

เอกสารเชิงวิเคราะห์และข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนา
ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๓



สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน

จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

เอกสารฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสรุปวิเคราะห์และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยการวิเคราะห์ถึงรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน รวมถึงข้อเสนอแนะ แนวทางในการดำเนินงานจากการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น ผู้ปฏิบัติได้ประสบกับ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ทั้งในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะครุภัณฑ์ การติดต่อ ประสานงาน ปัญหาของตัวบุคคล และปัญหาอื่นๆ ซึ่งปัญหาเหล่านี้ผู้ปฏิบัติงานจะนำไปศึกษา วิเคราะห์ และหา วิธีการแก้ไขเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพต่อไป

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน

๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

หน้า

เอกสารเชิงวิเคราะห์และข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๑
รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๑
การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๔
การวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค	๔
การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๔
แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน	
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๕

**เอกสารเชิงวิเคราะห์และข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนา
ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๓
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน**

การจัดซื้อจัดจ้างเป็นงานส่วนหนึ่งของงานพัสดุ ด้านการจัดหา ซึ่งเป็นขั้นตอนหนึ่งที่หน่วยงานย่อมมีส่วนเกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อจัดจ้างอยู่เสมอ จะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับงบประมาณ หน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงาน ซึ่งในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีการดำเนินการหลายขั้นตอน และในแต่ละขั้นตอนก็มีรายละเอียดการดำเนินการค่อนข้างมาก นอกจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ที่หน่วยงานต่างๆ ต้องยึดถือเป็นหลัก และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัจจุบันมีกฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งต่างๆ เข้ามาเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอีกมาก เช่น พรบ. ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตราการและแนวทางการปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปีของรัฐบาล ดังนั้นการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจึงมีความยุ่งยาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินสูง ฉะนั้นหน่วยงานที่รับผิดชอบหลักในการจัดซื้อจัดจ้าง จึงจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลให้หน่วยงานได้รับประโยชน์สูงสุด

๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

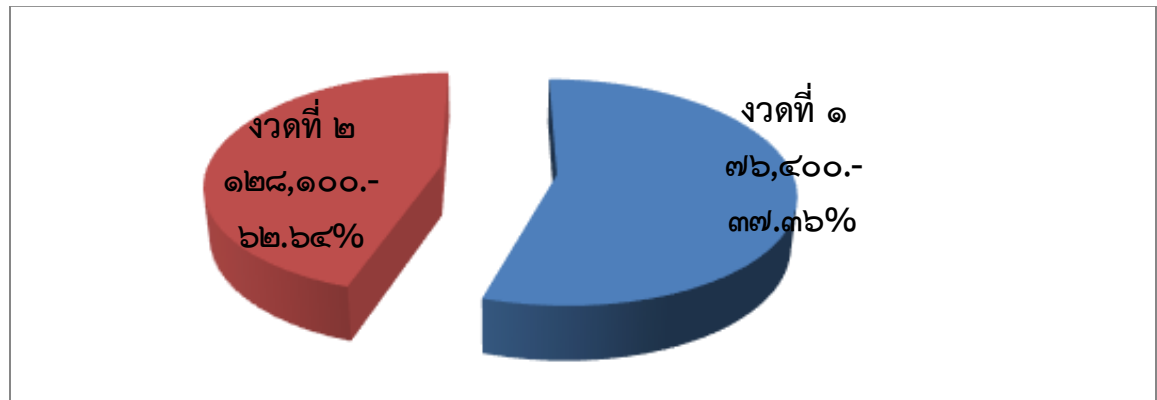
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน ได้จัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยได้รับอนุมัติเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๒๐๔,๕๐๐ บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ ๑ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	วงเงินที่ได้รับ (บาท)
๑	งบดำเนินงาน(ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ) งวดที่ ๑/๒๕๖๓	๗๖,๔๐๐
๒	งบดำเนินงาน(ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ) งวดที่ ๒/๒๕๖๓	๑๒๘,๑๐๐
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๒๐๔,๕๐๐

(สองแสนสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

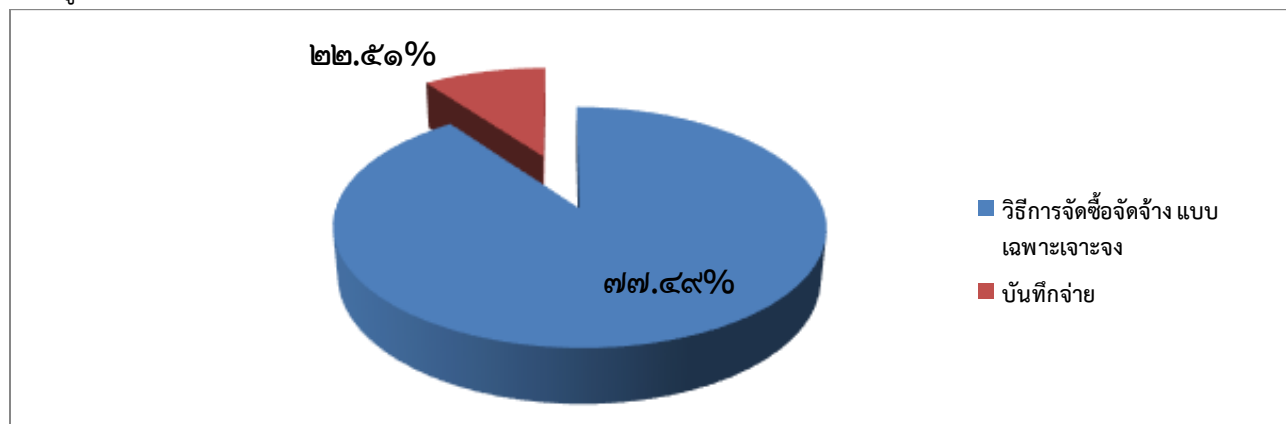
แผนภูมิที่ ๑ แสดงรายละเอียด การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓



ตารางที่ ๒ รายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ดังนี้

ลำดับที่	รายการเบิก - จ่ายงบประมาณ	จำนวนโครงการ	วงเงิน (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
๑	การจัดซื้อจัดจ้าง แบบเฉพาะเจาะจง	๒๑	๑๗๓,๙๕๔.๒๕	๗๗.๔๙
๒	ดำเนินการแบบบันทึกจ่าย	๒๓	๕๐,๕๔๒.๓๘	๒๒.๕๑

แผนภูมิที่ ๒ แสดงรายละเอียดวิธีการเบิก-จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



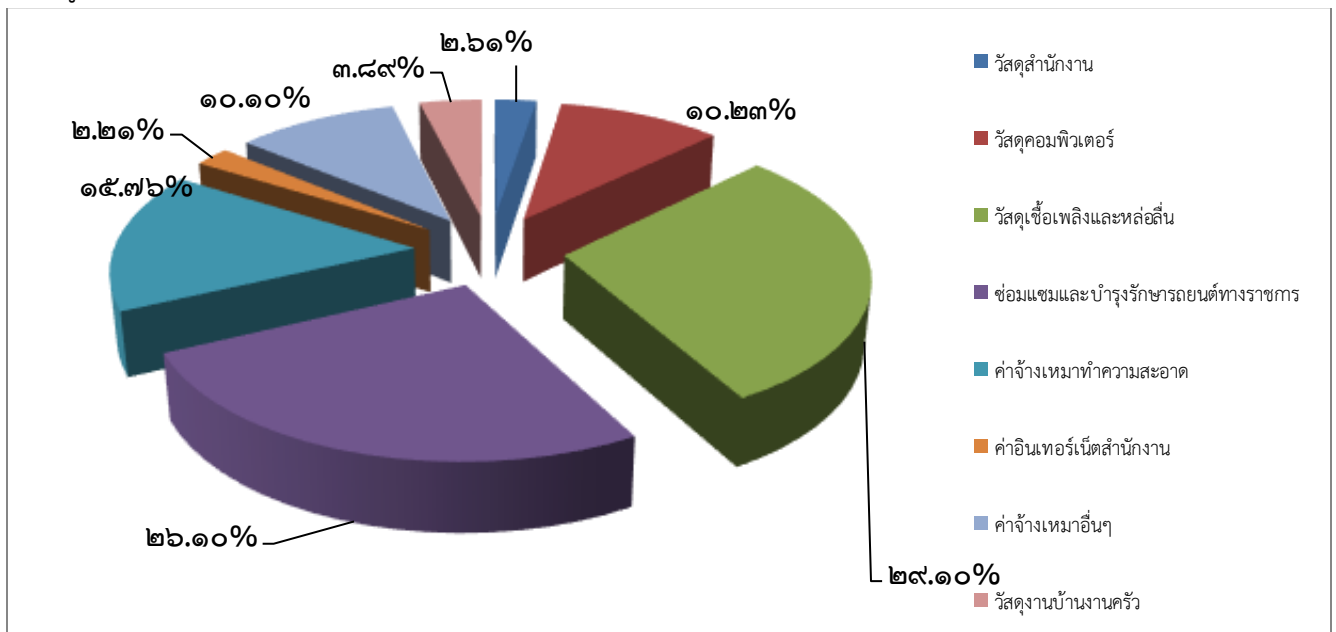
จากแผนภูมิแสดงร้อยละการดำเนินงานการวิธีการเบิก-จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังนี้

- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจำนวน ๒๑ โครงการวงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๑๗๓,๙๕๔.๒๕บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๔๙ ของงบประมาณทั้งสิ้น
- บันทึกกอนุมัติในรูปแบบการบันทึกจ่ายจำนวน ๒๓ โครงการ วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๕๐,๕๔๒.๓๘.บาท เป็นร้อยละ ๒๒.๕๑ ของงบประมาณทั้งสิ้น

ตารางที่ ๓ แสดงรายละเอียดหมวดการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	วงเงินที่ได้รับ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
๑	วัสดุสำนักงาน	๙,๐๙๐	๕.๒๓
๒	วัสดุคอมพิวเตอร์	๔๑,๐๐๐	๒๓.๕๗
๓	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๕๔,๘๗๐	๓๑.๕๔
๔	ซ่อมแซมและบำรุงรักษารถยนต์ทางราชการ	๒๓,๖๓๕	๑๓.๕๘
๕	ค่าป้ายประชาสัมพันธ์	๖,๐๘๐	๓.๕๐
๖	ค่าอินเทอร์เน็ตสำนักงาน	๔,๖๔๔.๒๕	๒.๖๗
๗	ค่าจ้างเหมาอื่นๆ	๑๔,๓๔๐	๘.๒๔
๘	วัสดุงานบ้านงานครัว	๒๐,๒๙๕	๑๑.๖๗
รวม		๑๗๓,๙๕๔.๒๕	๑๐๐

แผนภูมิที่ ๓ แสดงรายละเอียดหมวดการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

- จัดซื้อจัดจ้างได้ทั้งสิ้น ๑๗๓,๙๕๔.๒๕บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นสามพันเก้าร้อยห้าสิบบาทยี่สิบสตางค์)คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของงบประมาณทั้งสิ้น
- คงเหลือเงินงบประมาณที่ไม่ได้ดำเนินงาน จำนวน ๐.๐๐ บาท (ศูนย์บาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐ ของงบประมาณทั้งสิ้น
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนโครงการทั้งสิ้น

๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างที่อาจมีความเสี่ยงต่อการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน พบว่าการจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและยังส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของกิจกรรมในแต่ละโครงการที่กำหนดไว้

๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

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

๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ตารางที่ ๔ สรุปผลงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ที่ประหยัดได้(ต.ค.๒๕๖๒ ถึง ก.ย.๒๕๖๓)

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร(หน่วย: บาท)		
งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ใช้ไป	งบประมาณที่ประหยัดได้
๑๗๓,๙๕๔.๒๕	๑๗๓,๙๕๔.๒๕	๐.๐๐
ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๐.๐๐

จากตารางที่ ๔ พบว่าการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนงานโครงการได้ร้อยละ ๑๐๐ มีงบประมาณเหลือจ่ายเนื่องจากหน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณในจำนวนที่ไม่มาก

๕. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแนวทางในการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๔

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