

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

โรงพยาบาลเนินมะปราง

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

โรงพยาบาลเนินมะปราง

คำนำ

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ทำขึ้นเพื่อวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อวิเคราะห์ปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งปัจจัยภายนอกและภายในองค์กร ที่ส่งผลให้ดำเนินการไม่เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข และเป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้เป็นแนวทางแก้ไขปรับปรุงในงบประมาณ ๒๕๖๒ ต่อไป

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

สารบัญ

	หน้า
๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๑
๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๒
๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๓
๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยังบประมาณ	๔
๕. แนวทางแก้ไขในการมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๕

๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

รายการ	แผนปี ๒๕๖๑	ผลปี ๒๕๖๑	ผลต่าง	%
ต้นทุนยา	๑๑,๕๑๕,๓๐๕.๕๖	๑๒,๗๘๕,๖๔๖.๙๕	- ๑,๒๗๐,๓๔๑.๔๙	- ๑๑.๐๓
ต้นทุนเวชภัณฑ์มีไข้ยาและวัสดุการแพทย์	๒,๓๕๑,๗๑๒.๖๑	๒,๔๐๐,๖๕๐.๕๒	- ๔๘,๙๓๗.๘๑	- ๒.๐๘
ต้นทุนวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๓,๖๖๔,๐๒๐.๐๐	๓,๘๓๔,๙๔๘.๐๐	- ๑๗๐,๙๒๘.๐๐	- ๔.๖๗
ค่าใช้สอย	๒,๔๒๕,๕๙๐.๐๐	๑,๕๘๑,๗๒๓.๕๓	๘๔๓,๘๖๖.๔๗	๓๔.๗๙
วัสดุทั่วไป	๔,๑๗๙,๐๘๗.๐๐	๒,๗๑๖,๙๖๙.๘๓	๑,๔๖๒,๑๑๗.๑๗	๓๕.๙๙
รวมค่าใช้จ่าย	๒๔,๑๓๕,๗๑๕.๐๗	๒๓,๓๑๙,๙๓๘.๕๓	๘๑๕,๗๗๖.๕๔	๓.๓๘

วิธีจัดซื้อ/จ้าง	จำนวนรายการ	ร้อยละของจำนวนรายการ
เฉพาะเจาะจง	๑,๓๔๕	๙๙.๔๘
ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๗	๐.๕๒

วิธีจัดซื้อ/จ้าง	จำนวนเงิน (บาท)	ร้อยละของจำนวนรายการ
เฉพาะเจาะจง	๒๓,๓๑๙,๙๓๘.๗๓	๘๒.๓๓
ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๕,๐๐๕,๙๕๘.๑๔	๑๗.๖๗

๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

โรงพยาบาลเนินมะปราง ได้วิเคราะห์ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ สรุปได้ดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ยังคงมีปัญหาในเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงาน ซึ่งต้องดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ทำให้การดำเนินการจัดหาพัสดุต้องเร่งดำเนินการจัดหาพัสดุ ซึ่งอาจเป็นเหตุทำให้เกิดความเสียหาย หรืออาจเกิดความผิดพลาด ทำให้ปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ผู้รับผิดชอบการดำเนินการจัดหาพัสดุมีความเสี่ยงที่จะกระทำไม่ถูกต้องตามระเบียบเป็นอย่างมาก

๒. ปัญหาความล่าช้าในการกำหนดราคากลางยังคงล่าช้าในปี พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งในเรื่องการกำหนดราคากลางท้องถิ่น, การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จำเป็นต้องขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เนื่องจากภาระงานของผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการมีมาก การจัดทำราคากลางและคุณลักษณะเฉพาะจึงทำได้ล่าช้า ซึ่งในอนาคตก็ยังคงแก้ไขปัญหานี้ยังไม่ได้

๓. การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นไปด้วยความยากลำบาก เนื่องจากระบบ e-GP ไม่เสถียร เข้าระบบได้บ้างไม่ได้บ้าง ใช้เวลาในการทำงานหลายขั้นตอนมาก ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานเนื่องจากจำเป็นต้องใช้เอกสารที่พิมพ์ออกมาจากระบบ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.

๔. บุคลากรในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เพราะต้องมีภาระงานที่จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่เพิ่มมากขึ้น และยังขาดความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติ และเมื่อมีปัญหาในวิธีปฏิบัติก็ไม่สามารถแก้ปัญหาได้

๕. เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบเรื่องกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในเรื่องของรายละเอียด และระเบียบวิธีปฏิบัติทำให้เกิดความผิดพลาด

๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

โรงพยาบาลเนินมะปราง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ พบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างปัจจัยภายนอกและภายในองค์การส่งผลให้ดำเนินการไม่เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข และเป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ยังคงมีปัญหาในเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงาน ซึ่งต้องดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ทำให้การจัดหาพัสดุต้องเร่งดำเนินการ ซึ่งอาจเป็นเหตุทำให้เกิดความเสียหาย หรืออาจเกิดความผิดพลาด ทำให้ปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ผู้รับผิดชอบการดำเนินการจัดหาพัสดุมีความเสี่ยงที่จะกระทำไม่ถูกต้องตามระเบียบเป็นอย่างมาก ประกอบกับการยกเลิกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ทำให้การดำเนินงานเกิดความล่าช้า

๒. ปัญหาความล่าช้าในการกำหนดราคากลางยังคงล่าช้าในปี พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งในเรื่องการกำหนดราคากลางท้องถิ่น, การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จำเป็นต้องขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เนื่องจากภาระงานของผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการมีมาก การจัดทำราคากลางและคุณลักษณะเฉพาะจึงทำได้ล่าช้า ซึ่งในอนาคตก็ยังคงแก้ไขปัญหานี้ยังไม่ได้

๓. การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นไปด้วยความยากลำบาก เนื่องจากระบบ e-GP ไม่เสถียร เข้าระบบได้บ้างไม่ได้บ้าง ใช้เวลาในการทำงานหลายขั้นตอนมาก ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน เนื่องจากจำเป็นต้องใช้เอกสารที่พิมพ์ออกมาจากระบบ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เจ้าหน้าที่ทำงานด้วยความเครียด เนื่องจากถูกจำกัดด้วยเวลา ไม่สามารถใช้ชีวิตได้ตามปกติ พฤติกรรมการดำรงชีวิตเปลี่ยนไป ไม่มีเวลาพักผ่อน ทำให้รู้สึกท้อถอย

๔. บุคลากรในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เพราะต้องมีภาระงานที่จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่เพิ่มมากขึ้น และยังขาดความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติ และเมื่อมีปัญหาในวิธีปฏิบัติก็ไม่สามารถแก้ปัญหาได้

๕. การจัดซื้อจัดจ้างยังดำเนินการล่าช้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบโครงการต่าง ๆ ส่งหลักฐานการก่องหน้าผู้พันในโครงการล่าช้า และยังขาดความเข้าใจขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ ซึ่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาด ทำให้ปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

๖. เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบเรื่องกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ในเรื่องของรายละเอียด และระเบียบวิธีปฏิบัติทำให้เกิดความผิดพลาด

แนวทางการแก้ไข

๑. เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ควรได้รับการอบรมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน ลดความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๒. ควรจะใช้เวลาในการทำงาน มากกว่านี้

๓. ทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบโครงการ ให้เข้าใจขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ โดยการจัดทำขั้นตอนวิธีปฏิบัติให้เป็นมาตรฐาน และปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

๔. ทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบเรื่องกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ให้เข้าใจขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ และตรวจสอบอีกครั้งก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๑

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ โรงพยาบาลเนินมะปราง ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบลงทุนจำนวน ๒๒ รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๔๘๓,๕๐๐

- จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๗ รายการเป็นเงิน ๖,๓๙๒,๐๐๐ บาท จัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕,๐๐๕,๙๕๘.๑๔ บาท สามารถประหยัดงบประมาณเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๓๘๖,๐๔๑.๘๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๖๘

- จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๕ รายการเป็นเงิน ๔,๐๙๑,๕๐๐ บาท จัดจ้างแล้วเสร็จเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔,๐๙๐,๕๐๐ บาท สามารถประหยัดงบประมาณ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๒

รวมปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ โรงพยาบาลเนินมะปราง ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบลงทุนจำนวน ๒๒ รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๔๘๓,๕๐๐ จัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๙,๐๙๖,๔๕๘.๑๔ บาท สามารถประหยัดงบประมาณ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๓๘๗,๐๔๑.๘๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๒๓

๕. แนวทางแก้ไขในการมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

โรงพยาบาลเนินมะปราง ได้นำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ มาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ได้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน ลดความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ซึ่งต้องเน้นในเรื่องการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้มากขึ้น

๒. ทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบโครงการ ให้เข้าใจขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ โดยการจัดทำขั้นตอนวิธีปฏิบัติให้เป็นมาตรฐาน และปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

๓. ทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบเรื่องกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ให้เข้าใจขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ และตรวจสอบอีกครั้งก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง แต่งตั้งจากบุคคลในท้องถิ่น เพื่อสะดวกในการติดต่อประสานงาน เช่น องค์กรบริหารส่วนตำบล

