รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2568 ถึงเดือนกันยายน 2569 จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณดำเนินการ งบลงทุน งบกลาง งบรายจ่ายอื่น ทุกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Intergrity and Transparency Assesment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้ผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่ง การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ต่อภาครัฐและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 จะนำผลที่ได้จากการรายงานไปปรับใช้ในการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดทำแผนการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณถัดไป ได้อย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ได้รับงบประมาณสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จำนวน 180 โครงการ วงเงินงบประมาณรวมทุกรายโครงการเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 5,729,997.80 บาท (ห้าล้านเจ็ดแสนสองหมื่นเก้าพันเก้าร้อยเก้าสิบเจ็ดบาทแปดสิบสตางค์) แยกรายละเอียดดังนี้

1. ร้อยละของจำนวนโครงการทั้งหมดที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการเฉพาะเจาะจง จำนวน 179 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 99.44 รวมเป็นเงิน 5,159,997.80 บาท ของการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด

2. ร้อยละของจำนวนโครงการทั้งหมดที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จำนวน 1 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 0.56 รวมเป็นเงิน 570,000.00 บาท ของการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด

3. ร้อยละของจำนวนโครงการทั้งหมดที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ไม่มีโครงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

/การจัดซื้อจัดจ้าง....

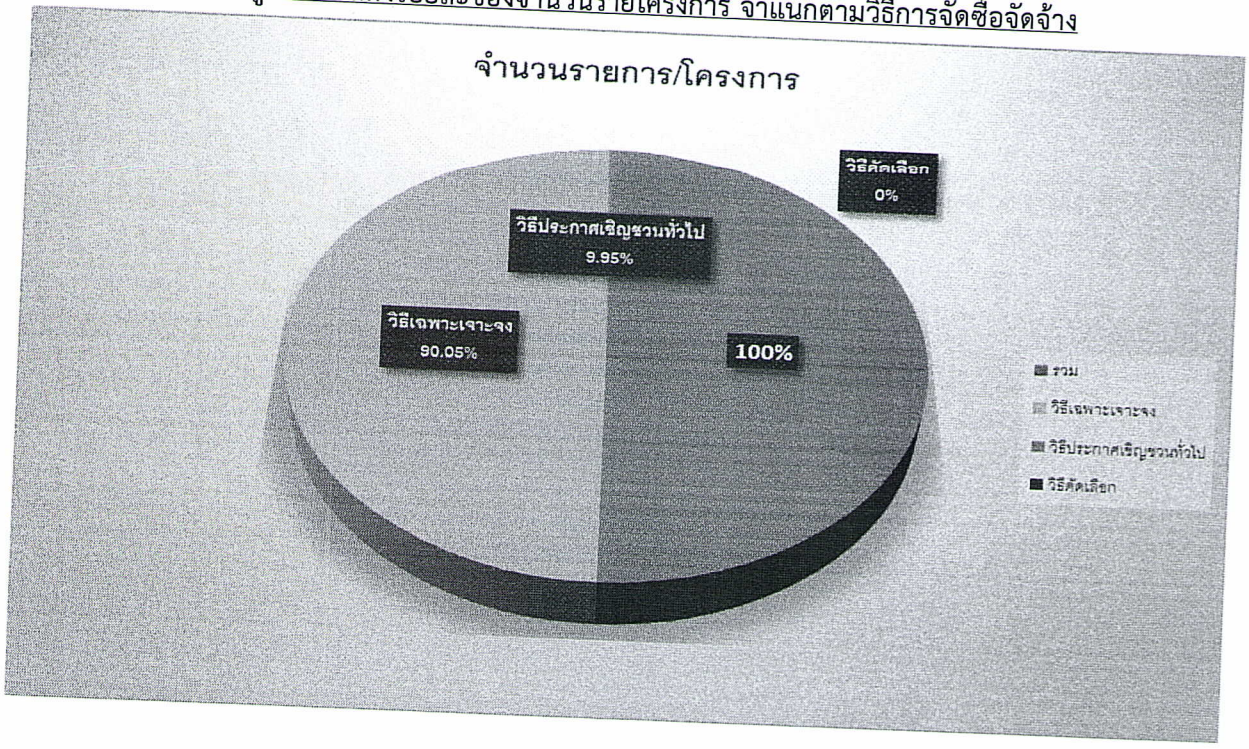
การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ที่มีวงเงินเกิน 500,000บาท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โครงการก่อสร้างห้องน้ำห้องส้วมนักเรียนหญิง 6 ที่/49 ได้รับงบประมาณ 570,000.00บาท สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 จัดหาโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ได้ในวงเงิน 514,000.00บาท ประหยัดเงินงบประมาณได้ 56,000.00บาท

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ทันตามกำหนดเวลา และทันต่อความต้องการใช้ของหน่วยงาน เป็นไปตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ.2569 จึงขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนรายการ/โครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนรายการ/โครงการ	ร้อยละ
1	วิธีเฉพาะเจาะจง	179	99.44
2	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	1	0.56
3	วิธีคัดเลือก	0	0
รวม		180	100

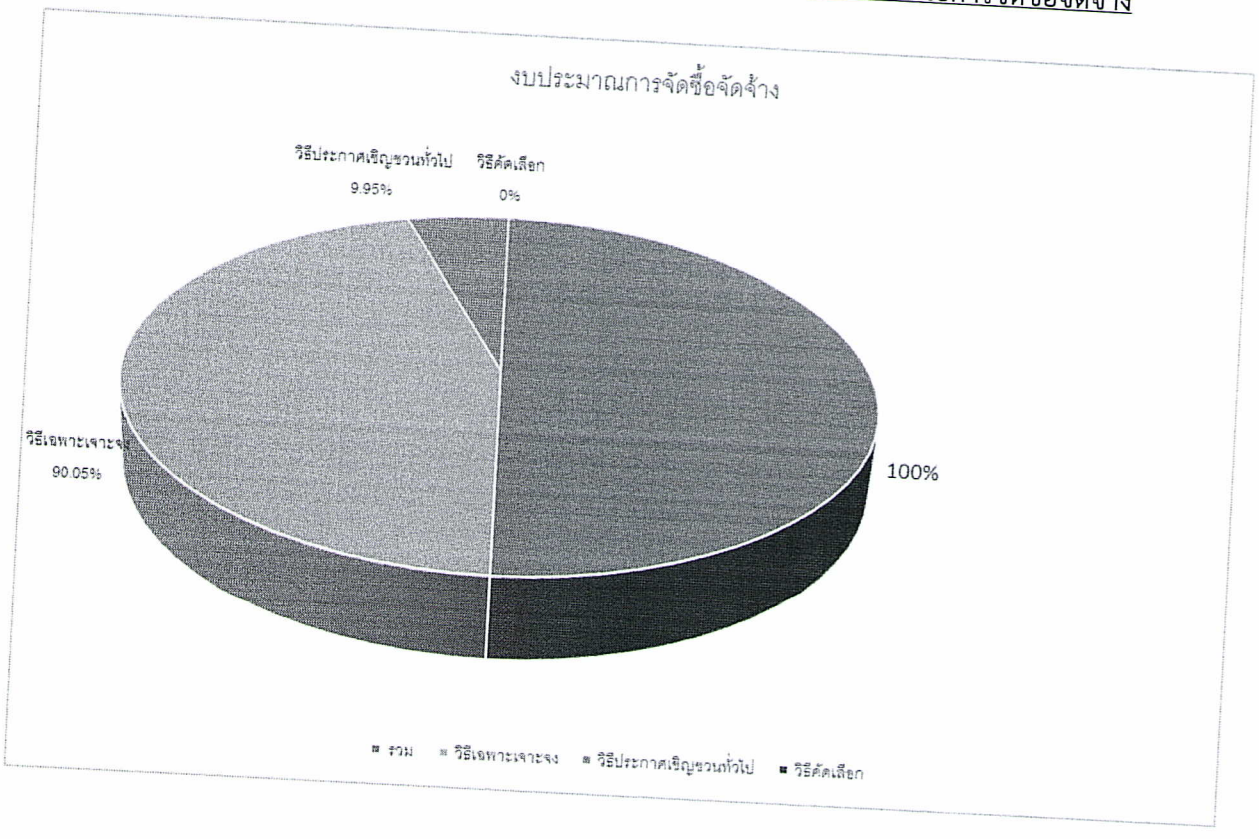
แผนภูมิที่ 1 แสดงร้อยละของจำนวนรายโครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



ตารางที่ 2 แสดงจำนวนเงินงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง	ร้อยละ
1	วิธีเฉพาะเจาะจง	5,159,997.80	90.05
2	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	570,000.00	9.95
3	วิธีคัดเลือก	0	0
รวม		5,729,997.80	100

แผนภูมิที่ 2 แสดงจำนวนเงินงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



ปัญหาอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1._ในช่วงใกล้สิ้นปีของปีงบประมาณหรือช่วงเร่งรัดการเบิกจ่าย ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มักเกิดความล่าช้าหรือขัดข้อง ทำให้บันทึกข้อมูลไม่ทันตามกำหนดเวลา

/2. การจัดซื้อจัดจ้าง...

2. การจัดซื้อจัดจ้างในบางเรื่อง เป็นเรื่องเร่งด่วนและมีระยะเวลาในการดำเนินการจำกัด ต้องเร่งรีบในการดำเนินการเพื่อให้ทันกำหนดเวลา ทำให้เกิดความเสี่ยง และเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายได้ เกิดข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายใน

3. ส่วนมากโครงการได้รับการจัดสรรงบประมาณในช่วงเวลาที่กระชั้นชิด หรือเจ้าของโครงการส่งเอกสารขอซื้อขอจ้างล่าช้า ทำให้ขั้นตอนการจัดหาและตรวจรับพัสดุเร่งด่วน เสี่ยงต่อความผิดพลาดทางเอกสาร

4. ข้อกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีเพิ่มเติม และมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ซึ่งมีรายละเอียดที่ต้องทำความเข้าใจ ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้เวลาในการศึกษาและทำความเข้าใจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมายกำหนด

5. คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และ TOR จะขาดความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง ทำให้ใช้เวลาในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

6. งบประมาณจัดสรรค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ให้เร่งดำเนินการเป็นเร่งด่วน มีระยะเวลาการดำเนินการเร่งรัด การปฏิบัติต้องทำแบบรวดเร็ว ทำให้เกิดความผิดพลาดไม่เป็นไปตามแผนที่ตั้งไว้

7. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ไม่สามารถเชื่อมเข้าระบบได้ เนื่องจากมีผู้เข้าใช้งานมาก ระบบขัดข้องและไม่เสถียร มีการปิดปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อปรับปรุงโปรแกรมให้การเชื่อมต่อระบบหลุดบ่อย ส่งผลให้การดำเนินการบันทึกข้อมูลด้านการจัดซื้อจัดจ้างหยุดชะงัก การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

8. หน่วยงานไม่มีการกำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจน ทำให้บุคลากรหรือเจ้าของโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ดำเนินการเองจากร้านก่อนที่จะเขียนบันทึกการขอจัดซื้อจัดจ้างผ่านพัสดุและผู้อำนวยการทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ทราบ ซึ่งมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง

<u>แนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนางาน</u>

1. กรมบัญชีกลางควรปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้สามารถใช้งานได้สะดวกและรวดเร็ว ลดขั้นตอนให้ง่ายต่อการใช้งาน รวมถึงเอกสารที่พิมพ์จากระบบ ควรปรับมีความเรียบร้อยและสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

2. การปฏิบัติงานในระบบ e-GP บางครั้งที่ต้องประสบปัญหาไม่สามารถเข้าใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบไม่เสถียร หลุดบ่อย ควรปรับปรุงพัฒนาระบบอินเตอร์เน็ตของ สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 ให้มีความเสถียรยิ่งขึ้น เช่น เพิ่มวงจรเครือข่ายความเร็วสูง ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

3. กลุ่มงานที่ต้องการใช้พัสดุ ควรจัดเตรียมข้อมูลพัสดุที่ต้องการจัดหาล่วงหน้า เพื่อส่งให้พัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการ ไม่กระชั้นชิดเกินไป และไม่ดำเนินการแบบเร่งด่วน โดยไม่มีเหตุจำเป็น

/4. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน....

4. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างละเอียดถี่ถ้วน รวมทั้งการเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

5. ผู้บริหารให้ความสำคัญของการดำเนินงานพัสดุ มีการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการเนินงานอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา และรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนจึงสามารถควบคุมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ให้เกิดปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินงาน หรือหากเกิดปัญหาก็อาจจะเกิดปัญหาน้อยที่สุด เนื่องจากมีการควบคุม กำกับ และติดตามการดำเนินงาน

ลงชื่อ .....

(นางฉลวยพร พลสูงเนิน)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ .....

(นางสาวธนารัตน์ หมื่นภักดี)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ลงชื่อ ..... รองผอ.สพป.บุรีรัมย์ เขต4

(นายเอกอนันต์ ปุริตังสันโต)

ลงชื่อ .....

(นายประสิทธิ์ พิเศษ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์เขต 4

วันที่ 11 พ.ย. 2569