รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. <u>รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง</u>

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรีได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง

๑. จำแนกเป็นรายหมวด
   ๑.๑ งบดำเนินงาน
   ๑.๒ งบลงทุน
๒. จำแนกร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. จำแนกร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

<u>หมวดงบดำเนินงาน/งบแรงงานต่างชาติ/งบอื่นๆ</u>

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
จำนวนครั้ง ๓๖๘	-	-	๓๖๘
จำนวนร้อยละ (๑๐๐%)	-	-	๑๐๐

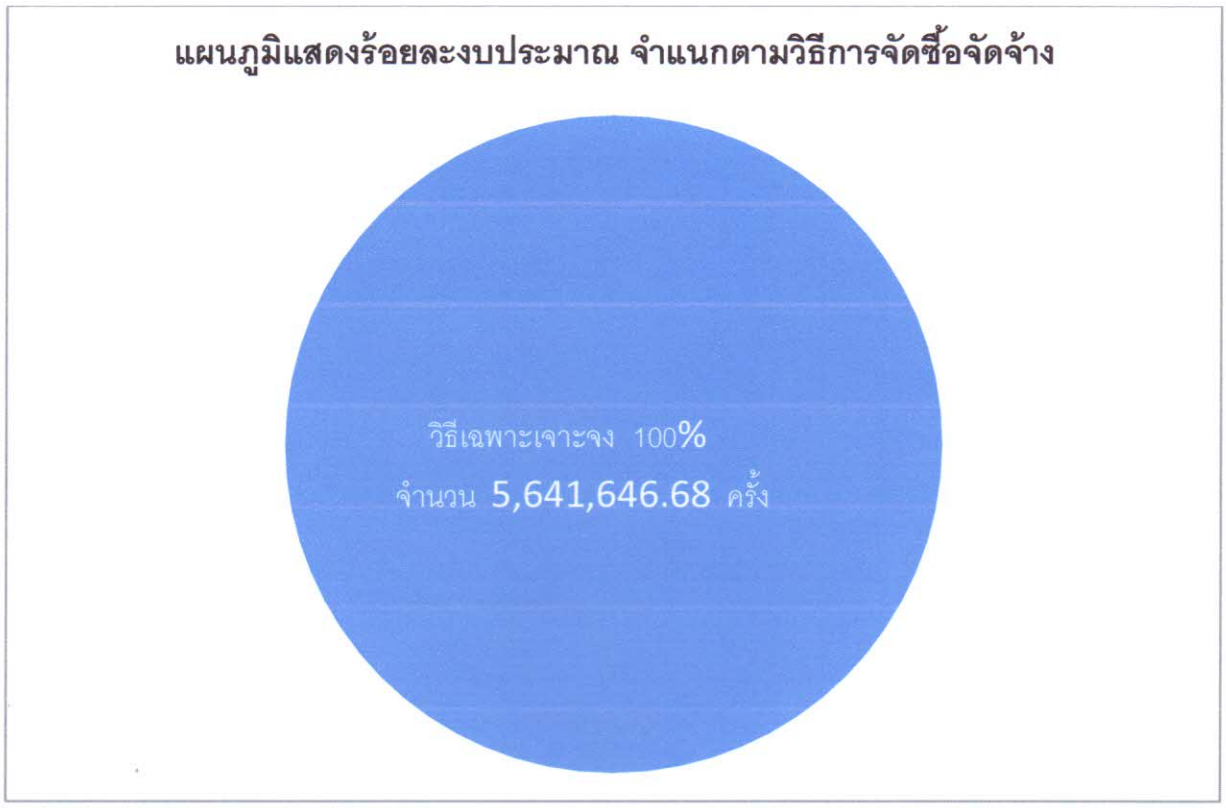
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้งบประมาณหมวดงบดำเนินงาน/งบแรงงานต่างชาติและงบอื่นๆมีจำนวนทั้งสิ้น ๓๖๘ ครั้ง วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมีวิธีการเดียว คือ วิธีเฉพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐



ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
จำนวนงบประมาณ ๕,๖๔๑,๖๔๖.๐๖ บาท	-	-	๕,๖๔๑,๖๔๖.๖๘บาท
จำนวนร้อยละ (๑๐๐%)	-	-	๑๐๐

จากตาราง จะเห็นได้ว่างบประมาณหมวดงบดำเนินงาน/งบแรงงานต่างชาติ และงบอื่นๆ ที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี จำนวนเงิน ๕,๖๔๑,๖๔๖.๖๘ บาท พบว่าเป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐



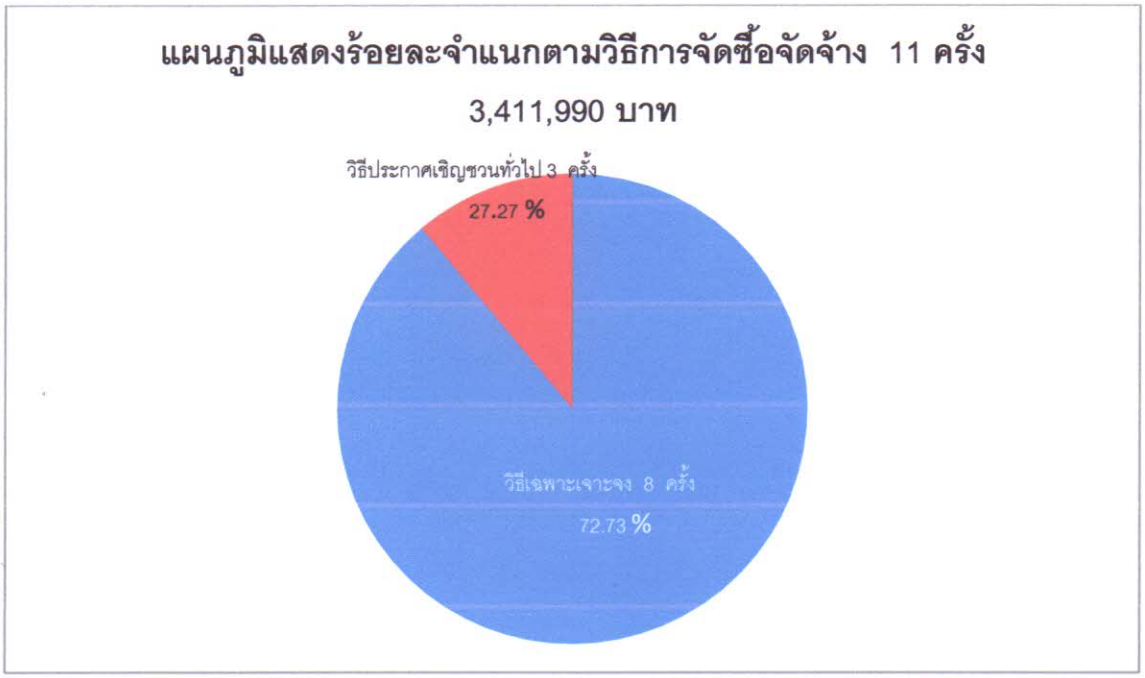
หมวดงบลงทุนสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข/งบแรงงานต่างชาติ/งบอื่นๆ

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
จำนวนครั้ง ๑๑	๓	-	๘
จำนวนร้อยละ (๑๐๐%)	๒๗.๒๗	-	๗๒.๗๓

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้งบประมาณหมวดงบลงทุนที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข/งบแรงงานต่างชาติ และงบอื่นๆมีจำนวนทั้งสิ้น ๑๑ ครั้ง โดยแยกเป็น

- วิธีการจัดซื้อจัดจ้างวิธีวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ๓ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๗ (e – bidding)
- วิธีการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง ๘ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๗๓

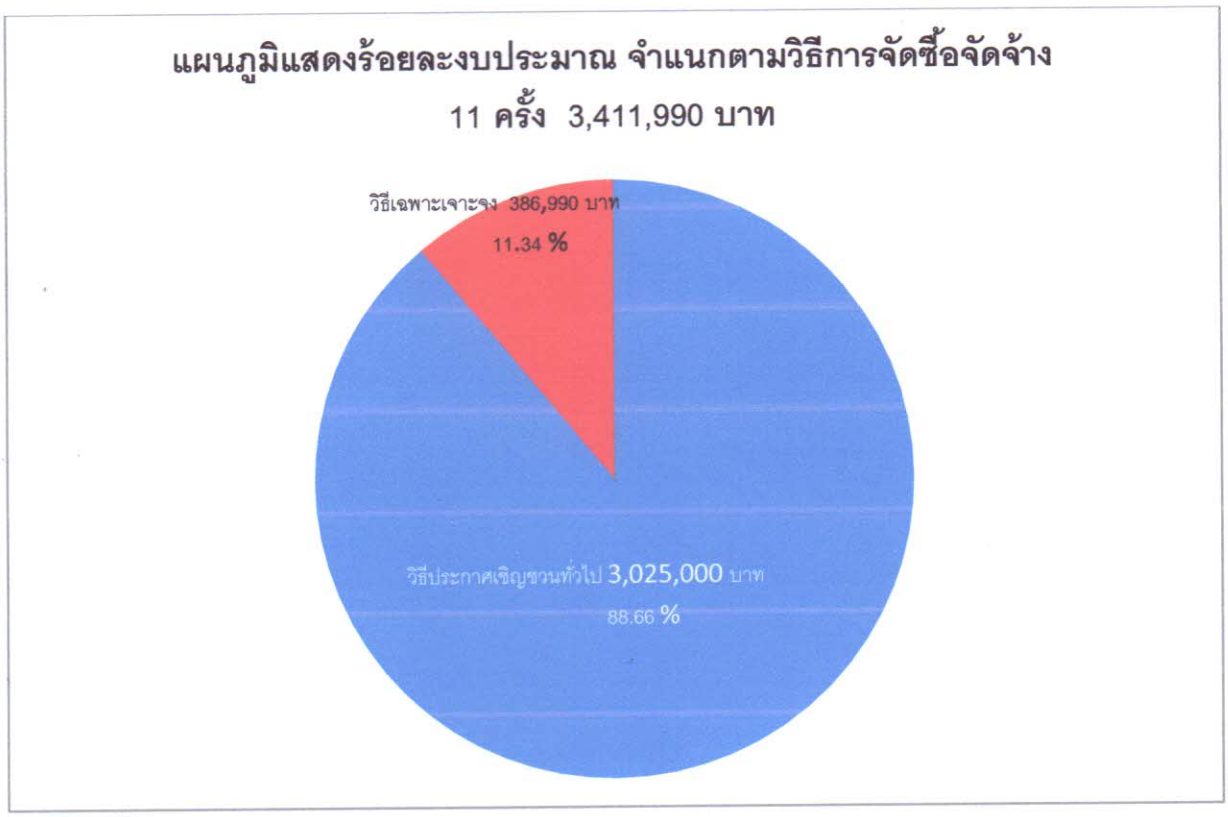


ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
จำนวนงบประมาณ ๓,๔๑๑,๙๙๐บาท	๓,๐๒๕,๐๐๐บาท	-	๓๘๖,๙๙๐บาท
จำนวนร้อยละ (๑๐๐%)	๘๘.๖๖	-	๑๑.๓๔

จากตาราง จะเห็นได้ว่างบประมาณหมวดงบลงทุน ที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข/งบแรงงานต่างชาติ และงบอื่นๆที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี จำนวนเงิน ๓,๔๑๑,๙๙๐บาท โดยคิดเป็น

- วิธีการจัดซื้อจัดจ้างวิธีวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e – bidding) ๓,๐๒๕,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๖๖
- วิธีการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง ๓๘๖,๙๙๐บาทคิดเป็นร้อยละ ๑๑.๓๔



๒. <u>การวิเคราะห์ความเสี่ยง</u>

๒.๑ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนมาก และหลายครั้งที่มีความต้องการและดำเนินการแบบเร่งด่วน ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงเกิดความผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้เนื่องจากระยะเวลาในการตรวจสอบไม่เพียงพอ กระชั้นชิด

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงาน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อันเนื่องมาจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในต่างๆ

๒.๓ หน่วยงานต้นเรื่องที่มีความต้องการใช้พัสดุ ไม่ทราบเกี่ยวกับระเบียบต่างๆ ที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ไม่ทราบวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง เนื่องจากระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุมีเป็นจำนวนมาก ทั้งระเบียบเดิม ระเบียบใหม่ มติคณะรัฐมนตรี ข้อปฏิบัติ ข้อยกเว้นต่างๆ

๒.๔ กรมบัญชีกลาง โดยคณะกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ออกหนังสือแจ้งเวียนข้อปฏิบัติ / หนังสือยกเว้นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ออกมาอยู่เสมอๆ และเป็นจำนวนมาก ซึ่งมีผลทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติอาจปฏิบัติงานผิดพลาดได้ เนื่องจากยังไม่ได้รับแจ้งเวียนหนังสือดังกล่าว

๓. <u>การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด</u>

๓.๑ ระบบ e-GP (Electronic Government Procurement) ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นระบบงานที่จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และพัสดุภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน ทั่วถึง เป็นศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลางปิดปรับปรุงบ่อย และไม่มีความเสถียรเท่าที่ควร ทำให้บ่อยครั้งที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถทำงานได้ หรือทำงานได้ไม่เต็มที่ ทำให้เกิดการสะสมของงานมากขึ้นเรื่อยๆ

๓.๒ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่ ซึ่งต้องปฏิบัติงานในระบบ e-GP (Electronic Government Procurement) บางเครื่องใช้งานมานานหลายปี ชำรุดบ่อย อุปกรณ์ภายในเครื่องเป็นรุ่นเก่า ทำงานช้า ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือทำงานได้แต่ช้า

๓.๓ การสืบหาราคากลางจากผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างบางรายการ ใช้เวลานานเนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการค้นหา สืบราคาจากท้องตลาด และการคิดราคากลาง

๓.๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เช่น คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่ฝ่าย/กลุ่มงานต่างๆ ไม่ให้ความร่วมมือร่วมเป็นคณะกรรมการฯ ทำให้ต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่บางคนที่ให้ความร่วมมือเป็นกรรมการฯ ตลอดทุกครั้ง ทำให้การจัดหาพัสดุล่าช้า

๓.๕ มีการดำเนินการจัดหาพัสดุไปแล้ว แต่งบประมาณในการจัดหาพัสดุมีไม่เพียงพอ เนื่องมาจากฝ่าย/กลุ่มงานต่างๆ ที่มีความต้องการใช้พัสดุ ควบคุมกำกับงบประมาณของฝ่าย/กลุ่มงานตัวเองผิดพลาด

๔. <u>การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ งบลงทุน</u>

จำนวนรายการที่จัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินที่ได้รับการจัดสรร	วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้างได้จริง	ประหยัดงบประมาณได้	คิดเป็นร้อยละ
๑๑	๓,๗๖๓,๔๐๐	๓,๔๑๑,๙๙๐	๓๕๑,๔๑๐	๙.๓๔

๕. <u>แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</u>

๕.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ต้องศึกษาระเบียบ เข้าร่วมอบรม ประชุม ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุเพื่อเสริมสร้าง เพิ่มพูนทักษะความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจในการจัดหาพัสดุ เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๕.๒ จัดทำฐานข้อมูลราคากลางพัสดุชนิดต่างๆ ไว้ (ถ้ามี) เพื่อลดระยะเวลาในการจัดทำราคากลาง

๕.๓ จัดประชุม ชี้แจงการ จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อวางแผนรองรับการจัดหาพัสดุให้ทันความต้องการใช้งาน

๕.๔ แจ้งเวียนหนังสือต่างๆ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ฝ่าย/กลุ่มงานต่างๆ ได้รับทราบด้วย เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานผู้ใช้พัสดุใด ต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ร่วมเป็นคณะกรรมการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ หรือต้องจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้จัดหาให้ชัดเจน เช่น คุณลักษณะ ประเภทชนิด ขนาด สี แบบ จำนวน ฯลฯ

๕.๖ แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ e-GP (Electronic Government Procurement) เช่น สำนักงานคลังจังหวัด/กรมบัญชีกลาง ได้รับทราบถึงปัญหาของระบบ e-GP เพื่อหาแนวทางแก้ไขให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติในระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๗ ดำเนินการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ใหม่ที่สามารถใช้ปฏิบัติงานในระบบ e-GP (Electronic Government Procurement) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
