



รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง
หรือการจัดหาพัสดุ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

โรงเรียนบ้านดอนแดงดอนน้อยวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

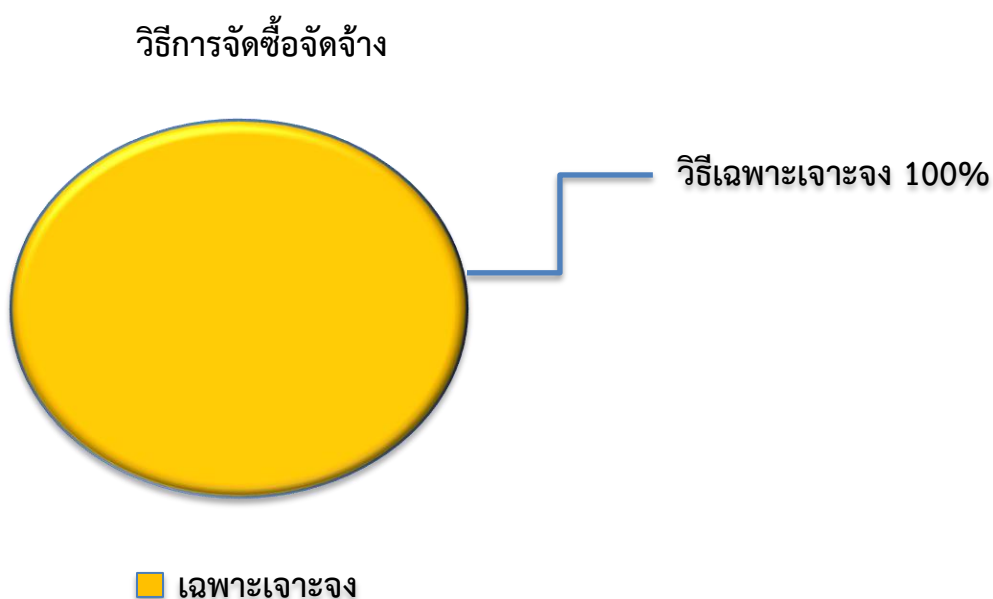
รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ.2566

งานพัสดุโรงเรียนบ้านดอนแดงคอนน้อยวิทยา ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหรือการจัดหาพัสดุพร้อมทั้งการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดและแนวทางปรับปรุงแก้ไขการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของโรงเรียน ประจำปี พ.ศ.2566 เพื่อเป็นข้อมูลแสดงความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ทั้งนี้ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (ระหว่างเดือนตุลาคม 2565 – เดือนกันยายน 2566) ที่ผ่านมาโรงเรียนได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยจำแนกตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งตารางต่อไปนีตารางที่ 1 แสดงร้อยละของการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุ หรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ตารางที่ 1 แสดงร้อยละของการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 จำนวน (171 รายการ) คิดเป็นร้อยละ

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (รายการ)	คิดเป็นร้อยละ
เฉพาะเจาะจง	142	100
รวม	142	100

กราฟแสดงจำนวนโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566



จากตารางที่ 1 ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (ระหว่างเดือนตุลาคม 2565 – เดือนกันยายน 2566) โรงเรียนได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างการจัดหาพัสดุจำนวนรวม 18 โครงการ พบว่า โรงเรียนมีการจัดหาพัสดุ โดยวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงทั้งหมด

ตารางที่ 2 แสดงผลรวมของการใช้งบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2566

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณ
เฉพาะเจาะจง	3,828,764.43
รวม	3,828,764.43

จากตารางที่ 2 จำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 454,969.05 บาท โดยงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินงบประมาณรวมสูงสุด เป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหรือการจัดหาพัสดุ

1. เจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภายในโรงเรียนมีความรู้ ความชำนาญในการดำเนินงานตาม พรบ. หรือระเบียบของกระทรวงการคลังยังไม่เพียงพอ จึงส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการจัดหาพัสดุ
2. บุคลากรครูในโรงเรียนมีจำนวนจำกัด ทำให้ครูเจ้าหน้าที่พัสดุซึ่งมีหน้าที่ในการปฏิบัติการสอนด้วยต้องหาเวลานอกเหนือเวลาราชการในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้ครูมีภาระงานเพิ่มมากขึ้น

แนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหรือการจัดหาพัสดุ

1. โรงเรียนได้ส่งครูเจ้าหน้าที่พัสดุเข้าร่วมรับการอบรมเกี่ยวกับงานพัสดุที่ทางเขตพื้นที่การศึกษาจัดขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้และความเข้าใจในการดำเนินงานด้านพัสดุในโรงเรียนมากขึ้น และถูกต้องแม่นยำ
2. โรงเรียนได้กำหนดกรอบระยะเวลาในการดำเนินงานพัสดุแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน เพื่อเป็นการกำกับและควบคุมให้ครูเจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงานพัสดุได้ตามกำหนด

