

รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

โรงพยาบาลบ้านโป่ง
ตำบลบ้านโป่ง อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี

คำนำ

โรงพยาบาลบ้านโป่ง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อนำผลการวิเคราะห์มาพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ซึ่งสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ดังกล่าวนี้เป็นแนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณต่อไป

สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๑

การวิเคราะห์อุปสรรค/ข้อจำกัด/ความเสี่ยง ๒

แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๔

อันนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

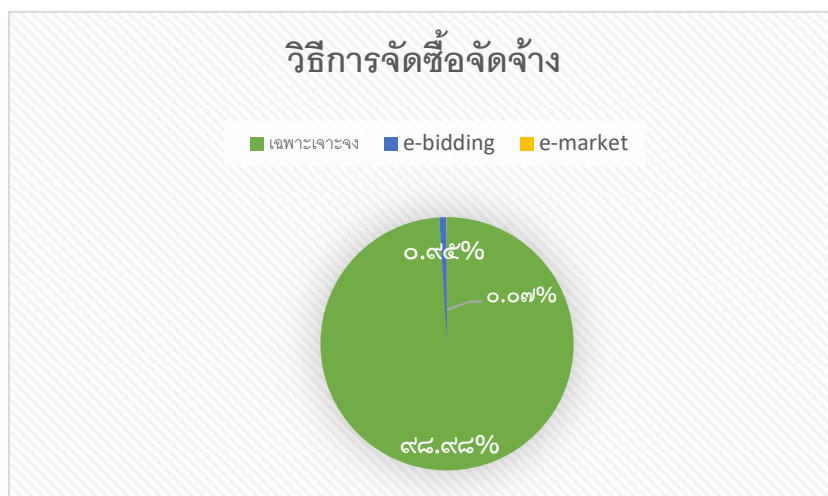
กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการจัดหาพัสดุ ซึ่งมีแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้หน่วยงานราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่า และเป็นประโยชน์ต่อภาครัฐ

กลุ่มงานพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (โครงการ)	คิดเป็นร้อยละ
เฉพาะเจาะจง	๓,๐๑๗	๙๘.๙๘
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๒๙	๐.๙๕
ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	๒	๐.๐๗
รวม	๓,๐๔๘	๑๐๐

จากตารางที่ ๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กลุ่มงานพัสดุ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๓,๐๔๘ โครงการจากการรวบรวมพบว่าเป็นการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓,๐๑๗ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๙๘ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๒๙ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๙๕ และเป็นวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๗

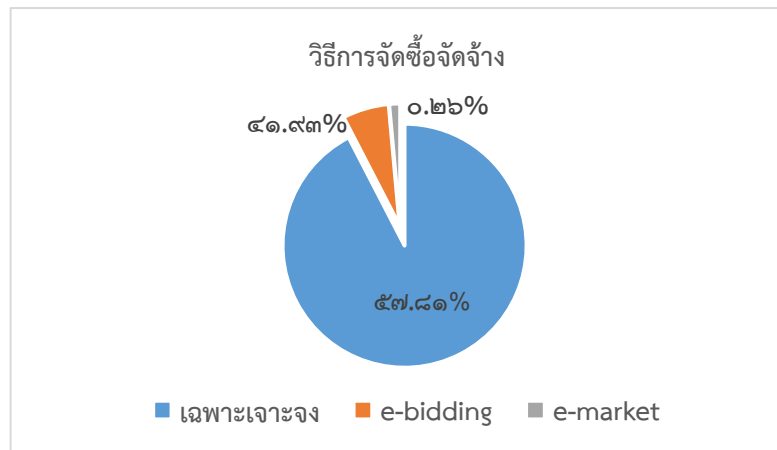


ภาพที่ ๑ ร้อยละของวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละวิธีการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามมูลค่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	มูลค่างบประมาณ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
เฉพาะเจาะจง	๖๙,๕๖๖,๖๔๓.๑๕	๕๗.๘๑
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๕๐,๔๕๔,๘๕๑.๓๕	๔๑.๙๓
ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	๓๒๓,๕๗๖	๐.๒๖
รวม	๑๒๐,๓๔๕,๐๗๐.๕๐	๑๐๐

จากตารางที่ ๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กลุ่มงานพัสดุ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑๒๐,๓๔๕,๐๗๐.๕๐ บาท จากการรวบรวมพบว่าเป็นการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นมูลค่า ๖๙,๕๖๖,๖๔๓.๑๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๘๑ เป็นวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นมูลค่า ๕๐,๔๕๔,๘๕๑.๓๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๙๓ และ ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) จำนวน ๓๒๓,๕๗๖ .๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๒๖



ภาพที่ ๒ ร้อยละของงบบวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. การวิเคราะห์อุปสรรค/ข้อจำกัด/ความเสี่ยง

๒.๑ วิธีเฉพาะเจาะจง

๒.๑.๑ การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตงานไม่ชัดเจนไม่ครบถ้วน ทำให้การจัดหาพัสดุล่าช้าและไม่ตรงตามความต้องการใช้งานหลายครั้ง ระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้เบิกพัสดุ

๒.๑.๒ ผู้เบิกพัสดุ เบิกพัสดุที่ต้องการใช้งานในหน่วยงานมาหลายครั้ง

๒.๑.๓ การตั้งงบประมาณในการจัดหาพัสดุไม่สอดคล้องเหมาะสมกับพัสดุที่จะจัดหา จึงทำให้จัดซื้อพัสดุได้ล่าช้า เนื่องจากต้องของบประมาณเพิ่มเติม

๒.๑.๔ การจัดหาด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงในกรณีพัสดุนิตยภัณฑ์ประเภทเดียวกัน ซึ่งต้องจัดหาในวงเงินงบประมาณภาพรวมทั้งปีเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท ควรจะต้องดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) เพื่อประหยัดงบประมาณและลดภาระการทำงาน

๒.๑.๕ การจัดหาพัสดุกรณีจำเป็นเร่งด่วนในสถานการณ์ COVID ๑๙ และวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท อาจทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณ เนื่องจากไม่มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง และพัสดุในตลาดขาดแคลน

๒.๑.๖ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและการตรวจรับบางรายการมีความล่าช้า จากการระบุข้อมูลรายการสินค้าในใบส่งของรวมทั้งจำนวนเงินคลาดเคลื่อนไปจากสัญญาหรือข้อตกลง ส่งผลทำให้การจัดหาพัสดุและการเบิกจ่ายล่าช้า

๒.๒ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๒.๒.๑ การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตงานไม่ชัดเจนไม่ครบถ้วน ซึ่งอาจเกิดจากหน่วยงานผู้ใช้ไม่มีผู้เชี่ยวชาญในการกำหนดคุณลักษณะ จึงทำให้การจัดหาพัสดุล่าช้าและไม่ตรงตามความต้องการใช้งานหลายครั้งระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้เบิกพัสดุ ควรแจ้งและแนบรายชื่อให้คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะ,ราคากลาง,รายชื่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาและรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมาด้วย

๒.๒.๒ การตั้งงบประมาณไม่เพียงพอกับวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เนื่องจากสถานการณ์ COVID ๑๙ ทำให้พัสดุ ครุภัณฑ์ทางการแพทย์มีราคาที่สูงขึ้น

๒.๒.๓ แผนการจัดซื้อจัดจ้างกระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายขั้นตอน จึงทำให้ต้องใช้ระยะเวลาการดำเนินงาน อาจทำให้จัดหาพัสดุไม่ทันตามความต้องการใช้งาน

๒.๒.๔ การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง ทำให้ผู้ประกอบการรายอื่นที่อาจจะมีคุณสมบัติตรงตามความต้องการไม่ได้รับการคัดเลือก ทำให้เป็นความเสี่ยงในการจัดหาพัสดุที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบและอาจสิ้นเปลืองงบประมาณ เนื่องจากไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรมและแท้จริง

๒.๒.๕ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและการตรวจรับพัสดุบางรายการมีความล่าช้า จากการระบุข้อมูลรายการสินค้าในใบส่งของรวมทั้งจำนวนเงินคลาดเคลื่อนไปจากสัญญาหรือข้อตกลง ส่งผลทำให้การจัดหาพัสดุล่าช้า

๒.๓ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

๒.๓.๑ การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตงานจ้างไม่ชัดเจนไม่ครบถ้วน เนื่องจากเคยดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง แต่เมื่อปรับวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ มีการกำหนดไว้ในรายการสินค้าของระบบ e-catalog ของกรมบัญชีกลางแล้ว รวมทั้งกระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายขั้นตอน จึงทำให้การจัดหาพัสดุล่าช้า หน่วยเบิกพัสดุควรแจ้งและแนบรายชื่อคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะ,ราคากลาง,รายชื่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาและรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมาให้ครบถ้วน จะช่วยลดระยะเวลาการดำเนินงานได้

๒.๓.๒ การตั้งงบประมาณไม่สอดคล้องเหมาะสมกับวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

๒.๓.๓ การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง ทำให้ผู้ประกอบการรายอื่นที่อาจจะมีคุณสมบัติตรงตามความต้องการไม่ได้รับการคัดเลือก ทำให้เป็นความเสี่ยงในการจัดหาพัสดุที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบและอาจสิ้นเปลืองงบประมาณ เนื่องจากไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรมและแท้จริง

๒.๓.๔ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและการตรวจรับพัสดุบางรายการมีความล่าช้าจากการระบุข้อมูลรายการสินค้าในใบส่งของรวมทั้งจำนวนเงินคลาดเคลื่อนไปจากสัญญาหรือข้อตกลง ส่งผลทำให้การจัดหาพัสดุล่าช้า

๓. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๑ วิธีเฉพาะเจาะจง

๓.๑.๑ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานจ้างให้ชัดเจนและครบถ้วน จะส่งผลให้การจัดหาพัสดุนั้นตรงตามความต้องการในการใช้งาน

๓.๑.๒ หน่วยงานผู้เบิกพัสดุ จัดประชุมภายในหน่วยงานเพื่อแจ้งรายการการเบิกพัสดุที่ต้องการใช้ เพื่อลดการเบิกพัสดุซ้ำซ้อนในหน่วยงานของตนเอง

๓.๑.๓ ตั้งงบประมาณในการจัดหาพัสดุ ให้สอดคล้องเหมาะสมกับพัสดุที่จะจัดหาและมีการตรวจทานวงเงินงบประมาณในการจัดทำบันทึกความเบิกพัสดุทุกครั้ง เพื่อรวดเร็วในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑.๔ กลุ่มงานพัสดุได้รวบรวมรายการพัสดุที่จัดซื้อด้วยการจัดหาด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ในกรณีพัสดุชนิดเดียวกันที่มีมูลค่าเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทำด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๓ โครงการ และวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) จำนวน ๑ โครงการ ซึ่งวิธีการดังกล่าวนี้ทำให้ประหยัดงบประมาณและลดภาระในการทำงาน

๓.๑.๕ ควรศึกษาหาข้อมูลในการจัดหาพัสดุกรณีจำเป็นเร่งด่วนในสถานการณ์ COVID ๑๙ ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ละเอียดรอบคอบ เนื่องจากการจัดซื้อวัสดุในช่วงสถานการณ์ดังกล่าวหาวัสดุได้ยากและมีราคาสูง อาจทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณ เนื่องจากไม่มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑.๖ ควรแจ้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและการตรวจรับพัสดุให้ทราบถึงภาระหน้าที่ เพื่อจัดสรรเวลาทำหน้าที่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง รวมทั้งให้มีการอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการอยู่เสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๓.๒.๑ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานจ้างให้ชัดเจนและครบถ้วน และมีผู้เชี่ยวชาญในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ หรือศึกษาข้อมูลพัสดุที่ต้องการใช้ จะส่งผลให้การจัดหาพัสดุนั้นตรงตามความต้องการในการใช้งาน และกรณีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ที่มีราคาตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ควรแจ้งและแนบรายชื่อและแจ้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะราคากลาง, รายชื่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาและรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมาด้วยจะทำให้ลดระยะเวลาการดำเนินงาน

๓.๒.๒ การตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เนื่องจากสถานการณ์ COVID ๑๙ ทำให้พัสดุ ครุภัณฑ์ทางการแพทย์มีราคาสูงขึ้นตามความต้องการของผู้ใช้พัสดุครุภัณฑ์ทางการแพทย์ดังกล่าวทั่วประเทศ

๓.๒.๓ เนื่องจากแผนการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายขั้นตอน ควรทำตามลำดับขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการทำงานเพื่อให้งานนั้นเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดและให้ผู้ดูแลกำกับและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องได้ติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด

๓.๒.๔ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานจ้างเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ใช้ และการกำหนดนั้นจะต้องไม่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง เพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงในการจัดหาพัสดุที่ไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน

๓.๒.๕ ควรแจ้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและการตรวจรับพัสดุให้ทราบถึงภาระหน้าที่ เพื่อจัดสรรเวลาทำหน้าที่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง รวมทั้งให้มีการอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการอยู่เสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

๓.๓.๑ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานจ้างให้ชัดเจนและครบถ้วนและมีผู้เชี่ยวชาญในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ หรือศึกษาข้อมูลพัสดุที่ต้องการใช้ จะส่งผลให้การจัดหาพัสดุนั้นตรงตามความต้องการในการใช้งาน และกรณีวิธีตลาดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) เป็นการจัดซื้อรายการสินค้าที่มีอยู่ในระบบ e-catalog ของกรมบัญชีกลาง ควรแจ้งและแนบรายชื่อและแจ้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะราคากลาง, รายชื่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาและรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมาด้วยจะทำให้ลดระยะเวลาการดำเนินงาน

๓.๓.๒ การตั้งงบประมาณให้สอดคล้องเหมาะสมกับวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

๓.๓.๓ เนื่องจากแผนการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายขั้นตอน ควรทำตามลำดับขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการทำงานเพื่อให้งานนั้นเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดและให้ผู้ดูแลกำกับและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องได้ติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด

๓.๓.๔ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานจ้างเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ใช้ และการกำหนดนั้นจะต้องไม่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง เพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงในการจัดหาพัสดุที่ไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน

๓.๓.๕ ควรแจ้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและการตรวจรับพัสดุให้ทราบถึงภาระหน้าที่ เพื่อจัดสรรเวลาทำหน้าที่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง รวมทั้งให้มีการอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการอยู่เสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง