

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

หรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

**รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูล ต่อสาธารณชน ให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ มีการวางแผนการดำเนินงาน รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน จึงได้จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาตามกรอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่ได้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้สาธารณชนได้รับทราบ อีกทั้งยังสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการขับเคลื่อนแผนแม่บทภายในยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเป็นรูปธรรม ตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรมแห่งความโปร่งใส อันจะเป็นรากฐานสำคัญในการป้องกันการทุจริตและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประเทศไทยต่อไป

การรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เป็นการแสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย สารสำคัญ ๔ ส่วนหลัก ได้แก่

๑. จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. ปัญหา/อุปสรรค
๔. ข้อเสนอแนะ

การรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงผลการดำเนินงานที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยกระบวนการจัดทำรายงานได้ให้ความสำคัญกับการรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ อ้างอิงจากฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน (แบบ สขร.๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ซึ่งถือเป็นกลไกสำคัญตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดทำสรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน โดยการนำข้อมูลจากแบบ สขร.๑ มาสรุปผลในภาพรวมรายปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ นี้ จึงเป็นการนำข้อมูลเชิงประจักษ์มาวิเคราะห์ให้เห็นถึงภาพรวมของวิธีการจัดหาพัสดุ จำนวนโครงการที่ดำเนินการ สัดส่วนการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนประสิทธิภาพในการ

บริหารจัดการพัสดุของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ข้อมูลดังกล่าวไม่เพียงแต่ใช้เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดความโปร่งใส (ITA) เท่านั้น แต่ยังเป็นฐานข้อมูลสำคัญ ที่แสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องระหว่างแผนปฏิบัติการซื้อจ้างกับสถานการณ์จริง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการจัดหาพัสดุของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งานพัสดุ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๐๒๐,๒๒๘.๔๐ บาท ประกอบด้วย

๑) ค่าครุภัณฑ์	เป็นเงิน	๖๗๑,๒๐๐.- บาท
๒) ค่าวัสดุ	เป็นเงิน	๑,๐๑๕,๔๖๖.- บาท
๓) ค่าจ้างเหมาบริการ	เป็นเงิน	๒,๓๓๓,๕๖๒.๔๐ บาท

หมายเหตุ: ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ **ไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน**

โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินงานจำแนกตามหัวข้อ ดังนี้

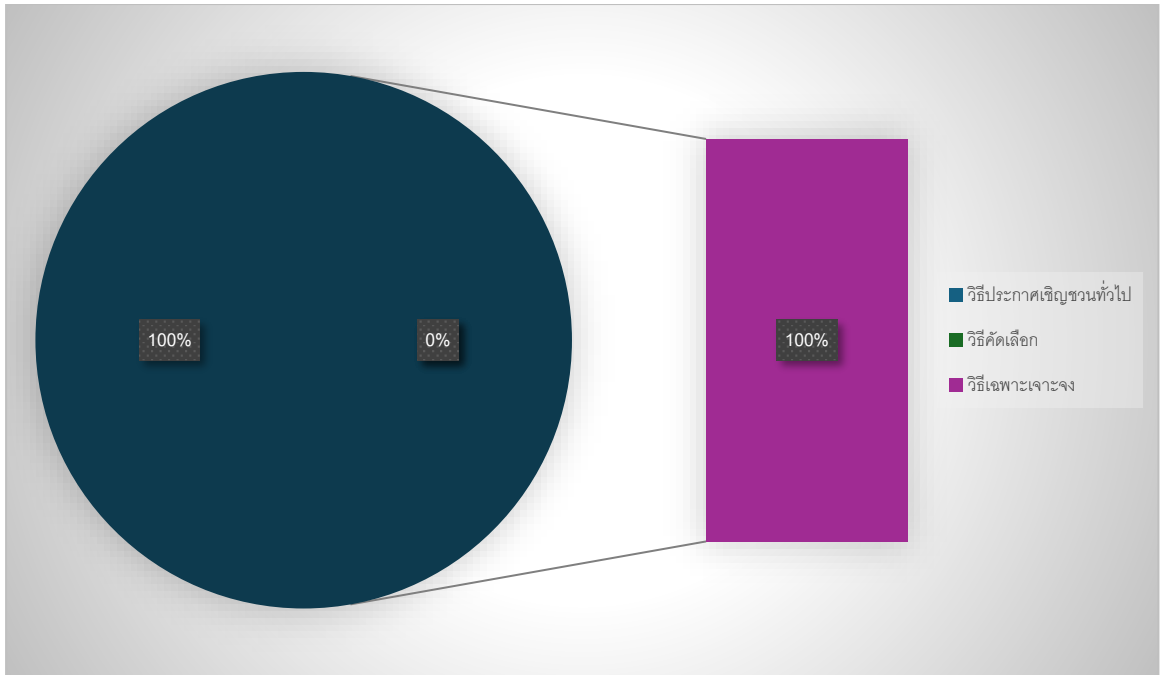
๑. จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พิจารณาตามแบบรายงานจัดซื้อจัดจ้างและจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (รวมงบดำเนินงาน และค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) จำนวน ๒๓๔ รายการ โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างได้ดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ	คิดเป็น (ร้อยละ)
๑	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	๐	-
๒	วิธีคัดเลือก	๐	-
๓	วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๓๔	๑๐๐
รวม		๒๓๔	๑๐๐

จากตารางที่ ๑ พิจารณาจากจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างจะเห็นได้ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น ๒๓๔ รายการ พบว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด จำนวน ๒๓๔ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ปรากฏตามแผนภูมิแสดงจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังรูปที่ ๑



รูปที่ ๑ แผนภูมิแสดงจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

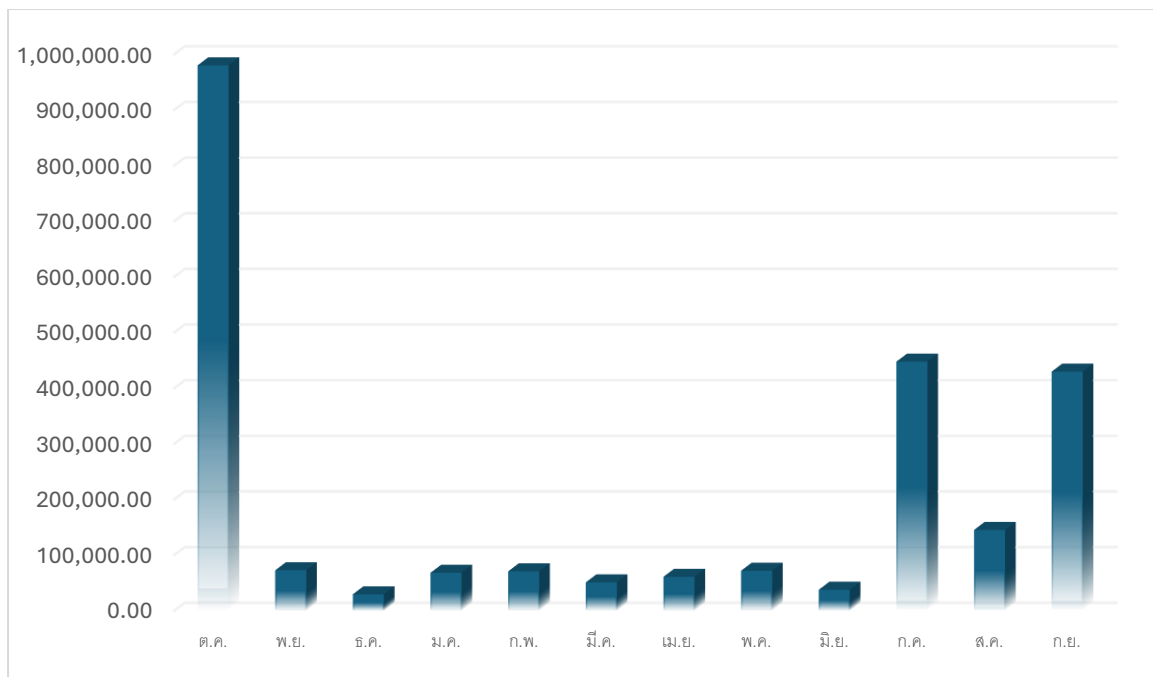
๒. จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๐๒๐,๒๒๘.๔๐ บาท

ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงบประมาณ	คิดเป็น (ร้อยละ)
๑	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	๐	-
๒	วิธีคัดเลือก	๐	-
๓	วิธีเฉพาะเจาะจง	๔,๐๒๐,๒๒๘.๔๐	๑๐๐
รวม		๔,๐๒๐,๒๒๘.๔๐	๑๐๐

จากตารางที่ ๒ พิจารณาจากจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ พบว่า งบประมาณในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มากที่สุด จำนวนเงิน ๔,๐๒๐,๒๒๘.๔๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ปรากฏตามแผนภูมิแสดงจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังรูปที่ ๒



รูปที่ ๒ แผนภูมิแสดงจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๓. ปัญหา/อุปสรรค

จากการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ พบว่า ปัญหา อุปสรรค และความเสี่ยงสำคัญในการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดการวิเคราะห์ดังนี้

๓.๑ ด้านระยะเวลาและการยื่นคำขอจัดหาพัสดุ จากการวิเคราะห์พบว่า กลุ่มงานผู้ใช้พัสดุส่งเอกสารยื่นคำขอจัดซื้อจัดจ้างในระยะเวลากระชั้นชิดกับวันที่ต้องการใช้งานจริง ซึ่งมีสาเหตุมาจากการขาดการวางแผนความต้องการพัสดุล่วงหน้า ก่อให้เกิดความเสี่ยงสูงที่กระบวนการจัดหาพัสดุจะไม่เสร็จสิ้นทันตามกำหนดการใช้งาน และอาจเสี่ยงต่อการเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานเนื่องจากต้องเร่งรัดขั้นตอน

๓.๒ ด้านบุคลากรและความเชี่ยวชาญในการจัดทำ TOR จากการวิเคราะห์พบว่า หน่วยงานยังขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการกำหนดขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR) ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่จะได้พัสดุไม่ตรงตามความต้องการใช้งานจริง อีกทั้งยังทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าเนื่องจากต้องส่งคืนเอกสารเพื่อแก้ไขซ้ำหลายครั้ง

๓.๓ ด้านความรู้ความเข้าใจในกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง จากการวิเคราะห์พบว่า ผู้ใช้พัสดุมีความต้องการได้รับพัสดุอย่างรวดเร็ว แต่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีขั้นตอนและกรอบระยะเวลาบังคับตามกฎหมาย ความไม่สอดคล้องกันระหว่างความคาดหวังกับระเบียบปฏิบัติ ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่จะจัดหาพัสดุไม่ทันตามความต้องการ และเสี่ยงต่อการเกิดความขัดแย้งหรือความไม่เข้าใจในการทำงานร่วมกันภายในองค์กร

๔. ข้อเสนอแนะ

จากการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และความเสี่ยงข้างต้น ข้อเสนอแนะทางแก้ไขและปรับปรุงการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๔.๑ การวางแผนความต้องการใช้พัสดุล่วงหน้า แต่ละกลุ่มงานที่ต้องการใช้พัสดุต้องจัดทำแผนความต้องการใช้พัสดุล่วงหน้าอย่างเป็นระบบ โดยเมื่อทราบกำหนดการหรือวันที่ต้องใช้พัสดุที่แน่นอนแล้วไม่ควรรอให้กระชั้นชิดจึงค่อยยื่นคำขอ เพื่อให้งานพัสดุมีระยะเวลาดำเนินการตามขั้นตอนอย่างครบถ้วน

๔.๒ การเตรียมความพร้อมและพัฒนาทักษะการจัดทำ TOR ควรมีการเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการจัดทำร่าง TOR ล่วงหน้าก่อนเริ่มโครงการ พร้อมทั้งจัดอบรมและให้ความรู้แก่บุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับการกำหนดคุณลักษณะพัสดุและการคำนวณราคากลางอย่างถูกต้อง เพื่อลดข้อผิดพลาดและลดระยะเวลาในการแก้ไขเอกสาร

๔.๓ การสร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการพัสดุแก่บุคลากร ควรจัดกิจกรรมสื่อสารและสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทุกระดับ ได้ทราบถึงขั้นตอน กรอบระยะเวลาตามกฎหมาย และกระบวนการจัดหาพัสดุ เพื่อให้เกิดการประสานงานราบรื่นและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ ๓ การวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค ความเสี่ยง และแนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

ขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ปัญหา / อุปสรรค	ความเสี่ยงที่พบ	แนวทางแก้ไข / ข้อเสนอแนะ
๑. การยื่นคำขอให้จัดหาพัสดุ	- ระยะเวลายื่นคำขอจัดซื้อจัดจ้าง กระชั้นชิดกับวันที่ต้องการใช้วัสดุ	- จัดหาพัสดุไม่เสร็จทันตามกำหนด ที่ต้องใช้งาน	- แต่ละกลุ่มงานที่ต้องการใช้พัสดุต้อง วางแผนความต้องการใช้พัสดุล่วงหน้าหรือ ถ้าทราบวันที่กำหนดต้องใช้ล่วงหน้าหรือ ถ้าทราบวันที่กำหนดต้องใช้ล่วงหน้าแล้ว ก็ไม่ควรยื่นคำขอจัดซื้อจัดจ้างที่กระชั้นชิด กับวันที่ต้องการพัสดุ
๒. การจัดทำ TOR	- หน่วยงานไม่มีบุคลากรที่มีความ เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการกำหนดขอบเขตของ งานหรือคุณลักษณะของพัสดุ (TOR)	- จัดหาพัสดุไม่ตรงตามที่ต้องการ/ทำให้ ได้พัสดุล่าช้า/เสียเวลา	- ต้องมีการเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการ จัดทำร่าง TOR ที่ต้องการ - ให้ความรู้แก่บุคลากรในหน่วยงาน
๓. การขาดความรู้ความเข้าใจใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	- ต้องการได้พัสดุที่รวดเร็วซึ่งงาน มีกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้างอยู่	- จัดหาพัสดุไม่ทัน เกิดความขัดแย้ง ในองค์กร	- สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากร ภายในหน่วยงานทราบถึงการดำเนินงาน การจัดหาพัสดุ



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ