

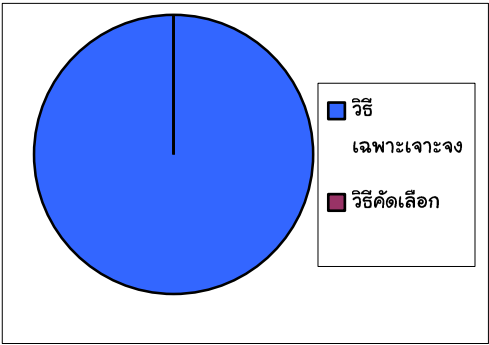
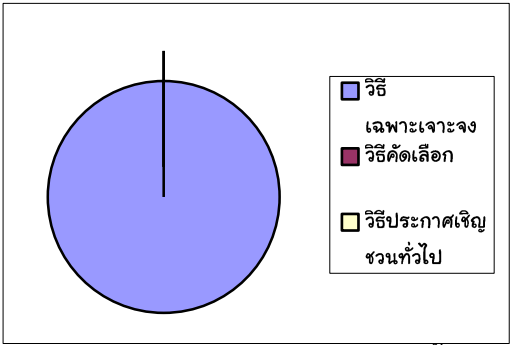
รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบึงนาราง

๑.ผลการดำเนินงานในภาพรวม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบึงนาราง มีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๓ โครงการเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕๔,๕๐๓.๔๐บาท (ห้าหมื่นสี่พันห้าร้อยสามบาทสี่สิบสตางค์) และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบึงนาราง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการดังกล่าวเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้ ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเงินงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	โครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๘				หมายเหตุ
		จำนวน (โครงการ)	ร้อยละ จำนวน โครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	ร้อยละ จำนวนเงิน	
๑	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓	๑๐๐.๐๐	๕๔,๕๐๓.๔๐	๑๐๐.๐๐	
๒	วิธีคัดเลือก	-	-	-	-	
๓	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	-	-	-	-	
รวมทั้งหมด		๓	๑๐๐.๐๐	๕๔,๕๐๓.๔๐	๑๐๐.๐๐	

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบึงนาราง จังหวัดพิจิตร ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น ๓ โครงการ เป็นเงินจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น ๕๔,๕๐๓.๔๐บาท และเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี เฉพาะเจาะจง ทุกรายการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ เนื่องจากแต่ละโครงการมีวงเงินจัดซื้อไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ร้อยละโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๘ ร้อยละเงินงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๘



โครงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบึงนาราง จังหวัดพิจิตร

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	หมายเหตุ
๒	จัดซื้อวัสดุเชื้อเพลิง	๓๘,๘๐๕.๔๐	เฉพาะเจาะจง	
๓	เช่าพื้นที่เว็บไซต์	๓,๕๐๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	
๔	ค่าบริการอินเทอร์เน็ต	๑๒,๑๙๘.๐๐	เฉพาะเจาะจง	
รวมทั้งหมด		๕๔,๕๐๓.๔๐		

การประเมินผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ พบว่า ผู้รับบริการ ผู้ค้า ผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้ได้รับผลกระทบโดยตรงต่อการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง มีความพึงพอใจ โดยไม่มีข้อทักท้วง หรือ ร้องเรียนแต่ประการใด สำหรับด้านความโปร่งใสเป็นธรรม ตรวจสอบได้ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๒.การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๒.๑ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนมาก และหลายครั้งที่มีความต้องการ และดำเนินการแบบเร่งด่วนซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงเกิดความผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ เนื่องจากระยะเวลาในการตรวจสอบไม่เพียงพอ กระชั้นชิด

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามแผนงาน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อันเนื่องมาจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในต่างๆ

๒.๓ หน่วยงานต้นเรื่องที่มีความต้องการใช้พัสดุ ไม่ทราบเกี่ยวกับระเบียบต่างๆที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ไม่ทราบวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้องเนื่องจากระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุมิเป็นจำนวนมากทั้งระเบียบเดิมระเบียบใหม่มติคณะรัฐมนตรีข้อปฏิบัติข้อยกเว้นต่างๆ

๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคข้อ จำกัด

๓.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่ซึ่งต้องปฏิบัติงานในระบบ e-GP (Electronic Government Procurement) บางเครื่องใช้งานมานานหลายปีชำรุดบ่อย อุปกรณ์ภายในเครื่องเป็นรุ่นเก่า ทำงานช้าทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้หรือทำงานได้ แต่ช้า

๓.๒ การสืบหาราคากลางจากผู้มีอาชีพขาย หรือรับจ้างบางรายการใช้เวลานานเนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการค้นหาสืบราคาจากท้องตลาดและการคิดราคากลาง

๓.๓ การแต่งตั้งคณะกรรมการด้านต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เช่นคณะกรรมการกำหนดราคากลางคณะกรรมการกำหนด ร่าง TOR คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเจ้าหน้าที่ฝ่าย / กลุ่มงานต่างๆไม่ให้ความร่วมมือร่วมเป็น

คณะกรรมการฯ ทำให้ต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่บางคนให้ให้ความร่วมมือเป็นกรรมการฯ ตลอดทุกครั้งที่ทำการจัดหาพัสดุล่าช้า

๓.๔ การดำเนินการจัดหาพัสดุไปแล้ว แต่งบประมาณในการจัดหาพัสดุมิเพียงพอเนื่องจากฝ่าย / กลุ่มงานต่างๆที่มีความต้องการใช้พัสดุควบคุม กำกับ งบประมาณของฝ่าย / กลุ่มงานตัวเองผิดพลาด

๔.การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

จำนวนรายการ ที่จัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินที่ได้รับการ จัดสรร	วงเงินที่ได้รับการ จัดซื้อจัดจ้างจริง	ประหยัด งบประมาณได้	คิดเป็นร้อยละ
๓	๕๔,๕๐๓.๔๐	๕๔,๕๐๓.๔๐	๐	๐

๕.แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๕.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาระเบียบเข้าร่วมอบรม ประชุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุเพื่อเสริมสร้าง เพิ่มพูนทักษะความรู้ความสามารถความเข้าใจในการจัดหาพัสดุ เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๕.๒ จัดประชุมชี้แจงการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อวางแผนรองรับการจัดหาพัสดุให้ทันความต้องการใช้งาน

๕.๓ แจกเวียนหนังสือต่างๆ ระเบียบมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ฝ่ายกลุ่มงานต่างๆได้รับทราบด้วยเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๔ ฝ่าย / กลุ่มงานผู้ใช้พัสดุใดต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ร่วมเป็นคณะกรรมการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอพัสดุ ที่ต้องการให้จัดหาให้ชัดเจนเช่นคุณลักษณะเฉพาะชนิดขนาดสีแบบจำนวน ฯลฯ

๕.๕ ดำเนินการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ใหม่ที่สามารถใช้ปฏิบัติงานในระบบ e-GP (Electronic Government Procurement) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



ผู้จัดทำรายงาน

(นางสาวภัทราภรณ์ แก้วศรีพิณ)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ



(นางสาวอนัสสรณ์ พุ่มพิศ)

สาธารณสุขอำเภอเบ็ญนาราง