



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๐ โทร ๐ ๓๒๔๐ ๐๙๓๙
ที่
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓
เรื่อง รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๐

ด้วย กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง จากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อภาครัฐ

งานพัสดุได้พิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วพบว่ามี ๖ โครงการ งบเงินงบประมาณรวม ๑๐,๕๓๙,๗๔๐.- บาท (สิบล้านห้าแสนสามหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ดังนี้

๑. ร้อยละของโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๑.๒ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๕ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒. ร้อยละของจำนวนเงินงบประมาณจำแนกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ วิธีเฉพาะเจาะจง งบประมาณ ๔๔๐,๐๐๐.- บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒.๒ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) งบประมาณ ๑๐,๐๙๙,๗๔๐.- บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างที่แนบมาพร้อมนี้

ปัญหาของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สรุปได้ดังนี้

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในบางโครงการฯ ล่าช้ากว่ากำหนดในแผน โอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณล่าช้า จึงส่งผลกระทบต่อเบิกจ่ายงบประมาณ

๒. การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการมีระยะค่อนข้างกระชั้นชิด ทำให้ต้องดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยเร่งด่วน อาจทำให้เกิดความเสี่ยงในการทำงาน และเกิดความผิดพลาดไม่รอบคอบและรัดกุมได้

๓. การปฏิบัติงานในระบบ e-GP มีปัญหาค่อนข้างมาก และมีการปรับเปลี่ยน ปรับปรุงระบบอยู่ตลอด ในบางครั้งไม่สามารถบันทึกผลการจัดซื้อจัดจ้างได้ และไม่สามารถติดต่อประสานงานกับกรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด ในระยะเวลาที่เกิดปัญหาได้อย่างทันท่วงที

๔. การสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพอาจใช้เวลานาน บางงาน/โครงการ/กิจกรรมต้องรอการสืบราคา ราคาจากหลายแหล่งข้อมูล และที่มาของการกำหนดราคากลาง ทำให้เกิดความล่าช้า

๕. คณะกรรมการแต่ละชุดยังขาดความรู้ความเข้าใจพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ที่เกี่ยวข้อง และขั้นตอนการดำเนินงาน ทำให้ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

/ข้อเสนอแนะ...

ข้อเสนอแนะการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการควรได้เตรียมการจัดทำรายละเอียดที่ต้องการ ให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และแผนจัดหา เพื่อให้มีเวลาให้หน่วยจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง เพราะการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติแต่ละขั้นตอนมีระยะเวลาการปฏิบัติตามระเบียบ/กฎหมายที่กำหนดไว้ หากระยะเวลาล่วงเลยไกลัระยะเวลาสิ้นสุดการใช้งบประมาณแล้วมาเร่งดำเนินการในระยเวลานั้น มีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดข้อผิดพลาด และเวลาในการจัดหาไม่เพียงที่จะจัดหาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐/ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องได้
๒. ให้คำแนะนำแก่เจ้าของโครงการหรือคณะกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้องก่อนที่จะเริ่มเข้าสู่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐/ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง และอยู่ในระยะเวลาที่เหมาะสม ช่วยลดความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. เร่งรัด ติดตามคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจการจ้าง เพื่อให้การส่งมอบงานเป็นไปตามงวดงานที่กำหนด และสามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๔. จัดส่งเจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐/ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เกิดความชำนาญ ช่วยลดความผิดพลาดหรือความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง
๕. คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างทุกคณะ ควรได้เข้ารับการอบรมเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐/ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง



(นางวาสนา บุญมา)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่พัสดุ



(นางเพียงใจ ตูล่า)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

- นว
- นววิภา นววิภา
115. วิวิภา นววิภา
115. วิวิภา นววิภา

ว่าที่ร้อยตรี

(นพตล รักษ์แก้ว)