

รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

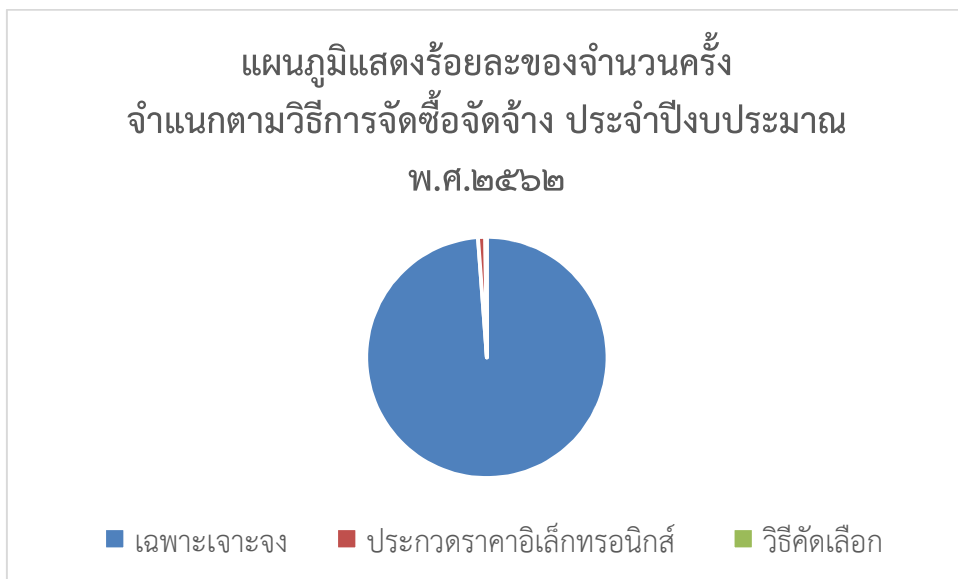
โรงพยาบาลยวประสาทไวทยโปลัมภ์ กรมสุขภาพจิต

กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลยวประสาทไวทยโปลัมภ์ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จากทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยกลุ่มงานพัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โรงพยาบาลยวประสาทไวทยโปลัมภ์ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวนทั้งสิ้น ๕๐๓ โครงการ พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๔๙๗ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๘๑ รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๕ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๙๙ และวิธีคัดเลือก จำนวน ๑ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๐.๒

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนครั้ง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

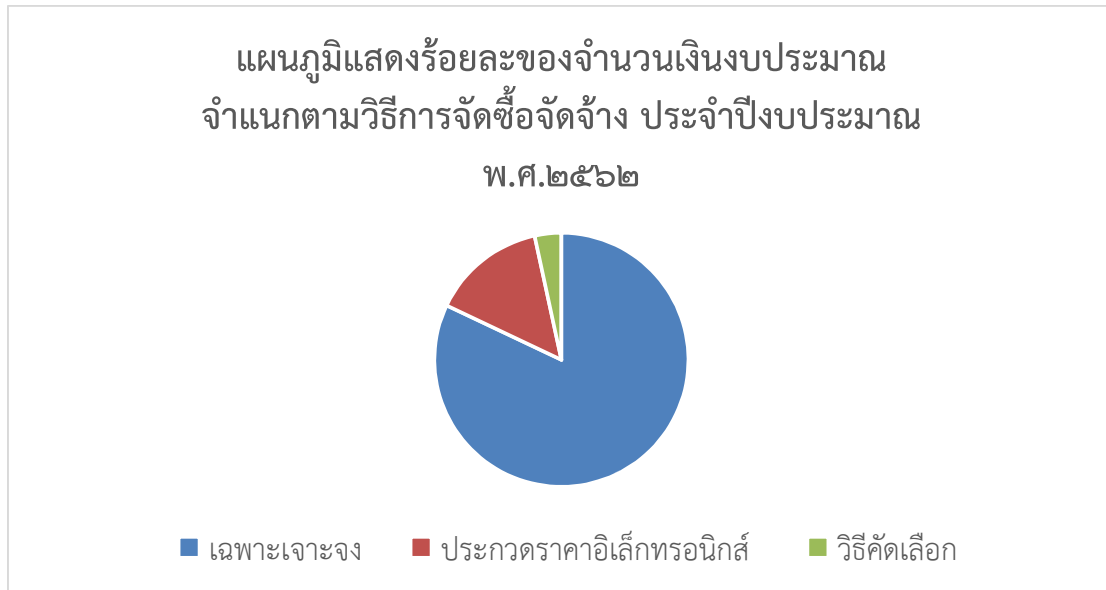
จำนวนครั้ง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	วิธีคัดเลือก
๕๐๓	๔๙๗	๕	๑



งบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๓๖,๖๙๗,๔๖๔.๐๗ บาท พบว่า งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินมากที่สุด คือ ๓๐,๑๐๕,๙๗๒.๐๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๐๔ รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนเงิน ๕,๓๔๗,๙๓๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๕๗ และวิธีคัดเลือก เป็นจำนวนเงิน ๑,๒๔๓,๕๖๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๙

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	วิธีคัดเลือก
๓๖,๖๙๗,๔๖๔.๐๗	๓๐,๑๐๕,๙๗๒.๐๗	๕,๓๔๗,๙๓๒	๑,๒๔๓,๕๖๐



ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

- ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิด อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้
- การสืบราคาจากผู้มีอาชีพใช้เวลานาน เนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการค้นหาและคิดราคา
- เจ้าหน้าที่พัสดุขาดความชำนาญเนื่องจาก มีหน้าที่งานที่ได้รับมอบหมายหลายด้าน ทำงานหลายอย่างในเวลาเดียวกัน ทำให้ขาดความชำนาญ
- บุคลากรกลุ่มงานพัสดุมีจำนวนไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย
- ไม่ได้ได้รับความร่วมมือในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงาน เช่น การเข้าร่วมเป็นกรรมการในด้านการจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ
- ปัญหาเรื่องการจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบ เนื่องจากมีเอกสารสูญหายเป็นประจำ
- บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เนื่องจากขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ยุ่งยากซับซ้อน

- การสื่อสารความต้องการระหว่างผู้ใช้งาน กับเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ตรงกัน
- การจัดหาพัสดุล่าช้า เนื่องจากการกำหนดรายละเอียดไม่ชัดเจน
- เอกสารข้อมูลไม่ได้ทำการจัดเก็บมาหลายปี ทำให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน
- ข้อมูลทางด้านทะเบียนพัสดุสูญหาย ไม่สามารถแหล่งที่มาได้

แนวทางปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

- ประสานงานให้แต่ละกลุ่มงานจัดทำแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และให้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผน
- จัดทำระบบการจัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบ ทั้งการจัดเก็บในรูปแบบของเอกสาร และไฟล์ข้อมูล
- จัดทำลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ชัดเจน
- หน่วยงาน/ผู้ใช้งาน ต้องกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะให้ชัดเจน เช่น ประเภท ขนาด รูปแบบรายการ เพื่อป้องกันการจัดหาที่ไม่ตรงความต้องการ