



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ (งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์)

ที่.....วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑

เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ได้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๔๐๓ ครั้ง เป็นการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ๓๙๒ ครั้ง เป็นเงิน ๘,๙๐๙,๓๕๕.๙๔ บาท และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ๑๑ ครั้ง เป็นเงิน ๑๐,๒๐๐,๒๐๐.๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๙,๑๐๙,๕๕๕.๙๔ บาท นั้น

ข้อเท็จจริง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางพิมลา คุ่มมาลัย)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

(นางจิตทิพย์ สังข์วุฒิ)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกองบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๙ ม.ค. ๖๓

(นายณรงค์ เจริญศรี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ที่ต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและ มีความคุ้มค่าเหมาะสมกับงบประมาณที่ใช้ไป

๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ ๑ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	กิจกรรม (รายการ)	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๙๒	๓๙๒	-
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๑๑	๓	๘
รวมทั้งสิ้น	๔๐๓	๓๙๕	๘

จากตารางข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๔๐๓ ครั้ง พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๓๙๕ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๐๑ ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๘ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๑.๙๘

๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างที่อาจมีความเสี่ยงต่อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ มีดังต่อไปนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และยังส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของกิจกรรมในแต่ละโครงการที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนการจัดทำแผนงาน/โครงการอันเกิดจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทันต่อความต้องการของกลุ่มงานผู้ซื้อ

๒. การจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่ต้องจ่ายเงินส่วนตัวหรือทรัพย์สินก่อน มีการสมยอมหรือผลประโยชน์ทับซ้อนกัน โดยในกรณีดังกล่าวนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ปิดความเสี่ยงโดยกำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่ต้องจ่ายเงินส่วนตัวหรือทรัพย์สินก่อน ต้องแสดงเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องดำเนินการโดยเร่งด่วน ทั้งนี้ต้องไม่เกินวงเงินที่ระเบียบกำหนด

๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

ประเด็นปัญหา และข้อจำกัดที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินการตามแผนงานจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ มีความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ มีดังต่อไปนี้

๑. การดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ พบปัญหาในกระบวนการจัดซื้อเกือบจะทุกขั้นตอน เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีหนังสือให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ให้โรงเรียนทุกรายการ ทำให้การดำเนินการจัดซื้อล่าช้าและเบิกจ่ายเงินไม่ทันภายในปีงบประมาณ เพราะกว่าจะผ่านขั้นตอนการคัดเลือกครุภัณฑ์ การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ส่งรายการพัสดุที่ขอจัดซื้อมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานฯ ต้องมาดำเนินการรวบรวม จัดหมวดหมู่ตามประเภทของครุภัณฑ์ เพื่อนำไปดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ในการดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ บางรายการต้องดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ๒ ถึง ๓ ครั้ง จึงหาผู้ขายได้ เนื่องจากไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีผู้เสนอราคาแต่คุณสมบัติไม่ผ่านก็มี จนถึงขั้นตอนการตรวจรับพัสดุ ผู้ขายส่งมอบพัสดุล่าช้าไม่เป็นไปตามสัญญา รวมถึงส่งมอบพัสดุไม่เป็นไปตามที่เสนอราคาไว้ ต้องมีขบวนการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญด้านเทคโนโลยี และด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้าง ต้องขอความอนุเคราะห์บุคลากรร่วมเป็นคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จากหน่วยงานอื่นและหน่วยงานในสังกัดที่มีความรู้ ความชำนาญในด้านเทคโนโลยี และด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้าง ในการจัดซื้อและจัดจ้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ด้วย

๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ตารางที่ ๒ แสดงการสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ประหยัดได้ (ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ – กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒)

งบประมาณเพื่อการลงทุนที่ได้รับทั้งสิ้น (หน่วย : บาท)		
งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้ไป	งบประมาณที่ประหยัดได้
๑๙,๑๐๙,๕๕๕.๙๔	๑๔,๙๑๗,๒๐๙.๙๔	๔,๑๙๒,๓๔๖.๐๐
ร้อยละ ๑๐๐.๐๐	ร้อยละ ๗๘.๐๖	ร้อยละ ๒๑.๙๔

จากข้อมูลตารางสรุปผลงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ประหยัดได้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๔๐๓ ครั้ง มีการดำเนินการภายใต้งบดำเนินงาน จำนวน ๓๘๙ รายการ เป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงทุกรายการ และภายใต้ งบลงทุน จำนวน ๑๔ รายการ จัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ๓ รายการ และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๑ รายการ พบว่าสามารถประหยัดงบประมาณได้เป็นจำนวนเงิน ๔,๑๙๒,๓๔๖.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๙๔

๕. ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

จากการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัดในข้อ ๔ สามารถนำมากำหนดแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเบื้องต้นได้ดังนี้

๑. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานควรกระจายอำนาจในการจัดซื้อ/จัดจ้างให้เป็นไปตามคำสั่ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๔๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดได้พัสดุที่ทันกับความต้องการ มีคุณภาพ มีความคุ้มค่าตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งาน และมีราคาที่เหมาะสม

๒. จัดให้มีการพัฒนาบุคลากรได้ตระหนักถึงความสำคัญของกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้าง และเป็นภาระงานของบุคลากรทุกคนเพื่อขับเคลื่อนการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามเป้าหมาย มีความคุ้มค่า บรรลุวัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพของสำนักงานฯ และเพื่อลดความเสี่ยงในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. พัฒนาสื่อองค์ความรู้ เพื่ออธิบายถึงรายละเอียดของคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ ครุภัณฑ์ และรายการเอกสารสำหรับกลุ่มงานที่ขอซื้อ/เจ้าของโครงการจัดเตรียมให้ครบถ้วนตามระเบียบฯ ในการขอจัดซื้อจัดจ้าง

๔. ชักซ้อมความเข้าใจ ชี้แจง ทบทวน กระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

๖. รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างแบบแสดงรายละเอียด

๖.๑ ร้อยละของจำนวนโครงการตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

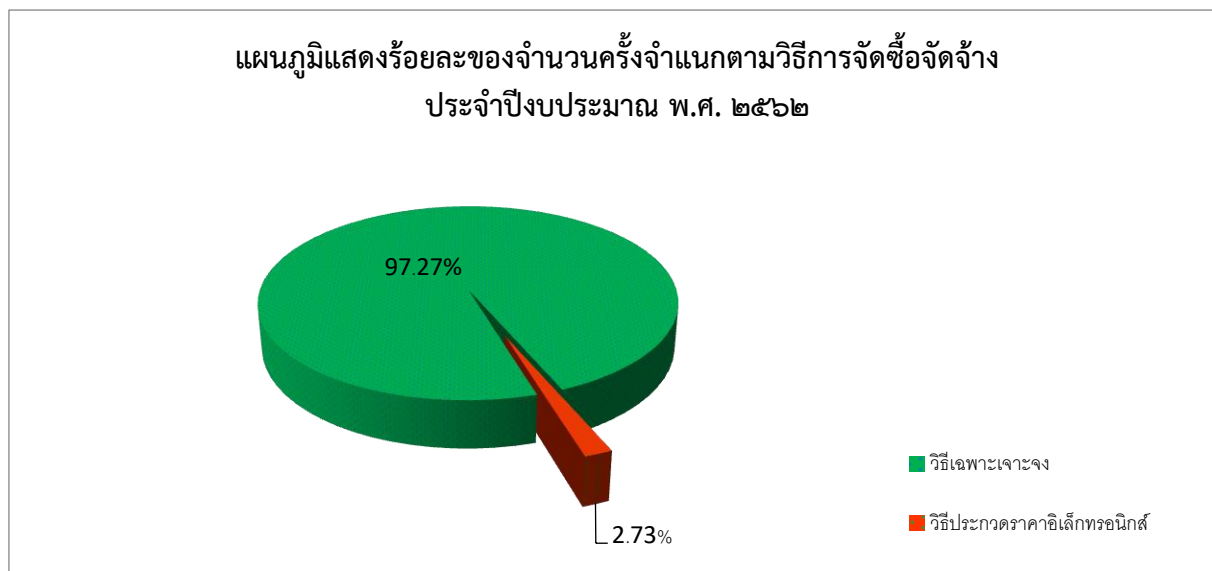
ตารางที่ ๓ แสดงร้อยละของจำนวนกิจกรรมจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ – กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒)

จำนวนรายการ/ครั้ง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๔๐๓	๓๙๒	๑๑
คิดเป็นร้อยละ	๙๗.๒๗	๒.๗๓

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ เขต ๑ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนทั้งสิ้น ๔๐๓ ครั้ง รวมเป็นเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๑๙, ๑๐๙,๕๕๕.๙๔ บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓๙๒ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๒๗ ของจำนวนวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด

๒. การจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๑ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๒.๗๓ ของจำนวนวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด



การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๔๐๓ ครั้ง พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ เขต ๑ ใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓๙๒ ครั้ง รองลงมา คือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๑ ครั้ง

๖.๒ ร้อยละของจำนวนงบประมาณตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ตารางที่ ๔ แสดงร้อยละของงบประมาณตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ – กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒)

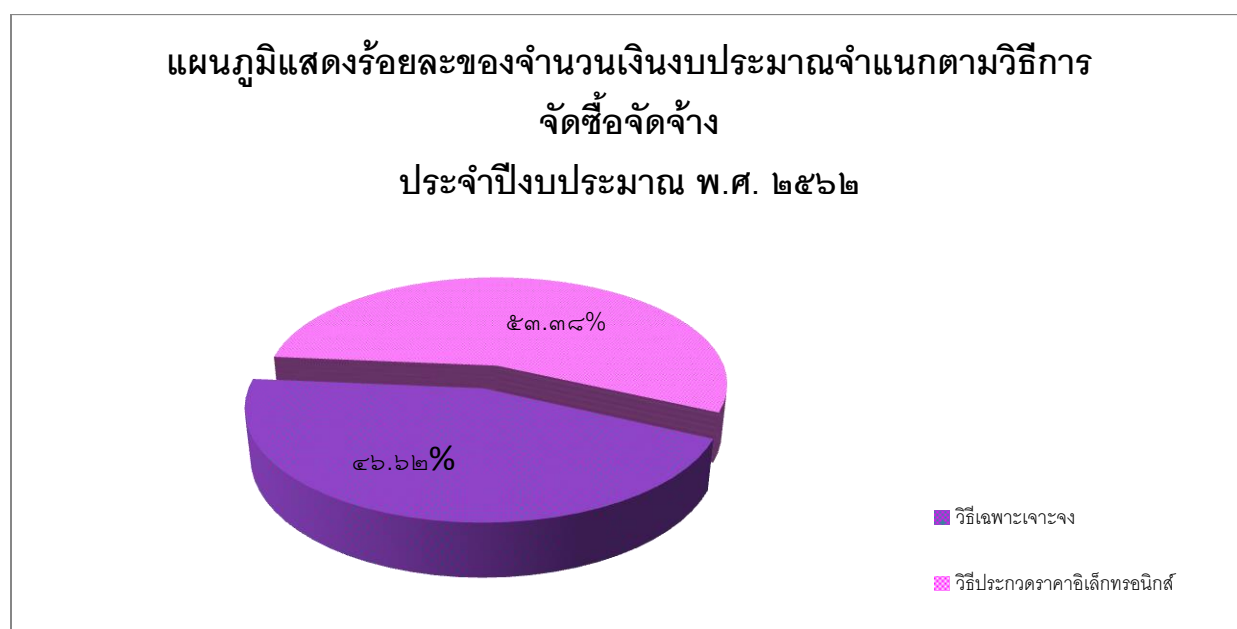
หน่วย : บาท

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้ไป	คิดเป็นร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	๘,๙๐๙,๓๕๕.๙๔	๘,๙๐๙,๓๕๕.๙๔	๔๖.๖๒
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๑๐,๒๐๐,๒๐๐.๐๐	๖,๐๐๗,๘๕๔.๐๐	๕๓.๓๘
รวมทั้งสิ้น	๑๙,๑๐๙,๕๕๕.๙๔	๑๔,๙๑๗,๒๐๙.๙๔	๑๐๐.๐๐

จากตารางข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๔๐๓ ครั้ง พบว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๙,๑๐๙,๕๕๕.๙๔ บาท แบ่งเป็นการจัดซื้อโดยวิธีต่าง ๆ ดังนี้

- วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๙๐๙,๓๕๕.๙๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๖๒ ของวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด

- วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๐,๒๐๐,๒๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๓๘ ของวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด



การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๔๐๓ รายการ รวมเป็นเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๑๙,๑๐๙,๕๕๕.๙๔ บาท พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ใช้เงินงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๐,๒๐๐,๒๐๐.๐๐ บาท รองลงมาคือวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๙๐๙,๓๕๕.๙๔ บาท

การปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ควรที่จะกระจายอำนาจในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้เป็นไปตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๔๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดได้พัสดุที่ทันกับความต้องการ มีคุณภาพ มีความคุ้มค่า ในราคาที่เหมาะสม และดำเนินการประชุมเตรียมความพร้อมในการจัดหาพัสดุ พร้อมให้ความรู้ คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและชี้แจงอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ตามที่ระเบียบกำหนด

๒. กำหนดให้หน่วยงานดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน งบดำเนินงาน และงบกลางตามปฏิทินการบริหารงบประมาณประจำปีทุกโครงการ

๓. ประชุมติดตามและรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างทุกงบรายจ่ายเป็นประจำทุกเดือน

๔. แจกหนังสือเร่งรัดการดำเนินการลงทุน

ข้อแก้ไขหรือข้อปรับปรุงในการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการ

๑. เมื่อได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณ ให้ดำเนินการประชุมเตรียมความพร้อมจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และราคากลาง ดำเนินการจัดหาผู้ขาย/ผู้รับจ้างไว้ก่อน โดยจะก่อกั้นผูกพันได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้วเท่านั้น

๒. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทั้งด้านระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อพัฒนาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ มีความคุ้มค่า รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้

๓. กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องมีผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้น ก็ให้ขอความอนุเคราะห์บุคลากรจากหน่วยงานอื่นและหน่วยงานในสังกัด เพื่อลดความเสี่ยง