

รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔



โรงพยาบาลบางแก้ว
อำเภอบางแก้ว จังหวัดพัทลุง

คำนำ

โรงพยาบาลบางแก้ว จังหวัดพัทลุง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร และเพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมาและนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีถัดไป

โรงพยาบาลบางแก้ว

๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. รายงานผลการวิเคราะห์ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑-๒
๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง	๓
๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๓
๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๓
๕. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๔

๑. รายงานผลการวิเคราะห์ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ตารางที่ ๑ จำนวนร้อยละของโครงการที่ใช้จ่ายโดยเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการรายการ	ร้อยละ	งบประมาณ (บาท)	ใช้ไป	หมายเหตุเงินเหลือจ่าย (บาท)
๑	เฉพาะเจาะจง	๖	๑๐๐	๓๕๓,๐๐๐.๐๐	๓๕๓,๐๐๐.๐๐	-
๒	เชิญชวน	๒	๑๐๐	๑,๔๕๗,๖๐๐.๐๐	๑,๔๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๗,๖๐๐.๐๐
๓	ประกวดราคา (e-bidding)	๑	๑๐๐	๖๕๐,๐๐๐.๐๐	๖๔๙,๐๐๐.๐๐	๑,๐๐๐.๐๐
รวม		๙	๑๐๐	๒,๔๖๐,๖๐๐.๐๐	๒,๔๕๒,๐๐๐.๐๐	๑๘,๖๐๐.๐๐

ที่มา: งานพัสดุ โรงพยาบาลบางแก้ว

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โรงพยาบาลบางแก้วได้เงินงบประมาณที่เบิกจ่ายผ่าน GFMS หลายรายการไม่ว่าจะเป็นงบประมาณ Green & Clean Hospital งบประมาณกู้เพื่อแก้ปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจสังคม ที่ได้รับผลกระทบของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ของหน่วยงานส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข งบประมาณสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาระบบบริการสุขภาพชาวต่างชาติ เป็นต้น งานพัสดุได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จถึงขั้นบริหารสัญญา และยังรอส่งมอบงานงวดสุดท้าย ทั้งนี้เมื่อส่งมอบงานงวดสุดท้ายก็สามารถส่งเอกสารไปยังหน่วยเบิกงบประมาณ GFMS (สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพัทลุง) ต่อไป และสำหรับ อีก ๕ รายการ ได้ดำเนินการแล้วเสร็จถึงขั้นเบิกจ่ายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ตารางที่ ๒ จำนวนร้อยละของโครงการที่ใช้จ่ายโดยเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการรายการ	ร้อยละ	งบประมาณ (บาท)	ร้อยละ	หมายเหตุเงินเหลือจ่าย(บาท)
๑	เฉพาะเจาะจง	๑,๐๐๗	๑๐๐.๐๐	๑๓,๐๖๓,๐๘๘.๓๐	๑๐๐.๐๐	๐.๐๐
๒	เชิญชวน	-	-	-	-	-
๓	ประกวดราคา (e-bidding)	-	-	-	-	-
รวม		๑,๐๐๗	๑๐๐.๐๐	๑๓,๐๖๓,๐๘๘.๓๐	๑๐๐.๐๐	๐.๐๐

ที่มา: งานพัสดุ โรงพยาบาลบางแก้ว

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โรงพยาบาลบางแก้ว ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑,๐๐๗ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจำนวน ๑,๐๐๗ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงิน ๑๓,๐๖๓,๐๘๘.๓๐ บาท (สิบสามล้านหกหมื่นสามพันแปดสิบแปดบาทสามสิบสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ และผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามเป้าหมายและแผนการใช้จ่ายเงินบำรุง

๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้ปฏิบัติงานพัสดุยังขาดความรู้ ความชำนาญ ความถูกต้องแม่นยำในการปฏิบัติงานตามระเบียบฯ ด้วยระเบียบ ข้อกฎหมาย ด้านพัสดुरวมทั้งหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องมีค่อนข้างมาก ทำให้อาจมีการตกหล่นในการรับรู้ข้อระเบียบต่างๆ ได้ การเบิกจัดทำเอกสารในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีการผิดพลาดและต้องทำการปรับแก้ไข ทำให้การเบิกจ่ายอาจเกิดการล่าช้าบ้าง แต่ก็สามารถดำเนินการได้ตามลำดับ อีกทั้งการปฏิบัติงานต้องมีความละเอียดรอบคอบ รัดกุม จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บ้าง

๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานมีภาระงานหลายอย่างที่ต้องรับผิดชอบ จึงทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในบางครั้งเกิดความผิดพลาดในเรื่องหลักฐาน การเบิกจ่ายเงิน

ทางหน่วยงานขาดบุคลากร ในการดำเนินการเกี่ยวกับงานก่อสร้าง เพราะต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะทาง ทั้งผู้ออกแบบ กำหนดร่างขอบเขตของงาน TOR ราคากลาง ผู้ควบคุมงาน อีกทั้งกรรมการตรวจรับ ทั้งนี้ต้องขอความอนุเคราะห์บุคลากรดังกล่าวจากหน่วยงานภายนอกอยู่เสมอ ทั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานบริการสุขภาพแห่งชาติ เขต ๑๒ สงขลา และจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพัทลุง เป็นต้น ซึ่งขั้นตอนในการผสมและดำเนินการมีหลายขั้นตอน

อีกทั้งปัญหาด้านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e- GP ในการคีย์ในระบบมีหลายขั้นตอน ต้องอาศัยความพร้อมของระบบด้วย บ่อยครั้งที่ระบบเกิดการขัดข้อง ทำให้การทำงานเกิดการติดขัด และทำให้เกิดความล่าช้าด้วย

และเนื่องด้วย หน่วยงานมีหน่วยจัดซื้อหลายหน่วย ทำให้เกิดรายการจัดซื้อจัดจ้างที่หลากหลาย เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ก็เพิ่มตาม และบางหน่วยไม่ได้จัดทำเอกสารเพื่อตั้งเบิกงานการเงินเอง แต่ให้เจ้าหน้าที่พัสดุฝ่ายบริหารเป็นผู้จัดพิมพ์เอกสารเพื่อตั้งเบิก โดยทางหน่วยจัดซื้อดังกล่าวได้จัดซื้อพัสดุหลากหลาย แยกย่อย ความถี่ในการสั่งซื้อก็ไม่มี ความเหมาะสม ทำให้จำนวนบิลในการจัดทำ เพิ่มขึ้นด้วย ทั้งที่สามารถสั่งเป็นรายไตรมาส หรือสั่งซื้อรายเดือนๆ ละครั้ง (ยกเว้นจำเป็นต้องสั่งซื้อกรณีเร่งด่วนฉุกเฉิน) เพื่อลดภาระการจัดพิมพ์เอกสารของเจ้าหน้าที่พัสดุที่จัดพิมพ์เอกสารในการตั้งเบิกต่อไป

๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้หมด และทันเวลา ถือว่าสามารถดำเนินการได้อย่างสอดคล้องกับงบประมาณ

๕. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๑. ควรจัดอบรมโดยเชิญวิทยากรผู้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบพัสดุฯ แนวทางปฏิบัติ มาบรรยายให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. ควรรวบรวมหนังสือที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุให้เป็นระบบระเบียบมากขึ้นเพื่อจะได้ใช้ประโยชน์จากหนังสือต่าง ๆ ได้ เจ้าหน้าที่พัสดุควรแบ่งแยกภาระงานประจำกับงานพัสดุ ให้สามารถมีเวลาในการดำเนินงานพัสดุได้ทันเวลา

๓. ในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยระบุเวลาที่จำดำเนินการให้ชัดเจน

๔. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุต้องเพิ่มความรอบคอบ ในการปฏิบัติงาน

๕. งบประมาณที่ได้รับจัดสรร มาควรเร่งรัดดำเนินการ เพื่อให้พี่น้องประชาชนได้รับบริการรวดเร็วที่สุด และเกิดความคุ้มค่ามากที่สุดด้วย

๖. หากมีความเป็นไปได้ หน่วยงานควรมีผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ช่าง เพื่อดำเนินโครงการงานด้านการก่อสร้าง เป็นเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานเอง เพื่อความสะดวกในอนาคตต่อไป

๗. เจ้าหน้าที่ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศควรอำนวยความสะดวกในเรื่องของความพร้อมของระบบสารสนเทศในหน่วยงาน เช่นในกรณีที่เกิดความขัดข้องเชิงระบบ ควรได้รับการแก้ไขด้วยความเร่งด่วน
