



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน

สาธารณสุขอำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ งบประมาณงานจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการ วิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อภาครัฐ

งานการเงิน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ไม่มากนักน้อยในการนำไปใช้ประโยชน์ของหน่วยงานที่สนใจ

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
งานการเงิน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๑
บทที่ ๒ วิเคราะห์ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๑
บทที่ ๓ วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด	๑๒
บทที่ ๔ วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดจำนวนเงินงบประมาณ	๑๓
บทที่ ๕ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ	๑๕
สารบัญตาราง	
ตารางที่ ๑ รายงานสรุปผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	๒
ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของการใช้งบประมาณจำแนกตามรายการ	๕
ตารางที่ ๓ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	๗
ตารางที่ ๔ แสดงร้อยละงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	๘
ตารางที่ ๕ รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เปรียบเทียบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๙
ตารางที่ ๖ รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เปรียบเทียบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๔
สารบัญแผนภูมิ	
แผนภูมิที่ ๑ แสดงร้อยละของการใช้งบประมาณจำแนกตามรายการ	๕
แผนภูมิที่ ๒ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	๖
แผนภูมิที่ ๓ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	๗
แผนภูมิที่ ๔ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เปรียบเทียบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐

บทที่ ๑

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

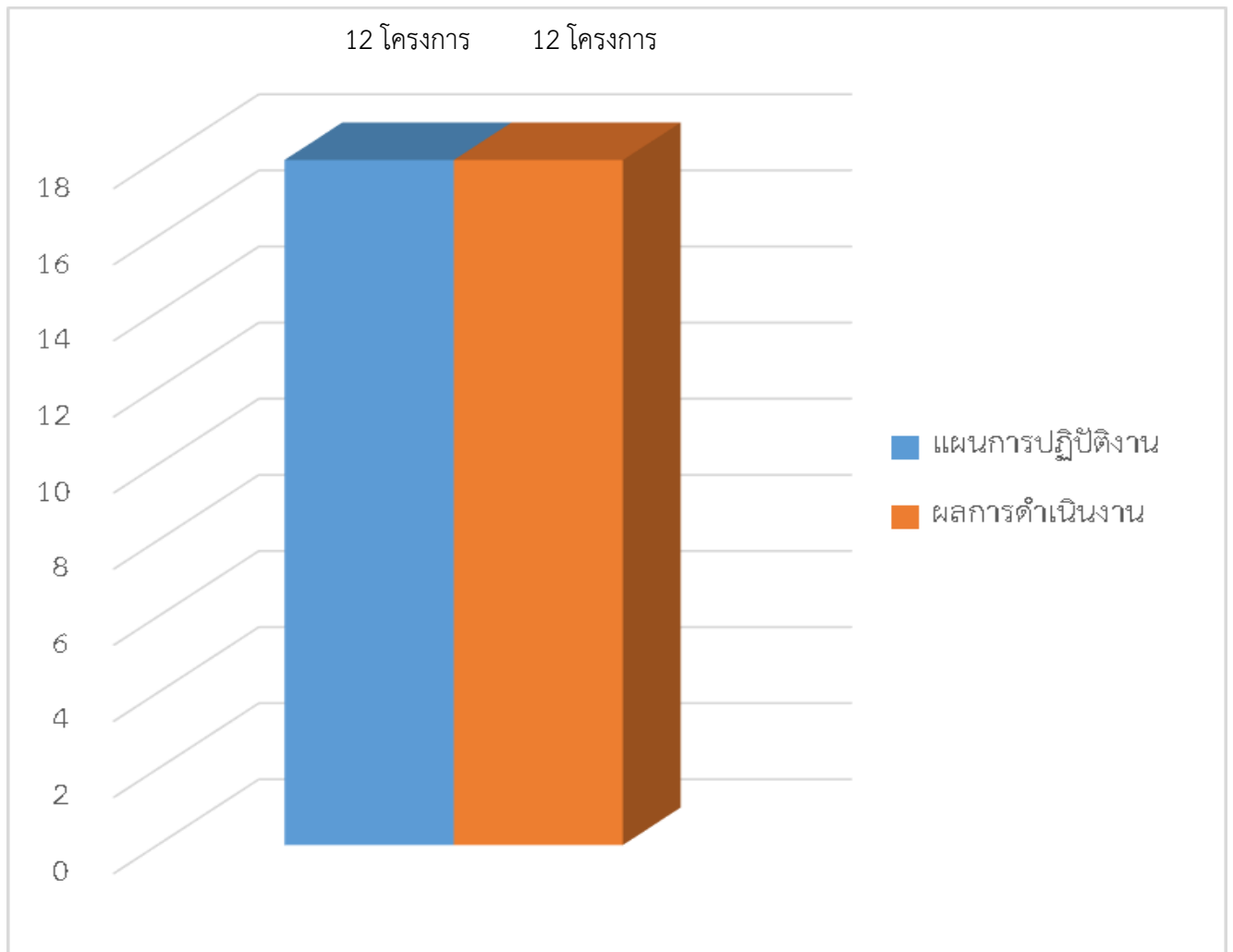
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ งบประมาณงานจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ที่ได้มีการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑๒ โครงการ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการ วิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อภาครัฐ

ตารางที่ ๑ รายงานสรุปผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์

ลำดับ	ชื่อโครงการ	ผู้ประกอบ การที่ได้รับ การคัดเลือก	งบประมาณประมาณการ (บาท)	วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้างใช้จริง	งบประมาณคงเหลือ(บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	เป็นไปตามแผน	ไม่ เป็นตามแผน (อธิบาย)
๑	ค่าจ้างเหมาซ่อมรถ	สหเจริญยนต์	1,700.00	1,700.00	๐	เฉพาะเจาะจง	√	
๒	ค่าจ้างเหมาซ่อมรถ	ฉลองการช่าง	8,480.00	8,480.00	๐	เฉพาะเจาะจง	√	
๓	ค่าจ้างเหมาซ่อมรถ	บริษัทตาเหลือง ออโต้ไทร์ จำกัด	3,800.00	3,800.00	๐	เฉพาะเจาะจง	√	
๔	ค่าจ้างเหมาซ่อมเครื่องปรีน	เอ็มเอฟ คอมพิวเตอร์	500.00	500.00	๐	เฉพาะเจาะจง	√	
๕	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	โฮมโพร	37,625.00	37,625.00	๐	เฉพาะเจาะจง	√	
๖	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	อู่รุ่งกิจ	6,100.00	6,100.00	๐	เฉพาะเจาะจง	√	
๗	ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ไอทีคลินิก	53,198.00	53,198.00	๐	เฉพาะเจาะจง	√	
๘	ค่าจ้างเหมาผูกผ้า	กัณสิพาญ์ งานแก้ว	3,000.00	3,000.00	๐	เฉพาะเจาะจง	√	
๙	ค่าจ้างเหมาทาสี	อนันต์ อาจสัจจร	24,000.00	24,000.00	๐	เฉพาะเจาะจง	√	
๑๐	ค่าจ้างเหมาทำป้ายผูกผ้า	พีเอ็น สมาร์ทไซน์	4,800.00	4,800.00	๐	เฉพาะเจาะจง	√	
๑๑	ค่าจ้างทำสติ๊กเกอร์	ล้าน ตึกเกอ	850.00	850.00	๐	เฉพาะเจาะจง	√	
๑๒	ค่าจ้างเหมาผูกผ้า	กัณสิพาญ์ งานแก้ว	6,000.00	6,000.00	๐	เฉพาะเจาะจง	√	

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จัดทำแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ รวมทั้งสิ้น ๑๒ โครงการ ๑๖๒,๖๙๑.๐๐ บาท พบว่าผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๑๒ โครงการ รวมเป็นเงิน ๑๖๒,๖๙๑.๐๐ บาท สรุปสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์มีผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

แผนภูมิที่ ๑ แสดงร้อยละของผลการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของการใช้งบประมาณจำแนกตามรายการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายการ	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
๑	ค่าไฟฟ้า	54,361.14	79.94
๒	ค่าน้ำประปา	3,505.19	5.20
๓	ค่าโทรศัพท์	24,684.40	36.30
๔	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	53,845.70	136.31
๕	ค่าวัสดุสำนักงาน	43,725.00	124.92
๖	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	53,198.00	151.99
๗	ค่าวัสดุไฟฟ้า	54,361.14	79.94
๘	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	158,650.00	323.77
๙	ค่าเดินทางไปราชการ	44,680.00	91.18
๑๐	ค่าชมรถยนต์ราชการ	13,980.00	28.53
๑๑	ค่าซ่อมคอมพิวเตอร์	500.00	1.02
๑๒	ค่าจ้างเหมาผูกผ้า	6,000.00	12.24
	รวม	511,490.57	1,071.34

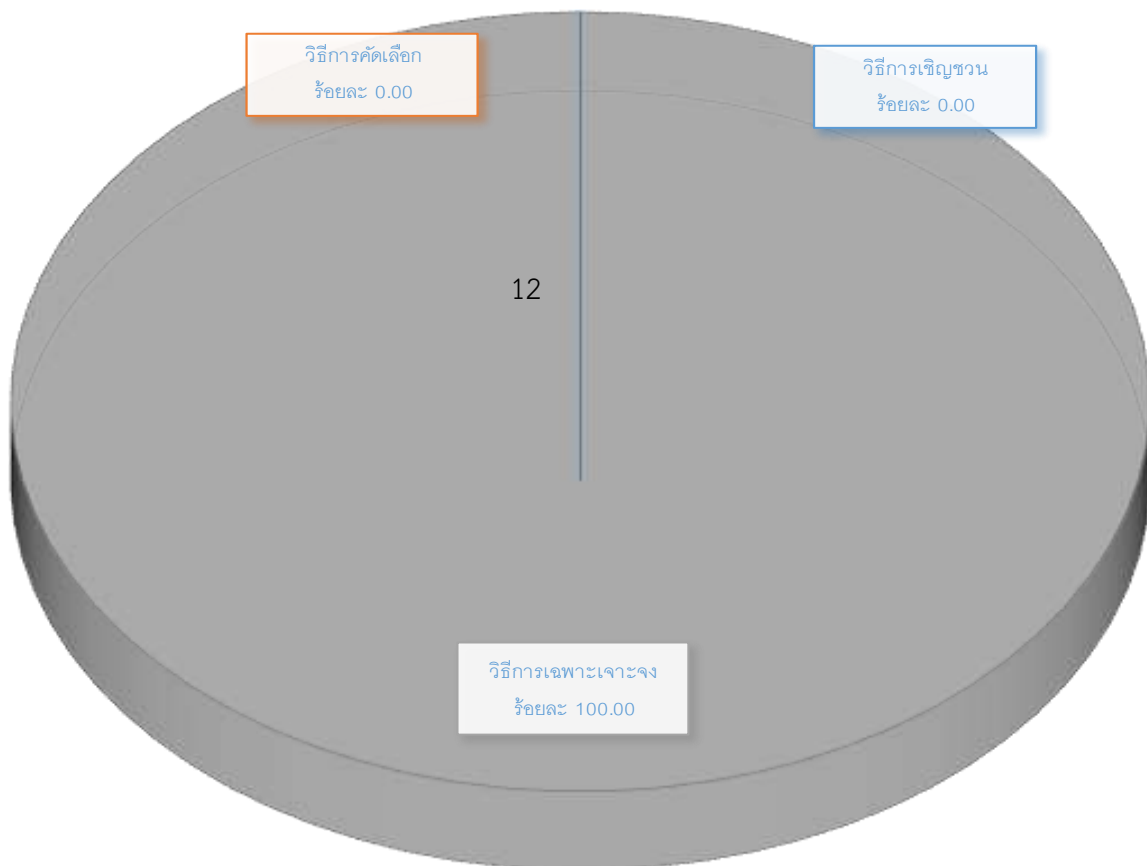
ตารางที่ ๓ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วย:รายการ

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง					
	ประกาศเชิญชวน	คัดเลือก	เฉพาะเจาะจง			
๑๒		-	๑๒	-	-	-
ร้อยละ		-	๑๐๐	-	-	-

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ รวมทั้งสิ้น ๑๒ โครงการ พบวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเพียงอย่างเดียว จำนวนโครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

แผนภูมิที่ ๒ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566



ตารางที่ ๔ แสดงร้อยละงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วย:บาท

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง					
	ประกาศเชิญ ชวน	คัดเลือก	เฉพาะเจาะจง			
๙๑,๖๗๘.๐๐	-	-	๙๑,๖๗๘.๐๐	-	-	-
ร้อยละ	-	-	๑๐๐	-	-	-

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในภาพรวมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ ใช้งบประมาณรวมทั้งสิ้น ๒๑๙,๗๓๓.๕๗ บาท พบการมีการจัดซื้อจัดจ้าง ๙๑,๖๗๘.๐๐ บาท และจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจงราคาเพียงอย่างเดียว จำนวนเงิน จัดซื้อจัดจ้าง ๙๑,๖๗๘.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้ประสบความสำเร็จตามระยะเวลา ภายใต้หลักการความโปร่งใส ความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีการแข่งขันที่เป็นธรรม

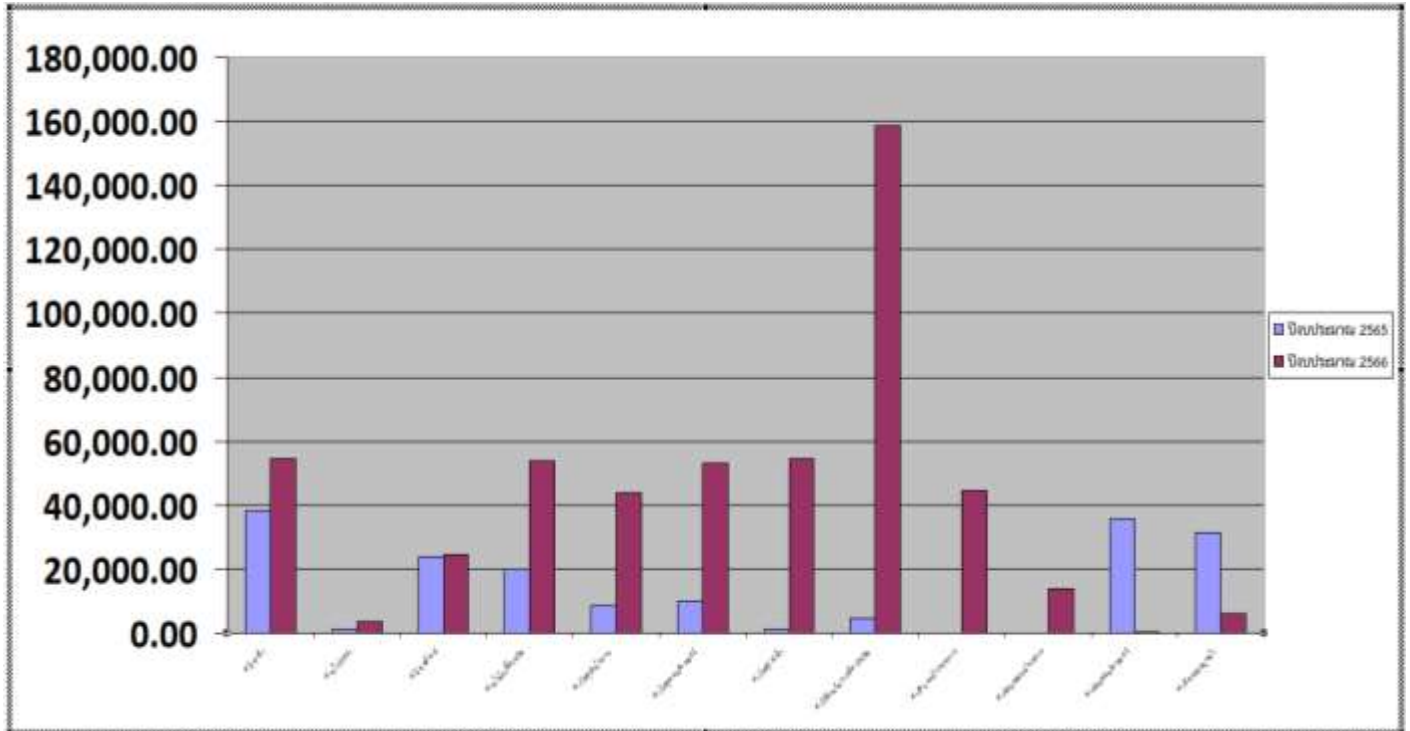
แผนภูมิที่ ๔ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



ตารางที่ ๕ รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เปรียบเทียบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	รายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕		ปีงบประมาณ ๒๕๖๖		ผลการวิเคราะห์ เพิ่มขึ้น/ลดลง (บาท)
		งบประมาณที่ใช้ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	
๑	ค่าไฟฟ้า	38,132.67	15.51	54,361.14	79.94	-16,228.47
๒	ค่าน้ำประปา	1,228.85	0.50	3,505.19	5.20	-2,276.34
๓	ค่าโทรศัพท์	23,785.60	9.68	24,684.40	36.30	-8,988.00
๔	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	20,050.00	8.16	53,845.70	136.31	-33,795.70
๕	ค่าวัสดุสำนักงาน	8,410.00	3.42	43,725.00	124.92	-35,315.00
๖	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	10,050.00	4.09	53,198.00	151.99	-10,050.00
๗	ค่าวัสดุไฟฟ้า	1,245.00	0.51	54,361.14	79.94	-53,116.14
๘	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	4,465.00	1.82	158,650.00	323.77	-154,185.00
๙	ค่าเดินทางไปราชการ	0	0.00	44,680.00	91.18	-44,680.00
๑๐	ค่าซ่อมรถยนต์ราชการ	0	0.00	13,980.00	28.53	-13,980.00
๑๑	ค่าซ่อมคอมพิวเตอร์	35,535.00	14.46	500.00	1.02	35,035.00
๑๒	ค่าจ้างเหมาผูกผ้า	31,242.00	12.71	6,000.00	12.24	25,242.00
	รวม	245,798.33	100.00	511,490.57	1,071.34	-312,337.65

แผนภูมิที่ ๔ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เปรียบเทียบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



รายงานผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เปรียบเทียบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พบว่ารายการที่มีการใช้เพิ่มขึ้นสูงสุดคือจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง เพิ่มขึ้น ๓๓,๗๙๕.๗๐ คิดเป็นร้อยละ ๑๓๖.๓๑ จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ เพิ่มขึ้น ๑๐,๐๕๐.๐๐ คิดเป็นร้อยละ ๑๕๑.๙๙ จ้างเหมาซ่อมรถยนต์ราชการ เพิ่มขึ้น ๑๓,๙๘๐.๐๐ คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๕๓ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพิ่มขึ้น ๓๕,๓๑๕.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๒๔.๙๒ และรายงานที่มีการใช้ลดลงคือมากที่สุดคือ ค่าซ่อมคอมพิวเตอร์ ลดลง ๓๕,๐๓๕.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑.๐๒ ค่าจ้างเหมาผูกผ้า ลดลง ๒๕,๒๔๒.๐๐ เป็นร้อยละ ๑๒.๒๔

บทที่ ๒

วิเคราะห์ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง

วิเคราะห์ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง

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

บทที่ ๓

วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด

วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด

๑. งบประมาณโอนมาล่าช้า ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ทั้งหมด ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงปลายปีงบประมาณ ส่งผลต่อความเสี่ยง ที่จะทำให้เกิดความ ผิดพลาด และเวลาในการจัดหาไม่เพียงพอที่จะจัดหาตามระเบียบได้

๒. เจ้าของโครงการ ไม่เร่งการดำเนินงาน จนเวลาล่วงเลยใกล้ระยะเวลาสิ้นสุดการใช้ งบประมาณ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ส่งผลต่อความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดความผิดพลาด

๓. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ e-GP ไม่มีประสิทธิภาพ ระบบหลุดบ่อย ทำงาน ได้ไม่ต่อเนื่อง ต้องใช้เวลานานในการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ทำให้ไม่สามารถดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ได้ทันตามกำหนดเวลา ส่งผลให้เกิดความล่าช้า

๔. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ หนังสือเวียน และคำวินิจฉัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก มีความยุ่งยากซับซ้อน มีความไม่ชัดเจนของข้อมูลใน หลายเรื่อง เป็นปัญหาการตีความในการ ปฏิบัติงาน ที่ไม่ชัดเจน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานผิดพลาด

๕. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง บางโครงการเป็นงานที่ต้องทำเร่งด่วน ส่งผลให้เกิดความ เสี่ยง เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้

๖. ผู้ที่ต้องการใช้พัสดุ ระบุรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการไม่ชัดเจน ไม่ถูกต้อง ทำให้ต้องใช้ เวลาในการดำเนินการ ทำให้เกิดความล่าช้า

๗. การสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพหรือรับจ้างใช้เวลานาน เนื่องจากต้องใช้เวลาในการสืบหา ค้นหา และคิดราคา

๘. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีภาระงานเพิ่มมากขึ้น ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ทำ ให้การดำเนินงานไม่ทันตามเวลาที่กำหนด

บทที่ ๔

วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดจำนวนเงินงบประมาณ

วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดจำนวนเงินงบประมาณ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ ได้สรุปผลการใช้งบประมาณของปี ๒๕๖๖ พบว่าค่าใช้จ่ายงบประมาณในเรื่องของ (เรียงมากที่สุด ๓ อันดับ)

๑. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ๑๕๘,๖๕๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๒๓.๗๗

๒. ค่าวัสดุสำนักงาน ๔๓,๗๒๕.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๒๔.๙๒

๓. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ๕๓,๘๔๕.๗๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๓๖.๓๑

-ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการ ๑๕๘,๖๕๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๒๓.๗๗ ด้วยมีการประชุมรับมอบนโยบายการดำเนินงาน เป็นประจำทุกเดือน และจึงมีความจำเป็นที่ต้องจัดประชุมชี้แจงการดำเนินงาน เพื่อความพร้อมของการจัดงาน อีกทั้งมีหน่วยงานภายใต้สังกัดจำนวน ๑๒ แห่ง ทำให้เป็นภาระในการใช้งบประมาณ

-ค่าวัสดุสำนักงาน ๔๓,๗๒๕.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๒๔.๙๒ ของการใช้งบประมาณทั้งหมด และมีความจำเป็นเนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายประจำสำนักงาน และหากมีการกิจเร่งด่วนฉุกเฉิน มีการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานที่เพิ่มมากขึ้น

-ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ๕๓,๘๔๕.๗๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๓๖.๓๑ ด้วยว่ามีการกำกับและติดตามตามนโยบายการดำเนินงาน เป็นประจำทุกเดือน และมีความเป็นจำเป็นที่ต้องกำกับและติดตามหน่วยงานภายใต้สังกัดจำนวน ๑๒ แห่ง ทำให้เป็นภาระในการใช้งบประมาณที่เพิ่มขึ้น

ในส่วนของการประหยัดงบประมาณ พบว่า

๑. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ๑๕๘,๖๕๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๒๓.๗๗

๒. ค่าวัสดุสำนักงาน ๔๓,๗๒๕.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๒๔.๙๒

๓. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ๕๓,๘๔๕.๗๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๓๖.๓๑

ตารางที่ ๖ รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เปรียบเทียบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	งาน/โครงการ/รายการ	วิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง	งบประมาณ ที่ ได้ รั บ อนุมัติ	งบประมาณ ที่จัดซื้อ/จัด จ้างได้	งานแล้วเสร็จภายในปี ๒๕๖๖		ประหยัดงบประมาณ(บาท) เทียบปี ๒๕๖๕	คิดเป็นร้อยละ	ผู้รับการคัดเลือก
					แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ			
๑	ค่าจ้างเหมาซ่อมรถ	เฉพาะเจาะจง	1,700.00	1,700.00	/		เพิ่มขึ้น ๑๓,๙๘๐.๐๐	๒๘.๕๓	สหเจริญยนต์
๒	ค่าจ้างเหมาซ่อมรถ	เฉพาะเจาะจง	8,480.00	8,480.00	/		ไม่มีการจัดซื้อในปี ๒๕๖๕		ฉลองการช่าง
๓	ค่าจ้างเหมาซ่อมรถ	เฉพาะเจาะจง	3,800.00	3,800.00	/		ไม่มีการจัดซื้อในปี ๒๕๖๕		บริษัทตาเหลือง ออโต้ไทร์ จำกัด
๔	ค่าจ้างเหมาซ่อมเครื่องปรี้น	เฉพาะเจาะจง	500.00	500.00	/		ลดลง ๓๕,๐๓๕.๐๐	๑.๐๒	เอ็มเอฟ คอมพิวเตอร์
๕	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	เฉพาะเจาะจง	37,625.00	37,625.00	/		เพิ่มขึ้น ๓๕,๓๑๕.๐๐	๑๒๔.๙๒	โฮมโปร
๖	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	เฉพาะเจาะจง	6,100.00	6,100.00	/		ไม่มีการจัดซื้อในปี ๒๕๖๕		อู่รุ่งกิจ
๗	ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เฉพาะเจาะจง	53,198.00	53,198.00	/		เพิ่มขึ้น ๑๐,๐๕๐.๐๐	๑๕๑.๙๙	ไอทีคลินิก
๘	ค่าจ้างเหมาผูกผ้า	เฉพาะเจาะจง	6,000.00	6,000.00	/		ลดลง ๒๕,๒๔๒.๐๐	๑๒.๒๔	กัณธิพาญ์ งานแก้ว
๙	ค่าจ้างเหมาทาสี	เฉพาะเจาะจง	24,000.00	24,000.00	/		ไม่มีการจัดซื้อในปี ๒๕๖๕		อนันต์ อาจสัญญา
๑๐	ค่าจ้างเหมาทำป้ายผูกผ้า	เฉพาะเจาะจง	4,800.00	4,800.00	/		ไม่มีการจัดซื้อในปี ๒๕๖๕		พีเอ็น สมาร์ทไซน์
๑๑	ค่าจ้างทำสติ๊กเกอร์	เฉพาะเจาะจง	850.00	850.00	/		ไม่มีการจัดซื้อในปี ๒๕๖๕		ล้าน ดีกเกอ

บทที่ ๕

แนวทางแก้ไข ปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ

แนวทางแก้ไข ปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ

แนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

- อบรมให้ความรู้ใหม่ๆ เกี่ยวกับระเบียบด้านพัสดุ ในการจัดซื้อจัดจ้างในการจัดซื้อจัดจ้างให้กับบุคลากรในหน่วยงาน ให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบพัสดุที่เปลี่ยนแปลง

- กำหนดมาตรการในการสำรวจความต้องการพัสดุของหน่วยงาน โดยมีสาระสำคัญ

๑. การประชุมผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกส่วนเพื่อวิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การจัดซื้อจัด

จ้างประจำปี

๒. จนท.พัสดุจัดทำบัญชีรายชื่อพัสดุของหน่วยงานที่ใช้เป็นประจำ

๓. ชี้แจงความสำคัญการสำรวจความต้องการ

๔. ควรจัดทำผัง ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละขั้นตอนเพื่อควบคุมเวลาได้ถูกต้อง

๕. ศึกษาข้อมูลหรือจัดหาบุคคลตรวจรับพัสดุที่ตรงกับพัสดุเฉพาะเรื่องนั้น

๖. กำหนดกระบวนการ ควบคุม กำกับ และสอบทานถึงความเกี่ยวข้องระหว่าง

เจ้าหน้าที่การจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา

๗. เร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

๘. เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานต้องศึกษาระเบียบ กฎหมาย คู่มือ

แนวทางปฏิบัติใหม่ ๆ อยู่เสมอ และเข้ารับการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อความถูกต้องแม่นยำไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๙. ให้ผู้ที่ต้องการใช้พัสดุมีการวางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับมาตรการเร่งรัด

การเบิกจ่ายและให้ความสำคัญต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น

๑๐. ผู้ที่ต้องการใช้พัสดุต้องกำหนดรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการใช้ให้ครบถ้วน

ชัดเจน

๑๑. สร้างความตระหนักให้เจ้าของโครงการ เร่งดำเนินการให้สอดคล้องกับ

มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเพื่อไม่ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงสิ้น ปีงบประมาณ สามารถดำเนินการจัดหาพัสดุได้อย่างคล่องตัวและถูกต้องตามระเบียบ

๑๒. จัดกรอบอัตรากำลัง บรรจุแต่งตั้งบุคลากร ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ

เพียงพอ

๑๓. สร้างความเข้าใจให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานพัสดุ เพื่อไม่ให้ขาดแคลน

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุอีก