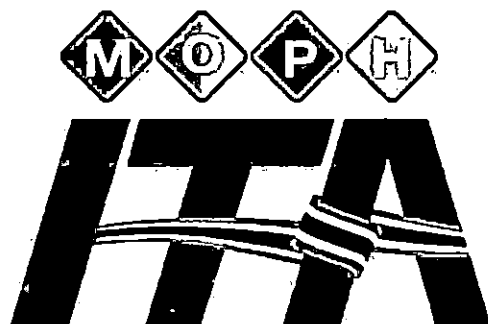




การวิเคราะห์การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
โรงพยาบาลบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานเป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์การประเมินคุณธรรม และ
ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ



Integrity and Transparency Assessment

คำนำ

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของโรงพยาบาล บ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานตามแผนการจัดหาในการจัดซื้อจัดจ้าง จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment:ITA ตามเกณฑ์ประเมินตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ เพื่อค้นหาความเสี่ยง ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด และหาแนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไป


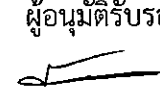
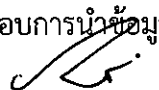
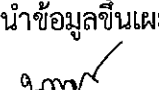
สารบัญ

แบบฟอร์มเผยแพร่ข้อมูล	๑
สรุปรายงานผลการวิเคราะห์	๒
รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๓
สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๓
สรุปผลวิธีการดำเนินการจัดหา	๓
การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๔
ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง	๔
การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๔
แนวทางการแก้ไขปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ	๔
แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๖
แผนภูมิแสดงร้อยละของวงเงินที่จัดหาและสามารถประหยัดงบประมาณได้	๖
แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๗
แผนภูมิแสดงร้อยละของวงเงินที่จัดหาและสามารถประหยัดงบประมาณได้	๗
สรุป	๘
บอร์ดประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้างโรงพยาบาลบ้านเขว้า	๘

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานพ.ศ. 2561
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน/ปิดประกาศสถานที่ปิดประกาศ โรงพยาบาลบ้านเขว้า	
ชื่อหน่วยงาน โรงพยาบาลบ้านเขว้า วัน/เดือน/ปี: ธันวาคม ๒๕๖๖ หัวข้อ: สรุปผลการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางแก้ไข รายละเอียดข้อมูล ขออนุมัติเผยแพร่สรุปผลการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางแก้ไข	
Link ภายนอก เว็บไซต์ โรงพยาบาลบ้านเขว้า: ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง หมายเหตุ:.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวรสสุคนธ์ อิงชัยภูมิ) ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ วันที่ ๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖.....	ผู้อนุมัติรับรอง  (นางสุดารัตน์ ชาลีวงศ์) ตำแหน่ง นักรังสีการแพทย์ชำนาญการ วันที่ ๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖.....
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายมนตรี เชื้อไพบูลย์) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วันที่ ๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖.....	ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นางสาวนงนุช ไชเขว้า) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ วันที่ ๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลบ้านเขว้า โทร ๐-๔๔๘๙-๑๑๒๔-๖ ต่อ ๑๐๓,๑๖๖

ที่ ขย ๐๐๓๓.๓๐๑/พิเศษ

วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง สรุปผลการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางแก้ไข

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านเขว้า

ด้วยงานพัสดุโรงพยาบาลบ้านเขว้า ได้รับจัดสรรงบประมาณบำรุงค่ายาและวัสดุ และงบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นั้น

โรงพยาบาลบ้านเขว้า ได้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ , ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวง พ.ศ.๒๕๖๐ และสรุปผลการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางแก้ไขปรากฏผลดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติให้เผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน ตามโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

(นางสาวรสสุคนธ์ อิงชัยภูมิ)

นักวิชาการพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านเขว้า

-เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

(นางสุดารัตน์ ชาลีวงศ์)

นักรังสีการแพทย์ชำนาญการ

(นายวัชรพงษ์ กระบี่ศรี)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านเขว้า

รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566
โรงพยาบาลบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

โรงพยาบาลบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ ได้จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2566 จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะงบบุคลากรทางการแพทย์ที่จ่ายในลักษณะงบลงทุน (งบบุคลากร) ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง และงบบุคลากร ที่ดำเนินการโดยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2566 จำแนกตามประเภทวัสดุครุภัณฑ์และตามประเภทงบประมาณ ทั้งนี้เพื่อการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ประกอบด้วย ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ รายละเอียดดังนี้

1. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ 2566

1.1. งบประมาณที่ได้รับ

ได้รับจัดสรรงบบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2566

วงเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น	จำนวนเงิน	24,432,000.00 บาท
- ค่าวัสดุ จำนวน 6 ประเภท	เป็นเงิน	24,432,000.00 บาท

ได้รับจัดสรรงบบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2566

วงเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น	จำนวนเงิน	1,922,850.14 บาท
- ค่าครุภัณฑ์ จำนวน 5 รายการ	เป็นเงิน	1,280,850.14 บาท
- สิ่งก่อสร้าง จำนวน 1 รายการ	เป็นเงิน	642,000.00 บาท

1.2. วิธีการดำเนินการจัดหา

1.2.1. งบงบบุคลากร

ค่าวัสดุ

- จัดซื้อโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 รายการ จำนวนเงิน 606,690.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 2.48
- จัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 6 ประเภท จำนวนเงิน 23,825,310.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 97.52

1.2.2. งบค่าเสื่อม

ค่าครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง

- จัดซื้อโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 2 รายการ คิดเป็นร้อยละ 77.59
- จัดซื้อโดยเฉพาะเจาะจง จำนวน 4 รายการ คิดเป็นร้อยละ 22.41

/1.3. สามารถ...

1.3. สามารถดำเนินการจัดหาได้ รายละเอียดดังนี้

- งบเงินบำรุง

วงเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น	24,432,000.00 บาท
ดำเนินการจัดหาได้	22,860,904.93 บาท
ต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับ	1,571,095.07 บาท
คิดเป็นร้อยละ	6.43

- งบค่าเสื่อม

วงเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น	1,922,850.14 บาท
ดำเนินการจัดหาได้	1,654,650.14 บาท
ต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับ	268,200.00 บาท
คิดเป็นร้อยละ	13.95

1.4. สรุปการดำเนินการจัดหาตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งหมด 25,603,254.93 บาท

- งบเงินบำรุง

ดำเนินการจัดหาได้	22,860,904.93 บาท
ต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับ	1,571,095.07 บาท
คิดเป็นร้อยละ	6.43

- งบค่าเสื่อม

ดำเนินการจัดหาได้	1,654,650.14 บาท
ต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับ	268,200.00 บาท
คิดเป็นร้อยละ	13.95

2. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

1. การแจ้งจัดสรรงบประมาณเร่งด่วนกำหนดเงื่อนไขเวลาในการปฏิบัติ อาจจะทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วนถูกต้อง
2. ไม่สามารถดำเนินการตามระเบียบฯ ขั้นตอนตามเวลาที่กำหนด
3. การจัดซื้อจัดจ้างไม่ได้ตามกำหนดแผน
4. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานมีความรู้และทักษะไม่เพียงพอเนื่องจากวิธีการจัดหา

3. ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง

1. การแจ้งจัดสรรงบประมาณเร่งด่วนกำหนดเงื่อนไขเวลาในการปฏิบัติ อาจจะทำให้การดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างไม่ครบถ้วนถูกต้อง
2. ไม่สามารถดำเนินการตามระเบียบฯ ขั้นตอน และเงื่อนไขเวลาที่กำหนด
3. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานมีความรู้และทักษะไม่เพียงพอ
4. เจ้าหน้าที่พัสดุที่เกี่ยวข้องมีข้อมูลที่ใช้ประกอบการจัดซื้อ/จัดจ้างไม่สมบูรณ์
5. การกำหนดราคากลางใหม่ตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและการปฏิบัติตามระเบียบฯ ที่กำหนด
6. การจัดซื้อ/จัดจ้างไม่ได้ตามกำหนดแผน
7. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
8. ต้องดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างในระบบที่ภาครัฐกำหนด

4. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

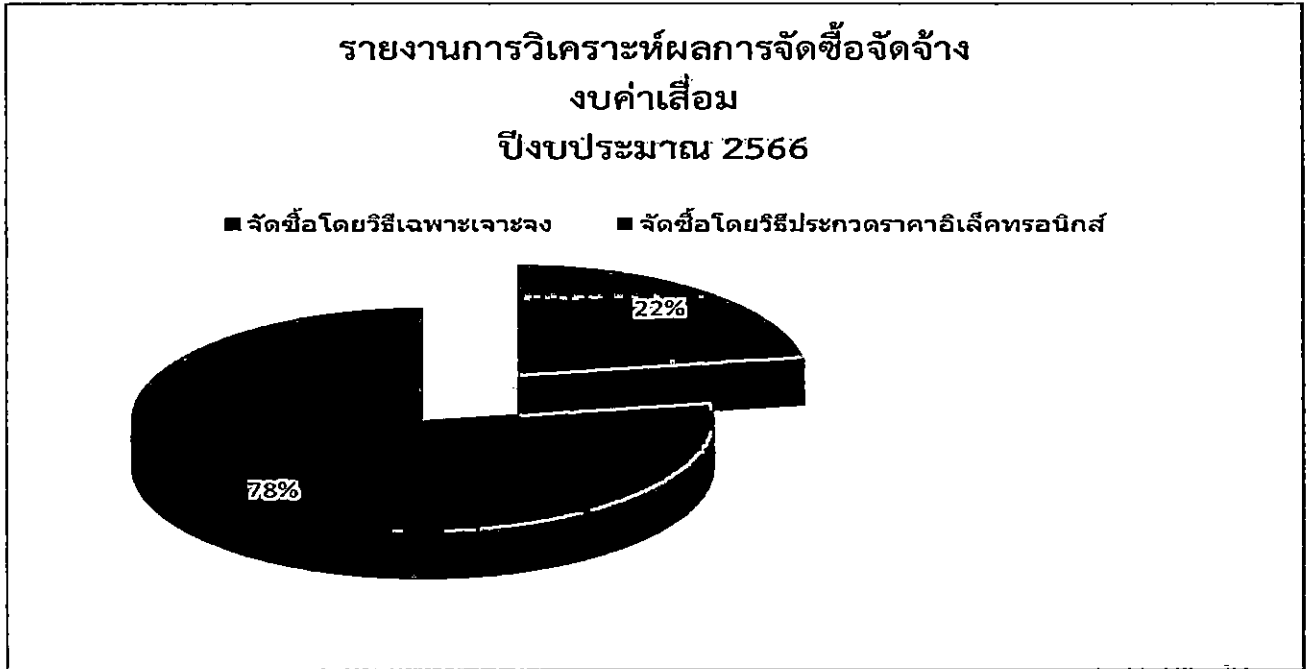
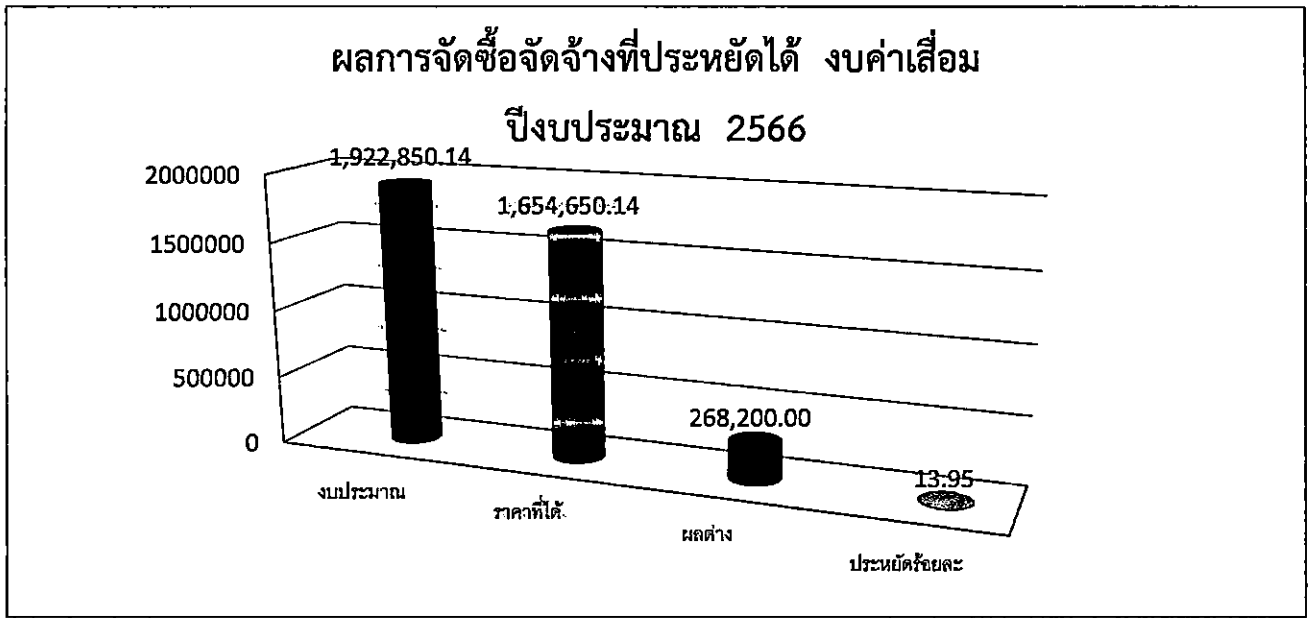
ในปีงบประมาณ 2566 ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายละเอียดแยกตามงบประมาณดังนี้
 งบค่าเสื่อม ค่าครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง ได้รับจัดสรรจำนวน 6 รายการ รวมเป็นเงิน 1,922,850.14 บาท
 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจริง 1,654,650.14 บาท ประหยัดงบประมาณ 268,200.00 บาท
 คิดเป็นร้อยละ 13.95

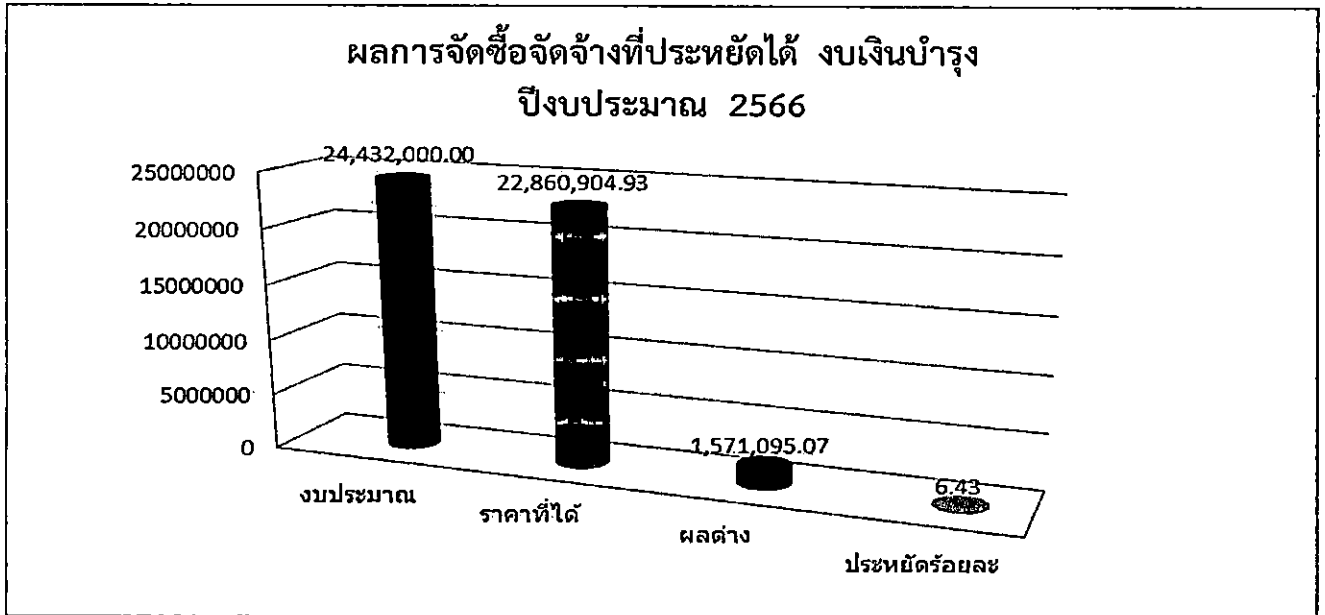
งบเงินบำรุง ค่าวัสดุ จำนวน 6 ประเภท รวมเป็นเงิน 24,432,000.00 บาท ดำเนินการจัดซื้อ
 จัดจ้างจริง 22,860,904.93 บาท ประหยัดงบประมาณ 1,571,095.07 บาท คิดเป็นร้อยละ 6.43

5. แนวทางแก้ไขปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดการพัสดุ

แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ 2566 ดังนี้

- 1.เตรียมข้อมูลรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับเพื่อดำเนินการจัดหาตามขั้นตอน
- 2.จัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง
- 3.ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามขั้นตอนและระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่กำหนด
- 4.จัดทำผังและชี้แจงรายละเอียด
 - กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน
 - กำหนดระยะเวลาการดำเนินการ
 - กำหนดวันที่ดำเนินการ
 - กำหนดผู้รับผิดชอบ ผู้ติดตามการดำเนินการ
- 5.ศึกษาทำความเข้าใจในหลักเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติในการดำเนินการทุกขั้นตอน
- 6.กำหนดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
- 7.นำบทเรียนจากการจัดซื้อ/จัดจ้างครั้งก่อน ๆ มาใช้ประกอบการในการแก้ปัญหา
- 8.นำปัญหาและอุปสรรคที่พบมาปรับปรุงและหาแนวทางแก้ไขกำหนดเป็นแนวปฏิบัติในคราวต่อไป





วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการจัดซื้อ/จัดจ้างและแนวทางแก้ไขเพื่อนำไปปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

โรงพยาบาลบ้านเขว้า

กิจกรรม การจัดซื้อ/จัดจ้าง	ขั้นตอนหลัก และวัตถุประสงค์	ปัญหาอุปสรรค	การแก้ไขปัญหาอุปสรรค และแนวทางนำไปปฏิบัติ	หมายเหตุ
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. เพื่อให้การดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง และทันตามกำหนดระยะเวลา</p>	<p>ขั้นตอนหลัก</p> <p>๑. การเตรียมการจัดซื้อ/จัดจ้าง</p> <p>๒. การดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดซื้อ/จัดจ้าง ตรงตามแผนที่กำหนด</p> <p>๒. เพื่อให้การจัดซื้อ/จัดจ้าง เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบฯ ที่กำหนด</p> <p>๓. เพื่อให้การจัดซื้อ/จัดจ้าง ทันตามเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. การแจ้งจัดสรรงบประมาณเร่งด่วนกำหนดเงื่อนไขในการปฏิบัติ อาจจะทำให้การดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างไม่ครบถ้วนถูกต้อง</p> <p>๒. ไม่สามารถดำเนินการตามระเบียบฯ ขั้นตอน และเงื่อนไขที่กำหนด</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานมีความรู้และทักษะไม่เพียงพอ</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่พัสดุที่เกี่ยวข้องมีข้อมูลที่ใช้ประกอบการจัดซื้อ/จัดจ้างไม่สมบูรณ์</p> <p>๕. การกำหนดราคากลางใหม่ตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและการปฏิบัติตามระเบียบฯที่กำหนด</p> <p>๖. การจัดซื้อ/จัดจ้างไม่ได้ตามกำหนดแผน</p> <p>๗. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๘. ต้องดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างในระบบที่ภาครัฐกำหนด</p>	<p>๑. เตรียมข้อมูลรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับเพื่อดำเนินการจัดหาตามขั้นตอน</p> <p>๒. จัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง</p> <p>๓. ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามขั้นตอนและระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่กำหนด</p> <p>๔. จัดทำผังและชี้แจงรายละเอียด</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน - กำหนดระยะเวลาการดำเนินการ - กำหนดวันที่ดำเนินการ - กำหนดผู้รับผิดชอบ ผู้ติดตามการดำเนินการ <p>๕. ศึกษาทำความเข้าใจในหลักเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติในการดำเนินการทุกขั้นตอน</p> <p>๖. กำหนดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๗. นำบทเรียนจากการจัดซื้อ/จัดจ้างครั้งก่อน ๆ มาใช้ประกอบการในการแก้ปัญหา</p> <p>๘. นำปัญหาและอุปสรรคที่พบมาปรับปรุงและหาแนวทางแก้ไขกำหนดเป็นแนวปฏิบัติในคราวต่อไป</p>	