

# รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงเรียนสรรพวิทยาคม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สรุปรายการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน	งบประมาณ (บาท)
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	1	5,278,000.00
วิธีคัดเลือก	1	2,853,909.00
วิธีเฉพาะเจาะจง	537	16,645,755.27
วิธีประกวดแบบ	0	-
อื่น ๆ	0	-
รวม	539	24,777,664.27

## ปัญหา/อุปสรรค

### ปัญหาและอุปสรรคหรือข้อจำกัด การจัดซื้อจัดจ้าง

1. การพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของกรมบัญชีกลางส่งผลกระทบต่อการทำงานของปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากไม่รองรับการใช้งานจริง และมีการปรับปรุงระบบอย่างบ่อยครั้ง ส่งผลให้ระบบการใช้งานไม่เสถียรทำให้การทำงานล่าช้าลง
2. การปฏิบัติงานพัสดุต้องอาศัยกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงหนังสือสั่งการจากต้นสังกัด จึงทำให้การปฏิบัติงานพัสดุต้องใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติงาน รวมถึงมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานดังกล่าว
3. ภาระงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนสรรพวิทยาคมมีจำนวนมาก มีขั้นตอนบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และต้องมีการพิมพ์เอกสารมาทำการเสนอเพื่อลงนาม อาจทำให้งานล่าช้า เนื่องจากมีหลายขั้นตอน
4. บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางโครงการ ไม่สามารถดำเนินการตามแผนที่วางไว้
5. การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างบางกรณีมีระยะเวลากระชั้นชิด ส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่ทันต่อความต้องการของผู้ใช้งาน

## ข้อเสนอแนะ

### ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖

1. กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของกรมบัญชีกลาง จะดำเนินการสอบถามสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก คลังจังหวัดตาก หรือสอบถามไปที่กรมบัญชีกลางกระทรวงการคลัง
2. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมถึงการรวบรวมเอกสารกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุ โดยจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน
3. กรณีภาระงานพัสดุของโรงเรียนสรรพวิทยาคมมีค่อนข้างมาก แต่บุคลากรที่ปฏิบัติงานพัสดุมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน งานพัสดุต้องเสนอขอให้มีบุคลากร และหาเวลาให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานพัสดุ
4. ปรับรูปแบบการดำเนินงานให้สอดคล้องและตรงตามแผนที่วางไว้
5. มีมาตรการในการขออนุมัติดำเนินการตามโครงการ แจกแก่เจ้าของโครงการและผู้ขออนุมัติ เพื่อแนวปฏิบัติให้ชัดเจน