

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตและเป็นข้อมูลในการวางแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ผลการดำเนินงานโดยภาพรวม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ มีการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๒๐๘ ครั้ง ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ทั้งหมด (สรุปผลตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด วงเงินที่ได้รับจัดสรรเป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๑๓๖,๐๐๐ บาท (สองล้านหนึ่งแสนสามหมื่นหกพันบาทถ้วน) แยกเป็นจัดซื้อ ๑,๕๔๖,๓๒๘.๘๐ บาท จัดจ้าง ๒,๒๙๑,๘๔๖.๖๐ บาท (รวมงบประมาณรายจ่ายอื่นทั้งการจัดซื้อจัดจ้าง) คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐

๒. ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ มีจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๒๐๘ ครั้ง พบว่า มีวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงทั้งสิ้น จำนวน ๒๐๘ ครั้ง (สำหรับการจัดจ้างเช่ารถตู้และรถยนต์เสมารักษ์ ได้ดำเนินการประกวดราคา ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding ไปแล้วในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ได้ทำสัญญา เช่ารถตู้ต่อเนื่องเป็นรายปีจำนวน ๑๒ เดือน ๆ ละ ๑๙,๙๗๕ บาท เช่ารถตู้ต่อเนื่องเป็นรายปีจำนวน ๑๒ เดือน ๆ ละ ๑๙,๓๖๗ บาท) การจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีเฉพาะเจาะจงในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินการ ดังนี้

๑) ความเสี่ยงต่อการได้รับผู้ว่าจ้างที่ไม่มีประสิทธิภาพ ได้แก่ การจ้างผู้รับจ้างที่รับเหมางานจ้างเป็นบุคคลธรรมดา ไม่มีคนงานที่มีความสามารถเฉพาะด้าน เป็นต้น

๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบ พบว่า ระดับโอกาสที่จะเกิดการปฏิบัติไม่ถูกต้องยังคงมีอยู่ เนื่องจากมีข้อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก รวมถึงขั้นตอนในการจัดหาพัสดุ ซึ่งคณะกรรมการด้านการจัดหาพัสดุบางท่านอาจไม่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ นั้นๆ

๓) บุคลากรในหน่วยงานยังไม่มีความรู้ความสามารถในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อคุณภาพของพัสดุที่จัดซื้อ

๔) วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่ให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เสนอราคาโดยตรงกับหน่วยงาน ส่วนใหญ่หน่วยงานจะจัดซื้อกับผู้ขายรายเดิมที่เคยจัดซื้อ ไม่ค่อยได้ผู้ขายรายใหม่ๆ ดังนั้น ด้านสินค้าและบริการ ซึ่งไม่มี การแข่งขันด้านราคา การเสนอราคากับคู่แข่งรายอื่นๆ

๔. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

๑) การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการ ค่อนข้างเป็นงานด่วน มีระยะเวลาจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้อาจเกิดความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น อาจได้ของคุณภาพไม่ดีเท่าที่ควร ไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน หรืองานจ้าง ผู้รับจ้างอาจทำงานด้วยความเร่งรีบ ไม่มีความชำนาญงานด้านช่าง ทำให้งานออกมาไม่ตรงตามมาตรฐาน อาจก่อให้เกิดความเสียหายตามมาในภายหลัง

๒) ด้านราคา เจ้าหน้าที่พัสดุ สืบราคาจากผู้ขายในท้องตลาด ผู้ขายอาจไม่ให้ข้อมูลที่เป็นความจริงด้านราคา เช่น หน่วยงานต้องซื้อก่อนจ่ายเงินภายหลัง ราคาอาจไม่ใช่ราคาปกติที่ขายตามร้าน เป็นต้น

๓) ด้านบุคลากรในการปฏิบัติงานพัสดุ เนื่องจาก ไม่มีบุคลากรที่เป็นข้าราชการตามกรอบอัตราบุคลากร มีข้อจำกัดด้านการพัฒนา ยังขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินการในระบบจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อเกิดปัญหาหรือบันทึกผิดพลาด บางรายการไม่สามารถแก้ไขเองได้ ต้องแจ้งกรมบัญชีกลาง หรือคลังจังหวัด ดำเนินการแก้ไข

๔) ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และอินเทอร์เน็ตไม่เสถียร ดำเนินการไม่ได้บางวัน และบางช่วงเวลา เนื่องจากกรมบัญชีกลางปิดระบบเพื่อปรับปรุง หรือระบบขัดข้องทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๕. แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑) กำหนดแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และปฏิทิน การดำเนินการให้ชัดเจนและกำหนดกำหนดมาตรการการใช้จ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในกรณีที่จัดทำแผนปฏิบัติการ สูงกว่างบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ให้ดำเนินการปรับแก้ไขแผนปฏิบัติการ และแผนการใช้จ่ายเงิน ให้สอดคล้องตามงบประมาณ

๒) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ศรีสะเกษเข้ารับการอบรมพัฒนาบุคลากร สนับสนุนให้เข้ารับการ อบรม สัมมนา เพื่อจะได้นำความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ มาปรับปรุง พัฒนางานในหน้าที่ คำนึงนวัตกรรม ในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

๓) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ เพื่อศึกษาและยึดเป็นแนวปฏิบัติในทางเดียวกัน