



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่닝 งานพัสดุ โทรฯ ๐ ๙๔๗๕ ๐๘๘๑

ที่ สต ๐๗๓๒.๕/๗๗

วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน สาธารณสุขอำเภอแม่닝

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(ป.ป.ช.)ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตามตัวชี้วัดของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมินITA (ร้อยละ๙๒)ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน และกำหนดให้EB๓ หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๓ นั้น

๒. ข้อเท็จจริงและข้อพิจารณา

ในการนี้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่닝 ขอนำส่งรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และขออนุญาตนำข้อมูลรายงานดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่닝 ต่อไป

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นางรุ้งไถยยะย์ บิลสิงห์โหลด)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

(นายภูธรณ โต๊ะประคู้)
สาธารณสุขอำเภอแม่닝



รายงาน

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ๒๕๖๓

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมะนัง จังหวัดสตูล

คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมะนัง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมะนัง จึงได้ดำเนินการวางแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้แก่ งบประมาณสนับสนุนจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล(งบประมาณ) เป็นเงิน ๔๕๐,๐๐๐ บาท(สี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยใช้เป็นค่าใช้จ่ายหมวด ค่าวัสดุเชื้อเพลิง ค่าวัสดุ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง ค่าจ้างทำความสะอาด ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ และค่าสาธารณูปโภค ซึ่งได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการเสร็จสิ้นแล้ว ในปีงบประมาณที่ผ่านมา งบประมาณที่ได้รับสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมะนัง จึงได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่า สมประโยชน์ต่อภาครัฐ พร้อมด้วยการวิเคราะห์ความเสี่ยง และการป้องกันและควบคุมความเสี่ยงพร้อมทั้งใช้เป็นข้อมูลประกอบ ในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

งานบริหาร(งานพัสดุ)
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมะนัง

สารบัญ

หน้า

๑.การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ๒๕๖๓	๓-๗
๒.การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๖
-การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๖
๓.การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๗
๔.แนวทางการแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๗
ภาคผนวก	

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมะนัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมะนัง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อภาครัฐ ดังนั้นจึงขอสรุปรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งจำแนกตามรายการหมวด มีรายละเอียดต่อไปนี้

๑.โครงการจำแนกตามรายการหมวด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ตารางที่ ๑ โครงการจำแนกตามรายการหมวด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

หมวดงบประมาณประจำปี๒๕๖๓	จำนวนโครงการ	จำนวนเงิน(บาท)	ร้อยละ
ค่าวัสดุเชื้อเพลิง	๑๒	๑๑๐,๙๙๔.๐๐	๒๔.๖๖
ค่าวัสดุ	๖	๑๒๔,๖๔๒.๐๐	๒๗.๙๖
ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง	๖	๖๙,๙๗๓.๐๐	๑๕.๕๔
ค่าจ้างทำความสะอาด	๑๒	๖๐,๐๐๐.๐๐	๑๓.๓๓
ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	๑	๒๔,๓๙๐.๐๐	๕.๔๒
หมวดสาธารณูปโภค	๑๒	๖๐,๐๐๐.๐๐	๑๓.๓๓
รวม	๔๙	๔๔๙,๙๙๙.๐๐	๙๙.๙๙

๒.ร้อยละของการดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

$$\frac{\text{จำนวนโครงการที่แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ} \times 100}{\text{จำนวนเงินงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด}} \longrightarrow \frac{๔๙ \times 100}{๔๙} = 100\%$$

๓.ร้อยละของเงินงบดำเนินการจำแนกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

$$\frac{\text{จำนวนเงินจัดซื้อทั้งหมด} \times 100}{\text{จำนวนเงินงบประมาณที่ตกลงราคาซื้อทั้งหมด}} \longrightarrow \frac{๑๒๔,๖๔๒ \times 100}{๑๒๔,๖๔๒} = 100\%$$

$$\frac{\text{จำนวนเงินจัดจ้างทั้งหมด} \times 100}{\text{จำนวนเงินงบประมาณที่ตกลงราคาจ้างทั้งหมด}} \longrightarrow \frac{๒๔๐,๙๖๗ \times 100}{๒๔๐,๙๖๗} = 100\%$$

๔.โครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

จำนวนครั้ง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกาศเชิญชวน ทั่วไป	วิธีคัดเลือก	วิธีประกวดแบบ
๓๖	๓๖ (๑๐๐.๐๐)	๐	๐	๐

ตารางที่ ๓ แสดงร้อยละงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ๒๕๖๓

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมะนัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกาศเชิญชวน ทั่วไป	วิธีคัดเลือก	วิธีประกวดแบบ
๔๕๐,๐๐๐	๓๖๕,๖๐๙ (๘๑.๒๔)	๐	๐	๐

จากตารางจะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอมะนัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนทั้งสิ้น ๓๖ โครงการ จากจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๖๕,๖๐๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๒๔ และทั้งปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ซึ่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอมะนัง ต้องวางแผนการใช้จ่ายอย่างประหยัดอย่างเข้มข้น เพราะต้องใช้จ่ายตลอดทั้งปีงบประมาณ ส่วนการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีอื่น ไม่มี และใช้จ่ายเงินเป็นงบประมาณ หมวดอื่นๆ เช่น ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

๒.การวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัด และ แนวทางแก้ไข

ขั้นตอน/กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง	ความเสี่ยงที่พบ	ปัญหาอุปสรรค/ ข้อจำกัด	แนวทางแก้ไข
การจัดสรรงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๓	-การจัดสรรงบประมาณมีความล่าช้า -แผนการจัดซื้อจัดจ้างจึงดำเนินการได้ล่าช้า -การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด เช่น กำหนดซื้อไตรมาสที่๑ แต่ซื้อไม่ได้ เนื่องจากงบดำเนินการได้มาล่าช้า	-การจัดสรรงบประมาณมีความล่าช้า -แผนการจัดซื้อจัดจ้างจึงดำเนินการได้ล่าช้า -การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด เช่น กำหนดซื้อไตรมาสที่๑ แต่ซื้อไม่ได้ เนื่องจากงบดำเนินการได้มาล่าช้า	๑.นำเสนอปัญหาต่อคณะกรรมการ กวป.ให้เร่งดำเนินการ จัดทำงบประมาณที่จัดสรรให้ สสอ.เสร็จโดยด่วน ๒.จัดทำแผน ความ ต้องการใช้ไว้ล่วงหน้าให้มีความเพียงพอใน ปีงบประมาณ๒๕๖๓
การลงทะเบียนผู้ค้ากับ ภาครัฐในระบบe-GP	ผู้ประกอบการในพื้นที่ยังไม่มีการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐในระบบe-GP ทำให้ต้องไปซื้อกับร้านค้านอกพื้นที่ ทำให้ล่าช้าในการจัดทำจัดซื้อจัดจ้าง	ผู้ประกอบการในพื้นที่ยังไม่มีการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐในระบบe-GP ทำให้ต้องไปซื้อกับร้านค้านอกพื้นที่ ทำให้ล่าช้าในการจัดทำจัดซื้อจัดจ้าง	๑.แจ้งผู้ประกอบการในพื้นที่ที่มีความประสงค์ ให้ดำเนินการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐในระบบ e-GP
ใบเสนอราคา	ใบเสนอราคาสินค้า รายการสินค้าใช้ภาษาพูด ไม่ใช่ภาษาราชการ	ใบเสนอราคาสินค้า รายการสินค้าใช้ภาษาพูด ไม่ใช่ภาษาราชการ	๑.กำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบรายการสินค้า ในใบเสนอราคา ให้ใช้ภาษาราชการที่ถูกต้อง ก่อนจะทำจัดซื้อจัดจ้าง
จนท.พัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุลาดเลอดส่งผลให้จัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	เจ้าหน้าที่พัสดุลาดเลอดส่งผลให้จัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	๑.สถานบริการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ สถานบริการละ ๒ คน เพื่อสำรองเจ้าหน้าที่พัสดุลาดเลอด หรือติดภารกิจอื่นๆ

๓.การประหยัดงบประมาณ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมะนัง จึงขอสรุปผล การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อภาครัฐ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างเสร็จสิ้นร้อยละ ๑๐๐ อยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ตามนโยบายการประหยัดงบประมาณ ซึ่งมีอยู่อย่างจำกัดและทันเวลาในการเบิกจ่ายงบประมาณ

๔.แนวทางปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๔.๑ การจัดสรรงบประมาณ

-นำเสนอปัญหาต่อคณะกรรมการ กวป.ให้เร่งดำเนินการ จัดทำงบประมาณที่จัดสรรให้ สสอ.เสร็จโดยด่วน

-จัดทำแผนความต้องการใช้ไว้ล่วงหน้าให้มีความเพียงพอในปีงบประมาณ๒๕๖๓ ของไตรมาสที่๔ เพื่อประมาณการพัสดุที่เพียงพอสำหรับไตรมาสที่๑ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

-ให้เจ้าหน้าที่พัสดุมีการสรุปและรายงานวัสดุคงคลังให้เป็นปัจจุบัน

๔.๒ การลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐในระบบe-GP

-แจ้งผู้ประกอบการในพื้นที่ที่มีความประสงค์ ให้ดำเนินการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐในระบบ e-GP

- ให้เลือกร้านที่มีการบันทึกหลักผู้ค้าลงในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการทำจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๓ โบนัสราคา

-กำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุดูตรวจสอบรายการสินค้าในเสนอราคา ให้ใช้ภาษาราชการที่ถูกต้องก่อนจะทำจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๔ เจ้าหน้าที่พัสดุ

-สถานบริการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ สถานบริการละ ๒ คน เพื่อสำรองเจ้าหน้าที่พัสดุลาคลอดหรือติดภารกิจอื่นๆ

ภาคผนวก