

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงเรียนอนุบาลโนนคูณ (โนนค้อวิทยาคาร)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สรุปรายการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน	งบประมาณ (บาท)
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	1	3,008,000.00
วิธีคัดเลือก		
วิธีเฉพาะเจาะจง	2	255,900.00
วิธีประกวดแบบ		
อื่น ๆ		
รวม	3	3,263,900.00

ปัญหา/อุปสรรค

- การแจ้งจัดสรรงบประมาณโอนงบประมาณให้ดำเนินการล่าช้า การกำหนดเงื่อนไขเวลาในการปฏิบัติงานอย่างกระชั้นชิดซึ่งอาจส่งผลให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- การดำเนินงานตาม โครงการ/แผนงาน ไม่มีกรอบวันระยะเวลาให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเหมาะสม อาจทำให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้าและไม่ทันต่อความต้องการ ใช้พัสดุในโครงการ/แผนงาน
- บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ไม่เพียงพอต่อภาระงาน รวมทั้งบุคลากรยังขาดประสบการณ์และองค์ความรู้ในระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- การบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP มีหลายขั้นตอนและต้องใช้เวลาในการบันทึกข้อมูล เนื่องจากการจัดรูปแบบเอกสารใน e-GP ให้เป็นไปตามระเบียบสารบรรณนั้น ทำให้ต้องใช้เวลาในการบันทึกข้อมูลมากกว่าปกติ รวมทั้งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๘ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบ
- กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธี e-bidding บางครั้งมีผู้ยื่นซองรายเดียว ทำให้การดำเนินการดำเนินการพิจารณาของคณะกรรมการมีความรู้สึกไม่สบายใจเนื่องจากไม่มีกขแข่งขันและประโยชน์ที่จะเกิดกับภาครัฐอาจมีน้อยไป
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง บางรายเป็นงานที่ต้องกระทำเร่งด่วน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ได้
- การพิจารณาบุคคลเพื่อมาปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการกำหนดคุณสมบัติ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจรับ บุคลากรส่วนใหญ่ไม่ประสงค์จะมาเป็นกรรมการให้
- งบประมาณที่ได้รับโอนมาเพื่อการดำเนินการจัดซื้อจัดหาโอนมาล่าช้าส่งผลต่อผลการเบิกจ่าย
- สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโรคไวรัสโควิด - ๑๙ ส่งผลต่องานก่อสร้าง ที่มีการส่งงานล่าช้าเนื่องจากคนงานมาปฏิบัติงานไม่มากและบางวันไม่มีคนงานมาทำงาน

ข้อเสนอแนะ

- เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ต้องศึกษาระเบียบปฏิบัติ ที่กำหนดให้มีผลบังคับใช้ รวมทั้งหนังสือเวียนจากส่วนราชการต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ร่วมทั้งเข้าร่วมการอบรมสัมมนาทางวิชาการ ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตามที่หน่วยงานต่างๆ ได้มีการจัดอบรมขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องต่อไป
- ในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงาน ได้มีการกำหนดให้แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้ประกอบการที่มีความเหมาะสมกับการจัดซื้อจัดจ้าง นั้นๆ
- จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทำความเข้าใจและถือปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน โคนเคร่งครัด