

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๖

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนมสารคาม  
จังหวัดฉะเชิงเทรา

## คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนมสารคาม ได้จัดรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อนำผลการวิเคราะห์นี้ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA ) โดยเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่าเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ดังกล่าวไปเป็นแนวทางการดำเนินงานในงบประมาณต่อไป ทั้งยังเป็นการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในส่วนการจัดซื้อจัดจ้าง อีกทางหนึ่งด้วย

คณะทำงาน ITA

## คำนำ

เรื่อง	หน้า
๑. รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๒
๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๓
๓. การวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัด	๓
๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๔
๕. แนวทางการแก้ไขการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๔

## ๑. รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

### สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา

ตามที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนมสารคาม ได้มีการจัดทำแผนการจกซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถขับเคลื่อนการทำงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้บรรลุเป้าหมายตามแผนงาน รวมทั้งเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA ) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใสตรวจสอบได้ ในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเกิดความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ต่อภาครัฐ ซึ่งมุ่งเน้นดัชนีในเรื่องนี้

๑. ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)
๒. ดัชนีความรับผิดชอบ (Accountability Index)
๓. ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption – Free Index)
๔. ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture Index)
๕. ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity Index )

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดหาพัสดุต่างๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานให้ลุล่วงไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน จึงได้ทำรายงานผลการวิเคราะห์จัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตาม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และการปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ในส่วนที่เกี่ยวข้องสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนมสารคาม ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

**ตารางที่ ๑** แสดงร้อยละของจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จำนวนครั้ง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	ประกาศเชิญชวน	คัดเลือก	เฉพาะเจาะจง
๑๖	๐	๐	๑๕

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนมสารคาม ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนทั้งสิ้น ๑๕ ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๕ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

**ตารางที่ ๒** แสดงร้อยละงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	ประกาศเชิญชวน	คัดเลือก	เฉพาะเจาะจง
๕๒๙,๒๖๐	๐	๐	๕๒๙,๒๖๐

จากตาราง จะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนมสารคาม จำนวน ๕๒๙,๒๖๐ บาท พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน ๕๒๙,๒๖๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

## ๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

- ๒.๑ การจัดทำแผนในเวลาจำกัด มีผลความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาด และไม่ครอบคลุมต่อความต้องการของหน่วยงาน
- ๒.๒ ในการจัดทำแผนงาน/โครงการเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติมีขั้นตอนและใช้เวลาในการดำเนินการมาก อาจทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- ๒.๓ ระดับเขตและจังหวัดแจ้งหน่วยงานช้า รายละเอียดไม่ชัดเจน ทำให้เกิดการล่าช้าและบางอย่างไม่ตรงกับความต้องการที่จะใช้ในหน่วยงาน
- ๒.๔ งานพัสดุเป็นงานที่ผู้ปฏิบัติงานตนเองมีความชำนาญ เชี่ยวชาญ และเน้นความถูกต้องแม่นยำในการปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ผู้ปฏิบัติงานต้องมาศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องการปฏิบัติงาน
- ๒.๕ ระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในงบประมาณบางประเภท ที่มีการเร่งด่วน กระชั้นชิด ที่ส่งผลให้เกิดความเสี่ยง และข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน
- ๒.๖ กฎหมาย ระเบียบพัสดุฯ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องถือปฏิบัติหลายฉบับและมีการเปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมอยู่เสมอ ทำให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน และมีกฎหมาย ระเบียบพัสดุฯ และคำสั่ง บางข้อเข้าใจยากต้องใช้การตีความ ทำให้เกิดการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างด้านพัสดุมีความล่าช้า

## ๓. การวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัด

- ๓.๑ การแจ้งการจัดทำแผนแจ้งให้หน่วยบริการไม่ชัดเจน ล่าช้า ส่งผลให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้าไม่ทันในเดือนแรกของไตรมาส ๑
- ๓.๒ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง บางรายเป็นงานที่ต้องกระทำเร่งด่วน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้
- ๓.๓ การสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพใช้เวลานานเนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการค้นหาและคิดราคา
- ๓.๔ ไม่มีผู้เชี่ยวชาญในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จึงทำให้เกิดความล่าช้า และขาดความชำนาญในการแก้ไข ส่งผลกระทบต่อแผนการที่วางไว้
- ๓.๕ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ยังไม่มีความเสถียรเท่าที่ควร ทำให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

#### **๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ**

๔.๑ การดำเนินการโดยคิดถึงความประหยัด ความคุ้มค่า คุ่มทุน มีมาตรการประหยัดพลังงานในหน่วยงาน และการลดค่าใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงลง และใช้ทรัพยากรในการบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

๔.๒ มีการนำกระดาษ Recycle มาใช้ในการจัดทำเอกสารทั่วไป รับ-ส่งข่าวที่ไม่สำคัญ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ

๔.๓ มีการส่งไฟล์หนังสือราชการ/เอกสาร ให้หน่วยงานในสังกัดทาง LINE และ Email

#### **๕. แนวทางการแก้ไขการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง**

๕.๑ เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องศึกษาระเบียบที่ออกมาใหม่ให้ละเอียดถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๕.๒ หน่วยงานผู้ใช้พัสดุใด ต้องจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้จัดหาใช้ชัดเจน เช่น ประเภท ชนิด ขนาด สี แบบ จำนวน ฯลฯ

รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา

เดือน	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป		วิธีคัดเลือก		วิธีเฉพาะเจาะจง		รวม	
	ครั้ง	จำนวนเงิน	ครั้ง	จำนวนเงิน	ครั้ง	จำนวนเงิน	ครั้ง	จำนวนเงิน
ตุลาคม ๒๕๖๕	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๐	๐	๐	๐	๒	๗,๐๐๐	๒	๗,๐๐๐
ธันวาคม ๒๕๖๕	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
มกราคม ๒๕๖๖	๐	๐	๐	๐	๑	๘๑,๔๐๐	๑	๘๑,๔๐๐
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๐	๐	๐	๐	๓	๘๓,๖๐๐	๓	๘๓,๖๐๐
มีนาคม ๒๕๖๖	๐	๐	๐	๐	๑	๖,๐๐๐	๑	๖,๐๐๐
เมษายน ๒๕๖๖	๐	๐	๐	๐	๓	๒๑,๓๐๐	๓	๒๑,๓๐๐
พฤษภาคม ๒๕๖๖	๐	๐	๐	๐	๓	๕๐,๐๐๐	๓	๕๐,๐๐๐
มิถุนายน ๒๕๖๖	๐	๐	๐	๐	๓	๒๗๙,๙๖๐	๓	๒๗๙,๙๖๐
กรกฎาคม ๒๕๖๖	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
สิงหาคม ๒๕๖๖	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
กันยายน ๒๕๖๖	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
<b>รวม</b>	๐	๐	๐	๐	๑๖	๕๒๙,๒๖๐		๕๒๙,๒๖๐