



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี โทร ๐ ๗๓๔๖ ๐๑๑๓

ที่ ปน ๐๑๓๓/๖๐๙

วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน สาธารณสุขอำเภอเมืองปัตตานี

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองปัตตานี ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๕๐,๐๐๐ บาท (เงินห้าหมื่นบาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองปัตตานี ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รายละเอียดดังนี้ ได้รับเงินงบประมาณจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปัตตานี เป็นเงิน ๕๐,๐๐๐ บาท และได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคาทั้งหมด ๒๑ ครั้ง เป็นเงินจำนวน ๔๙,๙๐๒.๔๓ บาท (เงินสี่หมื่นเก้าพันเก้าร้อยสองบาทสี่สิบสามสตางค์) รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวชาร์รินา อาลี)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ทราบ

(นางอุษา เบ็ญจลักษณ์)

สาธารณสุขอำเภอเมืองปัตตานี

รายงานการผลวิเคราะห์
การจัดซื้อจัดจ้างและ
การจัดหาพัสดุ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

คำนำ

คณะทำงานได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองปัตตานี ซึ่งได้วิเคราะห์จากรายการและฐานข้อมูล เพื่อนำมาวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อนำมาพัฒนาและบูรณาการให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างโปร่งใส ส่งเสริมการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

คณะทำงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองปัตตานี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ	๑
การวิเคราะห์ความเสี่ยงผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง	๒
การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด และวิธีการแก้ไขปัญหา	๒
การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๓
แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๔

รายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองปัตตานี ได้จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแหล่งงบประมาณ เงินงบประมาณ ทุกวิธีการที่ได้มาเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์ปชั่นและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ และแนวทางแก้ไขปรับปรุงกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

จำนวน ครั้ง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
	เฉพาะเจาะจง	สอบราคา	ประกวดราคาด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์	วิธีพิเศษ	วิธีกรณีพิเศษ
๒๑	๒๑ (๑๐๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)

จากตาราง จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองปัตตานี ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนทั้งสิ้น ๒๑ ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดคือวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๑ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
	เฉพาะเจาะจง	สอบราคา	ประกวดราคาด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์	วิธีพิเศษ	วิธีกรณีพิเศษ
๕๐,๐๐๐	๔๙,๙๐๒.๔๓ (๙๙.๘๐)	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)

จากตาราง จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองปัตตานีได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท และได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงทั้งหมดเป็นเงิน คือ ๔๙,๙๐๒.๔๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๘๐

การวิเคราะห์ความเสี่ยงผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการแก้ไขปัญหารisk
บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานไม่มีความรู้เกี่ยวกับพัสดุที่จะซื้อ	แต่งตั้งผู้กำหนดขอบเขตที่มีความเชี่ยวชาญในแต่ละด้าน
บุคคลที่กำหนดคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน ไม่ใช่บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมาย	ให้ตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
บุคคลที่กำหนดคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน ไม่ได้ลงลายมือชื่อในเอกสารรายงานผลฯ	บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งหรือคณะกรรมการฯต้องลงลายมือชื่อในรายงานผลฯและในเอกสารที่เกี่ยวข้อง
ในกรณีที่มีการจัดซื้อวัสดุหรือครุภัณฑ์หลายรายการ ใช้ราคารวมเป็นราคากลาง	ให้จำแนกราคากลางที่ละรายการ หรือราคาต่อหน่วยเพื่อกำหนดเป็นราคากลาง
การสืบราคากลาง สืบราคาน้อยกว่า ๓ ร้าน	ให้สืบราคาไม่น้อยกว่า ๓ ร้านหรือน้อยกว่า ๓ ร้านในกรณีที่จำเป็น
ไม่ได้ระบุเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง (ระบุเหตุผลตามหนังสือที่ได้รับจัดสรรเงิน)	ให้ระบุความจำเป็นที่เหมาะสม
ไม่ได้อ้างอิงที่มาของราคากลางและระบุแหล่งเงินไม่ถูกต้อง	ให้อ้างอิงที่มาของราคากลางใช้จากแหล่งใดตามมาตรา ๔ เช่น ใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด หรือราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
กำหนดเวลาส่งมอบไม่เหมาะสม	การกำหนดเวลาส่งมอบให้พิจารณาตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากความยากง่ายของพัสดุ ระยะทาง

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด และวิธีการแก้ไขปัญหา

ผลการศึกษาและการวิเคราะห์ผลในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองปัตตานี สามารถสรุปประเด็นปัญหาและการกำหนดวิธีการแก้ไขได้ ดังนี้

ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางการแก้ปัญหา
๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พรบ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	๑. ขอเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับ พรบ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๒. การจัดฝึกอบรมด้านพัสดุ ส่วนใหญ่เป็นการจัดฝึกอบรมโดยเอกชน และค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูง	๑. กำหนดให้หน่วยงานมีการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ โครงการ/ปี
๓. การปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่คล่องตัว มีขั้นตอนการตรวจสอบหลายขั้นตอน ส่งผลทำให้เกิดความล่าช้า	๑. มีการติดตามการส่งเอกสารที่ สสจ.เพื่อลดความผิดพลาดในการส่งคืนแก้ไข
๔. เอกสารมีข้อผิดพลาด เพราะการเปลี่ยนแปลงรูปแบบรายการส่งผลทำให้เกิดความล่าช้า	๑. กำหนดให้มีการจัดทำรูปแบบเอกสาร และเอกสารที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอน ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้ถือปฏิบัติในรูปแบบเดียวกัน

การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

- หน่วยงานมีนโยบายการประหยัดงบประมาณ โดยให้หน่วยงานในสังกัดจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีไว้ล่วงหน้าก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หากมีความจำเป็นให้พิจารณาจัดหาจากของเดิมที่มีอยู่ในหน่วยงานหรือปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความประหยัดและความคุ้มค่า
- หน่วยงานมีนโยบายลดใช้กระดาษในการประชุม เนื่องจากการทำงานแต่ละครั้งต้องดำเนินการให้ครอบคลุมหน่วยบริการในสังกัดให้ครบทั้ง ๑๐ แห่ง เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณในการเข้าร่วมประชุมให้เจ้าหน้าที่สแกน QR Code เอกสารประกอบการประชุมแทนการปริ้นท์เอกสารแจกในที่ประชุม

แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖

- เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ละเอียดถี่ถ้วนเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
- หน่วยงานที่มีการจัดทำโครงการควรให้ผู้รับผิดชอบโครงการเตรียมการจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและแผนการจัดหาพัสดุอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุได้มีเวลาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบได้ทันเวลา
- คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกคณะ ควรได้เข้ารับการอบรมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- มีการจัดซื้อจัดจ้างตรงตามแผนการจัดพัสดุและทำทะเบียนคุมวัสดุทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง