



รายงาน
ผลการวิเคราะห์จัดซื้อจัดจ้าง
และการจัดหาพัสดุ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

โรงพยาบาลดอนจาน
จังหวัดกาฬสินธุ์

คำนำ

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ กระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินการ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) กำหนดเป็นตัวชี้วัดภายใต้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นำกรอบการประเมินของสำนักงาน ป.ป.ช. (พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๕) มาพัฒนาโดยการ ประยุกต์และปรับปรุงรายละเอียดข้อคำถามเป็นแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (MOPH Open Data Integrity and Transparency Assessment : MOIT) มุ่งเน้นให้หน่วยงานเป้าหมายให้ความสำคัญ และรวมพลังในการเปิดเผยข้อมูลและ การให้บริการสาธารณะผ่านระบบสารสนเทศของหน่วยงานเป็นหลัก ภายใต้แนวคิด **จุดพลังแห่งความร่วมมือ (The Power of Collaboration)**

โรงพยาบาลดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์ ซึ่งเป็นหนึ่งในกลุ่มเป้าหมายที่ต้องได้รับการประเมิน ได้จัดทำหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อตอบการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ซึ่งในเล่มนี้เป็นรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ภายใต้แนวคิด **จุดพลังแห่งความร่วมมือ (The Power of Collaboration)** ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อภาครัฐ

โรงพยาบาลดอนจานหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานและผู้สนใจ ขอขอบคุณ เจ้าหน้าที่ทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการดำเนินการ

คณะทำงาน ITA

ตุลาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๑
๒. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด	๒
๓. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยังบประมาณ	๓
๔. แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๓-๔

แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
โรงพยาบาลดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

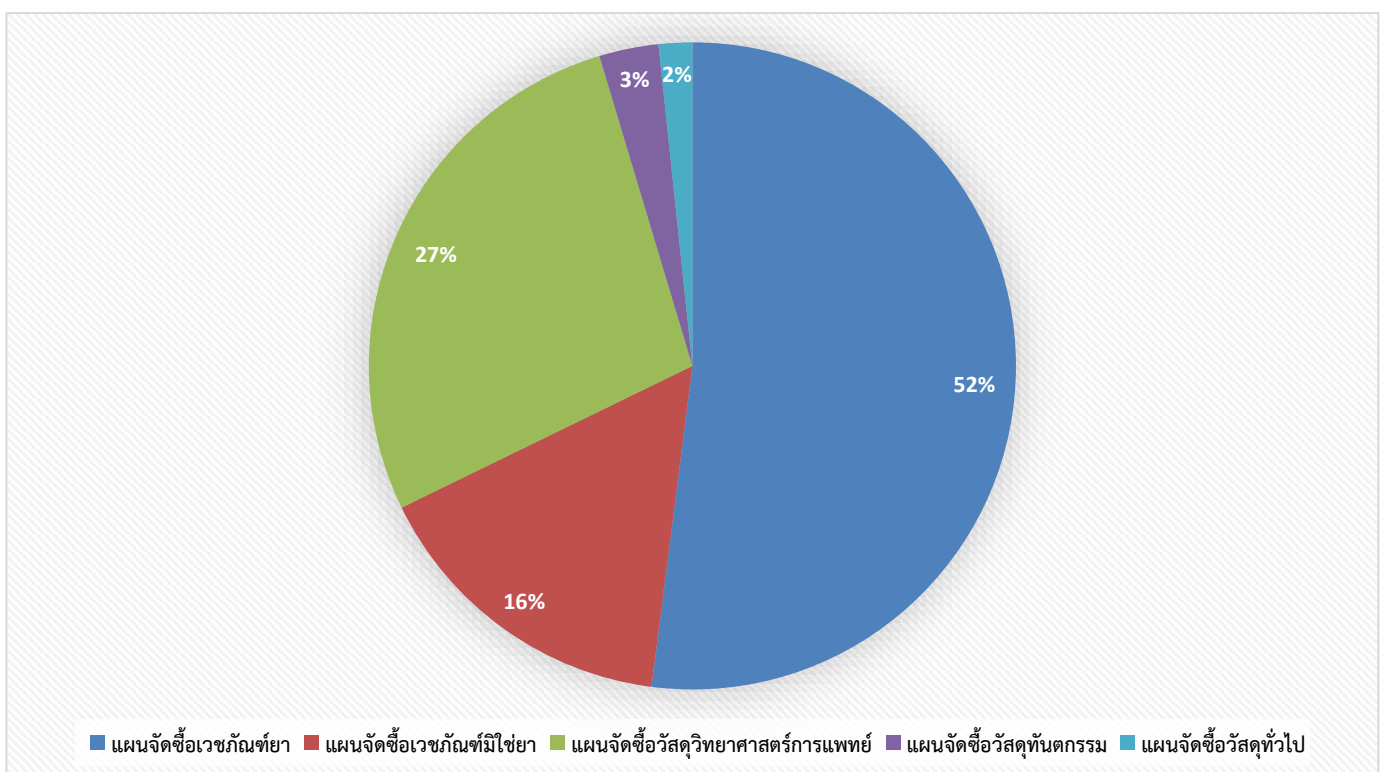
โรงพยาบาลดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างโรงพยาบาลดอนจาน อำเภอดอนจาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตามแบบ หน่วยงานมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ผ่านมา) ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อ/จัดจ้างภาครัฐที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อภาครัฐ จึงขอแสดงผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของโรงพยาบาลดอนจานดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของการจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

โรงพยาบาลดอนจานได้รับการจัดสรรงบประมาณ โดยการให้จัดทำโครงการรองรับ งบดำเนินงานซึ่งเบิกจ่ายจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงินตามแผน
๑.	แผนจัดซื้อเวชภัณฑ์ยา	๕,๖๕๐,๙๔๓.๕๙
๒.	แผนจัดซื้อเวชภัณฑ์มีโซ่ยา	๑,๗๑๒,๖๕๒.๙๕
๓.	แผนจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๒,๙๙๕,๑๑๔
๔.	แผนจัดซื้อวัสดุทันตกรรม	๓๒๒,๒๔๐
๕.	แผนจัดซื้อวัสดุทั่วไป	๑๘๒,๐๐๐
รวมทั้งสิ้น		๑๐,๘๖๒,๙๕๐.๕๔

จำนวน ๕ รายการ วงเงิน ๑๐,๘๖๒,๙๕๐.๕๔ บาท (สิบล้านแปดแสนหกหมื่นสองพันเก้าร้อยห้าสิบบาทห้าสิบลีสตางค์เก้าสิบบาทสตางค์) รายละเอียดดังนี้



๒ วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัด ในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๒.๑ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑.๑ กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารจัดการโรงพยาบาลดอนจานมีความล่าช้า ซึ่งมีระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๖ เดือน ส่งผลกระทบต่อการจัดซื้อ จัดจ้าง ไม่เป็นไปตามไตรมาสที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑.๒ การก่อกวนผู้ก่อกวน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการย้ายหน่วยงาน ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างในห้วงดังกล่าวเกิดความล่าช้าในการดำเนินงานเพราะต้องมีการ ลงนามในเอกสารให้สัมพันธ์กัน

๒.๒ หน่วยงานและผู้รับผิดชอบงาน ไม่มีความชัดเจนในระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ปัญหาความไม่เข้าใจในระเบียบการจัดหาพัสดุของโรงพยาบาลดอนจานเนื่องมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเงินและพัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงพยาบาลดอนจาน ซึ่งไม่ทราบวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่กำหนดชัดเจนให้ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ที่ยังคงพบปัญหาได้ดังนี้

๒.๒.๑ ปัญหาด้านโปรแกรม เจ้าหน้าที่เห็นว่าระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) เป็นการทำงานที่ซับซ้อน ความยุ่งยากหลายขั้นตอนของการทำงาน ระบบ เพิ่มภาระงานให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุ เพราะเจ้าหน้าที่ต้องลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) และทำเอกสารประกอบด้วยทุกครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่เกิดความไม่คล่องตัว

๒.๒.๒ ปัญหาด้านบุคลากร เนื่องมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานใหม่ ซึ่งไม่ทราบวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง ทำให้ไม่มีความเชี่ยวชาญในการเข้าใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) และเมื่อเกิดปัญหาขึ้นไม่สามารถแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบได้ จึงทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ประกอบกับเจ้าหน้าที่มีภาระงานที่ซ้ำซ้อนกัน จึงไม่สามารถปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือปฏิบัติงานด้านระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ได้อย่างเต็มที่

๒.๒.๓ ปัญหาด้านข้อมูล ปัญหาส่วนใหญ่จะเกิดกับผู้ค้ารายใหม่เมื่อมีการติดต่อกับ ผู้ค้ารายใหม่ที่ไม่ได้เคยติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐ ทำให้เกิดปัญหาในเรื่องของข้อมูลในระบบ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement:e-GP) ทำให้โครงการที่เกี่ยวข้องเกิดความล่าช้าและเชื่อมโยงไปถึงการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้ค้าล่าช้า แต่ต้องเร่งเบิกจ่ายเงินให้กับผู้ค้า

๒.๒.๔ ปัญหาด้านกฎหมาย เนื่องจากเป็นปีแรกที่หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การจัดการพัสดุมีกระบวนการดำเนินงานตามระเบียบหลายขั้นตอน ทำให้ประสบปัญหาในทางปฏิบัติหลายอย่าง

๒.๒ หน่วยงาน ไม่สามารถดำเนินการขอซื้อขอจ้างตามตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างโรงพยาบาลดอนจาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้ เนื่องจากต้องรอการจัดสรรงบประมาณ และมีขั้นตอนในการจัดทำโครงการรองรับดำเนินงานเนื่องจากต้องเบิกจ่ายจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์

๒.๓ หน่วยงานกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดुकุลาเคลื่อน เนื่องจากการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของของพัสดุบางรายการมีลักษณะเฉพาะและมีความซับซ้อนของครุภัณฑ์จึงทำให้ขั้นตอนการกำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะนั้น มีความคลาดเคลื่อนไปจากความต้องการใช้งาน

วิเคราะห์สภาพปัญหาด้วย SWOT Analysis

<p>Strengths (จุดแข็ง)</p> <ul style="list-style-type: none"> -มีระเบียบและข้อกำหนดกำหนดการทำงานไว้อย่างชัดเจน -มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเข้าร่วมอบรมกับสมาคมนักบริหารพัสดุ 	<p>Weaknesses (จุดอ่อน)</p> <ul style="list-style-type: none"> -จนท.ผู้รับผิดชอบงานในหน่วยงานไม่มีความรู้ด้านงานพัสดุและระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง -งบประมาณในการจัดอบรมมีจำกัด -ปริมาณงานเร่งด่วนจำนวนมาก
<p>Opportunities (โอกาส)</p> <ul style="list-style-type: none"> -ผู้บริหารมีนโยบายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานหรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความสามารถของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานและผู้เกี่ยวข้อง 	<p>Threats(อุปสรรค)</p> <ul style="list-style-type: none"> -หน่วยงานจัดซื้อจัดทำคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้อง -การปฏิบัติงานไม่มีความคล่องตัว -การมอบหมายอำนาจและวงเงินในการอนุมัติ

๓. ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

๓.๑ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อวางแผนรองรับงานเร่งด่วน และสามารถจัดหาและเบิกจ่ายได้ทันตามกำหนดเวลา ซึ่งปัจจุบันงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ลดลงทุกปี ไม่สามารถที่จะประหยัดงบประมาณได้ เพราะเท่าที่ที่ก็ไม่เพียงพอกับการใช้จ่าย

๓.๒ ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามกำหนดเวลา

๓.๓ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม ประชุม ของหน่วยงานต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความสามารถของเจ้าหน้าที่ในเรื่องของระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ควบคู่กันไปเพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุมั่นใจในปฏิบัติงานตามระบบมากขึ้น

๓.๔ จัดทำคู่มือการใช้งานและการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)

๓.๕ เสนอแนะให้กรมบัญชีกลางทบทวนขั้นตอนการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) เพื่อปรับลดขั้นตอนทำให้การลงข้อมูลในระบบให้สั้น และกระชับขึ้น เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานด้านพัสดุมากขึ้น

๔.แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๓.๑ ผู้มีอำนาจควรดำเนินการ ในจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งอนุมัติแผนงานโครงการต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อวางแผนรองรับงานเร่งด่วน และสามารถจัดหาและเบิกจ่ายได้ทันตามกำหนดเวลา

๓.๒ ผู้บริหารกำกับควรเร่งรัดกำกับติดตามการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามกำหนดเวลา

๓.๓ ควรจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม ประชุม ของหน่วยงานต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความสามารถของเจ้าหน้าที่ในเรื่องของระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ควบคู่กันไปเพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุมั่นใจในปฏิบัติงานตามระบบมากขึ้น

๓.๔ ส่วนกลางควรจัดทำคู่มือการใช้งานและการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)

๓.๕ เสนอแนะให้กรมบัญชีกลางทบทวนขั้นตอนการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) เพื่อปรับลดขั้นตอนทำให้การลงข้อมูลในระบบให้สั้น และกระชับขึ้น เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานด้านพัสดุมากขึ้น

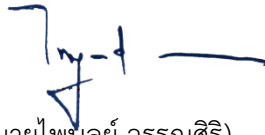
ลงชื่อ ผู้รายงาน



(นายกิตติภัทร อบอุ่น)

เภสัชกรชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ



(นายไพบุลย์ วรรณศิริ)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลดอนจาน