

รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

โรงพยาบาลน้ำยืน
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

โรงพยาบาลน้ำยืน ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามประเภทพัสดุเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในงบประมาณ ๒๕๖๗ ต่อไป

โดยรายงานผลการวิเคราะห์จัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วย งบประมาณภาพรวมของหน่วยงาน เป็นการรายงานผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ สัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภท การวิเคราะห์ความเสี่ยง การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงาน

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลน้ำยืน

พฤศจิกายน ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

| | |
|---|-----|
| รายงานการตรวจวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | ๑ |
| รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง | ๑-๓ |
| การวิเคราะห์ความเสี่ยง | ๓ |
| วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด | ๔ |
| การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ | ๔ |
| แนวทางในการแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุง การจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ | ๔ |

รายงานการตรวจวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลน่าน ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุแต่ละประเภท เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนรายการที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของ จำนวนงบประมาณ ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง และเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

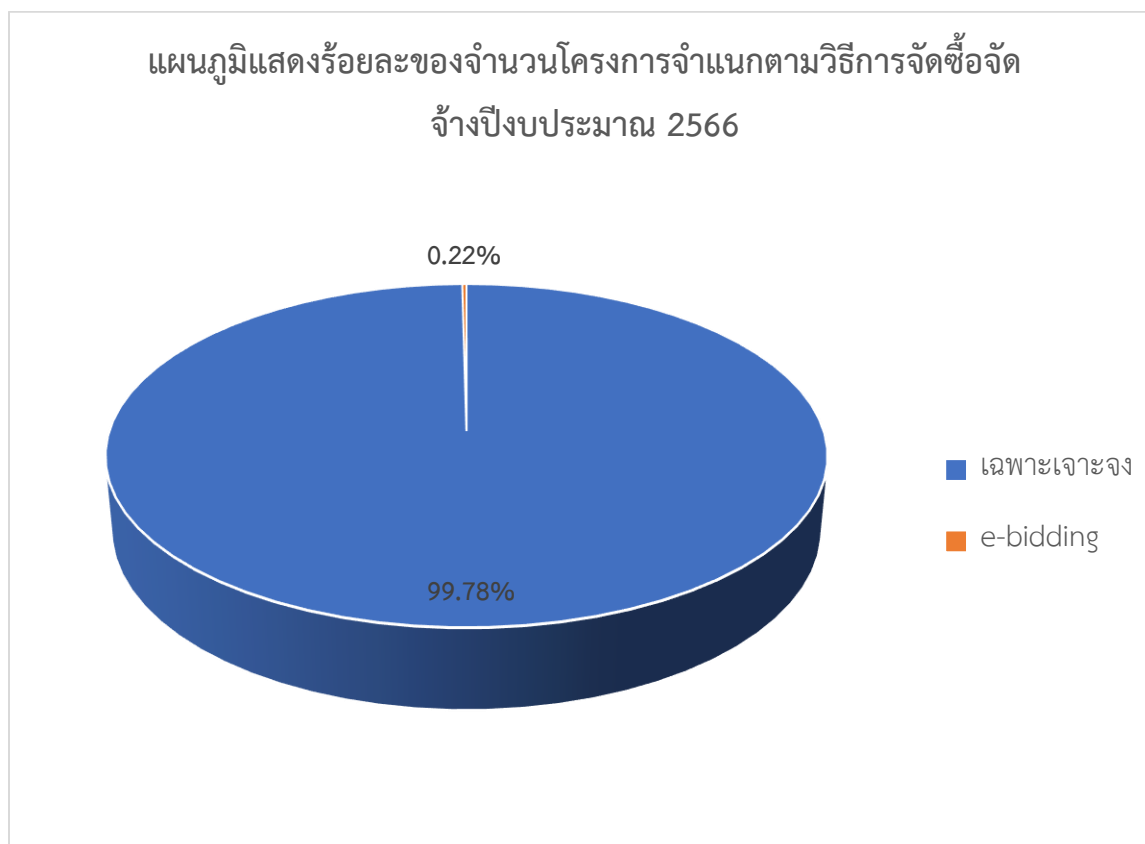
โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้จะประกอบด้วยผลการวิเคราะห์ เชิงปริมาณ ความเสี่ยง ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อ ปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้รายงานการวิเคราะห์ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ ๑ สรุปผลจำนวนร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

| ที่ | วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง | ค่ายาและเวชภัณฑ์ | วัสดุ | ซ่อมแซมและจ้างเหมาบริการ | ร้อยละ |
|-------------|-----------------------|------------------|-------|--------------------------|--------|
| ๑ | เฉพาะเจาะจง | ๑,๑๔๙ | ๓๙๘ | ๒๖๐ | ๙๙.๗๘ |
| ๒ | e-bidding | ๑ | ๐ | ๓ | ๐.๒๒ |
| | รวม | ๑,๑๕๐ | ๓๙๘ | ๒๖๓ | |
| รวมทั้งสิ้น | | | | ๑,๘๑๑ | ๑๐๐ |

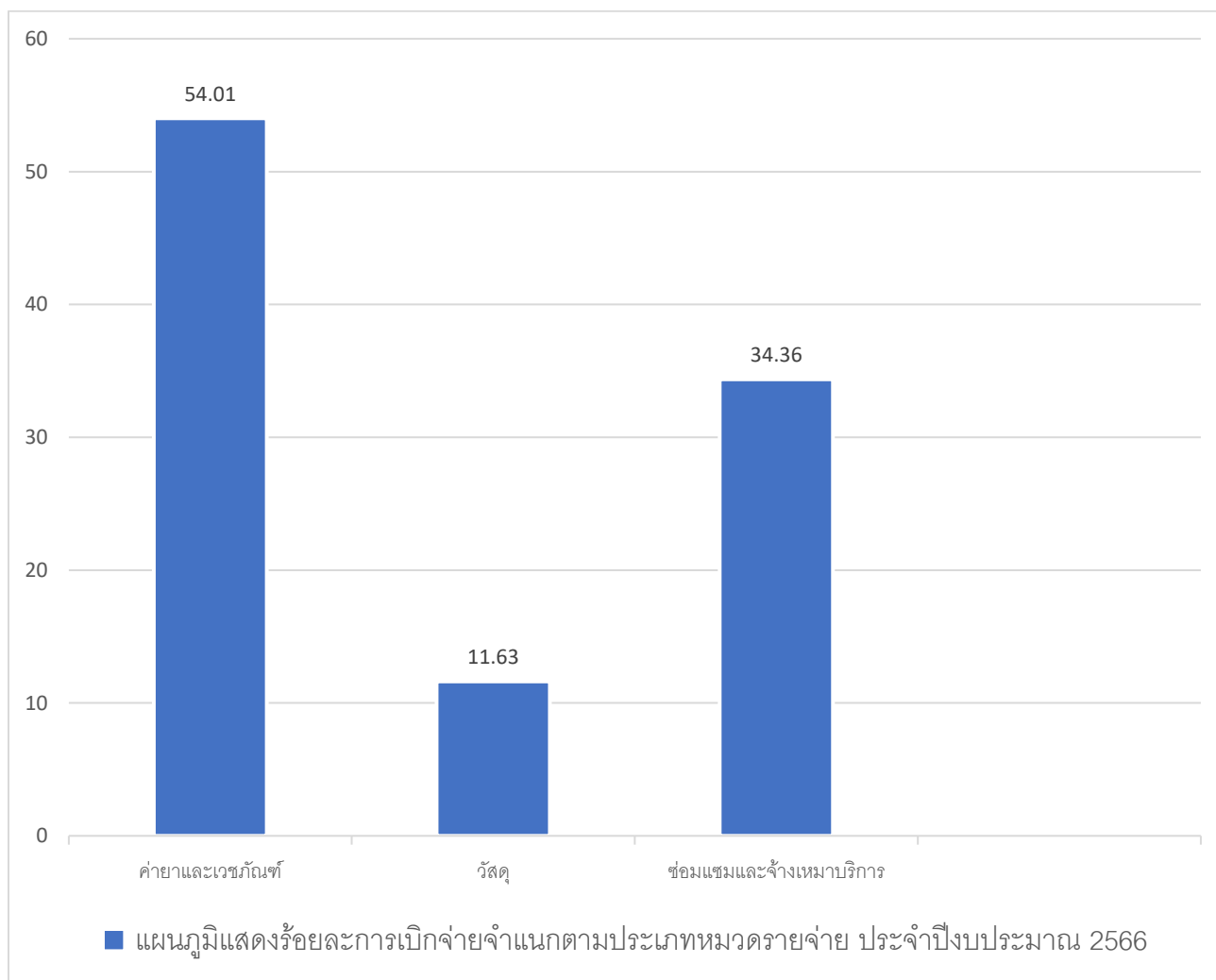
จากตารางที่ ๑ จะเห็นว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง มีจำนวน ๑,๘๐๗ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๗๘ รองลงมาคือ วิธี e-bidding มีจำนวน ๔ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๒๒ ดังภาพที่ ๑



ตารางที่ ๒ รายการเบิกจ่ายจำแนกตามประเภทหมวดรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

| ที่ | หมวดรายการ | จำนวนเงิน (บาท) | ร้อยละ |
|-----|--------------------------|-----------------|--------|
| ๑ | ค่ายาและเวชภัณฑ์ | ๓๐,๔๗๕,๘๓๙.๘๗ | ๕๔.๐๑ |
| ๒ | วัสดุ | ๖,๕๖๒,๔๒๒.๖๕ | ๑๑.๖๓ |
| ๓ | ซ่อมแซมและจ้างเหมาบริการ | ๑๙,๓๘๕,๑๖๑.๘๑ | ๓๔.๓๖ |
| | รวม | ๕๖,๔๒๓,๔๒๔.๓๓ | ๑๐๐ |

จากตารางที่ ๒ พบว่ามีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๕๖,๔๒๓,๔๒๔.๓๓ บาท โดยรายการที่มีการเบิกจ่ายมากที่สุด คือ หมวดยาและเวชภัณฑ์ คิดเป็น ร้อยละ ๕๔.๐๑ รองลงมาเป็นหมวดซ่อมแซมและจ้างเหมาบริการ คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๓๖ ดังภาพที่ ๒



๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงานได้ ดังนี้

๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการ ต้องดำเนินการด้วยความรวดเร็ว และเร่งด่วน เพื่อดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอน

๒.๒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ต้องมีความรู้หลายด้าน เช่น ด้านกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุงบประมาณ การเงินการคลัง และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาปรับใช้ในการทำงาน

๒.๓ ความเสี่ยงเกี่ยวกับหน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ คุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียด

๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

๓.๑ การจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุไม่เป็นไปตามแผนประจำปีเนื่องจากผู้ที่มีความต้องการใช้วัสดุ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ส่งผลให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน

๓.๒ ราคาพัสดุดังรายการ มีการปรับราคาที่สูงขึ้น เนื่องจากปัญหาวัตถุดิบ อุปกรณ์ที่ขาดแคลน ซึ่งบางรายการสูง ทำให้การดำเนินการใช้งบประมาณเกิน จากแผนที่ทำได้

๓.๓ การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างบางรายการเป็นงานที่ต้องกระทำอย่างเร่งด่วน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยง เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ และบางครั้งการจัดซื้อในกลุ่ม และ รายการไม่สอดคล้องกัน

๓.๔ พัส্তুที่จัดหามีคุณลักษณะไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ เนื่องจากในขั้นตอนการขอ ใช้วัสดุ ผู้ใช้ไม่ได้แจ้งรายละเอียดคุณลักษณะที่ชัดเจน หรือมีการเปลี่ยนแปลงคุณลักษณะเฉพาะ ระหว่างปี

๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

๔.๑ การจัดซื้อพัสดุนานมากเพื่อให้ได้ราคาที่ถูกลง

๔.๒ ให้บริษัท/ห้างร้าน แต่ละที่เสนอราคา คุณภาพสินค้า ปริมาณ และนำมาเปรียบเทียบราคา เพื่อให้ได้ราคาที่ถูกลงที่สุด

๕. แนวทางการแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๕.๒ เตรียมข้อมูลรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๕.๑ ให้หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุที่ต้องการให้ชัดเจนและจัดหาพัสดุ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้งานพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติหลายขั้นตอน แต่ละขั้นตอนมีระยะเวลาที่กำหนด หากไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ จนเวลาดังกล่าวถึงระยะเวลาดำเนินการใช้งบประมาณ แล้วมาเร่งรัดดำเนินการในระยะเวลาอันสั้นนั้น อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดได้

๕.๓ เจ้าหน้าที่พัสดุต้องศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ละเอียดถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๕.๔ จัดทำขั้นตอนและกรอบเวลาของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๕ ติดตามเอกสารที่เสนอไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติในแต่ละขั้นตอนอย่างกระชั้นชิด เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน