



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนโนนเจริญพิทยาคม อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์
ที่ ศธ.๐๔๒๖๒.๒๓ / วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนโนนเจริญพิทยาคม

ด้วย กลุ่มงานบริหารงานงบประมาณ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ของโรงเรียนโนนเจริญพิทยาคม รายละเอียดดังนี้

ตามโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๓๑๖ รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๑๔๑,๔๘๖.๑๒ บาท โดยดำเนินการจัดซื้อ จำนวน ๒๑๕ รายการ เป็นเงิน ๑,๙๑๘,๕๙๖.๖๒ บาท และดำเนินการจัดจ้าง จำนวน ๑๐๑ รายการ เป็นเงิน ๑,๒๒๒,๘๘๙.๕๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(นายสรารุติ สิงห์รัมย์)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานงบประมาณ

- ทราบ

ลงชื่อ

(นายกิตติศักดิ์ ไทวะกิริติ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโนนเจริญพิทยาคม

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

งานพัสดุ โรงเรียนโนนเจริญพิทยาคม ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ หรือการจัดหาพัสดุพร้อมทั้งการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดและ

แนวทางการปรับปรุงแก้ไข การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของโรงเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อเป็นข้อมูลแสดง ความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๓) ที่ผ่านมาโรงเรียนได้ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ โดยจำแนกตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างได้ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ ๑ แสดงรายละเอียดของการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ หรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (รายการ)	ร้อยละ
เฉพาะเจาะจง	๓๑๖	๙๙.๓๗
คัดเลือก	๒	๐.๖๓

ในตารางที่ ๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๓) โรงเรียนโนนเจริญพิทยาคมได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างการจัดหาพัสดุ จำนวน ๓๑๖ รายการ พบว่า โรงเรียน มีการจัดหาพัสดุ โดยวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ๓๑๔ รายการ และวิธีคัดเลือก จำนวน ๒ รายการ

ตารางที่ ๒ แสดงผลรวมของการใช้งบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ หรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
เฉพาะเจาะจง	๒,๕๙๒,๖๔๖.๑๒	
คัดเลือก	๕๔๘,๘๔๐	
รวม	๓,๑๔๑,๔๘๖.๑๒	

จากตารางที่ ๒ จำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ หรือการจัดหาพัสดุของโรงเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีจำนวนรวมทั้งสิ้น ๓,๑๔๑,๔๘๖.๑๒ บาท

โดยงบประมาณที่ใช้ในการ จัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินงบประมาณรวมสูงสุด เป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจง ทั้งนี้การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของโรงเรียนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ผ่าน มา โรงเรียนได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุไปแล้ว รวมจำนวน ๓๑๖ รายการ ใช้งบประมาณ ในการจัดซื้อจัดจ้างไปรวมทั้งสิ้น ๓,๑๔๑,๔๘๖.๑๒ บาท โดยโรงเรียนได้รับงบประมาณสนับสนุนจาก หน่วยงานอื่นในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของโรงเรียนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียดดังนี้

ตารางที่ ๓ แสดงแหล่งงบประมาณที่ได้รับในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ หรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับที่	หน่วยงาน	จำนวนงบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์	๖๗๗,๓๒๕.๘๐	

2	บริษัท CP ALL	๖๗,๕๕๑.๖๐	
3	กองทุนเสมอภาคทางการศึกษา(กศส.)	๕๑,๑๐๗	
4	โรงเรียนโนนเจริญพิทยาคม	๒,๓๔๕,๕๐๑.๗๒	

ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไขในการดำเนินการจัดหาพัสดุ

ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดในการดำเนินการจัดหาพัสดุ

เนื่องด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โรงเรียนโนนเจริญพิทยาคม ได้ดำเนินการจัดหาพัสดุ เป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ทั้งนี้ที่ผ่านมา งานพัสดุมี ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภายในสถานศึกษาขาดความรู้ ความชำนาญ ในการดำเนินงานตาม พรบ. หรือระเบียบของกระทรวงการคลัง จึงส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการจัดหาพัสดุ

๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานภายในโรงเรียนมีอัตรากำลังจำนวนจำกัด ซึ่งส่งผลให้บางครั้งต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

แนวทางแก้ไขในการดำเนินการจัดหาพัสดุ

๑. โรงเรียนได้มีการจัดทำคู่มือวิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ พร้อมเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มเติมความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุในสถานศึกษา เพื่อให้ได้ทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒. โรงเรียนได้กำหนดกรอบระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน เพื่อเป็นการกำกับและควบคุมให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการได้ตามกรอบเวลาที่กำหนด