



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านทับใต้

ที่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทับใต้

งานบริหารงานงบประมาณ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จากการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

โดยผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อกำหนดในการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑ ผลการใช้จ่ายเงินตามโครงการ/กิจกรรม

แผนงาน	โครงการ
งานบริหารวิชาการ	๑๕
งานบริหารงบประมาณ	๒
งานบริหารงานบุคคล	๒
งานบริหารทั่วไป	๑๓
รวม	๓๒

๒.ผลการดำเนินการในภาพรวม

รายการ	ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง		
	จำนวนโครงการ	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้าง
๑. วิธีการประกาศเชิญชวน	-	-	-
๒. วิธีคัดเลือก	-	-	-
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๒	๙๓๑,๗๐๐.๐๐	๙๓๑,๗๐๐.๐๐
ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๓๒	๙๓๑,๗๐๐.๐๐	๙๓๑,๗๐๐.๐๐

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โรงเรียนบ้านทับใต้ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้นจำนวน ๓๒ โครงการ ดำเนินการเสร็จในปีงบประมาณ ๓๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ วงเงินได้รับจัดสรร ๙๓๑,๗๐๐ บาท จำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้าง ๙๓๑,๗๐๐ บาท

๓. ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ	ร้อยละ
๑. วิธีการประกาศเชิญชวน	-	-
๒. วิธีคัดเลือก	-	-
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๒	๑๐๐
ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๓๒	๑๐๐

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โรงเรียนบ้านทับใต้ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้นจำนวน ๓๒ โครงการ จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง คือวิธีเฉพาะเจาะจง ๓๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างที่อาจมีความเสี่ยง โรงเรียนบ้านทับใต้ มีดังต่อไปนี้

๑.๑. การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะ เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน จัดซื้อจัดจ้างและยังส่งผลกระทบต่อ เป้าหมายของกิจกรรมในแต่ละโครงการที่ได้กำหนดไว้ใน ขั้นตอนการ จัดทำแผนงานโครงการอันเกิดจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทัน ต่อความต้องการของ หน่วยงานผู้ซื้อหรือจ้าง

๑.๒. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุบางอย่างผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่มีบริการ สินเชื่อสำหรับส่วนราชการ จำเป็นต้อง สำรองจ่ายเงินก่อน ได้ป้องกัน ความเสี่ยงโดยการ ติดต่ोजेरจาขอให้เปิดเครดิตหรือการติดต่ผู้ขาย หรือผู้รับจ้างรายใหม่

๑.๓ ผู้ขายหรือผู้รับจ้างในท้องถิ่น มีให้เลือกน้อยรายประกอบรายการ สินค้าหรือบริการมีจำกัด ได้ ป้องกันความเสี่ยงโดยการติดต่ोजेरจา ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนอก เขตพื้นที่อำเภอ เพื่อให้สามารถจัดหาพัสดุได้ ตรงความต้องการ

๒. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด ประเด็นปัญหาและข้อจำกัดที่ ส่งผลกระทบต่อการ ดำเนินการตามแผนงานจัดซื้อจัดจ้าง มีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้มีดังต่อไปนี้

๒.๑ ความต้องการใช้พัสดุหรืองานที่ต้องจ้างทำแต่ละกลุ่มงานมีความจำเป็นเร่งด่วน ไม่วางแผน ความต้องการ ล่วงหน้า ทำให้การปฏิบัติงาน พักเกิดปัญหาบ่อยครั้ง

๒.๒ ไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ เนื่องจากงบประมาณที่ได้รับไม่ เพียงพอหรือไม่มีจำหน่ายใน ท้องถิ่น

๒.๓ ผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่มีบริการสินเชื่อต่อหน่วยงานราชการ เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องต้อง สำรองเงิน ส่วนตัวบ่อยครั้ง

๒.๔ ต้องดำเนินการจัดหาหลายครั้ง เนื่องจากมีผู้เสนอราคาเพียงราย เดียวหรือไม่มีผู้เสนอราคา หรือเสนอ ราคาสูงกว่างบประมาณ

๒.๕ ราคามาตรฐานบางรายการ Spec ไม่สอดคล้องกับสภาพข้อเท็จจริง

๓. ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑ เร่งรัดการติดตามงบประมาณเป็นรายเดือน รายไตรมาส

๓.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ

๓.๓ เตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการสำรวจการออกแบบ สถานที่และ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ล่วงหน้า

๓.๔ จัดประชุม สัมมนาให้ความรู้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้รู้ถึงขั้นตอนใน การเตรียมความพร้อมและ เร่งรัด กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔. รายงานแสดงสิ่งที่ต้องปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๔

๑. ปัญหาจากส่วนราชการ

๑.๑ รอรูปแบบรายการและการกำหนดคุณลักษณะรวมทั้งแบบ แพลนจากหน่วยงานทำให้ไม่สามารถ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้

๑.๒ มีการแก้ไขคุณลักษณะครุภัณฑ์ แบบแปลน หรือเปลี่ยนแปลง รายการเพื่อให้เหมาะสมกับการใช้ งานใน ปัจจุบันและวงเงินที่ได้รับทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ทันที

๑.๓ ส่วนราชการไม่ได้เตรียมความพร้อมเกี่ยวกับแบบแปลน

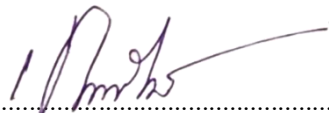
๒. ปัญหาที่เกิดจากปัจจัยภายนอก

๒.๑ ไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ เนื่องจากงบประมาณที่ได้รับ ไม่เพียงพอ

๒.๒ ผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่มีบริการสินเชื่อต่อหน่วยงานราชการ เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องต้อง สำรองเงิน ส่วนตัวบ่อยครั้ง

๒.๓ ต้องดำเนินการจัดหาหลายครั้ง เนื่องจากมีผู้เสนอราคาเพียง รายเดียวหรือไม่มีผู้เสนอราคา

ลงชื่อ.....



นายเทพรักษ์ ถาวรนนท์

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ