



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านสันกอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓

ที่ ๑๒/๒๕๖๗

วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสันกอง

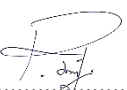
ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง กำหนดข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ข้อ ๑ (๕) บัญญัติว่า หน่วยงานภาครัฐต้องสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ตามมาตรา ๙ (๘) ที่มีมติให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติและดำเนินการอย่างเคร่งครัด นั้น


โรงเรียนบ้านสันกอง ได้สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. สรุปจำนวนรายการผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ
๒. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ
๓. ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
๔. ข้อเสนอแนะ ดังแนบ

เห็นควรลงประกาศหน้าเว็บไซต์โรงเรียนบ้านสันกอง และแจ้งหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่พัสดุ  
(นางสาวพัชรินทร์ มั่นขัน)

ลงชื่อ..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ  
(นางสาวณัฐรดี สิทธิกัน)

ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

อนุมัติ .....

ลงนามแล้ว .....

ลงชื่อ.....

(นางพันธ์ทิภา สร้างช่าง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสันกอง

## สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ดังนี้

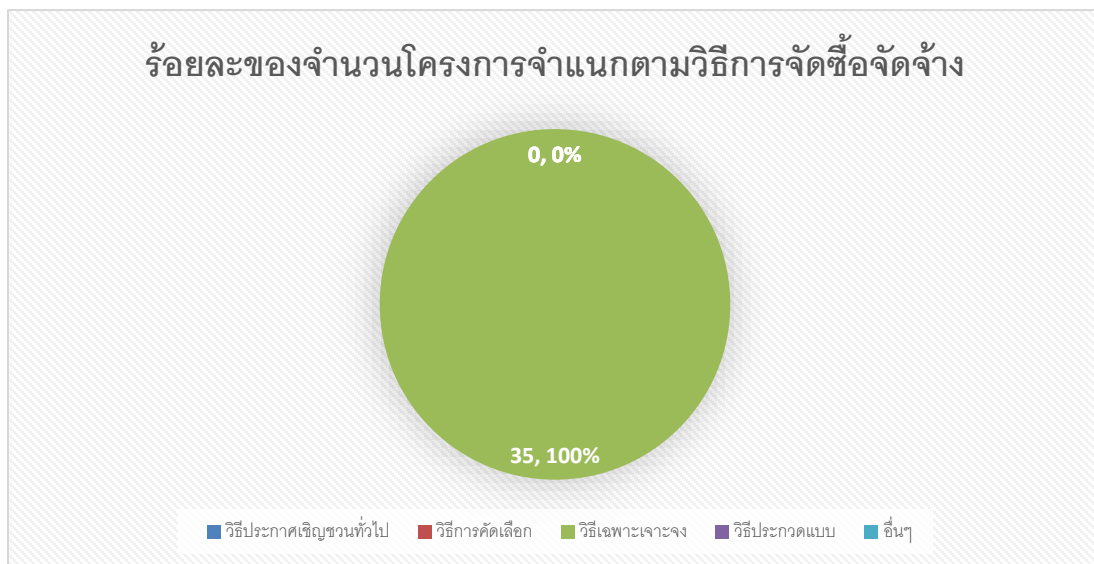
๑. สรุปจำนวนรายการผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (รายการ)	งบประมาณ
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	๐	๐
วิธีการคัดเลือก	๐	๐
วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๕	๖๐๐,๙๓๘
วิธีประกวดแบบ	๐	๐
อื่นๆ	๐	๐
รวม	๓๕	๖๐๐,๙๓๘

### การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

การวิเคราะห์การดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ร้อยละของจำนวนโครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ

จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ดังนี้



## ๒. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ

### ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

โรงเรียนบ้านสันกองได้รับอนุมัติงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมทั้งงบประมาณที่ได้จัดสรร มีดังนี้

๑. เงินอุดหนุนนโยบายเรียนฟรี อย่างมีคุณภาพ	๗๗๐,๙๗๕	บาท
๒. เงินอุดหนุนนักเรียนประจำพักนอน	๖๖,๘๐๐	บาท
๓. งบประมาณการรายรับเงินอุดหนุนอื่น ๆ	๕๖๕,๕๙๐	บาท
๔. เงินรายได้สถานศึกษา	๐	บาท

มีโครงการทั้งหมดในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน.....๔๒.....โครงการ

ผลการวิเคราะห์การเบิกจ่ายในปีงบประมาณ กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ มีการเบิกจ่ายมากที่สุด รองลงคือ กลุ่มบริหารงานทั่วไป กลุ่มงบประมาณ และกลุ่มบุคคล ตามลำดับ โรงเรียนบ้านสันกองมีการดูแลการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ตลอดให้เหมาะสมกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

## ๓. ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ปัญหาอุปสรรค	แนวทางปรับปรุงพัฒนา
๑. การปฏิบัติงานพัสดุโรงเรียนยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างละเอียดชัดเจน ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนเป็นเจ้าหน้าที่ใหม่ที่มาปฏิบัติหน้าที่ จึงยังไม่เข้าใจในงานระบบการจัดซื้อจัดจ้างในบางส่วน	๑. เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจและปฏิบัติให้ถูกต้อง ๒. จัดทำแบบฟอร์มและคู่มือในการปฏิบัติลงบนเว็บไซต์

**๔. ข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

๑. ควรมีการติดตาม และคุมทะเบียนในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง เพื่อจะได้รายงานข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุได้อย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๒. ควรให้มีการจัดอบรมและให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานใหม่ ให้มีความรู้ความเข้าใจในระบบการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมากยิ่งขึ้น

๓. ยอยากให้มีเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ EGP หรือผู้รับผิดชอบช่วยให้คำแนะนำหรือผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้คำแนะนำ/เป็นที่ปรึกษา/ประสานงานดูแลในขณะที่มีปัญหาได้ซักถามข้อสงสัย แก่เจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติงานใหม่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติงานใหม่ เกิดความเข้าใจในการทำงานพัสดุมากขึ้น และทำงานอย่างถูกต้องตามระเบียบ

นอกจากนี้ การดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนบ้านสันกอง ยังมีหน้าที่ดูแล ติดตาม ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อทำความเข้าใจให้กลุ่มงานต่างๆ ของโรงเรียนเข้าในระบบ การจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการตามระเบียบรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้องต่อไป