โรงเรียนบ้านดอนบม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1

ITA 2566

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ
Integrity and Transparency Assessment : ITA 66

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี

ปีงบประมาณ
2566

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง

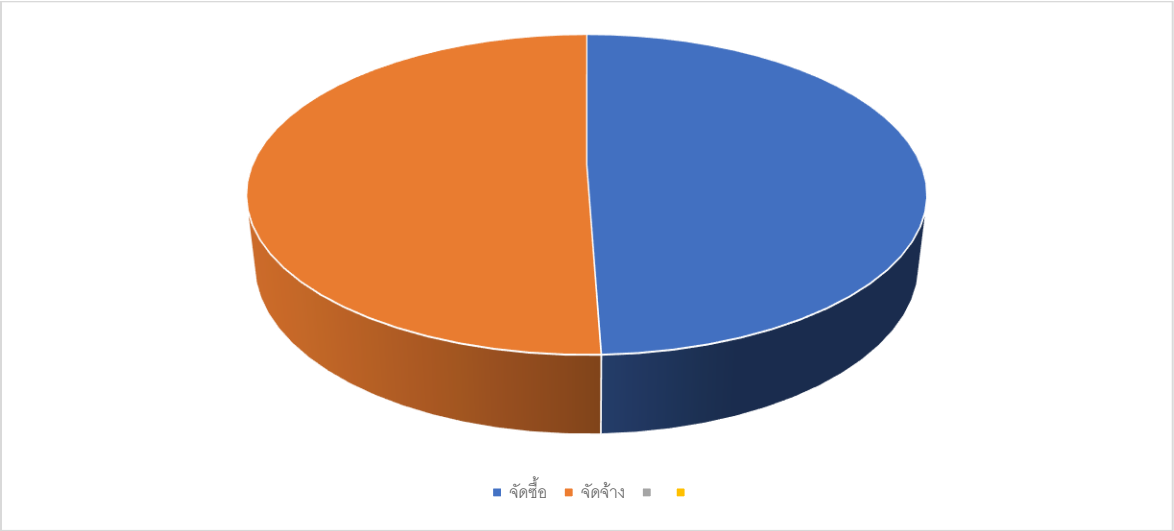
ประจำปีงบประมาณ 2566 โรงเรียนบ้านดอนบม

โรงเรียนบ้านดอนบม ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ กำหนดให้ส่วนราชการมีการวิเคราะห์การจัดจ้างในรอบปี และนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานของภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึง ความโปร่งใสตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ต่อภาครัฐ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2565 จนถึงเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2566 โรงเรียนบ้านดอนบม ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยจำแนกตาม ประเภทการจัดจ้างได้ดังต่อไปนี้

ตารางแสดงจำนวนโครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (เฉพาะเจาะจง)	จำนวนรายการ
จัดซื้อ	44
จัดจ้าง	45



ปัญหา อุปสรรค/ข้อจำกัด

1. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามระเบียบ แบบแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง แต่มีรายละเอียดเยอะและมีจำนวนรายการหลายรายการ

2. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามโครงการ และ แผนปฏิบัติการ จึงทำให้มีความ จำกัดเรื่องเวลาในการดำเนินการ ที่ ต้องเป็นไปตามปฏิทินการ ดำเนินการ จึงทำให้มีเวลาน้อยในการทำงาน

แนวทางการแก้ไขปัญหา

1. มีระบบการจัดเก็บข้อมูล รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละ รายการ เพื่อให้สะดวกต่อการ สืบค้น ตรวจสอบ

2. มีการกำกับ ติดตาม เสนอแนะ ผู้ดูแลโครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการเพื่อให้มีเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

3. ดำเนินการตามขั้นตอน กำหนด ระเบียบ และแผนการดำเนินการ เพื่อให้ทันต่อการจัดหาพัสดุ และทันต่อการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามมาตรการ ของภาครัฐและแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

4. เจ้าหน้าที่ต้องได้รับการฝึกอบรม จากหน่วยงานต่างๆในเรื่องที่ เกี่ยวกับงานพัสดุและอื่นๆที่ เกี่ยวข้อง

รายละเอียดการแก้ไขหรือข้อปรับปรุง

1. ประชุมเตรียมความพร้อมในการ ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

2. แจ้งมาตรการภาครัฐที่เกี่ยวข้อง กับการจัดซื้อจัดจ้างให้เจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้องทราบ

3. มีคณะกรรมการทำงานเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มี การกำหนดปฏิทิน ขั้นตอน และระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง

4. ติดตามความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานทุกโครงการ

5. เมื่อเกิดความติดขัด หรือปัญหา ในกระบวนการใด มีการประชุม เพื่อหารือแนวทางในการแก้ไข ปัญหาและสะท้อนผลเพื่อปรับปรุง การดำเนินงานในครั้งต่อไป