

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเรือ

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเรือ ได้รับการจัดสรร
เงินงบดำเนินการของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเรือ จากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเลย และตามแผน
ค่าใช้จ่ายงบดำเนินการ งบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๒ ที่หน่วยงานได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเอง
เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๔๙๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) โดยทั้งหมดจัดสรรเป็น ค่าตอบแทนใช้สอย
และค่าสาธารณูปโภค

๒.สรุปผลการจัดหา

๒.๑ วิธีการจัดหา

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเรือ ดำเนินการจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์จำนวน ๘ ครั้ง
เป็นเงินจำนวน ๑๒๕,๐๑๕ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นห้าพันห้าบาทถ้วน) สรุปรายการได้ดังนี้-

ตารางแสดงวิธีการ จำนวน และวงเงินสำหรับการจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ	การจัดซื้อ	วิธีการจัดหาพัสดุ	จำนวนครั้ง	จำนวนเงิน
๑	วัสดุคอมพิวเตอร์	วิธีเฉพาะเจาะจง	๒ ครั้ง	๓๐,๕๔๐.- บาท
๒	วัสดุสำนักงาน	วิธีเฉพาะเจาะจง	๒ ครั้ง	๒๒,๑๔๕ บาท
๓	วัสดุงานบ้านงานครัว	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑ ครั้ง	๔,๒๓๐.-บาท
๔	วัสดุการเกษตร	วิธีเฉพาะเจาะจง	๒ ครั้ง	๒๓,๑๐๐.-บาท
๕	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑ ครั้ง	๔๕,๐๐๐.-บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			๘ ครั้ง	๑๒๕,๐๑๕.- บาท

โดยสามารถแสดงในรูปแบบกราฟได้ดังนี้-



๒.๒ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการจัดหาพัสดุ

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ยังพบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการจัดหาพัสดุ เช่น

๑. ปัญหาด้านโปรแกรมจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐทางอิเล็กทรอนิกส์ ในระบบ e - GP

๑.๑ ระบบมีปัญหาในการเชื่อมต่อระบบเข้าและหลุดบ่อยประกอบกับระบบมีความซับซ้อน ใช้เวลาในการกรอกข้อมูลนานและทำให้เกิดการทำงานล่าช้า

๒. มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ซึ่งส่งผลให้มีความล่าช้า ในการจัดทำเอกสาร เนื่องจากต้องมีการเรียนรู้งานใหม่

๒.๓ แนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๑) การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะให้พิจารณาจากของสำนักงบประมาณเป็นลำดับแรก หากไม่มีเห็นควรให้ใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เคยจัดหาไว้ไม่เกินสองปีงบประมาณ แต่หากไม่เข้าเงื่อนไขทั้งสองข้อ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมากำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และจะต้องมีผลิตภัณฑ์ที่สามารถเข้าได้จำนวนอย่างน้อย ๓ ผลิตภัณฑ์ ยกเว้นครุภัณฑ์เฉพาะสิ่งเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๒) รายงานผลการจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบ

๓) ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เข้าประชุม/อบรม/สัมมนา เพื่อหาความรู้เพิ่มเติม

๔) ดำเนินการสรรหาบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่จบด้านการเงินการบัญชีเพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
