

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๑. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

โรงพยาบาลพานทอง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมาในภาพรวมมีการดำเนินการเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ มีความคุ้มค่าหรือมีความสามารถในการประหยัดงบประมาณได้มากน้อยเพียงใด วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมีแนวโน้มเป็นไปในวิธีการใด มีการใช้งบประมาณในแต่ละวิธีเป็นจำนวนเงินเท่าใด วิธีการนั้นมีความเสี่ยงหรือข้อจำกัดอย่างไร หรือไม่ รวมทั้งเป็นข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในที่ได้รับในปีต่อไปด้วย ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันความสุ่มเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นประโยชน์ในการทบทวนสำหรับวางแผนในการจัดทำแผนในปีงบประมาณต่อไปให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด โดยจำแนกเป็นรายละเอียดดังนี้

- ๑) ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒) ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

ตารางที่ ๑ สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ แยกรายเดือน และวิธีจัดซื้อจัดจ้าง

เดือน	เฉพาะเจาะจง		e-bidding		จำนวนรายการ	จำนวนเงิน(บาท)
	จำนวน (รายการ)	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวน (รายการ)	จำนวนเงิน(บาท)		
ตุลาคม	๑๙๑	๘,๗๙๓,๗๗๓.๓๑	-	-	๑๙๑	๘,๗๙๓,๗๗๓.๓๑
พฤศจิกายน	๑๖๒	๔,๓๖๕,๓๕๔.๔๒	๑	๑,๔๙๓,๙๗๐.๐๐	๑๖๓	๕,๘๕๙,๓๒๔.๔๒
ธันวาคม	๑๕๑	๔,๑๗๔,๖๖๒.๔๖	๖	๗,๔๑๓,๘๓๒.๐๐	๑๕๗	๑๑,๕๘๘,๔๙๔.๔๖
มกราคม	๑๖๐	๔,๒๕๗,๖๓๗.๓๑	๑	๑,๙๙๙,๐๐๐.๐๐	๑๖๑	๖,๒๕๖,๖๓๗.๓๑
กุมภาพันธ์	๑๗๖	๔,๑๗๙,๖๗๒.๙๗	-	-	๑๗๖	๔,๑๗๙,๖๗๒.๙๗
มีนาคม	๑๕๗	๓๙๙,๔๗๔.๙๓	-	-	๑๕๗	๓๙๙,๔๗๔.๙๓
เมษายน	๒๐๓	๕,๖๔๘,๔๑๑.๔๒	-	-	๒๐๓	๕,๖๔๘,๔๑๑.๔๒
พฤษภาคม	๑๐๖	๒,๖๐๑,๗๔๖.๑๒	๑	๑,๘๖๑,๘๐๐.๐๐	๑๐๗	๔,๔๖๓,๕๔๖.๑๒
มิถุนายน	๑๓๒	๓,๔๔๙,๐๕๘.๑๗	-	-	๑๓๒	๓,๔๔๙,๐๕๘.๑๗
กรกฎาคม	๑๓๒	๓,๑๑๖,๕๗๗.๙๐	-	-	๑๓๒	๓,๑๑๖,๕๗๗.๙๐
สิงหาคม	๑๕๓	๔,๑๔๐,๓๖๓.๖๕	-	-	๑๕๓	๔,๑๔๐,๓๖๓.๖๕
กันยายน	๑๗๘	๖,๖๓๘,๕๖๙.๙๐	๔	๕,๖๙๗,๑๐๑.๐๐	๑๘๒	๑๒,๓๓๕,๖๗๐.๙๐
รวมทั้งสิ้น	๑,๙๐๑	๕๑,๗๖๕,๓๐๒.๕๖	๑๓	๑๘,๔๖๕,๗๐๓	๑,๙๑๔	๗๐,๒๓๑,๐๐๕.๕๖

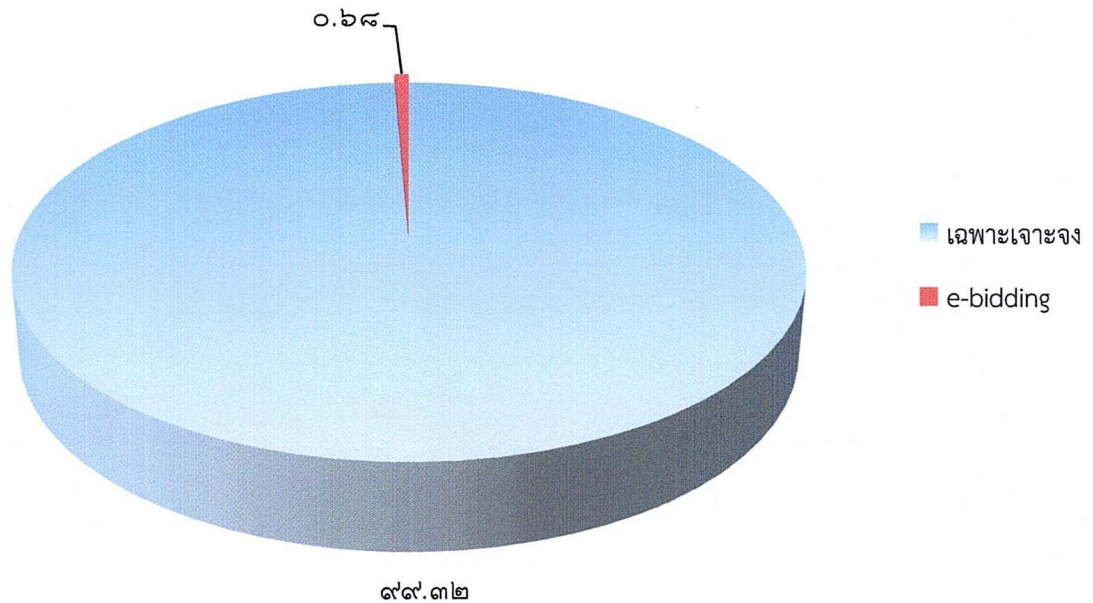
ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนและร้อยละของโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วย : โครงการ

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
	เฉพาะเจาะจง	สอบราคา	คัดเลือก	e-market	e-bidding
๑,๙๑๔	๑,๙๐๑	๐	๐	๐	๑๓
	ร้อยละ ๙๙,๓๒	๐	๐	๐	ร้อยละ ๐.๖๘

จากตารางที่ ๒ พบว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โรงพยาบาลพานทอง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีโครงการรวมทั้งสิ้น ๑,๙๑๔ โครงการ โดยมีวิธีการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑,๙๐๑ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๓๒ รองลงมาคือ e-bidding จำนวน ๑๓ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๖๘

แผนภูมิแสดง ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓



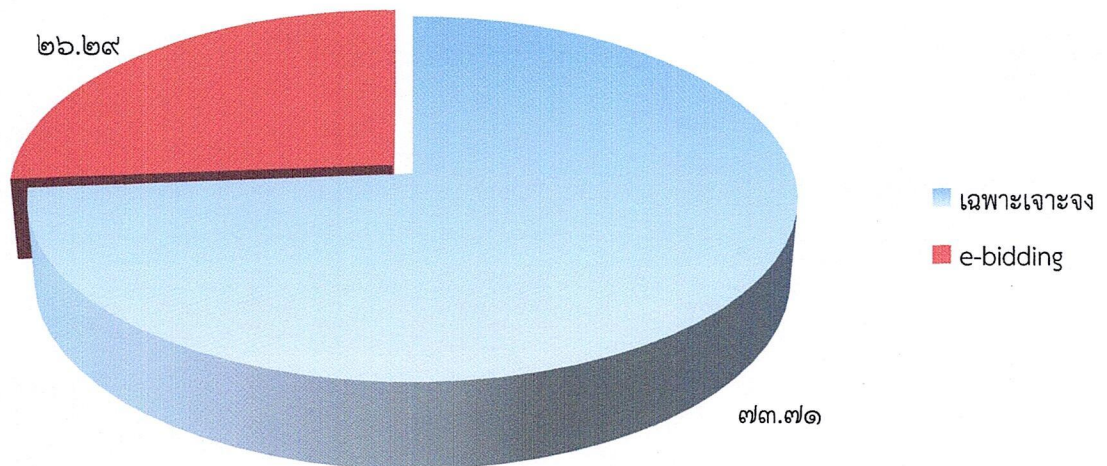
ตารางที่ ๓ แสดงจำนวนและร้อยละของงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วย : บาท

งบประมาณ (บาท)	งบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
	เฉพาะเจาะจง	สอบราคา	คัดเลือก	e-market	e-bidding
๗๐,๒๓๑,๐๐๕.๕๖	๕๑,๗๖๕,๓๐๒.๕๖	๐	๐	๐	๑๘,๔๖๕,๗๐๓.๐๐
	ร้อยละ ๗๓.๗๑	๐	๐	๐	ร้อยละ ๒๖.๒๙

จากตารางที่ ๓ พบว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓โรงพยาบาลพานทอง ได้มีการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงมากเป็นอันดับแรก เป็นเงิน ๕๑,๗๖๕,๓๐๒.๕๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๗๑ และอันดับรองลงมาคือวิธี e-bidding เป็นเงิน ๑๘,๔๖๕,๗๐๓.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๒๙ ซึ่งสอดคล้องกับลำดับการจำแนกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ตามตารางที่ ๒

แผนภูมิแสดง ร้อยละของงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓



๒. ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าวัสดุอาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ทำให้ประหยัดงบประมาณได้ จากงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เป็นเงิน ๑๗,๖๙๑,๕๙๗.๐๐ บาท จัดหาได้ ๑๖,๔๖๖,๖๙๔.๐๐ บาท ประหยัดลงได้ ๑,๒๒๔,๙๐๓,๐๐ บาท คิดเป็นประหยัดลงได้ร้อยละ ๖.๙๒

๓. ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงาน

หน่วยงานพัสดุ ขาดแคลนบุคลากรผู้รับผิดชอบงานในตำแหน่งประเภท ข้าราชการ ปัจจุบันส่วนมากจะเป็นลูกจ้าง และมักปฏิบัติงานอยู่ไม่นาน จะขอลาออก หรือเปลี่ยนงานไปปฏิบัติในหน้าที่อื่น ทำให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่ๆขาดความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงาน มีความเสี่ยงในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ความผิดพลาด

๔. ปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑) การกำหนดเวลาในการดำเนินการแต่ละขั้นตอนน้อยกว่าระยะเวลาที่ดำเนินการได้จริง ทำให้ระยะเวลาที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำหนดไว้ในแผนไม่สามารถปฏิบัติได้จริง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานจึงไม่ทันเวลาตามแผน เช่น ขั้นตอนในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ และการกำหนดราคากลาง กำหนดให้แล้วเสร็จภายใน ๕ - ๑๕ วัน/โครงการ ซึ่งหน่วยงานได้รับงบประมาณจัดสรรจำนวนหลายโครงการ และเจ้าหน้าที่ผู้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการมีงานประจำต้องปฏิบัติ และกรรมการบางท่านเป็นกรรมการที่ขอรับความอนุเคราะห์จากหน่วยงานอื่น ทำให้เกิดความเร่งรีบ ซึ่งอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย หรือใช้เวลานานจนกว่าจะแล้วเสร็จ ทำให้เกิดความล่าช้า

๒) ขั้นตอนการในการสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างบางรายการใช้เวลานานเนื่องจากต้องใช้เวลาในการค้นหา สืบราคาจากท้องตลาด และการคิดราคากลาง

๓) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง มีการจัดซื้อจำนวนมาก และมีหลายโครงการที่ต้องมีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยง เกิดความผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้เนื่องจากระยะเวลาการตรวจสอบไม่เพียงพอ กระชั้นชิด เร่งด่วน

๔) การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน งบประมาณ และระยะเวลาที่กำหนดไว้ เนื่องจากเป็นหน่วยงานบริการแก่ประชาชน ที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างสนับสนุนงานบริการตามความต้องการ หรือตามสถานการณ์การระบาดของโรค หรือตามสถานการณ์เหตุฉุกเฉินสาธารณสุขภัยต่างๆที่คาดไม่ถึง

๕) หน่วยงานต้นเรื่องที่มีความต้องการใช้พัสดุ ไม่ทราบระเบียบและขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ไม่ทราบวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง เนื่องจากระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุมีจำนวนมาก ทั้งระเบียบเดิม ระเบียบใหม่ มติคณะรัฐมนตรี ข้อปฏิบัติ ข้อยกเว้นต่างๆ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างประสบกับปัญหาต่างๆ

๖) การแต่งตั้งคณะกรรมการด้านต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดการพัสดุ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน กลุ่มงานต่างๆไม่ค่อยให้ความร่วมมือ ทำให้จัดหาพัสดุล่าช้า และเกิดความเสี่ยงในการจัดหาพัสดุ

๗) หน่วยงานพัสดุ ขาดแคลนบุคลากรผู้รับผิดชอบงานที่เป็นข้าราชการ ส่วนมากจะเป็นลูกจ้าง และมักปฏิบัติงานอยู่ไม่นาน จะขอลาออก หรือเปลี่ยนงานไปปฏิบัติในหน้าที่อื่น ทำให้มีความเสี่ยงในการขาดความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงาน และงานมีความผิดพลาด

**๕. แนวทางแก้ไขที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ เพื่อนำไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง
ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔**

- ๑) เตรียมความพร้อมในการบริหารสัญญา การควบคุมกำกับให้เป็นไปตามวงงาน วงเงินในสัญญา หากจะมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบให้ดำเนินการจัดหาตามระเบียบ
- ๒) การของบประมาณแต่ละครั้งต้องมีการเตรียมเอกสารให้พร้อม ครุภัณฑ์ต้องมีคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง รายการก่อสร้างต้องมีแบบแปลนและประมาณราคากลาง
- ๓) รายการคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหาให้ใช้คุณลักษณะเฉพาะที่หน่วยงานผู้ต้องการใช้กำหนดไว้ก่อนแล้ว หากไม่มีให้จัดทำคุณลักษณะเฉพาะให้เรียบร้อยก่อนขอตั้งงบประมาณ
- ๔) เพื่อการประหยัดงบประมาณในภาพรวมในการจัดหาวัสดุหรือครุภัณฑ์ต่างๆควรต้องมีการหาราคาเปรียบเทียบจากหน่วยงานอื่นในลักษณะเดียวกันด้วย หรือจัดหาครั้งเดียวตามแผนเพื่อต่อรองลดราคา
- ๕) ควรจัดทำฐานข้อมูลราคากลาง และคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุชนิดต่างๆไว้(ถ้ามี) เพื่อลดระยะเวลาในการจัดทำราคากลาง และเวลาการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ
- ๖) หน่วยงาน/กลุ่มงานผู้ใช้พัสดุ ต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการด้านต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ และต้องจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการจัดส่งมาให้ชัดเจน เช่น คุณลักษณะ ประเภท ชนิดสี แบบ ขนาด จำนวน ฯลฯ
- ๗) จัดประชุมชี้แจงการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณเพื่อวางแผนรองรับการจัดหาพัสดุให้ทันกับความต้องการใช้งาน
- ๘) เจ้าหน้าที่พัสดุต้องศึกษาระเบียบ เข้าร่วมอบรม ประชุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการพัสดุเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการจัดหาพัสดุ เพื่อมิให้เกิดการผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
- ๙) หน่วยงาน/กลุ่มงานที่จัดทำแผนหรือได้รับงบประมาณ ให้บริหารงบประมาณที่ได้รับ ต้องเร่งรัด ติดตาม กำกับการบริหารงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทันเวลา
- ๑๐) แจกเวียนหนังสือ ระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือประชุมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือกลุ่มงานต่างๆ
- ๑๑) จัดทำแผนขอสนับสนุนอัตรากำลังในประเภท ข้าราชการ มารับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ของหน่วยงานให้เพียงพอ

เอกสารอ้างอิง

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐
- คู่มือแนวทางการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ สำหรับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ