



รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ 2565

งานพัสดุ

โรงเรียนกาญจนาดิษฐ์

อำเภอกาญจนาดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี 2565

โรงเรียนกาญจนาดิษฐ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ได้สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จัดเก็บข้อมูลโดยแยกเป็นแผนงาน โครงการ ผลผลิต กิจกรรมหลัก ตามรายละเอียดรหัสกิจกรรมหลักงบประมาณปี 2565 ที่สำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโอนงบประมาณจัดสรร โดยมีการใช้จ่ายงบประมาณแยกเป็นประเภทงบรายจ่าย ดังนี้

งบรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	จำนวนก่อหนี้ผูกพัน	จำนวนเงินเบิก-จ่าย	จำนวนเงินคงเหลือ
งบดำเนินงาน	-	-	-	-
งบเงินอุดหนุน	2,539,349.00	-	1,147,418.00	1,391,931.00
รวม	2,539,349.00	-	1,147,418.00	1,391,931.00
ร้อยละ	100.00	-	45.19	54.81

การใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2565 จำนวนเงิน 2,539,349.00 บาท ของ โรงเรียนกาญจนาดิษฐ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ได้ใช้งบประมาณในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จำนวนเงิน 1,147,418.00 คิดเป็นร้อยละ 45.19 โดยแยกตามรายละเอียดการจัดซื้อและการจัดจ้างในงบประมาณที่เกิน 5,000 บาท และมีการลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ได้ดังนี้

การจัดซื้อ

- การจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงลงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จำนวน 48 ครั้ง ใช้เงินงบประมาณจำนวน 1,126,469 บาท ซึ่งเป็นค่าวัสดุ อุปกรณ์ น้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อใช้ในการดำเนินงานของโรงเรียนกาญจนาดิษฐ์

การจัดจ้าง

- การจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงที่ลงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐจำนวน 23 ครั้ง ใช้เงินงบประมาณจำนวน 724,898 บาท ซึ่งเป็นการจ้างซ่อมบำรุงรักษา ปรับปรุงอาคารสถานที่ จ้างเหมาการบริหารเพื่อใช้ในการดำเนินงานของโรงเรียนกาญจนาดิษฐ์

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างปี 2565	การคัดเลือก		การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะวิธียเฉพาะเจาะจงที่ลง ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	
	จำนวน ครั้ง	เงิน งบประมาณ	จำนวนครั้ง	เงินงบประมาณ
จัดซื้อ	1	760,560	48	1,126,469.00
จัดจ้าง	-	-	23	724,898.00

ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ

1. ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงิน
2. ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอความต้องการในการจัดหาพัสดุโดยไม่มีกำหนดคุณลักษณะที่ชัดเจน

แนวทางการแก้ไขและข้อเสนอแนะ

1. ผู้รับผิดชอบโครงการต้องทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้เพื่อให้เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุมีเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
2. ผู้รับผิดชอบโครงการจัดหาพัสดุที่ต้องการให้ชัดเจน