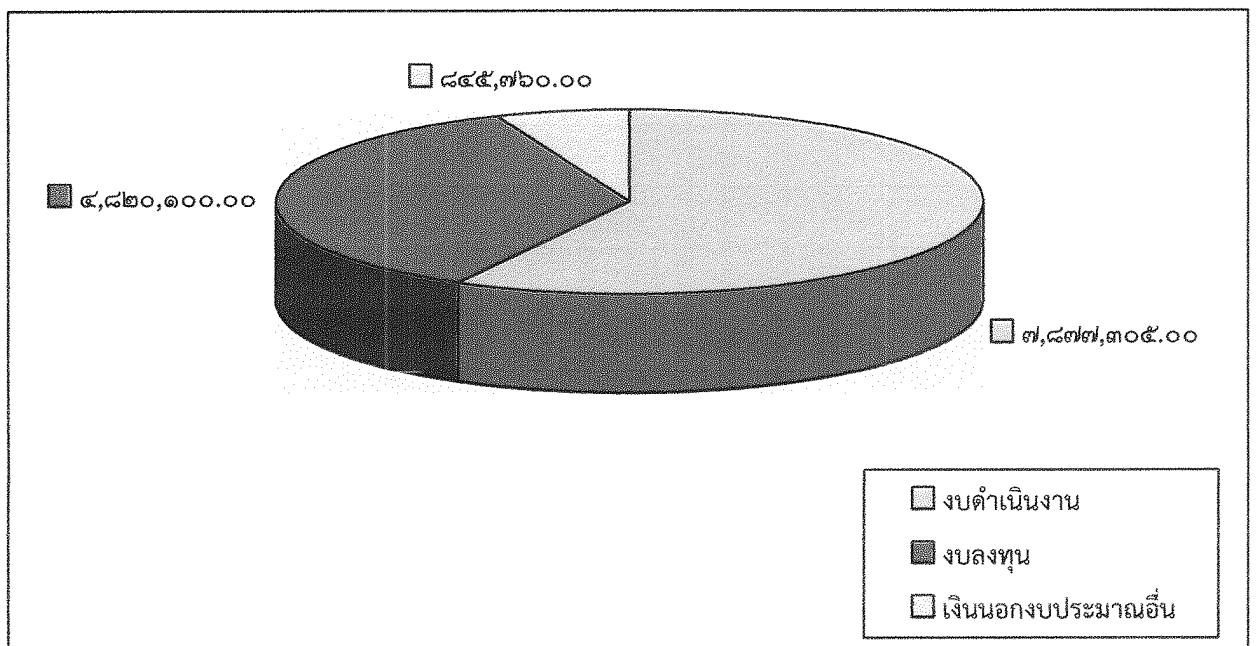


รายละเอียดผลการดำเนินงานในภาพรวม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับที่	รายการ	วงเงินงบประมาณ
๑	งบดำเนินงาน	๗,๘๗๗,๓๐๕
๒	งบลงทุน	๔,๘๒๐,๑๐๐
๓	เงินนอกงบประมาณอื่น	๘๔๕,๗๖๐
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๑๓,๕๔๓,๑๖๕

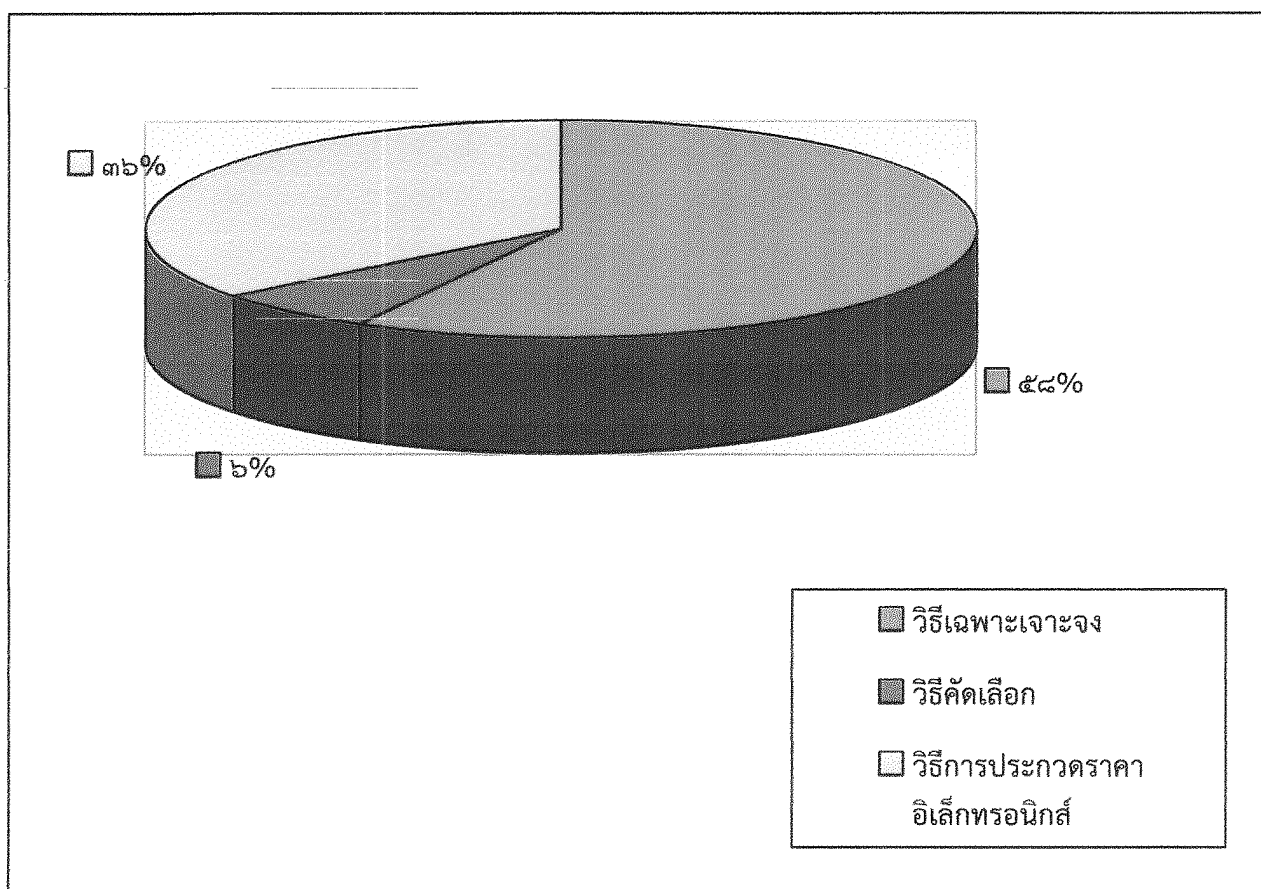
แผนภูมิที่ ๑ แสดงรายละเอียดผลการดำเนินงานภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒



รายละเอียดการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ รายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนรายการ	วงเงิน (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
๑	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๑๗๕	๗,๘๗๗,๓๐๕	๕๘.๑๖
๒	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก	๑	๘๔๕,๗๖๐	๖.๒๔
๓	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๓	๔,๘๒๐,๑๐๐	๓๕.๖
	รวม	๑๗๙	๑๓,๕๔๓,๑๖๕	๑๐๐

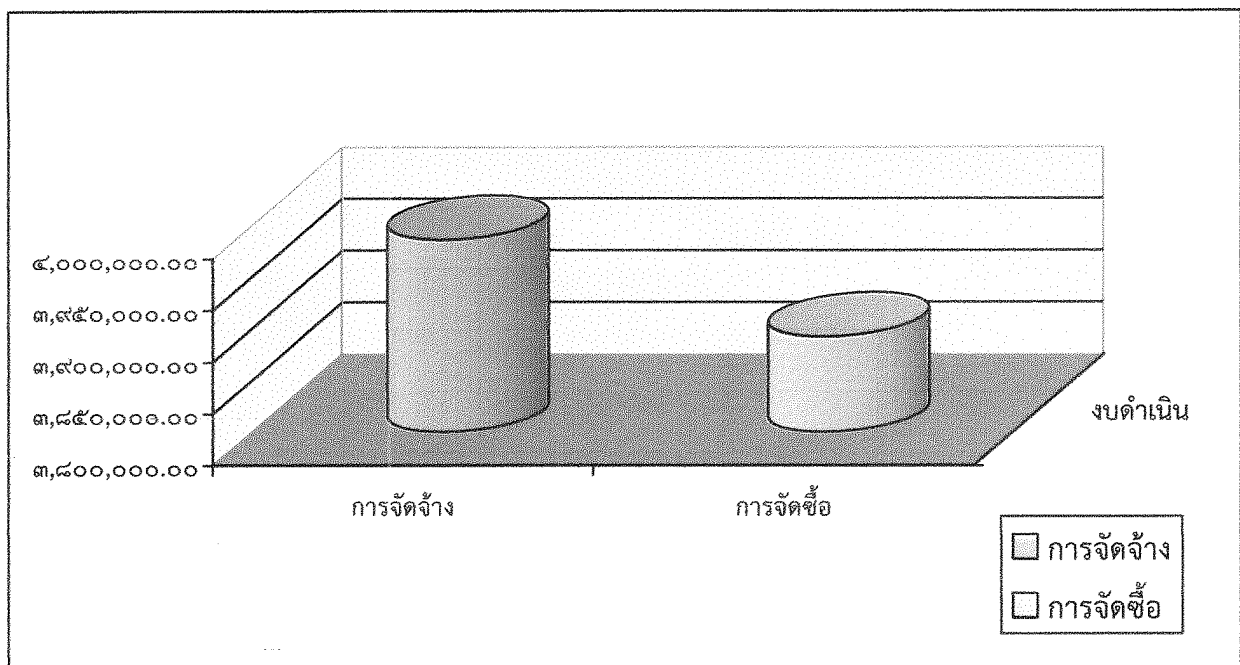
แผนภูมิที่ ๒ แสดงรายละเอียดการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒



สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (งบดำเนินงาน)

ที่	รายการ	วงเงิน (บาท)	ร้อยละ
๑	การจัดซื้อ	๓,๙๘๕,๔๒๓	๕๐.๕๙
๒	การจัดจ้าง	๓,๘๙๑,๘๘๒	๔๙.๔๑
	รวม	๗,๘๗๗,๓๐๕	๑๐๐

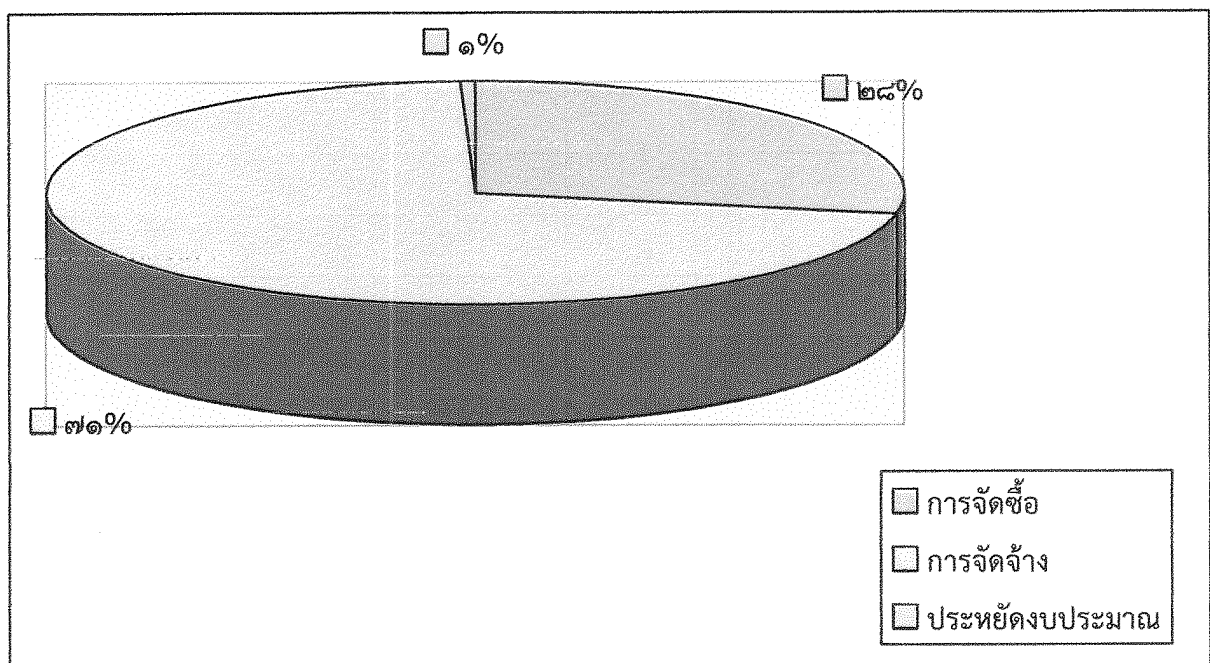
แผนภูมิที่ ๓ แสดงสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (งบดำเนินงาน)



สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน)

ที่	รายการ	วงเงิน (บาท)	ร้อยละ
๑	การจัดซื้อ	๓,๗๗๗,๐๐๐	๗๘.๓๖
๒	การจัดจ้าง	๙๕๗,๙๐๐	๑๙.๘๗
๓	ประหยัดงบประมาณ	๘๕,๒๐๐	๑.๗๗
	รวม	๔,๘๒๐,๑๐๐	๑๐๐

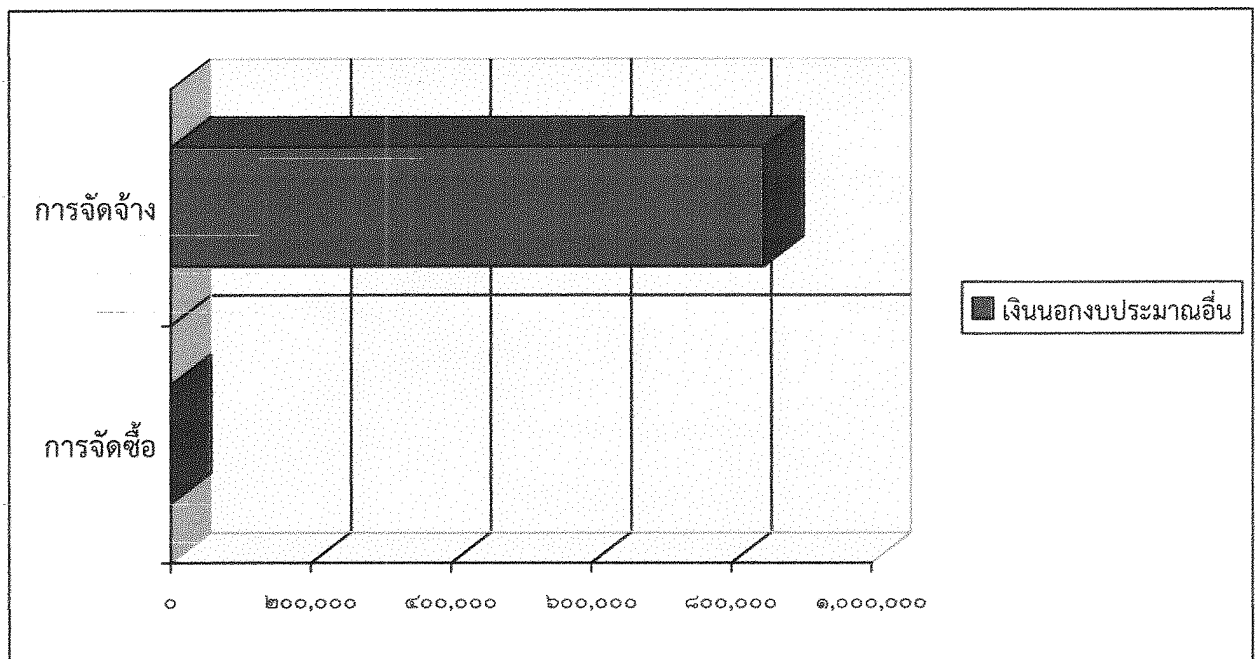
แผนภูมิที่ ๔ แสดงสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน)



สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (เงินนอกงบประมาณอื่น)

ที่	รายการ	วงเงิน (บาท)	ร้อยละ
๑	การจัดซื้อ	-	-
๒	การจัดจ้าง	๘๔๕,๗๖๐	๑๐๐
	รวม	๘๔๕,๗๖๐	๑๐๐

แผนภูมิที่ ๕ แสดงสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (เงินนอกงบประมาณอื่น)



ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

จากการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางการแก้ไขปัญหเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างนั้น แยกออกดังนี้

๑. พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ คือ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง หนังสือเวียน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่ง ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่มีความแม่นยำในระเบียบข้อปฏิบัติ จึงส่งผลให้มีความผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน และทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๒. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

มีการปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) อย่างต่อเนื่องเพื่อให้ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงส่งผล ให้มีผลกระทบต่อการบันทึกข้อมูลบ่อยครั้ง และทำให้ระบบเกิดการล่าช้าในบางครั้ง

๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เพียงพอ และผู้ปฏิบัติงานขาดทักษะ ความ เชี่ยวชาญ และขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ทำให้ปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างบนความเสี่ยง

๔. อุปกรณ์ และเครื่องมือในการปฏิบัติงาน

ขาดอุปกรณ์ และเครื่องมือในการปฏิบัติงานที่พร้อม ไม่ว่าจะเป็นอินเทอร์เน็ต และคอมพิวเตอร์ จึงทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า และเป็นอุปสรรคในการทำงาน

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ความเร่งด่วนของการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้การบริหารงานพัสดุเกิดความผิดพลาด เนื่องจากการ ได้รับการโอนจัดสรรงบประมาณเร่งด่วน มีมาตรการเร่งรัดการบริหารงบประมาณ และกำหนด ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ซึ่งงานพัสดุมีกระบวนการและขั้นตอนที่ซับซ้อน เมื่อมีการเร่งรัด จึงทำให้มีการผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๖. อำนาจในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรื่องการมอบอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างแทนหน่วยงานย่อย เนื่องจากวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง สูง ปริมาณพัสดุที่จัดซื้อมีหลากหลาย และจำนวนมาก บางรายการทำให้เกิดความล่าช้า ไม่ เป็นไปตามหลักความคุ้มค่า เป็นผลให้เกิดความยุ่งยากในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่าง มาก

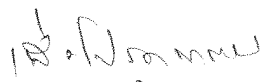
ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างในปีถัดไป

๑. การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นงานที่มีความละเอียด ซับซ้อน เจ้าหน้าที่ต้องใช้ทักษะและความชำนาญในการพิจารณาทำความเข้าใจในเรื่องของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ให้ชัดเจน ถูกต้อง แม่นยำ ควรได้มีการเข้าอบรมเพื่อให้เกิดทักษะ มุมมอง และแนวความคิดวิเคราะห์ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย แนวปฏิบัติที่กำหนด
๒. ระเบียบกฎหมายและวิธีการปฏิบัติงาน มีมากและมีการปรับเปลี่ยนตลอดเวลา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ รวมทั้งผู้บริหาร ควรหมั่นศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ อย่างสม่ำเสมอ หากสงสัย หรือเกิดประเด็นความขัดแย้ง ควรปรึกษาผู้ที่มีความรู้ หรือแนวปฏิบัติให้ถูกต้อง
๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติควรใส่ใจและเล็งเห็นความสำคัญของงาน เนื่องจากแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง หากเกิดข้อผิดพลาดอาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานอย่างมาก ผู้บริหารจึงต้องกำกับติดตาม และตรวจสอบความถูกต้อง ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



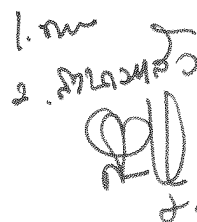
(นางสาวปิรญาณ์ ชารไสว)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ



(นายสุชาติ สำบุญโต)

นักวิชาการพัสดุนานาการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์



(นายสำเริง บุญโต)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓