













รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

| ปีงบประมาณ   | ประเภทหน่วยงาน | กระทรวง | ชื่อหน่วยงาน | อำเภอ | จังหวัด | งานที่ซื้อหรือจ้าง | วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร | แหล่งที่มาของงบประมาณ | สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง | วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง | ราคากลาง (บาท) | ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) | เลขประจำตัวผู้เสียภาษี | รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก | เลขที่โครงการ | วันที่ลงนามในสัญญา | วันสิ้นสุดสัญญา |
|--|----------------|---------|--------------|-------|---------|--------------------|-------------------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|----------------|-------------------------------|------------------------|---|---------------|--------------------|-----------------|
| ข้อเสนอแนะ   |                |         |              |       |         |                    |                               |                       |                        |                       |                |                               |                        |   |               |                    |                 |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้รับผิดชอบโครงการ ควรตรวจสอบและจัดทำขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณสมบัติของพัสดุ ให้ชัดเจน ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>เจ้าหน้าที่พัสดุศึกษา ทำความเข้าใจ และได้รับการอบรมถึงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานหนังสือเวียนจากกรมบัญชีกลาง อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ตลอดจนมีการชี้แจงทำความเข้าใจให้หน่วยงานผู้ได้รับมอบหมายให้จัดทำร่างของผลงาน (TOR) แบบแสดงรายการปริมาณงานและราคา (BOC) ดำเนินการจัดทำอย่างละเอียดรอบคอบถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งานเป็นไปตามกฎหมาย และหนังสือแจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลาง</li> <li>การจัดสรรโอนเงินงบประมาณของส่วนกลาง ควรวางแผนการตั้งงบประมาณโอนเงินงบประมาณให้เพียงพอต่อการค่าใช้จ่าย ก่อนส่งมอบวันสิ้นสุดปีงบประมาณ เพื่อให้มีเวลาก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ควรมอบให้โรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ ทำให้โรงเรียนกำหนดความต้องการและสามารถเลือกซื้อครุภัณฑ์ได้อย่างมีคุณภาพมากกว่า และมีครุภัณฑ์ในการจัดการเรียนการสอนได้ทันเวลา และส่งผลให้มีอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยาเขต 1 เป็นไปตามอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ol> |                |         |              |       |         |                    |                               |                       |                        |                       |                |                               |                        |   |               |                    |                 |