

รายงานการวิเคราะห์ผล การจัดซื้อ/จัดจ้าง

ประจำปีงบประมาณ 2566

โรงพยาบาลโนนแดง อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

โรงพยาบาลโนนแดง ตำบลโนนแดง อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการที่ดำเนินการโดย งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปี งบประมาณ ๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุหวังว่าจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ศึกษารายงานฉบับนี้ต่อไป

ผู้จัดทำ/วิเคราะห์

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

สารบัญ

	หน้า
๑. สรุปข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑
๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๒
๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๓
๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๓
๕. แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ	๔

สรุปการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

โรงพยาบาลโนนแดง อำเภอนोनแดง จังหวัดนครราชสีมา

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลโนนแดง อำเภอนोनแดง จังหวัดนครราชสีมา ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยส่วนงานพัสดุทุกคลังพัสดุ (คลังวัสดุด้านบริหาร, คลังเวชภัณฑ์ยา, คลังเวชภัณฑ์มีชีเยยา, คลังวัสดุชั้นสูง, คลังวัสดุทันตกรรม) เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียดข้อมูลดังนี้

สรุปข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับ	รายการ	วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง	จำนวนที่จัดซื้อ/จัดจ้าง	จำนวนเงินที่จัดซื้อ/จัดจ้าง	หมายเหตุ
๑	ค่าจ้างเหมาบริการอื่น ๆ	เฉพาะเจาะจง	๕๙	๑,๐๑๙,๙๓๙.๐๐	
๒	ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่	เฉพาะเจาะจง	๒๖	๑๗,๓๗๓.๐๙	
๓	ซื้อครุภัณฑ์การแพทย์	เฉพาะเจาะจง	๘	๓๒๒,๘๐๐.๐๐	
๔	ซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เฉพาะเจาะจง	๖	๑๗๐,๓๐๔.๐๐	
๕	ซื้อครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	เฉพาะเจาะจง	๑	๕,๒๙๐.๐๐	
๖	ซื้อครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	เฉพาะเจาะจง	๔	๖๐,๕๒๑.๐๐	
๗	ซื้อครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	เฉพาะเจาะจง	๑	๑๘,๐๐๐.๐๐	
๘	ซื้อครุภัณฑ์ก่อสร้าง	เฉพาะเจาะจง	๑	๒,๒๐๐.๐๐	
๙	ซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน	เฉพาะเจาะจง	๗	๒๒๘,๘๒๗.๐๐	
๑๐	ซื้อวัสดุก่อสร้าง	เฉพาะเจาะจง	๑๑	๖๒,๓๑๕.๐๐	
๑๑	ซื้อวัสดุการแพทย์	เฉพาะเจาะจง	๑๔๖	๒,๐๗๘,๖๑๕.๙๔	
๑๒	เวชภัณฑ์มีชีเยยา	เฉพาะเจาะจง	๘๙	๙๖๙,๓๓๔.๘๐	
๑๓	ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	เฉพาะเจาะจง	๖	๑๗๘,๒๘๐.๐๐	
๑๔	ซื้อวัสดุโฆษณาและเผยแพร่	เฉพาะเจาะจง	๗	๑๓,๒๓๑.๑๕	

๑๔. ซื้อวัสดุงานบ้าน...../

ลำดับ	รายการ	วิธีการจัดซื้อ/ จ้าง	จำนวนที่ จัดซื้อ/จ้าง	จำนวนเงินที่ จัดซื้อ/จ้าง	หมายเหตุ
๑๕	ซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว	เฉพาะเจาะจง	๔๕	๔๙๐,๘๘๗.๐๐	
๑๖	ซื้อวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	เฉพาะเจาะจง	๓๑	๔๙๑,๖๖๓.๐๐	
๑๗	ซื้อวัสดุทันตกรรม	เฉพาะเจาะจง	๕๒	๔๓๗,๑๑๙.๖๒	
๑๘	วัสดุบริโภค	เฉพาะเจาะจง	๑๗๙	๖๘๓,๑๐๒.๐๐	
๑๙	ซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	เฉพาะเจาะจง	๑๒	๒๔,๕๓๗.๗๐	
๒๐	ซื้อวัสดุเภสัชกรรม	เฉพาะเจาะจง	๖	๑๖๘,๓๕๐.๐๐	
๒๑	ซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่ง	เฉพาะเจาะจง	๕	๗,๕๖๐.๐๐	
๒๒	ซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์	เฉพาะเจาะจง	๕๕	๒,๗๖๒,๒๘๓.๐๐	
๒๓	ซื้อวัสดุสำนักงาน	เฉพาะเจาะจง	๒๕	๒๖๘,๓๖๒.๐๐	
๒๔	ซื้อวัสดุผ้า	เฉพาะเจาะจง	๑	๖๒,๕๐๐.๐๐	
๒๕	ซื้อเวชภัณฑ์	เฉพาะเจาะจง	๕๒๖	๗,๐๕๐,๙๒๕.๑๘	
๒๖	ซ่อมแซมครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	เฉพาะเจาะจง	๓๐	๒๔๑,๔๔๕.๘๘	
๒๗	ค่าตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ (LAB)	เฉพาะเจาะจง	๓๒	๑,๐๓๑,๔๐๘.๗๕	
๒๘	ค่าตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ (ทันตกรรม)	เฉพาะเจาะจง	๑๐	๑๙๙,๑๙๐.๐๐	
รวม			๑,๓๘๑	๑๙,๐๖๕,๙๖๕.๑๑	

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

จากการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โรงพยาบาลโนนแดง อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา ได้จัดทำการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะแสดงออกถึงความโปร่งใสตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อภาครัฐ จึงขอรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้จริง	หมายเหตุ
๑	เฉพาะเจาะจง	๒๙,๖๐๐,๐๓๖.๖๘	๑๙,๐๖๕,๙๖๕.๑๑	
๒	e-bidding	๗๓๗,๐๐๐.๐๐	๗๓๗,๐๐๐.๐๐	
๓	ประกวดราคา	๐.๐๐	๐.๐๐	

จากตาราง..../

จากตารางผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ได้มีการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ๒ วิธี คือ

๑. วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวน ๑,๓๘๑ รายการ คิดเป็นเงินจำนวน ๑๙,๐๖๕,๙๖๕.๑๑ บาท (สิบเก้าล้านหกหมื่นห้าพันเก้าร้อยหกสิบห้าบาทสิบเอ็ดสตางค์) ซึ่งในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง คิดเป็นจำนวนเงิน ๖๔.๔๑% ของการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. วิธี e-bidding จำนวน ๑ รายการ เป็นเงิน ๗๓๗,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) คิดเป็น ๑๐๐% ของการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

จากผลการดำเนินการของหน่วยงานพัสดุของโรงพยาบาลโนนแดง อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ประสบกับปัญหาและอุปสรรคหลายด้าน ทั้งปัญหาที่เกิดจากภายในองค์กร และนอกองค์กร สาเหตุที่ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าและไม่มีประสิทธิภาพ มีดังนี้

๓.๑ การกำหนดราคากลางจากผู้มีอาชีพใช้ระยะเวลานาน เนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการค้นหาและคิดราคา ซึ่งประกอบด้วยโรงพยาบาลโนนแดง ไม่มีผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการกำหนด BOQ และจัดทำแบบแปลนของการก่อสร้าง

๓.๒ กลุ่มงานที่ต้องการใช้พัสดุเสนอความต้องการให้จัดหาพัสดุ ส่งคุณลักษณะเฉพาะล่าช้า และบางหน่วยงานไม่ได้ส่งคุณลักษณะเฉพาะให้งานพัสดุ และการกำหนดคณะกรรมการตรวจรับกลุ่มงานมิได้ระบุให้บุคคลใดเป็นคณะกรรมการตรวจรับ งานพัสดุต้องโทรกลับไปถามกลุ่มงานนั้น จึงทำให้เกิดการล่าช้า และเป็นอุปสรรคในการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

๓.๓ กลุ่มงานไม่ได้มีการส่งเรื่องขออนุมัติจัดซื้อตามแผนงานที่วางไว้ จึงทำให้งานพัสดุไม่สามารถจัดซื้อไปตามแผนที่วางไว้

๓.๔ เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ยังไม่มีความชำนาญในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี e-bidding ทำให้เกิดการล่าช้าในการปฏิบัติกรงาน

๓.๕ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีการกำหนดโทษอย่างรุนแรง ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความลังเล ไม่กล้าปฏิบัติงาน หากปฏิบัติผิดพลาด ทำให้เกิดความผิด จึงทำให้งานสะดุดบ้างเป็นช่วง ๆ และทำให้เกิดความเสียหายที่จะปฏิบัติงานผิดพลาด

๓. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ใช้เกณฑ์หรือสืบราคาจากท้องตลาดซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันของราคาบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ , บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งจะกำหนดคุณลักษณะเกณฑ์ราคามาตรฐานครุภัณฑ์เป็นกรอบในการจัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์ อันนำมาซึ่งความคุ้มค่าแก่การใช้งบประมาณ และโรงพยาบาลโนนแดง ได้ให้ความสำคัญในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัด มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ โดยให้ใช้พัสดุอย่างคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และสามารถตรวจสอบได้ โดยในการจัดซื้อได้เล็งเห็นความสำคัญของงบประมาณ จึงมีการควบคุมการจัดซื้อให้อยู่ภายในงบประมาณที่กำหนด

๔. แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

๔.๑ เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง จะต้องศึกษาระเบียบปฏิบัติ ที่กำหนดให้มีผลบังคับใช้ รวมทั้งหนังสือเวียนจากส่วนราชการต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ร่วมทั้งเข้าร่วมการอบรม สัมมนาทางวิชาการ ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตามที่หน่วยงานต่าง ๆ ได้มีการจัดอบรมขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องต่อไป

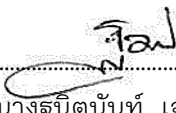
๔.๒ ในการกำหนดความต้องการของการปรับปรุงซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง หน่วยงานควรมีการวางแผน เตรียมการจัดหาแบบแปลน และกำหนดราคา (BOQ) ให้เรียบร้อยก่อนเสนอของบประมาณ

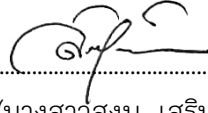
๔.๓ กลุ่มงานที่มีความต้องการใช้พัสดุทุกประเภท ควรมีจัดหาคุณลักษณะเฉพาะตามที่ต้องการ พร้อมใบเสนอราคาของร้านค้า/บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด อย่างน้อย ๓ ร้าน เพื่อใช้ในการเตรียมเสนอของบประมาณปีต่อไป


๔.๔ เมื่องานพัสดุได้รับเอกสารคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ หรือราคากลาง (BOQ) ควรเตรียมการจัดหาผู้รับจ้าง/ผู้ขายไว้เมื่อได้รับโอนเงินจัดสรรจะได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ไม่ล่าช้า

๔.๕ ควรสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เข้ารับการอบรม ประชุม เพื่อให้รับทราบเกี่ยวกับกฎหมาย กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๔.๖ แจ้งหน่วยงานตรวจสอบรายการที่ยังไม่ขออนุมัติซื้อตามแผน ให้ดำเนินการจัดซื้อให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้

(ลงชื่อ).....  เจ้าหน้าที่
(นางสุนันต์ เจริญปุลณวิษ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....  หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางสาวสงบ เสริมนา)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ)..... 
(นายทรงพล เทพอวยพร)
นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโนนแดง