รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5

รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 เห็นชอบมาตรการด้านการงบประมาณเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และแผนแม่บท เพื่อให้สอดคล้องกับแผนงานโครงการที่ได้รับจัดสรรใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กับแผนแม่บทและแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานตามยุทธศาสตร์ ได้กำหนดมายการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาสและมาตรฐานด้านงบประมาณ เพื่อขับเคลื่อนยุและแผนแม่บท สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5 ได้ดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณ ดังนี้

เป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ประเภทรายจ่าย	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
ภาพรวม	32	54	77	100
งบลงทุน (ร้อยละ)	20	45	65	100
งบประจำ (ร้อยละ)	36	57	80	100

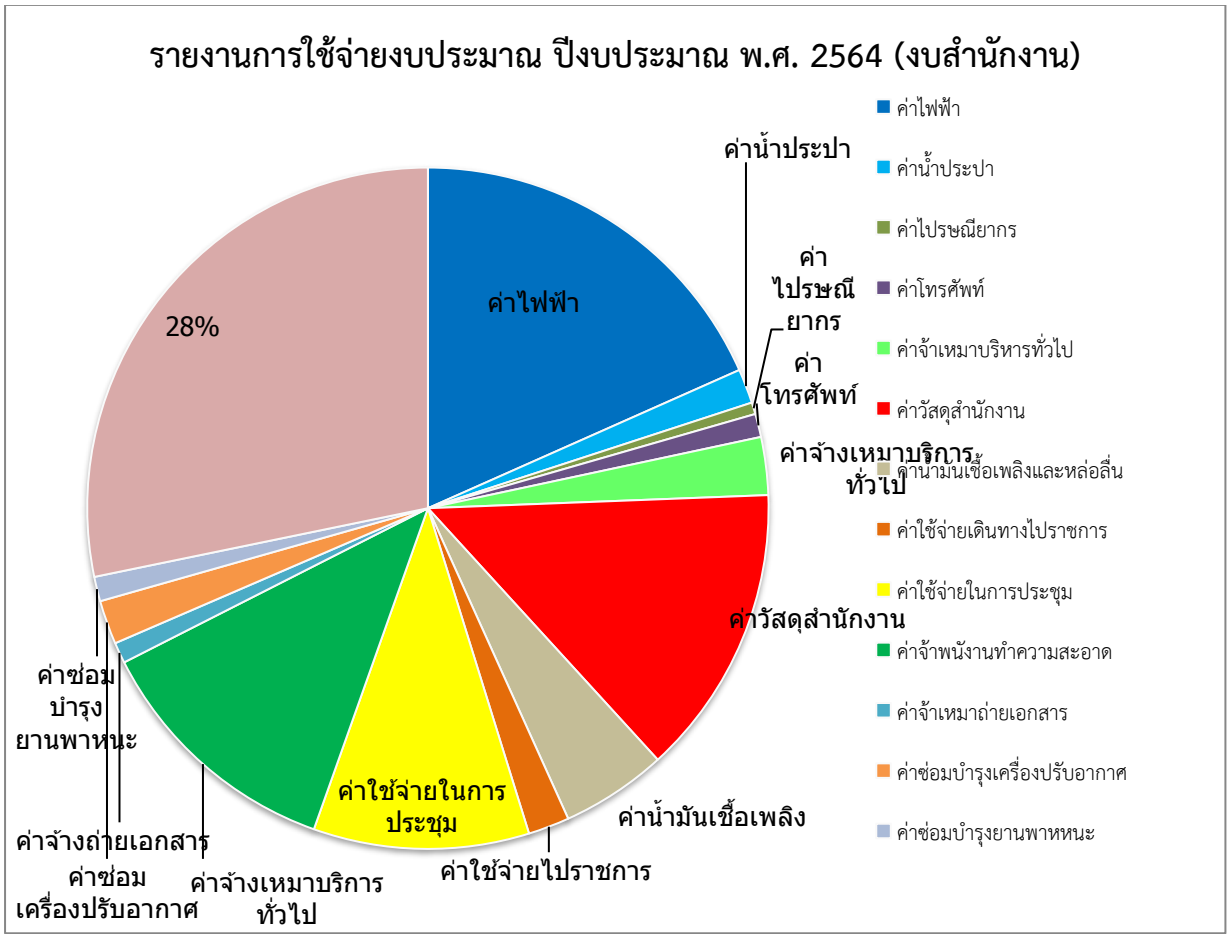
ตารางสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

รายการงบประมาณ	งบสุทธิ	เบิกจ่าย	งบคงเหลือ	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ
งบบุคลากร	55,842,200.00	55,652,807.00	189,393.00	99.66
งบดำเนินงาน	86,881,820.00	79,678,296.78	2,150,203.22	91.71
งบลงทุน	69,139,000.00	52,387,294.61	278,719.95	75.77
งบอุดหนุน	105,481,452.00	150,459,152.00	22,300.00	99.99
งบรายจ่ายอื่น	2,713,612.00	2,299,045.00	414,467.00	84.72
เงินเบิกแทนกัน	99,000.00	90,990.00	8,010.00	91.91
รวมทั้งสิ้น	365,157,084.00	340,567,585.39	3,063,093.17	93.27

แผนภูมิแสดงการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตางราง สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564

ที่	รายการ	งบประมาณตามแผนประจำปี 2563	งบประมาณที่ได้รับ	การเบิกจ่าย	คงเหลือ
	งบดำเนินงาน (ถัวจ่ายทุกรายการ)				
1	ค่าไฟฟ้า	1,250,000.00	1,250,000.00	1,101,787.12	148,212.88
2	ค่าน้ำประปา	100,000.00	100,000.00	98,000.00	2,000.00
3	ค่าไปรษณียากร	70,000.00	70,000.00	33,463.09	36,536.91
4	ค่าโทรศัพท์	40,000.00	40,000.00	66,217.20	- 26,217.20
5	ค่าจ้าเหมาบริหารทั่วไป	200,000.00	200,000.00	164,692.00	35,308.00
6	ค่าวัสดุสำนักงาน	600,000.00	600,000.00	830,288.40	- 230,288.40
7	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	250,000.00	250,000.00	301,957.10	- 51,957.10
8	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	189,600.00	189,600.00	117,645.00	71,955.00
9	ค่าใช้จ่ายในการประชุม	700,000.00	700,000.00	614,127.00	85,873.00
10	ค่าจ้าพนังานทำความสะอาด	680,400.00	680,400.00	726,000.00	- 45,600.00
11	ค่าจ้าเหมาถ่ายเอกสาร	50,000.00	50,000.00	59,444.23	- 9,444.23
12	ค่าซ่อมบำรุงเครื่องปรับอากาศ	100,000.00	100,000.00	125,150.00	- 25,150.00
13	ค่าซ่อมบำรุงยานพาหนะ	70,000.00	70,000.00	70,092.89	- 92.89
14	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	1,700,000.00	1,700,000.00	1,695,000.00	5,000.00
	รวมทั้งสิ้น	6,000,000.00	6,000,000.00	6,003,864.03	- 3,864.03



สืบเนื่องจาก พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔๓ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๖ และมาตรา ๕๗ บัญญัติให้หน่วยรับงบประมาณที่ได้ก่อหนี้ผูกพัน หรือที่ยังไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน และ ได้กันเงินไว้เบิกเหลือมปี และ/หรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ให้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ดังนั้น หน่วยงาน

<u>ปัญหาอุปสรรค</u>

1. **ปัญหาหรืออุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง**

1.1 การส่งมอบงานตามสัญญาเป็นไปด้วยความล่าช้า เนื่องจากการดำเนินงานตามสัญญาอยู่ในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))

1.2. ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

- กระทรวงการคลังได้ออกกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 22 ธันวาคม 2563 และการกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงฯ ซึ่งการกำหนดหลักเกณฑ์ดังกล่าวมีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติเพิ่มเติมซึ่งมีรายละเอียดค่อนข้างมากและมีความยุ่งยากซับซ้อน

- การกำหนดคุณลักษณะสุ่มเสี่ยงให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือระบุยี่ห้อสิ่งของที่จะซื้อแบบเจาะจง

- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ บางรายการพบว่าไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ เช่น การกำหนดคุณลักษณะครุภัณฑ์ที่เฉพาะในงานก่อสร้าง, การกำหนดการปรับปรุงอาคารห้องเรียนในงานครุภัณฑ์

- การกำหนดราคากลางและคุณลักษณะเฉพาะและ/หรือรูปแบบรายการละเอียดไม่ชัดเจน ขาด ไม่สมบูรณ์ ไม่เพียงพอ หรือไม่เหมาะสมเทคโนโลยีมีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว ทำให้คุณลักษณะเกิดความล้าสมัย หรือยกเลิกการผลิต จึงต้องปรับเปลี่ยนหลายรอบ ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้ากว่ากำหนด

- ราคาพาณิชย์มีการปรับเปลี่ยน ส่งผลให้การคำนวณราคาตามแบบรูปรายการ ต้องปรับเปลี่ยนไปตัวย ทำให้ต้องปรับสัญญาเพิ่มเติม จึงทำให้ผลการปฏิบัติงานช้ากว่ากำหนด

- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว แต่ไม่มีสถานที่สำหรับติดตั้งครุภัณฑ์ทำให้กระทบต่อระยะเวลาการบริหารสัญญาและการเบิกจ่าย

- การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุกรณีเร่งด่วนหรือจัดซื้อจัดจ้างก่อนขอความเห็นชอบ ทำให้กระทบการจัดซื้อจัดจ้างที่วางแผนไว้ก่อนเกิดความล่าช้า

- การจัดซื้อวัสดุชนิดเดียวกันไม่ได้มีการวางแผนไว้ก่อน จัดซื้อในระยะเวลาใกล้กัน วงเงินรวมกันแล้วเกินกว่าหนึ่งแสนบาท ซึ่งหากดำเนินการโดยเร่งรีบตรวจสอบไม่ละเอียดก็มีความเสี่ยงต่อการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

- มีการบริหารสัญญาหลายสัญญาในวลาเดียวกัน และผู้ควบคุมงานคนเดียวกัน ทำให้มีความเสี่ยงต่อการบริหารสัญญา มีปริมาณงานเพิ่มงานลดที่เกิดจากปัญหาหน้างาน ระหว่างการบริหารสัญญา ทำให้งานล่าช้า และมีความเสี่ยงต่อการคำนวณราคาใหม่ในระยะเวลากระชั้นชิด

- การแก้ไขข้อมูลหลักผู้ขาย สาเหตุเนื่องจากหน่วยงานบันทึกข้อมูลผิดพลาด เช่น ชื่อ ที่อยู่ เลขบัตรประชาชน เลขบัญชีธนาคาร มีการพิมพ์และสะกดคำไม่ถูกต้อง การเลือกผู้ขายผิดประเภท เลือกชื่อธนาคาร/

สาขาธนาคารผิดพลาด ไม่ระบุชื่อเจ้าของบัญชีธนาคารเป็นภาษาอังกฤษ ทำให้ต้องส่งเรื่องการเปลี่ยนแปลงไปยังกรมบัญชีกลางดำเนินการแก้ไข ซึ่งต้องใช้ระยะเวลา ทำให้การเบิกจ่ายอาจล่าช้าไปด้วย

1.3 ด้านคณะกรรมการและบุคคลที่รับผิดชอบ

- ด้านบุคลากรประจำงานพัสดุ และผู้เชี่ยวชาญประจำงานอาคารสถานที่มีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอ และมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย จึงขาดความต่อเนื่องในการดำเนินงานด้านงานพัสดุและงานอาคารสถานที่ต้องใช้เวลาในการถ่ายทอดงานหรือเรียนรู้งาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานช้ากว่ากำหนด
- บุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการชุดต่างๆ เช่น กรรมการจัดซื้อจัดจ้าง กรรมการตรวจรับพัสดุ กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานยังไม่ตระหนักถึงความจำเป็นเร่งด่วนในการดำเนินงาน โดยเฉพาะงบประมาณแผ่นดิน
- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งเอกสารการกำหนดคุณลักษณะล่าช้ากว่ากำหนด ทำให้ส่งผลกระทบต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้าไปด้วย

2. แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ

2.1 ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

1. กำหนดให้มีการทบทวนการกำหนดคุณลักษณะ/แบบรูปรายการละเอียด/ขอบเขตงาน (TOR) และราคากลาง
2. เสนอแนวปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะ/แบบรูปรายการละเอียด/ขอบเขตงาน (TOR) และราคากลาง ได้แก่ ไม่กำหนดคุณลักษณะที่ฉพาะเจาะจง เช่น การระบุยี่ห้อ ตรวจสอบคุณลักษณะให้เข้าเกณฑ์อย่าง น้อย 3 ยี่ห้อ (มีรายละเอียดเหมือน และ/หรือใกล้เคียงกัน) ตรวจสอบรายละเอียดของเนื้องาน การประมาณราคาให้ ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนเสนออนุมัติ เพื่อดำเนินการจัดหา
3. นำเสนอผู้บริหารให้จัดอบรมเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่รัฐให้แก่ข้าราชในสังกัดเพื่อสร้างความตระหนักและสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดีโดยเชิญเจ้าหน้าที่ป.ป.ช. มาเป็นวิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติตนและวางตนเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานเพื่อช่วยไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานและช่วยลดความเสี่ยงและช่วยลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานพัสดุ

3. ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กับแผนแม่บทและแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานตามยุทธศาสตร์ ได้กำหนดมายการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาสและมาตรฐานด้านงบประมาณ เพื่อขับเคลื่อนยุและแผนแม่บท สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5 ได้ดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามเป้า