

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ

ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่างๆ ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มีจำนวนทั้งสิ้น 15 โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จทั้งสิ้น 15 โครงการ ไม่มีการกักเงินไว้เบิกเหลือในปี การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นวิธีตกลงราคา จำนวน 113 รายการ งบประมาณจำนวน 6,892,916.35 บาท (หกล้านแปดแสนเก้าหมื่นสองพันเก้าร้อยสิบหกบาทสามสิบห้าสตางค์) ประหยัดงบประมาณได้ เป็นจำนวน 5,660.- บาท (ห้าพันหกร้อยหกสิบบาทถ้วน) เบิกจ่ายได้ตามแผน 112 รายการ คิดเป็นร้อยละ 99.12 และไม่เป็นไปตามแผน 1 รายการ คิดเป็นร้อยละ 0.88 และเป็นวิธีการสอบราคา จำนวน 1 รายการ งบประมาณจำนวน 1,980,000.- บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ประหยัดงบประมาณได้เป็นจำนวน 699,852.- บาท (หกแสนเก้าหมื่นเก้าพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เบิกจ่ายได้ตามแผน 1 รายการ คิดเป็นร้อยละ 100

การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

1. ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

1.1 ร้อยละของจำนวนโครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง ในแต่ละรายการ

วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง	จำนวน (โครงการ)	จำนวน (รายการ)	ร้อยละ
1. วิธีตกลงราคา	15	113	99.12
2. วิธีสอบราคา	1 *	1	0.88
รวม	15	114	100

* โครงการเดียวมีทั้ง 2 วิธี คือ วิธีตกลงราคาและวิธีสอบราคา

1.2 ร้อยละของจำนวนงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง	จำนวน (บาท)	ร้อยละ
1. วิธีตกลงราคา	6,892,916.35	77.68
2. วิธีสอบราคา	1,980,000.00	22.32
รวม	8,872,916.35	100

1.3 การประหยัดงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง	จำนวน (บาท)	ร้อยละ
1. วิธีตกลงราคา	5,660	0.80
2. วิธีสอบราคา	699,852	99.20
รวม	705,512	100

1.4 ผลการดำเนินงาน จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง	เป็นไปตามแผน		ไม่เป็นไปตามแผน		รวม	
	จำนวน (รายการ)	ร้อยละ	จำนวน (รายการ)	ร้อยละ	จำนวน (รายการ)	ร้อยละ
1. วิธีตกลงราคา	112	99.12	1	0.88	113	100
2. วิธีสอบราคา	1	100	-	-	1	100
รวม	113	-	1	-	114	100

2. สรุปปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัด มีดังนี้

1. การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง มีการปรับแผนบ่อย เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย ทำให้เสียเวลา
2. แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขกับหนังสือเวียน กวพ. เรื่อง การขยายเวลากำหนดวงเงินวิธีจัดหาพัสดุโดยยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ บางครั้งเจ้าหน้าที่พัสดุเกิดการสับสนในแนวทางการปฏิบัติระหว่างวิธีการกับวงเงิน
3. มีปัจจัยภายนอกที่เราไม่สามารถควบคุมได้ เช่น สภาพภูมิอากาศ การเมือง ทำให้ส่งงานไม่ได้ตามกำหนด เบิกจ่ายไม่ได้ตามแผน
4. ผู้รับผิดชอบโครงการ แยกเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ทำให้ล่าช้า
5. ต้องทำงานซ้ำซ้อน เนื่องจากการบริหารงบประมาณไม่สอดคล้องกับแผนจัดซื้อจัดจ้าง

3. แนวทางที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดการพัสดุ

1. จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ให้ครอบคลุมการเบิกจ่ายงบประมาณตามที่กรมกำหนด
2. การขออนุมัติโครงการ ควรจะดำเนินการล่วงหน้า เพื่อจะได้มีเวลาในการซื้อ/จ้าง
3. ปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานโดยลดระยะเวลา
4. จัดทำใบตรวจสอบเอกสารประกอบจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อความถูกต้อง รวดเร็ว

เริ่มไตรมาส 3

5. หนังสือขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องผ่านการตรวจสอบงบประมาณจากกลุ่มบริหาร

ยุทธศาสตร์