

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใสดูตรวจสอบได้ ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่า เกิดประโยชน์ต่อภาครัฐ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผลการดำเนินงานในภาพรวม

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร ได้ดำเนินงานโครงการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น ๑๒๓ โครงการ เป็นเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๑,๐๙๕,๙๓๙.๖๑ บาท (หนึ่งล้านเก้าหมื่นห้าพันเก้าร้อยสามสิบเก้าบาทหกสิบเอ็ดสตางค์)

๒. จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีโครงการรวมทั้งสิ้น ๑๒๓ โครงการ พบว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้ทั้งหมดเป็นวิธีเฉพาะเจาะจง แยกเป็น

๒.๑ จัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินงบประมาณ จำนวน ๑๑๙ โครงการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๖๓,๗๓๙.๖๑ บาท (เก้าแสนหกหมื่นสามพันเจ็ดร้อยสามสิบเก้าบาทหกสิบเอ็ดสตางค์)

๒.๒ จัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินนอกงบประมาณ จำนวน ๔ โครงการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓๒,๒๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นสองพันสองร้อยบาทถ้วน)

๓. งบประมาณ

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้เงินทั้งสิ้นจำนวน ๑,๐๙๕,๙๓๙.๖๑ บาท (หนึ่งล้านเก้าหมื่นห้าพันเก้าร้อยสามสิบเก้าบาทหกสิบเอ็ดสตางค์) พบว่า

- ๓.๑ ใช้เงินงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง แยกเป็น
- โดยวิธีการจัดซื้อ จำนวน ๔๗ โครงการ เป็นเงิน ๕๕๕,๖๐๗.๐๐ บาท (ห้าแสนห้าหมื่นห้าพันหกร้อยเจ็ดบาทถ้วน)
 - โดยวิธีการจัดจ้าง จำนวน ๗๒ โครงการ เป็นเงิน ๔๐๘,๑๓๒.๖๑ บาท (สี่แสนแปดพันหนึ่งร้อยสามสิบสองบาทหกสิบเอ็ดสตางค์)
- ๓.๒ ใช้เงินนอกงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง แยกเป็น
- โดยวิธีการจัดซื้อ จำนวน ๔ โครงการ เป็นเงิน ๑๑๖,๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นหกพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)
 - โดยวิธีการจัดจ้าง จำนวน ๔ โครงการ เป็นเงิน ๑๖,๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหกพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๔. ปัญหาอุปสรรค

ปัญหาและอุปสรรค หรือข้อจำกัดที่ส่งผลให้การดำเนินการตามแผนจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร มีความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้มี ดังนี้

๔.๑ กลุ่มงานที่ต้องการพัสดุหรืองานจ้างส่งเรื่องให้กลุ่มอำนวยการล่าช้า และไม่ได้กำหนดคุณลักษณะของพัสดุหรืองานที่ต้องการซื้อหรือจ้างให้ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างได้ทันที

๔.๒ ในการจัดซื้อพัสดุหรือการจ้างบางครั้งไม่ได้ให้เหตุผลที่เพียงพอในการจัดซื้อหรือจัดจ้างในวิธีการต่าง ๆ

๔.๓ บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบพัสดุ และขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำร่าง TOR / กำหนดสเปค / คุณสมบัติ หรือรายละเอียดของพัสดุ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อคุณภาพของพัสดุ

๔.๔ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ถึงแม้ว่าจะคลี่คลายบ้างแล้ว แต่ยังคงมีระยะการแพร่ระบาดในบางช่วง ส่งผลทำให้ผู้รับผิดชอบโครงการไม่สามารถจัดกิจกรรมตามแผนที่วางไว้

๔.๕ ปริมาณงานที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก ไม่สัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดทำรายการจัดซื้อจัดจ้าง อาจเกิดความเสี่ยงต่อการไม่สามารถดำเนินการได้ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดและส่งผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายงบประมาณ

๔.๖ กรมบัญชีกลาง มีหนังสือแจ้งเวียนและหนังสือซักซ้อมความเข้าใจแจ้งให้ยึดถือปฏิบัติบ่อยครั้ง ทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุต้องใช้เวลาศึกษา เรียนรู้ทำความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติด้วยตนเองตลอดเวลา ส่งผลให้การทำงานล่าช้า

๕. แนวทางการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในปี ๒๕๖๒

๕.๑ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องขอรับการอบรมการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เข้าใจในแนวทางการปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดไว้

๕.๒ จัดอบรม หรือสนับสนุนให้บุคลากรของสำนักงานฯได้ขอรับการอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านพัสดุ และรับทราบระเบียบแนวปฏิบัติ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพโปร่งใส ลดความขัดแย้งในองค์กร ตลอดจนมีการอธิบายขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างเข้า ที่ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ

๕.๓ ปรับแผนการดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ และต้องนำระยะเวลาที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีมาใช้ประกอบการจัดทำแผนด้วยทุกเรื่อง ตลอดจนต้องมีการติดตามตรวจสอบเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแผน

๕.๔ จัดทำคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร
