

รายงานการวิเคราะห์ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

งานพัสดุ : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา
โทร ๐ ๗๓๒๘ ๓๕๐๒

คำนำ

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการที่ดำเนินการโดยงานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการ วิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์ปชั่น และเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

โดยในรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นการวิเคราะห์งบประมาณในภาพรวมของหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา ได้แก่ ๑. หมวดค่าวัสดุ (วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง) ๒. หมวดค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ และค่า ADSL) ๓. หมวดค่าใช้สอย (ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะเดินทางไปราชการ และค่าอาหารในการจัดประชุมด้วย ซึ่งรายงานฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์ครบทั้ง ๔ องค์ประกอบ คือ ๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๒. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ ข้อจำกัด ๓. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ ๔. แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ขอขอบคุณท่านสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา ที่ได้กรุณาชี้แนะแนวทางการวิเคราะห์งบประมาณ และมีการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ตลอดจนเจ้าหน้าที่การเงินสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา ที่ได้ให้ข้อมูลงบประมาณเพื่อการวิเคราะห์ จนประสบผลสำเร็จ

ผู้จัดทำ (งานพัสดุ)
ธันวาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๒
๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๕
๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ ข้อจำกัด	๖
๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๖
๕. แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่ การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๗



สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา
Muang Yala District Health Office

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

.....

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงาน จัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่ กำหนดให้หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ร้อยละของจำนวน โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของ จำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

โดยรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นการวิเคราะห์ทั้งงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา ได้แก่ ๑. หมวดค่าวัสดุ (วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง) ๒. หมวดค่า สาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ และค่า ADSL) ๓. หมวดค่าใช้สอย (ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าซ่อมแซม ยานพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะเดินทางไปราชการ และค่าอาหารในการจัดประชุมด้วย ซึ่งรายงานฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์ครบทั้ง ๔ องค์ประกอบ คือ ๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๒. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ ข้อจำกัด ๓. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ ๔. แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการ จัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้รับอนุมัติเงินงบประมาณ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๔๐,๐๐๐ บาท ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงรายการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	วงเงินที่ได้รับ (บาท)
๑	จัดสรรงบดำเนินงาน (งบบริหารจัดการใน สสอ.) ครั้งที่ ๑	๓๐๐,๐๐๐ บาท
๒	จัดสรรงบดำเนินงาน (งบบริหารจัดการใน สสอ.) ครั้งที่ ๒	๒๐,๐๐๐ บาท
๓	จัดสรรงบดำเนินงาน (งบบริหารจัดการใน สสอ.) ครั้งที่ ๓	๒๐,๐๐๐ บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๓๔๐,๐๐๐ บาท

(ตัวอักษร) (สามแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

๑.๑ รายงานผลการดำเนินการในภาพรวม สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา
จำแนกรายหมวด

สรุปผลการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๑.๑ งบดำเนินงาน (หมวดค่าวัสดุ ค่าใช้สอย ค่าสาธารณูปโภค ฯลฯ) ด้วยเงินงบประมาณ

- เงินจัดสรร ๓๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท

- งบประมาณที่ใช้ ๓๒๑,๘๙๙.๗๖ บาท ร้อยละ ๙๔.๖๘

ตารางที่ ๒ แสดงรายการสรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

	จัดสรร	เบิกจ่าย	ร้อยละ
งบดำเนินงาน	๓๔๐,๐๐๐.๐๐	๓๒๑,๘๙๙.๗๖	๙๔.๖๘

ตารางที่ ๓ แสดงรายการ ร้อยละของงบประมาณ จำแนกตามประเภทรายจ่าย

ลำดับที่	รายการ	จัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	ร้อยละ
๑	ค่าวัสดุสำนักงาน	๓๒,๒๕๐.๐๐	๓๒,๒๕๐.๐๐	๑๐๐
๒	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๑๔,๕๐๐.๐๐	๑๔,๕๐๐.๐๐	๑๐๐
๓	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	๑๖,๔๐๐.๐๐	๑๖,๓๙๗.๐๐	๙๙.๙๘
๔	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน	๑๘,๒๐๐.๐๐	๒๔,๖๐๐.๐๐	๑๓๕.๑๖
๕	ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ	๒๒,๐๐๐.๐๐	๑๘,๒๘๐.๔๐	๘๓.๐๙
๖	ค่าจ้างถ่ายเอกสาร	๔,๐๐๐.๐๐	๔,๐๐๐.๐๐	๑๐๐

/๑.๒ ร้อยละ...

ลำดับที่	รายการ	จัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	ร้อยละ
๗	ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑๘,๔๘๐.๐๐	๔๒,๐๐๐.๐๐	๒๒๗.๒๗
๘	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะไปราชการ	๑๘,๖๓๐.๐๐	๘,๘๐๕.๘๕	๔๗.๒๗
๙	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๔๔,๐๐๐.๐๐	๒๘,๙๐๔.๐๐	๖๕.๖๙
๑๐	ค่าไฟฟ้า	๑๐๕,๓๓๐.๐๐	๑๑๓,๗๙๘.๑๑	๑๐๘.๐๔
๑๑	ค่าโทรศัพท์และโทรสาร, ค่า ADSL	๒๐,๗๑๐.๐๐	๑๘,๓๖๔.๔๐	๘๘.๖๗
๑๒	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน	๒๕,๕๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
	รวม	๓๔๐,๐๐๐.๐๐	๓๒๑,๘๙๙.๗๖	๙๔.๖๘

๑.๒ วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตารางที่ ๔ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการ/ครั้ง และจำนวนงบประมาณ เฉพาะงบดำเนินงาน จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ/ครั้ง	งบจำนวนงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบจำนวนงบประมาณที่ใช้ไป	ส่วนต่าง	คิดเป็นร้อยละ
- วิธีเฉพาะเจาะจง	๗/๓๑	๑๕๑,๓๕๐.๐๐	๑๓๘,๙๓๑.๔๐	๑๒,๔๑๘.๖๐	๙๑.๗๙
- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	-	-	-	-	-
- วิธีคัดเลือก	-	-	-	-	-

จากตารางที่ ๔ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา ดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามแผนงาน/โครงการ รวมทั้งสิ้น ๗ โครงการ จำนวน ๓๑ ครั้ง จัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๗ โครงการ ๓๑ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตามวิธีการจัดหาพัสดุ จำนวน ๗ โครงการ ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๔,๕๐๐.๐๐ บาท ใช้จ่ายไปสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓๘,๙๓๑.๔๐ บาท ส่วนต่างวงเงินที่ได้รับจัดสรรตามแผน จำนวนเงิน ๑๒,๔๑๘.๖๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๗๙

/จะเห็นว่า...

จะเห็นว่าร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนโครงการ จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ทั้งนี้เนื่องจากการจัดหาวัสดุ หรือจ้างทำของหรือจ้างเหมาบริการ ที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการต่างๆ ประจำปีงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติแล้ว

โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดเป็นหมวดค่าวัสดุ และค่าใช้สอย จึงสอดคล้องกับวิธีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดไว้

๑.๓ เปรียบเทียบจำนวนโครงการ และจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ สำหรับงบดำเนินงาน

ตารางที่ ๕ เปรียบเทียบจำนวนโครงการ จำนวนงบประมาณ และร้อยละจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ สำหรับงบดำเนินงาน

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ปีงบประมาณ	จำนวนโครงการ	จำนวนครั้ง	งบจำนวนงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบจำนวนงบประมาณที่ใช้ไป	ร้อยละที่ใช้ไป
วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๕๖๓	๗	๒๕	๑๗๙,๕๖๐.๐๐	๑๖๖,๑๔๐.๓๔	๙๒.๕๓
	๒๕๖๔	๗	๓๑	๑๕๑,๓๕๐.๐๐	๑๓๘,๙๓๑.๔๐	๙๑.๗๙
เงินเพิ่ม/ลด		-	๖	๒๘,๒๑๐.๐๐	๒๗,๒๐๘.๙๔	๑๐๓.๖๘
ร้อยละเพิ่ม/ลด		๑๐๐	๘๐.๖๕	๑๑๘.๖๓	๑๑๙.๕๘	๑๐๐.๘๑

จากตารางที่ ๕ จำนวนโครงการจากงบดำเนินงานที่ดำเนินการจัดหาพัสดุ เปรียบเทียบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พบว่าโครงการที่ใช้งบดำเนินงานสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีจำนวน ๗ โครงการ ได้รับจัดสรรงบประมาณทั้งสิ้น ๑๗๙,๕๖๐.๐๐ บาท จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๕ ครั้ง รวมเป็นเงิน ๑๖๖,๑๔๐.๓๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๕๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีจำนวน ๗ โครงการ ได้รับจัดสรรงบประมาณทั้งสิ้น ๑๕๑,๓๕๐.๐๐ บาท จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓๑ ครั้ง รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓๘,๙๓๑.๔๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๗๙

จำนวนครั้งในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๖ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๖๕

การใช้จ่ายงบประมาณในการจัดหาพัสดุ เปรียบเทียบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น จะเห็นได้ว่าการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มากกว่าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นเงิน ๒๘,๒๑๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๑๘.๖๓ และการใช้จ่ายงบประมาณในการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๒๗,๒๐๘.๙๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๑๙.๕๘

ทั้งนี้ จะเห็นว่าร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนโครงการทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดหาวัสดุหรือจ้างทำของหรือจ้างเหมาบริหาร ที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการต่างๆ ประจำปีงบประมาณ ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดเป็นหมวดค่าวัสดุ และค่าใช้สอย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๔ การจ่ายเงินของส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาคผู้เบิกเป็นผู้อนุมัติ จึงสอดคล้องกับวิธีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดไว้

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นมาตรฐานเดียวกันและมีการแข่งขันที่เป็นธรรมลดปัญหาทุจริต คอรัปชั่นในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง สนับสนุนมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตลอดจนให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) โดยทำวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ใน ๒ ลักษณะ คือ ๑) ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากแหล่งงบประมาณ คือ งบดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา ๒) เปรียบเทียบจำนวนโครงการ และจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๔ สำหรับงบดำเนินงาน ซึ่งการจัดหาพัสดุนั้นมีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างที่อาจมีความเสี่ยงต่อการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง และยังมีส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของกิจกรรมในแต่ละโครงการที่กำหนดไว้

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค และข้อจำกัด

๑. เอกสารจัดซื้อจัดจ้างมีความผิดพลาดบ่อย ต้องดำเนินการแก้ไขหลายครั้ง ทำให้ล่าช้า
๒. ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ มีภาระหน้าที่ในงานหลายด้าน และไม่ใช้บุคลากรที่จบการศึกษาด้านการเงิน/ด้านพัสดุ ความสามารถในการดำเนินงานด้านการเงิน ด้านพัสดุ เทียบไม่ได้กับผู้ที่จบด้านดังกล่าวโดยตรง จึงขาดความเข้าใจ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน และความรู้ด้านพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. งบประมาณจัดสรรมาล่าช้าช่วงปลายเดือนพฤศจิกายน ทำให้ค้างจ่ายค่าสาธารณูปโภค และค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหลายเดือน และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยะลาได้กำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างทุกอย่างให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ ซึ่งหลังจากวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ ยังมีรายจ่ายที่ยังค้างอยู่ เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าสาธารณูปโภค ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าซ่อมแซมยานพาหนะที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ล่วงหน้า จึงทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณได้
๔. การบันทึกในระบบ e-GP ล่าช้า เนื่องจากระบบการเชื่อมต่อมีปัญหา ข้ำและหลุดบ่อยครั้ง มีความซับซ้อน ไม่สามารถพิมพ์เอกสารได้จากระบบโดยตรง (ต้องมีการแก้ไข/เพิ่มเติมข้อความในระบบบางรายการตามความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัด) มีขั้นตอนหลายขั้นตอนต้องใช้เวลาในการบันทึกข้อมูล
๕. มีการจัดหาพัสดุนอกแผนปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้
๖. กรมบัญชีกลางมีการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) อยู่ตลอดเวลา ส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า และระบบหลุดบ่อย
๗. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก มีความยุ่งยากซับซ้อน มีความไม่ชัดเจนของข้อมูลในหลายเรื่อง ก่อให้เกิดปัญหาการตีความในการปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ตารางที่ ๖ แสดงรายการสรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๒๕๖๔ ที่ประหยัดได้

(๑ ต.ค.๒๕๖๓ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๔)

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)			
งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ใช้ไป	งบประมาณที่ประหยัดได้	ร้อยละ
๓๔๐,๐๐๐.๐๐	๓๒๑,๘๘๙.๗๖	๑๘,๑๐๐.๒๔	๕.๖๘

จากตารางที่ ๖ พบว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ใช้ไปร้อยละ ๕.๖๘ สามารถประหยัดงบประมาณได้ ๑๘,๑๐๐.๒๔ บาท เนื่องจากหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณในจำนวนที่ไม่มาก

แนวทางแก้ไข และปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แนวทางแก้ไขเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา ได้จัดทำกำหนดแนวทางแก้ไขเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้บรรลุเป้าหมายแล้วเสร็จทันเวลาตามแผนจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. จัดทำแนวทาง/ ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีหนังสือชักชวน และเผยแพร่เว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดนำไปปฏิบัติ ตลอดจนเป็นผู้ประสานงานในการขออนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานในสังกัด ให้แล้วเสร็จทันเวลาตามข้อกำหนด ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และรูปแบบเอกสารในวิธีที่ใช้อยู่เป็นประจำ เช่น วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นต้น โดยนำแผนแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุนำไปใช้เป็นแนวทางเดียวกัน

๓. ให้คำแนะนำ ปรีกษา แก่เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างทุกคณะ เช่น คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์และราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

๔. จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อมีเวทีซักถาม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ แก้ไขปัญหา

๕. จัดให้มีช่องทางสื่อสาร เพื่อให้คำแนะนำ ปรีกษา แก่เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) และทาง Social media (Line Group) รวมทั้งติดตามงาน

๖. จัดทำแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๗. ติดตาม ประเมินผลความก้าวหน้าของการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนด และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ


๘. ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผน กำหนดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุที่ต้องการให้ชัดเจน และจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

๙. เพื่อเป็นการกำกับติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุได้จัดทำแผนกำกับการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายหน่วยงาน เพื่อกำกับการทำงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ถูกต้องตามระเบียบ

๑๐. ผู้ปฏิบัติงานควรกำหนดแผนการเข้ารับฝึกอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพให้มีความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งศึกษา ค้นคว้าจากเอกสารราชการ

๑๑. ควรจัดให้มีกระบวนการควบคุมกำกับแผนที่ดี ควบคุมการใช้พัสดุให้มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า คุ่มทุน ประหยัด และมีประสิทธิผลสูงสุด

๑๑. สร้างความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การกำหนดขอบเขตของงาน และการจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง และการคำนวณราคาากลางตามกฎหมาย ป.ป.ช. ที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้รับผิดชอบโครงการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจกระบวนการ วิธีการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพ ตรงความต้องการใช้งาน และถูกต้องตามหลักกฎหมาย และสามารถดำเนินการจัดหาได้ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ลงชื่อ..........ผู้วิเคราะห์/สรุป
(นางสาวนุริยะ สามะอู)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจสอบ
(นายธนวินท์ ชัยชนากานต์)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ..........หัวหน้าหน่วยงาน
(นายบุญสิทธิ์ นวลจันทร์)

ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา
วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของ
หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา

หน่วยงาน :งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา.....

วัน/เดือน/ปี :วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔.....

หัวข้อ :รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔.....

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) :ตามที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา ได้รับ
จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และได้ดำเนินการตามแผนฯ ไปแล้วนั้น จึงได้
จัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

Linkภายนอก:-

หมายเหตุ:แนบ MOIT.๓(๓).....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางสาวนุริยะ สามะอุ)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายบุญลือ นวลจันทร์)

ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา

วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นายอารีฟ สุรพงษ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

