



รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง
หรือการจัดหาพัสดุ

ประจำปี พ.ศ.2566

โรงเรียนพงษ์วิทยุ 2
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ.2566

งานพัสดุโรงเรียนพณิชยวิทยุ 2 ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหรือการจัดหาพัสดุ พร้อมทั้งการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดและแนวทางปรับปรุงแก้ไข การ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของโรงเรียน ประจำปี พ.ศ. 2566 เพื่อเป็นข้อมูลแสดงความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ทั้งนี้ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (ระหว่างเดือนตุลาคม 2565 – เดือนกันยายน 2566) ที่ผ่านมาระยะนี้ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดย จำแนกตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างได้ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 1 แสดงผลรวมของการใช้งบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณ (บาท)
เฉพาะเจาะจง	38,812
รวม	38,812

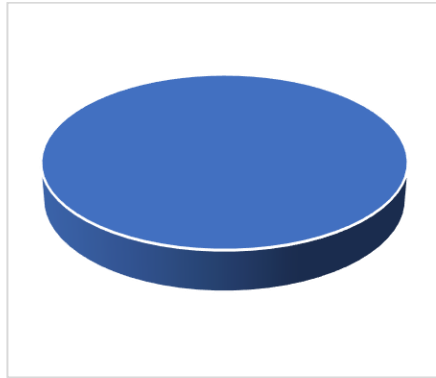
จากตารางที่ 1 จำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 38,812 บาท โดยงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินงบประมาณรวม สูงสุด เป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตารางที่ 2 แสดงร้อยละของการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 จำนวน (รายการ) คิดเป็นร้อยละ

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน	รายการ	คิดเป็นร้อยละ
1	จัดซื้อจัดจ้าง	15	เฉพาะเจาะจง	100
2	จัดซื้อจัดจ้าง	2	เฉพาะเจาะจง	100

กราฟแสดงจำนวนโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



● วิธีเฉพาะเจาะจง 100 %

จากตารางที่ 2 ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (ระหว่างเดือนตุลาคม 2565 – เดือนกันยายน 2566) โรงเรียนได้ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างการจัดหาพัสดุจำนวนรวม 17 โครงการ พบว่า โรงเรียนมีการจัดหาพัสดุ โดยวิธีการจัดซื้อ จัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงทั้งหมด

ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหรือการจัดหาพัสดุ

1. เจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภายในโรงเรียนมีความรู้ ความชำนาญ ยังไม่เพียงพอ ในการดำเนินงานตาม พรบ. หรือระเบียบของกระทรวงการคลัง
2. บุคลากรครูในโรงเรียนมีจำนวนจำกัด ครูที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุซึ่งมีหน้าที่ในการปฏิบัติการ สอน ด้วย ทำให้ครูมีภาระงานเพิ่มมากขึ้น จึงต้องหาเวลานอกเหนือเวลาราชการในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหรือการจัดหาพัสดุ

- 1.โรงเรียนได้ส่งครูที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุเข้าร่วมรับการอบรมเกี่ยวกับงานพัสดุตามที่ทางเขต พื้นที่ การศึกษาจัดขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้และความเข้าใจในการดำเนินงานด้านพัสดุในโรงเรียนมากขึ้น และถูกต้อง แม่นยำ