

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดการพัสดุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

งานพัสดุโรงเรียนบ้านหินตั้งหนองอีเลิง ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหรือการจัดการพัสดุ พร้อมทั้งการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดการพัสดุปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดและแนวทางปรับปรุงแก้ไข การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดการพัสดุของโรงเรียน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นข้อมูลแสดงความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ – เดือนมีนาคม ๒๕๖๕) ที่ผ่านมาโรงเรียนได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยจำแนกตาม ประเภทการจัดซื้อจัดจ้างได้ดังตารางต่อไปนี้ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ หรือการจัดการพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ หรือการจัดการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน (รายการ) คิดเป็นร้อยละ

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (รายการ)	คิดเป็นร้อยละ
เฉพาะเจาะจง	๒๔	๑๐๐
รวม	๒๔	๑๐๐

จากตารางที่ ๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – เดือนมีนาคม ๒๕๖๕) โรงเรียนได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างการจัดการพัสดุจำนวน ๘ โครงการพบว่าโรงเรียนมีการจัดหาพัสดุโดยวิธีการจัดซื้อ จัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงทั้งหมด

ตารางที่ ๒ แสดงผลรวมของการใช้งบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหรือการจัดการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณ
เฉพาะเจาะจง	๑๐๗,๙๑๒
รวม	๑๐๗,๙๑๒

จากตารางที่ ๒ จำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ หรือการจัดการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีจำนวนรวมทั้งสิ้น ๑๐๗,๙๑๒ บาท โดยงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินงบประมาณรวมสูงสุด เป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ หรือการจัดหาพัสดุ

๑. เจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภายในโรงเรียนมีความรู้ ความชำนาญในการดำเนินงานตาม พรบ. หรือระเบียบของกระทรวงการคลังยังไม่เพียงพอ จึงส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการจัดหาพัสดุ

๒. บุคลากรครูในโรงเรียนมีจำนวนจำกัด ทำให้ครูเจ้าหน้าที่พัสดุซึ่งมีหน้าที่ในการปฏิบัติการสอนด้วยต้องหาเวลานอกเหนือเวลาราชการในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้ครูมีภาระงานเพิ่มมากขึ้น

แนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค/ ข้อจำกัดการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ หรือการจัดหาพัสดุ

๑. โรงเรียนได้ส่งครูเจ้าหน้าที่พัสดุเข้าร่วมรับการอบรมเกี่ยวกับงานพัสดุที่ทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้และความเข้าใจในการดำเนินงานด้านพัสดุในโรงเรียนมากขึ้น และถูกต้องแม่นยำ

๒. ฝ่ายวิชาการของโรงเรียนมีการจัดชั่วโมงสอนเน้นให้มีชั่วโมงในช่วงเช้าให้กับครูเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อให้ช่วงบ่ายมีเวลาในการดำเนินงานพัสดุ