

รายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

โรงพยาบาลตาพระยา อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว



รายงานฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของ การเกณฑ์การประเมินคุณธรรม

และความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ

(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

คำนำ

รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติตามแนวทางตาม พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นการวิเคราะห์งบประมาณที่ได้รับหรืองบประมาณที่มีอยู่ ในปีนี้ แยกตามรายการทั้งเป็น ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ราคารายการและวิธีการจัดซื้อ จัดหา วิเคราะห์เป็นร้อยละ วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน แนวทางแก้ไขในปัดไป และรายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบและสนับสนุนให้ ดำเนินงานตามแนวทางที่ถูกต้องตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณ ผู้อำนวยการและคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลทุกท่านที่ให้การ สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการจัดทำเอกสารในครั้งนี้ หวังว่าจะเป็น ประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้สนใจในการบริหารจัดการพัสดุ ต่อไป

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

โรงพยาบาลตาพระยา

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|---|------|
| วิเคราะห์ความเสี่ยง | ๑ |
| แนวทางในการแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ | ๒ |
| รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ | ๓ |
| แผนภูมิแสดงร้อยละการจัดซื้อ-จัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ | ๕ |
| ผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ | ๖ |

วิเคราะห์ความเสี่ยง

๑. เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติผิดขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้วิธีในการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้อง
๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครอบคลุมรายการกรณีเร่งด่วน
๓. มีการจัดซื้อจัดจ้าง เร่งด่วน กระชั้นชิด ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการตามการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐปี พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. ผู้ตรวจรับหรือกรรมการตรวจรับพัสดุ ยังขาดความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เนื่องจากเป็นข้าราชการบรรจุใหม่และยังไม่เคยมีประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
๕. เนื่องจากเกิดการระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-๑๙ จึงทำให้เกิดการขนส่งวัสดุต่างๆ ที่ทางโรงพยาบาลได้ดำเนินการสั่งซื้อเกิดความล่าช้า และทำให้ใช้ระยะเวลาในการขนส่งนานมากกว่าปกติ

ปัญหาอุปสรรค

๑. การดำเนินการจัดหาพัสดุตามที่ได้รับบงจัดสรร ยังคงมีปัญหาเรื่องระยะเวลาการดำเนินงาน ซึ่งต้องดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐ ทำให้การดำเนินการจัดหาพัสดุมีความเร่งรีบทำให้เกิดความผิดพลาดไม่เป็นไปตามระเบียบ ผู้รับผิดชอบในการจัดหาพัสดุมีความเสี่ยงที่จะกระทำไม่ถูกต้องตามระเบียบเป็นอย่างมาก
๒. การจัดทำแผนในระยะเวลาที่จำกัด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงและนำไปสู่การเกิดข้อผิดพลาด และไม่ครอบคลุมความต้องการของหน่วยงานต่างๆ ได้
๓. เนื่องจากมีผลกระทบจากการแพร่ระบาดโควิด-๑๙ ส่งผลการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า เช่นบริษัทไม่สามารถเข้ามาทำการก่อสร้างได้ตามสัญญาจ้าง หรือบริษัทไม่สามารถส่งมอบของได้ทันตามกำหนด

**แนวทางในการแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

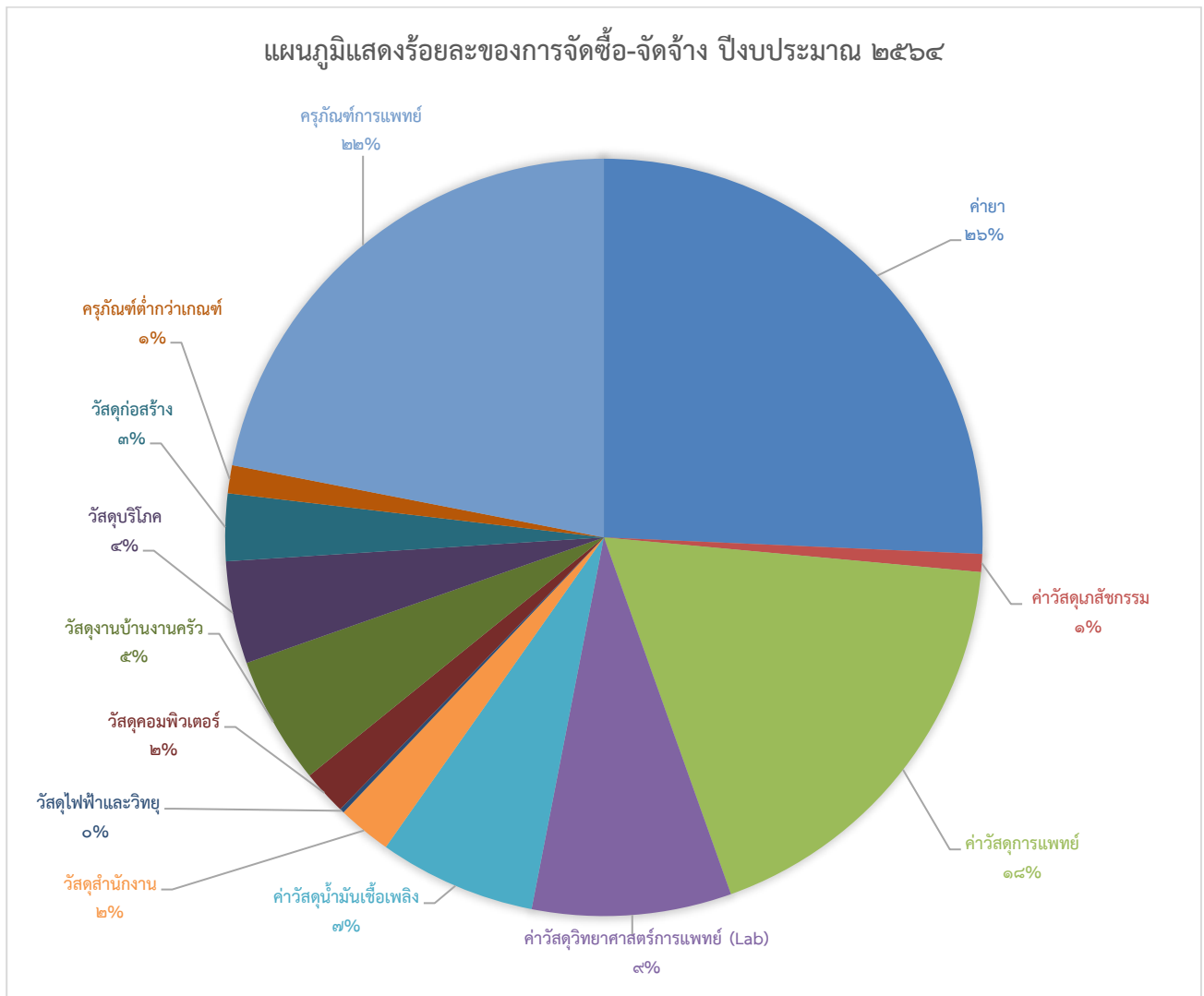
๑. วางแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนและสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ
๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้ครอบคลุมทุกหมวดการใช้จ่ายจริง
๓. ดำเนินการจัดทำแนวทางขั้นตอนปฏิบัติ และแบบฟอร์มให้ชัดเจน และประชุมชี้แจงแนวทางในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และกฎกระทรวงต่างๆ
๔. วิเคราะห์แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๔ ถึงความจำเป็น และความเร่งด่วนของแต่ละหมวด เพื่อนำไปปรับใช้และวางแผนในการจัดซื้อจัดจ้างในปี ๒๕๖๕
๕. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงาน เช่น E-mail Line เพื่อให้สามารถประสานงานได้อย่างเร็วมากยิ่งขึ้น

ตารางที่ ๑ รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

| ลำดับ ที่ | งาน/โครงการ/ รายการ | วิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง | งบประมาณที่ได้รับ การอนุมัติ | งบประมาณที่จัดซื้อ จัดจ้างได้ | งานแล้วเสร็จภายในปี ๖๓ | | ประหยัดงบประมาณ (บาท) | ปัญหาและ อุปสรรค | วิธีแก้ไขปัญหา/ วิธีการปรับปรุง |
|--------------|---------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|----------------------------------|---------------------------|--------------|------------------------------|--|---|
| | | | | | แล้ว เสร็จ | ไม่แล้วเสร็จ | | | |
| ๑ | ค่ายา | เฉพาะเจาะจง | ๗,๔๘๕,๕๒๗.๔๖ | ๓,๓๒๒,๑๙๖.๓๑ | / | | ๔,๑๖๓,๓๓๑.๑๕ | | |
| ๒ | ค่าวัสดุเภสัชกรรม | เฉพาะเจาะจง | ๙๙,๔๖๐.๐๐ | ๙๙,๐๖๐.๐๐ | / | | ๔๐๐.๐๐ | | |
| ๓ | ค่าวัสดุการแพทย์ | เฉพาะเจาะจง | ๓,๐๒๔,๙๐๕.๑๓ | ๒,๓๓๘,๘๕๕.๙๙ | / | | ๖๘๖,๐๔๙.๑๔ | | |
| ๔ | ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์ การแพทย์ (Lab) | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓๙๒,๕๘๒.๘๐ | ๑,๐๙๙,๔๑๐.๐๐ | / | | ๒๙๓,๑๗๒.๘๐ | | |
| ๕ | ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง | เฉพาะเจาะจง | ๗๘๕,๘๔๕.๐๐ | ๘๖๗,๐๖๖.๐๐ | / | | - ๘๑,๒๒๑.๐๐ | - เนื่องจากมี ยอดคนไข้ เพิ่มและมี ยอดส่งตัว คนไข้เพิ่มขึ้น เพราะมีโรค ระบาด โควิด ๑๙จึงทำให้มี การจัดซื้อจัด จ้างเกิน มากกว่าแผน ที่ขออนุมัติ | - นำวาระเข้าที่ ประชุม คณะกรรมการ บริหารการเงินการ คลังเพื่อเสนอขอ จัดซื้อจัดจ้างนอก แผนฯ |

ตารางที่ ๑ รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

| ลำดับ ที่ | งาน/โครงการ/ รายการ | วิธีการจัดซื้อจัด จ้าง | งบประมาณที่ได้รับ การอนุมัติ | งบประมาณที่ จัดซื้อจัดจ้างได้ | งานแล้วเสร็จภายใน ปี ๖๓ | | ประหยัด งบประมาณ (บาท) | ปัญหาและ อุปสรรค | วิธีแก้ไข ปัญหา/ วิธีการ ปรับปรุง |
|--------------|------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|----------------------------|------------------|----------------------------------|---------------------|--|
| | | | | | แล้ว เสร็จ | ไม่แล้ว เสร็จ | | | |
| ๖ | วัสดุสำนักงาน | เฉพาะเจาะจง | ๕๒๐,๒๘๔.๐๐ | ๒๙๗,๓๘๔.๐๐ | / | | ๒๒๒,๙๐๐.๐๐ | | |
| ๗ | วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ | เฉพาะเจาะจง | ๒๔,๘๐๐.๐๐ | ๒๔,๘๐๐.๐๐ | / | | | | |
| ๘ | วัสดุคอมพิวเตอร์ | เฉพาะเจาะจง | ๓๘๘,๒๕๐.๐๐ | ๒๔๗,๘๕๐.๐๐ | / | | ๑๔๐,๔๐๐.๐๐ | | |
| ๙ | วัสดุงานบ้านงานครัว | เฉพาะเจาะจง | ๑,๐๕๙,๑๑๐.๐๐ | ๗๐๔,๑๖๔.๐๐ | / | | ๓๕๔,๙๔๖.๐๐ | | |
| ๑๐ | วัสดุบริโภค | เฉพาะเจาะจง | ๖๒๘,๐๐๔.๐๐ | ๕๖๕,๒๕๓.๐๐ | / | | ๖๒,๗๕๑.๐๐ | | |
| ๑๑ | วัสดุก่อสร้าง | เฉพาะเจาะจง | ๘๒๔,๙๔๓.๐๐ | ๓๗๐,๘๘๘.๐๐ | / | | ๔๕๔,๐๕๕.๐๐ | | |
| ๑๒ | ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ | เฉพาะเจาะจง | ๓๓๒,๙๕๐.๐๐ | ๑๕๔,๖๓๐.๐๐ | / | | ๑๗๘,๓๒๐.๐๐ | | |
| ๑๓ | ครุภัณฑ์การแพทย์ | เฉพาะเจาะจง | ๒๙๑๔๖๒๕.๑๘ | ๒๘๓๖,๖๒๕ | / | | ๗๘,๐๐๐.๑๘ | | |
| ๑๔ | ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ และการแพทย์ | ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ | ๑,๒๐๐,๐๐.๐๐ | ๑,๑๙๔,๐๐๐.๐๐ | / | | ๖,๐๐๐.๐๐ | | |



สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลตาพระยา อำเภوتاพระยา จังหวัดสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยทำการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อใน ๒ ลักษณะ คือ

๑. ร้อยละของจำนวนโครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
๒. ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตาม วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตามวิธีการจัดหาพัสดุ ดังนี้

- การใช้จ้างงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ สูงสุด คือวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๘๙๖ โครงการ โดยใช้งบประมาณจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๒,๙๒๘,๑๘๒.๓๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๕๕ รองลงมาเป็นวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : E-bidding) จำนวน ๒ โครงการ โดยใช้งบประมาณจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๑๙๔,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘.๔๕ ของงบประมาณทั้งหมด

การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค/ข้อจำกัด

จากตารางที่ ๑ สามารถวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคได้ดังนี้

๑. มีการส่งต่อคนไข้ และต้องออกไปรับคนไข้โควิด-๑๙ เป็นจำนวนมาก จึงทำให้เกิดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงเป็นจำนวนมาก และส่งผลให้งบประมาณจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนเงินมากกว่าแผนที่ขออนุมัติ

๒. เนื่องจากมีการแพร่ระบาดของโควิด-๑๙ จึงทำให้การจัดซื้อจัดจ้างในบางรายการมีจำนวนน้อยกว่าแผนที่กำหนดไว้ และปริมาณผู้ใช้บริการมีจำนวนลดน้อยลง ดังนั้นการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจึงน้อยกว่าวงเงินที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

จากตารางที่ ๑ สามารถสรุปได้ดังนี้

- ซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๓ ประเภท
- ซื้อโดยวิธี E-Bidding จำนวน ๑ ประเภท

รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๑๔,๑๒๒,๑๘๒.๓๐ บาท

งบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้างได้ จำนวน ๑๙,๔๘๑,๒๘๖.๕๗ บาท

สามารถประหยัดงบประมาณได้ทั้งสิ้น ๖,๕๕๙,๑๐๔.๒๗ บาท

แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. จัดทำคู่มือ/แนวทาง รวมไปถึงขั้นตอนการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้หน่วยงานนำไปปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

๒. มีการศึกษาคำนวณแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างให้ครอบคลุม รอบคอบ ชัดเจน

๓. มีการจำแนกเอกสารแต่ละประเภทโดยมีขั้นตอนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุนำไปใช้ได้อย่างถูกต้อง