

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๕
โรงพยาบาลท่าอุเทน

คำนำ

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและตรวจสอบได้และป้องกันปัญหาทุจริต การให้และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ถือเป็นมาตรการสำคัญที่ส่งเสริมกระบวนการป้องกันทุจริตที่เกิดขึ้นในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ โดยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี รายการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาใดๆที่มีการอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างแล้ว ให้ประชาชนสามารถขอดูหรือตรวจสอบได้ ณ สถานที่ทำการของส่วนราชการ และระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ และตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงาน

หน่วยงานภาครัฐต้องมีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๑
ความเป็นมา	๑
หลักการและเหตุผล	๑
การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	๒
ตารางจัดการความเสี่ยง	๓
๒.การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๕
๓. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยุดงบประมาณ	๗
๔. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปี ๒๕๖๕ โรงพยาบาลท่าอุเทน

๑. ความเป็นมา

ด้วยโรงพยาบาลท่าอุเทน ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้การปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยพิจารณาสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว)พ.ศ.๒๕๕๗ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓(พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔)กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการรักษา ศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ รวมถึง คำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่องมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ ได้มีคำสั่งให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐกำหนดมาตรการหรือแนวทางป้องกันและแก้ปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการของหน่วยงานของรัฐโดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวังเพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบ ตามนโยบายคณะรัฐมนตรีพลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี ได้แถลงต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๗ ๑๑๐ เรื่องการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล รวมถึงมาตรการกระทรวงสาธารณสุข ๓ ป ๑ ค (ปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม เครือข่าย)

๒. หลักการและเหตุผล

การมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยละเมิดต่อกฎหมายและหลักจริยธรรมโดยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความชอบ ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ประกอบกับทำให้ผลประโยชน์ของหน่วยงาน องค์กร สถาบัน สังคมต้องสูญเสียไป โดยอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม ฯลฯ อย่างไรก็ตามท่ามกลางผู้ที่จงใจกระทำความผิดยังพบผู้กระทำความผิด

โดยไม่เจตนาหรือกระโดยไม่รู้เป็นจำนวนมาก นำไปสู่การถูกกล่าวหา ร้องเรียนหรือถูกลงโทษ ดังนั้น เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest: COI) จึงเป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบัน

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายของการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สภาวะการณ์หรือข้อเท็จจริงที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัทหรือผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ของรัฐ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ส่งผลกระทบต่อส่วนรวม ซึ่งอาจกระทำโดยรู้ตัวทั้งเจตนาและไม่เจตนา และมีรูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดอยู่ที่ตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น หมายความว่ารวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่ตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย

การวิเคราะห์ความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนจึงหมายถึงกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัย และควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดเหตุ โอกาส ที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม เป็นสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ขัดกันของผลประโยชน์มากเท่าใดก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

๓ .การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน(Risk Assessment for Conflict of Interest)

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสียหายต่างๆเพื่อประเมินโอกาส และผลกระทบของความเสียหาย ดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง(Likelihood)และความรุนแรงของผลกระทบ(Impact)และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนาที่ไม่สามารถระบุตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พบว่ามีความเสี่ยงหรือโอกาสที่จะเกิดการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อนที่จำเป็นต้องดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงดังนี้

ลำดับ	ความเสี่ยง	แนวทางจัดการ	การบริหารจัดการ
๑	- ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ที่ถูกต้อง เกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่ในความ รับผิดชอบไม่ทราบว่ามีกฎ ระเบียบ กฎหมาย ห้ามไว้อย่างชัดเจนว่าเป็น กรณีผลประโยชน์ทับซ้อน	- ประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อ สร้างความรู้ ความเข้าใจ ด้านกฎหมาย กฎระเบียบ เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน - จัดทำคู่มือแนวทาง ปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับ ซ้อน	- จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับ ซ้อน - ปรับปรุงคู่มือผลประโยชน์ ทับซ้อนให้มีความรวบรัดและ เข้าใจง่ายพร้อมเผยแพร่แก่ บุคลากรในโรงพยาบาลทำท่า อุเทนทราบ ทุกอย่าง
๒	- การเข้าไปมีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบการใช้อำนาจยังถูกจำกัด	- เปิดโอกาสให้ประชาชนบุคลากร ภายในได้มีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างของโรงพยาบาลทำอุเทน	- เปิดโอกาสให้เป็น คณะกรรมการตรวจการจ้าง โครงการกิจกรรมที่ดำเนินการ
๓	- การขาดจิตสำนึกร่วมในการ เสริมสร้างสังคมแห่งคุณธรรม	- ส่งเสริมให้มีการบริหารราชการ ตามหลักธรรมมาภิบาล	- จัดกิจกรรมรณรงค์ให้ บุคลากรภายในแสดงพลัง ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ
๔	- การขาดจิตสำนึกร่วมในการ เสริมสร้างสังคมแห่งคุณธรรม จริยธรรม	- ส่งเสริมให้มีการปลูกฝังค่านิยม และจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรมให้กับเจ้าหน้าที่ทุก ระดับ	- จัดโครงการสัมมนาให้ความรู้ เกี่ยวกับเรื่องผลประโยชน์ทับ ซ้อน ธรรมาภิบาลแก่บุคลากร ในโรงพยาบาลทำอุเทน
๕	- สังคมยังยึดติดกับกระแสบริโภคนิยม ให้คุณค่ากับความรวยและคนมี อำนาจอิทธิพล	- สร้างเครือข่ายเข้ามามีส่วนร่วม ในการปรับเปลี่ยนทัศนคติที่ไม่ทน ต่อการทุจริต	- ระดมความร่วมมือจาก บุคลากรทุกระดับสร้างกระแส สังคมที่ไม่ทนต่อการ คอร์รัปชันผ่านสื่อสังคม ออนไลน์

๓.๑ การบริหารจัดการ ตามหลัก ๔ ประการสำหรับจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ประกอบด้วย

๑. ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ คือ เจ้าหน้าที่ที่ต้องตัดสินใจภายในกรอบกฎหมาย และนโยบาย ตามขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบโดยไม่ให้มีผลประโยชน์ส่วนตนมาแทรกแซง

๒. สนับสนุนความโปร่งใส และพร้อมรับผิด คือ กำหนดขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน และเปิดเผยให้ ประชาชนทราบ รวมถึงเปิดโอกาสให้ตรวจสอบ

๓. ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อส่วนบุคคล และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง คือ เจ้าหน้าที่ต้องระบู ผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติและจัดการกับเรื่องส่วนตัวเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาให้มากที่สุดโดยฝ่ายบริหารต้อง รับผิดชอบต่อเกี่ยวกับการสร้างระบบป้องกันพร้อมกำหนดนโยบาย

๔. สร้างวัฒนธรรมองค์กร คือ ผู้บริหารต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจในเวลาที่มีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น

๓.๒ แนวทางการป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. ปรับปรุงนโยบาย มาตรการ ให้รัดกุม ชัดเจน ลดโอกาสที่จะใช้อำนาจเพื่อประโยชน์ส่วนตน

๒. ค่อยสังเกต ประเมินพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างมีระบบในกรณีที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้นอาจใช้ทั้งการติดตั้งกล่องวงจรปิด และการใช้สายสืบภายใน

๓. ลดโอกาสการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิธีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานเพื่อป้องกันการรวมกลุ่ม หรือ syndicate

๔. ตรวจสอบพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ระดับบริหารเนื่องจากมีแนวโน้มที่จะเกิดผลประโยชน์สูง

๕. มีระบบพิจารณาคัดเลือกผู้ทำหน้าที่ดูแลเรื่องการเงินทุกระดับเป็นพิเศษและควรให้ตรวจสอบพฤติกรรมร้ายรวยผิดปกติ

๖. ควรมีการศึกษาวิจัยอย่างแท้จริงในกลุ่มงานที่มีปัญหาเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนสูง

๗. ควรมีการทดสอบเรื่องความซื่อตรงของข้าราชการ บุคลากร ในหน่วยงานเป็นครั้งคราว

๘. ทำการสำรวจทัศนคติของประชาชน และผู้มารับบริการ เพื่อประเมินผลการทำงานและการคอร์รัปชั่น

**๒ ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด และความเสี่ยงจากการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

๑. เจ้าหน้าที่พัสดุไม่เพียงพอ และได้รับเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ซึ่งหากดำเนินการลงนามในสัญญาและก่อนนี้ผูกพันไม่แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณงบประมาณในการดำเนินการนั้นจะโดนพบไป

๒. ผู้สั่งซื้อระบุความต้องการไม่ชัดเจน มีการแก้ไขรายละเอียด เปลี่ยนแปลงรายการ และเปลี่ยนแปลงวงเงินในการจัดซื้อวัสดุหรือครุภัณฑ์บ่อย จึงไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อได้ทันที ซึ่งหากระบุไม่ชัดเจนและเจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อไปแล้วอาจได้วัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ไม่ตรงตามความต้องการของผู้สั่งซื้อ

๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการกำหนดรายละเอียด แบบแปลน ราคากลาง และขอบเขตของงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้ส่วนราชการอาจได้รับความเสียหายและไม่ได้รับประโยชน์เท่าที่ควร หรืออาจโดนร้องเรียนจากผู้ประกอบการได้

๔. คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างยังขาดความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อาจทำให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ไม่ถูกต้องครบถ้วนและเกิดความเสียหายต่อส่วนราชการได้

๕. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีเป็นจำนวนมาก มีความยุ่งยากซับซ้อน และไม่ชัดเจนของข้อมูลในหลายเรื่อง ก่อให้เกิดปัญหาการตีความหมายในการปฏิบัติงาน อาจทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงานตามระเบียบฯ ไม่ถูกต้องครบถ้วน

๖. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ เท่าที่ควร ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ และปฏิบัติข้ามขั้นตอน

๗. งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างบางงบประมาณมีข้อจำกัดในการใช้ และมีระเบียบฯ หรือแนวปฏิบัติเฉพาะ ทำให้การดำเนินการล่าช้า

๓.รายงานสรุปผลวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ โรงพยาบาลท่าอุเทน

สรุปรายงานผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โรงพยาบาลท่าอุเทนได้จัดทำแผนการใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับเป็นค่าวัสดุ จำนวน ๓๘,๘๓๓,๘๙๒.๘๖ บาท ค่าครุภัณฑ์ก่อสร้างและค่าจ้างเหมาก่อสร้างและปรับปรุงอาคาร จำนวน ๓,๖๘๗,๘๒๑.๒๕ บาท และค่าจ้างเหมาอื่น จำนวน ๒,๖๘๓,๖๖๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๓๘,๕๓๓,๘๙๒.๘๖ บาท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น ๑,๖๘๐ รายการ เป็นเงินจำนวน ๓๔,๘๓๒,๙๐๘.๘๔ บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ จำนวน ๓,๗๐๐,๙๘๔.๐๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๔๐ ของแผนการใช้จ่ายฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตารางสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างแยกตามประเภทการจัดซื้อ/จัดจ้าง

ลำดับ	ประเภทของการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณตามแผนฯ		รายการจัดซื้อจัดจ้าง ปี 65 (ต.ค. 64 - ก.ย. 65)				งบประมาณที่สามารถประหยัดได้	
		จำนวน (บาท)	ร้อยละ	จำนวน (รายการ)	ร้อยละ	จำนวน (บาท)	ร้อยละ	จำนวน (บาท)	ร้อยละ
1	ซื้อวัสดุ	32,162,411.61	83.47	1,560	92.86	28,576,216.02	74.16	3,586,195.59	9.31
2	ซื้อครุภัณฑ์และจ้างเหมาก่อสร้าง	3,687,821.25	9.57	42	2.50	3,649,221.25	9.47	38,600.00	0.10
3	จ้างเหมาบริการทั่วไป	2,683,660.00	6.96	78	4.64	2,607,471.57	6.77	76,188.43	0.20
	รวม	38,533,892.86	100.00	1,680	100.00	34,832,908.84	90.40	3,700,984.02	9.60

ตารางสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างแยกตามวิธีการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณตามแผนฯ		รายการจัดซื้อจัดจ้าง ปี 65 (ต.ค. 64 - ก.ย. 65)				งบประมาณที่สามารถประหยัดได้	
		จำนวน (บาท)	ร้อยละ	จำนวน (รายการ)	ร้อยละ	จำนวน (บาท)	ร้อยละ	จำนวน (บาท)	ร้อยละ
1	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	886,400.00	2.30	2	0.12	868,000.00	2.25	18,400.00	0.05
2	วิธีเฉพาะเจาะจง	37,647,492.86	97.70	1,678	99.88	33,964,908.84	88.14	3,682,584.02	9.56
	รวม	38,533,892.86	100.00	1,680	100.00	34,832,908.84	90.40	3,700,984.02	9.60

จากตาราง ...

จากตารางข้างต้น พบว่า

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงใช้งบประมาณมากที่สุด จำนวน ๓๗,๖๔๗,๔๙๒.๘๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๗๐ และรองลงมาคือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ใช้งบประมาณ จำนวน ๘๘๖,๔๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๐ (ภาพที่ ๑ : กราฟแสดงร้อยละของงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ ปี ๖๕)

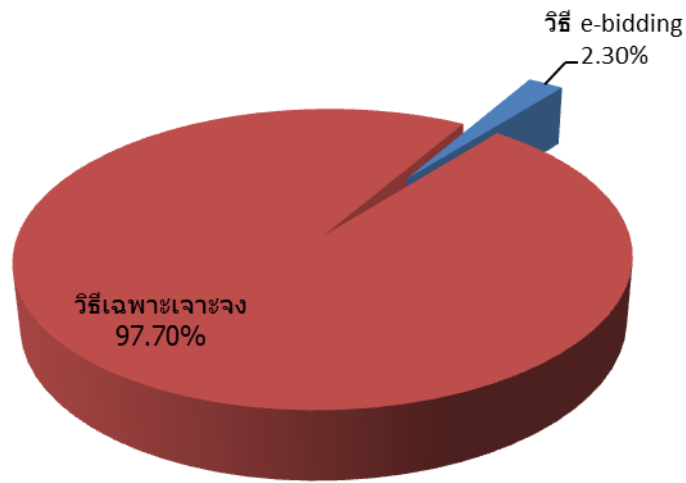
๒. วิธีที่ใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑,๖๘๐ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๘๘ และรองลงมา คือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๑๒ (ภาพที่ ๒ : กราฟแสดงร้อยละของจำนวนรายการจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๖๕)

๓. ผลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น จำนวน ๘๖๘,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒.๒๕ (แผนฯ ร้อยละ ๒.๓๐) สามารถประหยัดงบประมาณได้ จำนวน ๑๘,๔๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๕ และจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น จำนวน ๓๓,๙๖๔,๙๐๘.๘๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๑๔ (แผนฯ ร้อยละ ๙๙.๘๘) สามารถประหยัดงบประมาณได้ โดยใช้ไม่เกินแผน จำนวน ๓,๙๘๒,๕๘๔.๐๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙.๕๖ รวมทั้งสิ้นใช้เงินไม่เกินแผนจำนวน ๓,๗๐๐,๙๘๔.๐๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙.๖๐ (ภาพที่ ๓ : กราฟแสดงร้อยละของผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๖๕)

๔. จากข้อมูลข้างต้นจะเห็นได้ว่าโดยส่วนใหญ่หน่วยงานใช้งบประมาณจากเงินบำรุงของโรงพยาบาลซึ่งมี ยอดการใช้จ่ายต่อรายการที่ไม่สูงมากนัก และหน่วยงานยังคงมีกลไกในการต่อรองราคาการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ขาย และมีการใช้มาตรการควบคุมการใช้จ่ายที่ดี และสถานการณ์โควิด - ๑๙ ที่เกิดการระบาดในประเทศไทยได้ ประกาศเป็นโรคประจำถิ่น และประชาชนได้รับวัคซีนจำนวนมากทำให้สถานการณ์ดีขึ้น ทำให้โรงพยาบาล ทำอู่แทน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้เป็นไปตามแผนฯ สามารถประหยัดงบประมาณได้โดยใช้เงินไม่เกินแผนฯ คิดเป็น ร้อยละ ๙.๖๐ ของแผนฯ ทั้งนี้ ในส่วนของรายการจ้างเหมาอื่นควรจะได้นำไปวิเคราะห์ และวางแผนในการบริหารจัดการงบประมาณให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

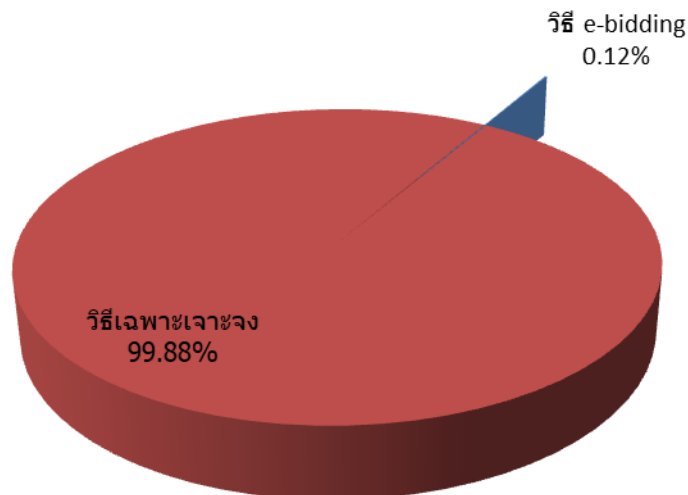
ภาพที่ 1

กราฟแสดงร้อยละของงบประมาณ
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ ปี 65



ภาพที่ 2

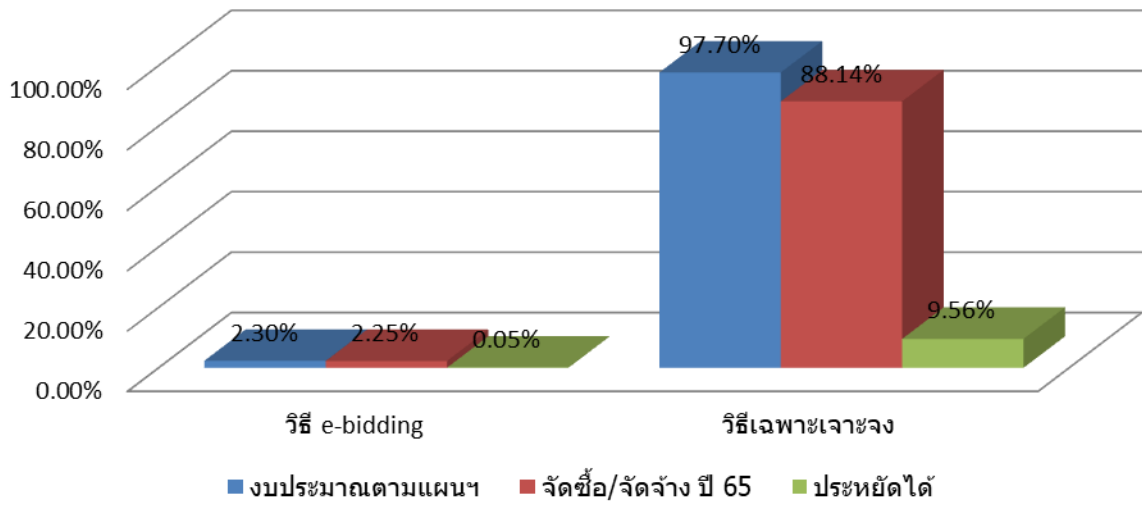
กราฟแสดงร้อยละของจำนวนรายการ
จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ปี 65



ภาพที่ ๓ ...

ภาพที่ 3

กราฟแสดงร้อยละของผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปี 65



**๔ แนวทางการแก้ไข ปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
ในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

๑. จัดทำแผนและจัดเตรียมรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไว้ล่วงหน้า หลังจากได้รับการพิจารณาอนุมัติงบประมาณ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. จัดทำปฏิทินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และกำหนดให้มีการกำกับติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส
๓. จัดทำแบบฟอร์มหนังสือขออนุมัติในหลักการให้มีข้อความระบุรายละเอียดของวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ต้องการซื้อให้ชัดเจน
๔. จัดทำ Flowchart ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และคู่มือการปฏิบัติงานของกรรมการ
๕. ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน
