

รายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างเชิงวิเคราะห์และแนวทางแก้ไขเพื่อพัฒนา
“ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง”
งานพัสดุ กลุ่มบริหารงานทั่วไป
โรงพยาบาลบุณฑริก

การจัดซื้อจัดจ้างเป็นงานส่วนหนึ่งของงานพัสดุ ด้านการจัดหา ซึ่งเป็นขั้นตอนหนึ่งที่หน่วยงานย่อมมีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอยู่เสมอ จะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับงบประมาณ หน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงาน ซึ่งในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีการดำเนินการหลายขั้นตอน และในแต่ละขั้นตอนก็มีรายละเอียดการดำเนินการค่อนข้างมาก นอกจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ที่หน่วยงานต่าง ๆ ต้องยึดถือเป็นหลักและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัจจุบันมีกฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งต่างๆ เข้ามาเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอีกมาก เช่น พ.ร.บ.ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรการและแนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปีของรัฐบาล ดังนั้นการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจึงมีความยุ่งยาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินสูง ฉะนั้นหน่วยงานที่รับผิดชอบหลักในการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดี มีความรู้และความเข้าใจ รวมทั้งมีประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างจึงจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างประสบความสำเร็จทางวัตถุประสงค์เป็นไปตามกฎ ระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลให้หน่วยงานได้รับประโยชน์สูงสุด

จากการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๘ นั้น ผู้ปฏิบัติได้ประสบกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนิน ทั้งในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การติดต่อประสานงาน ปัญหาของตัวบุคคล และปัญหาอื่นๆ ซึ่งปัญหาเหล่านี้ผู้ปฏิบัติงานจะนำไปศึกษา วิเคราะห์ และหาวิธีการแก้ไขเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพต่อไป

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- โครงการที่ซื้อจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓๗ หมวดยุทธศาสตร์และครุภัณฑ์ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนโครงการทั้งหมด
- งบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้างทั้งปี จำนวน ๑๐๙,๙๓๑,๔๙๙.๕๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๕๑ ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๒. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธี e-bidding

- โครงการที่ซื้อจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนโครงการทั้งหมด

ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

- ๑.การดำเนินการจัดซื้อ/จ้างเป็นไปตามแผน จำนวน ๓๗ หมวดยุทธศาสตร์คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนโครงการทั้งสิ้น
- ๒.การดำเนินการจัดซื้อ/จ้างล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน จำนวน ๐ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐ ของจำนวนโครงการทั้งสิ้น

สามารถประหยัดงบประมาณ

การดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง สามารถประหยัดงบประมาณ ได้จำนวน ๒๖๐,๐๗๒.๖๙ บาท(สองแสนหกหมื่นเจ็ดสิบสองบาทหกสิบบาทเก้าสตางค์)โดยการประหยัดงบประมาณจำนวนดังกล่าว เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างในวิธีการที่มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม ในที่นี้คือการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และการตกลงราคาโดยมีการต่อรองราคากับผู้ค้าหรือผู้รับจ้างโดยตรง

/ ปัญหาและอุปสรรค...

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ปัญหาด้านกฎระเบียบ หรือข้อกฎหมายที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกระบวนการพัสดุ เช่น การจัดหาที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไปต้องดำเนินการจัดหาด้วยวิธีประกวดราคาจึงทำให้มีกระบวนการหรือขั้นตอนการจัดหาล่าช้ากว่าวิธีการตกลงราคา

๒. ปัญหาด้านการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (SPEC) ที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงคุณลักษณะเฉพาะหลายครั้ง เพื่อให้ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุด

๓. ปัญหาคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งไม่มีความพร้อมในการทำงาน เช่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ บางท่านเป็นพยาบาลหรือแพทย์ มีภาระในการให้บริการผู้ป่วย ทำให้ไม่สามารถมาพิจารณาผลการประกวดราคาได้ทันตามกำหนดการในคำสั่งได้

๔. ระเบียบต่างๆ ด้านพัสดุ รวมทั้งหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องมีค่อนข้างมาก การปฏิบัติงานดังกล่าวจึงต้องทำด้วยความรัดกุม ดังนั้นอาจใช้เวลาในการทำงานแต่ละเรื่องนานและต้องปฏิบัติให้รอบคอบ และเอียดและถูกต้องในการทำงาน

แนวทางแก้ไขการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๑. ควรเตรียมข้อมูลรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับเพื่อดำเนินการจัดหาตามขั้นตอน
๒. ควรจัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้างให้มีเนื้อหาครบถ้วนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น
๓. ควรดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามขั้นตอนและระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่กำหนดรวมทั้งเอกสารสำคัญอื่นๆ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง
๔. จัดทำผังและชี้แจงรายละเอียด
 - กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน
 - กำหนดระยะเวลาการดำเนินการ
 - กำหนดวันที่ดำเนินการ
 - กำหนดผู้รับผิดชอบ ผู้ติดตามการดำเนินการ
๕. วางแผนการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องถึงความพร้อมในการเป็นคณะกรรมการนั้นหรือไม่ อย่างไร
๖. ศึกษาทำความเข้าใจในหลักเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติในการดำเนินการทุกขั้นตอน
๗. กำหนดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๘. นำปัญหาและอุปสรรคที่พบมาปรับปรุงและหาแนวทางแก้ไขกำหนดเป็นแนวปฏิบัติในคราวต่อไป
๙. ขออนุมัตินำไปเผยแพร่ต่อสาธารณชนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ผู้รายงาน



นายวุฒิชัย เอ็มโอษฐ์ทราบ/อนุมัติ

นักวิชาการพัสดุ



นายอิทธิศักดิ์ เจริญทรัพย์
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบุณฑริก