



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลท่าศาลา อำเภوتاศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช โทร. ๐ ๗๕๕๒ ๑๓๓๓

ที่ นศ ๐๐๓๒.๓๐๑(๐๘)/พิเศษ

วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ไตรมาส ๑ และไตรมาส ๒)

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าศาลา

เรื่องเดิม

งานพัสดุ โรงพยาบาลท่าศาลา ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ไตรมาส ๑ และไตรมาส ๒) เพื่อให้เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการพัฒนา งาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อภาครัฐ

ข้อพิจารณา

งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ไตรมาส ๑ และไตรมาส ๒) รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. รับทราบการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ไตรมาส ๑ และไตรมาส ๒)
๒. อนุญาตให้นำผลวิเคราะห์ขึ้นประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลท่าศาลา

(นางสาวรัตนา กุเจริญวงศ์)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
เจ้าหน้าที่

(นายสมพร รัตนพันธ์)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายกิตติ รัตนสมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าศาลา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าศาลา ทำการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของงานพัสดุ โรงพยาบาลท่าศาลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ไตรมาส ๑ - ไตรมาส ๒) ซึ่งงานพัสดุได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของโรงพยาบาลท่าศาลาเป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎกระทรวง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ การจัดซื้อจัดจ้างและรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนด และสามารถทราบถึงสถานะของการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด พบปัญหาและอุปสรรคและต้องปรับปรุงกระบวนการอย่างไร ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างให้สมประโยชน์ต่อการบริหารจัดการภาครัฐ เกิดความคุ้มค่า คุ่มทุน ประหยัดงบประมาณ เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ภายใต้ข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

งานพัสดุ โรงพยาบาลท่าศาลา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	๑
ผลการจัดซื้อจัดจ้างโรงพยาบาลท่าศาลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ไตรมาส ๑ – ไตรมาส ๒)	๓
การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง	๖
ปัญหา อุปสรรคหรือข้อจำกัด	๗
ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๗
แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๗

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

งานพัสดุ โรงพยาบาลท่าศาลา ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและมีมาตรฐานเดียวกัน ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้ ตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาทุจริตประพฤติมิชอบ มาตรการเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ สอดคล้องกับนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข และนโยบายปลัดกระทรวงสาธารณสุขและค่านิยมกระทรวงสาธารณสุข คือ ซื่อสัตย์ สามัคคี มีความรับผิดชอบ ตรวจสอบได้ โปร่งใส มุ่งในผลสัมฤทธิ์ของงาน และกล้าหาญทำในสิ่งที่ถูก และวิสัยทัศน์ของโรงพยาบาลท่าศาลา โรงพยาบาลทั่วไป มุ่งสู่คุณภาพระดับชาติเพื่อประชาชน พร้อมด้วยอัตลักษณ์โรงพยาบาล ซื่อสัตย์ รับผิดชอบต่อเสียสละ เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่จะช่วยยกระดับธรรมาภิบาลในหน่วยงานของรัฐ อันจะเป็นการแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของโรงพยาบาลท่าศาลา เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบกฎกระทรวง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ เพื่อสนับสนุนมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- ๒.๓ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
- ๒.๔ เพื่อวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในประงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ไตรมาส ๑ และไตรมาส ๒) และปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๓.๑ โรงพยาบาลท่าศาลาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบกฎกระทรวง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลท่าศาลา มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และมีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๓.๓ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๔ หน่วยงานพัสดุ โรงพยาบาลท่าศาลา มีการปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่องให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้รับผิดชอบจัดหาพัสดุฝ่ายต่าง ๆ จำนวน ๗ ฝ่าย

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

ทุกฝ่ายงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎกระทรวง หลักเกณฑ์
วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ไตรมาส ๑ - ไตรมาส ๒

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าศาลา ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ไตรมาส ๑ - ไตรมาส ๒) เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ ประกอบด้วยองค์ประกอบ ๕ องค์ประกอบ คือ

๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเชิงปริมาณเปรียบเทียบ
๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ
๕. แนวทางแก้ไขปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๑. ผลการดำเนินงานในภาพรวม

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ไตรมาส ๑ - ไตรมาส ๒) ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น ๑,๑๐๕ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จในไตรมาส ๑ - ไตรมาส ๒ ทั้งสิ้น ๑,๑๐๕ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ วงเงินได้รับจัดสรร ๑๑,๙๘๓,๘๑๑.๒๗ บาท (สิบเอ็ดล้านเก้าแสนแปดหมื่นสามพันแปดร้อยสิบเอ็ดบาทยี่สิบเจ็ดสตางค์) ใช้เงินงบประมาณไปทั้งสิ้น ๖,๗๐๘,๙๒๒.๙๙ บาท (หกล้านเจ็ดแสนแปดพันเก้าร้อยยี่สิบสองบาทเก้าสิบเก้าสตางค์) โดยเป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งประหยัดงบประมาณไปได้ทั้งหมด ๕,๒๗๔,๘๘๘.๒๘ บาท (ห้าล้านสองแสนเจ็ดหมื่นสี่พันแปดร้อยแปดสิบแปดบาทยี่สิบแปดสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๐๒

๑.๑ ตารางที่ ๑ เปรียบเทียบแผนจัดซื้อจัดจ้างกับยอดซื้อจริง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ไตรมาส ๑ - ไตรมาส ๒)

ลำดับ ที่	แผนงาน	วิธีการจัดซื้อ/ จัดจ้าง	งบประมาณที่ได้รับ ตามแผน (บาท)	งบประมาณจัดซื้อ จริง (บาท)	งบประมาณที่ ประหยัดได้	ร้อยละ ของ งบประมาณที่ ประหยัดได้
๑	จัดซื้อวัสดุ สำนักงาน	เฉพาะเจาะจง	๘๕๕,๐๖๒.๓๒	๘๔๖,๔๘๔.๐๑	๘,๕๗๘.๓๑	๑.๐๐
๒	จัดซื้อวัสดุอื่น ๆ	เฉพาะเจาะจง	๒,๒๑๓,๖๗๐.๐๐	๑,๐๔๙,๖๔๒.๐๒	๑,๑๖๔,๐๒๗.๙๘	๕๒.๕๘
๓	จัดซื้อวัสดุ คอมพิวเตอร์	เฉพาะเจาะจง	๑,๕๓๕,๖๗๗.๓๕	๗๔๖,๙๐๙.๐๐	๗๘๘,๗๖๘.๓๕	๕๑.๓๖
๔	จัดซื้อวัสดุงาน บ้านงานครัว	เฉพาะเจาะจง	๑,๕๔๕,๘๕๗.๖๕	๑,๔๐๓,๒๐๙.๐๘	๑๔๒,๖๔๘.๕๗	๙.๒๓
๕	จัดซื้อวัสดุเครื่อง แต่งกาย	เฉพาะเจาะจง	๗๓๗,๑๐๐.๐๐	๙๙๗,๗๔๕.๐๐	(๒๖๐,๖๔๕.๐๐)	(๓๕.๓๖)

ลำดับ ที่	แผนงาน	วิธีการจัดซื้อ/ จัดจ้าง	งบประมาณที่ได้รับ ตามแผน (บาท)	งบประมาณจัดซื้อ จริง (บาท)	งบประมาณที่ ประหยัดได้	ร้อยละ ของ งบประมาณที่ ประหยัดได้
๖	จัดซื้อวัสดุอุปโภค บริโภค	เฉพาะเจาะจง	๓,๑๖๖,๙๔๓.๙๕	๒,๑๓๐,๙๐๘.๕๙	๑,๐๓๖,๐๓๕.๓๖	๓๒.๗๑
๗	จัดซื้อวัสดุจ้าง เหมาบริการ	เฉพาะเจาะจง	๑,๙๒๙,๕๐๐.๐๐	๕๗๗,๑๒๗.๓๑	๑,๓๕๒,๓๗๒.๖๙	๗๐.๐๙
๘	จัดซื้อครุภัณฑ์	เฉพาะเจาะจง	๑,๒๒๒,๗๒๕.๐๐	๑,๐๕๔,๒๖๐.๐๐	๑๖๘,๔๖๕.๐๐	๑๓.๗๘
รวมงบประมาณ			๑๓,๒๐๖,๕๓๖.๒๗	๘,๘๐๖,๒๘๕.๐๑	๔,๔๐๐,๒๕๑.๒๖	๓๓.๓๒

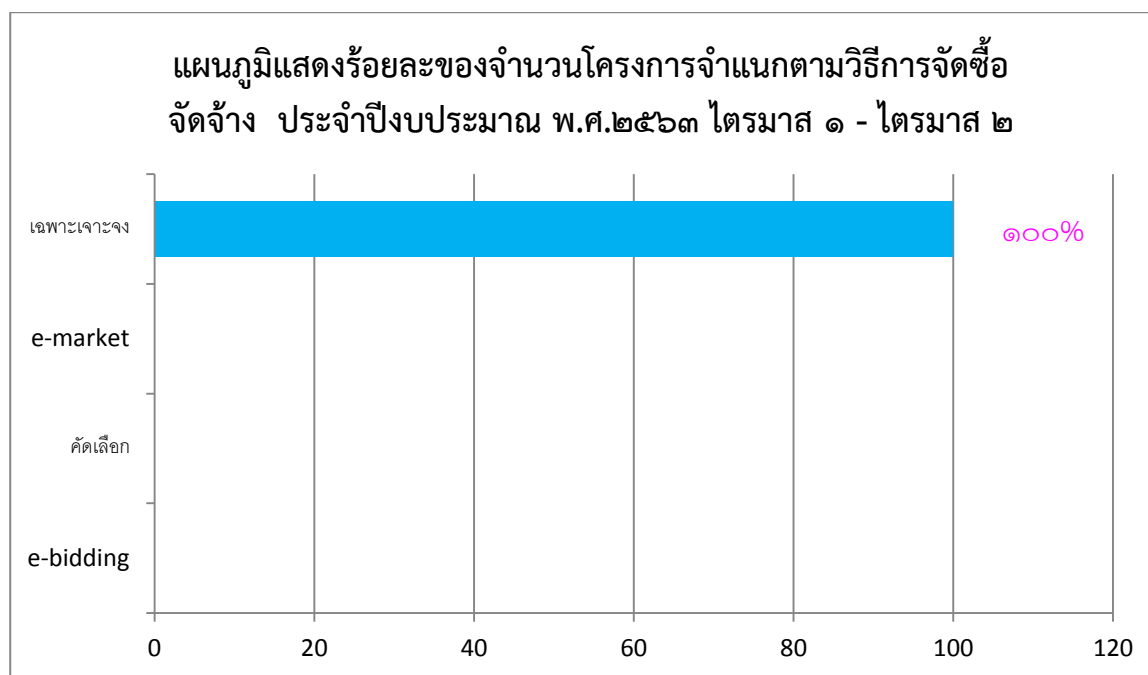
๑.๒ ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
(ไตรมาส ๑ – ไตรมาส ๒)

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๓ (ไตรมาส ๑ – ไตรมาส ๒)

หน่วย : โครงการ

จำนวน โครงการ	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-Bidding)
			ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market)	
๑,๑๐๕	๑,๑๐๕ (๑๐๐%)	-	-	-

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ไตรมาส ๑ – ไตรมาส ๒) งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาล
ท่าศาลา ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนทั้งสิ้น ๑,๑๐๕ โครงการ พบว่าวิธีการจัดหาพัสดุใช้วิธีเฉพาะเจาะจง
คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วิธีคัดเลือก และวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์
(e-market) ไม่ได้ดำเนินการจัดหา



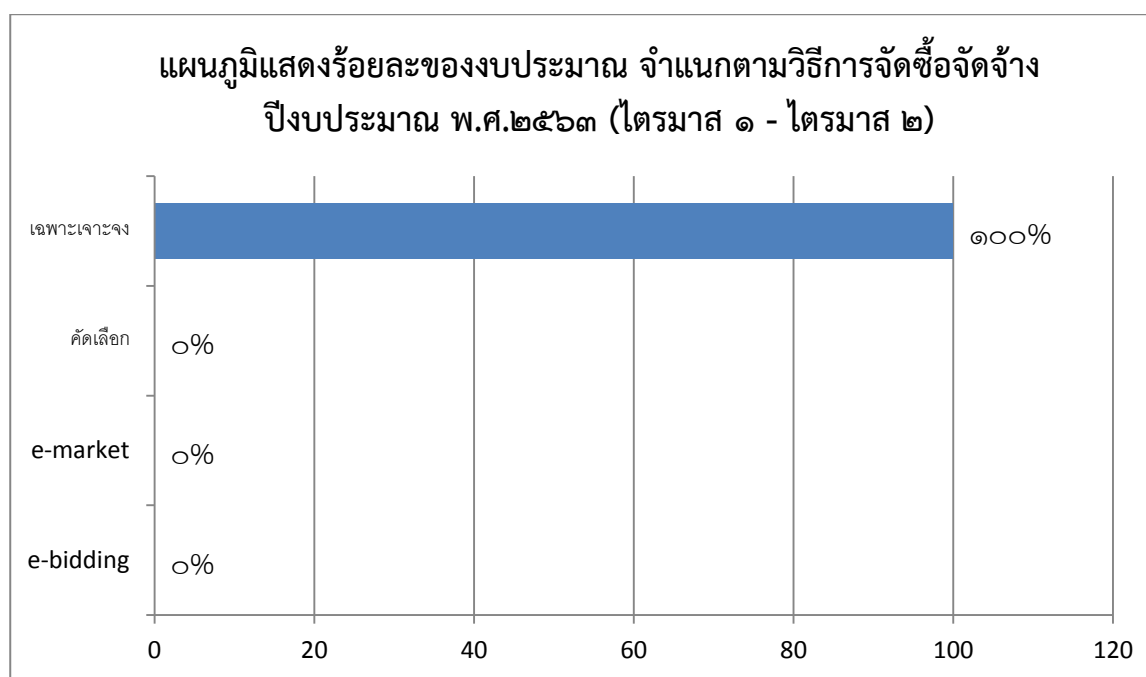
๑.๓ ร้อยละของจำนวนงบประมาณเงินบำรุง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ไตรมาส ๑ - ไตรมาส ๒)

ตารางที่ ๓ แสดงร้อยละของงบประมาณเงินบำรุงโรงพยาบาล จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ไตรมาส ๑ - ไตรมาส ๒)

หน่วย : บาท

งบประมาณ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market)
			ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-Bidding)
๑๓,๒๐๖,๕๓๖.๒๗	๘,๘๐๖,๒๘๕.๐๑ (๑๐๐%)	-	-

จากตารางจะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ จำนวน ๑,๑๐๕ โครงการ ใช้เงินทั้งสิ้น ๘,๘๐๖,๒๘๕.๐๑ บาท โดยจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงิน ๘,๘๐๖,๒๘๕.๐๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ จัดซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ วิธีคัดเลือก และวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ได้ดำเนินการจัดหา



๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ซึ่งโครงการส่วนใหญ่จะต้องดำเนินการในระบบ e-GP ให้ทันเวลา เจ้าหน้าที่พัสดุไม่สามารถดำเนินการได้ทัน ทำให้ต้องสร้างโครงการไว้ก่อนแล้วทำย้อนหลัง มีความเสี่ยงทำให้ทำงานไม่ทันเวลา เกิดความล่าช้า โอกาสผิดพลาดสูง เสี่ยงความผิดไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง

๒.๒ การบันทึก e-GP ล่าช้า มีผลทำให้บริษัทได้รับเงินล่าช้าด้วย ซึ่งบางบริษัทไม่สามารถจ่ายเงินได้ทันตามเวลาที่ตกลงกันไว้ ทำให้บริษัทไม่ส่งของ เช่น วัสดุการแพทย์ วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ ยาและเวชภัณฑ์มีโซยา ซึ่งทำให้ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน

๒.๓ การจัดซื้อบางรายการไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจากเกิดความต้องการใช้งานฉุกเฉิน เกิดความจำเป็นโดยไม่ได้มีการวางแผนไว้ล่วงหน้า

๓. ปัญหา อุปสรรคหรือข้อจำกัด

๑. การยกเลิกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม และประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีปัญหาการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในรายละเอียดของ พรบ. ความซับซ้อน การตีความของระเบียบทำให้การปฏิบัติงานตาม พรบ.ใหม่ดำเนินการได้ล่าช้า

๒. ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิด อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้

๓. การสืบราคาจากผู้มีอาชีพขาย/รับจ้าง ใช้เวลานาน เนื่องจากต้องใช้ระยะในการค้นหาและคิดราคากลาง

๔. การปรับงบประมาณ/ปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้างมีผลกับระยะเวลาในการจัดหา

๕. ความซับซ้อนของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ทำให้เกิดความล่าช้า

๖. ระบบ internet และประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์มีผลต่อการทำงานในระบบทำให้เกิดความล่าช้า

๗. บุคลากรมีน้อยที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และมีงานประจำของตนเอง เช่น พยาบาลวิชาชีพ นักเทคนิคการแพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร ต้องแบ่งเวลามาดำเนินการจัดหาพัสดุ ประกอบกับขั้นตอนในการจัดทำในระบบ e-GP มีรายละเอียดมากและบางครั้งการใช้งานในระบบช้า ทำให้ลงรายการไม่ทันเวลา จึงต้องลงข้อมูลย้อนหลัง

๔. ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างทั้ง ๑,๑๐๕ โครงการ วงเงินได้รับจัดสรร ๑๓,๒๐๖,๕๓๖.๒๗ บาท (สิบสามล้านสองแสนหกพันห้าร้อยสามสิบหกบาทยี่สิบเจ็ดสตางค์) ใช้เงินงบประมาณไปทั้งสิ้น ๘,๘๐๖,๒๘๕.๐๑ บาท (แปดล้านแปดแสนหกพันสองร้อยแปดสิบห้าบาทหนึ่งสตางค์) ซึ่งประหยัดงบประมาณไปได้ทั้งหมด ๔,๔๐๐,๒๕๑.๒๖ บาท (สี่ล้านสี่แสนสองร้อยห้าสิบเอ็ดบาทยี่สิบหกสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๒

๕. แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. เจ้าหน้าที่ ต้องศึกษาระเบียบที่ออกมาใหม่ให้ละเอียดถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๒. หน่วยงานผู้ใช้พัสดุใด ต้องจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้จัดหาให้ชัดเจน เช่น ประเภท ชนิด ขนาด สี แบบ จำนวน ฯลฯ

๓. เข้ารับการฝึกอบรม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

๔. ติดตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของกลุ่มงานในแต่ละไตรมาสให้เตรียมการจัดหา โดยเตรียมรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ราคากลาง ราคาตามท้องตลาด เพื่อรอการจัดหา

๕. เจ้าหน้าที่ดำเนินการสืบราคาจากผู้มีอาชีพขาย ผู้รับจ้าง เพื่อรอการจัดหาตามแผน

๖. มอบหมายให้มีการศึกษาค้นคว้าข้อมูลในระบบ e-GP นอกเวลาราชการ