



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก

ที่ พิเศษ /2566

วันที่ 10 ตุลาคม 2566

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี 2566

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก

ข้าพเจ้านายธงชัย ดียิ่ง เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษกได้ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 409 รายการ เป็นเงิน 6,724,994.99 บาท และการจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 196 รายการ เป็นเงิน 1,996,749.79 บาท จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวน (e-bidding) จำนวน 1 รายการ เป็นเงิน 512,100.00 บาท รวมเป็นเงินในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2566 เป็นเงินทั้งสิ้น 9,233,844.78 บาท (เก้าล้านสองแสนสามหมื่นสามพันแปดร้อยสี่สิบบาทเจ็ดสิบบแปดสตางค์ )

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ

ผู้จัดทำรายงาน

(นายธงชัย ดียิ่ง)

ลงชื่อ

(นายกาญจนพงษ์ ตราชู)

ผู้อำนวยการโรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน(รายการ)	งบประมาณ(บาท)
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	1	512,100.00
วิธีคัดเลือก	0	0
วิธีเฉพาะเจาะจง	605	8,721,744.78
วิธีประกวดแบบ	0	0
อื่น ๆ	0	0

จากตารางสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 606 รายการ

- จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวน (e-bidding) จำนวน 1 รายการ เป็นเงิน 512,100.00 บาท
  - ประกวดราคาจ้าง (e-bidding) จำนวน 1 รายการ เป็นเงิน 512,100.00 บาท
- จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 605 รายการ เป็นเงิน 8,721,744.78 บาท
  - การซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 409 รายการ เป็นเงิน 6,724,994.99 บาท
  - การจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 196 รายการ เป็นเงิน 1,996,749.79 บาท

**ปัญหา/ อุปสรรค**

- ผู้ใช้พัสดุไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ ส่งผลการจัดหาพัสดุของเจ้าหน้าที่พัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาที่กำหนดไว้
- ผู้ใช้พัสดุมาขอเบิกพัสดุในระยะเวลาที่กระชั้นชิดกับระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ บางครั้งอาจได้รับพัสดุล่าช้า เพราะมีระยะเวลาในการจัดหาที่จำกัด
- ผู้ใช้พัสดุไม่กำหนดคุณลักษณะของพัสดุที่ต้องการใช้อย่างชัดเจน ทำให้บางครั้งได้พัสดุมาไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้
- ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ มีการปรับปรุงระบบการใช้งานบ่อยครั้ง และมีปัญหาในการเชื่อมต่อระบบเนื่องจากทุกหน่วยงานต้องเข้าใช้งานในระบบเดียวกัน ก่อให้เกิดความล่าช้า ระบบล่ม ทำให้ใช้เวลานานในการกรอกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP

### แนวทางการแก้ไขและข้อเสนอแนะ

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ ต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี

2. เมื่อมีความประสงค์จะขอเบิกพัสดุ ที่ไม่อยู่ในแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ ควรกำหนดคุณลักษณะของพัสดุที่ต้องการใช้อย่างชัดเจน และแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุทราบล่วงหน้า เพื่อให้มีระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และไม่เป็นการเร่งรีบจนเกินไปเพราะบางครั้งอาจก่อให้เกิดความผิดพลาดได้

3. หน่วยงานควรมีการส่งเสริม สนับสนุน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีการพัฒนาตนเองเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบและแนวปฏิบัติ ที่มีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ

4. หน่วยงานควรมีอุปกรณ์ เครื่องมือ และระบบอินเทอร์เน็ตที่มีความเร็วสูงในการเข้าใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อให้การทำงานผ่านระบบเป็นไปด้วยความเสถียรและมีความ

\*\*\*\*\*