

เอกสารเชิงวิเคราะห์และข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนา
ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒



สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโนนสะอาด

คำนำ

เอกสารฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสรุปวิเคราะห์และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยการวิเคราะห์ถึงรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน รวมถึงข้อเสนอแนะแนวทางในการดำเนินงาน จากการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น ผู้ปฏิบัติได้ประสบกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ทั้งในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การติดต่อประสานงาน ปัญหาของตัวบุคคล และปัญหาอื่นๆ ซึ่งปัญหาเหล่านี้ผู้ปฏิบัติงานจะนำไปศึกษา วิเคราะห์ และหาวิธีการแก้ไขเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพต่อไป

สารบัญ

หน้า

เอกสารเชิงวิเคราะห์และข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๑
รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๑
การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๔
การวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค	๔
การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๔
แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๕

**เอกสารเชิงวิเคราะห์และข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนา
ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโนนสะอาด**

การจัดซื้อจัดจ้างเป็นงานส่วนหนึ่งของงานพัสดุ ด้านการจัดหา ซึ่งเป็นขั้นตอนหนึ่งที่หน่วยงานย่อมมีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอยู่เสมอ จะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับงบประมาณ หน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงาน ซึ่งในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีการดำเนินการหลายขั้นตอน และในแต่ละขั้นตอนก็มีรายละเอียดการดำเนินการค่อนข้างมาก นอกจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ที่หน่วยงานต่างๆ ต้องยึดถือเป็นหลัก และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัจจุบันมีกฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งต่างๆ เข้ามาเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอีกมาก เช่น พ.ร.บ. ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตราการและแนวทางการปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปีของรัฐบาล ดังนั้นการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจึงมีหลายขั้นตอนในการดำเนินการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินสูง ฉะนั้นหน่วยงานที่รับผิดชอบหลักการในการจัดซื้อจัดจ้าง จึงจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลให้หน่วยงานได้รับประโยชน์สูงสุด

๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

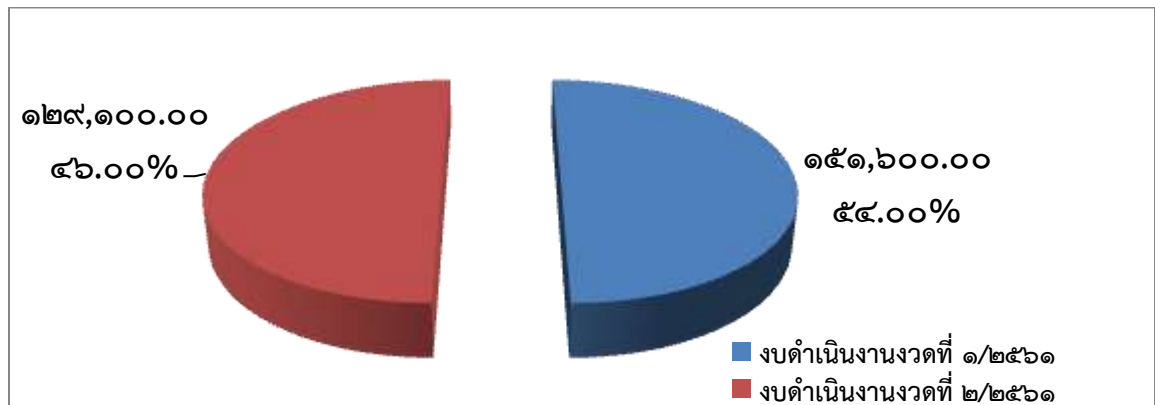
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโนนสะอาด ได้จัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยได้รับอนุมัติเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๒๘๐,๗๐๐ บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ ๑ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโนนสะอาด ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	วงเงินที่ได้รับ (บาท)
๑	งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ) งวดที่ ๑/๒๕๖๑	๑๕๑,๖๐๐
๒	งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ) งวดที่ ๒/๒๕๖๑	๑๒๙,๑๐๐
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๒๘๐,๗๐๐

(สองแสนแปดหมื่นเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

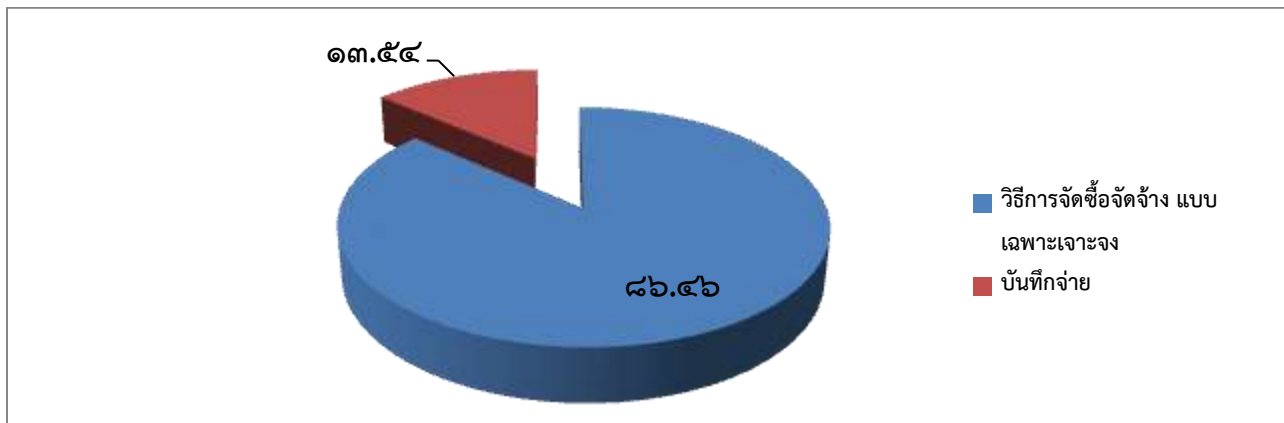
แผนภูมิที่ ๑ แสดงรายละเอียด การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒



ตารางที่ ๒ รายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ดังนี้

ลำดับที่	รายการเบิก - จ่ายงบประมาณ	จำนวนโครงการ	วงเงิน (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
๑	การจัดซื้อจัดจ้าง แบบเฉพาะเจาะจง	๑๘	๒๔๒,๗๐๐.๐๐	๘๖.๔๖
๒	ดำเนินการแบบบันทึกจ่าย	๔	๓๘,๐๐๐.๐๐	๑๓.๕๔

แผนภูมิที่ ๒ แสดงรายละเอียดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



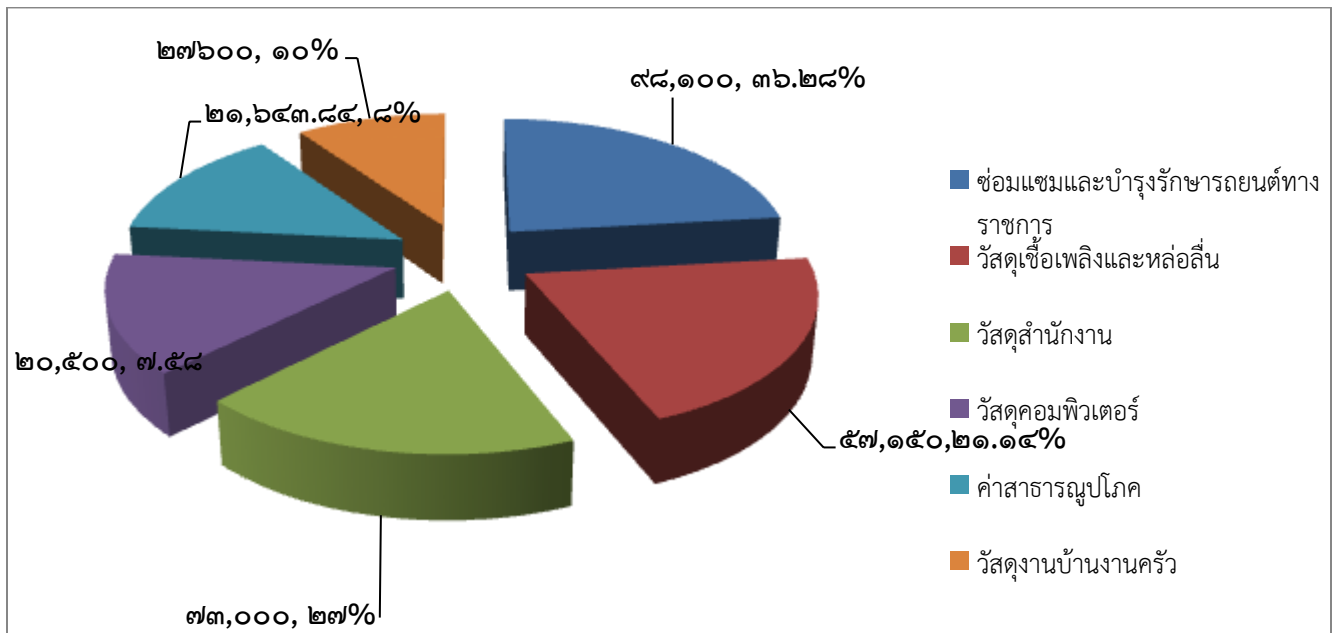
จากแผนภูมิแสดงร้อยละการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโนนสะอาด ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังนี้

- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๘ โครงการ วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๒๔๒,๗๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๔๖ ของงบประมาณทั้งสิ้น
- บันทึกอนุมัติในรูปแบบการบันทึกจ่าย จำนวน ๔ โครงการ วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๓๘,๐๐๐ บาท เป็นร้อยละ ๑๓.๕๔ ของงบประมาณทั้งสิ้น

ตารางที่ ๓ แสดงรายละเอียดหมวดการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	วงเงินที่ได้รับ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
๑	ซ่อมแซมและบำรุงรักษารถยนต์ทางราชการ	๖๕,๐๐๐.๐๐	๒๓.๑๕
๒	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๕๘,๐๐๐.๐๐	๒๐.๖๖
๓	วัสดุสำนักงาน	๕๒,๖๐๐.๐๐	๑๘.๗๔
๔	วัสดุคอมพิวเตอร์	๓๙,๕๐๐.๐๐	๑๔.๐๗
๕	ค่าสาธารณูปโภค	๓๘,๐๐๐.๐๐	๑๓.๕๔
๖	วัสดุงานบ้านงานครัว	๒๗,๖๐๐.๐๐	๙.๘๔
รวม		๒๘๐,๗๐๐.๐๐	๑๐๐

แผนภูมิที่ ๓ แสดงรายละเอียดหมวดการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

- จัดซื้อจัดจ้างได้ทั้งสิ้น ๒๔๒,๗๐๐.๐๐ บาท (สองแสนสี่หมื่นสองพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๔๖ ของงบประมาณทั้งสิ้น
- ดำเนินการเบิกจ่ายเงินนอกเหนือจากการจัดซื้อจัดจ้าง คือการเบิกจ่ายค่าตอบแทนฯ การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค เป็นจำนวนทั้งสิ้น ๓๘,๐๐๐.๐๐ บาท (สามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๕๔ ของงบประมาณทั้งสิ้น
- คงเหลือเงินงบประมาณที่ไม่ได้ดำเนินงาน จำนวน ๐ บาท (ศูนย์บาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๐ ของงบประมาณทั้งสิ้น
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนโครงการทั้งสิ้น

๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างที่อาจมีความเสี่ยงต่อการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโนนสะอาด พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและยังส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของกิจกรรมในแต่ละโครงการที่กำหนดไว้

๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ปัญหาที่เกิดจากการที่กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง ได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ ทำให้พบข้อปัญหาต่างๆ ดังนี้
 - เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ความชำนาญในการบันทึกข้อมูลผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย มีการแก้ไขบ่อยครั้ง จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน
 - เว็บไซต์การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ มีปัญหาในการเชื่อมต่อ, ช้า และหลุดบ่อย
๒. ปัญหาจากปัจจัยภายนอกไม่สามารถควบคุมได้ อาทิเช่น การไหลของเอกสารการดำเนินงานรับเรื่องของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจึงทำให้กระบวนการบางขั้นตอนเกิดความล่าช้า

๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ตารางที่ ๔ สรุปผลงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ที่ประหยัดได้(ต.ค. ๒๕๖๑ ถึง ก.ย.๒๕๖๒)

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร(หน่วย : บาท)		
งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ใช้ไป	งบประมาณที่ประหยัดได้
๒๘๐,๗๐๐.๐๐	๒๘๐,๗๐๐.๐๐	๐
ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๐

จากตารางที่ ๔ พบว่าการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโนนสะอาด ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนงานโครงการได้ร้อยละ ๑๐๐ ไม่มีงบประมาณเหลือจ่ายเนื่องจากหน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณในจำนวนที่ไม่มาก

๕. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแนวทางในการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๓

๑. เพื่อเป็นการกำกับติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ ได้จัดทำแผนกำกับการจัดซื้อจัดจ้าง (time line) เป็นรายตัว เพื่อกำกับการทำงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ถูกต้องตามระเบียบ
๒. มีการประชุมเร่งรัดติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน
๓. ประชุมเชิงปฏิบัติการให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ในการปฏิบัติงานในเว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และกำหนดวิธีการปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน โดยเน้นประเด็นที่เกิดปัญหาต่างๆ
๔. ติดตามเอกสารที่เสนอไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติในแต่ละขั้นตอนอย่างกระชั้นชิดเพื่อความรวดเร็วในการไหลของเอกสารต่อไป