

รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒



สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางแก้ว

อำเภอบางแก้ว จังหวัดพัทลุง

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๒
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางแก้ว

๑. รายงานผลการวิเคราะห์ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ตารางที่ ๑ จำนวนร้อยละของโครงการที่ใช้จ่ายโดยเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการรายการ	ร้อยละ	งบประมาณ (บาท)	ร้อยละ	หมายเหตุเงินเหลือจ่าย(บาท)
๑	ตกลงราคา	๑๘	๑๐๐.๐๐	๔๖๒,๑๐๙.๔๔	๑๐๐.๐๐	๐.๐๐
๒	สอบราคา					
๓	ประกวดราคา					
๔	ประกวดราคา (e-bidding)					
๕	วิธีพิเศษ					
๖	วิธีกรณีพิเศษ					
	รวม	๑๘	๑๐๐.๐๐	๔๖๒,๑๐๙.๔๔	๑๐๐.๐๐	๐.๐๐

ที่มา: งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางแก้ว

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางแก้ว ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๑๘ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคาจำนวน ๑๘ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา วงเงินงบประมาณ ๔๖๒,๑๐๙.๔๔ บาท (สี่แสนหกหมื่นสองพันหนึ่งร้อยเก้าบาทสี่สิบสี่สตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ และผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามเป้าหมายและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ตารางที่ ๒ จำนวนร้อยละของโครงการที่ใช้จ่ายโดยเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการรายการ	ร้อยละ	งบประมาณ (บาท)	ร้อยละ	หมายเหตุเงินเหลือจ่าย(บาท)
๑	ตกลงราคา	๒๕	๑๐๐.๐๐	๑๙๘,๔๗๔.๐๓	๑๐๐.๐๐	๐.๐๐
๒	สอบราคา					
๓	ประกวดราคา					
๔	ประกวดราคา (e-bidding)					
๕	วิธีพิเศษ					
๖	วิธีการณ์พิเศษ					
รวม		๒๕	๑๐๐.๐๐	๑๙๘,๔๗๔.๐๓	๑๐๐.๐๐	๐.๐๐

ที่มา: งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางแก้ว

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางแก้ว ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๒๕ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคาจำนวน ๒๕ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา วงเงิน ๑๙๘,๔๗๔.๐๓ บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นแปดพันสี่ร้อยเจ็ดสิบสี่บาทสามสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ และผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามเป้าหมายและแผนการใช้จ่ายเงินบำรุง

๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้ปฏิบัติงานพัสดุยังขาดความรู้ ความชำนาญ ความถูกต้องแม่นยำในการปฏิบัติงานตามระเบียบฯ ซึ่งมีระเบียบต่างๆด้านพัสดุ รวมทั้งหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องมีค่อนข้างมาก การปฏิบัติงานต้องมีความละเอียดรอบคอบ รัดกุม บางหน่วยงานมีการสับเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานบ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า และผู้ปฏิบัติงานใหม่ ขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบฯ ต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง และขั้นตอนการปฏิบัติ ทำให้ไม่มีความมั่นใจในการปฏิบัติ จึงทำให้เกิดความล่าช้า

๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานมีภาระงานหลายอย่างที่ต้องรับผิดชอบ จึงทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในบางครั้งเกิดความผิดพลาดในเรื่องหลักฐาน การเบิกจ่ายเงิน

๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้หมด และทันเวลา ถือว่าสามารถดำเนินการได้อย่างสอดคล้องกับงบประมาณ

๕. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๑. ควรจัดอบรมโดยเชิญวิทยากรผู้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบพัสดุฯ แนวทางปฏิบัติ มาบรรยายให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. เจ้าหน้าที่พัสดุควรแบ่งแยกภาระงานประจำกับงานพัสดุ ให้สามารถมีเวลาในการดำเนินงานพัสดุได้ทันเวลา

๓. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยระบุช่วงเวลาชัดเจน