

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี 2565

โรงเรียนโศภนพิทยาคม ตำบลโศ อำเภโศภน จังหวัดบึงกาฬ

งานพัสดุและสินทรัพย์ กลุ่มแผนและงบประมาณ โรงเรียนโศภนพิทยาคม จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2565 เพื่อแสดงผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และมีความคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ตารางที่ 1 แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2565

จำนวนโครงการ	วิธีประกาศเชิญชวน e-market	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป e-bidding	วิธีเฉพาะเจาะจง ไม่บันทึก e-GP	วิธีเฉพาะเจาะจง บันทึก e-GP
236	0	1	221	14

วิธีจัดซื้อจัดจ้างเรียงจากมากไปหาน้อย คือ

1. วิธีเฉพาะเจาะจง ไม่บันทึก e-GP (ไม่เกิน 5,000 บาท) จำนวน 221 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 93.64
2. วิธีเฉพาะเจาะจง บันทึก e-GP (ไม่เกิน 5,000 บาท) จำนวน 14 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 5.93
3. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป e-bidding จำนวน 1 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 0.42

ตารางที่ 2 แสดงร้อยละของงบประมาณ จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2565

จำนวนงบประมาณ	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป e-bidding	วิธีเฉพาะเจาะจง ไม่บันทึก e-GP	วิธีเฉพาะเจาะจง บันทึก e-GP
	17,840,000	2,671,576	2,046,233

จากตารางที่ 2 จะพบว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โรงเรียนโศภนพิทยาคม ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้งบประมาณทั้งสิ้น22,557,809..... บาท วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้งบประมาณเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้

1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป e-bidding จำนวน 1 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 79.08
2. วิธีเฉพาะเจาะจง บันทึก e-GP (ไม่เกิน 5,000 บาท) จำนวน 14 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 11.84
3. วิธีเฉพาะเจาะจง ไม่บันทึก e-GP (ไม่เกิน 5,000 บาท) จำนวน 221 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 9.07

ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

1. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างถึงแม้จะมีแผนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ก็มีหลายรายการที่ต้องดำเนินการเร่งด่วน กระชั้นชิดเนื่องจากการดำเนินงานตามโครงการไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ
2. ปัญหาด้านกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ แนวปฏิบัติ และการจัดหาพัสดุทำให้มีกระบวนการล่าช้า อีกทั้งปัญหาเรื่องเอกสารการดำเนินงาน

แนวทางแก้ไขปัญหา/วิธีการปรับปรุง

1. กำกับติดตามเสนอแนะเร่งดำเนินงานตามโครงการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ เพื่อมีเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ต้องกระทำการเร่งด่วน หรือเวลากระชั้นชิด
2. เจ้าหน้าที่ต้องเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานที่จัดโครงการฝึกอบรม

รายละเอียดข้อแก้ไขหรือข้อปรับปรุง

1. ประชุมเตรียมความพร้อมในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
2. แจ้งมาตรการภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องทราบ
3. แต่งตั้งคณะกรรมการการทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
4. เร่งรัดแจ้งผลการจัดสรรงบประมาณ
5. กำหนดปฏิทิน ขั้นตอน และระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง

ลงชื่อ

(นายสุริยัน นามมนตรี)

เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ

(นายนิรุต อุดมศักดิ์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ

(นายชวณะ ทวีอุทิศ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโชติพิสัยพิทยาคม