



รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. 2565

โรงเรียนบ้านเมืองกาญจน์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต 4

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2565

งานพัสดุและสินทรัพย์ โรงเรียนบ้านเมืองกาญจน์ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. 2565 เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงาน ของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ จัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงพัฒนากระบวนการ การปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่าโปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อภาครัฐ ในปี พ.ศ.2565

โรงเรียนบ้านเมืองกาญจน์ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยจำแนก ตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างได้ ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 1 แสดงร้อยละของการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2565

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	รายการ(จำนวน)	งบประมาณที่ใช้ในการ จัดซื้อจัดจ้าง(บาท)	คิดเป็นร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	65	1,303,067.33	100
วิธีสอบราคา	-	-	-
วิธีคัดเลือก	-	-	-
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-Bidding	-	-	-

จากตารางที่ 1 ในปี พ.ศ. 2565 โรงเรียนบ้านเมืองกาญจน์ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ มีจำนวน ทั้งหมด 65 รายการ พบว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีจำนวนโครงการมากที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง มีจำนวน 65 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100

ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข

โรงเรียนบ้านเมืองกาญจน์ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ โดยมีกระบวนการดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ ซึ่งในการดำเนินการจัดหาพัสดุ ประสบปัญหา ในการปฏิบัติงาน โดยจำแนกเป็นแต่ละประเด็น ได้ดังนี้

ปัญหาอุปสรรค

1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านกฎหมาย และความรู้ด้านการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์(e-GP) เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุและ ซึ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
2. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎ ระเบียบ บางข้อมีความซับซ้อนต้องใช้การตีความส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า เพราะต้องใช้เวลา ในการทำความเข้าใจที่ถูกต้องและเพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพ

อุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

1. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทาง ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระบบมักจะขัดข้องและมีการปดปรับปรุง บ่อยครั้ง ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน
2. เนื่องจากความล่าช้าในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจาก ข้อ 1 ทำให้เกิดภาระของครูผู้สอนซึ่งต้องทำหน้าที่สอนเป็นหลัก โดยปกติจะใช้เวลาในการคีย์ข้อมูลในระบบประมาณ 1 – 2 ชั่วโมง ต่อ 1 โครงการ แต่ถ้าเกิดความผิดพลาดจากตัวระบบหรือความผิดพลาดจากสัญญาณอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนเอง หรือเกิดข้อผิดพลาดจากตัวผู้เป็นเจ้าของหน้าที่จะต้องใช้เวลามากกว่า 3 ชั่วโมง ในการดำเนินงาน 1 โครงการ จึงทำให้ครูผู้ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องรับภาระมากขึ้นและขาดความต่อเนื่องในการจัดการเรียนการสอน
3. กรมบัญชีกลางมีการออกกฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องรวมทั้งมีการยกเลิกหนังสือเวียนอยู่บ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างไม่ต่อเนื่อง เพราะผู้ปฏิบัติงานต้องทำการศึกษากฎ ระเบียบ หรือหนังสือเวียนต่างๆ ให้เข้าใจ เพื่อจะทำให้งาน ที่ปฏิบัตินั้นเป็นไปด้วยความถูกต้อง
4. ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มีขั้นตอนที่เป็นลำดับขั้นชัดเจน บางครั้งการคีย์ข้อมูล หรือกรอกข้อมูลผิดพลาดในระบบ ไม่สามารถที่จะย้อนกลับไปแก้ไขขั้นตอนที่ผิดพลาดได้โดยตรง จะต้องย้อนลำดับการแก้ไขจากขั้นตอนสุดท้ายไปเรื่อยๆ ทำให้เกิดความล่าช้าและยุ่งยากในการปฏิบัติงาน
5. ในทางปฏิบัติสำหรับโรงเรียนซึ่งเป็นโรงเรียนพื้นที่สูงและตั้งอยู่ห่างไกล มีปัญหาเกี่ยวกับการติดต่อร้านค้า และเกิดปัญหาร้านค้าปฏิเสธที่จะจำหน่ายสินค้าให้โรงเรียนเนื่องจากความยากลำบากในการขนส่งสินค้า

และความไม่คุ้มค่าในการขนส่ง ทำให้โรงเรียนไม่สามารถหาร้านค้าได้และจำเ็นที่จะต้องไปรับสินค้าเอง ทำให้เกิดความยากลำบากในการปฏิบัติงาน

6. ปัญหาเกี่ยวกับระเบียบ กฎ ข้อบังคับต่างๆ และบทลงโทษหากกระทำความผิด ในการปฏิบัติงาน ทำให้ครูไม่ยอมทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุและการเงิน หรือทำให้เกิดความเครียดในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

1. การจัดทำ กฎ ระเบียบต่างๆ ที่มีรูปแบบง่าย เพื่อให้ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากร ทัวไปอ่าน และมีความเข้าใจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง
2. การจัดอบรมเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากร ทัวไปให้ทราบถึงแนวปฏิบัติด้านพัสดุรับทราบ
3. พัฒนาระบบระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ให้ใช้งานได้ง่ายขึ้น เช่น สามารถแก้ไขขั้นตอนที่ผิดพลาดได้โดยตรง ไม่ต้องย้อนที่ละลำดับขั้น
4. จัดหาบุคลากรเฉพาะทางที่มีความรู้ความสามารถด้านการเงินและพัสดุมาเป็นเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุการเงินได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ลดปัญหาข้อผิดพลาดต่างๆ จากเจ้าหน้าที่พัสดุที่ไม่ได้มีความรู้ความสามารถโดยตรงและคินครูผู้สอนสู่ห้องเรียนอย่างแท้จริง



