



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนเกาะสีเھر

ที่

วันที่ 30 กันยายน 2564

เรื่อง รายงานวิเคราะห์การบริหารงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564 และรายงานการปรับปรุงพัฒนาการบริหารงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเกาะสีเھر

เรื่องเดิม ตามที่โรงเรียนเกาะสีเھرได้ตกลงความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ(ป.ป.ช)ได้กำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในสังกัดของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ITA) ใช้เป็นตัวชี้วัดในการจัดซื้อจัดจ้างในการวิเคราะห์การบริหารงบประมาณ ในปีงบประมาณที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกวงเงินงบประมาณที่ได้รับเพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์การบริหารงบประมาณเป็นแนวทางในการดำเนินการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพในปีต่อไปและรายงานการปรับปรุงพัฒนาการบริหารงบประมาณในปีงบประมาณต่อไป นั้น

ข้อเท็จจริง ในการนี้โรงเรียนเกาะสีเھر โดยกลุ่มบริหารงานพัสดุ ซึ่งเป็นกลุ่มงานที่ได้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนเกาะสีเھر ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีงบประมาณ 2563 พร้อมทั้งดำเนินการจัดการรายงานการปรับปรุงพัฒนาการบริหารงานงบประมาณปีงบประมาณ 2564 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการและการพัฒนาการบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

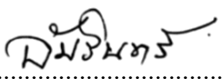
### ข้อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. การตกลงความร่วมมือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ(ป.ป.ช)
2. การดำเนินการตามนโยบายในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส(ITA)

### จึงเรียนมา

1. เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
2. พิจารณาเห็นชอบ
  - การวิเคราะห์งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ 2564
  - รายงานการปรับปรุงพัฒนาการบริหารงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ 2564
3. หากพิจารณาเห็นชอบ
  - โปรดลงนาม

4. พิจารณาประการใดโปรดสั่งการ

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน

(นายอัมรินทร์ ฉิมแก้ว)

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง

ความคิดเห็น หัวหน้าเจ้าหน้าที่ฯ

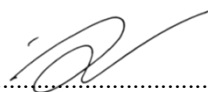
.....

.....

ความเห็น หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ

.....เห็นควรดำเนินการตามเสนอ.....

.....

ลงชื่อ..........

(นายวิจิตร เวชสิทธิ์)

ตำแหน่งครูศ.1

วันที่.....3...ตุลาคม...2564

ลงชื่อ..........

(นางสาวเสาวภา พรหมแก้ว)

ตำแหน่งครูศ.1

วันที่.....3...ตุลาคม...2564

ความเห็น รองผู้อำนวยการโรงเรียนเกาะสีหะ

ข้อพิจารณาสั่งการ.....เห็นชอบ.....

.....

ลงชื่อ..........

(นายอติพงษ์ ปรีชา)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการโรงเรียนเกาะสีหะ

...../...../.....

ความเห็น ผู้อำนวยการโรงเรียนเกาะสีหะ

ข้อพิจารณาสั่งการ.....เห็นชอบ.....

.....

ลงชื่อ..........

(นางนวลลอ รุ่งโรจน์สารกิจ)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนเกาะสีหะ

...../...../.....

รายงานการปรับปรุงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ต

| ปัญหาและอุปสรรค<br>ปีงบประมาณ 2564                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | แนวทางแก้ไขปัญหา/วิธีการปรับปรุง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | การพัฒนาปรับปรุง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ด้านบุคลากร</b></p> <p>1. การจัดซื้อจัดจ้างเป็นปัญหาต่อโรงเรียนที่ได้รับงบประมาณที่จะต้องจัดทำราคากลางโดยเฉพาะอย่างยิ่งหากเป็นรายการก่อสร้าง ซึ่งจะต้องจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง เนื่องจากโรงเรียนขาดบุคลากรผู้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน ก่อสร้าง ระเบียบฯ แนวปฏิบัติ ก่อให้เกิดปัญหาการกำหนดราคากลางเกิดขึ้นเกิดการล่าช้าในการจัดซื้อจัดจ้างเพราะข้าราชการครูมีภาระหน้าที่จัดการเรียนการสอนส่งผลกระทบในการดำเนินการจัดการงบประมาณ</p> <p>2. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการต้องกระทำเร่งด่วนอาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ</p> | <p>1. โรงเรียนเกาะสิเหร่ จัดการประชุมชี้แจง เตรียมความพร้อม เพื่อซักซ้อม ทำความเข้าใจ ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เมื่อได้รับแจ้งรายการจัดสรรงบประมาณ</p> <p>2. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี ทุกวงเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ต้องจัดทำราคากลาง</p> <p>3. สร้างกลุ่มไลน์ “กลุ่มพัสดุโรงเรียนเกาะสิเหร่” เพื่อใช้ในช่องทางสื่อสาร แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซักถาม ปัญหา อุปสรรค</p> <p>4. การจัดซื้อจัดจ้างควรมีห้วงระยะเวลา ก่อนสิ้นปีงบประมาณอย่างน้อย 1 เดือน เพื่อการเตรียมการและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ก่อนนี้ผูกพันงบประมาณ(ลงนามสัญญา) ได้ทันภายในปีงบประมาณที่ได้รับ</p> <p>7. สร้างเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานพัสดุเพื่อการสนับสนุนช่วยเหลือระหว่างโรงเรียนใกล้เคียง</p> <p>8. การกำหนดรหัสงบประมาณ ควรกำหนดรหัส งบประมาณที่ไม่มีตัวรหัสที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น <b>เลขศูนย์ 0 กับ ตัวโอ O</b> เพราะมีลักษณะใกล้เคียงกันทำให้เกิดปัญหาในการใส่รหัสงบประมาณในระบบ e-GP และเกิดปัญหาในการเบิกจ่าย</p> | <p>1. แจ้งข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของการจัดซื้อจัดจ้างแก่โรงเรียนและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>2. จัดประชุมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีการปรับเปลี่ยนอย่างต่อเนื่อง</p> <p>3. ประสานกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้การสนับสนุนบุคลากรเฉพาะด้านหากโรงเรียนได้ขอความอนุเคราะห์เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการตามความเหมาะสมจำเป็น เช่น งานก่อสร้างขอความอนุเคราะห์ช่างโยธา จากสำนักงานโยธาธิการและผังเมือง และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีบุคลากรที่มีความรู้ทางด้านงานก่อสร้างร่วมเป็นคณะกรรมการ/ผู้ควบคุมงานเป็นต้น</p> <p>4. ชี้แจงตอบข้อซักถามปัญหาอุปสรรคในกลุ่มไลน์พัสดุ</p> <p>5. เครือข่ายผู้ปฏิบัติงานพัสดุโรงเรียนได้ช่วยเหลือ สนับสนุนโรงเรียนใกล้เคียงในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>6. ติดตามข้อมูลข่าวสารจากเว็บไซต์ และ/หรือจากเครือข่ายภายนอกเพื่อการรับรู้ข้อมูลข่าวสารการเปลี่ยนแปลงระเบียบ แนวปฏิบัติ เพื่อการ</p> |
| <p><b>ด้านงบประมาณ</b></p> <p>3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับราคาในพื้นที่ ส่งผลกระทบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>ด้านระเบียบ แนวปฏิบัติ</b></p> <p>1. ระเบียบ แนวปฏิบัติ มีการแก้ไขปรับเปลี่ยนต่อเนื่อง ก่อให้เกิดปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่รับข้อมูล</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| <p>ปัญหาและอุปสรรค<br/>ปีงบประมาณ 2564</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>แนวทางแก้ไขปัญหา/วิธีการปรับปรุง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>การพัฒนาปรับปรุง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ข่าวสารไม่ทันหรือปฏิบัติไม่เป็นไปตาม<br/>แนวระเบียบ ตาม พรบ. และระเบียบฯ<br/>พ.ศ. 2560</p> <p><b><u>ด้านการปฏิบัติในระบบ e-GP และ<br/>ระบบการเบิกจ่ายเงิน GFMS</u></b></p> <p>1. ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง e-GP<br/>-ระบบมีการแก้ไขปรับปรุงก่อให้เกิด<br/>ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของ<br/>ผู้ปฏิบัติงาน<br/>-การกรอกข้อมูลในระบบฯในบาง<br/>รายการในระบบฯ จะต้องกำหนดตาม<br/>พรบ. ระเบียบ ก่อให้เกิดปัญหาในการ<br/>กรอกข้อมูล</p> <p>2. ระบบการเบิกจ่ายเงินฯ GFMS<br/>-ระบบการเบิกจ่ายเงินฯ GFMS ที่ เป็น<br/>การเชื่อมโยงการเบิกจ่ายเงินระบบ Web<br/>online สามารถเข้าดำเนินการได้ครั้งละ<br/>คนทำให้เกิดปัญหาความล่าช้าในการเบิก<br/>จ่ายเงิน</p> <p>3. รหัสงบประมาณ<br/>-การระบุรหัสงบประมาณจำนวน 16<br/>หลักประสบปัญหาเกี่ยวกับรหัสที่เป็น<br/>“0” (เลขศูนย์) หรือ “O” (ตัวโอ)</p> | <p>9. ศึกษาพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง<br/>และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560<br/>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ<br/>จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ<br/>พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง<br/>ในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>10. ระบบ e-GP ควรกำหนดในระบบฯ<br/>สำหรับบางรายการที่ต้องถือปฏิบัติตาม<br/>พระราชบัญญัติ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>11. การพัฒนาทางด้านองค์ความรู้และ<br/>เพิ่มพูนพัฒนาทักษะผู้ปฏิบัติงาน<br/>-การพัฒนาเกี่ยวกับ พรบ. และระเบียบฯ<br/>การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ<br/>ภาครัฐ พ.ศ. 2560<br/>-การพัฒนาทักษะในการอบรมเชิง<br/>ปฏิบัติการในระบบจัดซื้อจัดจ้างฯ e-GP<br/>ระยะที่ 4 ทุกวิธี</p> <p>12. สร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้<br/>ระหว่างบุคคลต่างสำนักงาน ต่าง<br/>หน่วยงาน อาทิเช่น กลุ่มไลน์ “เพื่อนช่วย<br/>เพื่อน” ของสำนักงานคลังจังหวัดภูเก็ต<br/>,กลุ่มไลน์พัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ<br/>ภาคใต้</p> | <p>ปฏิบัติงานได้เป็นไปอย่างถูกต้อง<br/>รวดเร็วยิ่งขึ้น</p> <p>7. ตรวจสอบติดตามข้อมูลระบบ e-GP<br/>จากหน้าเว็บไซต์ และตรวจสอบ<br/>เครื่องมือการปฏิบัติงานให้มีความ<br/>เสถียรและสมบูรณ์เป็นไปตาม<br/>กรมบัญชีกลางกำหนดและ/หรือพัฒนา</p> <p>8. ตรวจสอบรหัสงบประมาณที่เป็น<br/>รหัสเลขศูนย์ 0 หรือตัวโอ O อย่างถี่<br/>ถ้วนโดยการเปรียบเทียบลักษณะก่อน<br/>เข้าดำเนินการใช้รหัสดังกล่าว</p> <p>9. เพิ่มพูนองค์ความรู้ทักษะใน<br/>กระบวนการวิธีการขั้นตอนระบบจัดซื้อ<br/>จัดจ้างฯ e-GP ระยะที่ 4</p> <p>10. เสริมองค์ความรู้ในการปฏิบัติ<br/>เป็นไปตามพระราชบัญญัติ และ<br/>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ<br/>จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ<br/>ภาครัฐ พ.ศ. 2560</p> <p>11. จัดสรรอัตรากำลังบุคลากรสำหรับ<br/>ผู้ปฏิบัติงานให้แก่โรงเรียนเพื่อเป็น<br/>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ<br/>จัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นการลดภาระครูผู้มี<br/>หน้าที่จัดการเรียนการสอนให้แก่<br/>นักเรียนได้อย่างเต็มศักยภาพและเกิด<br/>ประโยชน์สูงสุดต่อนักเรียนเป็นสำคัญ</p> <p>12. สนับสนุนส่งเสริมเพิ่มพูน<br/>พัฒนาการทักษะในการใช้เทคโนโลยี<br/>สารสนเทศและนวัตกรรมในการ<br/>ปฏิบัติการอย่างต่อเนื่อง เช่น การใช้<br/>โปรแกรมประยุกต์การใช้เอ็กเซลมาใช้<br/>สำหรับการคิดคำนวณหรือโปรแกรม</p> |

| ปัญหาและอุปสรรค<br>ปีงบประมาณ 2564 | แนวทางแก้ไขปัญหา/วิธีการปรับปรุง | การพัฒนาปรับปรุง                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    |                                  | การใช้แบบฟอร์มสำหรับการใช้งาน<br>13. เสริมสร้างขวัญกำลังใจค่าตอบแทน<br>เฉพาะสำหรับผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง<br>ทั้งที่เป็นโดยตำแหน่งและหรือที่ได้รับ<br>จากการแต่งตั้งในการปฏิบัติงานเป็น<br>เจ้าหน้าที่พัสดุ |

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
(นายวิจิตร เวชสิทธิ์)  
ตำแหน่งครูศ.1

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ  
(นางสาวเสาวภา พรหมแก้ว)  
ตำแหน่งครูศ.1

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง  
(นางนวลลออ รุ่งโรจน์สารกิจ)  
ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนสิหเร่