



รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
ประจำปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒
ที่..... วันที่...๙... เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
เรื่อง สรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

ต้นเรื่อง - ด้วย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ได้รับการอนุมัติงบประมาณทั้งสิ้น ๑๖๔,๘๖๐,๔๗๑.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยหกสิบล้านแปดแสนหกหมื่นสี่ร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทถ้วน) เป็นงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๔๔,๗๗๑,๔๔๖.๙๙ บาท แบ่งเป็น งบดำเนินงาน ๑๓๗ รายการ จำนวน ๓,๓๔๐,๒๑๓.๑๐ บาท งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวนเงิน ๔๑,๔๓๑,๒๓๓.๘๙ บาท

ข้อเท็จจริง - กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ จึงได้รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อโปรดทราบและพิจารณาประกอบการบริหารและตัดสินใจในการบริหาร งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวนิภาพร พลสุวรรณ)

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ความคิดเห็น/การสั่งการของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ผู้รักษาราชการแทน/ผู้ปฏิบัติราชการแทน

—ทง

(ลงชื่อ)

(..... นายวิทยา นัสมิ.....)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

วันที่.....เดือน 09 ค.ศ. 2564 พ.ศ.....

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ได้จัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ภาครัฐ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ได้รับอนุมัติงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 164,860,471.00 บาท งบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน 44,771,446.99 บาท แบ่งเป็น งบดำเนินงาน 137 รายการ จำนวน 3,340,213.10 บาท งบลงทุน 121 รายการ จำนวนเงิน 41,431,233.89 บาท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ 1.1 : สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ตุลาคม พ.ศ.2563 - 30 กันยายน พ.ศ. 2564)

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	รายการ (จำนวน)	งบประมาณที่ใช้ไป (บาท)	%	จัดลำดับ
วิธีเฉพาะเจาะจง	250	21,555,825.95	48.15	1
วิธีสอบราคา	-	-	-	
วิธีประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์	-	-	-	
วิธี e - bidding	8	23,215,621.04	51.85	
รวมทั้งสิ้น	258	44,771,446.99	100	

จากข้อมูลตารางที่ 1.1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีโครงการที่ดำเนินการภายใต้ งบดำเนินงาน 137 รายการ จำนวน 3,340,213.10 บาท งบลงทุน 121 รายการ จำนวนเงิน 41,431,233.89 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 44,771,446.99 บาท พบว่า วิธีการ จัดซื้อจัดจ้างวงเงินสูงสุดคือ วิธี e - bidding เป็นเงินทั้งสิ้น 23,215,621.04 บาท คิดเป็นร้อยละ 51.85 รองลงมาคือ วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินทั้งสิ้น 21,555,825.95 บาท คิดเป็นร้อยละ 48.15

2. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นการซื้อจ้างที่อาจมีความเสี่ยงต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 มีดังต่อไปนี้

1. การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และยังส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของกิจกรรมในแต่ละโครงการที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนการจัดทำแผนงานโครงการอันเกิดจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทันต่อความต้องการของหน่วยงานผู้ขอซื้อ

2. การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการที่เจ้าของโครงการหรือผู้รับผิดชอบต้องสำรองจ่ายเงินไปก่อนไม่ได้ผ่านกระบวนการของคณะกรรมการจัดซื้อ และคณะกรรมการตรวจรับ ทำให้อาจได้รับพัสดุที่ไม่ตรงกับความต้องการใช้งาน หรือไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

3. การจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และหรือวิธีคัดเลือก อาจมีการสมยอมหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกรณีดังกล่าว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ปิดความเสี่ยงด้วยการกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ต้องพิจารณากลับกรอง ตรวจสอบความจำเป็นในการจัดซื้อ เกณฑ์คุณลักษณะ ข้อมูลทางเทคนิค สิ่งของตัวอย่าง และผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

3. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

ประเด็นปัญหาและข้อจำกัดที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินการตามแผนงานจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 คือ ความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้มีดังต่อไปนี้

1. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณสำนักงานถึงแม้จะมีแผนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ก็มีหลายรายการที่ต้องดำเนินการในระยะเวลาเร่งด่วน กระชั้นชิด เนื่องจากการดำเนินงานตามโครงการไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ จึงส่งผลให้มีเวลาน้อยในการสืบราคา และระยะเวลาในการจัดหาพัสดุ

2. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณ เช่น ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน ปี 2564 IC4 พร้อมระบบปฏิบัติการ , ระบบคอมพิวเตอร์สำหรับโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล IC3 พร้อมระบบปฏิบัติการ มีข้อบกพร่องจากผู้ประกอบการที่เสนอราคาเรื่องคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ มีผลทำให้ต้องใช้เวลาในการดำเนินการออกไปอีก

4. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ตารางที่ 4.1 : สรุปผลงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ที่ประหยัดได้ (ตุลาคม พ.ศ. 2563 - กันยายน พ.ศ. 2564)

งบประมาณเพื่อการลงทุนที่ได้รับทั้งสิ้น (หน่วย:บาท)		
งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้ไป	งบประมาณที่ประหยัดได้
41,531,926.52	41,431,233.89	100,692.63
ร้อยละ 100	ร้อยละ 99.75	ร้อยละ 0.24

จากข้อมูลตารางที่ 4.1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณโดยวิธี e - bidding พบว่า สามารถประหยัดงบประมาณได้เป็นจำนวนเงิน 100,692.63 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.24

5. ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

จากการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดในข้อ 3 สามารถนำมากำหนดแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเบื้องต้นได้ดังนี้

1. กำกับ ติดตาม เสนอแนะให้เจ้าของโครงการ เร่งดำเนินงานตามโครงการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการเพื่อมีเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ต้องกระทำโดยเร่งด่วนหรือระยะเวลากระชั้นชิด

2. พัฒนาหรือจัดหาระบบจัดเก็บข้อมูลประวัติการซื้อในแต่ละครั้ง เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับราคากลางเพื่อใช้เป็นฐานในการเปรียบเทียบราคาจากผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอราคาไว้ โดยให้มีข้อมูลจัดเก็บอย่างน้อย 2 ปีงบประมาณ

3. พัฒนาการรายงานผลข้อมูลการใช้งบประมาณ ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่สามารถเปิดเผยข้อมูล ตรวจสอบได้

6. รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างแบบแสดงรายละเอียด

6.1 ร้อยละของจำนวนโครงการตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ 6.1 : แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ตุลาคม พ.ศ. 2563 - กันยายน พ.ศ.2564)

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	กิจกรรม/โครงการ (รายการ)	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ
เฉพาะเจาะจง	250	250	-
สอบราคา	-	-	-
วิธีคัดเลือก	-	-	-
E - bidding	8	8	-
รวม	258	258	-

จากข้อมูลตารางที่ 6.1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบดำเนินงานและงบลงทุน ทั้งหมด 258 รายการ ดำเนินการได้ทันภายในปีงบประมาณทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ 100

6.2 ร้อยละของจำนวนงบประมาณตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ 6.2 : ร้อยละของงบประมาณตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ตุลาคม พ.ศ. 2563 - กันยายน พ.ศ. 2564)

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณ
เฉพาะเจาะจง	21,555,825.95
สอบราคา	-
วิธีคัดเลือก	-
E - bidding	23,215,621.04

จากข้อมูลตารางที่ 6.2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบดำเนินงานและงบลงทุน ทั้งหมด 258 รายการ ดำเนินการได้ทันภายในปีงบประมาณทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ 100 ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 21,555,825.95 บาท และวิธี E – bidding จำนวน 23,215,621.04 บาท

จัดทำรายงานโดย

(นางสาวนิภาพร พลสุวรรณ)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ตรวจสอบรายงานโดย

ตำแหน่ง...(นายวิทย์ว...ทัสมิ).....

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ภูบัตริราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

รายงานการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	แนวทางแก้ไขปัญหา/วิธีการปรับปรุง	รายละเอียดข้อแก้ไขหรือข้อปรับปรุง (สิ่งที่ปรับปรุง)
<p>1. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณบริหารสำนักงานถึงแม้จะมีแผนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ก็มีหลายรายการที่ต้องดำเนินการในระยะเวลาเร่งด่วน กระชั้นชิด เนื่องจากการดำเนินงานตามโครงการไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ จึงส่งผลให้มีเวลาน้อยในการสืบราคา และระยะเวลาในการจัดหาพัสดุ</p> <p>2. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณ เช่น ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน ปี 2564 IC4 พร้อมระบบปฏิบัติการ , ระบบคอมพิวเตอร์สำหรับโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล IC3 พร้อมระบบปฏิบัติการ มีข้อทักท้วงจากผู้ประกอบการที่เสนอราคาเรื่องคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ มีผลทำให้ต้องใช้เวลาในการดำเนินการออกไปอีก</p> <p>3. ปัญหาด้านกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ แนวปฏิบัติ และการจัดหาที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาท ที่ต้องดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงทำให้มีกระบวนการหรือขั้นตอนการจัดหาล่าช้ากว่าวิธีการจัดหาวิธีการอื่น ๆ อีกทั้งปัญหาด้านเอกสารการดำเนินงาน</p> <p>4. ปัญหาด้านการกำหนดราคากลาง เนื่องจากงานที่ดินและสิ่งก่อสร้างหลาย รายการต้องรอแบบรูปรายการ แบบแปลนจากต้นสังกัด จึงทำให้ขั้นตอนการถอดแบบเพื่อกำหนดราคากลางล่าช้า</p>	<p>1. กำกับ ติดตาม เสนอแนะให้เจ้าของโครงการ เร่งดำเนินงานตามโครงการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการเพื่อมีเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ต้องกระทำโดยเร่งด่วนหรือระยะเวลากระชั้นชิด</p> <p>2. พัฒนาหรือจัดหาระบบจัดเก็บข้อมูลประวัติการซื้อในแต่ละครั้ง เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับราคากลางเพื่อใช้เป็นฐานในการเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอราคาไว้ โดยให้มีข้อมูลจัดเก็บอย่างน้อย 2 ปีงบประมาณ</p> <p>3. พัฒนาการรายงานผลข้อมูลการใช้งานงบประมาณ ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่สามารถเปิดเผยข้อมูล ตรวจสอบได้</p> <p>4. จัดทำขั้นตอนการกำหนดราคากลาง ขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้เกี่ยวข้องเตรียมการ เพื่อให้ทันต่อการจัดหาพัสดุ การก่องหน้ผู้กัพัน และทันต่อการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามมาตรการภาครัฐ และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>5. เจ้าหน้าที่ต้องเข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่จัดอบรมการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ทราบระเบียบ วิธีปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงไป และเข้าใจในกระบวนการ วิธีการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>6. ควรจัดอบรมโดยเชิญผู้มีความรู้ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบพัสดุมา</p>	<p>1. ประชุมเตรียมความพร้อมในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี</p> <p>2. แจ้งมาตรการภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>3. แต่งตั้งคณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>4. เร่งรัดแจ้งผลการจัดสรรงบประมาณ</p> <p>5. เร่งรัดแจ้งการอนุมัติเงินประจำงวด</p> <p>6. กำหนดปฏิทิน ขั้นตอน และระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>7. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกโครงการ โดยเฉพาะงบลงทุน ทุกสัปดาห์</p> <p>8. ประชุมรายงานผลความก้าวหน้าในการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน</p> <p>9. แจ้งเร่งรัดการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง / แจ้งเร่งรัดการก่อสร้าง</p> <p>10. เชิญผู้เกี่ยวข้องประชุมหาแนวทางแก้ไขปัญหา</p> <p>11. แจ้งเร่งรัดผู้ประกอบการ</p>

<p>5. ระเบียบต่าง ๆ ด้านพัสดุ รวมทั้งหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องมีค่อนข้างมาก ผู้ปฏิบัติต้องศึกษาให้ละเอียด ดังนั้น อาจต้องใช้เวลาในการทำงานแต่ละเรื่องนาน และต้องปฏิบัติให้รอบคอบ ละเอียดและถูกต้องในการทำงาน</p>	<p>บรรยายให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	
--	--	--

จัดทำรายงานโดย



(นางสาวนิภาพร พลสุวรรณ)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

รักษาการผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ตรวจสอบรายงานโดย



ตำแหน่ง.....(นายวิชาญ ทัศนีย์).....

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒