

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของ [สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี]

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สรุปรายการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน	งบประมาณ (บาท)
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	1	1,415,299.60
วิธีคัดเลือก		
วิธีเฉพาะเจาะจง	141	1,448,324.32
วิธีประกวดแบบ		
อื่น ๆ (ว.119)	1	2,600.00
รวม	143	2,866,223.92

ปัญหา/อุปสรรค

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

- 1) การจัดซื้อจัดจ้าง มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ทำให้การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง บางกรณียังมีข้อจำกัด ในการทำข้อตกลงกับผู้รับจ้าง เช่น ให้กำหนดวันจ่ายเงินให้ที่แน่นอน เพื่อกำหนดราคาซื้อขาย ในทางปฏิบัติไม่สามารถดำเนินการได้ ทำให้ต้องจัดซื้อสินค้า/บริการ ในระบบเงินเชื่อ ซึ่งมีราคาสูงกว่าราคาท้องตลาด
- 2) การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการ ค่อนข้างเป็นงานด่วน ทำให้อาจเกิดข้อผิดพลาดขึ้นได้หรือความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น อาจได้ของคุณภาพปานกลาง หรืองานจ้าง ผู้รับจ้างอาจทำงานด้วยความเร่งรีบ
- 3) ในการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่มีความรู้ในทุก ๆ ด้าน ต้องมอบหมายให้บุคคลอื่นทำหน้าที่ ประกอบกับไม่มีช่างที่มีความชำนาญงาน ทำให้งานออกมาไม่มีคุณภาพตาม

ข้อเสนอแนะ

แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ 2566

1) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ได้มีโอกาสเข้ารับการอบรมด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

เช่น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวงฯ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุ ที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคลังจังหวัด หรือกรมบัญชีกลาง จัดอบรม หรือหลักสูตรสร้างความเข้าใจด้านพัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ได้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถนำมาปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

2) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ให้คำแนะนำความรู้ด้านการเงิน การคลัง และการพัสดุให้กับบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี และได้ร่วมกับหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบระเบียบ แนวปฏิบัติงานด้านพัสดุร่วมกัน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทำให้การบริหารงาน มีความโปร่งใส ลดความขัดแย้งหรือความไม่เข้าใจในด้านการจัดซื้อจัดจ้างในองค์กรได้

3) ควรให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ได้มีการสืบราคาจากผู้ขายอย่างน้อย 3 ราย โดยใน 3 ราย ไม่ควรเป็นบริษัท/ ห้างร้าน ที่เป็นเครือญาติกันหรือมีความคุ้นเคยกัน เพื่อจะได้ราคาท้องตลาดที่