



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กบ.ทร. (สกน. โทร. ๕๔๙๗๗)

ที่ กค ๐๕๐๖.๓/๗๙

วันที่ ๖ ต.ค.๖๗

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. ประจำปีงบประมาณ ๖๗

เสนอ ทร.

๑. กบ.ทร.ขอรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. ประจำปีงบประมาณ ๖๗ (ตามที่แนบ)

๒. กบ.ทร.ขอเสนอประกอบการพิจารณา ดังนี้

๒.๑ หลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๖๘ ซึ่งกำหนดให้หน่วยถืองบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างต้องเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ตามตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ ในระบบศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและราคากลาง ทร. ประกอบด้วย รายการการจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. ประเภทหมวดงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๖๘ ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย ๑๐๐ รายการ (ITA-๐12) และผลการจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. ประเภทหมวดงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๖๗ ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย ๑๐๐ รายการ (ITA-๐13) ตามแบบฟอร์มในรูปแบบไฟล์ Microsoft excel ที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

๒.๒ การสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๖๗ ตามแบบฟอร์ม ITA-๐13 กบ.ทร.ได้ประสานหน่วยถืองบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อรวบรวมผลการจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. ประจำปีงบประมาณ ๖๗ และปัญหา อุปสรรค และข้อขัดข้องต่าง ๆ แล้วบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม ITA-๐13 ที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดตามที่แนบ

๒.๓ การรับทราบการรายงานผลการปฏิบัติในงานหรือพิธีต่าง ๆ และให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งไม่มีปัญหาเกี่ยวกับนโยบายที่สำคัญ อยู่ในอำนาจ หน.นชต.ทร. ตามคำสั่ง ทร. ที่ ๑๘๘/๒๕๖๖ ลง ๒๕ ก.ค.๖๖ เรื่อง การมอบอำนาจสั่งการและทำการแทนในนามผู้บัญชาการทหารเรือ ผนวก ก ข้อ ๗.๑ ลำดับ ๑๐ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)

๓. กบ.ทร.พิจารณาแล้วดังนี้

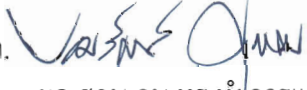
๓.๑ การรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. ประจำปีงบประมาณ ๖๗ ในครั้งนี้ เป็นการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๖๘ เปิดเผยข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบฟอร์ม ITA-๐13 รูปแบบไฟล์ Microsoft excel ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด ตามข้อ ๒.๑ ซึ่ง กบ.ทร.ได้รวบรวมข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. ประจำปีงบประมาณ ๖๗ และปัญหา อุปสรรค และข้อขัดข้องต่าง ๆ จากหน่วยถืองบประมาณ แล้วบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม ITA-๐13 ที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด เรียบร้อยแล้ว ตามข้อ ๒.๒ ในขั้นนี้ จึงเห็นควรรับทราบรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. ประจำปีงบประมาณ ๖๗ (ตามที่แนบ) ทั้งนี้ การอนุมัติอยู่ในอำนาจของ จก.กบ.ทร. ตามข้อ ๒.๓

๓.๒ เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ ในส่วนของสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๖๗ ตามข้อ ๓.๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรให้ กบ.ทร.นำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. ประจำปีงบประมาณ ๖๗ ในครั้งนี้ ลงในระบบศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและราคากลาง ทร. รูปแบบไฟล์ Microsoft excel ตามแบบฟอร์มและหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด


๔. เห็นควร ...

๔. เห็นควร รับทราบรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของ ทร. ประจำปีงบประมาณ ๖๗ (ตามที่แนบ) ตามข้อ ๓.๑ และให้ กบ.ทร.ดำเนินการ ตามข้อ ๓.๒



จึงเสนอมาเพื่อโปรดอนุมัติตามข้อ ๔

พล.ร.ต. 
ผอ.สทบ.กบ.ทร.ทำการแทน
จก.กบ.ทร.

เห็นควร รับทราบรายงานฯ ตามที่ สทบ.กบ.ทร. เสนอ

พล.ร.ต. 
รอง จก.กบ.ทร.
๖๗ ต.ค.๖๗

- ทราบ

พล.ร.ท. 
จก.กบ.ทร.ทำการแทน
ผบ.ทร.
 ต.ค.๖๗/๑๐.๕.

สำเนาส่ง (พร้อมที่แนบ)

สลก.ทร. สลก.ทร. (บก.ทร.พื้นที่วังนันทอุทยาน) นขต.ทร. กบ.ทร. (ต้นเรื่อง)

คำอธิบายการกรอกข้อมูลในแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity & Transparency Assessment: OIT) ข้อ o13 (แบบฟอร์ม ITA-o13)

วิธีการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม

- การกรอกรายการจัดซื้อจัดจ้างให้กรอก 1 รายการต่อ 1 แถว ไม่ว่าข้อมูลในช่องใดมีจำนวนตัวอักษรจำนวนมาก ก็ต้องระบุไว้ในช่องนั้นช่องเดียว หากหน่วยงานกรอกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง 1 รายการ เกิน 1 แถว
- หน่วยงานต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วนทุกช่องตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด
- หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม เช่น แทรกคอลัมน์อื่นเพิ่มเติมนอกจากที่แบบฟอร์มกำหนด

การกรอกแบบฟอร์ม ITA-o13 ในแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity & Transparency Assessment: OIT) ข้อ o13 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. 2567 หน่วยงานต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วนทุกช่องตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนดในคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดการระบุข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละองค์ประกอบด้านข้อมูล ดังนี้

คอลัมน์	ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน	คำอธิบายการกรอกข้อมูล	หมายเหตุ
A	ที่	ลำดับรายการ	เป็นข้อมูลที่เพิ่มเติมจากองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด เพื่อให้ข้อมูลมีความครบถ้วนสมบูรณ์สำหรับการนำไปใช้ประโยชน์ต่อ ดังนั้น หน่วยงานสามารถเว้นว่างข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานได้ เนื่องจากไม่ได้กำหนดในองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ปรากฏในคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยไม่กระทบต่อการพิจารณาให้คะแนนในข้อ o-13
B	ปีงบประมาณ	รอบปีงบประมาณที่หน่วยงานใช้ในการบริหารราชการในการประเมินรอบนั้น ๆ คือ 2568	
C	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงานที่เป็นสถานะนิติบุคคล ไม่ใช่ส่วนราชการย่อยภายในหน่วยงาน	
D	อำเภอ	1. หน่วยงานประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ไม่รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ) ให้ระบุข้อมูลอำเภอตามที่ตั้งของหน่วยงาน 2. หน่วยงานประเภทกรมหรือเทียบเท่า กองทุน รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ สถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานของรัฐสภา หน่วยงานของศาล หน่วยงานขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ จังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้เว้นว่างไว้	
E	จังหวัด	1. หน่วยงานประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ไม่รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ) ระบุข้อมูลจังหวัดตามที่ตั้งของหน่วยงาน 2. หน่วยงานประเภทกรมหรือเทียบเท่า กองทุน รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ สถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานของรัฐสภา หน่วยงานของศาล หน่วยงานขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ จังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้เว้นว่างไว้	
F	กระทรวง	1. หน่วยงานประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ) สถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานของรัฐสภา หน่วยงานของศาล หน่วยงานขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และจังหวัด ให้เว้นว่างไว้ 2. หน่วยงานประเภทกรมหรือเทียบเท่า กองทุน รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ให้ระบุสังกัดกระทรวงของหน่วยงาน	
G	ประเภทหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน ประกอบด้วย หน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่า กองทุน รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ สถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานของรัฐสภา หน่วยงานของศาล หน่วยงานขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล	

คอลัมน์	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คำอธิบายการกรอกข้อมูล
H	ชื่อรายการของงานที่ชื่อหรือจ้าง	ชื่อรายการจัดซื้อจัดจ้าง
I	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	เงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างของรายการนั้น ๆ
J	แหล่งที่มาของงบประมาณ	ที่มาของการจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี, เงินรายได้
K	สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง	สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย ยังไม่ลงนามในสัญญา อยู่ระหว่างระยะสัญญา สิ้นสุดสัญญาแล้ว และยกเลิกการดำเนินการ

L	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วิธีการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีประกวดแบบ หรือวิธีอื่น
M	ราคากลาง (บาท)	ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่น เสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง หมายเหตุ: กรณีสถานะของการจัดซื้อจัดจ้าง เป็น ยังไม่ลงนามในสัญญาหรือยกเลิกการดำเนินการ สามารถเว้นว่างไว้ได้
N	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)	ราคาที่ใช้สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง หมายเหตุ: กรณีสถานะของการจัดซื้อจัดจ้าง เป็น ยังไม่ลงนามในสัญญาหรือยกเลิกการดำเนินการ สามารถเว้นว่างไว้ได้
O	รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก	ผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือกให้มาเป็นผู้ดำเนินการ หมายเหตุ: กรณีสถานะของการจัดซื้อจัดจ้าง เป็น ยังไม่ลงนามในสัญญาหรือยกเลิกการดำเนินการ สามารถเว้นว่างไว้ได้
P	เลขที่โครงการในระบบ e-GP	เลขที่โครงการของรายการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ ที่ปรากฏในระบบ e-GP หมายเหตุ: 1. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ 2. กรณีสถานะของการจัดซื้อจัดจ้าง เป็น ยังไม่ลงนามในสัญญาหรือยกเลิกการดำเนินการ สามารถเว้นว่างไว้ได้

