



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนวัดปากพระ

ที่ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดปากพระ

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ ได้จัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนวัดปากพระ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการและพัฒนาองค์กรภายในโรงเรียนวัดปากพระ รายการงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ และงบดำเนินงาน นั้น

บัดนี้ ได้สิ้นสุดปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แล้ว ทางฝ่ายงบประมาณได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และใช้รายงานตัวชี้วัดประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ(ITA) รวมทั้งเป็นข้อมูลในการปฏิบัติงานของฝ่ายงานงบประมาณในปีต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวมณฑาทิพย์ ดั่งพรม)

ตำแหน่ง ครูโรงเรียนวัดปากพระ

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียนวัดปากพระ

☒ อนุมัติ / รับทราบ

☐ ไม่อนุมัติ

ข้อเสนอแนะ

(ลงชื่อ)

(นางปัญจพร แสงเมือง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดปากพระ

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด จำนวน ๘๑ รายการ แบ่งเป็นรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ การจัดซื้อ จำนวน ๓๔ รายการ

๑.๒ การจัดจ้าง จำนวน ๔๗ รายการ

๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

จากการสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ปรากฏว่าการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีจำนวนรายการที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๘๑ รายการ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำแนกเป็น การจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓๔ รายการ เป็นเงิน ๕๔๑,๔๕๖ บาท (ห้าแสนสี่หมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยห้าสิบบาท) การจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๔๗ รายการ เป็นเงิน ๒๑๓,๕๐๓ บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นสามพันห้าร้อยสามบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

โดยดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จะจำแนกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตาม วงเงินที่ได้รับการจัดสรร และการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. ปัญหา อุปสรรค ของการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๓.๑ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งส่งผลกระทบต่อความล่าช้าในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๒ ระบบอินเทอร์เน็ตมีผลต่อการปฏิบัติงาน

๓.๓ อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่มีประสิทธิภาพส่งผลทำให้การทำงานล่าช้า

๓.๔ เจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าพัสดุ มีภาระงานมาก และขาดความชำนาญในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้การดำเนินงานล่าช้า

๔. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๔.๑ จัดการอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าพัสดุ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความรู้ในการปฏิบัติงานและบริหารงานพัสดุได้ด้วยความถูกต้อง

๔.๒ ปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษาเพื่อให้สามารถดำเนินงานพัสดุได้รวดเร็วขึ้น

๕. ผลผลิตและผลลัพธ์

ผลผลิตและผลลัพธ์บรรลุเป้าหมายเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔