



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โรงเรียนธีรกาหนท์บ้านโฮ้ง อำเภอบ้านโฮ้ง จังหวัดลำพูน

ที่.....วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนธีรกาหนท์บ้านโฮ้ง

ตามที่ ข้าพเจ้านางสาวอำไพ สิทธิกาหน ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนธีรกาหนท์บ้านโฮ้ง กลุ่มบริหารงบประมาณที่ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และใช้เป็นฐานข้อมูลในการปฏิบัติงานของกลุ่มงบประมาณในปีต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกับหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวอำไพ สิทธิกาหน)

ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้บริหาร

(ลงชื่อ)

(นายธีระศักดิ์ แก้วสุข)

ผู้อำนวยการโรงเรียนธีรกาหนท์บ้านโฮ้ง

๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดจำนวน ๓๘๔ รายการ รายละเอียดดังนี้

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนรายการ	จำนวนเงินงบประมาณ
๑. โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๓๘๒	๔,๗๖๖,๙๓๑.๐๗
๒. โดยวิธีประกาศเชิญชวน	๑	๕๖๗,๖๐๐.๐๐
๓. โดยวิธีคัดเลือก	๑	๙๐๗,๐๐๐.๐๐

๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

จากการสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ปรากฏว่า การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มี จำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๓๘๔ รายการ จำนวน ๔,๗๖๖,๙๓๑.๐๗ บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนหกหมื่นหกพันเก้าร้อยสามสิบเอ็ดบาทเจ็ดสตางค์) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง คือ วิธีเฉพาะเจาะจง ๓๘๒ รายการ วิธีประกาศเชิญชวน จำนวน ๑ รายการ และวิธีคัดเลือก จำนวน ๑ รายการ โดยดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. ปัญหา อุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๓.๑ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๒ มีหนังสือเวียนและข้อหาหรือจากคณะกรรมการวินิจฉัยเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อยู่บ่อยครั้ง ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกิดความสับสนในการตีความของระเบียบ ส่งผลให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า เพราะเกรงว่าจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผิดระเบียบ

๓.๓ ครู เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน มีภาระหน้าที่งานสอน ทำให้ไม่มีเวลาในการศึกษาระเบียบขั้นตอนการทำงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และทำให้การจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

๔. ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุง พัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๔.๑ ให้ข้าราชการและผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ให้สามารถบริหารงานด้านพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ถูกต้องตามพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ มีการจัดการงานด้านเอกสารให้เป็นไปในแนวเดียวกันทั้งระบบเพื่อลดเวลา และง่ายต่อการทำงานของครู การเข้าฝึกอบรมเน้นการสอนที่ตรงจุด ไม่นั้นวิชาการ เน้นการปฏิบัติงานมากขึ้น

๕. ผลผลิตและผลลัพธ์ ผลผลิตและผลลัพธ์บรรลุตามเป้าหมายเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไป ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ที่กำหนดไว้ร้อยละ ๑๐๐