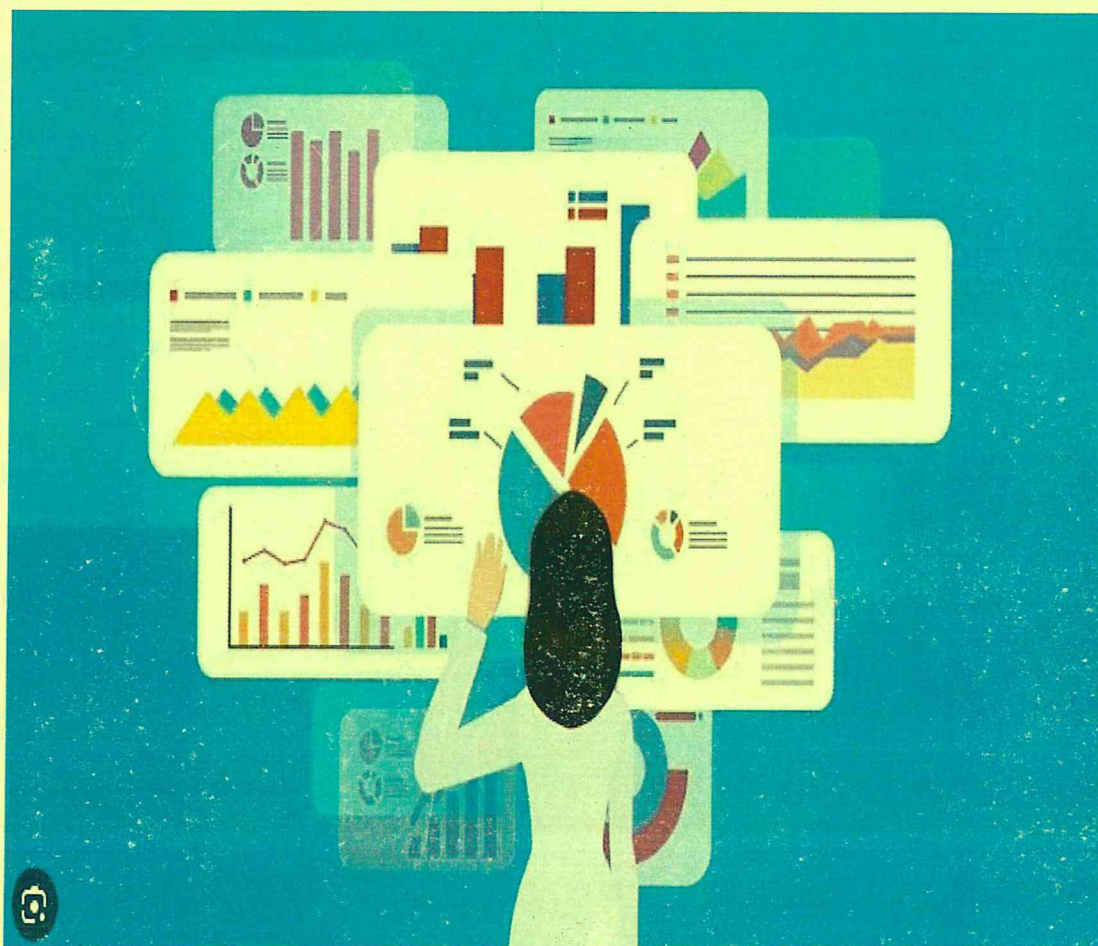


รายงาน

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



กลุ่มงานพัสดุ
โรงพยาบาลปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี

คำนำ

โรงพยาบาลปทุมธานี ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหา อุปสรรค/ข้อจำกัด และความสามารถในการประหยัดงบประมาณ รวมไปถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการควบคุมกำกับ และพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด สามารถตรวจสอบได้ เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐที่ต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้

โรงพยาบาลปทุมธานี หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับนี้ จะเกิดประโยชน์ในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน แสดงให้เห็นว่าผลการวิเคราะห์นี้ได้สะท้อนภาพความเป็นจริงของการปฏิบัติงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างแท้จริง

บทนำ

โรงพยาบาลปทุมธานี ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากแหล่งงบประมาณ (งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งปลูกสร้าง) และข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินนอกงบประมาณ ที่โรงพยาบาลปทุมธานีดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของโรงพยาบาลปทุมธานีเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนดและสามารถทราบถึงสถานะของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด พบปัญหา อุปสรรคและต้องปรับปรุงกระบวนการอย่างไร ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้สมประโยชน์ต่อการบริหารจัดการภาครัฐ ภายใต้ข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment:ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑
๒. รายงานสรุปผลงานประมาณภาพรวมของหน่วยงานโดยจำแนกเป็นรายหมวด	๔
๓. การจัดหาด้วยเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๘
๔. การจัดหาด้วยงบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (ค่าเสื่อม) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๙
๕. การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๑๒
๖. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๑๔
๗. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๖

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

โรงพยาบาลปทุมธานี ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานจัดพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่า สมประโยชน์ต่อภาครัฐ จึงขอแสดงผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

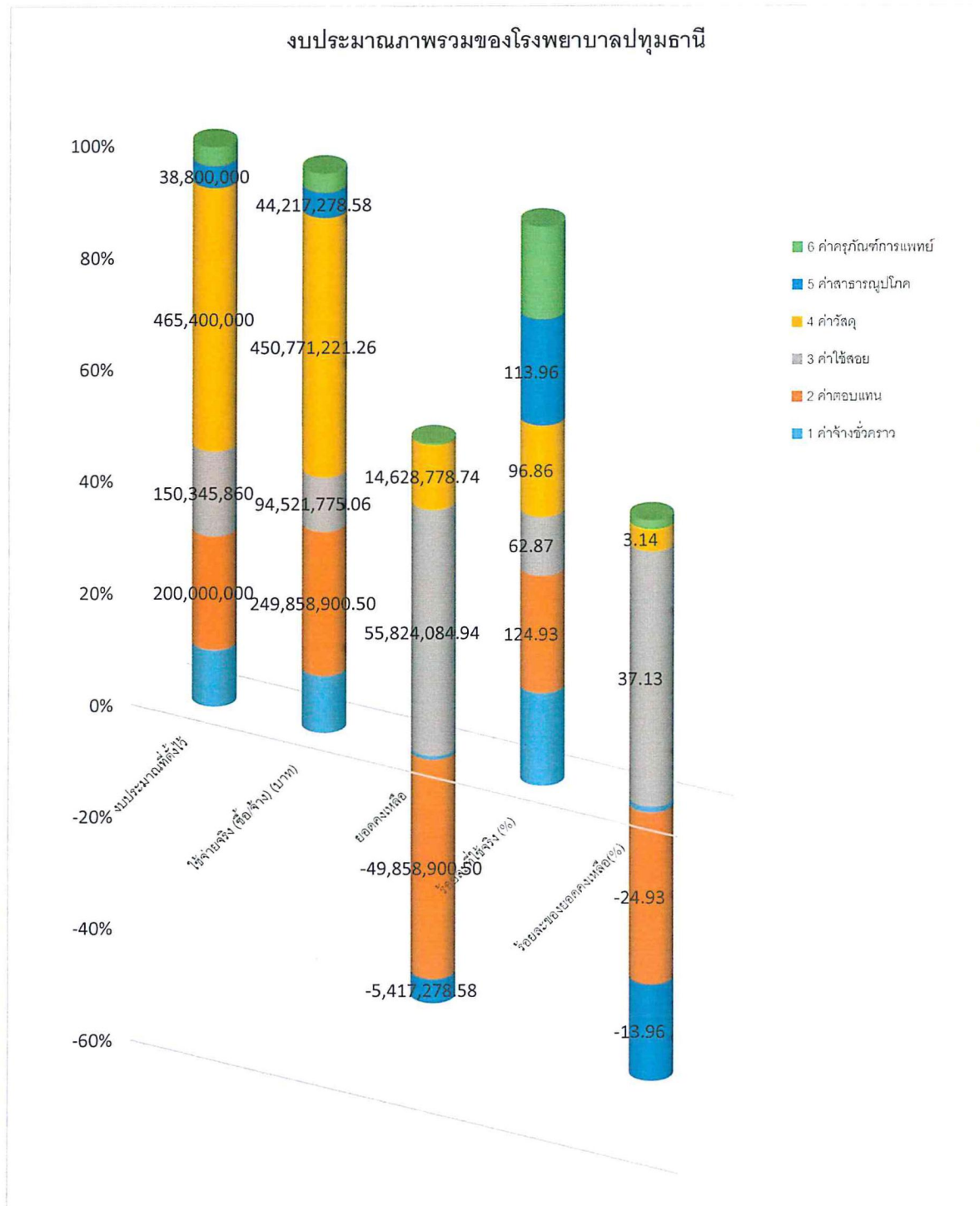
๑. รายงานสรุปผลงบประมาณภาพรวมของหน่วยงานโดยจำแนกเป็นรายหมวด

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โรงพยาบาลปทุมธานีได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖,งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน(ค่าเสื่อม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และงบดำเนินงาน (เงินบำรุงโรงพยาบาลปทุมธานี)

งบประมาณภาพรวมของโรงพยาบาลปทุมธานี

ลำดับ	ประเภท	งบประมาณที่ตั้งไว้ (บาท)	ใช้จ่ายจริง (ซื้อ/จ้าง) (บาท)	ยอดคงเหลือ (บาท)	ร้อยละที่ใช้จริง (%)	ร้อยละของยอดคงเหลือ (%)
๑	ค่าจ้างชั่วคราว	๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐	๙๙,๑๗๕,๙๖๑.๒๗	๘๒๔,๐๓๘.๗๓	๙๙.๑๘	๐.๘๒
๒	ค่าตอบแทน	๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐	๒๔๙,๘๕๘,๙๐๐.๕๐	-๔๙,๘๕๘,๙๐๐.๕๐	๑๒๔.๙๓	-๒๔.๙๓
๓	ค่าใช้สอย	๑๕๐,๓๔๕,๘๖๐	๙๔,๕๒๑,๗๗๕.๐๖	๕๕,๘๒๔,๐๘๔.๙๔	๖๒.๘๗	๓๗.๑๓
๔	ค่าวัสดุ	๔๖๕,๔๐๐,๐๐๐	๔๕๐,๗๗๑,๒๒๑.๒๖	๑๔,๖๒๘,๗๗๘.๗๔	๙๖.๘๖	๓.๑๔
๕	ค่าสาธารณูปโภค	๓๘,๘๐๐,๐๐๐	๔๔,๒๑๗,๒๗๘.๕๘	-๕,๔๑๗,๒๗๘.๕๘	๑๑๓.๙๖	-๑๓.๙๖
๖	ค่าครุภัณฑ์การแพทย์	๓๒,๘๓๖,๖๔๐	๓๒,๔๒๕,๒๓๔.๐๗	๔๑๑,๔๐๕.๕๓	๙๘.๗๕	๑.๒๕
	รวม	๙๘๗,๓๘๒,๕๐๐	๙๗๐,๙๗๐,๓๗๐.๗๔	๑๖,๔๑๒,๑๒๙.๒๖		

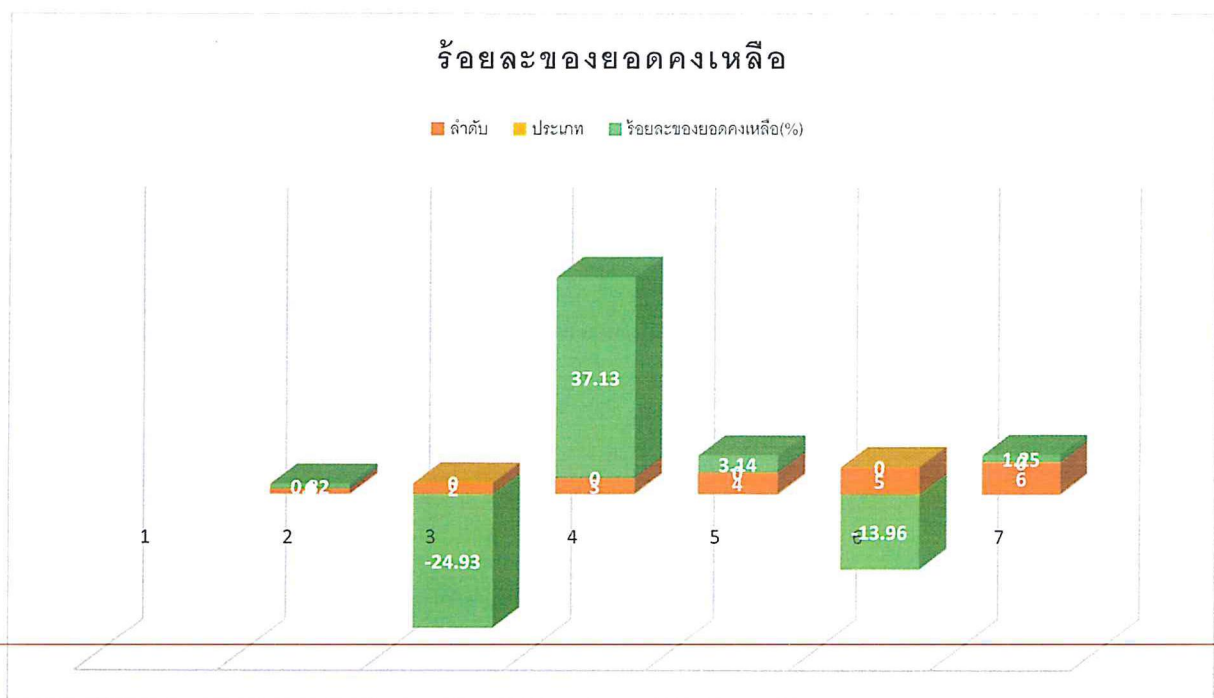
กราฟแสดงงบประมาณภาพรวมของโรงพยาบาลปทุมธานี



กราฟแสดงงบประมาณภาพรวมของโรงพยาบาลปทุมธานี ร้อยละที่ใช้จริง



กราฟแสดงงบประมาณภาพรวมของหน่วยงานโรงพยาบาลปทุมธานี ร้อยละของยอดคงเหลือ



จากตารางสรุปได้ว่าโรงพยาบาลปทุมธานีได้ดำเนินการตามงบประมาณของโรงพยาบาล อยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้จัดสรรไว้

ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลปทุมธานี

จำนวนโครงการที่ดำเนินการ			งบดำเนินงาน				งบลงทุน		งบ UC		งบเงินอุดหนุน	รวม	ผลการดำเนินงาน			
วิธีเฉพาะ เจาะจง	วิธีประกาศ ประกวดราคา e-bidding	รวม	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์	ค่าจ้างเหมา	ค่าซ่อมแซม	สิ่งก่อสร้าง	ครุภัณฑ์	สิ่งก่อสร้าง	ครุภัณฑ์	ค่าวัสดุ/ครุภัณฑ์		วิธีเฉพาะ เจาะจง	วิธีประกาศ ประกวดราคา e-bidding	งบประมาณใน การจัดซื้อ	งบประมาณคงเหลือ
2514	60	2574	243,190,000.00	33,505,240.00	137,495,860.00	73,685,980.00	-	24,410,000.00	-	12,477,000.00	50,460.00	524,814,540.00	291,505,698.09	132,660,091.06	424,165,789.15	100,648,750.85
97.67	2.33	100.00														

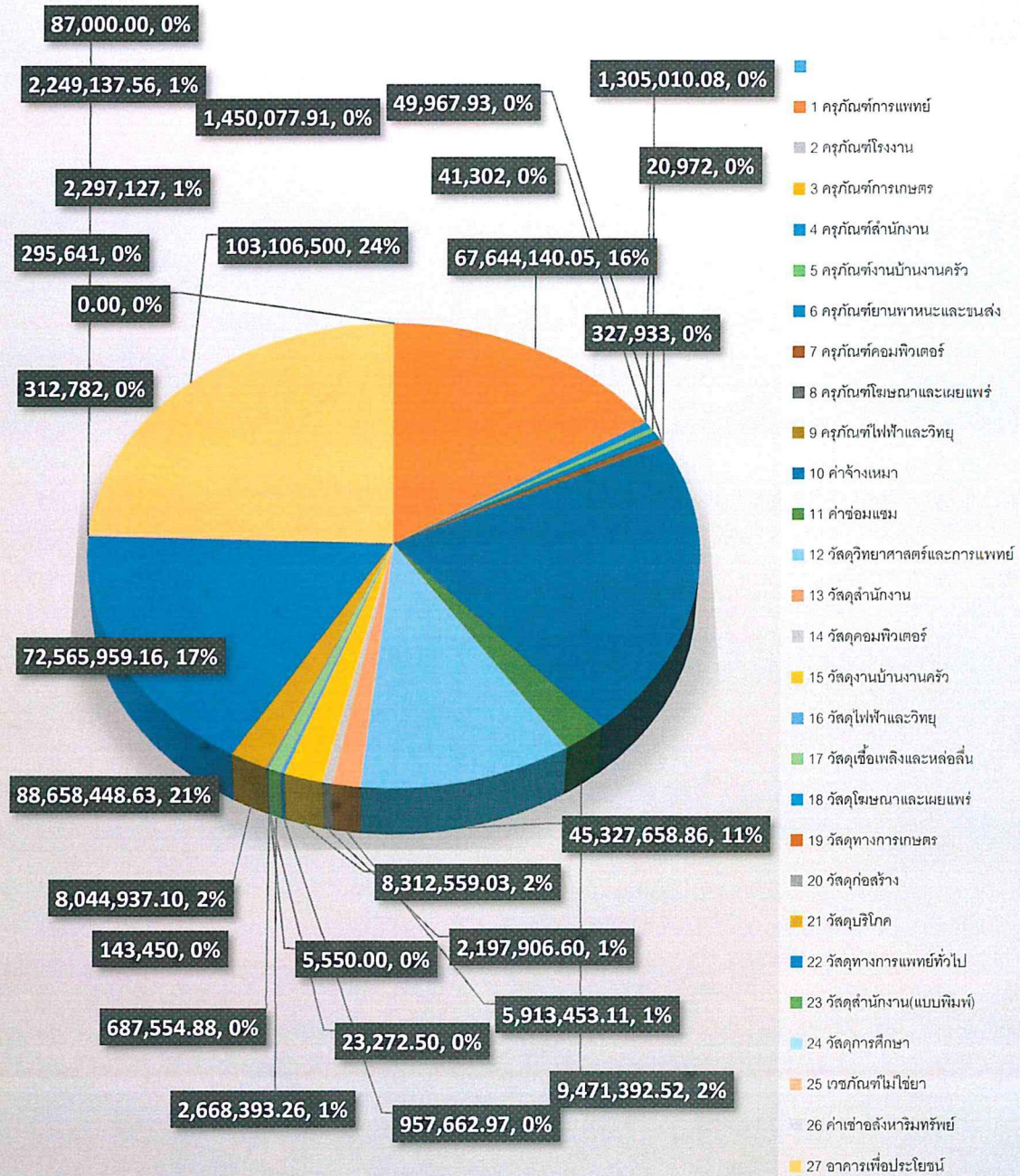
วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน

- 1 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ.2566 กลุ่มงานพัสดุโรงพยาบาลปทุมธานี ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง แยกเป็น งบดำเนินการ รวมเป็นเงิน 487,877,080.-บาท
งบลงทุนปี 2566 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมเป็นเงิน 24,410,000.-บาท, งบ UC (ค่าเสื่อม) ปี 2566 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมเป็นเงิน 12,477,000.-บาท
งบเงินอุดหนุน ปี 2566 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมเป็นเงิน 50,460.-บาท มีแผนโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทั้งสิ้น 2,574 โครงการ
- 2 ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560 โรงพยาบาลปทุมธานี กลุ่มงานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง 2 วิธี คือ วิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
วงเงินในการจัดซื้อ 524,814,540.-บาท โดยใช้งบประมาณในการจัดซื้อ รวมเป็นเงิน 424,165,789.15บาท งบประมาณคงเหลือทั้งสิ้นเป็นเงิน 100,648,750.85 บาท

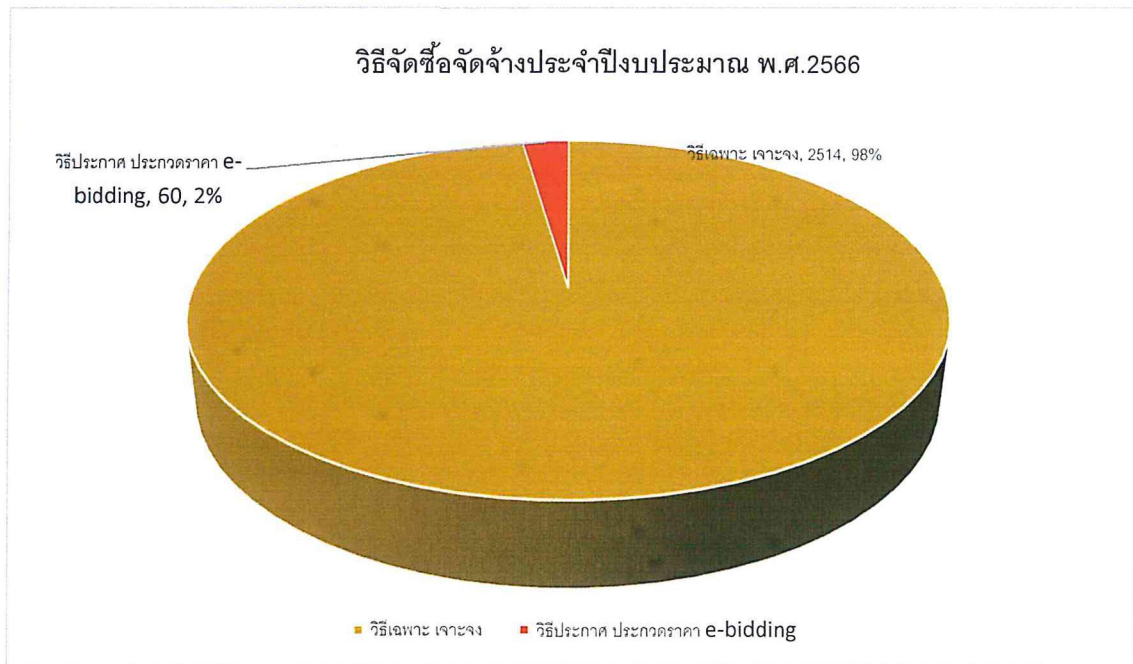
สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ลำดับที่	รายการ	วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้าง	คิดเป็นร้อยละ
๑	ครุภัณฑ์การแพทย์	67,644,140.05	15.95
๒	ครุภัณฑ์โรงงาน	41,302	0.01
๓	ครุภัณฑ์การเกษตร	20,972	0.005
๔	ครุภัณฑ์สำนักงาน	2,249,137.56	0.53
๕	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	1,305,010.08	0.31
๖	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	2,297,127	0.54
๗	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1,450,077.91	0.34
๘	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	49,967.93	0.01
๙	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	327,933	0.08
๑๐	ค่าจ้างเหมา	88,658,448.63	20.90
๑๑	ค่าซ่อมแซม	9,471,392.52	2.23
๑๒	วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์	45,327,658.86	10.69
๑๓	วัสดุสำนักงาน	5,913,453.11	1.39
๑๔	วัสดุคอมพิวเตอร์	2,197,906.6	0.52
๑๕	วัสดุงานบ้านงานครัว	8,312,559.03	1.96
๑๖	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	957,662.97	0.23
๑๗	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	2,668,393.26	0.63
๑๘	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	23,272.50	0.01
๑๙	วัสดุทางการเกษตร	5,550.00	0.00
๒๐	วัสดุก่อสร้าง	687,554.88	0.16
๒๑	วัสดุบริโภค	8,044,937.10	1.90
๒๒	วัสดุทางการแพทย์ทั่วไป	72,565,959.16	17.11
๒๓	วัสดุสำนักงาน(แบบพิมพ์)	87,000.00	0.02
๒๔	วัสดุการศึกษา	143,450	0.03
๒๕	เวชภัณฑ์ไม่ใช้ยา	295,641	0.07
๒๖	ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์	312,782	0.07
๒๗	อาคารเพื่อประโยชน์	103,106,500	24.31
	รวม	424,165,789.15	100.00

สรุปผลการจัดซื้อประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566



แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลปทุมธานี



แผนภูมิแสดงผลวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลปทุมธานี



การจัดหาด้วยเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตารางที่ ๑ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วิธีจัดหา	จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
		เฉพาะเจาะจง	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
การจัดซื้อ	๙	๑	๘
การจัดจ้าง	-	-	-
รวม	๙	๑	๘

จำนวนโครงการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ทั้งหมด ๙ โครงการ พบว่าการจัดซื้อจัดจ้างที่สูงสุด คือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๘ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๘๙ รองลงมา คือ เฉพาะเจาะจง จำนวน ๑ โครงการ คิดเป็นอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละงบประมาณ จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	เฉพาะเจาะจง	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
๒๔,๔๑๐,๐๐๐	๒,๔๔๐,๐๐๐	๒๑,๙๗๐,๐๐๐
ร้อยละ	๑๐.๐๐	๙๐.๐๐

จากตารางจะเห็นได้ว่า งบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลปทุมธานี จำนวนเงิน ๒๔,๔๑๐,๐๐๐.-บาท พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นวิธีที่ใช้วงเงินงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด เป็นเงิน ๒๑,๙๗๐,๐๐๐.-บาท คิดเป็นอัตราร้อยละ ๙๐.๐๐ และรองลงมาคือวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงิน ๒,๔๔๐,๐๐๐.-บาท คิดเป็นอัตราร้อยละ ๑๐.๐๐

ทั้งนี้ตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๒๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓๑ การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีการกำหนด

การจัดหาด้วยงบประมาณบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน(ค่าเสื่อม) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

วิธีจัดหา	จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
		เฉพาะเจาะจง	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
การจัดซื้อ	๑๒	๕	๗
การจัดจ้าง	-	-	-
รวม	๑๒	๕	๗

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โรงพยาบาลปทุมธานี ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน(ค่าเสื่อม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๑๒ โครงการ พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่สูงที่สุด คือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๗ โครงการ คิดเป็นอัตราร้อยละ ๕๘.๓๓ รองลงมาคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๕ โครงการ คิดเป็นอัตราร้อยละ ๔๑.๖๗

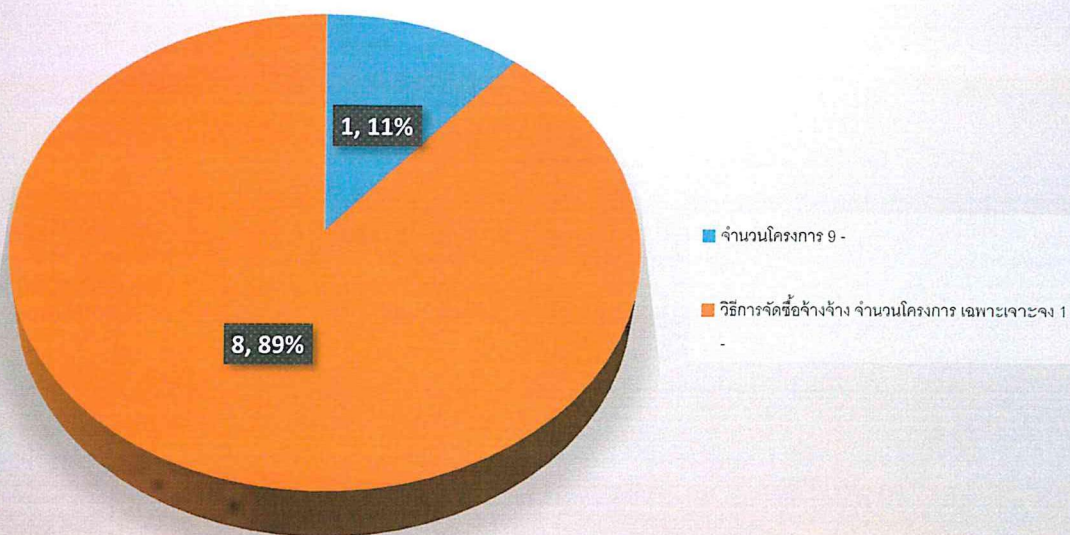
ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละงบประมาณบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน(ค่าเสื่อม) จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	เฉพาะเจาะจง	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
๑๒,๔๗๗,๐๐๐	๑,๑๗๗,๐๐๐	๑๑,๓๐๐,๐๐๐
ร้อยละ	๙.๔๓	๙๐.๕๗

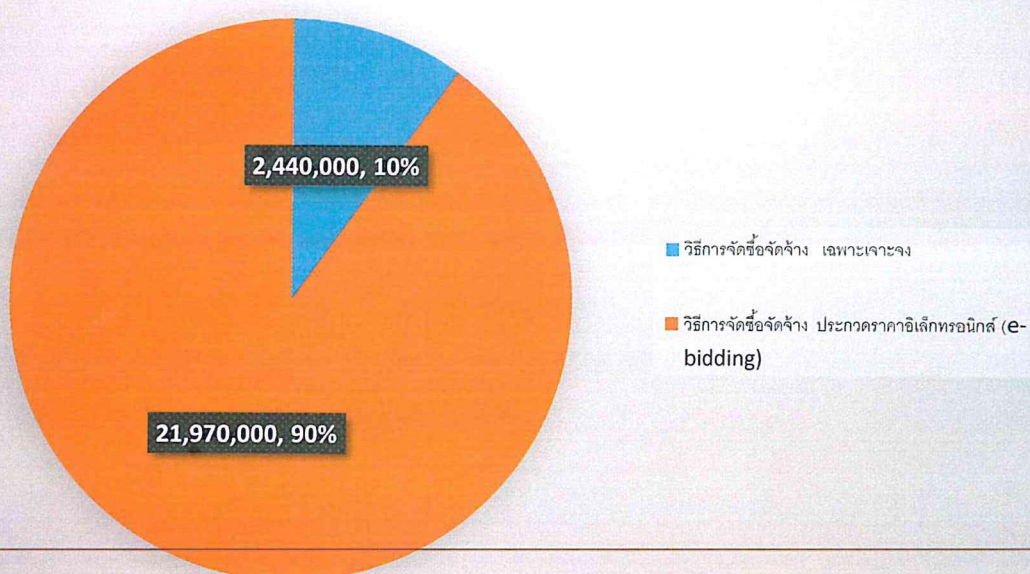
จากตารางจะเห็นได้ว่า งบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลปทุมธานี ๑๒,๔๗๗,๐๐๐ บาท พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่สูงที่สุด คือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนเงิน ๑๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นอัตราร้อยละ ๙๐.๕๗ และรองลงมาคือวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน ๑,๑๗๗,๐๐๐.-บาท คิดเป็นอัตราร้อยละ ๙.๔๓

ทั้งนี้ตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๒๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้าง สินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓๑ การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) คือ การซื้อ หรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีการกำหนด

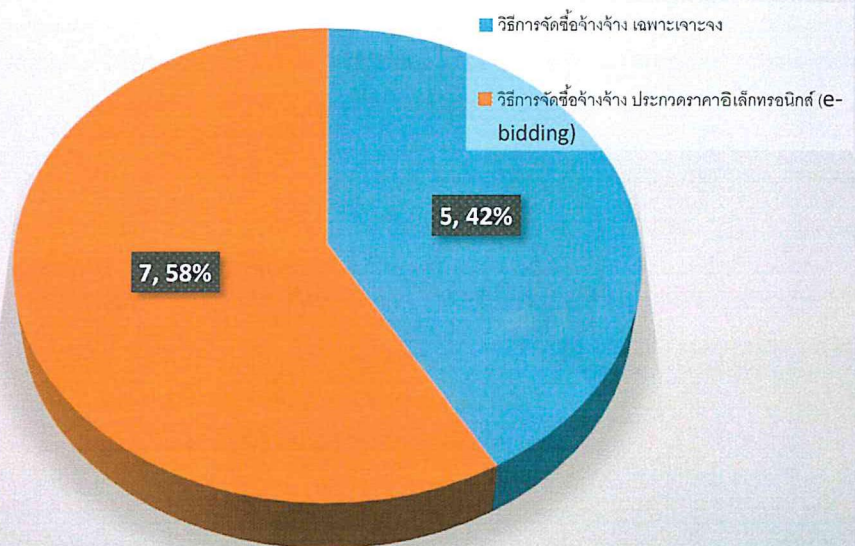
การจัดหาด้วยเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.2566



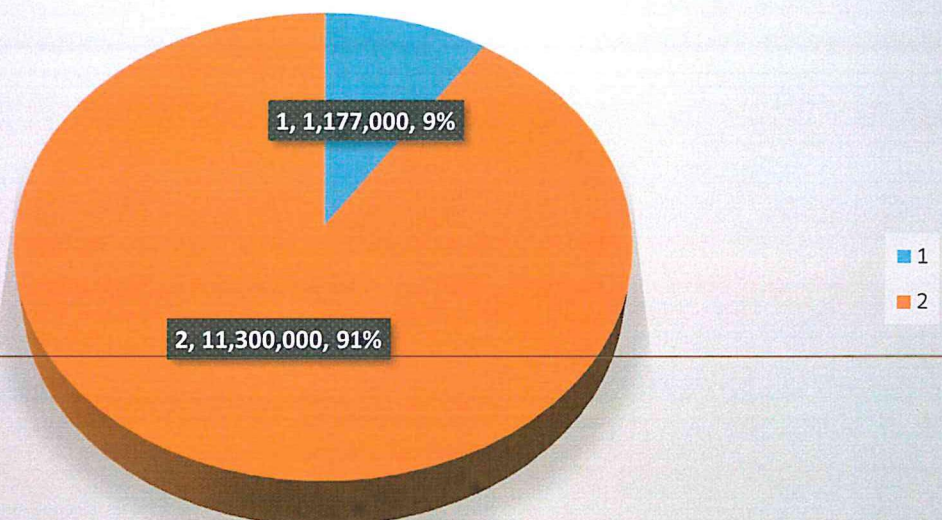
แสดงร้อยละงบประมาณ จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.2566



การจัดหาด้วยงบประมาณบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบ
ลงทุน(ค่าเสื่อม) ปีงบประมาณ พ.ศ.2566



ร้อยละงบประมาณบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน
(ค่าเสื่อม) จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.2566



๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ผ่านมา โดยได้นำข้อมูลที่ได้ทั้งหมดตามข้อ ๑ ทำการวิเคราะห์เป็นรายงานสรุปผลวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ประกอบด้วย องค์ประกอบ ๔ องค์ประกอบ คือ

๒.๑.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

ด้านการจัดหาพัสดุ

๑. การกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนไม่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย
๒. มีการเปลี่ยนแปลงของกระบวนการจัดหาพัสดุมีหลายขั้นตอน มีความซับซ้อนทำให้การจัดหาพัสดุล่าช้า

๓. หน่วยงานที่ต้องการพัสดุดูความเข้าใจในเรื่องการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง
ด้านการควบคุม การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุ

๑. วัสดุสูญหาย เนื่องจากพัสดุที่ชำรุดและเสื่อมสภาพไม่มีการส่งคืนไม่มีผู้ดูแลและตรวจสอบ
๒. วัสดุขาดสต็อก หน่วยงานมีความจำเป็นต้องใช้เร่งด่วนซึ่งเกินจากอัตราใช้จริงที่กำหนดไว้
๓. การจัดเก็บและการลงทะเบียนไม่มีการควบคุม ส่งผลให้พัสดุสำรองคลังไม่เพียงพอ
๔. การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่มีขั้นตอนหรือมาตรการในการบริหารพัสดุที่ชัดเจน

ด้านการตรวจรับพัสดุ

กระบวนการตรวจรับพัสดุล่าช้า กรรมการลงนามในบันทึกตรวจรับล่าช้า

๒.๑.๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / และความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อหาแนวทางการแก้ไขกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑. การจัดทำแผน

๑.๑ ปัญหา/อุปสรรค

- ๑.๑.๑ หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้และได้รับการจัดสรรล่าช้า
- ๑.๑.๒ ครุภัณฑ์บางรายการไม่ตามแบบ Service Plan ไม่มีระบุไว้ในแผนการจัดซื้อ

๑.๒ ความเสี่ยง

๑.๒.๑ ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผน

๑.๓ แนวทางการไขกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๗

- ๑.๓.๑ สืบค้นและจัดทำแผนความต้องการใช้วัสดุให้แล้วเสร็จก่อนขึ้นปีงบประมาณใหม่
- ๑.๓.๒ ทำบันทึกขออนุมัติปรับแผน กรณีที่มีรายการที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีเร่งด่วนหรือไม่มีรายการในแผน

๒. การจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ ปัญหา/อุปสรรค

- ๒.๑.๑ หน่วยงานที่ต้องการใช้ครุภัณฑ์ ระบุรายละเอียดของครุภัณฑ์ที่ต้องการไม่ชัดเจน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้อง

๒.๒ ความเสี่ยง

๒.๒.๑ เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและยังส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของกิจกรรมในแต่ละขั้นตอนของโครงการที่กำหนดไว้

๒.๒.๒ ทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

๒.๓ แนวทางการไขกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๒.๓.๑ ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการจะใช้ให้ชัดเจน

๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ปัญหา/อุปสรรค

๓.๑.๑ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการฯ ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจและขาดประสบการณ์

๓.๑.๒ บุคลากรที่เกี่ยวข้องไม่ยากเข้ามามีส่วนร่วมรับผิดชอบในการเป็นคณะกรรมการฯ

๓.๒ ความเสี่ยง

๓.๒.๑ เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการของคณะกรรมการ

๓.๒.๒ เกิดความล่าช้าในการจัดซื้อจัดจ้างและไม่ได้รับพัสดุตรงตามที่กำหนด

๓.๓ แนวทางการไขกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๓.๓.๑ แจ้งให้หน่วยงานส่งผู้รับผิดชอบซักซ้อมความเข้าใจและชี้แจงทบทวนหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

๓.๓.๒ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องควรได้เข้ารับการอบรมสัมมนาเพิ่มพูนความรู้เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ทั้งนี้เพื่อลดความกดดันและความกลัวในความรับผิดชอบ หากรู้วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องชัดเจน

๔. ด้านการจัดเตรียมสถานที่งานก่อสร้าง

๔.๑ ปัญหา/อุปสรรค

๔.๑.๑ สถานที่ไม่พร้อมส่งมอบงานก่อสร้าง

๔.๒ ความเสี่ยง

๔.๒.๑ ทำให้เกิดความล่าช้า กระทบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนถัดไป

๔.๓ แนวทางการไขกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๔.๓.๑ แจ้งผู้บริหารทราบและประสานกับฝ่ายที่รับผิดชอบ ในการจัดทำแผนค่าของงบประมาณในประเด็นสถานที่ ที่จะรองรับการก่อสร้างต้องพร้อมต่อการส่งมอบพื้นที่ในการก่อสร้าง

๔.๓.๒ หากต้องมีการรื้อถอนอาคาร ให้มีการตรวจสอบข้อมูลที่ราชพัสดุกับกรมธนารักษ์ก่อน เนื่องจากอาจมีอาคารที่ต้องรื้อถอนแล้วยังไม่มีการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ จึงต้องดำเนินการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุให้ถูกต้องตามกฎหมายที่ราชพัสดุ ก่อนการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ต่อไป

๕. การจัดเก็บ การดูแลพัสดุ และครุภัณฑ์

๕.๑ ปัญหา/อุปสรรค

๕.๑.๑ มีครุภัณฑ์คงเหลือที่หมดความจำเป็น

๕.๑.๒ มีวัสดุคงเหลือที่เบิกเกินความจำเป็นค้างในแต่ละกลุ่มงานเป็นจำนวนมาก

๕.๒ ความเสี่ยง

๕.๒.๑ มีการนำครุภัณฑ์ออกไปจากจุดเดิมแล้วไม่แจ้งให้งานพัสดุทราบ ทำให้ครุภัณฑ์สูญหาย และการเก็บรักษาที่ไม่ถูกต้องทำให้ครุภัณฑ์เกิดความชำรุดเสียหายมากกว่าเดิม

๕.๒.๒ สิ้นเปลืองพื้นที่จัดเก็บครุภัณฑ์ที่หมดความจำเป็น

๕.๒.๓ สิ้นเปลืองงบประมาณหากต้องมีการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพแล้ว

๕.๓ แนวทางการไขกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๕.๓.๑ แจ้งให้แต่ละหน่วยงานส่งคืนครุภัณฑ์เพื่อรวบรวมเตรียมนำมาจำหน่าย

๕.๓.๒ ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปีและทำจำหน่ายครุภัณฑ์คงเหลือที่หมดความจำเป็นออกไปโดยเร็ว ไม่เก็บรักษาครุภัณฑ์ที่ไม่ได้มีการใช้งานแล้วหรือเสื่อมสภาพ เพื่อประหยัดพื้นที่จัดเก็บและประหยัดงบประมาณ หากต้องมีการบำรุงรักษาในอนาคต

๕.๓.๓ ตรวจสอบการจัดเก็บและเรียกคืนวัสดุที่มีการเบิกเกินความจำเป็นและนำมาจ่ายให้กับหน่วยงานที่มีความจำเป็นที่ต้องใช้

๕.๓.๔ หากหน่วยงานมีความจำเป็นต้องเก็บเป็น Stock ใช้เองเพิ่มขึ้นจากคลังพัสดุของส่วนกลางให้งานพัสดุหรือเจ้าหน้าที่พัสดุรับผิดชอบติดตามดูแล Stock ของหน่วยงานนั้นๆ ด้วย โดยพิจารณาจากความจำเป็นเป็นกรณีไป

๕.๓.๕ ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดเก็บข้อมูลของ Stock ครุภัณฑ์ เพื่ออำนวยความสะดวกตรวจสอบติดตามและสะดวกต่อการเรียกดูข้อมูลย้อนหลังได้

๒.๑.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

จากการรายงานการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โรงพยาบาลปทุมธานีได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖,งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน(ค่าเสื่อม) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และงบดำเนินงาน (เงินบำรุงโรงพยาบาลปทุมธานี) ซึ่งสามารถประหยัดงบประมาณได้ตามรายละเอียดดังนี้

๑. งบประมาณในภาพรวมโรงพยาบาลปทุมธานี ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

งบประมาณ (ตามแผน) (บาท)	ใช้จ่ายจริง (บาท)	ประหยัดได้ (บาท)
๙๘๗,๓๘๒,๕๐๐.๐๐	๙๗๐,๙๗๐,๓๗๐.๗๐	๑๖,๔๑๒,๑๒๙.๒๖

คิดเป็นอัตราร้อยละ ๑.๖๖

๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

งบประมาณ (ตามแผน) (บาท)	ใช้จ่ายจริง (บาท)	ประหยัดได้ (บาท)
๒๔,๔๑๐,๐๐๐.๐๐	๒๔,๓๖๘,๐๐๐.๐๐	๔๒,๐๐๐.๐๐

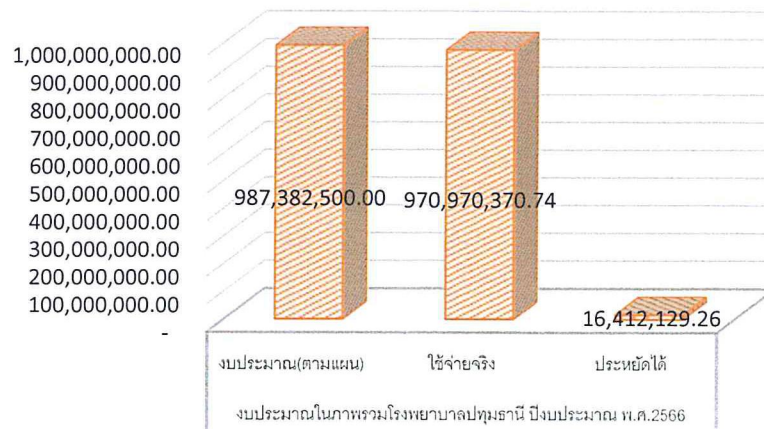
คิดเป็นอัตราร้อยละ ๐.๑๗

๓. งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน(ค่าเสื่อม) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

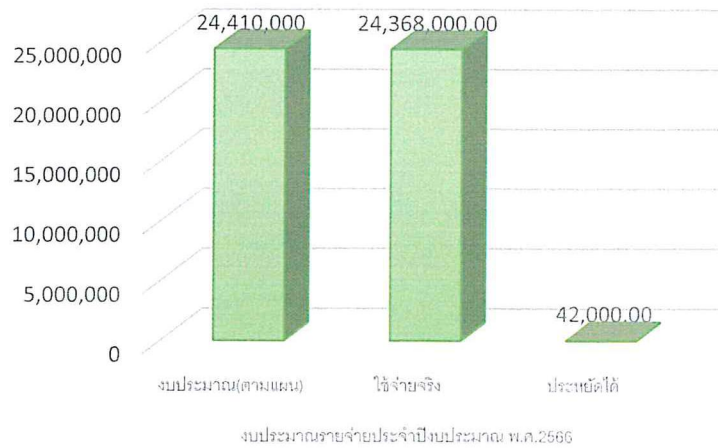
งบประมาณ (ตามแผน) (บาท)	ใช้จ่ายจริง (บาท)	ประหยัดได้ (บาท)
๑๒,๔๗๗,๐๐๐.๐๐	๑๒,๒๖๖,๐๐๐.๐๐	๒๑๑,๐๐๐.๐๐

คิดเป็นอัตราร้อยละ ๑.๖๙

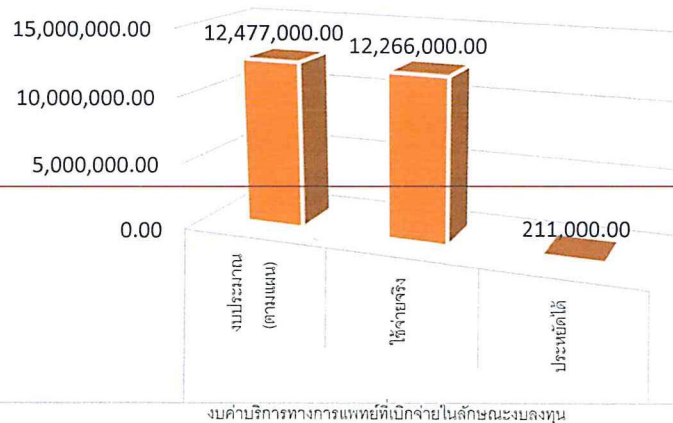
งบประมาณในภาพรวมโรงพยาบาล
ปทุมธานี ปีงบประมาณ พ.ศ.2566



งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566



งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน(ค่าเสื่อม)
ปีงบประมาณ 2566



ทั้งนี้ในภาพรวมของแผนที่กำหนดไว้ โรงพยาบาลปทุมธานีสามารถประหยัดได้รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๖,๔๑๒,๑๒๙.๒๖ คิดเป็นอัตราร้อยละ ๑.๖๖ ในส่วนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สามารถประหยัดได้รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๒,๐๐๐.๐๐ คิดเป็นอัตราร้อยละ ๐.๑๗ และงบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน(ค่าเสื่อม) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สามารถประหยัดได้รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๑๑,๐๐๐.๐๐ คิดเป็นอัตราร้อยละ ๑.๖๙

๒.๑.๔ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. บุคลากรที่ปฏิบัติงานพัสดุ ต้องศึกษาระเบียบพัสดุ ทำความเข้าใจ สอบถามผู้ที่มีประสบการณ์ เข้ารับการประชุม/อบรมเกี่ยวกับงานพัสดุทุกครั้ง ติดตามข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน ให้การปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

๒. ก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องประสานงานกับผู้ซื้อเพื่อยืนยันความถูกต้องของรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ เพื่อให้ได้พัสดุตรงตามความต้องการ

๓. การใช้มาตรการลดต้นทุนให้ทุกฝ่ายเข้าใจและปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อลดค่าใช้จ่ายของโรงพยาบาลและติดตามประเมินผลในทุกรายไตรมาส เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า รักษาผลประโยชน์ทางราชการและผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

๔. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงพยาบาล และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพทุกแห่ง ก่อนดำเนินการตัดจ่ายพัสดุ เพื่อยืนยันความถูกต้องของรายการและจำนวนที่ขอเบิกใช้ทุกครั้ง

๕. ประชุม/ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงพยาบาล จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี โดยจัดส่งให้งานพัสดุก่อนสิ้นปีงบประมาณและให้ทุกหน่วยงานดำเนินการแก้ไขตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อลดความเสี่ยงในการเบิกจ่ายพัสดุ

