

รายงานการวิเคราะห์ผล
การจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท

คำนำ

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นรายงาน จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้ส่วน ราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำแนกตาม วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง ในการทุจริตคอร์ปชั่น

งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท จึงได้จัดทำรายงานฉบับนี้ขึ้นมาเพื่อเป็นข้อมูล ในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ต่อไป

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. รายงานสรุปผลการดำเนินจัดซื้อจัดจ้าง	๑
๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหาและอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง	๓
๓. ความสามารถในการประหยัคงบประมาณ	๔
๔. แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ	๔ - ๕

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการ โดยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการ แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง ในการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของ การจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

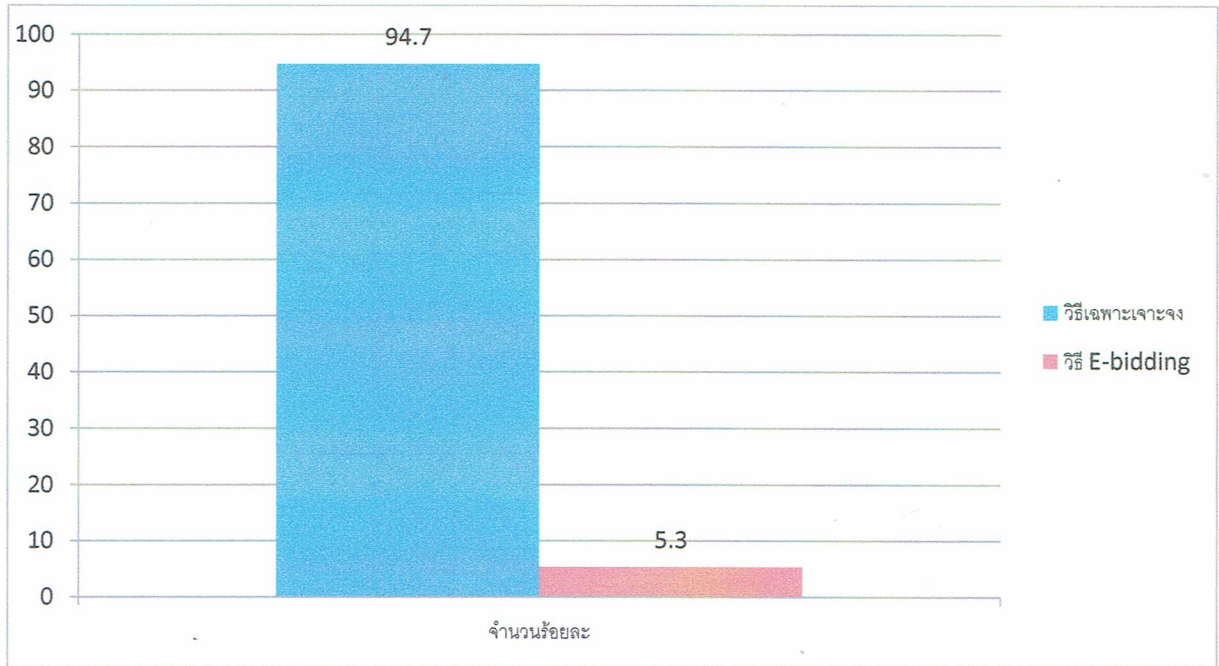
๑. รายงานสรุปผลการดำเนินจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๒๖ รายการ จำแนกตามวิธีการจัดหาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีจำนวนสูงสุด จำนวน ๒๑๔ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๔๖ รองลงมาคือวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (E-bidding) จำนวน ๑๒ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๘.๕๔

ร้อยละของจำนวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดหา

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๑๔	๙๔.๗
๒. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธี E - bidding	๑๒	๕.๓
รวม	๒๒๖	๑๐๐.๐๐

แผนภูมิที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

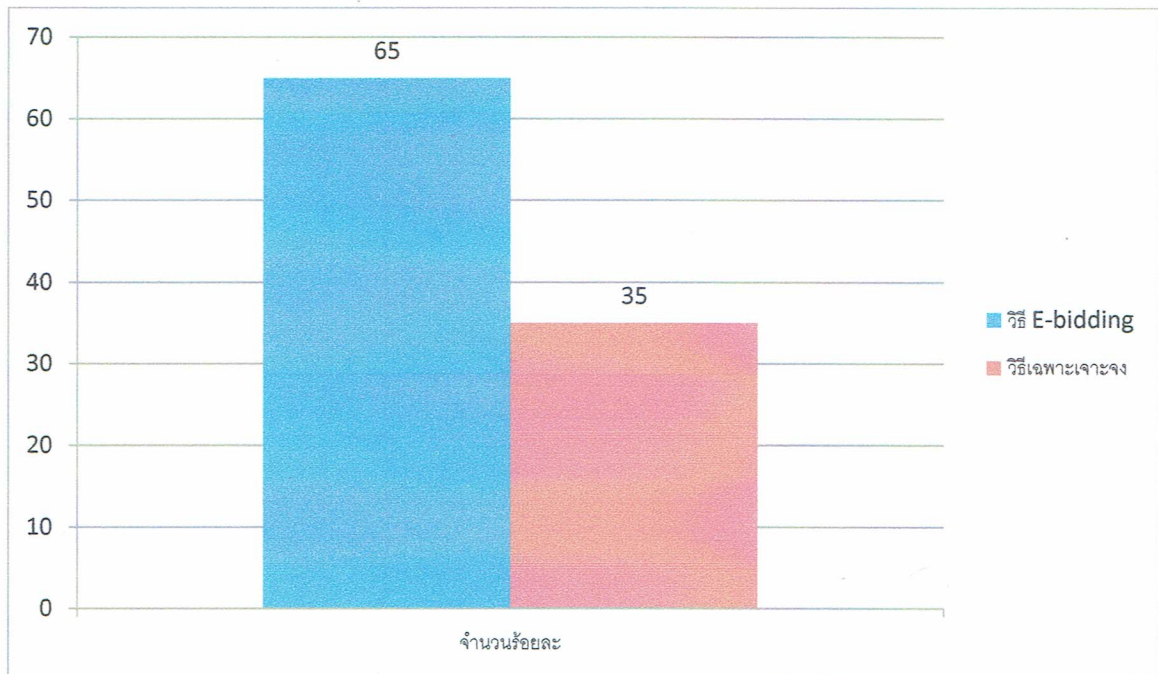


๒. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ชัยนาท มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑๒,๙๑๖,๔๗๔.๙๑ บาท จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีรายการจำนวนสูงสุด คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธี E – bidding) จำนวน ๗,๒๙๐,๒๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๕ รองลงมาคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๕,๖๒๖,๒๗๔.๙๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๕

ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (บาท)	ร้อยละ
๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธี E – bidding)	๗,๒๙๐,๒๐๐.๐๐	๕๖.๔
๒. วิธีเฉพาะเจาะจง	๕,๖๒๖,๒๗๔.๙๑	๔๓.๖
รวม	๑๒,๙๑๖,๔๗๔.๙๑	๑๐๐

แผนภูมิที่ ๒ แสดงจำนวนเงินของงบประมาณแยกตามประเภทของวิธีการจัดหา



๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหาและอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท วิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหาและอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๒.๑ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซับซ้อนและผู้ปฏิบัติงานยังไม่ค่อยมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นระเบียบที่ออกมาใหม่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาระเบียบใหม่ไปพร้อมกับการปฏิบัติงาน อาจทำให้เกิดความเสี่ยงในการทำงาน เกิดข้อผิดพลาดได้

๒.๒ มีกฎหมาย ระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องหลายฉบับที่ผู้ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๒.๓ แนวทางการปฏิบัติในการจัดหาพัสดุตามแนวทางการจัดหาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ,ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงต่างๆมีวิธีการดำเนินการหลายขั้นตอนส่งผลให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่สามารถดำเนินการตามระเบียบฯ ขั้นตอนและเงื่อนไขเวลาที่กำหนด

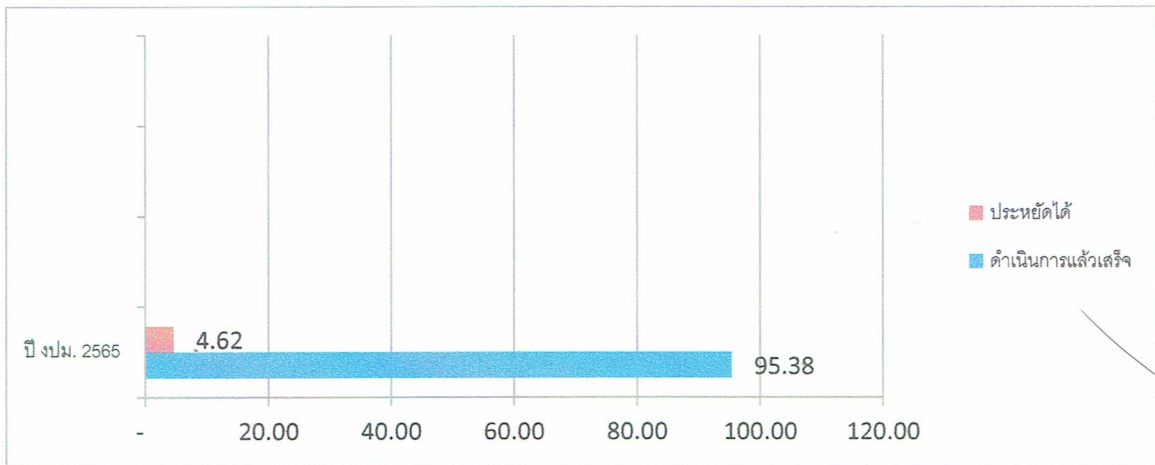
๒.๔ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๒.๕ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เจ้าหน้าที่ที่ไม่เพียงพอ ต้องปฏิบัติงานบนพื้นฐานของความเร่งด่วน เร่งรีบอันเกิดจากกลุ่มงานต่างๆภายในองค์กร ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนที่งานพัสดุได้แจ้งไว้

๓. ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๒๖ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๒๖ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ วงเงินได้รับจัดสรร ๑๓,๕๔๒,๕๑๑.๖๖ บาท ดำเนินการจริง ๑๒,๙๑๖,๔๗๔.๙๑ บาท ประหยัดงบประมาณ ๖๒๖,๐๓๖.๗๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔.๖๒

แผนภูมิที่ ๒ แสดงร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้



๔. แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท มีแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๔.๑ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุต้องมีความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ,ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ,กฎกระทรวงต่างๆ และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (E-GP) ของกรมบัญชีกลาง ให้มากขึ้น โดยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาทเห็นควรให้มีการจัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องในกลุ่มงานต่างๆ

๔.๒ ควรส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเข้ารับการอบรมและรับฟังคำชี้แจงแนะนำจากหน่วยงานผู้มีความชำนาญในด้านงานพัสดุ เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดหาตามขั้นตอน

๔.๓ นำบทเรียน ปัญหาและอุปสรรค , ประสบการณ์จากการจัดซื้อ/จัดจ้างครั้งก่อนๆ มาปรับปรุงเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาหรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

๔.๔ กำหนดแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน จัดทำ FLOWCHART งานพัสดุ กำหนดระยะเวลาให้กลุ่มงานต่างๆภายในองค์กรเข้าใจและถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

๔.๕ กำหนดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

๔.๖ จัดหาบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานด้านพัสดุทดแทนอัตราที่ว่าง

๔.๗ ผู้บริหารให้ความสำคัญในการดำเนินการจัดหาพัสดุ มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และให้คำปรึกษาในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อควบคุมการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างไม่ให้เกิดปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินงาน

