

รายงานสรุปผลและวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
ระหว่าง วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564
โรงเรียนเมืองปานวิทยา

งานพัสดุและสินทรัพย์ ฝ่ายงานบริหารแผนงานงบประมาณ โรงเรียนเมืองปานวิทยา ได้จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564 ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ประกาศบังคับใช้ตามกฎหมายนับแต่วันที่ 24 สิงหาคม 2560 เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนเมืองปานวิทยา เป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตลอดจนเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 มีผลการดำเนินงานในภาพรวม จำนวนทั้งหมด 255 รายการ รวมเป็นเงิน 1,195,584.00 บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นห้าพันห้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ 100.00 จากวงเงินงบประมาณโดยรวมทุกรายการ 1,195,584.00 บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นห้าพันห้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน) เท่ากับงบประมาณ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางสรุปการดำเนินงานจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (รายการ)	ร้อยละ	วงเงินงบประมาณ/ราคากลาง(บาท)	จำนวนเงินซื้อ/จ้าง (บาท) (ทำสัญญา/ข้อตกลงแล้ว)	ร้อยละ
1	คัดเลือก	-	-	-	-	-
2	เฉพาะเจาะจง	255	100	1,195,584.00	1,195,584.00	100
รวมทั้งหมด		255	100	1,195,584.00	1,195,584.00	100
คิดเป็นร้อยละของวงเงินงบประมาณรวมทั้งหมด					100.00	

จากตารางสรุปได้ดังนี้

- จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 255 รายการ คิดเป็นร้อยละ 100.00 (ของจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 1,195,584.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 100.00 (ของจำนวนเงินจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด)
- จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือก จำนวน 0 รายการ คิดเป็นร้อยละ 0 (ของจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 0 บาท คิดเป็นร้อยละ 0 (ของจำนวนเงินจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด)

ประเด็นปัญหาและอุปสรรคการจัดซื้อจัดจ้าง

- ระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างมีความเร่งด่วน กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้

2. ต้นเรื่อง/ผู้รับผิดชอบหลักยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบพัสดุของสำนักงาน และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งกระบวนการและระยะเวลาในภาพรวมทั้งหมดและมีภาระงานสอนและอื่นๆมาก การทำงานมีโอกาสผิดพลาดสูง จึงทำให้ทำงานล่าช้า
3. รายการจัดซื้อจัดจ้างในไตรมาสสุดท้ายของปีงบประมาณค่อนข้างมาก

แนวทางการแก้ไข

1. ส่งเสริมความรู้และสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ
2. นำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างปีที่ผ่านมามาทบทวนและประกอบการจัดทำแผนเพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
3. จัดทำระบบพัสดุให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น
4. ติดตามและรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกเดือน