



รายงานสรุปผลวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
โรงพยาบาลกะพ้อ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปัตตานี

คำนำ

โรงพยาบาลกะพ้อ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปัตตานี ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (รอบเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖) จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการมีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตามเกณฑ์ประเมินตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ต้องก่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุด สอดคล้องกับหลักการ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตรวจสอบได้ ค้นหาส่วน ขาด อุปสรรคและแนวทางการพัฒนาแก้ไข เพื่อพัฒนาให้ได้ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพของ การจัดหาพัสดุ โรงพยาบาลกะพ้อ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปัตตานี หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานฉบับนี้จะ เป็นประโยชน์ต่อผู้ที่ศึกษาและสามารถนำไปใช้ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อไป

กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลกะพ้อ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๓
วิเคราะห์ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง	๔
วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๔
วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๕
แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๕

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ดัชนีความโปร่งใสที่ประเมินเกี่ยวกับความสามารถในการให้และเปิดเผยข้อมูลต่างๆ รวมถึงข้อมูลการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่ดำเนินงานอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบัง หรือบิดเบือนข้อมูล โดยเฉพาะกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงในการทุจริตมากกว่าการดำเนินงาน ด้านอื่นๆ หน่วยงานจะต้องดำเนินการและส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนดรวม ไปถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงานตั้งแต่การมีส่วนร่วม แสดงความคิดเห็น ร่วมจัดทำแผนร่วมดำเนินงาน และการมีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบและสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ที่ขาดคุณธรรมและความ โปร่งใสได้

การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานภาครัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการค้ำค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ และป้องกันปัญหาทุจริตการให้และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ถือเป็นมาตรการสำคัญที่ส่งเสริมกระบวนการป้องกันการทุจริตที่เกิดขึ้นในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐโดยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดให้มีการเปิดเผย ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี รายการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาใดๆ ที่มีการอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างแล้วให้ประชาชนสามารถขอดูหรือตรวจสอบได้ สถานที่ทำการของส่วนราชการ และระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ และตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสาร ตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐเป็น ข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานรัฐมีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุ ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุเพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส เป็นธรรม และเพื่อเป็นการป้องกันการเกิดความเสียหายที่อาจเกิดจากการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ จึงต้องให้มีการเปิดเผย ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการและทุกขั้นตอนนอกจากการให้และเปิดเผยข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างแล้ว การตรวจสอบความเกี่ยวข้องและความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมี ความโปร่งใส หน่วยงานจะต้องกำหนดวิธี หรือกระบวนการในการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนตามมาตรา ๑๒๖ แห่ง พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันปราบปรามทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละไตรมาส หรือในแต่ละปีงบประมาณ การจัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างจะเป็นวิธีการหนึ่งในการสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างที่ผ่านมาในภาพรวมว่า เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้กำหนดไว้หรือไม่มีความคุ้มค่าหรือมีความสามารถในการประหยัดงบประมาณมากน้อยเพียงใด วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมีแนวโน้มเป็นวิธีใด มีการใช้งบประมาณในแต่ละวิธีเป็น จำนวนเงินเท่าใด วิธีการนั้นมีความเสี่ยง หรือข้อจำกัดอย่างไร รวมทั้งจะต้องมีการจัดทำข้อเสนอเพื่อนำไป ปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปด้วย ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการทบทวนและวางแผนการ จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไปให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างและแสดงเจตจำนงทูลจรีตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
๒. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรโดยชอบด้วยกฎหมาย โดยยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดีทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส ตรวจสอบได้
๔. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้มารับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน

นิยามศัพท์

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน (หรือที่กำหนดในกระทรวง)

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน หมายถึง แผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และประกาศเผยแพร่ในเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ส่วนภูมิภาค เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) หมายถึง แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และประกาศเผยแพร่ในเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

รายงานสรุปผลวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
โรงพยาบาลกะพ้อ จังหวัดปัตตานี

โรงพยาบาลกะพ้อ จังหวัดปัตตานี ได้จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (รอบเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖) จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อ จัดจ้างเล่มนี้ ประกอบด้วยองค์ประกอบ ๔ องค์ประกอบ คือ ๑) การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๒) การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค/ข้อจำกัด ๓) การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ ๔) แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	รายการ	ผลการดำเนินงาน		ร้อยละ
		แผน	ผล	
๑	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	๒๙,๒๐๑,๕๗๒.๕๘	๒๘,๔๓๔,๓๔๙.๓๖	๙๗.๓๗
๒	ค่าใช้จ่าย	๘,๙๙๙,๙๗๓.๔๐	๑๑,๐๗๙,๔๕๙.๑๖	๑๒๓.๑๑
๓	ค่าสาธารณูปโภค	๒,๖๒๕,๐๓๘.๑๔	๒,๘๓๐,๔๘๙.๒๔	๑๐๗.๘๓
๔	ค่ายาและเวชภัณฑ์	๑๕,๐๓๘,๒๙๕.๔๓	๑๕,๐๗๘,๔๗๒.๖๗	๑๐๐.๒๗
๕	ค่าวัสดุทั่วไป	๕,๒๖๘,๒๑๖.๑๔	๓,๘๐๑,๓๗๗.๒๘	๗๒.๑๖
๖	ค่าใช้จ่ายตามแผนงาน/โครงการ	๑,๖๔๗,๑๘๕.๓๐	๑,๑๖๘,๕๗๔.๓๐	๗๐.๙๔
๗	ค่าใช้จ่ายในการลงทุน	๒๑,๖๒๒,๕๒๘.๔๐	๑๘,๗๘๐,๕๔๙.๓๘	๘๗.๐๐
๘	ค่าสนับสนุน รพ.สต. /สสอ.	๕,๔๓๖,๐๗๕.๒๑	๓,๓๗๗,๑๒๐.๐๐	๖๒.๑๒
๙	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	๑,๑๖๙,๕๗๒.๙๐	๑,๒๓๐,๖๙๑.๖๙	๑๐๕.๒๓

๒. วิเคราะห์ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ วิธีปฏิบัติ และมีหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้งทำให้เกิดความสับสนต่อการปฏิบัติงาน ต้องให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง

๒.๒ ในการกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนของงบประมาณ หน่วยงานที่ขอไม่มีแนวทางกำหนด ความต้องการใช้พัสดุ ไม่ระบุความต้องการใช้พัสดุที่ชัดเจนเป็นเหตุให้ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะ ที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสม และไม่ทันต่อการใช้งาน ควรกำหนดนโยบายในการกำหนดกฎระเบียบ หรือ แนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้แต่ละหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ

๒.๓ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิดทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายได้

๒.๔ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ ทำให้การตรวจรับไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด จึงเห็น ควรมีการฝึกอบรมให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ พักดูไม่เพียงพอสำหรับจ่ายให้กับหน่วยรับบริการ พักดูบางชนิดหมด และไม่มีสำรองให้เพียงพอ ต่อความต้องการผู้ใช้

๓. ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อจำกัด/ปัญหาอุปสรรค

ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อจำกัด/ปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลต่อการดำเนินการตามแผนงานจัดซื้อจัดจ้าง อาจเกิดความล่าช้าไม่เป็นไป ตามแผนที่วางไว้ ซึ่งปัญหาที่เกิดขึ้น มีดังนี้

๓.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีความยุ่งยากซับซ้อน หลายขั้นตอน ขาดความคล่องตัว และไม่สามารถลดขั้นตอนหรือแก้ไขปัญหาได้ในกรณีเร่งด่วน

๓.๒ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง บางครั้งระบบไม่เสถียร ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างบางครั้ง เป็นไปอย่างไม่ต่อเนื่อง

๓.๓ การจัดจ้างบางโครงการมีความล่าช้า เนื่องจากขอบเขตของงานมีความซับซ้อนมาก จึงต้องใช้เวลา ในการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า และเกิดประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์

๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

๔.๑ ทางกลุ่มงานพัสดุ ได้ทำการสืบราคาพัสดุในแต่ละรายการจากผู้จำหน่าย เพื่อกำหนดเป็นราคากลาง และสำรวจราคาจากหน่วยงานอื่น ๆ ที่มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแหล่งในการอ้างอิงประกอบ

๔.๒ คณะกรรมการพิจารณาฯ ตรวจสอบราคาของผู้เสนอราคา และมีการต่อรองราคากับทางผู้ขาย เพื่อให้ได้ราคาที่เหมาะสม และคุ้มค่า เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานสูงสุด

๕. แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๑ สื่อสาร สร้างความรู้ความเข้าใจ รวมทั้งขอความร่วมมือให้ทุกสำนัก ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม แผนงานประจำปีที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งติดตามให้มีการดำเนินการตามแผนงานดังกล่าวอย่างใกล้ชิด เพื่อเป็น การเร่งรัดงานให้สำเร็จลุล่วงตามแผนที่กำหนด

๕.๒ จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ให้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา จากหน่วยงานต่าง ๆ ที่จัดโครงการฝึกอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเพิ่มความเข้าใจ แลกเปลี่ยนความเห็นระหว่างหน่วยงานด้วยกัน

๕.๓ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ศึกษา ทบทวน กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน หนังสือสั่งการ ให้ระเอียดรอบครอบ ให้เข้าใจอย่างชัดเจน อย่างสม่ำเสมอ

๕.๔ สร้างความรู้ความเข้าใจกระบวนการจัดทำรายละเอียดในการกำหนดรายละเอียด เฉพาะของพัสดุและราคากลาง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ