



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลตราด (กลุ่มงานพัสดุ) โทร ๐ ๓๙๕๒ ๒๗๒๒

ที่ ตร ๐๐๓๓.๒๐๑.๔/ นบ

วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุญาตรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตราด

ด้วย กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลตราด มีความประสงค์ขอรายงานให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตราด รับทราบ และขออนุญาตนำข้อมูลเอกสาร เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยต้องนำเสนอข้อมูลผลการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบให้ครบทั้ง ๔ องค์ประกอบ ได้แก่

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด
๓. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ
๔. แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุอันจะนำไปสู่ การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในส่วนของ ตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ กลุ่มงานพัสดุจึงขออนุญาตนำข้อมูลเผยแพร่ไปยังเว็บไซต์ของ หน่วยงานโรงพยาบาลตราด www.trathospital.go.th ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติให้นำลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ดังกล่าว

(นายธนวรรณ อิมโกชน์)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

(นายชยพล คุปติชฎานนท์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารฯ
และหัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

(นายสุเมธ เกาหมอ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม) รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตราด

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลตราด
ตามประกาศโรงพยาบาลตราด
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลตราด

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลตราด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด

วัน/เดือน/ปี : ๕ มีนาคม ๒๕๖๙

หัวข้อ : แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

MOIT ๓ รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- บันทึกข้อความรายงานผู้บริหารรับทราบ และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ
หน่วยงาน

- รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

Linkภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายธนวรรณ อิมโกชน์)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๙

(นายชยพล คุปติชฎานนท์)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นายธนวรรณ อิมโกชน์)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๙

วิเคราะห์ผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

โรงพยาบาลตราด ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานจัดซื้อ/จัดจ้าง

- จำแนกเป็นรายหมวดประเภทเงิน
- จำแนกร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๘

โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง

- จำแนกร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๘

จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ/จัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อ/จัดจ้างภาครัฐที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่า สมประโยชน์ต่อภาครัฐ จึงขอแสดงผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

หมวดเงินนอกงบประมาณ

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของการจัดซื้อ/จัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

จำนวน	วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	e - bidding	คัดเลือก
จำนวนครั้ง	๔,๒๐๖	๓๖	๐.๐๐
จำนวนร้อยละ	๙๙.๑๕	๐.๘๕	๐

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โรงพยาบาลตราด ได้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยใช้เงินนอกงบประมาณ จำนวนทั้งสิ้น ๓,๘๑๑ ครั้ง วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมีดังต่อไปนี้

- วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๔,๒๐๖ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๑๕
- วิธี e bidding จำนวน ๓๖ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๐.๘๕

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของวงเงินการจัดซื้อ/จัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

จำนวน	วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	e - bidding	คัดเลือก
จำนวนเงิน	๓๖๕,๐๑๒,๖๓๓.๓๘	๖๙,๐๔๕,๗๐๔.๖๓	๐.๐๐
จำนวนร้อยละ	๘๔.๐๙	๑๕.๙๑	๐

จากตารางจะเห็นว่าการจัดซื้อ/จัดจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณของโรงพยาบาลตราด จำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๖๘,๔๑๖,๕๔๖.๔๐ บาท พบว่าเป็นการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๒ วิธี ดังนี้

- วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓๖๕,๐๑๒,๖๓๓.๓๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๐๙
- วิธี e - bidding จำนวน ๖๙,๐๔๕,๗๐๔.๖๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๙๑

หมวดเงินงบประมาณ

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของการจัดซื้อ/จัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

จำนวน	วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	e - bidding	คัดเลือก
จำนวนครั้ง	๐	๘	๐
จำนวนร้อยละ	๐	๑๐๐	๐

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โรงพยาบาลตราด ได้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยใช้เงินงบประมาณ จำนวนทั้งสิ้น ๕ ครั้ง วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมีดังต่อไปนี้

- วิธี e - bidding จำนวน ๘ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของวงเงินการจัดซื้อ/จัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

จำนวน	วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	e - bidding	คัดเลือก
จำนวนเงิน	๐	๔๙,๘๘๕,๙๐๐.๐๐	๐
จำนวนร้อยละ	๐	๑๐๐	๐

จากตารางจะเห็นว่าการจัดซื้อ/จัดจ้างด้วยเงินงบประมาณของโรงพยาบาลตราด จำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๙,๐๙๘,๓๐๐.๐๐ บาท พบว่าเป็นการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑ วิธี ดังนี้

- วิธี e - bidding จำนวน ๔๙,๘๘๕,๙๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การจัดหาพัสดุ มีกระบวนการดำเนินงานตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือเวียนหลายขั้นตอน ซึ่งมีความต่อเนื่องเป็นวงจร มักประสบปัญหาในการปฏิบัติเสมอ ได้แก่ ความล่าช้าในการจัดทำเอกสาร กรณีการจัดจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง ต่อเติม อาคารสถานที่ มีความล่าช้าในการกำหนดแบบรูปรายการ และการประมาณราคา ส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน และเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานสามารถสรุปได้ ดังนี้

๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณ ต้องดำเนินการด้วยความรวดเร็ว และเร่งด่วน เพื่อดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอน

๑.๒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ต้องมีองค์ความรู้หลายด้าน คือ ด้านกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ งบประมาณ การเงินการคลัง และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาปรับใช้ในการทำงาน

๑.๓ ความเสี่ยงเกี่ยวกับหน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ คุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียด

๑.๔ การจัดซื้อ/จัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงาน และระยะเวลาที่กำหนดไว้

๒. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

๒.๑ ด้วยหน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งเป็นกฎหมายใหม่ที่ต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด จึงส่งผลให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างล่าช้าเนื่องจากต้องศึกษาและทำความเข้าใจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒ เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ความชำนาญในการบันทึกข้อมูลผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมีการปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๒.๓ เว็บไซต์มีผู้ใช้งานจำนวนมาก มีปัญหาในการเชื่อมต่อระบบ

๒.๔ การจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางมายังโรงพยาบาลตราด มีการเร่งรัดให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยการดำเนินการอย่างเร่งด่วน ทำให้เกิดข้อผิดพลาดและส่งผลให้การดำเนินโครงการนั้นๆ เกิดความเสี่ยง

๒.๕ คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละคณะ ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องของอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

๒.๖ การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง ใช้ระยะเวลาดำเนินการค่อนข้างมาก

๒.๗ ปัญหาจากปัจจัยภายนอก เช่น กระบวนการในการเสนอเอกสารจัดซื้อ/จัดจ้าง มีหลายขั้นตอน และมีมาตรฐานที่แตกต่างกัน ทำให้เกิดการล่าช้า

๓. ความสามารถในการประหยังบประมาณ (หมวดเงินงบประมาณ)

จำนวนรายการ ที่จัดซื้อ/จัดจ้าง	วงเงินที่ได้รับจัดสรร (บาท)	วงเงินที่จัดซื้อ/ จัดจ้างได้จริง (บาท)	สามารถประหยัด งบประมาณได้ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
๘	๕๐,๗๑๑,๙๐๐.๐๐	๔๙,๘๘๕,๙๐๐.๐๐	๘๒๖,๐๐๐.๐๐	๑.๖๓

๔. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๑ เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง ต้องศึกษาระเบียบ เข้าร่วมอบรม ประชุม ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เพื่อเสริมสร้าง เพิ่มพูนทักษะความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจในการจัดหาพัสดุ เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๔.๒ ผู้รับผิดชอบควรจัดทำรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ จัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อให้กลุ่มงานพัสดุมีเวลาในการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบ เนื่องจากการจัดซื้อ/จัดจ้าง มีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติหลายขั้นตอน แต่ละขั้นตอนมีระยะเวลาที่กำหนด หากไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ จนเวลาล่วงเลยใกล้ระยะเวลาสิ้นสุดการใช้งบประมาณ แล้วมีการเร่งรัดให้ดำเนินการในระยะเวลาอันสั้น อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดได้

๔.๓ จัดทำทะเบียนผู้ขาย และทำฐานข้อมูลราคากลางพัสดุชนิดต่างๆ เพื่อลดระยะเวลา ในการจัดทำราคากลาง

๔.๔ จัดประชุม ชี้แจงการจัดทำแผนจัดซื้อ/จัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อวางแผนการ จัดหาพัสดุให้ทันความต้องการใช้งาน

๔.๕ จัดอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลตราดเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอน การซื้อ/จัดจ้าง รวมถึงเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง ได้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๔.๖ การจัดหาพัสดุต้องจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จัดหาให้ชัดเจน เพื่อลดปัญหาการจัดหาพัสดุไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้
