

รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



โรงพยาบาลกระทุ่มแบน จังหวัดสมุทรสาคร

คำนำ

ด้วยกระทรวงสาธารณสุขกำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ (MOPH Integrity and Transparency Assessment System: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปภายใต้แนวคิด Open Data to Transparency หรือเรียกว่า “หลักการเปิดเผยข้อมูลสู่ความโปร่งใส” อันเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสและเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของหน่วยงานของรัฐก่อเกิดประโยชน์สูงสุด สอดคล้องกับหลักการ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และป้องกันปัญหาการทุจริต โดยมีกลไก มีมาตรการ และมีการวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุภาครัฐ นั้น

เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละไตรมาส หรือในแต่ละปีงบประมาณ การจัดทำ **“รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุภาครัฐ”** เป็นหนึ่งในการสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุที่ผ่านมาในภาพรวมว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุดังที่ กำหนดไว้หรือไม่ มีความคุ้มค่าและมีความสามารถในการประหยัดงบประมาณได้มากน้อยเพียงใดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และจัดหาพัสดุ มีแนวโน้มไปในวิธีการใด มีการใช้งบประมาณในแต่ละวิธีการเป็นจำนวนเงินเท่าใดวิธีการนั้นมีความเสี่ยงหรือข้อจำกัดหรือไม่ อย่างไร รวมทั้งจะต้องมีการจัดทำข้อเสนอเพื่อนำไปปรับปรุง หรือพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีต่อไปด้วย ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการทบทวนและวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณต่อไป เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าสูงสุด

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุภาครัฐ MOIT ๓ กำหนดให้หน่วยงานจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงพยาบาลกระทุ่มแบน จังหวัดสมุทรสาคร จึงได้จัดทำ **“รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงพยาบาลกระทุ่มแบน จังหวัดสมุทรสาคร”**

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๑
บทที่ ๒ การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคหรือข้อจำกัด	๔
บทที่ ๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยังบประมาณ	๕
บทที่ ๔ แนวทางการแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๖

และการจัดหาพัสดุภาครัฐที่จะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

บทที่ ๑

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

โรงพยาบาลกระทุ่มแบน จังหวัดสมุทรสาคร ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ/จ้าง/เช่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงานเพื่อแสดงให้เห็นว่า ในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานการจัดซื้อ/จ้าง/เช่า จำแนกตามวิธีการเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment:ITA) ของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดให้ส่วนราชการ ได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุง และพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงพยาบาลกระทุ่มแบน จังหวัดสมุทรสาคร ได้มีการดำเนินงานดังนี้

๑. จัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๑,๘๘๗ โครงการดำเนินการแล้วเสร็จเบิกจ่ายในปี ๑,๒๘๓ โครงการ ค่าเช่า ๑๖ โครงการ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อ/จ้าง	จำนวนโครงการ
เฉพาะเจาะจง	๑,๒๔๒
E-bidding	๕๐
คัดเลือก	๗

การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจำนวน ๑,๒๔๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๔๗ ของจำนวนโครงการทั้งสิ้น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๗ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๔ ข้อ ๙ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบ

๒. การบริหารพัสดุ จำนวน โครงการที่เบิกจ่าย แล้วเสร็จตามเงื่อนไขของสัญญา/Po จำนวน ๑,๒๘๓ โครงการ การเบิกจ่ายเกินกำหนดส่งมอบ จำนวน ๑๖ โครงการ
๓. การบริหารคลังพัสดุ จำนวนเบิกจ่าย จำนวน ๓๓๘ ใบเบิก จำนวน ๓๑๔๒๖ รายการ มีจำนวนวัสดุค้างจ่าย ๒๕ ใบเบิก จำนวน ๒๒๖ รายการ
๔. ครุภัณฑ์/ต่ำกว่าเกณฑ์ จำนวน ๖๑๐ รายการ จำนวนที่ต้องบันทึกลงทะเบียนทรัพย์สินในระบบ GFMS จำนวน ๒๓๕ รายการ บันทึกลงทะเบียนทรัพย์สินในระบบ GFMS จำนวน ๕๒ รายการ

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระบุความเสี่ยง	ดำเนินการอยู่	จุดอ่อน	สิ่งที่จะปรับปรุง
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ทันกำหนด ๒. การเบิกจ่ายเงินไม่ เกินกำหนดเงื่อนไข สัญญา	เพื่อให้การจัดซื้อ/จ้าง เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. การจัดซื้อจัด จ้าง ล่าช้า จาก ๑,๘๙๗ โครงการ ดำเนินการแล้ว เสร็จเบิกจ่ายในปี ๑,๒๘๓ โครงการ ล่าช้า ๑๖ โครงการ	๑.บุคลากรมีหน้าที่ จัดซื้อจัด จ้าง และ บริหารพัสดุ ตั้งแต่ เริ่มต้นจนจบโครงการ ๒. ด้วยภาระงานล้น มือทำให้ขาดการ ทบทวน ติดตาม การ จัดซื้อ จัด จ้าง ให้ ทันเวลา	๑. ขาดเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าของงานที่มี ประสิทธิภาพ ๒. บุคลากรภาระงานล้นมือ ๓. มีการเปลี่ยนแปลง/ลาออกของบุคลากรบ่อยครั้งทำให้ ขาดความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน	๑. สร้างระบบช่วย ติดตามความก้าวหน้าของ งานแจ้งเตือนเร่งรัดส่งมอบงาน ผ่านระบบ line ๒. เพิ่มเวลาการปฏิบัติงาน นอกเวลา ๓. ทบทวนความรู้ ความเข้าใจ /อบรม / ให้ความรู้เรื่องการลงข้อมูล ในระบบ EGP โดยพี่สอนน้อง One by One หรือสื่อการ เรียนรู้ทาง Internet
๒. การบริหารพัสดุ การเบิกจ่ายวัสดุ ล่าช้า	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ ส่วนที่ ๑ การบันทึก การจัดเก็บ การเบิกจ่าย ข้อ ๒๐๓ เมื่อ เจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้วให้ ดำเนินการดังต่อไปนี้ (๑) ลงบัญชีหรือ ทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิดและแสดงรายการตาม ตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือ ทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย และทะเบียนทรัพย์สินต้องทำการบันทึกใน ระบบ GFMS ทุกวงเงิน	การบริหารคลังพัสดุ จำนวนเบิกจ่าย จำนวน ๓๓๘ ใบเบิก จำนวน ๓๑๔๒๖ รายการ มีจำนวน วัสดุค้างจ่าย ๒๕ ใบ เบิก จำนวน ๒๒๖ รายการ	๑. ปัจจุบันระบบการ บันทึกเบิกจ่ายวัสดุ ของกลุ่มงานพัสดุเป็น แบบ standalone ๒. จัดเก็บข้อมูลเป็น แบบเอกสาร และ ระบบคอมพิวเตอร์	๑. ขาดข้อมูลการจัดทำแผน จัดซื้อจัดจ้างที่ครอบคลุมแล การจัดซื้อจัดจ้างที่ล่าช้าทำให้ พัสดบางรายการไม่เพียงพอ ต่อการใช้งาน ๒. ขาดเครื่องมือในการควบคุม ติดตามวัสดุคงคลังที่มี ประสิทธิภาพ	๑. จัดทำระบบจัดเก็บการ เบิกจ่ายพัสดุเพื่อใช้ในการ จัดทำแผนการใช้พัสดุ ประจำปี ๒. กำหนดรอบการเบิกจ่ายที่ ชัดเจนเพื่อลดภาระงานของ บุคลากร ๓. จัดทำระบบควบคุม stock แจ้งเตือนผ่านระบบ Line ๔. จัดซื้อจัดจ้างตาม แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. การบันทึก การ จัดทำทะเบียน ไม่ ครอบคลุม		ครุภัณฑ์/ต่ำกว่ากว่า เกณฑ์ จำนวน ๖๑๐ รายการ จำนวนที่ ต้องบันทึก ลงทะเบียนทรัพย์สิน ในระบบ GFMS จำนวน ๒๓๕ รายการ บันทึก ลงทะเบียนทรัพย์สิน ในระบบ GFMS จำนวน ๕๒ รายการ	๑. การจัดซื้อครุภัณฑ์ ผ่านระบบ GFMS ทุก โครงการ ๒. จัดทำทะเบียนคุม ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ทุกรายการ	๑. ข้อจำกัดการเข้าถึงระบบ GFMS เข้าใช้ได้เพียง User เดียว ๒. บุคลากรขาดความรู้ความ เข้าใจระบบ	๑. เพิ่ม User ในการเข้าใช้ งาน GFMS ๒. การจัดซื้อผ่านระบบ GFMS ทุกโครงการ

บทที่ ๒

การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคหรือข้อจำกัด

จากการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคข้อการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานพัสดุโรงพยาบาลกระทู้แบน พบ ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐กฎกระทรวง ข้อบังคับ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ปัญหาบุคลากร

๑.๑ อัตรากำลังไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น มีการเปลี่ยนแปลง ลาออกของบุคลากร บ่อยครั้ง

๑.๒ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น

๑.๓ ขาดทักษะ การสอนงาน การติดตามงาน

๑.๔ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจใน กฎระเบียบข้อบังคับของการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. อุปกรณ์ เครื่องมือในการปฏิบัติงาน

๒.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่รองรับการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน

๒.๒ ไม่มีระบบคอมพิวเตอร์ที่รองรับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑ หน่วยงานไม่เข้าใจ ไม่ให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๒ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างบางคณะขาดความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๓ ผู้ประกอบการไม่เข้าใจระบบการจัดซื้อจัดจ้าง และระบบราชการ ขาดสภาพคล่อง นำไปสู่ ปัญหาการทำงาน

๔. งบประมาณ ไม่เพียงพอในการจ้างอัตรากำลัง และไม่เพียงพอต่อการจัดหาเครื่องมือในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

บทที่ ๓

การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

โรงพยาบาลกระทุ่มแบน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสาคร ได้ดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแผนงานทั้งสิ้น ๑,๘๙๗ โครงการ ดังนี้

รายการ	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่ใช้ไป	ใช้ไปร้อยละ
แผนค่าใช้สอย	๑๗๗,๕๘๓,๖๓๗.๖๐	๘๓,๐๑๑,๐๖๑.๓๑	๔๖.๗๔
แผนซื้อวัสดุ	๒๒,๘๗๓,๑๓๘.๘๐	๒๒,๗๐๒,๗๓๘.๘๔	๙๙.๒๖
ครุภัณฑ์	๓๓,๐๘๒,๑๑๕.๐๐	๔๖,๖๙๙,๑๔๑.๕๙	๑๔๑.๑๖

แผนค่าใช้สอย: มีการใช้งบประมาณไป ๔๖.๗๔% ซึ่งถือว่าค่อนข้างต่ำ จากสาเหตุดังนี้

๑. งบประมาณไม่เพียงพอในการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเหลื่อมปีงบประมาณปัจจุบัน
๓. ตัดงบประมาณบางโครงการที่ไม่จำเป็นเร่งด่วน

แผนจัดซื้อวัสดุ มีการใช้งบประมาณไป ๙๙.๒๖% ซึ่งถือว่าอยู่ในระดับที่สูง แสดงให้เห็นถึงการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ แต่ก็ควรติดตามและควบคุมการใช้จ่ายอย่างใกล้ชิด เพื่อไม่ให้เกินงบประมาณที่ตั้งไว้

ครุภัณฑ์: มีการใช้งบประมาณเกินกว่าที่ตั้งไว้ (๑๔๑.๑๖%) จากสาเหตุดังนี้

๑. เกิดจากความจำเป็นในการจัดซื้อครุภัณฑ์เพิ่มเติม
๒. การปรับราคาของครุภัณฑ์สูงขึ้น
๓. หน่วยงานขาดความเข้าใจในการจัดทำแผนจัดซื้อครุภัณฑ์

ข้อสังเกต:

- ควรมีการตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละแผน เพื่อให้เข้าใจถึงสาเหตุของการใช้จ่ายที่แตกต่างกันไป
- ควรมีการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างรอบคอบ เพื่อให้การใช้จ่ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

ข้อเสนอแนะ:

- ในส่วนของแผนจัดซื้อวัสดุ ควรมีการวิเคราะห์หาสาเหตุของการใช้จ่ายที่ต่ำกว่าเป้าหมาย เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข
- ในส่วนของแผนค่าใช้สอย ควรมีการควบคุมการใช้จ่าย เพื่อไม่ให้เกินงบประมาณ
- ในส่วนของครุภัณฑ์ ควรมีการตรวจสอบการใช้งบประมาณที่เกินกว่าที่ตั้งไว้ และวางแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์อย่างรัดกุมมากขึ้น

บทที่ ๔

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุภาครัฐ
ที่จะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗

แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ทบทวนความรู้ความเข้าใจของบุคลากร เรื่องพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๗ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎหมายกระทรวง ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องโดยการฟัสน้อง หรือ ศึกษาจากอินเทอร์เน็ต
๒. การควบคุม ติดตามงานของหัวหน้างานอย่างต่อเนื่อง
๓. ตรวจสอบ ซ่อมบำรุง เครื่องมือในการปฏิบัติงาน ให้พร้อมใช้งานและรองรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน
๔. ทบทวนระบบ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อลดความล่าช้า หรือเกิดความซ้ำซ้อนของการจัดซื้อจัดจ้าง
๕. จัดประชุมเจ้าหน้าที่ บุคลากร เพื่อทบทวน รับฟัง ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของบุคลากร ในหน่วยงานพัสดุ เป็นประจำทุกเดือน



(น.ส.อโนทัย จ่องาม)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗