

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
ปีงบประมาณ 2561

โรงพยาบาลแม่อน  
อำเภอแม่อน  
จังหวัดเชียงใหม่

## คำนำ

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ตัวชี้วัดที่ 1 การจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดให้วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง หมวดงบดำเนินงานและงบลงทุน ยกเว้นงบค่าเสื่อม งบกองทุน ตำบล ที่เป็นหมวดงบลงทุน (ถ้ามี) ของแผนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ปีงบประมาณ 2561

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแม่อน ได้ทำการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหมวดงบดำเนินงานและงบลงทุน โดยได้วิเคราะห์ 5 องค์ประกอบ คือ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหา อุปสรรคหรือข้อจำกัด วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณและแนวทางแก้ไข ในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ทั้งนี้ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแม่อน จะได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงเปลี่ยนแปลงในปีต่อไป และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในปีต่อไป

โรงพยาบาลแม่อน

## สารบัญ

	หน้า
รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง	1
วิเคราะห์ความเสี่ยง	2
ปัญหา อุปสรรค หรือข้อจำกัด	10
วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	10
แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	10

**รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลแม่อน  
ของปีงบประมาณ 2561 (ตุลาคม 2560 – กันยายน 2561)**

โรงพยาบาลแม่อน ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ของปีงบประมาณ 2561 (ตุลาคม 2560 – กันยายน 2561) เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร และเพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

**รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง**

ตารางแสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561  
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ตุลาคม 2560 – กันยายน 2561)

รวมเงินงบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	วิธีเฉพาะเจาะจง (บาท)	วิธีประกวดราคา ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding (บาท)
28,539,198.63	17,665,342.63 (61.90%)	10,873,856.00 (38.10%)

จากตารางจะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลแม่อน จำนวนเงิน 28,539,198.63 บาท พบว่า งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินมากที่สุด คือ 17,665,342.63 บาท คิดเป็นร้อยละ 61.90% รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็น จำนวนเงิน 10,873,856.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 38.10%

ตารางแสดงร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561  
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ตุลาคม 2560 – กันยายน 2561)

จำนวนโครงการ/รายการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคา ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding
1,561 โครงการ	1,555 โครงการ (99.62%)	6 โครงการ (0.38%)
4,864 รายการ	4,855 รายการ (99.88%)	6 รายการ (0.12%)

จากตารางจะเห็นได้ว่าจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลแม่อน จำนวน 1,561 โครงการ พบว่าจำนวนโครงการที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนมากที่สุด คือ 1,555 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 99.62% รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวน 6 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 0.38%

### วิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลแม่อน วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่  
ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม ดังนี้

#### ขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยง

#### ขั้นตอนที่ 1 ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<b>1. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ</b>			
1.1 ด้านนโยบาย	ไม่มีการกำหนดนโยบาย เพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติที่ ชัดเจน	บุคลากรไม่มีแนวทางในการ ปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์	กำหนดแนวทางเพื่อให้บุคลากร ยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
1.2 ด้านระเบียบ กฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ วิธีปฏิบัติและมีหนังสือเวียน เพิ่มเติมบ่อยครั้ง	ทำให้เกิดความสับสนต่อการ ปฏิบัติงาน	ต้องให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุเข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ อย่างต่อเนื่อง
1.3 ด้านขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับ ดูแลไม่มีการกำหนดขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ทำให้เกิดปัญหาการปฏิบัติงาน พัสดุล่าช้า	กำหนดรูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการ ที่ชัดเจน ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน พัสดุทราบ เพื่อลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม
1.4 ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเนื่องจาก ลาออกไปรับการบรรจุหรือ มีการสับเปลี่ยนหน้าที่	ทำให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุยังไม่มี ความรู้ความเข้าใจระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงาน พัสดุที่ถูกต้อง	จัดหาบุคลากรด้านการ ปฏิบัติงานพัสดุเพิ่มและส่งอบรม ให้ความรู้
1.5 ด้านการตรวจสอบ ภายใน	หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายในโดยตรง และไม่มีกลุ่มงาน/งาน ตรวจสอบภายใน	เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้จัดทำและ ตรวจสอบภายใน ทำให้การ ตรวจสอบไม่สามารถตรวจสอบ ได้ทุกขั้นตอนและทั่วถึง เป็นผล ให้การประเมินความเสี่ยงและ การควบคุมภาพแวดล้อมการ บริหารจัดการพัสดุไม่ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	ควรจัดตั้งกลุ่มงาน/งาน ที่ รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน โดยตรง จะได้ช่วย ตรวจสอบอีกครั้ง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<b>2. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ</b>			
การกำหนดความต้องการ	ในการกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนของบประมาณ หน่วยงานที่ขอไม่มีแนวทางกำหนดความต้องการใช้พัสดุ ไม่ระบุความต้องการใช้พัสดุที่ชัดเจน	เป็นเหตุให้ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสม และไม่ทันต่อการใช้งาน	ควรกำหนดนโยบายในการกำหนด กฎ ระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้แต่ละหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ
<b>3. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</b>			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	ความล่าช้าในการเสนอแผนและลงนามอนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด	มีการเปลี่ยนแปลงคำสั่ง ในการมอบอำนาจเพื่อความคล่องตัวในด้านการบริหารจัดการ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
<b>4. ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ</b>			
4.1 หน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนด Tor (รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติ/เงื่อนไข รายละเอียดของตัวพัสดุหรือของผลสำเร็จของงานหรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอมทางเทคนิค หรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	ควรจัดฝึกอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ
4.2 การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง. หรือตรวจสอบภายในกระทรวง	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีระเบียบกำหนดวิธีปฏิบัติและระยะเวลา ควรให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จะได้มีการวางแผนการทำงาน

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<b>5. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ</b>			
ปัญหาบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	ควรมีการฝึกอบรมให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้อง แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
<b>6. ปัญหาด้านการควบคุมงาน</b>			
ปัญหาช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก ขาดความรู้ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง	ทำให้การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการก่อสร้าง จึงทำให้มีการแก้ไข ให้ตรงตามแบบรูปรายการ ทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าออกไปและไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาในสัญญาจ้าง	ควรทำความเข้าใจแบบรูปรายการ ก่อนทำการก่อสร้าง ให้แก่ช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก
<b>7. ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ</b>			
พัสดุเกิดการสูญหาย/เสียหาย	ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่ปลอดภัย ไม่มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุ	หน่วยงานต้องสูญเสียด้านทุน การชดเชยความสูญหาย ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับพัสดุที่จัดเก็บ	จัดทำสถานที่เก็บพัสดุที่มีลักษณะมิดชิดจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องพัสดุ โดยให้มีการขออนุญาตเปิดห้องเก็บพัสดุทุกครั้งที่มีการขอใช้ห้องพัสดุ
<b>8. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ</b>			
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย	พอไปตรวจพบทำให้มีพัสดुकงเหลือที่หมดความจำเป็นจำนวนมาก	ให้มีการจำหน่ายพัสดุตามสภาพความเป็นจริงหรือข้อเท็จจริงที่ได้ทำการตรวจสอบประจำปีและถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ เพื่อให้การเก็บรักษาพัสดุน้อยที่สุด และเพื่อหลีกเลี่ยงพัสดุเกินความจำเป็นและล้าสมัยเป็นการประหยัดงบประมาณของหน่วยงานในอนาคต

**ขั้นตอนที่ 2 วิเคราะห์ระดับความเสี่ยงโดยให้ระดับคะแนนตามเกณฑ์ดังนี้**

1. ความเสี่ยงระดับต่ำมาก	คะแนน	1 - 4
2. ความเสี่ยงระดับต่ำ	คะแนน	5 - 8
3. ความเสี่ยงระดับปานกลาง	คะแนน	9 - 14
4. ความเสี่ยงระดับสูง	คะแนน	15 - 20
5. ความเสี่ยงระดับสูงมาก	คะแนน	21 - 25



การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

โรงพยาบาลแม่อน

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
1. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานพัสดุ	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบหลักเกณฑ์ของทางราชการ	1.1 ด้านนโยบาย	- ให้มีการกำหนดนโยบาย เพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติที่ชัดเจน	2	2	4	ต่ำมาก	6
		1.2 ด้านระเบียบกฎหมาย	- มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติและมีหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง	3	5	15	สูง	2
		1.3 ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	- ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับดูแล ไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานหน้าที่	2	3	6	ต่ำ	5
		1.4 ด้านเจ้าหน้าที่	- มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เนื่องจากลาออกไปรับการบรรจุหรือสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่	4	5	20	สูง	1
		1.5 ด้านการตรวจสอบภายใน	- หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรง	3	3	9	ปานกลาง	4

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

โรงพยาบาลแม่อน

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
2. ด้านการจัดหาพัสดุ		2.1 การกำหนดความต้องการ	- หน่วยงานที่ขอพัสดุไม่มีแนวทางกำหนดความต้องการใช้พัสดุและไม่ระบุความต้องการที่ชัดเจน	3	4	12	ปานกลาง	3
3. ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		3.1 การวางแผนการจัดหาพัสดุ	- การเสนอแผนจัดหาพัสดุและการอนุมัติแผนล่าช้า	3	3	9	ปานกลาง	6
4. ด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ		4.1 หน่วยงานที่ ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ ในการกำหนด TOR	- ไม่มีผู้เสนอราคาหรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่ผ่านข้อเสนอทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	4	3	12	ปานกลาง	3
		4.2 การจัดซื้อจัดจ้างที่ เร่งด่วนกระชั้นชิด	- เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง	3	3	9	ปานกลาง	4
5. ด้านการตรวจรับพัสดุ		5.1 การตรวจรับพัสดุไม่ เป็นไปตามสัญญาหรือ ข้อกำหนด	-บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญทักษะที่ดีในการตรวจรับพัสดุ	3	3	9	ปานกลาง	4

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

โรงพยาบาลแม่อน

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
6. ด้านการควบคุมงาน		6.1 ช่างควบคุมงานที่มาจากภายนอกขาดความรู้ ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง	- ส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการทำให้มีการแก้ไขแบบรูปรายการ และระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนดสัญญาจ้าง	2	3	6	ต่ำ	5
7. ด้านการควบคุมพัสดุ		7.1 พักดูมีการสูญหาย/เสียหาย	- ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่ปลอดภัยและไม่มีการควบคุมกำกับดูแล	2	3	6	ต่ำ	5
8. ด้านการจำหน่ายพัสดุ		8.1 มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการทำงานจำนวนมาก	- เจ้าหน้าที่ , ผู้ใช้งานขาดความรู้ ความเข้าใจ เมื่อพัสดุชำรุดไม่ส่งคืนให้งานพัสดุเพื่อทำการจำหน่าย	3	3	9	ปานกลาง	4

### ขั้นตอนที่ 3 การรายงานผล การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งจะมีความเสี่ยงสูงต่ำตั้งแต่คะแนน 15 คะแนน จำนวน 2 ด้าน

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า โรงพยาบาลแม่อน มีความเสี่ยงสูงดังนี้

1. ด้านปัจจัยเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีการแบ่งย่อย (พนักงานราชการ/พนักงานกระทรวงสาธารณสุข/ลูกจ้างเงินบำรุง) เนื่องจากลาออกเพื่อไปรับการบรรจุเป็นข้าราชการ หรือสับเปลี่ยนงาน จึงทำให้งานขาดความต่อเนื่องและเจ้าหน้าที่ต้องเริ่มต้นกระบวนการสอนเจ้าหน้าที่ใหม่อีก ทำให้เป็นภาระเพิ่มขึ้น

แนวทางแก้ไข – ให้องค์กรจัดระบบจูงใจให้พนักงานมีความรักองค์กร , จัดสวัสดิการที่ดีและเหมาะสม

2. ด้านระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติบ่อยครั้ง/การเปลี่ยนแปลงคำสั่งมอบหมายอำนาจ การจัดหาต่างๆ ของผู้บริหารทำให้การปฏิบัติงานด้านการพัสดุต้องปรับตัวตามการเปลี่ยนแปลงและมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดข้อผิดพลาด

แนวทางแก้ไข – ผู้รับผิดชอบงานพัสดุต้องหมั่นค้นหาความรู้ใหม่และติดตามความเปลี่ยนแปลงในทุกด้านให้ทันเวลา

สำหรับประเด็นความเชื่อเรื่องอื่นๆ วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง – ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆ กับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนโรงพยาบาลแม่อนได้จัดระบบบริหารความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย

- 1) ประกาศโรงพยาบาลแม่อน เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
- 2) ประกาศโรงพยาบาลแม่อน เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน
- 3) ประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลแม่อน
- 4) ประกาศว่าด้วยแนวทางการบริหารในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารงานในการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง
- 5) แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 6) กำหนดวงกรอบแนวทางเพื่อว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลแม่อน มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตนตามกรอบ จรรยาบรรณ มีคุณธรรม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์ต่อหน่วยราชการสูงสุด

### **ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด**

1. การปฏิบัติตามระเบียบใหม่ในการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดพิมพ์เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนต่าง ๆ ต้องละเอียดรอบคอบ ทำให้การจัดทำเอกสารล่าช้า และทำให้ส่งเอกสารเบิกจ่ายล่าช้า
2. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ 56 (2) (ข) ในการจัดซื้อยา บางครั้งไม่ได้ของครบตามที่ขออนุมัติ ต้องรอของ ทำให้ต้องใช้ระยะเวลาที่ยาวนานในการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงินล่าช้า
3. การจ้างก่อสร้าง ไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ในเรื่องการจัดทำแบบแปลนก่อสร้าง ทำให้ต้องขออนุญาตจากที่อื่น เกิดความล่าช้า และต้องใช้งบประมาณในการจ้างออกแบบและประมาณการ

### **วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ**

งบประมาณในภาพรวมยังไม่สามารถประหยัดได้ แต่มีบางรายการที่ได้ดำเนินการ เช่น

1. การปรับเปลี่ยนในเรื่องการกำจัดขยะติดเชื้อ โดยที่ผ่านมาระบบโรงพยาบาลแม่อน มีเตาเผาขยะติดเชื้อ จึงได้ดำเนินการกำจัดขยะติดเชื้อและขยะทั่วไปโดยการเผาทำลาย พบว่า มีค่าใช้จ่ายด้านค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ ที่สูง ต่อเดือนละประมาณ 9,000 บาท จึงได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงโดยการจ้างบริษัทรับเหมานำขยะไปทำลาย จะมีรายจ่ายต่อเดือนละประมาณ 6,000 บาท
2. การลดการใช้หมึกพิมพ์คอมพิวเตอร์ โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงาน พิมพ์งานออกทางเครื่องพิมพ์เครื่องเดียว เพื่อลดการใช้หมึกพิมพ์คอมพิวเตอร์

### **แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561**

1. เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องศึกษาระเบียบที่ออกมาใหม่ให้ละเอียด ถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานและต้องจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการจัดทำให้ชัดเจน
2. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม ประชุม เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดความรู้ ความชำนาญ
3. กำหนดระยะเวลาในการส่งเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้าง และติดตามการส่งเอกสารให้ครบถ้วนตามที่กำหนด