

**รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

**สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ฟ้าหลวง
อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย**

คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ฟ้าหลวง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อให้การนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่า เป็นประโยชน์ต่อภาครัฐ และนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ดังกล่าวไปเป็นแนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ต่อไป

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ฟ้าหลวง

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทนำ	๑
รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๑
การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๓
ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐
การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๑๐
แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ	๑๐

บทที่ ๑ บทนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการที่ดำเนินการโดยงานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ฟ้าหลวง เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการ วิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นการวิเคราะห์ทั้งปีงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ฟ้าหลวง จำนวน ๗ หมวด ได้แก่หมวดวัสดุสำนักงาน หมวดวัสดุคอมพิวเตอร์ หมวดวัสดุงานบ้านงานครัว หมวดยานพาหนะและขนส่ง หมวดสาธารณูปโภค หมวดค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา และหมวดค่าตอบแทน ซึ่งรายงานฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑.รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑.๑ รายงานผลการดำเนินการในภาพรวม สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ฟ้าหลวงจำแนกรายหมวด

รายการหมวดวัสดุ	งบจัดสรรตามแผนปี ๖๒	ผลการจัดซื้อ/จ้าง ปี ๖๒	ร้อยละ
๑.วัสดุสำนักงาน	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐
๒.วัสดุคอมพิวเตอร์	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐
๓.วัสดุงานบ้านงานครัว	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐
๔.ยานพาหนะและขนส่ง	๑๔๐,๐๐๐.๐๐	๑๔๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐
๕.สาธารณูปโภค	๒๔,๐๐๐.๐๐	๒๓,๙๙๙.๖๓	๑๐๐
๖.ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐
รวม	๓๐๔,๐๐๐.๐๐	๓๐๓,๙๙๙.๖๓	๑๐๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ฟ้าหลวง ได้รับอนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้แผนงานดำเนินงานและงบลงทุนค่าเสื่อม ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๖ หมวด รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๓๐๔,๐๐๐.๐๐ บาท ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาพรวมปีงบประมาณ ๒๕๖๒ อยู่ที่ ๓๐๓,๙๙๙.๖๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๑.๒ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ร้อยละ
๑.วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	๑๐๐
๒.วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๑๑	๑๐๐
รวม	๑๘	๑๐๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ฟ้าหลวง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามรายหมวด เป็นจำนวน ๖ หมวด รวมทั้งสิ้น ๑๘ รายการ โดยใช้วิธีซื้อจ้างตามพรบ.๒๕๖๐ จัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ๒ วิธี ได้แก่ วิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีจำนวนสูงสุด คือวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๗ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๑ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ตามลำดับ

๑.๓ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (โครงการ)	ร้อยละ
๑.วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๓,๔๖๔.๘๔	๑๐.๔๖
๒.วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๙๘๖,๐๐๐.๐๐	๘๙.๕๔
รวม	๓๐๙,๔๖๔.๖๓	๑๐๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ฟ้าหลวง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๐๙,๐๐๐.๐๐ บาท ครอบคลุมทั้ง ๖ หมวดรายการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นวิธีการเฉพาะเจาะจงเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๓,๔๖๔.๘๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๔๖ และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๙๘๖,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๕๔

แบบวิเคราะห์ / ประเมินความเสี่ยงและปรับปรุงกิจกรรมการควบคุม

กระบวนการงาน การจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ฟ้าหลวง อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

(1) ขั้นตอน	(2) กิจกรรม	(3) วัตถุประสงค์	(4) ระบุความเสี่ยง	(5) โอกาส	(6) ผลกระทบ	(7) ระดับความเสี่ยง	(8) ลำดับความเสี่ยง	(9) กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	(10) จุดอ่อนและสาเหตุ	(11) กิจกรรมควบคุมที่จะปรับปรุง	(12) ต้นทุน	(13) ลำดับการปรับปรุง
1.การจัดทำแผนจัดซื้อวัสดุ	1.1สำรวจความต้องการของผู้ใช้วัสดุ	-เพื่อทราบรายการจำนวน และคุณสมบัติที่ต้องการ	-ข้อมูลที่ได้คลาดเคลื่อน - ได้ข้อมูลล่าช้า เนื่องจากแจ้งผู้ใช้กระชั้นชิด	2	3	2x3= 6	4	-สอบถามข้อมูลกับผู้ใช้	-	-		
	1.2วิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจความต้องการของผู้ใช้วัสดุ	-เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับรายการวัสดุ ให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จะได้รับ	-ไม่มีการวิเคราะห์ผลการสำรวจความต้องการของผู้ใช้ -สรุปจำนวนรายการคลาดเคลื่อนไม่ครบ -สรุปจำนวนที่ได้จากการสำรวจผิดพลาด	3	2	3x2=6	5	-กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูล	- -	-		

(1) ขั้นตอน	(2) กิจกรรม	(3) วัตถุประสงค์	(4) ระบุความเสี่ยง	(5) โอกาส	(6) ผล กระทบ	(7) ระดับ ความเสี่ยง	(8) ลำดับ ความเสี่ยง	(9) กิจกรรม ควบคุมที่มีอยู่	(10) จุดอ่อนและ สาเหตุ	(11) กิจกรรม ควบคุม ที่จะปรับปรุง	(12) ต้นทุน	(13) ลำดับการ ปรับปรุง
	1.3ทำแผนการจัดซื้อวัสดุ	-เพื่อการกำหนดทิศทางการทำงานด้านการจัดซื้อ- เพื่อการกำหนดระยะเวลาการจัดซื้อ ประมาณการวงเงินจัดซื้อตามรายการสรุปผลการสำรวจ	-จัดทำแผนจัดซื้อไม่ชัดเจน ไม่ละเอียด ไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ -งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอกับแผนจัดซื้อจัดจ้าง	2 2	1 5	2x1=2 2x5=10	12 2	-การจัดทำแผนจัดซื้อประจำปี -การปรับปรุงแผนรายงวด	- -งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ -	- -ปรับแผนให้สอดคล้องกับปริมาณที่ใช้จริง ปรับแผนด้วยการลดรายการที่จะจัดซื้อ ทบทวนปริมาณที่ใช้จริง		
2. ดำเนินการจัดซื้อ	2.1การคัดเลือกผู้ขาย	-เพื่อให้ได้ผู้ขายที่หน่วยงานต้องการ เพื่อให้ได้ผู้ขายที่หลากหลาย - เพื่อให้เกิดการแข่งขันการเสนอราคาให้ได้วัสดุที่มีคุณภาพและมีราคาต่ำกว่า	มีผู้ขายให้เลือกน้อย	3	4	3x4=12	1	-ตรวจสอบทะเบียนประวัติผู้ขายที่มีอยู่เดิม -ตรวจสอบรายละเอียดในใบเสนอราคา	-ข้อมูลที่ได้จากการคัดเลือกผู้ขายไม่เพียงพอ	-จัดทำทะเบียนผู้ขายให้เป็นระบบและให้มีผู้ขายที่หลากหลายมากขึ้นและให้เป็นปัจจุบัน ประสานความร่วมมือจากทุกหน่วยงาน ภายในรวมให้ข้อมูลผู้ขายเพื่อจะได้หมายเหตุในทะเบียน		

(1) ขั้นตอน	(2) กิจกรรม	(3) วัตถุประสงค์	(4) ระบุความเสี่ยง	(5) โอกาส	(6) ผลกระทบ	(7) ระดับความเสี่ยง	(8) ลำดับความเสี่ยง	(9) กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	(10) จุดอ่อนและสาเหตุ	(11) กิจกรรมควบคุมที่จะปรับปรุง	(12) ต้นทุน	(13) ลำดับการปรับปรุง
	2.2ทำเรื่องขอความเห็นชอบดำเนินการจัดซื้อ	-เพื่อขออนุมัติจัดซื้อจ้างจากผู้มีอำนาจให้การจัดซื้อวัสดุถูกต้องตามระเบียบ	-ไม่ได้รับความเห็นชอบ/อนุมัติจากผู้มีอำนาจ	1	1	1x1=1	14	-การกลั่นกรองการขออนุมัติซื้อ -ตรวจสอบความถูกต้องในเอกสาร -เสนอขออนุมัติทุกครั้งที่มีการจัดซื้อ	-	-		
	2.3ออกไปสั่งซื้อ/ส่งจ้างให้ผู้ขาย	- เพื่อเป็นข้อตกหรือสัญญาและเงื่อนไขระหว่างกันในการจัดซื้อ/จ้าง	- เกิดข้อผิดพลาดในการออกไปสั่งซื้อ/จ้าง -ผู้ขายไม่มารับใบสั่งซื้อ	2 3	3 2	2x3=6 3x2=6	6 7	-กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบรายละเอียดและรายการที่ได้รับอนุมัติ-แจ้งให้ผู้ขายมารับใบสั่งซื้อ- จัดส่งเอกสารใบสั่งซื้อให้ผู้ขายด้วยวิธีโทรสาร	- -	- -		

(1) ขั้นตอน	(2) กิจกรรม	(3) วัตถุประสงค์	(4) ระบุความเสี่ยง	(5) โอกาส	(6) ผลกระทบ	(7) ระดับความเสี่ยง	(8) ลำดับความเสี่ยง	(9) กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	(10) จุดอ่อนและสาเหตุ	(11) กิจกรรมควบคุมที่จะปรับปรุง	(12) ต้นทุน	(13) ลำดับการปรับปรุง
	2.4-การรับวัสดุ -แจ้งกรรมการตรวจรับวัสดุ -จัดทำรายงานการตรวจรับวัสดุ	-เพื่อให้มีการตรวจสอบตรวจนับรายการที่ซื้อซื้อกับการที่ส่งมอบ รวมถึงคุณลักษณะถูกต้องตรงกัน แสดงถึงการตรวจสอบรายการจำนวน วัสดุที่ได้รับว่าถูกต้องตามรายการที่ส่ง	-ได้วัสดุล่าช้ากว่ากำหนด -รับวัสดุที่มีคุณสมบัติไม่ตรงตามใบสั่งซื้อ	2 1	4 3	2x4=8 1x3=3	8 10	-แจ้งผู้ขายล่วงหน้าให้ส่งมอบวัสดุภายในกำหนด -แจ้งกรรมการให้ดำเนินการตรวจรับวัสดุ -ชักชวนความเข้าใจด้านคุณลักษณะของวัสดุกับคณะกรรมการตรวจรับ และให้มีการทดสอบคุณสมบัติของวัสดุ	- -	-		
	2.5 ส่งชุดเอกสารการตรวจรับวัสดุฉบับสมบูรณ์ให้งานการเงิน	-เพื่อให้งานการเงินดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย	-ส่งเอกสารการตรวจรับให้งานการเงินล่าช้า -ข้อมูลในเอกสารการตรวจรับวัสดุเกิดความผิดพลาด	2	4	2x4=8	3	-ส่งชุดเอกสารการตรวจรับวัสดุฉบับสมบูรณ์ให้งานการเงินภายใน 1- 3 วัน- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนส่งงานการเงิน	-	-		

(1) ขั้นตอน	(2) กิจกรรม	(3) วัตถุประสงค์	(4) ระบุความเสี่ยง	(5) โอกาส	(6) ผล กระทบ	(7) ระดับ ความเสี่ยง	(8) ลำดับ ความเสี่ยง	(9) กิจกรรม ควบคุมที่มีอยู่	(10) จุดอ่อนและ สาเหตุ	(11) กิจกรรม ควบคุม ที่จะปรับปรุง	(12) ต้นทุน	(13) ลำดับการ ปรับปรุง
3.การควบคุม วัสดุ	3.1ลงบัญชีคุม วัสดุ เข้าคลัง วัสดุ	- เพื่อให้มีการ ตรวจนับ รายการวัสดุที่ ถูกต้องก่อน นำเข้าคลัง -เพื่อแสดง ข้อมูลการ บันทึกวัสดุ ถูกต้อง -แสดงยอดใน ทะเบียนคุมวัสดุ เป็นปัจจุบัน - เพื่อให้เป็นไป ตามระเบียบ พัสดุ	-ลงข้อมูลใน ทะเบียนคุม วัสดุไม่ครบ -ตรวจนับ รายการวัสดุที่ ถูกต้องก่อน นำเข้าคลัง -นำวัสดุเข้า คลังวัสดุเพื่อ เก็บรักษาวัสดุ ไว้ในที่ ปลอดภัย -ข้อมูลที่ บันทึกใน ทะเบียนไม่ เป็นปัจจุบัน	2	2	2x2=4	9	-กำหนดให้มี ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบการ บันทึกทะเบียน คุมวัสดุและวัสดุ คงคลังที่มีอยู่ จริง เป็นประจำ ทุกๆ 3 เดือน -ติดตามและ ตรวจสอบการ จัดทำทะเบียน คุมวัสดุและวัสดุ คงคลังตาม ระยะเวลาที่ กำหนด	-	-		
	3.2รับใบเบิก วัสดุที่ผ่านการ อนุมัติแล้ว, ตรวจสอบ รายการขอเบิก กับวัสดุในคลัง	-เพื่อยืนยัน หลักฐานการขอ เบิกที่ถูกต้อง ตามระเบียบ ก่อนที่จะ ดำเนินการจ่าย วัสดุให้แก่ผู้ขอ เบิก	- บันทึกข้อมูล ไม่ถูกต้อง ไม่ ครบถ้วน	1	1	1x1=1	16	-การจัดทำ ทะเบียนคุมใบ เบิกวัสดุ -กำหนดให้มี ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบการ บันทึกทะเบียน คุมวัสดุและวัสดุ คงคลังที่มีอยู่ จริง เป็นประจำ ทุกๆ 3 เดือน	-	-		

(1) ขั้นตอน	(2) กิจกรรม	(3) วัตถุประสงค์	(4) ระบุความเสี่ยง	(5) โอกาส	(6) ผลกระทบ	(7) ระดับ ความเสี่ยง	(8) ลำดับ ความเสี่ยง	(9) กิจกรรม ควบคุมที่มีอยู่	(10) จุดอ่อนและ สาเหตุ	(11) กิจกรรม ควบคุม ที่จะปรับปรุง	(12) ต้นทุน	(13) ลำดับการ ปรับปรุง
	3.3จ่ายวัสดุ ตาม กำหนดเวลาที่ ตกลงไว้ของ หน่วยงานวัสดุ	-เพื่อการ ให้บริการ การ เบิกจ่ายวัสดุ ให้แก่หน่วยที่ ขอเบิกวัสดุ	-จ่ายวัสดุไม่ ตรงตาม กำหนด -	1	2	1x2=2	13	-การกำหนด ระยะเวลาใน การรับวัสดุ -การกำหนด ระยะเวลาใน การรับวัสดุ การมอบหมาย ผู้รับผิดชอบ แทนกรณี เร่งด่วน	- -	-		
	3.4ตัดจ่ายวัสดุ ในทะเบียนคุม วัสดุตาม รายการในใบ เบิกวัสดุ	-เพื่อให้มีข้อมูล แสดงรายการ จ่ายวัสดุ และ แสดงรายการ ยอดคงเหลือใน ทะเบียนคุม วัสดุ - เพื่อให้เป็นไป ตามระเบียบ พัสดุ	-ทะเบียนคุม วัสดุไม่เป็น ปัจจุบัน และ ตัดจ่ายผิด จำนวนและ ประเภทของ วัสดุ	1	3	1x3=3	11	-ตัดจ่ายทันทีที่ มีการเบิกจ่าย -กำหนดให้มี ผู้ติดตามและ ตรวจสอบการ จัดทำทะเบียน คุมวัสดุและ วัสดุคงคลัง ตามระยะเวลา ที่กำหนด	-	-		

(1) ขั้นตอน	(2) กิจกรรม	(3) วัตถุประสงค์	(4) ระบุความเสี่ยง	(5) โอกาส	(6) ผลกระทบ	(7) ระดับ ความเสี่ยง	(8) ลำดับ ความเสี่ยง	(9) กิจกรรม ควบคุมที่มีอยู่	(10) จุดอ่อนและ สาเหตุ	(11) กิจกรรม ควบคุม ที่จะปรับปรุง	(12) ต้นทุน	(13) ลำดับการ ปรับปรุง
3.5 ตรวจสอบ วัสดุประจำปี	-เพื่อสำรวจ จำนวน รายการวัสดุ คงคลัง -เพื่อยืนยัน ความถูกต้อง ของจำนวน รายการวัสดุคง คลังมียอด คงเหลือจริง ตรงกันกับ ทะเบียนคุม วัสดุ	-ไม่ได้มีการ แต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ ประจำปี	1	1	1x1=1	15	-แต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ ประจำปี	-ผู้รับผิดชอบ ไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบพัสดุที่ มีอยู่	-ให้ความรู้กับ ผู้รับผิดชอบใน เรื่องระเบียบ พัสดุ -จัดทำคู่มือ ขั้นตอนการ ปฏิบัติ	-		

๓.การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ฟ้าหลวง สรุปรายปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ พบว่าการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละหมวดรายการ เป็นไปตามแผนค่าใช้จ่ายที่ได้จัดทำไว้ตามแผนงานงบประมาณ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ทำให้หน่วยงานลดภาระด้านค่าใช้จ่าย เกิดสภาพคล่องทางการเงิน แต่ทั้งนี้ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการควบคุมกำกับ ติดตามการใช้งบประมาณอย่างใกล้ชิด เพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาและจัดการกับความเสี่ยงได้อย่างทัน่วงที่

๔.การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ฟ้าหลวง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามหมวด ๖ หมวด มีผลการดำเนินงานทั้ง ๖ หมวด ไม่เกินแผนที่ได้รับอนุมัติ โดยมีค่าใช้จ่ายในภาพรวมอยู่ที่ ๓๐๓,๙๙๙.๖๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ไม่สามารถประหยัดงบประมาณได้ เนื่องจากได้รับจัดสรรน้อย ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๕.แนวทางปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ฟ้าหลวง มีแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

๑.สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ฟ้าหลวง ควรจัดให้มีกระบวนการควบคุมกำกับแผนที่ดี ควบคุมการใช้พัสดุให้มีประสิทธิภาพ คัดค้าน คัดค้าน ประหยัด และให้มีประสิทธิผลสูงสุด

๒.ควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสม ลดอัตราการสำรองคลัง โดยการจัดหาสินค้าในพื้นที่และชุมชน หรือจากผู้รับจ้างในชุมชน

๓.มีผู้ขายน้อย จัดทำทะเบียนผู้ขายให้เป็นระบบและให้มีผู้ขายที่หลากหลายมากขึ้นและให้เป็นปัจจุบัน

๔.งบประมาณไม่เพียงพอ ปรับแผนให้สอดคล้องกับปริมาณที่ใช้จริง ปรับแผนด้วยการลด รายการที่จะจัดซื้อ ทบทวนปริมาณที่ใช้จริง

๕. งบประมาณจัดสรรมาล่าช้า กำหนดงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง แบ่งเป็น 2 งวด ตามที่ สสจ.เชียงใหม่จัดสรรให้ปีละ 2 งวด เดือนพฤศจิกายน และเดือนพฤษภาคม

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นายเสกสรร สิงห์ทร)

ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอแม่ฟ้าหลวง

(ลงชื่อ).....ผู้บริหาร

(นายประจวบ เจริญพร)

สาธารณสุขอำเภอแม่ฟ้าหลวง

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ ที่	งาน/โครงการ/รายการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณ ที่ได้รับ อนุมัติ	งบประมาณที่ จัดซื้อ/จัดจ้างได้	งานแล้วเสร็จภายในปี ๒๕๖๒		ประหยัด งบประมาณ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	ผู้รับการคัดเลือก
					แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ			
1	พัฒนาบุคลากรประชุม/สัมมนาและอบรม/ติดต่อราชการ								
	1.1 จัดซื้อวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงฯ	เฉพาะเจาะจง/วิธีประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์	140,000	70,000	✓		0	100	หจก.ปิยะพรเจริญกิจ
2	สนับสนุนการพัฒนาการบริหารระบบงานสาธารณสุขในระดับ อำเภอ								
	หมวดค่าวัสดุ								
	1. วัสดุสำนักงาน	เฉพาะเจาะจง/วิธีประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์	50,000	50,000	✓		0	100	ร้านบ้านคอม ร้านหญ้า แพรก บริษัท เทพ วัลย์กรปี(1995) จำกัด สาขาแม่จัน
	2. วัสดุคอมพิวเตอร์	เฉพาะเจาะจง/วิธีประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์	50,000	50,000	✓		0	100	ร้านบ้านคอม ร้านปรีชา คอม
	3. วัสดุงานบ้านงานครัว	เฉพาะเจาะจง/วิธีประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์	10,000	10,000	✓	-	0	100	ร้าน มายเดฟ ร้านหญ้า แพรก
	หมวดค่าสาธารณูปโภค								
	1. ค่าไฟฟ้า	เฉพาะเจาะจง	24,000	23,999.63	✓		0.37	99.84	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
	หมวดซ่อมบำรุง								
	1. ค่าซ่อมแซม-บำรุงยานพาหนะ	เฉพาะเจาะจง	30,000	30,000	✓		0	100	อู่สนั่นการช่าง ร้านหนึ่ง ไดนาโมแอร์รถยนต์
	รวมทั้งหมด		304,000	303,999.63			0.16	100	