

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2566 ถึงเดือนกันยายน 2567 จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณดำเนินการ งบลงทุน งบกลาง งบรายจ่ายอื่น ทุกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้ผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่ง การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ต่อภาครัฐและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 จะนำผลที่ได้จากการรายงานไปปรับใช้ในการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดทำแผนการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณถัดไป ได้อย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

1. ร้อยละของจำนวนโครงการทั้งหมดที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทุกงบประมาณ

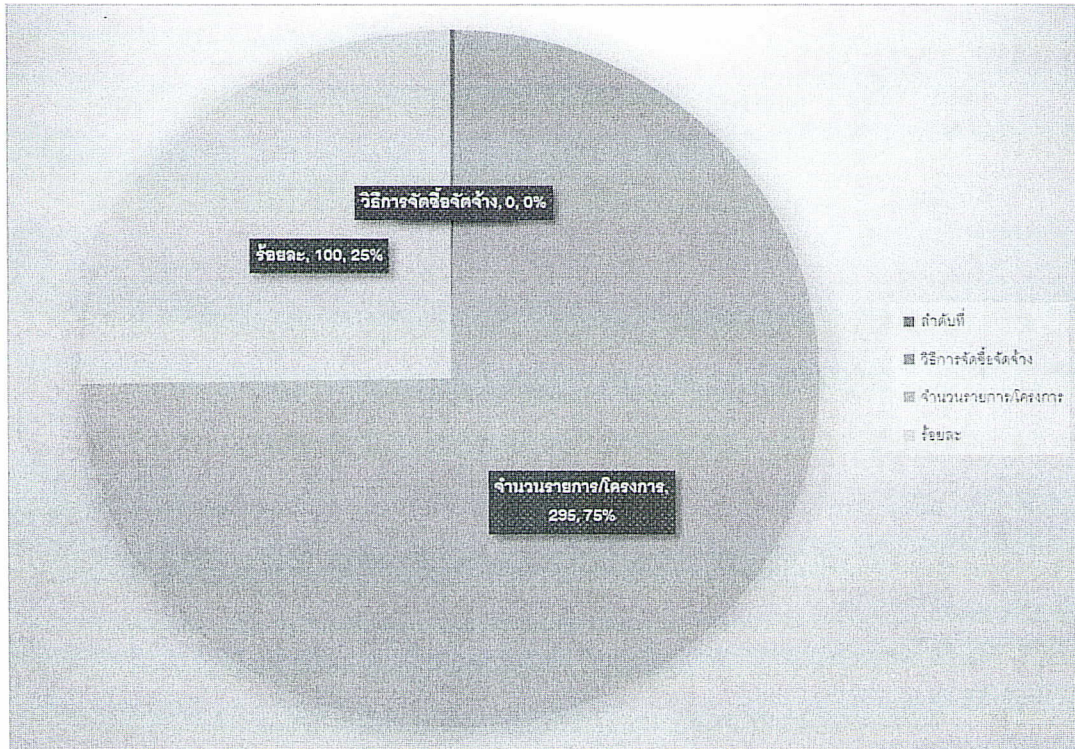
ตารางที่ 1 แสดงจำนวนรายการ/โครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนรายการ/โครงการ	ร้อยละ
1	วิธีเฉพาะเจาะจง	295	100
2	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	0	0
3	วิธีคัดเลือก	0	0
รวม		295	100

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ได้ดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้างทุกงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง รวมทั้งสิ้น 295 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100 ทั้งนี้ ทุกสัญญาได้มีการบริหารโครงการเป็นไปตามสัญญาทุกโครงการ

และการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และวิธีคัดเลือก ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ไม่ได้มีการดำเนินการประกาศเชิญชวนทั่วไป เนื่องจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ไม่ได้ได้รับการจัดสรรงบประมาณที่มีวงเงินเกิน 5 ล้านบาท

แผนภูมิที่ 1 แสดงร้อยละของจำนวนครั้ง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



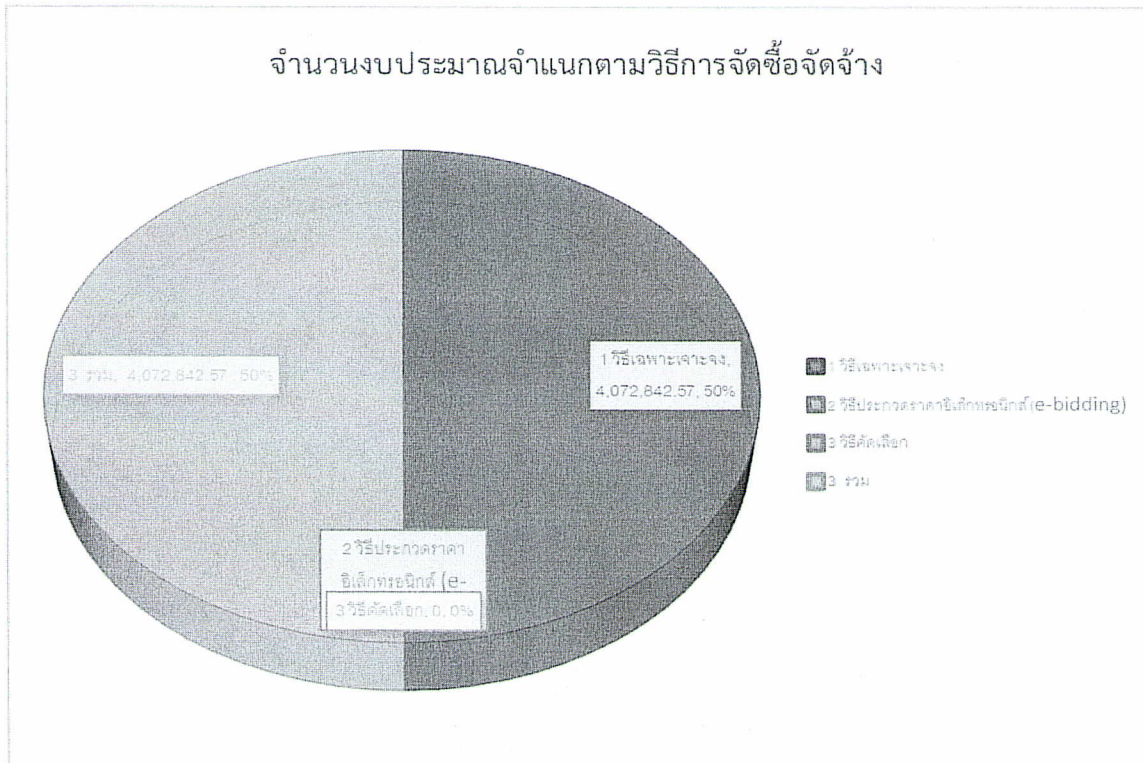
2. ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนเงินงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง	ร้อยละ
1	วิธีเฉพาะเจาะจง	4,072,842.57	100
2	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	0	0
3	วิธีคัดเลือก	0	0
รวม		4,072,842.57	100

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกงบประมาณ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง รวม 295 โครงการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 4,072,842.57 บาท คิดเป็นร้อยละ 100

แผนภูมิที่ 2 แสดงร้อยละงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



จากตารางข้อมูลข้างต้น แสดงให้เห็นว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยวิธีเฉพาะเจาะจงทั้งหมด รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 4,072,842.57บาท (สี่ล้านเจ็ดหมื่นสองพันแปดร้อยสี่สิบสองบาทห้าสิบบเจ็ดสตางค์)

ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ดำเนินการด้วยความโปร่งใสได้รับพัสดุตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ทันกำหนดเวลา และเป็นไปตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ.2567

ปัญหาอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาเป็นงวด ซึ่งจะมีการเร่งรัดให้เบิกจ่ายในไตรมาสที่ 3- 4
2. การจัดซื้อจัดจ้างในบางเรื่อง เป็นเรื่องเร่งด่วนและมีระยะเวลาในการดำเนินการจำกัด ต้องเร่งรีบในการดำเนินการเพื่อให้ทันกำหนดเวลา ทำให้เกิดความเสียง และเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายได้ เกิดข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายใน

3. ข้อกำหนด ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีเพิ่มเติม และมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ซึ่งมีรายละเอียดที่ต้องทำความเข้าใจ ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ต้องใช้เวลาในการศึกษาและทำความเข้าใจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมายกำหนด
4. วิธีการดำเนินงานมีรายละเอียดและหลายขั้นตอน ซึ่งแต่ละขั้นตอนจะมีการจำกัดด้านเวลารวมทั้งต้องมีความถูกต้องละเอียดรอบคอบในเรื่องเอกสาร
5. การใช้งบประมาณไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ ทำให้มีการจัดซื้อจัดจ้างในช่วงปลายปีงบประมาณจำนวนมาก ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการผิดพลาดด้านเอกสาร และจัดหาไม่ทันตามกำหนดเวลา
6. งบประมาณจัดสรรค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ให้เร่งดำเนินการเป็นเร่งด่วน มีระยะเวลาการดำเนินการเร่งรัด การปฏิบัติต้องทำแบบรวดเร็ว ทำให้เกิดความผิดพลาดไม่เป็นไปตามแผนที่ตั้งไว้
7. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ไม่สามารถเชื่อมเข้าระบบได้ เนื่องจากมีผู้เข้าใช้งานมาก ระบบขัดข้องและไม่เสถียร มีการปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อปรับปรุงโปรแกรมให้การเชื่อมต่อบริษัทผู้ขาย ส่งผลให้การดำเนินการบันทึกข้อมูลด้านการจัดซื้อจัดจ้างหยุดชะงัก การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า
8. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่เกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ ทำให้การตรวจรับไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด
9. หน่วยงานไม่มีการกำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจน ทำให้บุคลากรหรือเจ้าของโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ดำเนินการเอกราชจากกันก่อนที่จะเขียนบันทึกกาขอจัดซื้อจัดจ้างผ่านพัสดุและผู้อำนวยการ ทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ทราบ ซึ่งมีผลกระทบต่อกรปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนางาน

1. กรมบัญชีกลางควรปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้สามารถใช้งานได้สะดวกและรวดเร็ว ลดขั้นตอนให้ง่ายต่อการใช้งาน รวมถึงเอกสารที่พิมพ์จากระบบ ควรปรับมีความเรียบร้อยและสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
2. การปฏิบัติงานในระบบ e-GP บางครั้งที่ต้องประสบปัญหาไม่สามารถเข้าใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบไม่เสถียร หลุดบ่อย ควรปรับปรุงพัฒนาระบบอินเทอร์เน็ตของ สทป.บุรีรัมย์ เขต 4 ให้มีความเสถียรยิ่งขึ้น เช่น เพิ่มวงจรเครือข่ายความเร็วสูง ให้สามารถใช้งานได้ต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
3. กลุ่มงานที่ต้องการใช้พัสดุ ควรจัดเตรียมข้อมูลพัสดุที่ต้องการจัดหาล่วงหน้า เพื่อส่งให้พัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการ ไม่กระชั้นชิดเกินไป และไม่ดำเนินการแบบเร่งด่วน โดยไม่มีเหตุจำเป็น

7. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างละเอียดถี่ถ้วน รวมทั้งการเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

8. ผู้บริหารให้ความสำคัญของการดำเนินงานพัสดุ มีการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา และรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนจึงสามารถควบคุมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ให้เกิดปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินงาน หรือหากเกิดปัญหา ก็อาจจะเกิดปัญหาน้อยที่สุด เนื่องจากมีการควบคุม กำกับ และติดตามการดำเนินงาน

ลงชื่อ



(นางฉลวยพร พลสูงเนิน)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ



(นางพรรณทิพย์ กะวัง)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ลงชื่อ



รองผอ.สพป.บุรีรัมย์ เขต 4

(นายเอกอนันต์ ปุริตังสันโต)

ลงชื่อ



(นายประสิทธิ์ พิเศษ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์เขต 4

วันที่ 16 ธ.ค. 2567