

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



โรงเรียนกันตังพิทยากร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนกันตังพิทยากร

ที่ พิเศษ/๒๕๖๕.....

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง.....รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกันตังพิทยากร

ข้าพเจ้านางสาวนิชาภัทร มีทอง ตำแหน่ง ครู โรงเรียนกันตังพิทยากร ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบ
ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีระยะเวลาการดำเนินงาน
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตามความละเอียดทราบแล้วนั้น

บัดนี้ การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้ดำเนินการเสร็จ
สิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว ตามแบบรายงานดังที่ปรากฏในเอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(นางสาวนิชาภัทร มีทอง)

ผู้รายงาน

ความเห็นของรองผู้อำนวยการ	ความเห็นของผู้อำนวยการ
<ul style="list-style-type: none">- ทราบ- นำเสนอผู้อำนวยการ	<ul style="list-style-type: none">- ทราบ- นำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการบริหารจัดการงบประมาณในปีต่อไป
ลงชื่อ (นางสาวนัจญมีย์ ทะเลเล็ก) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	 (นางฉวีวรรณ รักษ์แก้ว) ผู้อำนวยการโรงเรียนกันตังพิทยากร

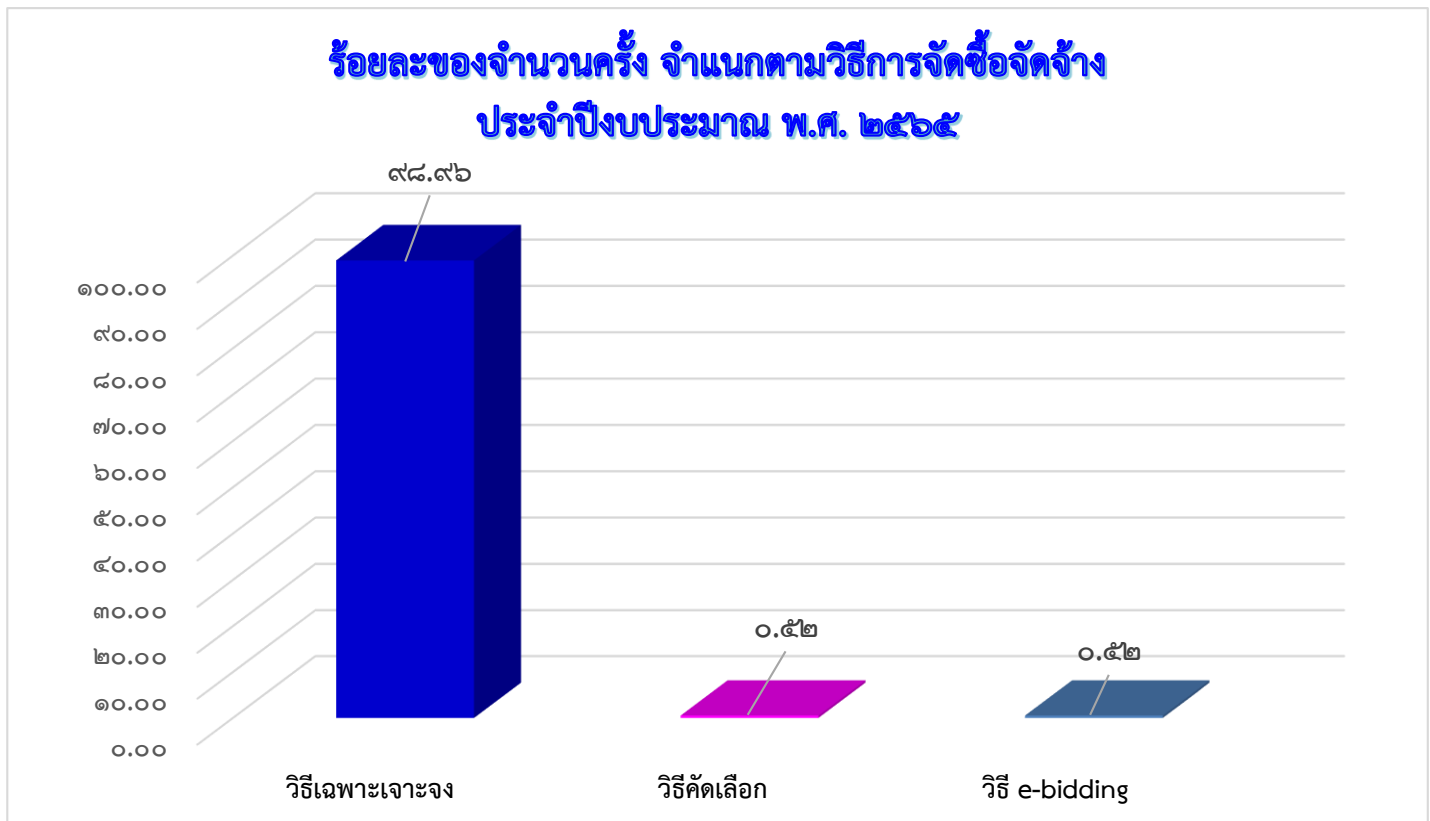
รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โรงเรียนก้นดงพิทยากร ได้มีการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑๙๒ ครั้ง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓,๘๑๘,๗๖๕.๓๑ บาท (สามล้านแปดแสนหนึ่งหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยหกสิบห้าบาทสามสิบเอ็ดสตางค์) และโรงเรียนก้นดงพิทยากร ได้ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างตามโครงการดังกล่าวเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ที่แนบ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โรงเรียนก้นดงพิทยากร ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๑๙๒ ครั้ง พบว่าวิธีการ จัดซื้อจัดจ้างที่สูงที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๙๐ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๙๖ รองลงมา คือ วิธีคัดเลือก จำนวน ๑ ครั้ง คิดเป็น ร้อยละ ๐.๕๒ และวิธี e-bidding จำนวน ๑ ครั้ง คิดเป็น ร้อยละ ๐.๕๒

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนครั้ง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

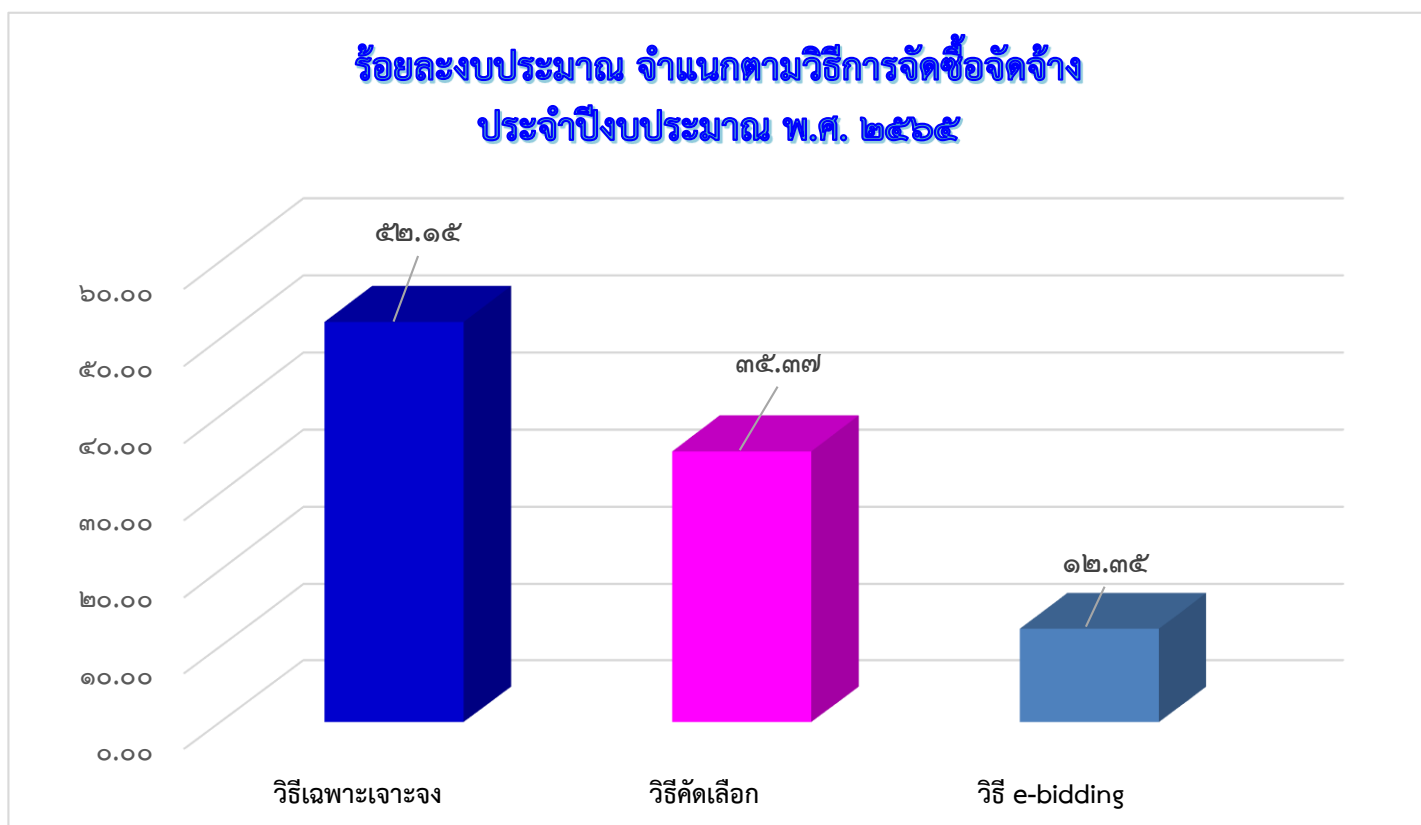
จำนวน ครั้ง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง							
	วิธี เฉพาะเจาะจง	ร้อยละ	คัดเลือก	ร้อยละ	e-bidding	ร้อยละ	ยกเลิกโครงการ	ร้อยละ
๑๙๒	๑๙๐	๙๘.๙๖	๑	๐.๕๒	๑	๐.๕๒	-	-



งบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๓,๘๑๘,๗๖๕.๓๑ บาท (สามล้านแปดแสนหนึ่งหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยหกสิบบ้าบาทสามสิบบเอ็ดสตางค์) พบว่า งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนมากที่สุด คือ ๑,๙๙๖,๕๘๔.๓๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๒๘ รองลงมาคือ วิธีคัดเลือก เป็นจำนวนเงิน ๑,๓๕๐,๖๘๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๓๗ และวิธี e-bidding เป็นจำนวนเงิน ๔๗๑,๕๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๓๕

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง							
	วิธีเฉพาะเจาะจง	ร้อยละ	คัดเลือก	ร้อยละ	e-bidding	ร้อยละ	ยกเลิก โครงการ	ร้อยละ
๓,๘๑๘,๗๖๕.๓๑	๑,๙๙๖,๕๘๔.๓๑	๕๒.๒๘	๑,๓๕๐,๖๘๑	๓๕.๓๗	๔๗๑,๕๐๐	๑๒.๓๕	-	-



ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

- ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิด อาจส่งผลให้เกิด ความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการได้

- การสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพใช้เวลานาน เนื่องจากจะต้องใช้ระยะเวลาในการค้นหาและคิดราคา และหน่วยงานไม่ มีข้อมูลราคาครั้งล่าสุดภายใน ๒ ปีงบประมาณ

- การกลั่นกรองการจำแนกประเภทงบประมาณ ไม่มีผู้รับผิดชอบการตรวจสอบงบประมาณที่จะใช้ว่าควรเบิกจ่ายจาก งบประมาณใด

- ผู้ขายในจังหวัดมีจำนวนน้อยราย และพัสดุบางรายการไม่มีจำหน่ายในจังหวัดจริง ทำให้ราคาพัสดุก่อนข้างสูง

- ผู้รับผิดชอบโครงการ เสนอความต้องการในการจัดหาพัสดุ แต่แจ้งรายละเอียดพัสดุไม่ชัดเจน

- การเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมาย เป็นพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐฯ

ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖

- ประสานงานให้แต่ละกลุ่มงานจัดทำแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการที่ตนเองรับผิดชอบ และให้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผน

- ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ ได้รับความรู้เพิ่มเติมระเบียบ นโยบายเร่งด่วนที่ออกใหม่ให้ละเอียด เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดใน การปฏิบัติงาน

- บันทึกข้อมูลราคากลางจากการจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งล่าสุดภายใน ๒ ปีงบประมาณ



(นางสาวนิชาภัทร มีทอง)

เจ้าหน้าที่พัสดุ



(นางสายพิน ปรังพันธ์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่