



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โรงพยาบาลบ้านนา

อำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก

จัดทำโดย

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

โรงพยาบาลบ้านนา จังหวัดนครนายก

คำนำ

โรงพยาบาลบ้านนา สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ กฎหมายและระเบียบรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนด จึงได้จัดทำรายงานเล่มนี้ขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อหาแนวทางแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น ประกอบกับเพื่อให้กลุ่มงาน/งานต่าง ๆ ของโรงพยาบาลบ้านนา ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างโดยมุ่งเน้นถึงความคุ้มค่า ประหยัด คุ้มค่า เป็น เหมาะสม และตรวจสอบได้ให้เป็นไปทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร และเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล ภายใต้ข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลบ้านนา จังหวัดนครนายก

สารบัญ

หน้า

คำนำ

บทที่ ๑ บทนำ

๑

๑. หลักการและเหตุผล

๑

๒. วัตถุประสงค์

๑

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑

บทที่ ๒ รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๒

๑. ผลการดำเนินงานในภาพรวม

๒

๒. โครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๒

๓. งบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๓

๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

๓

๕. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๔

๖. การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคหรือข้อจำกัด

๔

๗. แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อ

๕

จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

โรงพยาบาลบ้านนา จังหวัดนครนายก ได้จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยนำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลบ้านนา เงินบริจาค เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และงบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการ วิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนเงินงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดเงินงบประมาณ และได้วางแนวทางการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA)

๒.๓ เพื่อวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นำไปปรับปรุง แก้ไข พัฒนาในปีงบประมาณถัดไป

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ โรงพยาบาลบ้านนา ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

๓.๓ มีการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง

๕. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๕.๑ การแจ้งจัดสรรงบประมาณเร่งด่วนกำหนดเงื่อนไขเวลาในการปฏิบัติงานอย่างกระชั้นชิด ซึ่งอาจส่งผลให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนด

๕.๒ การดำเนินงานตามโครงการ/แผนงาน ไม่มีการเว้นระยะเวลาให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเหมาะสม แจ้งความต้องการแบบกระชั้นชิด ซึ่งอาจทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุในโครงการ/แผนงาน

๖. การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคหรือข้อจำกัด

จากการดำเนินงานด้านพัสดุ ของโรงพยาบาลบ้านนา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พบปัญหาและอุปสรรค ดังนี้

๖.๑ บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ขาดประสบการณ์และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจ รายละเอียด ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๖.๒ การบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP มีหลายขั้นตอนและแต่ละขั้นตอนต้องใช้เวลาในการบันทึกข้อมูล เนื่องจากการจัดรูปแบบเอกสารในระบบ e-GP จะต้องจัดรูปแบบให้เป็นไปตามระเบียบสารบรรณ ทำให้ต้องใช้เวลาในการบันทึกข้อมูลมากกว่าปกติ รวมทั้งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารสารที่จัดพิมพ์จัดระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบ

๖.๓ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงพยาบาลบ้านนา ไม่เสถียร เช่น หลุดบ่อย ไม่สามารถใช้งานได้ ความแรงของสัญญาณยังไม่เพียงพอต่อการทำงาน

๖.๔ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหลาย ๆ รายการ แจ้งความต้องการแบบเร่งด่วน และแจ้งในระยะเวลากระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๖.๕ การดำเนินงานตามโครงการ/แผนงานต่าง ๆ ไม่เป็นไปตามวันเดือน ที่กำหนดไว้ ส่งผลให้การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุที่ต้องการใช้ในโครงการ/แผนงาน นั้น มีระยะเวลาไม่เพียงพอ เนื่องจากผู้รับผิดชอบโครงการ/แผนงาน แจ้งความต้องการวัสดุนั้น ในระยะเวลากระชั้นชิด ส่งผลให้จัดหาวัสดุล่าช้า อาจไม่ทันต่อความต้องการของผู้ใช้ และอาจส่งผลเกิดข้อผิดพลาดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้

๖.๖ เครื่องมืออุปกรณ์ในการทำงาน เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องสแกนเนอร์ ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน และเครื่องมืออุปกรณ์ปัจจุบันที่มีอยู่เป็นรุ่นล่าช้า ไม่ตอบสนองและไม่รองรับต่อการใช้งาน

๗. แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

จากการวิเคราะห์การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สามารถจัดทำแนวทางการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

๗.๑ สนับสนุนด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานพัสดุให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ โดยจัดส่งเจ้าหน้าที่งานพัสดุเข้าร่วมอบรม/โครงการ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ เพื่อให้มีการทบทวนสร้างความรู้ สร้างความเข้าใจ และแลกเปลี่ยนเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่น ซึ่งสามารถป้องกันหรือลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นโดยไม่ได้เจตนา

๗.๒ จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับขั้นตอนงานพัสดุ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทำความเข้าใจ และถือปฏิบัติในทิศทางเดียวกันโดยเคร่งครัด

๗.๓ ผู้รับผิดชอบโครงการ/แผนงาน ต้องดำเนินการตามวันเดือนโครงการ/แผนงานที่ระบุไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้หน่วยจัดซื้อจัดจ้างมีระยะเวลาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗.๔ จัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ให้เหมาะสมกับการใช้งาน และมีจำนวนเพียงพอต่อเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำ

(นางสาวอมรรัตน์ สันตะ)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจสอบ

(นางสุกัญญา ปฐมพรพงศ์)

เภสัชกรชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ..........ผู้รับรอง

(นายธำพรณ์ พรประภาคศักดิ์)

นายแพทย์ชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านนา