

รายงานวิเคราะห์การจัดหาพัสดุของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘

(กรณีเงินงบประมาณที่ส่วนกลางดำเนินการจัดหา รายการครุภัณฑ์)

๑. สรุปภาพรวมการจัดซื้อ/จัดจ้าง ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘

● รายการที่จัดซื้อ/จัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง	จำนวน (รายการ)	ร้อยละ
๑. วิธีสอบราคา	๖	๘๕.๗๑
๒. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๑	๑๔.๒๙
รวม	๗	๑๐๐

● งบประมาณที่กำหนดในแผนฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง	จำนวน (บาท)	ร้อยละ
๑. วิธีสอบราคา	๓,๙๖๒,๔๐๐	๑๖.๒๖
๒. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๒๐,๔๑๐,๐๐๐	๘๓.๗๔
รวม	๒๔,๓๗๒,๔๐๐	๑๐๐

● การประหยัดงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง	จำนวนที่ประหยัด (บาท)	ร้อยละ
๑. วิธีสอบราคา	๘๓๕,๖๙๙	๗๕.๐๖
๒. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๒๗๗,๗๗๐	๒๔.๙๖
รวม	๑,๑๑๓,๔๖๙	๑๐๐

● ผลการดำเนินงาน

วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง	เป็นไปตามแผน		ไม่เป็นไปตามแผน		รวม	
	จำนวน (รายการ)	ร้อยละ	จำนวน (รายการ)	ร้อยละ	จำนวน (รายการ)	ร้อยละ
๑. วิธีสอบราคา	๕	๘๓.๓๓	๑	๑๖.๖๗	๖	๑๐๐
๒. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๑	๑๐๐	-	-	๑	๑๐๐
รวม	๖	๘๕.๖๒	๑	๑๕.๒๘	๗	๑๐๐

๒. สรุปปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัด มีดังนี้

- ๒.๑ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะถูกต้อง ครบถ้วน ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับส่วนราชการ และสามารถให้ผู้ยื่นข้อเสนอได้มากมาย เพื่อให้เกิดการแข่งขัน เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส
- ๒.๒ การจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานภายในกรมอนามัย
- ๒.๓ การเตรียมข้อมูลเพื่อดำเนินการจัดหาพัสดุ เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการในชุดต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ การศึกษาระเบียบและหนังสือเวียนใหม่ ศึกษานโยบายของรัฐบาล หาข้อมูลสินค้าโดยศึกษาจากรฐานข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างกรมอนามัย การสืบหาข้อมูลจากท้องตลาด
- ๒.๔ การบริหารเวลาในการดำเนินงานในขั้นตอนการจัดหาพัสดุ
- ๒.๕ ทักษะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ

๓. แนวทางที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุมีดังนี้

- ๓.๑ เร่งรัดการจัดสรรงบประมาณเพื่อกำหนดแผนการจัดหาพัสดุได้รวดเร็ว
- ๓.๒ นำข้อมูลใหม่ๆ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปฏิบัติงาน
- ๓.๓ จัดทำฐานข้อมูลการจัดหาพัสดุเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- ๓.๔ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้หน่วยงานกรมอนามัยใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามขั้นตอนการจัดหาพัสดุ
- ๓.๕ จัดโครงการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุอยู่เสมอ

๔. ผลผลิตและผลลัพธ์บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่เพียงไร

ผลผลิตและผลลัพธ์บรรลุเป้าหมาย ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ และมี ๑ รายการในวิธีสอบราคาที่สามารถลงนามได้ ก่อนแผนปฏิบัติการกำหนด ทั้งยังสามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ และได้รับพัสดุที่มีคุณภาพเกิด เป็นประโยชน์แก่ราชการ

ช.ณ
อ.ว

นางรัชนิกร นามะสนธิ
ผู้อำนวยการกองคลัง