MOIT 3.3

# รายงานการวิเคราะห์ผล
# การจัดซื้อ จัดจ้าง
# ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

โรงพยาบาลศรีมหาโพธิ
อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี

# คำนำ

โรงพยาบาลศรีมหาโพธิ อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี ทำการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ที่หน่วยงานได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนดและสามารถทราบถึงสถานะของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ที่กำหนดไว้ หรือไม่เพียงใด พบปัญหาอุปสรรคและต้องปรับปรุงกระบวนการอย่างไร ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ของแต่ละหน่วยงานให้สมประโยชน์ต่อการบริหารจัดการภาครัฐ เกิดความคุ้มค่า คุ้มทุน ประหยัดงบประมาณเป็นมาตรฐานเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ภายใต้ข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Asseddment – ITA)

**งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป**
**โรงพยาบาลศรีมหาโพธิ**
**มีนาคม ๒๕๖๙**

# สารบัญ


หน้า

**คำนำ**

**บทที่ ๑** บทนำ ๑

**บทที่ ๒** การวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โรงพยาบาลศรีมหาโพธิ ๒-๓

**บทที่ ๓** บทวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาอุปสรรค แนวทางปรับปรุงแก้ไข มาตรการลดรายจ่ายและมาตรการประหยัดงบประมาณรายจ่าย ๓-๕

**ภาคผนวก**

# บทที่ ๑
# บทนำ

**๑. หลักการและเหตุผล**

โรงพยาบาลศรีมหาโพธิ ได้จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยนำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลศรีมหาโพธิ เงินกองทุนพัฒนาไฟฟ้า และเงินงบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนเงินงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอรัปชั่นและเป็นข้อมูลในการวางแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดเงินงบประมาณ และได้วางแผนทางการปรับปรุงและพัฒนากระบวนงานการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของโรงพยาบาลศรีมหาโพธิเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธี ปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อสนับสนุนมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๒.๓ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Asseddment – ITA)

๒.๔ เพื่อวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

**๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

๓.๑ หน่วยงานในโรงพยาบาลศรีมหาโพธิ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และ มีการแข่งขันที่เป็นธรรม ลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชั่นในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๓ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ หน่วยงานมีการปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่องให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

**๔. กลุ่มเป้าหมาย**

หน่วยงานภายในโรงพยาบาลศรีมหาโพธิ ทุกกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง

**๕. ขอบเขตการดำเนินงาน**

ทุกหน่วยงานดำเนินการตามกรอบที่กำหนดในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน

# บทที่ ๒
## การวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โรงพยาบาลศรีมหาโพธิ

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โรงพยาบาลศรีมหาโพธิ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐที่ต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่าเกิดประโยชน์ต่อภาครัฐ

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างเล่มนี้ ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

**ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง**

| ประเภทการจัดซื้อ/จัดจ้าง | จำนวนโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (โครงการ) | ร้อยละ |
|---|---|---|
| ๑. วิธีประการเชิญชวนทั่วไป | ๔ | ๐.๔๐ |
| ๒. วิธีเฉพาะเจาะจง | ๑,๐๐๒ | ๙๙.๖๐ |
| รวม | ๑,๐๐๖ | ๑๐๐ |

จากตารางที่ ๑ จะเห็นได้ว่าโรงพยาบาลศรีมหาโพธิ ได้ดำเนินการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ทั้งหมด ๑,๐๐๖ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ เป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๖๐ และวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) คิดเป็นร้อยละ ๐.๔๐

**ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง**

| ประเภทการจัดซื้อ/จัดจ้าง | จำนวนโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (โครงการ) | ร้อยละ |
|---|---|---|
| ๑. วิธีประการเชิญชวนทั่วไป | ๙,๑๘๘,๒๔๑.๙๐ บาท | ๒๖.๕๑ |
| ๒. วิธีเฉพาะเจาะจง | ๒๕,๔๗๖,๙๙๙.๓๘ บาท | ๗๓.๔๙ |
| รวม | ๓๔,๖๖๕,๒๔๑.๒๘ บาท | ๑๐๐ |

จากตารางที่ ๒ จะเห็นได้ว่าโรงพยาบาลศรีมหาโพธิ ได้รับจัดสรรเงินดังนี้

- งบประมาณรายงานการดำเนินการงบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (ค่าเสื่อม) งบประมาณ ปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท
- งบประมาณการดำเนินการงบกองทุนพัฒนาไฟฟ้าจังหวัดปราจีนบุรี ๒ ปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๙๕๐,๐๐๐ บาท
- งบประมาณรายงานการดำเนินการเงินนอกงบประมาณ ปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๓๒,๔๑๕,๒๔๑.๒๘ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๔,๖๖๕,๒๔๑.๒๘ บาท ได้ดำเนินการเบิกจ่ายด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๙,๑๘๘,๒๔๑.๙๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๕๑ และเบิกจ่ายด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๕,๔๗๖,๙๙๙.๓๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๔๙

## บทที่ ๓
## การวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

**๑.การวิเคราะห์ความเสี่ยง**

๑.๑ ไม่มีการกำหนดนโยบายเพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติที่ชัดเจน ทำให้บุคลากรไม่มีแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ จึงเห็นควรให้มีการกำหนดแนวทางให้ชัดเจน

๑.๒ มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ วิธีปฏิบัติ และมีหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้งทำให้เกิดความสับสนต่อการปฏิบัติงาน ต้องให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง

๑.๓ ในการกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนของบประมาณ หน่วยงานที่ขอไม่มีแนวทางกำหนดความต้องการใช้พัสดุ ไม่ระบุความต้องการใช้พัสดุที่ชัดเจนเป็นเหตุให้ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสม และไม่ทันต่อการใช้งาน ควรกำหนดนโยบายในการกำหนดกฎ ระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้แต่ละหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ

๑.๔ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR (รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ) ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้วไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอ หรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา จึงเห็นควรจัดฝึกอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำ TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ

๑.๕ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิดทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายได้ อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง. เห็นควรให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อวางแผนในการทำงาน

๑.๖ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ ทำให้การตรวจรับไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด จึงเห็นควรมีการฝึกอบรมให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๗ มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานจำนวนมาก ไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย จึงเห็นควรให้มีการจำหน่ายพัสดุตามสภาพความเป็นจริงที่คณะกรรมการได้ทำการตรวจสอบประจำปีและถูกต้องเป็นไปตามระเบียบเพื่อให้การเก็บรักษาพัสดุมีน้อยที่สุด และเพื่อหลีกเลี่ยงพัสดุเกินความจำเป็นและล้าสมัย เป็นการประหยัดงบประมาณในอนาคต

**๒.ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด**

๒.๑ ระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้างกระชั้นชิดกับวันที่ต้องใช้พัสดุ เนื่องจากหน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุทำเรื่องกระชั้นชิด จึงทำให้จัดหาพัสดุไม่ทันตามกำหนด

๒.๒ พัสดุไม่เพียงพอสำหรับจ่ายให้กับหน่วยรับบริการ พัสดุบางชนิดหมด และไม่มีสำรองให้เพียงพอต่อความต้องการผู้ใช้เนื่องจากไม่มีงบประมาณในการจัดซื้อ รวมถึงไม่ได้กำหนดจุดสั่งซื้อในระบบพัสดุคงคลัง ได้รายงานผู้บริหารถึงปัญหาอุปสรรค

๒.๓ บุคลากรขาดความเข้าใจในขั้นตอนและกรอบเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๔ งบประมาณจัดสรรค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ให้เร่งดำเนินการเป็นการเร่งด่วนโดยจัดทำแผน ประกาศขึ้นเว็บไซต์ ให้เป็นไปตามแผนที่ตั้งไว้ พร้อมกับรายงานผลการดำเนินการในระบบทรัพยากรสุขภาพ ปัญหาอุปสรรคระยะเวลาการดำเนินการเร่งรัด การปฏิบัติต้องทำแบบรวดเร็ว ทำให้เกิดความผิดพลาดไม่เป็นไปตามแผนที่ตั้งไว้

๒.๕ มีการขอซื้อขอจ้างนอกแผน ทั้งๆ ที่เจ้าหน้าที่พัสดุได้ทักท้วงแล้ว

๒.๖ เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล ไม่ประสงค์จะเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการในการจัดซื้อ/จัดจ้าง

**๓.การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ**

โรงพยาบาลศรีมหาโพธิ ได้ดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแผนงานทั้งสิ้น ๑,๐๐๖ โครงการ ดังนี้

| ลำดับ | วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง | วงเงินรวมทั้งสิ้น | จำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างได้ | เงินเหลือจ่าย (บาท) | ร้อยละของเงินที่ประหยัดได้ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑. | วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑,๐๐๒ โครงการ | ๒๕,๔๗๖,๙๙๙.๓๘ | ๒๕,๐๑๗,๔๔๔.๐๕ | ๔๕๙,๕๕๕.๓๓ | ๑.๘๐ |
| ๒. | วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๔ โครงการ | ๙,๑๘๘,๒๔๑.๙๐ | ๘,๔๕๖,๗๕๒.๕๐ | ๗๓๑,๔๘๙.๔๐ | ๗.๙๖ |
| รวม ๑,๐๐๖ โครงการ | | ๓๔,๖๖๕,๒๔๑.๒๘ | ๓๓,๔๗๔,๑๙๖.๕๕ | ๑,๑๙๑,๐๔๔.๗๓ | ๓.๔๔ |

**๔.แนวทางในการแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง**

๕.๑ จัดทำคู่มือแนวทาง/ขั้นตอนการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้หน่วยงานนำไปปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

๕.๒ ควรเตรียมข้อมูลรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับเพื่อดำเนินการจัดหาตามขั้นตอน

๕.๓ ควรจัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้มีเนื้อหาครบถ้วนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๕.๔ ควรดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามขั้นตอนและระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่กำหนดรวมทั้งเอกสารสำคัญอื่นๆ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง

๕.๕ วางแผนการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องถึงความพร้อมในการเป็นคณะกรรมการนั้นหรือไม่ อย่างไร

๕.๖ นำปัญหาและอุปสรรคที่พบมาปรับปรุงและหาแนวทางแก้ไขกำหนดเป็นแนวปฏิบัติในคราวต่อไป

๕.๗ สนับสนุนด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่งานพัสดุให้มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ โดยจัดส่งเจ้าหน้าที่งานพัสดุเข้าร่วมอบรม/โครงการ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุฯ เพื่อให้มีการทบทวน สร้างความรู้ ความเข้าใจ และแลกเปลี่ยนความรู้กับเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่น ซึ่งสามารถป้องกันหรือลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นโดยไม่เจตนา

๕.๘ สนับสนุนเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินการด้านการบริหารพัสดุมีประสิทธิภาพมากขึ้น

# ภาคผนวก