



บันทึกข้อความ

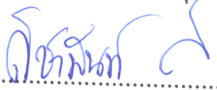
ส่วนราชการ ภารกิจด้านอำนวยการ กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลพิมาย โทร ๐๔๔๗๑๕๑๑
ที่ นม ๐๐๓๓.๒๐๑.๒/พิเศษ วันที่ ธันวาคม ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างโรงพยาบาลพิมายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิมาย

ด้วย โรงพยาบาลพิมาย ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment:ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ซึ่งใน MOIT ๓ หน่วยงานกำหนดให้หน่วยงานดำเนินการรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างโรงพยาบาลพิมายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ในการนี้ กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลพิมาย ขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างโรงพยาบาลพิมายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และขออนุญาตเผยแพร่รายงานฯ บนเว็บไซต์โรงพยาบาลพิมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)..........เจ้าหน้าที่

(นางสาวณิชนันท์ สังกัดกลาง)

เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน

(ลงชื่อ)..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายวงศ์สา ทศกฏไพรี)

นายช่างเทคนิค ชำนาญงาน

ขอ บ / อนุมัติ

(ลงชื่อ)..........

(นายรักเกียรติ ประสงค์ดี)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิมาย

รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง
โรงพยาบาลพิมาย จังหวัดนครราชสีมา
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลพิมาย ได้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการของหน่วยงานในโรงพยาบาลพิมาย มีกระบวนการวิธีการจัดหา อยู่ ๒ วิธี คือ

๑. วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในลักษณะของการตกลงราคา ที่มีวงเงินการจัดซื้อต่อครั้งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท ซึ่งให้สิทธิเจ้าหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจพิจารณาหาผู้ขาย โดยการเปรียบเทียบราคาเพื่อให้ได้ราคาต่ำสุดความเหมาะสม เป็นวิธีที่ใช้ในการจัดซื้อมากที่สุด เนื่องจากมีความคล่องตัวและมีวงเงินการจัดซื้อต่อครั้งที่สูง จึงควรมีระบบการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับทางราชการ

๒. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) เป็นส่วนหนึ่งของวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยเชิญชวนให้ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด เข้ายื่นข้อเสนอผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ซึ่งในโรงพยาบาลพิมาย

หากจำแนกหมวดวัสดุและมูลค่าในการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการจัดหา จะได้ข้อสรุป ดังนี้

ลำดับ	หมวดวัสดุ	แผนที่ตั้งทั้งปี	ยอดที่ซื้อไป	คิดเป็น %
๑	วัสดุสำนักงาน	๑,๐๓๑,๒๗๔.๐๐	๑๕๐,๘๐๕.๐๐	๑๔.๖๒
๒	วัสดุงานบ้านงานครัว	๒,๖๗๓,๕๓๕.๐๐	๓๘๕,๕๔๘.๐๐	๑๔.๔๒
๓	วัสดุคอมพิวเตอร์	๗๖๗,๓๖๐.๐๐	๑๑๔,๕๗๕.๐๐	๑๔.๙๓
๔	วัสดุการแพทย์	๓๑,๖๑๙,๘๕๔.๔๓	๓,๐๑๓,๒๔๔.๙๓	๙.๕๓
๕	วัสดุทันตกรรม	๑,๖๔๙,๑๕๔.๐๕	๑๗๙,๓๙๙.๙๐	๑๐.๘๘
๖	วัสดุการแพทย์(กายอุปกรณ์)	๘๙๕,๘๒๕.๐๐	๑๐,๔๐๐.๐๐	๑.๑๖
๗	วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๗,๐๕๙,๙๙๑.๗๖	๓,๒๕๕,๕๙๕.๗๑	๔๖.๑๑
๘	ยา	๖๕,๒๑๑,๖๔๘.๕๘	๑๓,๗๔๒,๘๒๐.๖๘	๒๑.๐๗
๙	เวชภัณฑ์มีไชยา	๑๓,๕๓๗,๖๒๔.๙๐	๒,๕๔๓,๐๔๐.๙๖	๑๘.๗๘

ปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัด ในการจัดซื้อจัดจ้าง

จากการดำเนินงานในปี งบประมาณ ๒๕๖๖ การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลพิมาย มีความคล่องตัว เนื่องจาก มีการแบ่งหน่วยซื้อออกเป็น ๖ หน่วย เพื่อลดระยะเวลาในการจัดหา ในแต่ละหน่วยจะต้องดำเนินการสร้างโครงการจัดซื้อ จัดจ้าง ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ที่หน่วยจัดซื้อ ยกเว้น การจัดซื้อครุภัณฑ์และ และจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) แต่ก็ยังเกิดปัญหาในการทำงาน โดยสรุปได้ ดังนี้

๑. การเข้าระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ที่ต้องผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เนื่องจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ตต่ำ ทำให้ไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้
๒. ระบบการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาวิธีการบันทึกข้อมูลในระบบใหม่ จึงทำให้การทำงานล่าช้า และใช้เวลาเพิ่มมากขึ้น
๓. การจัดทำโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) เป็นวิธีที่มีขั้นตอนและเอกสารประกอบเป็นจำนวนมาก เกิดความล่าช้า ในกรณีที่มีการแก้ไขเอกสารประกอบต่าง ๆ
๔. การจัดทำโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ผู้ประกอบการ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการเข้าไปยื่นข้อเสนอราคา และยื่นแสดงหลักฐานต่าง ๆ ในระบบ ทำให้ในการดำเนินงานในบางครั้งไม่มีผู้เสนอราคา หรือ เอกสารไม่ครบถ้วนในการพิจารณา จึงก่อให้เกิดความล่าช้าในการจัดซื้อ จัดจ้าง เนื่องจากต้องยกเลิกโครงการและเริ่มสร้างโครงการใหม่
๕. การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามแผน เช่น การจัดซื้อจัดจ้างตามความจำเป็น มีเพิ่มมากขึ้นทำให้มีจำนวนโครงการเพิ่มมากขึ้น

แนวทางการแก้ไขปัญหา

๑. จัดทำคู่มือการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องในแต่ละหน่วยจัดซื้อได้รับทราบ และแลกเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อลดระยะเวลาในการบันทึกข้อมูล
๒. จัดทำบัญชีเอกสารและตัวอย่างเอกสารประกอบ สำหรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน
๓. จัดทำแผนฝึกอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อฟื้นฟูและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
๔. กำหนดกรอบระยะเวลา เพื่อสำรวจความต้องการ การใช้พัสดุตามความจำเป็น เพื่อลดปริมาณการจัดทำโครงการการจัดซื้อจัดจ้าง และชี้แจงบุคลากรให้ทราบถึงแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดหาเครื่องมือ โปรแกรม เพื่อช่วยในการบริหารพัสดุ เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และลดระยะเวลาในการทำงาน