

## การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า และเป็นประโยชน์ต่อภาครัฐ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยจำแนกตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างได้ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 1 แสดงร้อยละของการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (โครงการ)	คิดเป็นร้อยละ
<b>การจัดซื้อจัดจ้าง</b>		
1. วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์	1	0.02
2. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	116	2.14
3. วิธีคัดเลือก	80	1.48
4. วิธีเฉพาะเจาะจง	5,197	95.92
<b>งานจ้างที่ปรึกษา</b>		
1. วิธีคัดเลือก	1	0.02
2. วิธีเฉพาะเจาะจง	5	0.09
<b>งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง</b>		
1. วิธีคัดเลือก	10	0.18
2. วิธีเฉพาะเจาะจง	8	0.15
<b>รวม</b>	<b>5,418</b>	<b>100</b>

จากตารางที่ 1 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของคณะฯ โดยแบ่งออกเป็น 3 หมวด คือ หมวดการจัดซื้อจัดจ้าง หมวดงานจ้างที่ปรึกษา และหมวดงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งหมดจำนวน 5,418 โครงการ



ตารางที่ 2 แสดงร้อยละงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

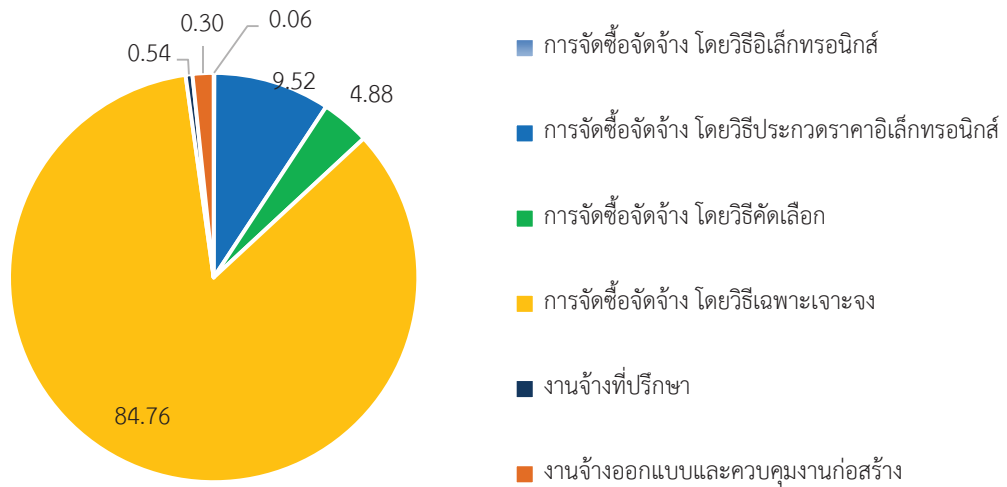
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินงบประมาณ (ล้านบาท)	คิดเป็นร้อยละ
<b>การจัดซื้อจัดจ้าง</b>		
1. วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์	6.90	0.06
2. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	1,173.06	9.52
3. วิธีคัดเลือก	600.64	4.88
4. วิธีเฉพาะเจาะจง	10,440.86	84.76
<b>งานจ้างที่ปรึกษา</b>		
1. วิธีคัดเลือก	4.90	0.04
2. วิธีเฉพาะเจาะจง	61.58	0.50
<b>งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง</b>		
1. วิธีคัดเลือก	35.67	0.29
2. วิธีเฉพาะเจาะจง	1.31	0.01
<b>รวม</b>	<b>12,318.02</b>	<b>100</b>

ตารางที่ 2 งบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของคณะฯ ทั้งหมดจำนวน 12,318.02 ล้านบาท แบ่งออกเป็น 3 หมวด คือ หมวดการจัดซื้อจัดจ้าง หมวดงานจ้างที่ปรึกษา และหมวดงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

จากตาราง พบว่า งบประมาณที่ใช้ในหมวดการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงมีวงเงินสูงสุด เป็นจำนวนเงิน 10,440.86 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 84.76 รองลงมา คือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เป็นจำนวนเงิน 1,173.06 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 9.52 วิธีคัดเลือก เป็นจำนวนเงิน 600.64 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 4.88 และวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ จำนวนเงิน 6.90 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 0.06 จากวงเงินงบประมาณภาพรวม

หมวดงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจงมีวงเงินสูงสุด เป็นจำนวนเงิน 61.58 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 0.50 และวิธีคัดเลือก เป็นจำนวนเงิน 4.90 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 0.04 จากวงเงินงบประมาณภาพรวม

หมวดงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง โดยวิธีคัดเลือกมีวงเงินสูงสุด เป็นจำนวนเงิน 35.67 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 0.29 และวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน 1.31 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 0.01 ของวงเงินงบประมาณภาพรวม ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 ร้อยละของงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ จำนวน 5,418 โครงการ วงเงินงบประมาณในภาพรวม 12,318.02 ล้านบาท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแล้วเสร็จ เป็นเงิน 10,681.81 ล้านบาท ประหยัดงบประมาณได้ถึง 1,636.21 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 13.28

#### ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข

ฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภายใต้กรอบของ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 โดยผลการดำเนินงานที่ผ่านมาประสบปัญหาในทางปฏิบัติงาน จำแนกเป็นประเด็น ดังนี้

#### ปัญหาอุปสรรค

1. เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ
2. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุบางรายการยังมีความไม่ชัดเจนทำให้มีข้อวิจารณ์ ส่งผลให้ภาควิชา/หน่วยงานได้รับพัสดุลำช้า
3. เจ้าหน้าที่ภาควิชา/หน่วยงานจัดทำรายละเอียดของเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องส่งผลให้เกิดการส่งคืนเอกสาร

## แนวทางปรับปรุงแก้ไข

1. วางแผนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุให้ทันต่อความต้องการของคณะฯ กรณีเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาด
2. ดำเนินการติดตามการปฏิบัติงานด้านพัสดุของวิชา/หน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้อง และตรงตามแผนการปฏิบัติงาน
3. ให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านการสื่อสารอย่างบูรณาการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุสามารถรับรู้ข่าวสาร และการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผ่านโครงการสัญญาณภาควิชา/หน่วยงาน

ผู้จัดทำ

(นางสาวสุธาสินี น้อยรักษา)  
นักวิชาการพัสดุ

วันที่ 25 พ.ย. 2564

ตรวจสอบ

(นางสาวจุฑามาศ เกิดสาสน์)  
รักษาการหัวหน้างานพัฒนาระบบพัสดุ

วันที่ 25 พ.ย. 2564

ผู้รับรอง

(นางสาวจิณณภักดิ์ ศรีติลารักษ์)  
หัวหน้าฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ

วันที่ 25 พ.ย. 2564