

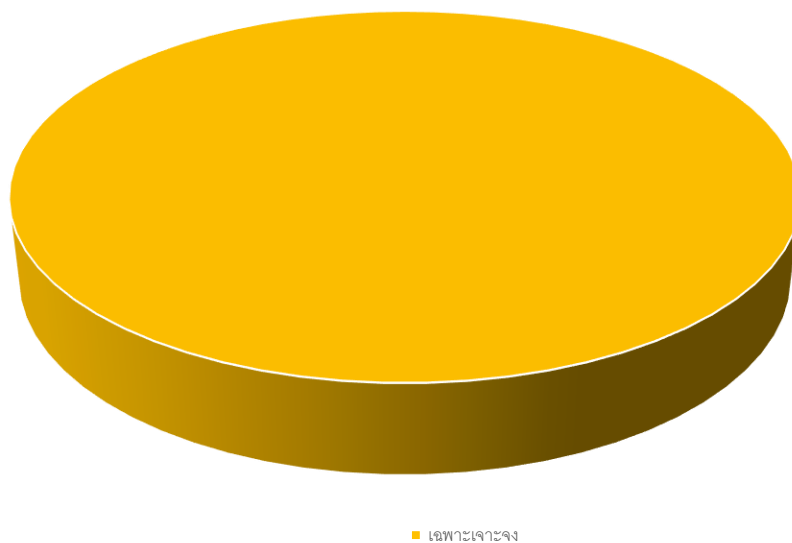
รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2565

งานพัสดุโรงเรียนบ้านเพี้ยพานโนนตุ่น ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหรือ การจัดหาพัสดุ พร้อม ทั้งการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดและ แนวทางปรับปรุงแก้ไขการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของโรงเรียน ประจำปี พ.ศ.2565 เพื่อเป็นข้อมูลแสดง ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ทั้งนี้ในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (ระหว่างเดือน ตุลาคม 2564 – เดือนกันยายน 2565) ที่ผ่านมาโรงเรียนได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดย จำแนกตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างได้ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 1 แสดงร้อยละของการจำแนกตามวิธีการ จัดซื้อ จัดจ้างพัสดุ หรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (รายการ)	คิดเป็น (ร้อยละ)
เฉพาะเจาะจง	64	100
รวม	64	100

กราฟแสดงจำนวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ 2565



จากตารางที่ 1 ในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (ระหว่างเดือนตุลาคม 2564 – เดือนกันยายน 2565) โรงเรียนได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างการจัดหาพัสดุจำนวนรวม 64 รายการ พบว่า โรงเรียนมีการจัดหาพัสดุโดย วิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงทั้งหมด เฉพาะเจาะจง วิธีเฉพาะเจาะจง 100% วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ 2 แสดงผลรวมของการใช้งบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2564

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (รายการ)
เฉพาะเจาะจง	548,774
รวม	578,774

จากตารางที่ 2 จำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 548,774 บาท โดยงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินงบประมาณ รวม สูงสุด เป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหรือการจัดหาพัสดุ

1. เจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภายในโรงเรียนมีความรู้ ความชำนาญในการดำเนินงานตาม พรบ. หรือระเบียบของกระทรวงการคลังยังไม่เพียงพอ จึงส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการจัดหาพัสดุ
2. บุคลากรครูในโรงเรียนมีทั้งงานสอนและงานอื่นๆ ทำให้ครูเจ้าหน้าที่พัสดุต้องหาเวลานอกเหนือเวลาราชการในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้ครูมีภาระงานเพิ่มมากขึ้น

แนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหรือการจัดหา

1. โรงเรียนได้ส่งครูเจ้าหน้าที่พัสดุเข้าร่วมรับการอบรมเกี่ยวกับงานพัสดุที่ทางเขตพื้นที่การศึกษาจัดขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้และความเข้าใจในการดำเนินงานด้านพัสดุในโรงเรียนมากขึ้น และถูกต้องแม่นยำ
2. โรงเรียนได้กำหนดกรอบระยะเวลาในการดำเนินงานพัสดุแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน เพื่อเป็นการกำกับและควบคุมให้ครูเจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงานพัสดุได้ตามกำหนด