

**รายการวิเคราะห์ตามแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง สำนักงานสาธารณสุขอำเภออาจสามารถ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑**

สำนักงานสาธารณสุขอำเภออาจสามารถ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลตามแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามแผนการจัดซื้อวัสดุ การจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ด้วยเงินงบประมาณ ในลักษณะดังต่อไปนี้
๑. ร้อยละของจำนวนโครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง						
	ตกลงราคา	สอบราคา	ประกวดราคา	วิธีพิเศษ	วิธีกรณีพิเศษ	วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e-market)	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-Bidding)
รวม ๑๔ โครงการ	๑๔ โครงการ (ร้อยละ ๑๐๐)	-	-	-	-	-	-

จำนวนโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ทั้งสิ้น ๑๔ โครงการ แบ่งเป็น ดังนี้

ลำดับที่	ประเภท	จำนวนโครงการ	วงเงิน	ร้อยละ
๑	จ้างซ่อมบำรุงรถยนต์	๓	๗,๓๕๐	๒.๔๒
๒	วัสดุสำนักงาน/ปรับปรุงอาคารสถานที่	๗	๑๑๐,๗๘๓	๓๖.๔๓
๓	วัสดุเชื้อเพลิง	๑	๑๐๐,๐๐๐	๓๒.๘๘
๔	วัสดุงานบ้านงานครัว	๑	๓,๗๔๕	๑.๒๓
๕	จ้างเหมาถ่ายเอกสาร	๒	๑๕,๐๐๐	๔.๙๓
	รวม	๑๔	๒๓๖,๘๗๘	๗๗.๘๙

๒. การดำเนินการเป็นไปตามแผนการจัดซื้อวัสดุ การจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ด้วยเงินงบประมาณ ส่วนมากเป็นไปตามแผนจัดซื้อ จัดจ้าง โดยแบ่งแผนการจัดซื้อ จัดจ้างออกเป็นไตรมาส โดยใช้ยอดคงคลังประกอบการจัดซื้อ จัดจ้าง มีบางรายการที่จัดซื้อน้อยกว่าแผน และบางรายการจัดซื้อ จัดจ้างเกินกว่าแผน บางรายการอาจจัดซื้อ จัดจ้างล่าช้า เนื่องจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรยังไม่ครบ ทำให้ไม่เป็นไปตามแผน

การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างดังกล่าว เป็นไปตามระเบียบพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และจัดซื้อ จัดจ้างตามระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ (E-GP) โดยยึดราคากลางจากกรมบัญชีกลาง กระทรวง เขตจังหวัด ประกอบการจัดซื้อ จัดจ้าง ตรงความต้องการ ตลอดจนกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และจัดซื้อ จัดจ้างตามระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ (E-GP) อย่างเคร่งครัด

๓. สำนักงานสาธารณสุขอำเภออาจสามารถ ได้ดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานการจัดซื้อ จัดจ้าง ภาครัฐ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน จัดซื้อจัดจ้างในปี ๒๕๖๒ ดังนี้

๓.๑ ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากต้นสังกัดล่าช้า ทำให้การทำแผนจัดซื้อ/จ้าง เกิด ความล่าช้าไปด้วย

๓.๒ งบประมาณที่ได้รับมีจำนวนน้อยไม่สอดคล้องและไม่เพียงพอต่อการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ ของสำนักงาน

๓.๓ ระเบียบซื้อ/จ้าง มีการปรับปรุงบ่อยไม่ชัดเจนทำ และ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้

แนวทางแก้ไขปัญหาใน ปี ๒๕๖๒

๑. จัดทำแผนให้ผู้รับผิดชอบใช้การประมาณการใช้งบประมาณ ล่วงหน้า
๒. จัดทำแผนเสนอต่อ CUP เพิ่มของบสนับสนุนเพิ่มเติมนอกเหนือจาก ต้นสังกัดจัดสรรให้
๓. จัดประชุมชี้แจงให้ความรู้ต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ