



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานพัสดุ)

ที่ พง ๐๐๓๓.๐๐๘/ ๓๗๗๒

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพังงา

กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานพัสดุ) ได้รวบรวมข้อมูลและสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และได้นำข้อมูลมาวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง มีรายละเอียดดังนี้

๑) การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานพัสดุ) ได้รับงบประมาณของหน่วยงาน (เงินบำรุง), งบลงทุนค่าเสื่อม งบดำเนินงาน (เงินงบประมาณ) งบสนับสนุนต่างหน่วยงานของปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วย : โครงการ

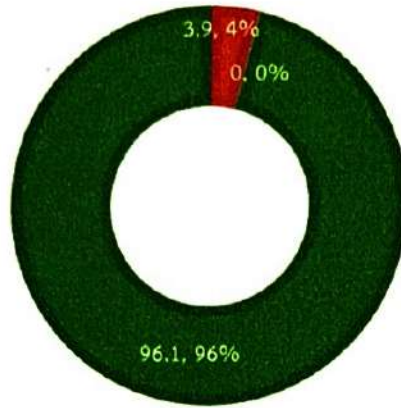
จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
๔๑๐	๑๖	-	๓๙๔
คิดเป็นร้อยละ	๓.๙๐	-	๙๖.๑๐

จากตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ รวมทั้งสิ้น ๔๑๐ โครงการ พบวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓๙๔ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๑๐รองลงมาคือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป จำนวน ๑๖ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๓.๙๐ และไม่มีการจัดซื้อด้วยวิธีอื่น

**แผนภูมิที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกวิธีจัดซื้อจัดจ้าง
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

■ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ■ วิธีคัดเลือก ■ วิธีเฉพาะเจาะจง



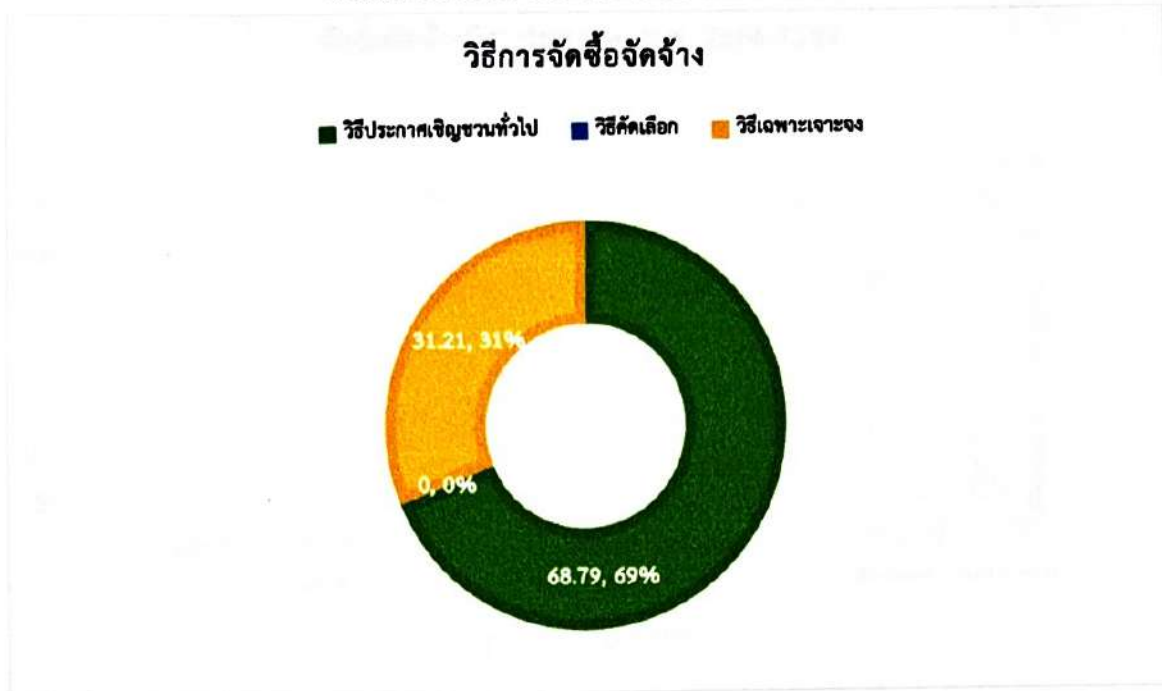
**ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

หน่วย : บาท

งบประมาณ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
๔๗,๐๗๙,๑๐๗.๖๐	๓๒,๓๘๗,๒๔๑	-	๑๔,๖๙๑,๘๖๖.๖๐
คิดเป็นร้อยละ	๖๘.๗๙	-	๓๑.๒๑

จากตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีประกาศเชิญชวน
ทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ในภาพรวมการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกาศเชิญ
ชวนทั่วไป ใช้งบเงิน ๓๒,๓๘๗,๒๔๑.๐๐.- บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๗๙ วิธีเฉพาะเจาะจง ๑๔,๖๙๑,๘๖๖.๖๐
บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๒๑ และวิธีคัดเลือกไม่มีมูลค่าการจัดซื้อ

แสดงร้อยละของงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก
วิธีเฉพาะเจาะจง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



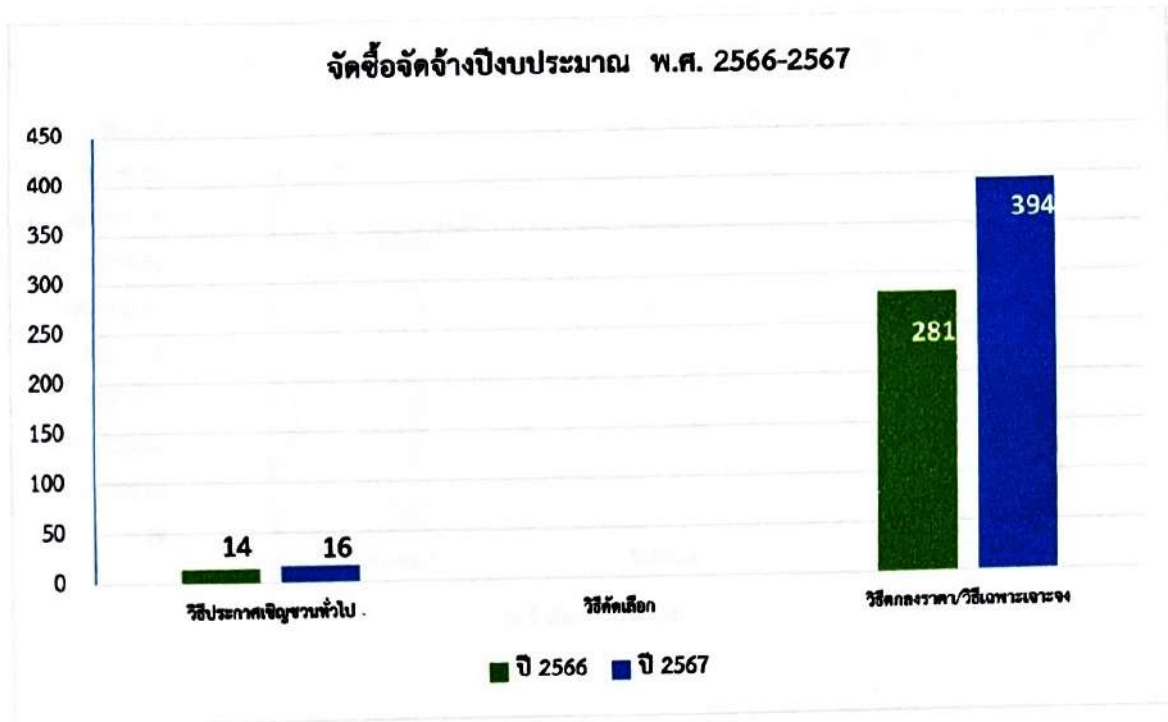
ตารางที่ ๓ เปรียบเทียบจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

หน่วย : รายการ

จำนวนโครงการ		วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง					
		วิธีประกาศเชิญชวน ทั่วไป		วิธีคัดเลือก		วิธีตกลงราคา /วิธีเฉพาะเจาะจง	
๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๖	๒๕๖๗
๒๙๕	๔๑๐	๑๔	๑๖	-	-	๒๘๑	๓๙๕

จากตารางที่ ๓ เมื่อเปรียบเทียบจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ พบว่ามีจำนวนโครงการในส่วนของวิธีเฉพาะเจาะจงเพิ่มขึ้นเนื่องจากมีหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค (กวพ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๑๕ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่องการขยายระยะเวลากำหนดวงเงินวิธีการจัดหาพัสดุโดยยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และยกเว้นการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

เปรียบเทียบจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗



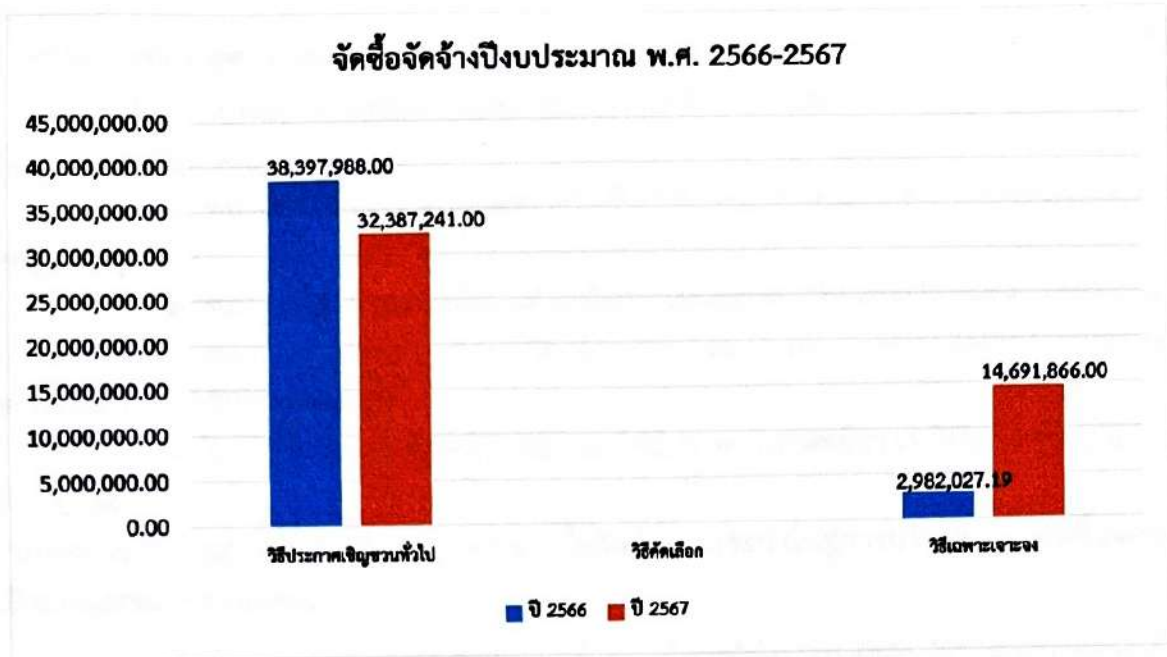
ตารางที่ ๔ เปรียบเทียบงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

หน่วย : บาท

ปีงบประมาณ	๒๕๖๖	๒๕๖๗
จำนวนงบประมาณ	๔๑,๓๘๐,๐๑๕.๑๙	๔๗,๐๗๙,๑๐๗.๖๐
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	๓๘,๓๙๗,๙๘๘.๐๐	๓๒,๓๘๗,๒๔๑.๐๐
วิธีคัดเลือก	-	-
วิธีเฉพาะเจาะจง	๒,๙๘๒,๐๒๗.๑๙	๑๔,๖๙๑,๘๖๖.๖๐

จากตารางที่ ๔ เมื่อเปรียบเทียบจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๗ พบว่าวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างทางวิธีประกาศเชิญชวนเพิ่มขึ้น เนื่องจากปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปเพิ่มขึ้น

เปรียบเทียบงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗



๒) การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การปฏิบัติงานด้านพัสดุ เป็นการดำเนินการที่มีกระบวนการหลายขั้นตอน ซึ่งต้องมีผู้เกี่ยวข้องในงาน จัดหาหลายกลุ่มงาน/งานต่างๆ และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถจัดหาพัสดุได้ถูกต้อง คุ่มค่า ทันเวลา ตรงกับ ความต้องการของผู้ใช้งานจริง กระบวนการขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติตามให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางโครงการล่าช้า ส่งผลกระทบต่อการ จัดหาที่ล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนหรือนโยบายที่ส่วนกลางกำหนด จึงสรุปพอสังเขปได้ ดังนี้

- ๑) หน่วยงานผู้ส่งคำขอตั้งงบประมาณ และผู้จัดทำคำของบประมาณ ไม่เข้าใจในระเบียบ พักตร์ จึงไม่ได้มีการเตรียมความพร้อมในการจัดหา
- ๒) ผู้จัดทำคำของบประมาณ ขาดการสื่อสาร ประสานงานกับงานพัสดุ เพื่อให้จัดเตรียมความ พร้อมในการจัดหา
- ๓) เจ้าหน้าที่พัสดุ ที่เกี่ยวข้องกับงานมีความรู้ความเข้าใจและทักษะไม่เพียงพอในระเบียบ พักตร์ และไม่มีความชำนาญหรือประสบการณ์ในการดำเนินงาน
- ๔) มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เนื่องจากลาออก เปลี่ยนงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ ไม่เพียงพอกับภาระงานที่เพิ่มขึ้น

๓) การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

การบริหารงานพัสดุ เป็นงานที่มีบทบาทสำคัญที่สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุ เป้าหมาย หรือนโยบายที่กำหนด ซึ่งเป็นการปฏิบัติงานที่มีขั้นตอนกระบวนการที่ยุ่งยาก ซับซ้อน มีข้อกำหนด และระเบียบ รวมถึงคำสั่ง มติ ที่เกี่ยวข้องมากมายในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และ พร้อมสำหรับการรับตรวจจากหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจสอบภายในของเขต และตรวจสอบภายในของกระทรวงสาธารณสุข รวมถึง บริษัท ห้างร้าน ประชาชน ฯลฯ ดังนั้น จึงมีความ จำเป็นจะต้องดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยความละเอียด รอบคอบ รัดกุม เปิดเผย โปร่งใส และสามารถตรวจสอบ ได้ การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการมีข้อจำกัดเรื่องเวลา ต้องรีบดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด

และต้องทันต่อการส่งเบิกจ่ายได้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้งานออกมาสำเร็จและบรรลุลักษณะประสงค้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

การบริหารงานพัสดุ มีการพูดคุยร่วมกันในทุกหน่วยจัดซื้อเพื่อหาแนวทางการจัดซื้อให้มีการประหยัดงบประมาณมากที่สุด ดังนี้

๑. หน่วยจัดซื้อใดมีราคามาตรฐานให้อ้างอิงราคามาตรฐาน ราคาจัดซื้อต้องไม่เกินราคามาตรฐานล่าสุด
๒. หน่วยจัดซื้อใดมีราคาจัดซื้อรวมทั้งระดับภาค เขตสุขภาพ หรือจังหวัด ให้อ้างอิงราคาดังกล่าว
๓. หน่วยจัดซื้อใดไม่มีราคาแหล่งอ้างอิง ข้อ ๑. และ ๒. ให้อ้างอิงราคาจัดซื้อครั้งล่าสุด หรือราคาที่น้อยกว่าราคาจัดซื้อครั้งล่าสุด
๔. ในการจัดทำแผนจัดซื้อในแต่ละรอบให้สืบราคาของบริษัทอื่นราคาได้ในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือนขึ้นไป

๕) แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานพัสดุ) ได้วางแนวทางการแก้ไขเพื่อพัฒนางานให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนี้

- ๑) จัดเตรียมข้อมูลรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อดำเนินการจัดหาตามขั้นตอน
- ๒) จัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามระเบียบ
- ๓) ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามขั้นตอนและระเบียบพัสดุฯ หนังสือสั่งการตามที่กำหนด
- ๔) จัดทำแผนผังชี้แจงรายละเอียด
 - ๔.๑) กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน
 - ๔.๒) กำหนดระยะเวลาการดำเนินการ
 - ๔.๓) กำหนดวันที่ดำเนินการ
 - ๔.๔) กำหนดผู้รับผิดชอบ ผู้ติดตามการดำเนินการ
- ๕) ศึกษาทำความเข้าใจในหลักเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติในการดำเนินการทุกขั้นตอน
- ๖) กำหนดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
- ๗) นำบทเรียนจากการจัดซื้อ/จัดจ้างครั้งก่อนๆ มาใช้ในการประกอบในการแก้ปัญหา
- ๘) นำปัญหาและอุปสรรคที่พบมาปรับปรุงและหาแนวทางแก้ไขกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติในครั้งต่อไป


(นายวิฑูร ดวงสิน)
นายช่างโยธาชำนาญงาน

ความเห็นนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพังงา

- ทราบและแจ้งให้ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป ดำเนินการทำรายงานเป็นรูปเล่ม
- มอบงาน IT นำข้อมูลขึ้นบนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา


(นายวิชัย ชูจิต)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพังงา