

รายงานวิเคราะห์จัดซื้อจัดจ้าง
แนวทางในการปรับปรุง/แก้ไข กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ประจำปีงบประมาณปี ๒๕๖๖

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโดยใช้เงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าต่อการบริการของรัฐและป้องกันปัญหาการทุจริต ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

นอกจากนี้ยังเป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่จะช่วยยกระดับธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐอันจะเป็นการแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืนซึ่งการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) ดังกล่าวเป็นการประเมินเชิงบวกที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เป็นการประเมินขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณลักษณะที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ปลอดภัยจากการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อน มีวัฒนธรรมคุณธรรม รวมไปถึงจนถึงผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ของโรงพยาบาลสิงห์บุรี เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อสนับสนุนมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี

๒.๓ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

๒.๔ เพื่อวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และเพื่อปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพโปร่งใสตรวจสอบได้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ โรงพยาบาลสิงห์บุรี ดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลสิงห์บุรีมีประสิทธิภาพโปร่งใสตรวจสอบได้เป็นมาตรฐานเดียวกันและมีการแข่งขันที่เป็นธรรมลดปัญหาการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๓ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลสิงห์บุรีมีการปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน

๔. กลุ่มเป้าหมาย

หน่วยจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลสิงห์บุรี

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

หน่วยจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลสิงห์บุรี ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

บทที่ ๒

ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลสิงห์บุรี

กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลสิงห์บุรี ทำการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องมีประสิทธิภาพโปร่งใสตรวจสอบได้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และมีการแข่งขันที่เป็นรูปธรรมลดปัญหาการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตลอดจนให้เป็นไปตามเกณฑ์ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จากแหล่งงบประมาณดังต่อไปนี้

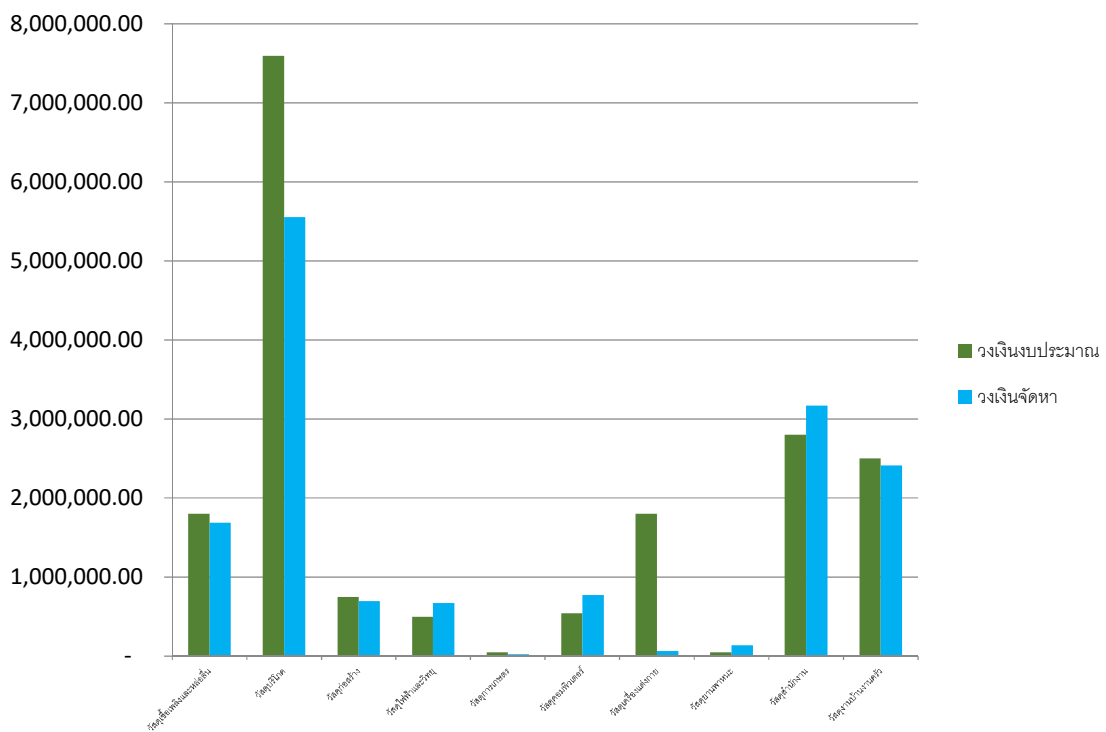
๑. งบบำรุง ของโรงพยาบาลสิงห์บุรี
๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดสิงห์บุรี
๓. เปรียบเทียบจำนวนงบประมาณจำแนกแต่ละหมวดพัสดุต่างๆ ของโรงพยาบาลสิงห์บุรี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำหรับงบบำรุง
๔. เปรียบเทียบจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำหรับงบบำรุง
๕. เปรียบเทียบจำนวนงบประมาณจำแนกรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

โรงพยาบาลสิงห์บุรี ทำการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ใน ๓ ลักษณะดังนี้

๑. ร้อยละของจำนวนรายการ จำแนกแต่ละหมวดพัสดุ ของโรงพยาบาลสิงห์บุรี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๒. ร้อยละของจำนวนงบประมาณ จำแนกตามรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓. ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เงินบำรุง
 ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละการใช้งบประมาณจำแนกการจัดซื้อจัดจ้างหมวดวัสดุทั่วไป

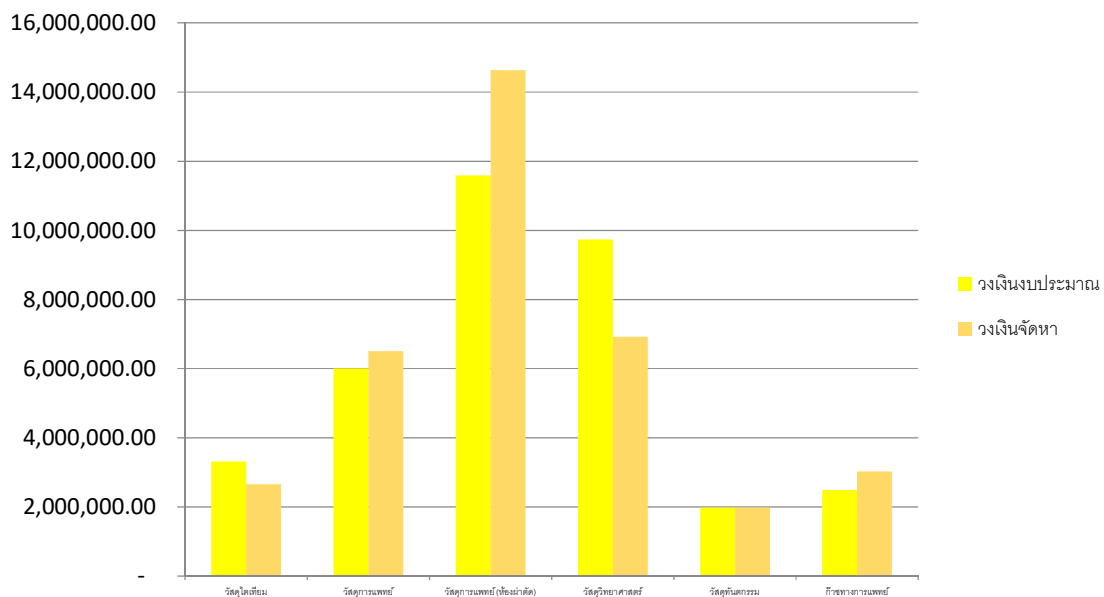
ลำดับที่	หมวดวัสดุ	วงเงินงบประมาณ	วงเงินจัดหา	ยอดคงเหลือ	ร้อยละการจัดหา
๑	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๑,๘๐๐,๐๐๐.๐๐	๑,๖๘๗,๔๖๗.๐๐	๑๑๒,๕๓๓.๐๐	๙๓.๗๕
๒	วัสดุบริโภค	๗,๕๙๖,๙๕๐.๐๐	๕,๕๕๒,๘๑๒.๒๓	๒,๐๔๔,๑๓๗.๗๗	๗๓.๐๙
๓	วัสดุก่อสร้าง	๗๕๐,๐๐๐.๐๐	๖๙๕,๒๐๔.๖๘	๕๔,๗๙๕.๓๒	๙๒.๖๙
๔	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๖๖๘,๙๗๖.๐๐	- ๑๖๘,๙๗๖.๐๐	๑๓๓.๘๐
๕	วัสดุการเกษตร	๕๐,๐๐๐.๐๐	๒๓,๙๐๐.๐๐	๒๖,๑๐๐.๐๐	๔๗.๘๐
๖	วัสดุคอมพิวเตอร์	๕๓๙,๑๘๘.๐๐	๗๗๓,๘๑๗.๕๐	- ๒๓๔,๖๒๙.๕๐	๑๔๓.๕๒
๗	วัสดุเครื่องแต่งกาย	๑,๘๐๐,๐๐๐.๐๐	๖๓,๔๔๐.๐๐	๑,๗๓๖,๕๖๐.๐๐	๓.๕๒
๘	วัสดุยานพาหนะ	๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๓๗,๘๔๐.๐๐	- ๘๗,๘๔๐.๐๐	๒๗๕.๖๘
๙	วัสดุสำนักงาน	๒,๘๐๐,๐๐๐.๐๐	๓,๑๗๐,๑๙๖.๑๑	- ๓๗๐,๑๙๖.๑๑	๑๑๓.๒๒
๑๐	วัสดุงานบ้านงานครัว	๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๒,๔๑๒,๓๙๑.๕๒	๘๗,๖๐๘.๔๘	๙๖.๕๐
รวม		๑๘,๓๘๖,๑๓๘.๐๐	๑๕,๑๘๖,๐๕๕.๐๔	๓,๒๐๐,๐๘๒.๙๖	๘๒.๖๐



จากตารางที่ ๑ ผลดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนจัดซื้อจัดจ้างแต่ละหมวดวัสดุทั่วไปพบว่าการจัดหาภาพรวมไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ โดยเป็นผลเกิดจากมีการต่อรองราคา, การแข่งขันราคาจากการใช้ วิธีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding), การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างเนื่องจากยังไม่มีความจำเป็น, การจัดซื้อวัสดุสิ้นเปลืองตามความจำเป็นเท่านั้น ไม่มีการจัดซื้อเพื่อสำรองมากเกินไป และ การตั้งงบประมาณมีการสืบราคาจากท้องตลาดเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันมากที่สุด และในส่วนที่เกินวงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ เกิดจากการจัดซื้อนอกเหนือจากแผน ที่มีความจำเป็นต้องใช้เร่งด่วน ซึ่งสรุปผลการจัดซื้อ คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๖๐ ทำให้ประหยัดงบประมาณจากที่ตั้งไว้ คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๔๐

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละการใช้งบประมาณจำแนกการจัดซื้อจัดจ้างหมวดวัสดุการแพทย์

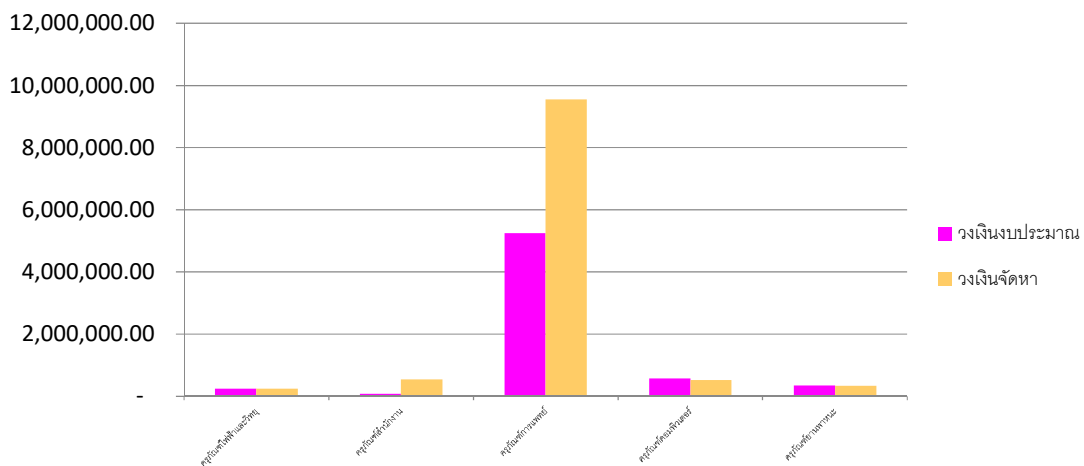
ลำดับที่	หมวดวัสดุ	วงเงินงบประมาณ	วงเงินจัดหา	ยอดคงเหลือ	ร้อยละการจัดหา
๑	วัสดุไตเทียม	๓,๓๑๒,๙๙๑.๗๐	๒,๖๕๖,๔๘๐.๓๐	๖๕๖,๕๑๑.๔๐	๘๐.๑๘
๒	วัสดุการแพทย์	๖,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๖,๕๑๒,๘๔๘.๗๔	- ๕๑๒,๘๔๘.๗๔	๑๐๘.๕๕
๓	วัสดุการแพทย์ (ห้องผ่าตัด)	๑๑,๕๘๘,๖๙๓.๐๐	๑๔,๖๓๓,๕๙๑.๐๘	- ๓,๐๔๔,๘๙๘.๐๘	๑๒๖.๒๗
๔	วัสดุวิทยาศาสตร์	๙,๗๓๓,๗๖๘.๐๐	๖,๙๒๓,๔๐๓.๗๐	๒,๘๑๐,๓๖๔.๓๐	๗๑.๑๓
๕	วัสดุทันตกรรม	๑,๙๘๓,๔๖๑.๓๘	๑,๙๘๐,๗๘๑.๗๒	๒,๖๗๙.๖๖	๙๙.๘๖
๖	ก๊าซทางการแพทย์	๒,๔๙๒,๕๐๐.๐๐	๓,๐๓๑,๓๒๑.๒๐	- ๕๓๘,๘๒๑.๒๐	๑๒๑.๖๒
รวม		๓๕,๑๑๑,๔๑๔.๐๘	๓๕,๗๓๘,๔๒๖.๗๔	- ๖๒๗,๐๑๒.๖๖	๑๐๑.๗๙



จากตารางที่ ๒ ผลดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนจัดซื้อจัดจ้างแต่ละหมวดวัสดุการแพทย์พบว่าจัดหาในภาพรวมเกินวงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ โดยเป็นผลเกิดมีวัสดุการแพทย์และก๊าซทางการแพทย์ที่ต้องใช้เพิ่มมากขึ้น แต่ในส่วนอื่นยังคงอยู่ในวงเงินงบประมาณ ซึ่งสรุปผลการจัดซื้อ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๑.๗๙ ทำให้เกินงบประมาณจากที่ตั้งไว้ คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๙

ตารางที่ ๓ แสดงร้อยละการใช้งบประมาณจำแนกการจัดซื้อจัดจ้างหมวดครุภัณฑ์

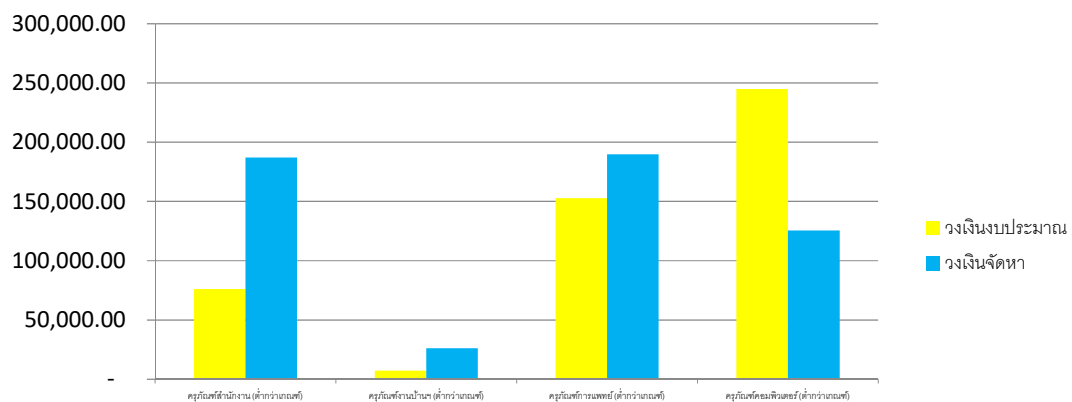
ลำดับที่	หมวดวัสดุ	วงเงินงบประมาณ	วงเงินจัดหา	ยอดคงเหลือ	ร้อยละการจัดหา
๑	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	๒๓๓,๙๒๐.๐๐	๒๓๓,๐๐๐.๐๐	๙๒๐.๐๐	๙๙.๖๑
๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	๗๘,๐๐๐.๐๐	๕๔๐,๓๙๘.๐๐	- ๔๖๒,๓๙๘.๐๐	๖๙๒.๘๒
๓	ครุภัณฑ์การแพทย์	๕,๒๔๐,๕๕๖.๐๐	๙,๕๔๘,๔๘๗.๓๓	- ๔,๓๐๗,๙๓๑.๓๓	๑๘๒.๒๐
๔	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๕๗๕,๐๐๐.๐๐	๕๑๕,๖๐๐.๐๐	๕๙,๔๐๐.๐๐	๘๙.๖๗
๕	ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	๓๔๔,๐๐๐.๐๐	๓๓๓,๐๐๐.๐๐	๑๑,๐๐๐.๐๐	๙๖.๘๐
	รวม	๕,๕๕๒,๔๗๖.๐๐	๑๐,๓๒๑,๘๘๕.๓๓	- ๔,๗๖๙,๔๐๙.๓๓	๑๘๕.๙๐



จากตารางที่ ๓ ผลดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนจัดซื้อจัดจ้างแต่ละหมวดครุภัณฑ์พบว่าการจัดหาในภาพรวมเกินวงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ โดยเป็นผลเกิดราคาค่าครุภัณฑ์มีการปรับสูงขึ้น และครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ มีความจำเป็นต้องจัดหาทดแทน ซึ่งสรุปผลการจัดซื้อ คิดเป็นร้อยละ ๑๘๕.๙๐ ทำให้เกินงบประมาณจากที่ตั้งไว้ คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๙๐

ตารางที่ ๔ แสดงร้อยละการใช้งบประมาณจำแนกการจัดซื้อจัดจ้างหมวดครุภัณฑ์ (ต่ำกว่าเกณฑ์)

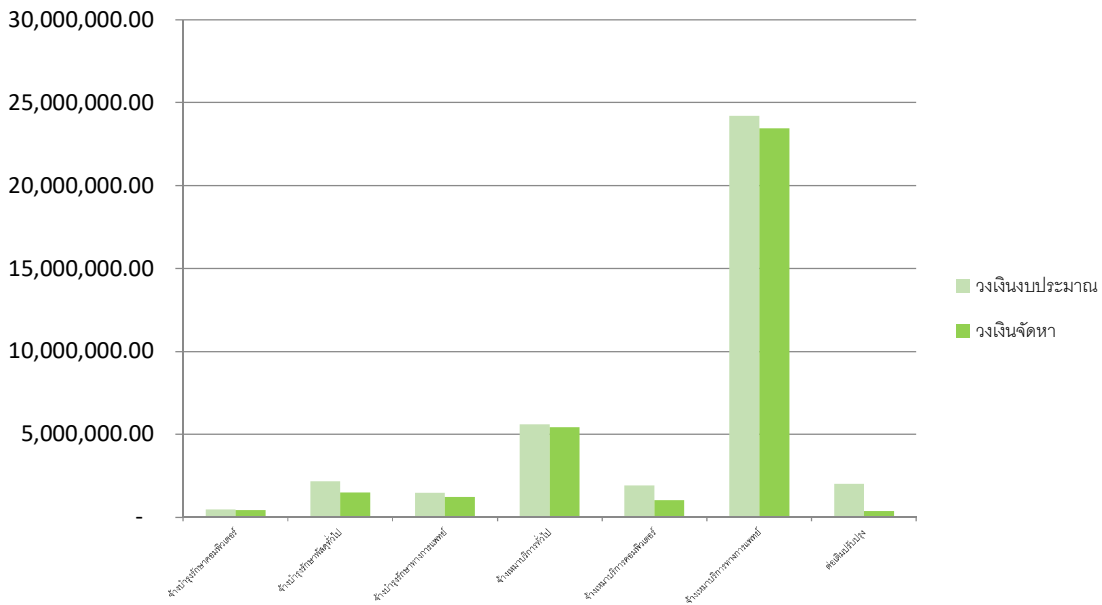
ลำดับที่	หมวดวัสดุ	วงเงินงบประมาณ	วงเงินจัดหา	ยอดคงเหลือ	ร้อยละการจัดหา
๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน (ต่ำกว่าเกณฑ์)	๗๖,๓๐๐.๐๐	๑๘๗,๑๗๐.๐๐	- ๑๑๐,๘๗๐.๐๐	๒๔๕.๓๑
๒	ครุภัณฑ์งานบ้านฯ (ต่ำกว่าเกณฑ์)	๗,๓๐๐.๐๐	๒๖,๒๑๐.๐๐	- ๑๘,๙๑๐.๐๐	๓๕๙.๐๔
๓	ครุภัณฑ์การแพทย์ (ต่ำกว่าเกณฑ์)	๑๕๒,๘๕๖.๐๐	๑๙๐,๐๘๐.๐๐	- ๓๗,๒๒๔.๐๐	๑๒๔.๓๕
๔	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (ต่ำกว่าเกณฑ์)	๒๔๕,๐๐๐.๐๐	๑๒๕,๖๐๐.๐๐	๑๑๙,๔๐๐.๐๐	๕๑.๒๗
รวม		๒๓๖,๔๕๖.๐๐	๔๐๓,๔๖๐.๐๐	- ๑๖๗,๐๐๔.๐๐	๑๗๐.๖๓



จากตารางที่ ๔ ผลดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนจัดซื้อจัดจ้างแต่ละหมวดครุภัณฑ์ (ต่ำกว่าเกณฑ์) พบว่าจัดหาในภาพรวมเกินวงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ โดยเป็นผลเกิดจากการมีครุภัณฑ์ที่ต้องจัดหาทดแทนของเดิมที่ชำรุดหลายรายการ และการเพิ่มของจำนวนเจ้าหน้าที่/จุดให้บริการเพิ่มขึ้น จึงทำให้งบประมาณในการจัดหาครุภัณฑ์เกินจากที่กำหนดไว้ ซึ่งสรุปผลการจัดซื้อ คิดเป็นร้อยละ ๑๗๐.๖๓ ทำให้เกินงบประมาณจากที่ตั้งไว้ คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๖๓

ตารางที่ ๕ แสดงร้อยละการใช้งบประมาณจำแนกการจัดซื้อจัดจ้างหมวดจ้างเหมาต่างๆ

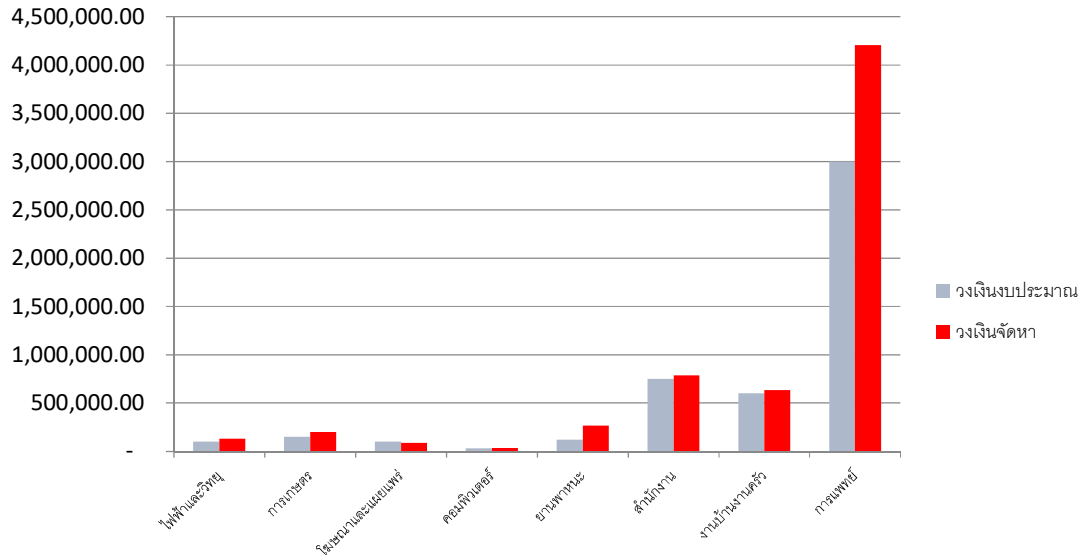
ลำดับที่	หมวดวัสดุ	วงเงินงบประมาณ	วงเงินจัดหา	ยอดคงเหลือ	ร้อยละการจัดหา
๑	จ้างบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์	๔๗๒,๓๐๐.๐๐	๔๓๒,๗๔๖.๐๐	๓๙,๕๕๔.๐๐	๙๑.๖๓
๒	จ้างบำรุงรักษาพัสดุทั่วไป	๒,๑๘๔,๖๕๘.๐๐	๑,๕๐๑,๘๒๕.๒๖	๖๘๒,๘๓๒.๗๔	๖๘.๗๔
๓	จ้างบำรุงรักษาทางการแพทย์	๑,๔๗๓,๘๔๐.๐๐	๑,๒๒๘,๓๘๐.๐๐	๒๔๕,๔๖๐.๐๐	๘๓.๓๕
๔	จ้างเหมาบริการทั่วไป	๕,๕๙๖,๙๖๙.๐๐	๕,๔๔๑,๓๘๑.๘๕	๑๕๕,๕๘๗.๑๕	๙๗.๒๒
๕	จ้างเหมาบริการคอมพิวเตอร์	๑,๙๓๒,๗๒๐.๐๐	๑,๐๔๐,๖๑๔.๐๐	๘๙๒,๑๐๖.๐๐	๕๓.๘๔
๖	จ้างเหมาบริการทางการแพทย์	๒๔,๒๐๑,๖๐๐.๐๐	๒๓,๔๕๓,๗๗๐.๐๖	๗๔๗,๘๒๙.๙๔	๙๖.๙๑
๗	ต่อเติมปรับปรุง	๒,๐๑๗,๐๗๒.๐๐	๓๘๒,๗๘๒.๐๐	๑,๖๓๔,๒๙๐.๐๐	๑๘.๙๘
รวม		๓๗,๘๗๙,๑๕๙.๐๐	๓๓,๔๘๑,๔๙๙.๑๗	๔,๓๙๗,๖๕๙.๘๓	๘๘.๓๙



จากตารางที่ ๕ ผลดำเนินการจัดหาพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละหมวดจ้างเหมาพบว่า การจัดหาภาพรวมไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ โดยเป็นผลเกิดจากการต่อรองราคา, การแข่งขันราคาจากการใช้วิธีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และการตั้งงบประมาณจากข้อมูลการจัดหาในปีก่อนหน้า รวมถึงไม่มีจัดหานอกแผน ซึ่งสรุปผลการจัดซื้อ คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๓๙ ทำให้ประหยัดงบประมาณจากที่ตั้งไว้ คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๖๑

ตารางที่ ๖ แสดงร้อยละการใช้งบประมาณจำแนกการจัดซื้อจัดจ้างหมวดค่าซ่อมแซมต่างๆ

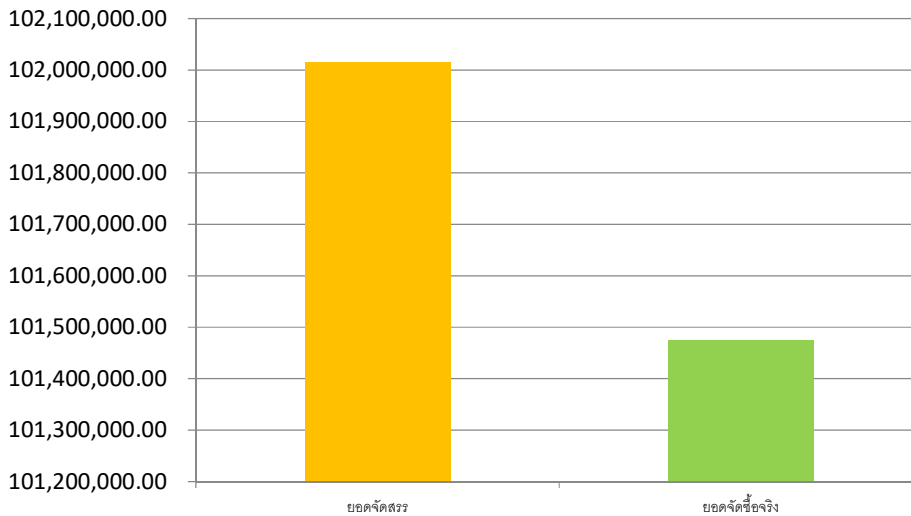
ลำดับที่	หมวดวัสดุ	วงเงินงบประมาณ	วงเงินจัดหา	ยอดคงเหลือ	ร้อยละการจัดหา
๑	ไฟฟ้าและวิทยุ	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๓๐,๙๐๖.๕๐	- ๓๐,๙๐๖.๕๐	๑๓๐.๙๑
๒	การเกษตร	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๙๖,๔๘๐.๐๐	- ๔๖,๔๘๐.๐๐	๑๓๐.๙๙
๓	โฆษณาและเผยแพร่	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๘๖,๒๖๖.๐๐	๑๓,๗๓๔.๐๐	๘๖.๒๗
๔	คอมพิวเตอร์	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๓,๔๕๗.๐๐	- ๓,๔๕๗.๐๐	๑๑๑.๕๒
๕	ยานพาหนะ	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๖๘,๐๕๖.๓๐	- ๑๔๘,๐๕๖.๓๐	๒๒๓.๓๘
๖	สำนักงาน	๗๕๐,๐๐๐.๐๐	๗๘๕,๖๓๐.๔๕	- ๓๕,๖๓๐.๔๕	๑๐๔.๗๕
๗	งานบ้านงานครัว	๖๐๐,๐๐๐.๐๐	๖๓๕,๐๓๓.๕๖	- ๓๕,๐๓๓.๕๖	๑๐๕.๘๔
๘	การแพทย์	๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๔,๒๐๘,๒๒๐.๖๒	- ๑,๒๐๘,๒๒๐.๖๒	๑๔๐.๒๗
รวม		๔,๘๕๐,๐๐๐.๐๐	๖,๓๔๔,๐๕๐.๔๓	- ๑,๔๙๔,๐๕๐.๔๓	๑๓๐.๘๑



จากตารางที่ ๖ ผลดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนจัดซื้อจัดจ้างแต่ละหมวดค่าซ่อมแซมพบว่าการจัดหาในภาพรวมเกินวงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ เนื่องจากการประเมินงบประมาณค่าซ่อมแซมในหมวดต่างๆ เป็นการคาดการณ์ตามที่เกิดขึ้นในปี ๒๕๖๕ เพราะยังไม่สามารถรู้ได้ว่าจะเกิดการชำรุดบกพร่องของครุภัณฑ์ต่างๆ ซึ่งในปี ๒๕๖๖ ยังเกิดภาวะกระแสไฟฟ้าไม่เสถียรและดับบ่อยครั้งเช่นปีที่ผ่านมา ทำให้เครื่องมือ อาทิเช่น กล้องวงจรปิด, คอมพิวเตอร์ เกิดชำรุดจำนวนมาก รวมถึงระบบ Chiller มีปัญหาน้ำหยดหลายตัว ป้อนน้ำระบบ Chiller ชำรุดเพิ่มมากขึ้น, ค่าซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ อาทิเช่น ระบบไฟฟ้ามีปัญหาทำให้อุปกรณ์ชำรุดมากขึ้น ซึ่งค่าซ่อมในแต่ละครั้ง ราคาค่อนข้างสูง และค่าซ่อมครุภัณฑ์ยานพาหนะ อาทิเช่น รถมีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี ทำให้เกิดปัญหาขัดข้องบ่อยครั้ง เป็นต้น ซึ่งสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง คิดเป็นร้อยละ ๑๓๐.๘๑ ทำให้ใช้งบประมาณเกินจากที่ตั้งไว้ คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๘๑

ตารางที่ ๗ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๖ เงินบำรุง

ลำดับที่	ประเภท	จำนวนเงิน
๑	ยอดจัดสรร	๑๐๒,๐๑๕,๖๔๓.๐๘
๒	ยอดจัดซื้อจริง	๑๐๑,๔๗๕,๓๖๖.๗๑
	ผลต่าง	๕๔๐,๒๗๖.๓๗

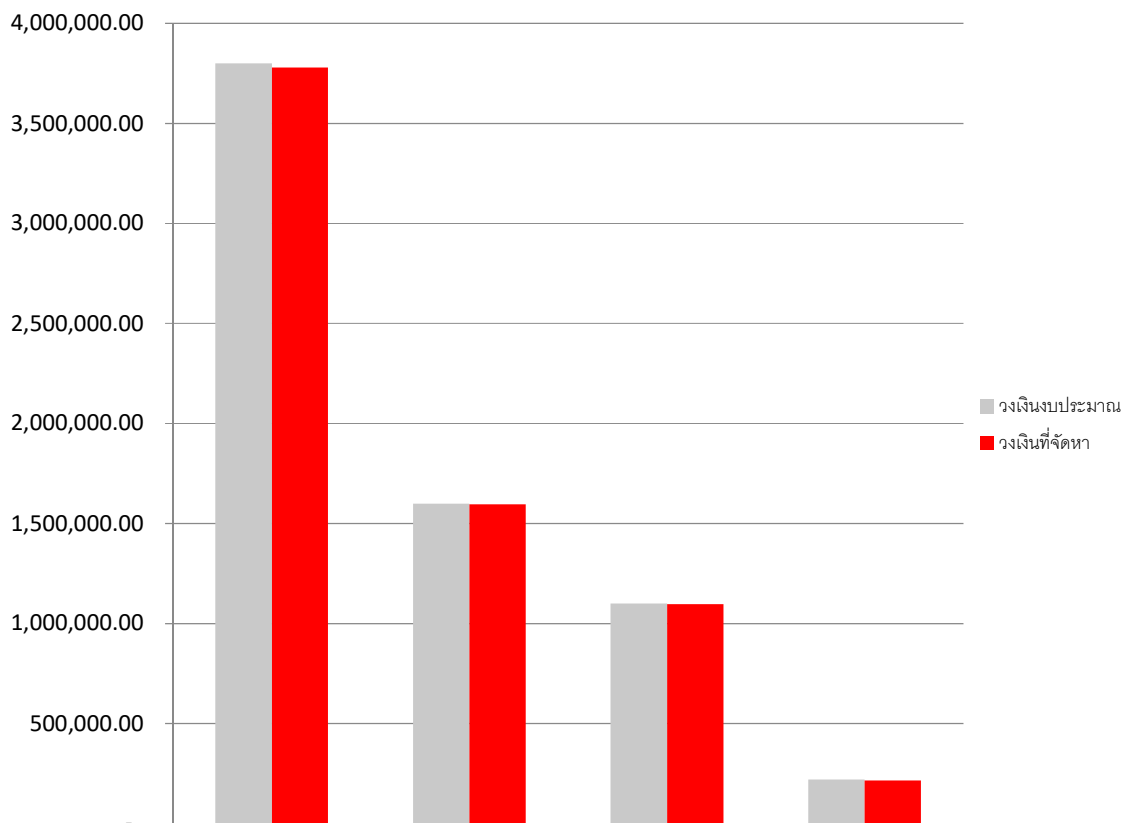


จากตารางที่ ๗ ผลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เงินบำรุง) พบว่าการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมทั้งหมดเกินวงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ ผลมาจากการจัดหาครุภัณฑ์ที่ทดแทนมีจำนวนมากกว่าที่ตั้งไว้ รวมถึงค่าซ่อมแซมต่างๆ ส่วนใหญ่เป็นครุภัณฑ์ตัวใหญ่ที่มีราคาซ่อมค่อนข้างสูง ซึ่งสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๔๗ ทำให้ประหยัดงบประมาณจากที่ตั้งไว้ คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๓ ซึ่งเหตุผลจะอยู่คำอธิบายจากตารางที่ ๑ - ๖

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ตารางแสดงร้อยละของจำนวนการใช้งบประมาณจําแนกตามรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

ลำดับ	รายการ	วงเงินงบประมาณ	วงเงินที่จัดหา	ยอดคงเหลือ	ร้อยละการจัดหา
๑	กล้องส่องตรวจท่อทางเดินน้ำดีและตับอ่อน ๑ เครื่อง	๓,๘๐๐,๐๐๐.๐๐	๓,๗๘๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐	๙๙.๔๗
๒	เครื่องจีไฟฟ้า ๑ เครื่อง	๑,๖๐๐,๐๐๐.๐๐	๑,๕๙๗,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๙๙.๘๑
๓	ตู้อบเตี๊ยก ๒ เครื่อง	๑,๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑,๐๙๘,๐๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๙๙.๘๒
๔	เครื่องกระตุ้นกล้ามเนื้อด้วยไฟฟ้า ๑ เครื่อง	๒๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๑๔,๐๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐	๙๗.๒๗
		๖,๗๒๐,๐๐๐.๐๐	๖,๖๘๙,๐๐๐.๐๐	๓๑,๐๐๐.๐๐	๙๙.๕๔



จากตารางข้างต้น ผลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนจัดซื้อจัดจ้างเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ โดยเป็นผลเกิดจากการแข่งขันราคาด้วยวิธีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) / วิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งสรุปผลการจัดซื้อคิดเป็นร้อยละ ๙๙.๕๔ ทำให้ประหยัดงบประมาณจากที่ตั้งไว้ คิดเป็นร้อยละ ๐.๔๖

การวิเคราะห์วิธีจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตารางแสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วย : โครงการ / วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	สอบราคา	e-bidding
๓,๗๖๖	๐	๐	๔๔
ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ
๙๘.๘๕	๐	๐	๑.๑๕

บทที่ ๓

บทวิเคราะห์

โรงพยาบาลสิงห์บุรี ทำการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เงินบำรุง) และงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง รวมถึงมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และมีการแข่งขันที่เป็นธรรม ลดปัญหาการทุจริตรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง สนับสนุนมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตลอดจนให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ทำการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างใน ๓ ลักษณะ คือ

๑. ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกแต่ละหมวดพัสดุ ของโรงพยาบาลสิงห์บุรี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๒. ร้อยละของจำนวนงบประมาณ จำแนกตามรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓. ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลสิงห์บุรีพบว่า การดำเนินการเป็นไปตามแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างใช้วิธีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม สามารถจัดหาได้ในวงเงินต่ำกว่างบประมาณที่ตั้งไว้ดังนี้

๑. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๖ เงินบำรุงเงินงบประมาณจากที่ตั้งไว้ คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๙๒ เป็นจำนวนเงิน ๑๒,๑๖๐,๘๑๓.๒๘ บาท
๒. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ประหยัดงบประมาณจากที่ตั้งไว้ คิดเป็นร้อยละ ๐.๔๖ เป็นจำนวนเงิน ๓๑,๐๐๐ บาท

บทที่ ๔ บทสรุป

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เงินบำรุง) และงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวง รวมถึงมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ไม่พบปัญหาข้อร้องเรียนด้านการจัดซื้อจัดจ้างใดๆ และเป็นไปตามนโยบายรัฐบาลอันจะส่งผลให้มาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจระยะสั้น รวมถึงมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใสการให้และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งถือว่าเป็นมาตรการสำคัญที่ส่งเสริมกระบวนการป้องกันการทุจริตที่เกิดขึ้นในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ โดยมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี รายการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาใดๆ ที่มีการอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างแล้ว ให้ประชาชนสามารถขอดูหรือตรวจสอบได้ ณ สถานที่ทำการของส่วนราชการ และระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับแผนงานโครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ โรงพยาบาลสิงห์บุรี จึงจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการและทุกขั้นตอน เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของมีความโปร่งใส เป็นธรรม ป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๑. บุคลากรที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างยังขาดประสบการณ์ และขาดองค์ความรู้ในระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
๒. ในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง การจัดหาบุคลากรเพื่อทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุก่อนข้างยาก เนื่องจากบุคลากรที่จะตรวจรับอาจไม่มีความเชี่ยวชาญในพัสดุบางประเภท
๓. ในการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีการเร่งรัดดำเนินการ ซึ่งวงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตามที่ได้รับมอบอำนาจต้องผ่านการเสนอหลายลำดับขั้น ทำให้เกิดความล่าช้าและอาจไม่ทันตามกรอบเวลาที่กำหนด
๔. การใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องอีกหลายฉบับ ผู้ปฏิบัติงานยังมีความเข้าใจในกฎระเบียบไม่ครบถ้วน และอาจมีการตีความการใช้ระเบียบไม่ถูกต้อง และการดำเนินการในบางครั้งเป็นสิ่งที่ไม่เคยปฏิบัติ ทำให้ต้องใช้เวลาหรือการจัดซื้อจัดจ้าง
๕. โปรแกรมระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง ปัจจุบันยังมีการปรับปรุงอยู่เสมอ จึงทำให้ระบบการทำงานติดขัด ไม่เสถียร เกิดการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า
๖. โรงพยาบาลสิงห์บุรี มีหน่วยงานจำนวนมาก จึงทำให้มีความต้องการของผู้ใช้มีความหลากหลาย
๗. ในการจัดหาพัสดุบางประเภทต้องจัดซื้อจากต่างจังหวัด จึงทำให้เกิดการล่าช้า

แนวทางในการปรับปรุง/แก้ไข กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. ควรมีการจัดอบรมหรือส่งเข้าอบรม เพื่อพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ให้กับผู้ปฏิบัติงานพัสดุของหน่วยงานทุกระดับ
๒. ในกรณีได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีการเตรียมการร่างรายชื่อกรรมการที่เกี่ยวข้อง และกำหนดร่างขอบเขตของงานไว้ล่วงหน้าก่อนได้รับการอนุมัติจัดสรรงบประมาณ
๓. กำหนดหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ กรรมการตรวจรับพัสดุให้ชัดเจน เพื่อลดปัญหาการปฏิเสธงาน
๔. กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ให้ใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และงานด้านต่อเติมปรับปรุง ในการจัดทำแผนจะต้องมีแบบรูปรายการและราคาประเมินแนบทุกครั้ง เพื่อความชัดเจน และเกิดความรวดเร็วในการดำเนินงานต่อไป
๕. มีการชี้แจงให้หน่วยงานทราบถึงขั้นตอนการจัดหาให้ชัดเจน เพื่อเพิ่มความเข้าใจในวิธีการทำงานมากขึ้น จากการประชุมประจำเดือนและการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ขาดการติดตามอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับบุคลากรมีภาระงานหลายอย่าง

แนวทางแก้ไขความเสี่ยง : ให้มีการทบทวนแผนจัดซื้อจัดจ้างทุกไตรมาสและสอบถามความต้องการของหน่วยงานถึงความจำเป็น และประชุมแก้ไขลดขั้นตอนการจัดหา โดยยึดความถูกต้องตามระเบียบเป็นหลักสำคัญ

๑.๒ การจัดซื้อจัดจ้างกรณีได้รับจัดสรรจากต้นสังกัด ไม่ทันตามกำหนดเวลา

แนวทางแก้ไขความเสี่ยง : ประสานงานกับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดขั้นตอนให้เร็วขึ้น และจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆ ไว้ล่วงหน้า ประกอบกับติดตามการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

๑.๓ บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ยังไม่เกิดขึ้นกับการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงประสบการณ์ทำงานที่ยังไม่เพียงพอ

แนวทางแก้ไขความเสี่ยง : ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าอบรม/ประชุม/สัมมนา เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง หรือแลกเปลี่ยนความรู้จากหน่วยงานอื่นๆ

๒. การจำหน่ายพัสดุ

การจำหน่ายพัสดุล่าช้า เนื่องจากขาดการตรวจสอบและการจัดการเก็บพัสดุที่ส่งคืน

แนวทางแก้ไขความเสี่ยง : จัดทำทะเบียนคุมพัสดุที่ส่งคืนรอจำหน่าย เพื่อลดขั้นตอนในการตรวจเช็คและง่ายต่อการค้นหา ทำให้รวดเร็วและสะดวกมากขึ้น

๓. คลังเก็บพัสดุ

ได้รับคืนพัสดุจากหน่วยงานจำนวนมาก ทำให้สถานที่จัดเก็บไม่เพียงพอ

แนวทางแก้ไขความเสี่ยง : จัดการจำหน่ายพัสดุอย่างน้อย ๒ ครั้ง/ปี เพื่อลดปริมาณและเพิ่มพื้นที่ในการจัดเก็บให้เพียงพอ

๔. การบริหารสัญญา

๔.๑ การค้าประกันสัญญามีระยะเวลานาน เจ้าหน้าที่ขาดการตรวจสอบติดตามอย่างต่อเนื่องทำให้มีคืนหลักประกันสัญญาไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด

แนวทางแก้ไขความเสี่ยง : จัดทำแฟ้มควบคุมหลักประกันสัญญาที่ง่ายต่อการค้นหา รวมถึงใช้ระบบเทคโนโลยีในการแจ้งเตือน

๔.๒ การบริหารสัญญา บุคลากรที่ได้แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ยังไม่ทราบถึงระเบียบต่างๆ เกี่ยวกับกับการบริหารงานพัสดุ ประกอบกับระเบียบมีการปรับเปลี่ยนแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

แนวทางแก้ไขความเสี่ยง : ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าอบรม/ประชุม/สัมมนา เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องหรือแลกเปลี่ยนความรู้จากหน่วยงานอื่นๆ