



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เรือนจำอำเภอรัตนบุรี

เรือนจำอำเภอรัตนบุรี ได้มีการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยสรุปข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment:ITA) เพื่อนำผลการวิเคราะห์จัดซื้อจัดจ้างไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน ให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ให้การจัดการพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล มีความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในภาครัฐ และเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจและวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

รายงานการวิเคราะห์จัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรคข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้างการประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑.ผลการดำเนินงานในภาพรวม

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง แสดงจำนวนงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกเป็นรายเดือนรายงานงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

เดือน	วิธีเฉพาะเจาะจง		วิธีคัดเลือก		รวม จำนวนเงิน
	ครั้ง	จำนวนเงิน	ครั้ง	จำนวนเงิน	
ตุลาคม ๒๕๖๔	๕	๑๕๐,๕๐๐	-	-	๑๕๐,๕๐๐
พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๗	๑๗๐,๙๓๕	-	-	๑๗๐,๙๓๕
ธันวาคม ๒๕๖๔	๘	๑๘๘,๐๕๐	-	-	๑๘๘,๐๕๐
มกราคม ๒๕๖๕	๖	๑๕๙,๒๔๐	-	-	๑๕๙,๒๔๐
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๑๖	๒๔๓,๖๘๕.๔๖	-	-	๒๔๓,๖๘๕.๔๖
มีนาคม ๒๕๖๕	๑๙	๕๑๔,๗๔๕	-	-	๕๑๔,๗๔๕
เมษายน ๒๕๖๕	๑๖	๓๒๒,๒๖๖	-	-	๓๒๒,๒๖๖
พฤษภาคม ๒๕๖๕	๑๓	๒๓๐,๕๒๐	-	-	๒๓๐,๕๒๐
มิถุนายน ๒๕๖๕	๑๒	๒๔๓,๐๗๕	-	-	๒๔๓,๐๗๕
กรกฎาคม ๒๕๖๕	๒๒	๔๙๒,๙๑๒	-	-	๔๙๒,๙๑๒
สิงหาคม ๒๕๖๕	๑๘	๑,๖๒๖,๑๙๓.๔๖	-	-	๑,๖๒๖,๑๙๓.๔๖
กันยายน ๒๕๖๕	๙	๒๒๒,๗๔๐	-	-	๒๒๒,๗๔๐
ตุลาคม ๒๕๖๕	-	-	๒	๒๔,๔๑๖,๗๗๗.๖๘	๒๔,๔๑๖,๗๗๗.๖๘
รวม	๑๔๓	๔,๕๖๔,๘๖๑.๙๒	๒	๒๔,๔๑๖,๗๗๗.๖๘	๒๘,๙๘๑,๖๓๙.๕๐

๑.๑ แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการที่ดำเนินงานแล้วเสร็จ	คิดเป็นอัตราร้อยละ
๑.๑.๑ วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๔๓	๑๐๐
๑.๑.๒ วิธีคัดเลือก	๒	๑๐๐
๑.๑.๓ วิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	-	-
รวม	๑๔๕	๑๐๐

๑.๒ ร้อยละของงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการที่ดำเนินงานแล้วเสร็จ	คิดเป็นอัตราร้อยละ
๑.๑.๑ วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๔๓	๑๐๐
๑.๑.๒ วิธีคัดเลือก	๒	๑๐๐
๑.๑.๓ วิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	-	-
รวม	๑๔๕	๑๐๐

๑.๓ ร้อยละของผลการดำเนินการเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการที่ดำเนินงานแล้วเสร็จ	คิดเป็นอัตราร้อยละ
๑.๑.๑ วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๔๓	๑๐๐
๑.๑.๒ วิธีคัดเลือก	๒	๑๐๐
๑.๑.๓ วิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	-	-
รวม	๑๔๕	๑๐๐

๒. ปัญหา อุปสรรค หรือข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ บางครั้งวางแผนไว้ว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง แต่เมื่อมีความจำเป็นต้องดำเนินการเร่งด่วน เลยต้องมีการปรับแผนการดำเนินการบ้าง แต่ไม่มีผลกระทบต่องบประมาณมากเกินไป และระเบียบสามารถให้ดำเนินการได้

๒.๒ ระบบปฏิบัติการ e-GP มีการใช้งานเป็นจำนวนมากในเวลาใกล้เคียงกัน เป็นผลให้เกิดการประมวลผลล่าช้า หรือต้องลงข้อมูลซ้ำๆ ทำให้ต้องใช้เวลาในการลงข้อมูลแต่ละครั้ง

๒.๓ มีการปรับเปลี่ยนระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่บุคลากรยังไม่มีความรู้ความเข้าใจ ส่งผลให้ยังใช้วิธีการปฏิบัติในรูปแบบเดิม ทำให้เกิดความล่าช้า และมีขั้นตอนจำนวนมาก ไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ของระเบียบกฎหมายในปัจจุบัน

๒.๔ จัดหาพัสดุและครุภัณฑ์ที่สามารถอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติราชการด้านการพัสดุ

๓. แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ

๓.๑ ให้เจ้าหน้าที่ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ควรจัดบุคลากรให้เพียงพอต่อปริมาณงาน เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการระเบียบกฎหมายได้อย่างรวดเร็ว และครบถ้วน

๓.๓ ควรแจ้งการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาพัสดุเป็นการล่วงหน้า เพื่อจักได้ดำเนินการวางแผนการจัดหาไว้ล่วงหน้า เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณก็สามารถดำเนินการได้ทันที

๓.๔ ควรให้การสนับสนุนให้บุคลากรด้านพัสดุไปฝึกอบรมหรือเพิ่มพูนความรู้ในหลักสูตรต่างๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน หรืองานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจมากขึ้น เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานด้านการพัสดุต่อองค์การได้อย่างสูงสุด ป้องกันข้อบกพร่องที่จะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

๓.๕ สนับสนุนให้บุคลากรด้านการพัสดุมีความก้าวหน้า หรือได้รับผลตอบแทนตามที่ระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างเป็นธรรมและถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๓.๖ จัดหาพัสดุและครุภัณฑ์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานอย่างพอเพียง

๔. ข้อเสนอ/พิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา ตาม ข้อ ๓.

ลายมือชื่อ



เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นายสมยศ ศรีเพชร)

ลายมือชื่อ



หัวหน้างานพัสดุ

(นางสาวจินตนา ยิ่งม้อยู่)

ลายมือชื่อ



หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายสมจิต สมอาษา)

ทพ/รศอวิธชัย ๑๖๖



(นายวิรัตน์ แดงเด็บ)

ผู้บัญชาการเวรณจำอำเภอนครินทร์บุรี