



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหัวหิน



คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหัวหิน ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบประมาณงานจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนา กระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อภาครัฐ

นางสาวกิตติยา นิมพาลี
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
งานพัสดุ
๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
รายงานสรุปผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑
วิเคราะห์ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง	๕
วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด	๕
วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดจำนวนเงินงบประมาณ	๕
แนวทางแก้ไข ปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ	๖
สารบัญตาราง	
ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของงบประมาณที่ได้จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามโครงการ	๒
ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	๓
ตารางที่ ๓ แสดงร้อยละงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	๓
สารบัญแผนภูมิ	
แผนภูมิที่ ๑ แสดงร้อยละของงบประมาณที่ได้จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามโครงการ	๒

รายงานสรุปผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหัวหิน
จัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

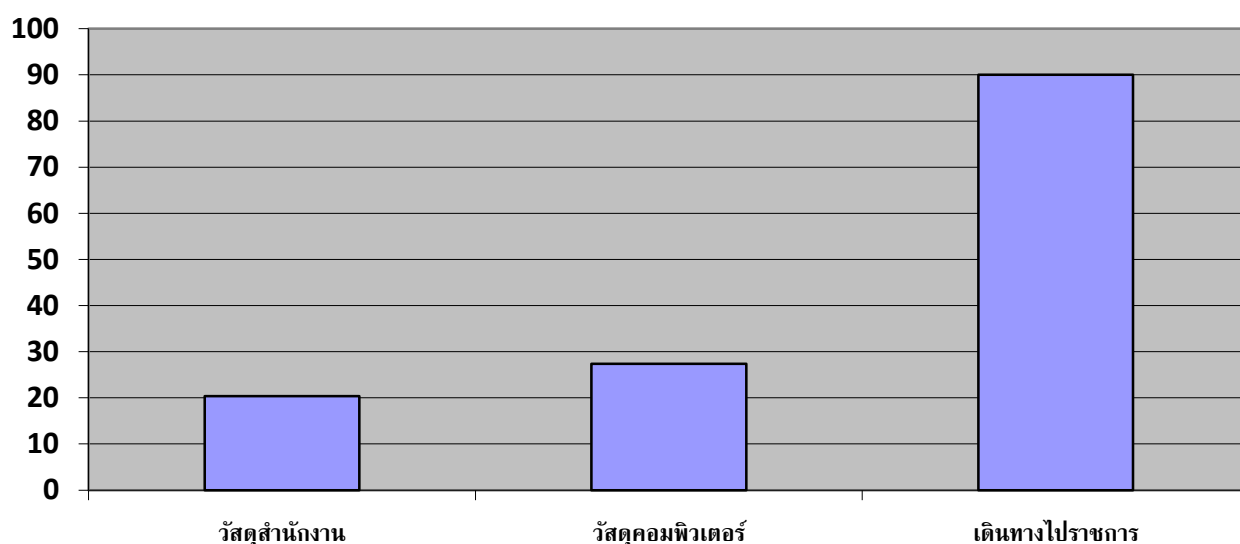
ลำดับ	ชื่อโครงการ	ผู้ประกอบการ ที่ได้รับการ คัดเลือก	รายการที่จัดซื้อจัด จ้าง	จำนวน (หน่วย นับ)	งบประมาณ ประมาณการ (บาท)	วงเงินที่จัดซื้อ จัดจ้างใช้จริง	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัด จ้าง	เป็นไปตาม แผน	ไม่เป็นตาม แผน(อธิบาย)
๑	ซื้อวัสดุสำนักงาน	ร้านดินสอ	ซื้อวัสดุสำนักงาน	๑ รายการ	๔,๙๐๐.๐๐	๔,๙๐๐.๐๐	๐.๐๐	วิธี เฉพาะเจาะจง	/	
๒	ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	ร้านดินสอ	ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	๑ รายการ	๗,๑๐๐.๐๐	๗,๑๐๐.๐๐	๐.๐๐	วิธี เฉพาะเจาะจง	/	
๓	ซื้อวัสดุสำนักงาน	ร้านดินสอ	ซื้อวัสดุสำนักงาน	๑ รายการ	๗,๕๐๐.๐๐	๗,๕๐๐.๐๐	๐.๐๐	วิธี เฉพาะเจาะจง	/	
๔	ซื้อวัสดุสำนักงาน	ร้านดินสอ	ซื้อวัสดุสำนักงาน	๑ รายการ	๒,๗๐๐.๐๐	๒,๗๐๐.๐๐	๐.๐๐	วิธี เฉพาะเจาะจง	/	
๕	ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	ร้านดินสอ	ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	๑ รายการ	๔,๘๐๐.๐๐	๔,๘๐๐.๐๐	๐.๐๐	วิธี เฉพาะเจาะจง	/	

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของงบประมาณที่ได้จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามโครงการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	โครงการ	ใช้งบประมาณ	ร้อยละ	หมายเหตุ
๑	ค่าวัสดุสำนักงาน	๑๕,๑๐๐.๐๐	๕๐.๕๖	
๒	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๑๑,๙๐๐.๐๐	๓๙.๗๖	
๓	ค่าเดินทางไปราชการ	๒,๙๒๘.๐๐	๙.๗๘	
	รวม	๒๙,๙๒๘.๐๐	๑๐๐	

แผนภูมิที่ ๑ แสดงร้อยละของงบประมาณที่ได้จัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามโครงการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ร้อยละการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกโครงการ



ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วย:รายการ

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง					
	ประกาศเชิญชวน	คัดเลือก	เฉพาะเจาะจง			
๕		-	๕	-	-	-
ร้อยละ		-	๑๐๐	-	-	-

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหัวหิน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ รวมทั้งสิ้น ๕ โครงการ พบวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเพียงอย่างเดียวจำนวน ๕ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐



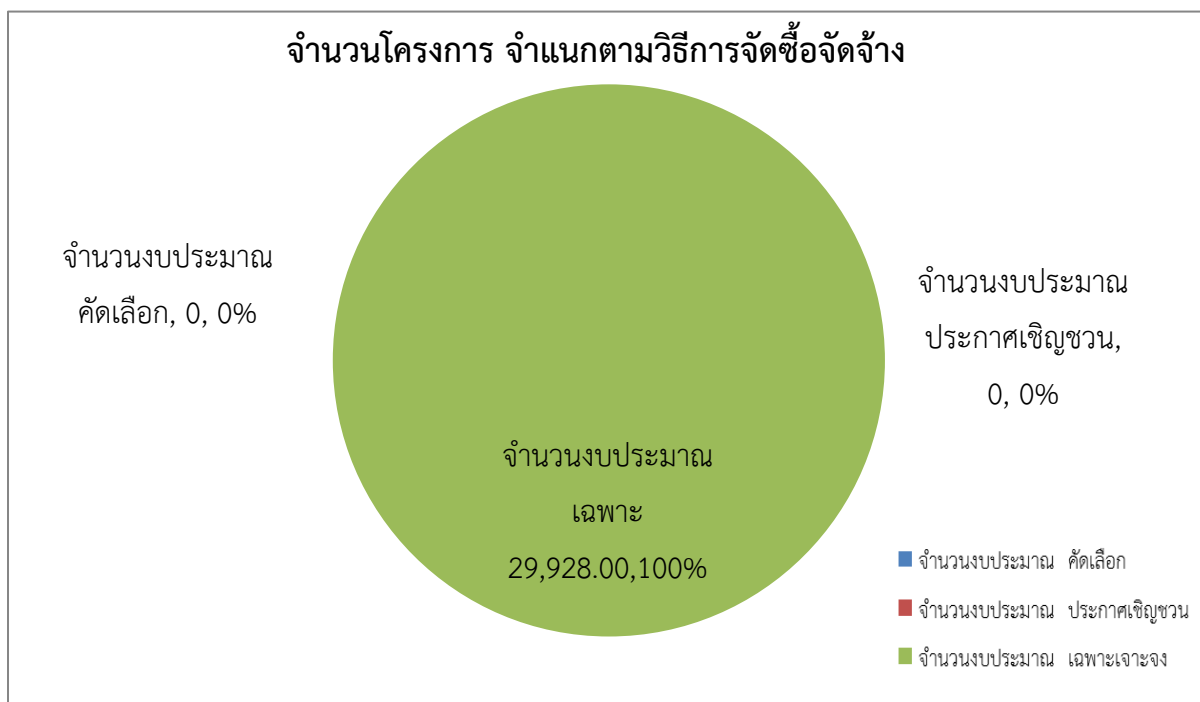
ตารางที่ ๓ แสดงร้อยละงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วย : บาท

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง					
	ประกาศเชิญชวน	คัดเลือก	เฉพาะเจาะจง			
๒๙,๙๒๗.๐๐			๒๙,๙๒๘.๐๐			
ร้อยละ	-	-	๑๐๐	-	-	-

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหัวหิน ใช้งบประมาณรวมทั้งสิ้น ๒๙,๙๒๘.๐๐ บาท พบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจงราคาเพียงอย่างเดียว จำนวนเงิน ๒๙,๙๒๘.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหัวหิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้ประสบความสำเร็จตามระยะเวลา ภายใต้หลักการความโปร่งใส ความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีการแข่งขันที่เป็นธรรม

จำนวนงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



๑. วิเคราะห์ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การวิเคราะห์ความต้องการในอนาคตไม่ถูกต้อง ทำให้การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างขาดประสิทธิภาพ
๒. การสำรวจความต้องการพัสดุในปีถัดไปไม่ครอบคลุมความ ทำให้ไม่ตรงกับการจัดซื้อจริงต้องมีการแก้แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุที่แท้จริง ต้องให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุดำเนินการทำให้มีทักษะไม่เพียงพอ
๔. ไม่ได้จัดทำผังการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง
๕. คณะกรรมการตรวจรับขาดความพร้อมหรือไม่มีความรู้รายละเอียดของพัสดุที่จะทำการตรวจ
๖. กระบวนการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่กับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคาเป็นเรื่องที่ทำได้ยาก

๒. วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด

การจัดซื้อจัดจ้างของอำเภอหัวหินสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่พบปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง แต่พบปัญหาของงบประมาณไม่เพียงพอในการดำเนินการในแต่ละปี เนื่องจากเป็นอำเภอที่มีระยะทางไกลจากจังหวัด ซึ่งในการประชุม/อบรมแต่ละครั้งจะมีค่าใช้จ่ายมากโดยเฉพาะค่าเดินทางไปราชการ

๓. วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดจำนวนเงินงบประมาณ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหัวหิน ได้สรุปผลการใช้งบประมาณของปี ๒๕๖๖ พบว่าการใช้เงินงบประมาณในเรื่องของ (เรียงมากที่สุด ๓ อันดับ)

- ค่าวัสดุสำนักงาน จำนวนเงิน ๑๕,๑๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๔๖
- ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวนเงิน ๑๑,๙๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๗๖
- ค่าเดินทางไปราชการ จำนวนเงิน ๒,๙๒๘.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙.๗๘

ค่าวัสดุสำนักงาน พบว่ามีการใช้งบประมาณมากที่สุด จำนวนเงิน ๑๕,๑๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๔๖ ของการใช้งบประมาณทั้งหมด และมีความจำเป็นต้องใช้เนื่อง เช่น กระดาษเอ๔ แต่ก็ยังสามารถประหยัดได้บ้าง เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับดูแนวโน้มจากปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เนื่องจากเริ่มมีการส่งหนังสือทางไฟล์ได้มากขึ้น แต่ก็ยังไม่ทั้งหมดเพราะงานการเงิน งานพัสดุยังมีการใช้เอกสารตัวจริง

ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ มีการใช้งบประมาณมากอันดับ ๒ จำนวนเงิน ๑๑,๙๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๗๖ ของการใช้งบประมาณทั้งหมด และมีความจำเป็นต้องใช้เนื่อง โดยเป็นค่าหมึกพิมพ์คอมพิวเตอร์เป็นส่วนใหญ่สอดคล้องกับการใช้กระดาษเอ๔ แต่ก็ยังสามารถประหยัดได้บ้าง เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับดูแนวโน้มจากปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ค่าเดินทางไปราชการ มีการใช้งบประมาณมากอันดับ ๓ จำนวนเงิน ๒,๙๒๘.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙.๗๘ ซึ่งก็มีส่วนเกี่ยวข้องกับระยะทางในการเดินทางไปประชุม

๔. แนวทางแก้ไข ปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ

แนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

- อบรมให้ความรู้ใหม่ๆ เกี่ยวกับระเบียบด้านพัสดุ ในการจัดซื้อจัดจ้างในการจัดซื้อจัดจ้างให้กับบุคลากรในหน่วยงาน ให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบพัสดุที่เปลี่ยนแปลง

- กำหนดมาตรการในการสำรวจความต้องการพัสดุของหน่วยงาน โดยมีสาระสำคัญ

๑. การประชุมผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกส่วนเพื่อวิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

๒. เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำบัญชีรายชื่อพัสดุของหน่วยงานที่ใช้เป็นประจำ

๓. ชี้แจงความสำคัญการสำรวจความต้องการ

๔. ควรจัดทำผัง ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละขั้นตอนเพื่อควบคุมเวลาได้ถูกต้อง

๕. ศึกษาข้อมูลหรือจัดหาบุคคลตรวจรับพัสดุที่ตรงกับพัสดุเฉพาะเรื่องนั้น

๖. กำหนดกระบวนการ ควบคุม กำกับ และสอบทานถึงความเกี่ยวข้องระหว่าง

เจ้าหน้าที่การจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา

๗. เร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหัวหิน โทร ๐ ๓๒๖๕ ๒๙๒๓

ที่ ปช ๐๔๓๓/๖๗๐

วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง แนวทางการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ของปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน สาธารณสุขอำเภอหัวหิน

ตามที่งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหัวหินได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อควบคุมกำกับ ติดตาม การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหัวหิน นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหัวหิน จึงได้จัดทำรายงาน การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งประกอบด้วยความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาอุปสรรค และการ ปรับปรุงแก้ไข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการควบคุมกำกับ พัฒนา และการปรับปรุง แก้ไข เพื่อใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกิตติยา ฉิมพาลี)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ทราบ /ดำเนินการ

(นายเจนวิท พลศักดิ์)

สาธารณสุขอำเภอหัวหิน

รายงานผลการปรับปรุงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ของการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหัวหิน

ลำดับ	ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง	แนวทางการปรับปรุง
๑	ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุที่แท้จริง ต้องให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุดำเนินการทำให้มีทักษะไม่เพียงพอ	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมให้ความรู้ใหม่ๆ เกี่ยวกับระเบียบด้านพัสดุ ในการจัดซื้อจัดจ้างในการจัดซื้อจัดจ้างให้กับบุคลากรในหน่วยงาน ให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบพัสดุที่เปลี่ยนแปลง
๒	ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน/มีการปรับเปลี่ยนแผนจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำผัง ซึ่งแสดงแต่ละขั้นตอนและเวลา ในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อทราบว่าอยู่ขั้นตอนไหนทำให้สามารถควบคุมกำกับการจัดซื้อจัดจ้างได้มีประสิทธิภาพ - เร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนจัดซื้อจัดจ้างภายใน ๓ เดือน , ๖ เดือน , ๙ เดือน