

รายงานผลการจัดการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๗๕ เฉลิมพระเกียรติ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อนำผลที่ได้จากการรายงานไปปรับใช้สำหรับการปฏิบัติงานในปีงบประมาณต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานต่อไป ทั้งยังเป็นการดำเนินการให้สอดคล้องกับการติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา

๒. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๗๕ เฉลิมพระเกียรติ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

(ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ – กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕)

ที่	วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง	จำนวนรายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
๑.	เฉพาะเจาะจง	๑๑๑	๕,๗๗๓,๕๒๗.๕๔	
	๑.๑ ไม่ผ่านระบบ e-GP	๑๐๒	๑,๗๐๓,๔๑๐.๘๙	วงเงินไม่ถึง ๕,๐๐๐ บาท
	๑.๒ ผ่านระบบ e-GP	๗	๓,๗๒๕,๑๑๖.๖๕	
๒.	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	-	-	-
๓.	คัดเลือก	๒	๓๔๕,๐๐๐	-
	รวมทั้งสิ้น	๑๑๑	๕,๗๗๓,๕๒๗.๕๔	

ทั้งนี้ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามรายการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้วเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วยความโปร่งใส ทันกำหนดเวลา ทันต่อความต้องการใช้ เป็นไปตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นปัญหาและข้อจำกัดที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่พัสดุมีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอและมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย เนื่องจากหัวหน้าพัสดุย้ายโรงเรียน จึงขาดความต่อเนื่องในการดำเนินงานด้านงานพัสดุต้องใช้เวลาในการเรียนรู้งาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานช้ากว่ากำหนด

(๒) โรงเรียนไม่มีเจ้าหน้าที่ดำเนินงานพัสดุโดยเฉพาะ ต้องอาศัยครูผู้สอนดำเนินงานพัสดุจึงส่งผลให้การดำเนินงานพัสดุล่าช้า

(๓) ราคาพาณิชย์มีการปรับเปลี่ยน ส่งผลให้การคำนวณราคาตามแบบรูปรายการ ต้องปรับเปลี่ยนไปด้วย ส่งผลให้ต้องปรับสัญญาเพิ่มเติม จึงทำให้ผลการปฏิบัติงานช้ากว่ากำหนด

๔. ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จากการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค ข้อจำกัดการจัดซื้อจัดจ้างโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๗๕ เฉลิมพระเกียรติ สามารถนำมากำหนด แนวทางเพื่อปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเบื้องต้นเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ต่อไป

(๑) ควรจัดโครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านบริหารงานพัสดุให้กับเจ้าหน้าที่

(๒) ควรจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมาปฏิบัติงานการเงินพัสดุโดยเฉพาะ เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างรวดเร็วและถูกต้องตามระเบียบพัสดุของรัฐ

(๓) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การประถมศึกษากรุงเทพมหานคร จัดอบรมเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียนและครูที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เข้าใจระเบียบอย่างละเอียดถี่ถ้วนเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานและช่วยรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุและการเงินมาทำตำแหน่งด้านนี้โดยตรงเพราะเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในด้านนี้ อย่างแท้จริง

ลงชื่อผู้จัดทำ

(นางสาวกฤษณา มั่นพัฒนาการ)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ

(นายวิเชียร สุขจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๗๕ เฉลิมพระเกียรติ