

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
และการจัดหาพัสดุ



ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังชิ้น

คำนำ

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังชิ้น ได้จัดทำรายงาน การวิเคราะห์ จัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน งบดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ.๒๕๖๘ โดยให้มีการนำผลการวิเคราะห์ ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่า เกิดต่อประโยชน์ภาครัฐ และนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ดังกล่าว ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ.๒๕๖๙ ต่อไป

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังชิ้น

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
สรุปข้อมูลงบประมาณค่าใช้จ่ายที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณตามหมวดต่างๆ	๑
จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง	๒
แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	๓
ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง	๔
ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๔
การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๔
แนวทางการแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๕

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของ สสอ.วังชิ้น

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังชิ้น ได้จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ทุกแหล่งข้อมูล ทุกวิธีการที่ดำเนินการในส่วน ของพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังชิ้น เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำแนกตาม วิธีการจัดซื้อจัดจ้างและร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำแนก ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการ จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ในปีงบประมาณถัดไป

สรุปข้อมูลงบประมาณค่าใช้จ่ายที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณตามหมวดต่างๆ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังชิ้น ประจำปี ๒๕๖๘ โดยจำแนกตามแหล่งสนับสนุน ดังนี้

งบประมาณการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ ของ สสอ.วังชิ้น

รายละเอียดงบประมาณปี ๒๕๖๘	แผนตั้งไว้	จำนวนที่ได้รับจัดสรรปีงบประมาณ ๒๕๖๘			
		งบประมาณ	เงินบำรุง	CUP	หมายเหตุ
๑) ค่าใช้จ่ายไม่จัดซื้อจัดจ้าง					
๑.๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑๕,๐๐๐	๕๑,๙๐๙	๒๙,๐๒๙.๕๐		
๑.๒) ค่าสาธารณูปโภค	๓๒,๕๕๖	๑๗,๐๒๗.๘๔	๑๘,๔๐๙.๓๕		
๑.๓) ค่าจ้างลูกจ้างรายวันจำนวน ๑ คน	๙๖,๗๑๔		๙๕,๑๒๒		
๑.๔) ค่าตอบแทน					
๒) โครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง					
๒.๑) จัดซื้อวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง	๑๒๐,๐๐๐	๑๖,๓๐๖.๓๐	๘๓,๓๑๙.๖๔		
๒.๒) จัดซื้อวัสดุทั่วไป	๕๑,๐๐๐	๘,๗๖๐	๑๘,๙๓๕.๖๒		
๒.๓) ค่าจ้างเหมาบริการ	๘๘,๐๐๐	๔๓,๔๓๐	๗๘,๑๗๙.๕๐		
๒.๔) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง					
๒.๕) ค่าครุภัณฑ์	๑๗,๐๐๐		๑๗,๐๐๐		
รวมงบประมาณรายจ่ายตามแหล่งจัดสรร	๔๒๐,๒๗๐	๑๓๗,๔๓๓.๑๔	๓๓๙,๙๙๕.๖๑		
รวมงบประมาณใช้จ่ายประจำปีทั้งสิ้น			๔๗๗,๔๒๘.๗๕		

โดยรายงานข้อมูลวิเคราะห์การการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย ผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหา พัสดุ ให้สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ โดยมีรายละเอียดดังนี้

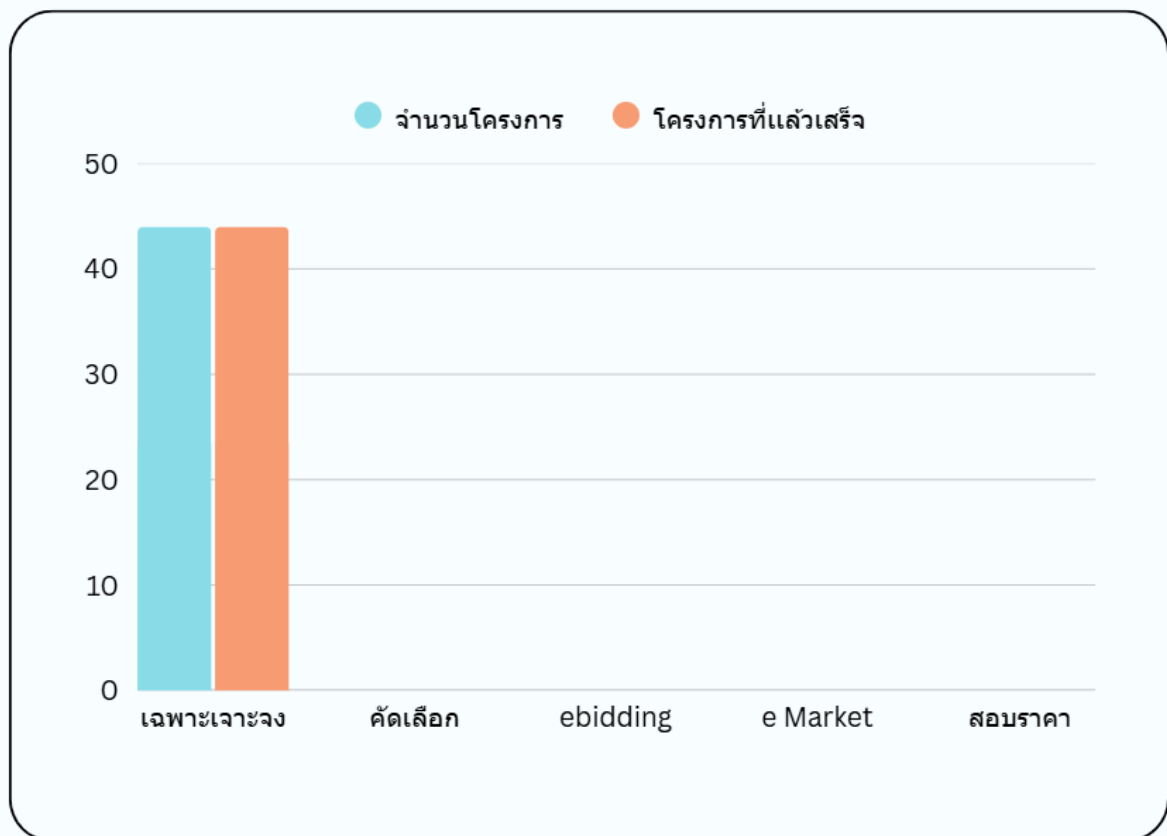
๑.จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

โครงการ/กิจกรรม			วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
โครงการทั้งหมด	โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ร้อยละ	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding eBidding)	ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : eMarket)	สอบราคา
๔๔	๔๔	๑๐๐	๔๔	๐	๐	๐	๐

จากตารางที่ ๑ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังชิ้น ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีโครงการรวมทั้งสิ้น ๔๔ โครงการ พบว่า โครงการทั้งหมด ๔๔ โครงการ จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ร้อยละ ๑๐๐ เพราะเป็นโครงการที่มีวงเงินที่จัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (ไม่เกินอำนาจของสาธารณสุขอำเภอ)

แผนภูมิที่ ๑ แสดงจำนวนการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการทั้งหมด และจำนวนโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘



ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

งบประมาณ (บาท)			วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
งบดำเนินงาน	เงินบำรุง	CUP	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding eBidding)	ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : eMarket)	สอบราคา
๐	๑๐๗,๑๙๒.๐๒	๐	๔๔	๐	๐	๐	๐

จากตารางที่ ๒ จะเห็นได้ว่า งบประมาณจากทุกแหล่งเงิน ที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังชิ้น อำเภอวังชิ้น จังหวัดแพร่ จำนวนทั้งสิ้น ๑๐๗,๑๙๒.๐๒ บาท พบว่ามีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงทั้งสิ้น ๑๐๗,๑๙๒.๐๒ บาท ซึ่งคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒. ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ผ่านมา ดังนี้

๑. ความเสี่ยงจากการจัดซื้อจัดจ้างไม่ตรงตามแผนการใช้จ่ายเงินงบดำเนินการปี ๒๕๖๘ ที่ตั้งไว้ ดังนี้

๑.๑ การแจ้งจัดสรรงบประมาณมีจำนวนจำกัดในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังชิ้น ได้รับการแจ้งยอดการจัดสรรเงินหมวดงบดำเนินการแจ้งจำนวนเม็ดเงินจัดสรรจำนวนจำกัด ทำให้การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๘ มีไม่เพียงพอต่อกิจกรรมงบดำเนินการของหน่วยงาน เนื่องจากสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังชิ้น เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตเมืองมีประชากรในเขตพื้นที่รับผิดชอบจำนวนมาก และมีพื้นที่เขตบริเวณในความรับผิดชอบกว้าง

๑.๒ มีการปรับแผนใช้จ่ายเงินที่ตั้งไว้ (ตามตารางรายจ่ายที่แสดง) เนื่องจากการแจ้งยอดการจัดสรรเงินหมวดงบดำเนินการแจ้งจำนวนเม็ดเงินจัดสรรจำนวนจำกัด ทำให้การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๘ มีไม่เพียงพอต่อกิจกรรมของหน่วยงาน จึงมีความจำเป็นต้องปรับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณแบบถัวเฉลี่ยทุกกิจกรรม ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนการการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และจำเป็นต้องมีการปรับแผนการใช้จ่ายเงินภายหลังหากมีเงินเหลือจากหมวดต่างๆ

๑.๓ การขอสันับสนุนงบประมาณในโครงการจากหน่วยงานอื่นๆ มีการเลื่อนการดำเนินโครงการและขอใช้งบประมาณไม่ตรงตามไตรมาส มีการขอเปลี่ยนแปลง/ปรับแผนการใช้จ่ายเงินงบดำเนินการตามความจำเป็นภายหลังขออนุมัติแผนฯ

๒. โครงการพัฒนาบุคลากร ดำเนินการขออนุมัติดำเนินโครงการล่าช้า มีระยะเวลาในการดำเนินงานจำกัด เร่งด่วนในไตรมาสที่ ๔ ซึ่งเป็นระยะเวลาเร่งด่วนปลายปีงบประมาณ จึงอาจเกิดความเสี่ยงในการดำเนินการจัดจ้างและเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย

๓. ปัญหาและอุปสรรค/ข้อจำกัด

๑. การจัดสรรเงินบางโครงการ ระยะเวลาในการดำเนินการจัดจ้างค่อนข้างเร่งด่วน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการดำเนินการจัดจ้างและเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย เช่น การใช้งบประมาณข้ามปี และการแจ้งเลื่อนปรับบรรจุแผนการใช้งบประมาณหมวดการดำเนินการ ต่างๆ

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้ความเข้าใจด้านการพัสดุอย่างถ่องแท้ ขาดบุคลากรเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะมาสนับสนุนการทำงาน และการฝึกอบรมเรียนรู้กระบวนการทั้งระบบและให้ผู้บริหารกำหนดแนวทางปฏิบัติร่วมกัน

๓. ปัญหาจากการเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์มต่างๆ ใหม่ตามระเบียบฯ และพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เจ้าหน้าที่พัสดุต้องเรียนรู้กระบวนการใหม่

๔. งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับจัดสรรค่อนข้างจำกัด บางหมวดค่าใช้จ่ายไม่มีในแผน/โครงการ แต่เป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นสำหรับหน่วยงาน

๕. การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และแผนการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่ชัดเจนตามความจำเป็นของหน่วยงาน ทำให้ต้องมีการปรับแผนเพื่อให้สอดคล้องกับการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ผลการดำเนินงานทั้งโครงการที่มีการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง และโครงการที่จัดทำสัญญาจ้างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ทั้งหมด ๔๔ รายการสามารถดำเนินการจัดจ้างแล้วเสร็จ ตามแผนงาน/โครงการ จำนวน ๔๔ โครงการคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๕. แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. ต้องได้รับการจัดสรรบุคลากร เจ้าหน้าที่พัสดุผู้ชำนาญงานเฉพาะด้าน และเจ้าหน้าที่พัสดุควรได้รับการฝึกอบรมจนมีความเข้าใจพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างลึกซึ้ง เรียนรู้กระบวนการทั้งระบบ

๒. การเสนอแผนฯ ควรต้องมีการทบทวนแนวทางการจัดสรรให้ครอบคลุมบริบทของหน่วยงานรองรับการสนับสนุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนให้แก่บุคลากรภายนอกเป็นค่าตอบแทนที่ร่วมเป็นคณะกรรมการต่างๆ และ การแจ้งเลื่อนปรับบรรจุแผนการใช้งบประมาณข้ามปี การใช้งบประมาณหมวดการดำเนินการ ต่างๆ

๓. บุคลากรภายในหน่วยงานที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกคนควรได้รับการอบรม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อลดภาวะความเสี่ยงจากการทำงาน และผู้บริหารต้องกำหนดแนวทางปฏิบัติร่วมกัน สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้อง

๔. ควรได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มด้านอุปกรณ์ไอที ด้านสัญญาณเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์ เนื่องจากบางครั้งห้องประชุมมีผู้ใช้บริการจำนวนมาก มีการใช้อุปกรณ์เชื่อมโยงทางอินเทอร์เน็ต ทำให้การใช้งานอินเทอร์เน็ตในสำนักงานค่อนข้างช้า มีผลกระทบต่อการทำงานต่างๆของสำนักงานล่าช้า

๕. มีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องตามระเบียบพัสดุและ พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯให้กับหน่วยงาน

๖. จัดทำเอกสารคู่มือ และแบบฟอร์มการปฏิบัติงานที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นมาตรฐานเดียวกันให้กับหน่วยงาน