

รายงานการวิเคราะห์ผล
การจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท

คำนำ

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นรายงานจากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง ในการทุจริตคอร์รัปชัน

งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท จึงได้จัดทำรายงานฉบับนี้ขึ้นมาเพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ต่อไป

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. รายงานสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง	๑
๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหาและอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง	๓
๓. ความสามารถในการประหยัสดังประมาณ	๔
๔. แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ	๔ - ๕

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการ โดยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการ แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง ในการทุจริตคอรัปชั่น และเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของ การจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๓๔ รายการ จำแนกตามวิธีการจัดหาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีจำนวนสูงสุด จำนวน ๒๑๔ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๔๖ รองลงมาคือวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (E-bidding) จำนวน ๒๐ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๘.๕๔

ร้อยละของจำนวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดหา

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๑๔	๙๑.๔๖
๒. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธี E - bidding	๒๐	๘.๕๔
รวม	๒๓๔	๑๐๐.๐๐

แผนภูมิที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

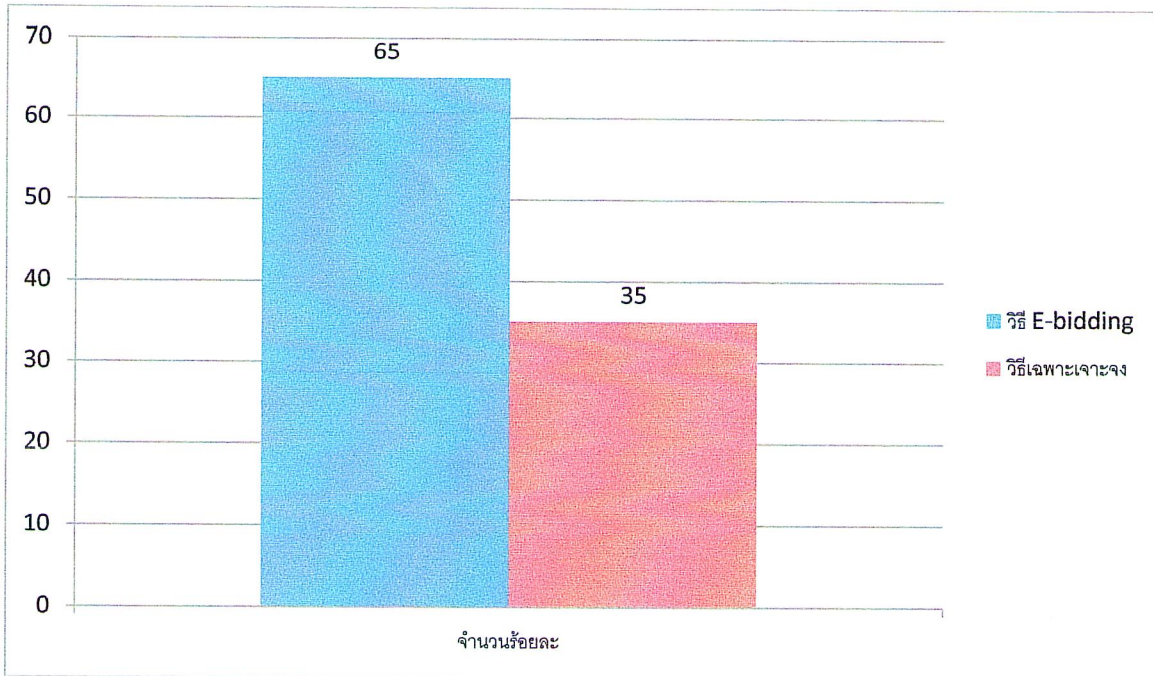


๒. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ชัยนาท มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑๘,๗๖๓,๒๑๔.๑๐ บาท จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีรายการจำนวนสูงสุด คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธี E – bidding) จำนวน ๑๒,๑๘๒,๗๓๓.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๕ รองลงมาคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๖,๕๘๐,๔๘๑.๑๐บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๕

ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (บาท)	ร้อยละ
๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธี E – bidding)	๑๒,๑๘๒,๗๓๓.๐๐	๖๕
๒. วิธีเฉพาะเจาะจง	๖,๕๘๐,๔๘๑.๑๐	๓๕
รวม	๑๘,๗๖๓,๒๑๔.๐๐	๑๐๐

แผนภูมิที่ ๒ แสดงจำนวนเงินของงบประมาณแยกตามประเภทของวิธีการจัดหา



๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหาและอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท วิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหาและอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๒.๑ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซับซ้อนและผู้ปฏิบัติงานยังไม่ค่อยมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นระเบียบที่ออกมาใหม่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาระเบียบใหม่ไปพร้อมกับการปฏิบัติงาน อาจทำให้เกิดความเสี่ยงในการทำงาน เกิดข้อผิดพลาดได้

๒.๒ มีกฎหมาย ระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องหลายฉบับที่ผู้ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

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

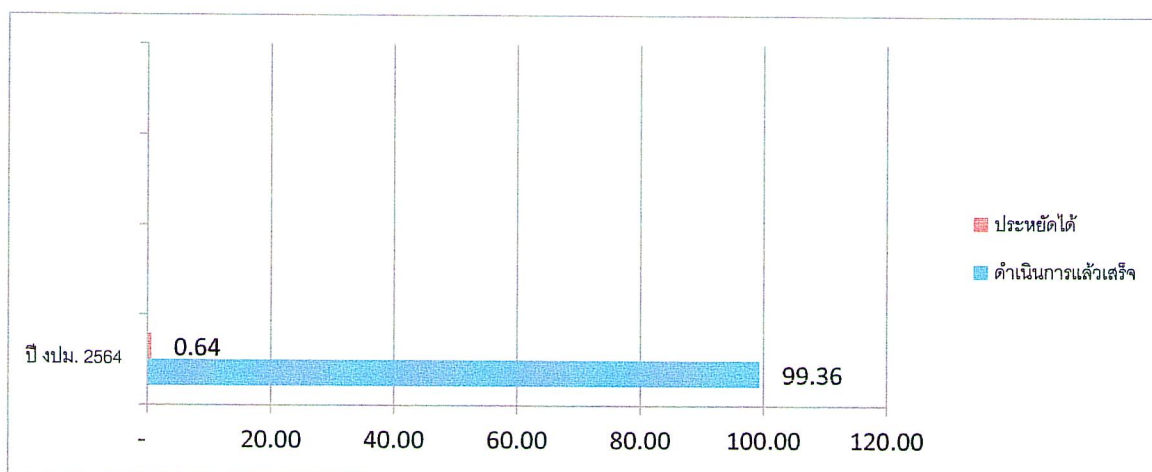
๒.๔ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๒.๕ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ต้องปฏิบัติงานบนพื้นฐานของความเร่งด่วนเร่งรีบอันเกิดจาก กลุ่มงานต่างๆภายในองค์กร ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนที่งานพัสดุได้แจ้งไว้

๓. ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๓๔ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๓๔ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ วงเงินได้รับจัดสรร ๑๘,๗๖๓,๒๑๔.๑๐ บาท ดำเนินการจริง ๑๘,๖๔๒,๘๘๕.๑๓ บาท ประหยัดงบประมาณ ๑๒๐,๓๒๘.๙๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๒

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

