม

ข้อเสนอแนะ เห็นควรปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดหาผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมาทดแทนเจ้าหน้าที่คนเก่าเพื่อไม่ให้เกิดผลเสียต่อหน่วย

๒.๔ **ปัญหา** การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ (Time Line) เนื่องจากต้องผ่านกระบวนการหลาย ๆ กระบวนการ ทำให้การเสนอความต้องการล่าช้าไม่สามารถปฏิบัติตามแผน (Time Line) เป็นเหตุให้การดำเนินการไม่ทันตามกำหนด

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้หน่วยที่เสนอความต้องการทำตามแผนที่วางไว้ (Time Line) เพื่อให้เวลาเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้มีเวลาเพียงพอต่อการดำเนินงาน

๓. **ข้อเสนอ** เห็นควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ กรุณาทราบ การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ พร้อมปัญหาและข้อเสนอแนะ ตามข้อ ๑ และข้อ ๒

๓.๒ แจ้งให้ นชต.สบ.ทหาร ทราบ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามข้อ ๓

น.อ.หญิง

(จันทร์ฉาย จันทร์แทน)

ผอ.กกก.สบ.ทหาร

- อนุมัติตามข้อ ๓

พล.ท.

จก.สบ.ทหาร

๒ พ.ย.๖๐

พล.ต.

รอง จก.สบ.ทหาร

๑ พ.ย.๖๐

สรุปผลการจำแนกโครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	วิธีการ	จำนวนโครงการ	ร้อยละ
๑	วิธีตกลงราคา	๑๐๙	๙๓.๑๖
๒	วิธีสอบราคา	๑	๐.๘๕
๓	วิธีการพิเศษ	๗	๕.๙๙
รวม		๑๑๗	๑๐๐

สรุปผลงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

ลำดับ	วิธีการ	จำนวนโครงการ	ร้อยละ
๑	วิธีตกลงราคา	๓,๗๕๗,๗๔๒.๗๐	๕๔.๓๒
๒	วิธีสอบราคา	๑,๖๕๖,๐๐๐.๐๐	๒๓.๙๔
๓	วิธีการพิเศษ	๑,๕๐๔,๕๕๐.๐๐	๒๑.๗๕
รวม		๖,๙๑๘,๒๙๒.๗๐	๑๐๐

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วย สบ.ทหาร

เงินที่จัดหา	จำนวน	งบประมาณ	วงเงินที่จัด	ผลต่าง (%)	ประเภทการจัดหา						เป็นไป	ไม่เป็นไป	หมายเหตุ		
					ตกลงราคา	สอบราคา	วิธีการพิเศษ	วิธีพิเศษ	ครั้ง	จำนวนเงิน				ครั้ง	จำนวนเงิน
เงินที่จัดหา	สัญญา/ใบสั่ง	ที่ระบุ	ซื้อจัดจ้างได้		ครั้ง	จำนวนเงิน	ครั้ง	จำนวนเงิน	ครั้ง	จำนวนเงิน	ครั้ง	จำนวนเงิน			
งบ	๑๕๒	๖,๙๑๘,๒๔๒.๗๐	๖,๘๙๖,๔๘๓.๗๐	๒๑,๘๐๙.๐๐	๑๐๙	๓,๙๕๗,๙๗๔.๗๐	๑	๑,๖๓๕,๐๐๐	๗	๑,๕๐๔,๕๕๐					
ประมาณ															
รวมทั้งสิ้น	๑๕๒	๖,๙๑๘,๒๔๒.๗๐	๖,๘๙๖,๔๘๓.๗๐	๒๑,๘๐๙.๐๐	๑๐๙	๓,๙๕๗,๙๗๔.๗๐	๑	๑,๖๓๕,๐๐๐	๗	๑,๕๐๔,๕๕๐					
ร้อยละ	๑๐๐				๙๓.๑๖		๐.๘๕		๕.๙๙						

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

1. หน่วยงานเสนอความต้องการไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาที่ต้องการใช้วัสดุสำนักงาน ทำให้เจ้าหน้าที่การจัดซื้อจัดจ้างต้องเร่งรีบการดำเนินการให้ทันตามกำหนดเวลา
2. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีไม่เพียงพอจะต้องรับผิดชอบในการกิจของกองงานต่าง ๆ ไปด้วย
3. เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างไม่มีความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างแท้จริงและส่วนใหญ่ผู้ปฏิบัติไม่ตรงตามสายงาน

ตรวจถูกต้อง

ร.อ.

(สถิตย์ ยิ้มช้อย)

ประจำแผนกส่งกำลังและบริการ กกล.สบ.ทหาร/เจ้าหน้าที่พัสดุ สบ.ทหาร

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

ลำดับที่	รายการ	ประเภท		วิธีการ	งบประมาณ	งบประมาณที่จัดซื้อ/จัดจ้างได้	ประหยัด	เป็นไป	ไม่เป็นไป	ปัญหาและอุปสรรค	วิธีแก้ไข/ปรับปรุง
		จัดซื้อ	จัดจ้าง								
๑	จัดซื้อวัสดุและแม่พิมพ์	/		ตกลงราคา	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐		/			
๒	จัดซื้อวัสดุงานบ้านครัว	/		ตกลงราคา	๒๘,๑๑๖	๒๘,๑๑๖		/			
๓	จัดซื้อวัสดุกีฬา	/		ตกลงราคา	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐		/			
๔	จัดซื้อวัสดุไฟฟ้า	/		ตกลงราคา	๒๓,๔๓๐	๒๓,๔๓๐		/			
๕	จัดซื้อวัสดุก่อสร้าง	/		ตกลงราคา	๑๔,๐๕๘	๑๔,๐๕๘		/			
๖	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน (กระดาษ)	/		ตกลงราคา	๓๐,๘๑๖	๓๐,๘๑๖		/			
๗	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน (กระดาษ)	/		ตกลงราคา	๒๕,๖๘๐	๒๕,๖๘๐		/			
๘	จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์	/		ตกลงราคา	๘,๔๑๐	๘,๔๑๐		/			
๙	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/		ตกลงราคา	๙,๖๕๐	๙,๖๕๐		/			
๑๐	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/		ตกลงราคา	๒๗,๑๔๐	๒๗,๑๔๐		/			
๑๑	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/		ตกลงราคา	๘๔,๖๐๐	๘๔,๖๐๐		/			
๑๒	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/		ตกลงราคา	๘,๑๗๐	๘,๑๗๐		/			
๑๓	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/		ตกลงราคา	๒๒,๖๙๐	๒๒,๖๙๐		/			
๑๔	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/		ตกลงราคา	๒๓๗,๐๘๒	๒๓๗,๐๘๒		/			
๑๕	จัดซื้อวิทยุรับ-ส่ง	/		ตกลงราคา	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐		/			

ลำดับที่	รายการ	ประเภท		วิธีการ จัดซื้อ/จ้าง	งบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ	งบประมาณที่ จัดซื้อ/จัดจ้างได้	ประหยัด	เป็นไป	ไม่เป็นไป	อุปสรรค	วิธีแก้ไขปัญหา
		จัดซื้อ	จัดจ้าง								
๑๖	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/		ตกลงราคา	๔๘,๐๘๐	๔๘,๐๘๐	/	/			
๑๗	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/		ตกลงราคา	๒๓๔,๓๐๒	๒๓๔,๓๐๒	/	/			
๑๘	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/		ตกลงราคา	๑๓๒,๓๖๕	๑๓๒,๓๖๕	/	/			
๑๙	จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน สาย ส.	/		ตกลงราคา	๑๐๕,๘๐๐	๑๐๕,๘๐๐	/	/			
๒๐	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/		ตกลงราคา	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	/	/			
๒๑	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/		ตกลงราคา	๒๔,๔๑๐	๒๔,๔๑๐	/	/			
๒๒	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/		ตกลงราคา	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	/	/			
๒๓	จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์แม่ข่าย	/		ตกลงราคา	๑๕๗,๕๐๔	๑๕๗,๕๐๔	/	/			
๒๔	จัดซื้อบริการส่งข้อความผ่านเว็บไซต์	/		ตกลงราคา	๑๐,๗๐๐	๑๐,๗๐๐	/	/			
๒๕	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/		ตกลงราคา	๑๘,๒๐๕	๑๘,๒๐๕	/	/			
๒๖	จัดซื้อของขงวิทยุวิทยุ	/		ตกลงราคา	๗,๙๐๐	๗,๙๐๐	/	/			
๒๗	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/		ตกลงราคา	๙๘,๖๙๖	๙๘,๖๙๖	/	/			
๒๘	จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์	/		ตกลงราคา	๕๒,๕๒๐	๕๒,๕๒๐	/	/			
๒๙	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/		ตกลงราคา	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	/	/			
๓๐	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/		ตกลงราคา	๑๕,๖๖๗	๑๕,๖๖๗	/	/			
๓๑	จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์	/		ตกลงราคา	๒๕,๕๑๐	๒๕,๕๑๐	/	/			
๓๒	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/		ตกลงราคา	๕,๔๘๐	๕,๔๘๐	/	/			

ลำดับที่	รายการ	ประเภท		วิธีการ	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	งบประมาณที่จัดซื้อ/จัดจ้างไป	ประหยัด	เป็นไป	ไม่เป็นไป	ปัญหาและอุปสรรค	วิธีแก้ไขปัญหา
		จัดซื้อ	จัดจ้าง								
๓๓	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/		ตกลงราคา	๕๒,๒๒๐	๕๒,๒๒๐		/			
๓๔	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/		ตกลงราคา	๙๗,๘๘๕	๙๗,๘๘๕		/			
๓๕	จัดซื้อวัสดุสำนักงานครัว	/		ตกลงราคา	๒๙,๕๕๕	๒๙,๕๕๕		/			
๓๖	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/		ตกลงราคา	๘๐,๐๓๕	๘๐,๐๓๕		/			
๓๗	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/		ตกลงราคา	๑๔,๑๔๐	๑๔,๑๔๐		/			
๓๘	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/		ตกลงราคา	๗,๐๒๕	๗,๐๒๕		/			
๓๙	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/		ตกลงราคา	๔๙,๐๙๐	๔๙,๐๙๐		/			
๔๐	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน (กระดาษ)	/		ตกลงราคา	๒๐,๕๔๔	๒๐,๕๔๔		/			
๔๑	จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์	/		ตกลงราคา	๒๒,๔๓๕	๒๒,๔๓๕		/			
๔๒	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/		ตกลงราคา	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐		/			
๔๓	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/		ตกลงราคา	๒๖,๙๒๙	๒๖,๙๒๙		/			
๔๔	จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์	/		ตกลงราคา	๖,๕๖๐	๖,๕๖๐		/			
๔๕	จัดซื้อหนังสือราชการแบบพกพา	/		กรณีวิธีพิเศษ	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐		/			
๔๖	จัดซื้อดวงตราไปรษณียากร	/		ตกลงราคา	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐		/			
๔๗	สัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่องการพัฒนา	/		ตกลงราคา	๙,๑๗๐	๙,๑๗๐		/			
๔๘	จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์	/		ตกลงราคา	๒,๓๐๐	๒,๓๐๐		/			

ลำดับที่	รายการ	ประเภท		วิธีการ	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	งบประมาณที่จัดซื้อ/จัดจ้างได้	ประหยัด	เป็นไป	ไม่เป็นไป	ปัญหาและอุปสรรค	วิธีแก้ไขปัญหา
		จัดซื้อ	จัดจ้าง								
๔๙	จัดซื้อวัสดุพิธีเปิด	/		ตกลงราคา	๕๐๐	๕๐๐		/			
๕๐	จัดซื้อวัสดุพิธีเปิด	/		ตกลงราคา	๕๐๐	๕๐๐		/			
๕๑	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/		ตกลงราคา	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐		/			
๕๒	จัดซื้ออะไหล่รถยนต์	/		ตกลงราคา	๒,๔๕๐	๒,๔๕๐		/			
๕๓	จัดซื้อดวงตราไปรษณียากร	/		ตกลงราคา	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐		/			
๕๔	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/		ตกลงราคา	๔,๗๖๐	๔,๗๖๐		/			
๕๕	จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์	/		ตกลงราคา	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐		/			
๕๖	จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์	/		ตกลงราคา	๔,๒๐๐	๔,๒๐๐		/			
๕๗	จัดจ้างทำสมุดหมายเลขไปรษณีย์	/		วิธีการพิเศษ	๘๐,๒๕๐	๘๐,๒๕๐		/			
๕๘	จัดจ้างพิมพ์เอกสารประกอบการลงบัญชี	/		วิธีการพิเศษ	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐		/			
๕๙	จัดจ้างทำแม่พิมพ์กระดาษตรา สบ พทหาร	/		ตกลงราคา	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐		/			
๖๐	จัดจ้างซื้อเครื่องแบบนักศึกษา	/		ตกลงราคา	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐		/			
๖๑	จัดจ้างทำสมุดหมายเลขไปรษณีย์หน้าอาหารชั้นผู้ใหญ่	/		วิธีการพิเศษ	๒๙๐,๐๐๐	๒๙๐,๐๐๐		/			
๖๒	จัดจ้างพิมพ์บัตรเชิญพร้อมสิ่งประกอบบัตรเชิญ	/		ตกลงราคา	๒๑,๗๐๐	๒๑,๗๐๐		/			
๖๓	จัดจ้างซื้อเครื่องแบบนักศึกษา	/		ตกลงราคา	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐		/			

ลำดับที่	รายการ	ประเภท		วิธีการ	งบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ	งบประมาณที่ จัดซื้อ/จัดจ้างไป	ประหยัด	เป็นไป	ไม่เป็นไป	ปัญหาและ อุปสรรค	วิธีแก้ไขปัญหา /วิธีการปรับปรุง
		จัดซื้อ	จัดจ้าง								
๖๔	จัดจ้างปรับปรุงภูมิทัศน์ฝั่งการจอด	/	/	ตกลงราคา	๙๙,๙๙๑.๕๐	๙๙,๙๙๑.๕๐		/			
๖๕	จัดจ้างพิมพ์บัตรเชิญพร้อมซอง	/	/	ตกลงราคา	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐		/			
๖๖	จัดจ้างทำเอกสารแนะนำสิทธิประโยชน์ภาคีสถา	/	/	ตกลงราคา	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐		/			
๖๗	จัดจ้างทำแฟ้มงบประมาณประจำปีการอธิการอธิการอธิการ	/	/	กรณีวิธีพิเศษ	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐		/			
๖๘	จัดจ้างซักรีดเครื่องแบบปกติคน	/	/	ตกลงราคา	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		/			
๖๙	จัดจ้างทำปกคำสั่ง	/	/	วิธีกรณีพิเศษ	๑๔,๘๐๐	๑๔,๘๐๐		/			
๗๐	จัดจ้างทำป้าย	/	/	ตกลงราคา	๑๕,๗๖๐	๑๕,๗๖๐		/			
๗๑	จัดจ้างทำคู่มือระเบียบอยู่ราชการ	/	/	วิธีกรณีพิเศษ	๑๗๕,๕๐๐	๑๗๕,๕๐๐		/			
๗๒	จัดจ้างซ่อมเครื่องโทรสาร	/	/	ตกลงราคา	๕,๓๕๐	๕,๓๕๐		/			
๗๓	จัดจ้างซักรีดเครื่องแบบปกติขาว	/	/	ตกลงราคา	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐		/			
๗๔	จัดจ้างปรับปรุงภูมิทัศน์	/	/	ตกลงราคา	๙๖,๐๐๐	๙๖,๐๐๐		/			
๗๕	จัดจ้างซักรีดเครื่องแบบปกติขาว	/	/	ตกลงราคา	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐		/			
๗๖	จัดจ้างทำสมุดลงนามถวายพระพร	/	/	ตกลงราคา	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐		/			
๗๗	จัดจ้างทำสมุดลงนามถวายพระพร	/	/	ตกลงราคา	๒๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐		/			
๗๘	จัดจ้างพิมพ์หนังสือประกาศเกียรติคุณและกรอ	/	/	ตกลงราคา	๒๒๔,๓๖๐	๒๒๔,๓๖๐		/			
๗๙	จัดจ้างซักรีดเครื่องแบบปกติคน	/	/	ตกลงราคา	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐		/			

ลำดับที่	รายการ	ประเภท		วิธีการ	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	งบประมาณที่จัดซื้อ/จัดจ้างได้	ประหยัด	เป็นไป	ไม่เป็นไป	ปัญหาและอุปสรรค	วิธแก้ไขปัญห
		จัดซื้อ	จัดจ้าง								
๘๐	จัดเลี้ยงอาหารว่างและเครื่องดื่ม	/	/	วิธีการพิเศษ	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐		/			วิธีการขยับยั้ง
๘๑	จัดเลี้ยงอาหารว่างและเครื่องดื่ม	/	/	วิธีการพิเศษ	๕๐๐	๕๐๐		/			
๘๒	จ้างจัดห้องประชุมพร้อมอุปกรณ์	/	/	ตกลงราคา	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐		/			
๘๓	จัดเลี้ยงอาหารว่างและเครื่องดื่ม	/	/	วิธีการพิเศษ	๑,๔๐๐	๑,๔๐๐		/			
๘๔	จัดเลี้ยงอาหารว่างและเครื่องดื่ม	/	/	วิธีการพิเศษ	๑,๔๐๐	๑,๔๐๐		/			
๘๕	จัดเลี้ยงอาหารว่างและเครื่องดื่ม	/	/	วิธีการพิเศษ	๕๒๕	๕๒๕		/			
๘๖	จัดเลี้ยงอาหารว่างและเครื่องดื่ม	/	/	วิธีการพิเศษ	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐		/			
๘๗	จัดจ้างพิมพ์ประกาศนียบัตร	/	/	ตกลงราคา	๖๖๐	๖๖๐		/			
๘๘	จัดเลี้ยงอาหารว่างและเครื่องดื่ม	/	/	วิธีการพิเศษ	๑,๔๐๐	๑,๔๐๐		/			
๘๙	จัดเลี้ยงอาหารว่างและเครื่องดื่ม	/	/	วิธีการพิเศษ	๑,๗๕๐	๑,๗๕๐		/			
๙๐	จัดจ้างทำรายงาน	/	/	ตกลงราคา	๔,๔๐๐	๔,๔๐๐		/			
๙๑	จัดเลี้ยงอาหารว่างและเครื่องดื่ม	/	/	วิธีการพิเศษ	๑,๕๗๕	๑,๕๗๕		/			
๙๒	จัดเลี้ยงอาหารว่างและเครื่องดื่ม	/	/	วิธีการพิเศษ	๑,๔๐๐	๑,๔๐๐		/			
๙๓	ค่าใช้จ่ายในพิธีสงฆ์เนื่องในวันสถาปนา สบ พหาร	/	/	วิธีการพิเศษ	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		/			
๙๔	จัดเลี้ยงอาหารว่างและเครื่องดื่ม	/	/	วิธีการพิเศษ	๑,๗๕๐	๑,๗๕๐		/			
๙๕	จัดจ้างเลี้ยงอาหารว่างและเครื่องดื่ม	/	/	วิธีการพิเศษ	๑,๔๐๐	๑,๔๐๐		/			

ลำดับที่	รายการ	ประเภท		วิธีการ	งบประมาณ	งบประมาณที่จัดซื้อ/จัดจ้างได้	งบประหยัด	เป็นไป	ไม่เป็นไป	ปัญหาและอุปสรรค	วิธีแก้ไขปัญหา
		จัดซื้อ	จัดจ้าง								
๔๖	จัดเลี้ยงอาหารว่างและเครื่องดื่ม	/	/	วิธีการพิเศษ	๑,๐๕๐	๑,๐๕๐	/	/	/	/	/
๔๗	จัดเลี้ยงอาหารว่างและเครื่องดื่ม	/	/	วิธีการพิเศษ	๑,๔๐๐	๑,๔๐๐	/	/	/	/	/
๔๘	จัดเลี้ยงอาหารว่างและเครื่องดื่ม	/	/	วิธีการพิเศษ	๑,๔๐๐	๑,๔๐๐	/	/	/	/	/
๔๙	จัดเลี้ยงอาหารว่างและเครื่องดื่ม	/	/	วิธีการพิเศษ	๑,๔๐๐	๑,๔๐๐	/	/	/	/	/
๑๐๐	จัดจ้างซ่อมสำนักงาน	/	/	ตกลงราคา	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	/	/	/	/	/
๑๐๑	จัดเลี้ยงอาหารว่างและเครื่องดื่ม	/	/	วิธีการพิเศษ	๑,๔๐๐	๑,๔๐๐	/	/	/	/	/
๑๐๒	จัดเลี้ยงอาหารว่างและเครื่องดื่ม	/	/	วิธีการพิเศษ	๑,๗๕๐	๑,๗๕๐	/	/	/	/	/
๑๐๓	จัดเลี้ยงอาหารว่างและเครื่องดื่ม	/	/	วิธีการพิเศษ	๑,๗๕๐	๑,๗๕๐	/	/	/	/	/
๑๐๔	จัดจ้างซ่อมเครื่องโทรสาร	/	/	ตกลงราคา	๔,๘๑๕	๔,๘๑๕	/	/	/	/	/
๑๐๕	จัดจ้างทำตรายาง	/	/	ตกลงราคา	๑,๕๘๐	๑,๕๘๐	/	/	/	/	/
๑๐๖	จัดจ้างพิมพ์ประกาศนียบัตร	/	/	ตกลงราคา	๖๖๐	๖๖๐	/	/	/	/	/
๑๐๗	จัดเลี้ยงอาหารว่างและเครื่องดื่ม	/	/	วิธีการพิเศษ	๑,๔๐๐	๑,๔๐๐	/	/	/	/	/
๑๐๘	จัดเลี้ยงอาหารว่างและเครื่องดื่ม	/	/	วิธีการพิเศษ	๑,๗๕๐	๑,๗๕๐	/	/	/	/	/
๑๐๙	จัดเลี้ยงอาหารว่างและเครื่องดื่ม	/	/	วิธีการพิเศษ	๑,๔๐๐	๑,๔๐๐	/	/	/	/	/
๑๑๐	จัดจ้างทำตรายาง	/	/	ตกลงราคา	๑,๕๕๐	๑,๕๕๐	/	/	/	/	/
๑๑๑	จัดจ้างซ่อมประตูสำนักงาน	/	/	ตกลงราคา	๓,๘๐๙.๒๐	๓,๘๐๙.๒๐	/	/	/	/	/

ลำดับที่	รายการ	ประเภท		วิธีการ	งบประมาณ	งบประมาณที่จัดซื้อ/จัดจ้างได้	ประหยัด	เป็นไป	ไม่เป็นไป	ปัญหาและอุปสรรค	วิธแก้ไขปัญห
		จัดซื้อ	จัดจ้าง								
๑๑๒	จัดจ้างซักรีดเครื่องแบบปกติขาว	/	/	ตกลงราคา	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	/	/			วิธแก้ไขปัญห
๑๑๓	จัดเลี้ยงอาหารว่างและเครื่องดื่ม	/	/	วิธีกรณพิเศษ	๑,๔๐๐	๑,๔๐๐	/	/			วิธแก้ไขปัญห
๑๑๔	จัดเลี้ยงอาหารว่างและเครื่องดื่ม	/	/	วิธีกรณพิเศษ	๑,๗๕๐	๑,๗๕๐	/	/			วิธแก้ไขปัญห
๑๑๕	จัดซื้อหนังสือพิมพ์รายวันฉบับภาษาไทย ต.ค.๕๙	/	/	ตกลงราคา	๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	/	/			วิธแก้ไขปัญห
๑๑๖	จัดซื้อหนังสือพิมพ์รายวันฉบับภาษาไทย พ.ย.๕๙	/	/	ตกลงราคา	๔,๑๘๐	๔,๑๘๐	/	/			วิธแก้ไขปัญห
๑๑๗	จัดซื้อหนังสือพิมพ์รายวันฉบับภาษาไทย ธ.ค.๕๙	/	/	ตกลงราคา	๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	/	/			วิธแก้ไขปัญห
๑๑๘	จัดซื้อหนังสือพิมพ์รายวันฉบับภาษาไทย มี.ค.๖๐	/	/	ตกลงราคา	๓,๖๑๐	๓,๖๑๐	/	/			วิธแก้ไขปัญห
๑๑๙	จัดซื้อหนังสือพิมพ์รายวันฉบับภาษาไทย ก.พ.๖๐	/	/	ตกลงราคา	๓,๖๑๐	๓,๖๑๐	/	/			วิธแก้ไขปัญห
๑๒๐	จัดซื้อหนังสือพิมพ์รายวันฉบับภาษาไทย มี.ค.๖๐	/	/	ตกลงราคา	๔,๓๗๐	๔,๓๗๐	/	/			วิธแก้ไขปัญห
๑๒๑	จัดซื้อหนังสือพิมพ์รายวันฉบับภาษาไทย เม.ย.๖๐	/	/	ตกลงราคา	๓,๐๔๐	๓,๐๔๐	/	/			วิธแก้ไขปัญห
๑๒๒	จัดซื้อหนังสือพิมพ์รายวันฉบับภาษาไทย พ.ค.๖๐	/	/	ตกลงราคา	๓,๙๙๐	๓,๙๙๐	/	/			วิธแก้ไขปัญห
๑๒๓	จัดซื้อหนังสือพิมพ์รายวันฉบับภาษาไทย มิ.ย.๖๐	/	/	ตกลงราคา	๔,๑๘๐	๔,๑๘๐	/	/			วิธแก้ไขปัญห
๑๒๔	จัดซื้อหนังสือพิมพ์รายวันฉบับภาษาไทย ก.ค.๖๐	/	/	ตกลงราคา	๓,๖๑๐	๓,๖๑๐	/	/			วิธแก้ไขปัญห
๑๒๕	จัดซื้อหนังสือพิมพ์รายวันฉบับภาษาไทย ส.ค.๖๐	/	/	ตกลงราคา	๔,๑๘๐	๔,๑๘๐	/	/			วิธแก้ไขปัญห
๑๒๖	จัดซื้อหนังสือพิมพ์รายวันฉบับภาษาไทย ก.ย.๖๐	/	/	ตกลงราคา	๓,๙๙๐	๓,๙๙๐	/	/			วิธแก้ไขปัญห
๑๒๗	จัดจ้างซักรีดเครื่องนอนนาร ประจำเดือน ต.ค.๕๙	/	/	ตกลงราคา	๗๒๐	๗๒๐	/	/			วิธแก้ไขปัญห
๑๒๘	จัดจ้างซักรีดเครื่องนอนนาร ประจำเดือน พ.ย.๕๙	/	/	ตกลงราคา	๗๒๐	๗๒๐	/	/			วิธแก้ไขปัญห

ลำดับที่	รายการ	ประเภท		วิธีการ	งบประมาณที่ ได้รับอนุมัติ	งบประมาณที่ จัดซื้อ/จัดจ้างไป	ประหยัด	เป็นไป	ไม่เป็นไป	ปัญหาและ อุปสรรค	วิธีแก้ไขปัญหา /วิธีการปรับปรุง
		จัดซื้อ	จัดจ้าง								
๑๒๙	จัดจ้างซื้อมอเตอร์เครื่องนอนนวม ร.ค.๕๔	/	/	ตกลงราคา	๓๒๐	๓๒๐		/			
๑๓๐	จัดจ้างซื้อมอเตอร์เครื่องนอนนวม ประจำเดือน มี.ค.๖๐	/	/	ตกลงราคา	๓๒๐	๓๒๐		/			
๑๓๑	จัดจ้างซื้อมอเตอร์เครื่องนอนนวม ประจำเดือน ก.พ.๖๐	/	/	ตกลงราคา	๓๒๐	๓๒๐		/			
๑๓๒	จัดจ้างซื้อมอเตอร์เครื่องนอนนวม ประจำเดือน มี.ค.๖๐	/	/	ตกลงราคา	๓๒๐	๓๒๐		/			
๑๓๓	จัดจ้างซื้อมอเตอร์เครื่องนอนนวม ประจำเดือน เม.ย.๖๐	/	/	ตกลงราคา	๓๒๐	๓๒๐		/			
๑๓๔	จัดจ้างซื้อมอเตอร์เครื่องนอนนวม ประจำเดือน พ.ค.๖๐	/	/	ตกลงราคา	๓๒๐	๓๒๐		/			
๑๓๕	จัดจ้างซื้อมอเตอร์เครื่องนอนนวม ประจำเดือน มิ.ย.๖๐	/	/	ตกลงราคา	๓๒๐	๓๒๐		/			
๑๓๖	จัดจ้างซื้อมอเตอร์เครื่องนอนนวม ประจำเดือน ก.ค.๖๐	/	/	ตกลงราคา	๓๒๐	๓๒๐		/			
๑๓๗	จัดจ้างซื้อมอเตอร์เครื่องนอนนวม ประจำเดือน ส.ค.๖๐	/	/	ตกลงราคา	๓๒๐	๓๒๐		/			
๑๓๘	จัดจ้างซื้อมอเตอร์เครื่องนอนนวม ประจำเดือน ก.ย.๖๐	/	/	ตกลงราคา	๓๒๐	๓๒๐		/			
๑๓๙	จัดจ้างเหมามาทำคามสะอาด	/	/	ตกลงราคา	๒๔๔,๘๐๘	๒๔๔,๐๐๐	๘๐๘	/			
๑๔๐	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	/	/	ตกลงราคา	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐		/			
๑๔๑	จัดซื้อวัสดุทำบัตรประจำตัวข้าราชการ	/	/	ตกลงราคา	๔๓๗,๕๐๐	๔๓๗,๕๔๙	๑	/			
๑๔๒	จัดจ้างปรับปรุงห้องปฏิบัติการสารสนเทศฯ	/	/	สอบราคา	๑,๖๕๖,๐๐๐	๑,๖๓๕,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	/			

ตรวจถูกต้อง

ร.อ. 

(สถิตยียัมช้อย)

ประจำแผนกส่งกำลังและบริการ กกล.สบ.ทหาร/เจ้าหน้าที่พิเศษ สบ.ทหาร