



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
ของ
โรงพยาบาลเกาะพะงัน

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ของ

โรงพยาบาลเกาะพะงัน

.....

หน่วยงานโรงพยาบาลเกาะพะงัน ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่โรงพยาบาลเกาะพะงัน ได้ดำเนินการ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (MOPH Integrity and Transparency Assessment: MOPH ITA) ชื่อ MOIT^๓ ที่กำหนดให้ ส่วนราชการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วย การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีที่ผ่านมา โดยนำข้อมูลที่ได้ทั้งหมด ทำการวิเคราะห์ ประกอบด้วยองค์ประกอบ ๔ องค์ประกอบ คือ

องค์ประกอบที่ ๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

องค์ประกอบที่ ๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

องค์ประกอบที่ ๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

องค์ประกอบที่ ๔ แนวทางการแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบที่ ๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๒ ประเด็น

๑) ความเสี่ยงภายใน ได้แก่ ข้อจำกัดด้านบุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ขาดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่พัสดุ ทำให้ขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน มีงานล้นมือ ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในข้อกำหนดและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากมีปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมอยู่เนือง ๆ ทำให้ไม่สามารถเรียนรู้ข้อกำหนดและระเบียบเป็นปัจจุบัน

๒) ความเสี่ยงภายนอก ได้แก่ การดำเนินการตามระเบียบ ข้อกำหนด ข้อหารือ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในประเด็นสาระสำคัญ ซึ่งต้องตีความให้ครอบคลุม ลึกซึ้ง สามารถนำมาปฏิบัติงานให้ได้จริง

และผู้ปฏิบัติ ตลอดจนเจ้าหน้าที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่สามารถตีความให้นำไปสู่การปฏิบัติได้ในทันที ต้องมีการค้นคว้า หารือกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้ได้ข้อสรุปในประเด็นนั้น ๆ ส่งผลให้การดำเนินงานต้องใช้ระยะเวลา

องค์ประกอบที่ ๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

๑) ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิด อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้

๒) การสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพใช้เวลานาน เนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการค้นหาและคิดราคา เช่น รายการครุภัณฑ์บางรายการไม่มีบัญชีของสำนักงบประมาณ และไม่มีผู้ผลิต ผู้ขายในพื้นที่อำเภอเกาะพะงัน

๓) เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจขั้นตอนและกรอบเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากติดขัดข้อกำหนดต้องใช้เวลาในการศึกษา ฝึกฝน ทำความเข้าใจ ตลอดจนคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งยังไม่เข้าใจข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งการดำเนินการตามแผนจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

๔) เจ้าหน้าที่พัสดุขาดความชำนาญเนื่องจาก มีหน้าที่งานที่ได้รับมอบหมายหลายด้าน ต้องทำงานหลายอย่างในเวลาเดียวกัน ทำให้ขาดความชำนาญ ประกอบกับอัตราค่าจ้างไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ทำให้เกิดความล่าช้า ข้อผิดพลาด

๕) ประสบปัญหาเรื่องระบบอินเทอร์เน็ต

๔) ขาดความร่วมมือ ในการเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้เวลาสรรหาเป็นระยะเวลา นาน

๕) การจัดซื้อ จัดจ้าง พัสดุ บางประเภท ใช้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นควบกับการปฏิบัติงานหน้าที่พัสดุ ทำให้ภาระงานเพิ่มมากขึ้น เวลาในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอกับภาระงาน ทำให้บริหารจัดการสรรงานได้ไม่ดีพอ

๖) คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องมีภาระงานมาก ทำให้ไม่สะดวกในการนัดตรวจรับพัสดุพร้อมกัน งานพัสดุ ต้องหาวันขึ้นมาใหม่เพื่อให้มีการตรวจรับพัสดุพร้อมกัน จึงเป็นอีกหนึ่งเหตุผลที่การตรวจรับล่าช้า และส่งผลให้การเบิกจ่ายชำระหนี้แก่เจ้าหน้าที่เกิดความล่าช้าในบางราย

องค์ประกอบที่ ๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

๑) จัดซื้อจัดจ้างตามแผนเงินบำรุง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และรายการตามที่ได้รับจัดสรร

๒) จัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ ตามความจำเป็น และเหมาะสม ราคาเป็นไปตามราคาท้องตลาด ราคา กลาง ราคาที่เคยจัดหามาก่อนไม่น้อยกว่า ๒ ปีงบประมาณ

องค์ประกอบที่ ๔. แนวทางปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการ จัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑) ประสานงานให้แต่ละกลุ่มงานจัดทำแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และให้ดำเนินการให้ เป็นไป ตามแผน

๒) ส่งเสริมเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้ได้รับความรู้เพิ่มเติมระเบียบ และนโยบายเร่งด่วนที่ออกใหม่ให้ ละเอียด เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๓) เห็นควรจัดสรรตำแหน่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยเฉพาะ เพื่อให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

๔) ควรให้ผู้ที่มาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานดังกล่าว โดยไม่ควบกับตำแหน่งอื่น เพื่อลด ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

๕) ปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตให้ไว้เพื่อใช้งานด้านพัสดุโดยเฉพาะ เพื่อให้มีความพร้อมใช้

แผนภูมิที่ ๑ แสดงจำนวนครั้งและร้อยละของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลเกาะพะงัน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕



