



สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ประจำปี ๒๕๖๔
 ๑.รายการแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๔ รวม/เรื่อง ดังนี้

รายการแผนจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน	หน่วย
๑.ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)	๓	เรื่อง
๑.๑ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.๖๐	๓	เรื่อง
๒.ไม่ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง	๒๑๓	เรื่อง
สรุปการจัดซื้อจัดจ้างปี ๒๕๖๔	๒๑๖	เรื่อง

๒.ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๔ ดังนี้

๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ในช่วง ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔ สรุปได้ดังนี้

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเรื่อง	วงเงินงบประมาณ	วงเงินจัดซื้อจัดจ้างจ่ายจริง	ประหยัดงบประมาณได้	คิดเป็น% ที่ประหยัดงบได้
๑	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding	๐				
๒	วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ e-market	๐				
๓	วิธีคัดเลือก	๓	๗,๕๕๗,๒๐๐.๐๐	๗,๕๔๗,๕๓๐.๐๐	๙,๖๗๐.๐๐	๐.๑๓
๔	เฉพาะเจาะจง	๒๑๓	๓,๒๖๐,๔๒๖.๘๐	๓,๒๖๐,๔๒๖.๘๐		
	รวม	๒๑๖	๑๐,๘๑๗,๖๒๖.๘๔	๑๐,๘๐๗,๙๕๖.๘๔	๙,๖๗๐.๐๐	๐.๐๖

จากตารางสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในปี ๒๕๖๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จรวมทั้งสิ้น ๒๑๖ เรื่อง งบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑๐,๘๑๗,๖๒๖.๘๔ บาท วงเงินจัดซื้อจัดจ้างจ่ายจริง จำนวน ๑๐,๘๐๗,๙๕๖.๘๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๙๑ ของวงเงินงบประมาณทั้งหมด สามารถประหยัดงบประมาณได้ ๙,๖๗๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๖ ของวงเงินงบประมาณ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีจำนวนครั้งสูงสุดได้แก่วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๑๖ เรื่อง หรือคิดเป็นร้อยละ ๙๘.๖๑ และวิธีคัดเลือก คิดเป็นร้อยละ ๑.๓๙

๓. ปัญหาอุปสรรคที่พบจากการดำเนินงานและแนวทางแก้ไข

จากการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ผ่านมา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มหาสารคาม สรุปปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดที่พบจากการดำเนินการและแนวทางแก้ไขโดยมีรายละเอียดดังนี้

ปัญหา อุปสรรค ของการจัดซื้อจัดจ้าง	แนวทางแก้ไข
<p>๑. การจัดทำแบบขอบเขตงาน TOR ไม่ถูกต้องตามกฎระเบียบ ทำให้ต้องประสานงานทำความเข้าใจ และส่งเอกสารกลับไปให้โรงเรียนแก้ไข ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันที</p>	<p>๑. จัดทำขอบเขตงาน TOR เป็นมาตรฐานแต่ละวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. เผยแพร่ใน web site ของสำนักงาน</p>
<p>๒. ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างมีประสบการณ์ และมีความรู้ความเข้าใจระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างค่อนข้างน้อย</p>	<p>๑. แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน ๒. จัดหารูปแบบรายการให้คณะกรรมการศึกษา</p>
<p>๓. โรงเรียนในสังกัดส่งเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างในระยะเวลากระชั้นชิด บางกรณีเอกสารไม่ครบถ้วน ทำให้ต้องแก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสาร ทำให้เกิดความล่าช้าและมีความเสี่ยงต่อการเบิกจ่ายเงินไม่ทันตามกำหนด</p>	<p>๑. โรงเรียนต้องกำหนดแผนการจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้าและศึกษาข้อมูลให้ถูกต้อง ไม่ควรดำเนินการในระยะกระชั้นชิด ซึ่งอาจมีผลทำให้เกิดข้อผิดพลาด ไม่ถูกต้องตามกฎระเบียบ</p>