ตัวชี้วัด

0 24

ITA Online

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี

โรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารการเงินและพัสดุ โรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง)

ที่...../๒๕๖๓ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ตัวชี้วัดที่ O๒๔

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง)

ด้วย ฝ่ายบริหารการเงินและพัสดุ ได้จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ จากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ส่วนงบลงทุน ครุภัณฑ์สำนักงาน เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตามตัวชี้วัดที่ O๒๔ ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค้าสมประโยชน์ต่อภาครัฐ

ฝ่ายบริหารการเงินและพัสดุได้พิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วพบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด ๒ อันดับแรกคือ

๑. วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓๔ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๑๔

๒. วิธีประกวดราคาด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๒.๘๖

สำหรับงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง) ในส่วนของงบลงทุนค่าครุภัณฑ์จำนวน ๑,๕๙๒,๑๘๗.๔๒ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนเก้าหมื่นสองพันหนึ่งร้อยแปดสิบเจ็ดบาทจุดสี่สิบสองสตางค์ถ้วน) พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อสูงที่สุด ๒ อันดับ คือ

๑. วิธีเฉพาะเจาะจง ร้อยละ ๘๐.๒๘

๒. วิธีประกวดราด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ร้อยละ ๑๙.๗๒

รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการวิเคราะห์ใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ที่ได้แนบมาพร้อมนี้

<u>ปัญหาของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</u>

การจัดหาพัสดุมีกระบวนการดำเนินงานตามระเบียบหลายขั้นตอน ซึ่งมีความต่อเนื่องเป็นวงจร มักประสบปัญหาในทางปฏิบัติเสมอ อันได้แก่ความล่าช้าในการจัดทำเอกสารตามขั้นตอนต่างๆ เป็นต้น สาเหตุสำคัญของการเกิดปัญหาความล่าช้า ในการจัดหาพัสดุและส่งผลให้การจัดซื้อไม่เป็นไปตามแผน สามารถสรุปสาเหตุได้ดังนี้

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในบางโครงการฯ ล่าช้ากว่าที่กำหนดในแผน จึงส่งผลกระทบต่อการเบิกจ่ายงบประมาณในปีนั้นๆ

๒. การจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สพฐ. ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในส่วนกลางและแจ้งให้ สพป. และโรงเรียนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเอง แต่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุมีจำนวนน้อย ทำให้การจัดซื้อเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง มีผลกระทบต่อระยะเวลาในการเบิกจ่ายเงินและไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๓. หน่วยงานไม่ดำเนินการขอซื้อขอจ้างตามแผน ทำให้การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด สาเหตุส่วนใหญ่มาจากการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะไม่ทันตามกำหนด และใช้เวลานาน

๔. โรงเรียนขนาดเล็กไม่ทราบระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ปัญหาความไม่เข้าใจระเบียบการจัดหาพัสดุ เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ธุรการ หรือเจ้าหน้าที่การเงิน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องบรรจุเข้ามาใหม่ หรือมีการโยกย้าย ซึ่งไม่ทราบวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้องเป็นส่วนใหญ่ และสาเหตุของปัญหาการไม่ทราบระเบียบเนื่องจากการจัดหาพัสดุมีการเปลี่ยนแปลงตามมติคณะรัฐมนตรีและกรมบัญชีกลาง ที่มีการพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง ซึ่งมีทั้งการเพิ่มขึ้นของระเบียบและแนวทางวิธีปฏิบัติ

๕. หน่วยงานกำหนดคุณลักษณะของพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างคลาดเคลื่อน เนื่องจากการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ มีลักษณะเฉพาะและมีความซับซ้อน จึงทำให้ขั้นตอนการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะนั้น มีความคลาดเคลื่อนไปจากความต้องการใช้งาน ไม่มีผู้ค้ายื่นเสนอราคาจึงจัดซื้อใหม่หลายครั้ง

๖. การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการ มีระยะเวลาค่อนข้างกระชั้นชิด ทำให้ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยเร่งด่วน ซึ่งอาจให้เกิดความเสี่ยงในการทำงานและเกิดความผิดพลาดไม่รอบคอบและรัดกุมได้

๗. การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) มีปัญหาค่อนข้างมากและมีการปรับเปลี่ยนปรับปรุงระบบอยู่ตลอดในบางครั้งมาสามารถบันทึกรายการจัดซื้อจัดจ้างได้ และไม่สามารถติดต่อประสานงานกับกรมบัญชีกลาง หรือคลังจังหวัด ในเวลาที่เกิดปัญหาได้อย่างทันท่วงที ประกอบเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุในส่วนโรงเรียน ยังไม่มีความชำนาญและขั้นตอนในเรื่องการวางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐc(e-GP)

๘. ผู้รับจ้างหรือผู้ขาย ไม่ปฏิบัติตามขอบเขตการดำเนินงานและสัญญา หรือส่งมอบงานไม่เป็นไปตามงวดงานที่ระบุไว้ในสัญญา ทำให้การส่งมอบงานมีความล่าช้าและบางสัญญาต้องมีการขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานออกไป หรือผู้ว่าจ้างส่งมอบพื้นที่ล่าช้า ทำให้เป็นข้ออ้างของผู้รับจ้างในการขอขยายระยะเวลาสัญญาจ้าง จนส่งผลให้ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณนั้นๆ

๙. คณะกรรมการแต่ละชุดยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบพัสดุฯ และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และขั้นตอนการดำเนินการและใช้เวลานานในการพิจารณา ส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้ากว่าแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๐. การสืบราคาจากผู้มีอาชีพอาจใช้เวลานาน เนื่องจากบางโครงการต้องรอการสืบราคาจากหลายแหล่งข้อมูล และที่มาของการกำหนดราคากลางยังไม่ละเอียดครบถ้วนถูกต้องและเกิดความล่าช้า

๑๑. สำนักงบประมาณกำหนดรหัสงบประมาณเป็นรายการเฉพาะเจาะจงของครุภัณฑ์ทุกรายการ บางโครงการมีรหัสจำนวนงบประมาณจำนวนมาก จำเป็นต้องบันทึกลงในรบบ e-GP ขั้นตอนประกาศเชิญชวน ทำสัญญามีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดข้อผิดพลาดและงานล่าช้า

๑๒. ขณะนี้การจักซื้อจัดจ้างอยู่ในช่วงเปลี่ยนระเบียบ กฎหมายในการจัดซื้อจัดจ้างใหม่เป็นพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างแลพการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติส่งผลให้บุลากรที่ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เข้าใจในการปฏิบัติอย่างชัดเจนจนส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะปฏิบัติงานผิดพลาด

๑๓. เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างใช้ระเบียบ กฎหมายในการจัดซื้อจัดจ้างใหม่เป็นพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างแลพการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ละระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำนดขั้นตอนในการดาวน์โหลดเอกสารผู้ประกอบการ/ผู้ยื่นข้อเสนอ

ราคาในระบบ e-GP มาพิจารณาผลซึ่งโดยส่วนใหญ่จะยังขาดความรู้ความเข้าใจการพิจารณา และกำหนดเวลาการอุทธรณ์ จึงทำให้คณะกรรมการพิจารณาผลจากการจัดซื้อจัดจ้างใช้เวลานานในการพิจารณา ส่งผลให้การจรัดซื้อจัดจ้างล่าช้ากว่าแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

<u>แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</u>

๑. ผู้ดำเนินการหรือผู้รับผิดชอบโครงการ ควรได้เตรียมการจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและแผนจัดหา เพื่อให้มีเวลาให้หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ เพราะการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติ และขั้นตอนจะมีระยะเวลาตามระเบียบ/กฎหมายที่กำหนดไว้ หากไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและแผนการจัดหา จนเวลาล่วงเลยใกล้ระยะเวลาสิ้นสุดการใช้งบประมาณแล้วมาเร่งในระยะเวลานั้น มีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดข้อผิดพลาดและเวลาในการจัดหาไม่เพียงพอที่จะจัดหา

๒. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ต้องดำเนินการตามแผนจัดหาพัสดุของหน่วยงานและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัดเพื่อให้หน่วยงานพัสดุผู้จัดหามีเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ เพราะปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติ ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีระยะเวลาตามระเบียบฯ กฎหมายกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และเพื่อการบริหารพัสดุควบคู่ไปกับการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ ไม่ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่ไปกระจุกตัวในช่วงปลายปีงบประมาณ และทำให้ไม่ต้องมีการกันเงินการจ่ายงบประมาณก็จะสามารถใช้จ่ายภายในปีงบประมาณนั้นก่อให้เกิดผลดีต่อหน่วยงาน

๓. ให้คำแนะนำในการร่างขอบเขตของงานแก่หน่วยงานเจ้าของเรื่อง หรือคณะกรรมฯ ที่เกี่ยวข้อง ก่อนที่จะเข้าสู่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างสามารถทำได้อย่างถูกต้องตามระเบียบฯ และอยู่ในระยะเวลาที่เหมาะสม ลดความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างลงไปได้

๔. เร่งรัด ติดตาม คณะกรรมการตรวจรับ เพื่อให้การส่งมอบและตรวจรับงานเป็นไปตามงวดงานที่กำหนด และสามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๕. หน่วยงานควรสนับสนุนจัดส่งเจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเพิ่มทักษะและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือให้หน่วยงานดำเนินการจัดฝึกอบรมให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดความชำนาญเชี่ยวชาญมีประสิทธิภาพ ลดความผิดพลาดหรือความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง

๖. คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างทุกคณะ ควรได้เข้ารับการอบรมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วย

๗. จัดประชุมและจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำคู่มือจัดซื้อจัดจ้างแบ่งเป็นเรื่องๆ เตรียมบุคลากรที่มีความสามารถปฏิบัติงานระบบ e – GP ร่วมทำงานด้วย ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณเพื่อวางแผนรองรับเร่งด่วนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและสามารถจัดหาได้ทัน

๘. การจัดซื้อจัดจ้างให้ใช้ราคากลางตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ (๑) - (๖) และจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/แบบรูปแบบรายงานก่อสร้าง ตามระเบียบกระทรวงคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ โดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ขออนุญาตนำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามตัวชี้วัดที่ O๒๔ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง) ด้วย

ผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามที่ โรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง) ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ หมวดงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ จำนวนทั้งสิ้น ๓๕ โครงการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓๔ โครงการ

๒. การจัดซื้อวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e - bidding) จำนวน ๑ โครงการ

สรุปผลการวิเคราะห์

ร้อยละของจำนวนโครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ	ร้อยละ
เฉพาะเจาะจง	๓๔	๙๗.๑๔
ประกวดราคาด้วยวิธรการอิเล็กทรอนิกส์(e - bidding)	๑	๒.๘๖
รวม	๓๕	๑๐๐

ร้อยละของจำนวนงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงิน/งบประมาณ	ร้อยละ
เฉพาะเจาะจง	๑,๒๗๘,๑๘๗.๔๒	๘๐.๒๘
ประกวดราคาด้วยวิธรการอิเล็กทรอนิกส์(e - bidding)	๓๑๔,๐๐๐	๑๙.๗๒
รวม	๑,๕๙๒,๑๘๗.๔๒	๑๐๐

ผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามที่ โรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง) ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ หมวดงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ จำนวนทั้งสิ้น ๓๕ โครงการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓๔ โครงการ

๒. การจัดซื้อวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e - bidding) จำนวน ๑ โครงการ

<u>สรุปผลการวิเคราะห์</u>

ร้อยละของจำนวนโครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ	ร้อยละ
เฉพาะเจาะจง	๓๔	๙๗.๑๔
ประกวดราคาด้วยวิธรการอิเล็กทรอนิกส์(e - bidding)	๑	๒.๘๖
รวม	๓๕	๑๐๐

ร้อยละของจำนวนงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงิน/งบประมาณ	ร้อยละ
เฉพาะเจาะจง	๑,๒๗๘,๑๘๗.๔๒	๘๐.๒๘
ประกวดราคาด้วยวิธรการอิเล็กทรอนิกส์(e - bidding)	๓๑๔,๐๐๐	๑๙.๗๒
รวม	๑,๕๙๒,๑๘๗.๔๒	๑๐๐