



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแม่อน โทร 0 5388 0745 - 6

ที่ ชม 0032.301.10/2064

วันที่ 26 พฤศจิกายน 2563

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่อน

ตามที่ งานพัสดุ โรงพยาบาลแม่อน ได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อควบคุมกำกับ ติดตาม การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลแม่อน นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) งานพัสดุ จึงได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ตุลาคม 2562 – กันยายน 2563) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดรับทราบรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่อน

(นายสัมพันธ์ นิลยกานนท์)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ทราบ - ดำเนินการ

(นายสมพล นามวงษา)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่อน



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการจัดหาพัสดุ  
ปีงบประมาณ 2563

โรงพยาบาลแม่อน อำเภอแม่อน จังหวัดเชียงใหม่

## คำนำ

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ตัวชี้วัดที่ 1 การจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดให้วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง หมวดงบดำเนินงานและงบลงทุน ยกเว้นงบค่าเสื่อม งบกองทุนตำบล ที่เป็นหมวดงบลงทุน (ถ้ามี) ของแผนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ปีงบประมาณ 2563

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแม่อน ได้ทำการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหมวดงบดำเนินงาน โดยได้วิเคราะห์ 4 องค์ประกอบ คือ การวิเคราะห์ความเสี่ยง การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคหรือข้อจำกัด การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณและแนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ทั้งนี้ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแม่อน จะได้นำผลการวิเคราะห์ดังกล่าวไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปี 2564 และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในปีต่อไป

โรงพยาบาลแม่อน

## สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง	1
บทที่ 2 การวิเคราะห์ความเสี่ยง	2
บทที่ 3 การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค หรือข้อจำกัด	7
บทที่ 4 การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยังบประมาณ	7
บทที่ 5 แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	8
บรรณานุกรม	9

## บทที่ 1

### รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ โรงพยาบาลแม่อน ของปีงบประมาณ 2563 (ตุลาคม 2562 – กันยายน 2563)

โรงพยาบาลแม่อน ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ของปีงบประมาณ 2563 (ตุลาคม 2562 – กันยายน 2563) ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร และเพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการ นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตรวจสอบได้และมีความคุ้มค่าก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ และเพื่อนำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมาไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป จึงสรุปผลการวิเคราะห์ผลตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ปี 2563 ดังนี้

#### รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางแสดงร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563  
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ตุลาคม 2562 – กันยายน 2563)

จำนวนรายการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคา ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding
4,173 รายการ	4,171 (99.95%)	2 (0.05%)

จากตารางจะเห็นได้ว่าจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลแม่อน จำนวน 4,173 รายการ พบว่าจำนวนรายการที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนมากที่สุด คือ 4,171 รายการ คิดเป็นร้อยละ 99.95% รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนรายการ 2 รายการ คิดเป็นร้อยละ 0.05%

ตารางแสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563  
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ตุลาคม 2562 – กันยายน 2563)

รวมเงินงบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	วิธีเฉพาะเจาะจง (บาท)	วิธีประกวดราคา ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding (บาท)
20,804,950.00	19,441,145.00 (93.45%)	1,363,805.00 (6.55%)

จากตารางจะเห็นได้ว่า งบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลแม่อน จำนวน 20,804,950.00 บาท พบว่า งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินมากที่สุด คือ 19,441,145.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 93.45% รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนเงิน 1,363,805.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 6.55%

## บทที่ 2 การวิเคราะห์ความเสี่ยง

โรงพยาบาลแม่อน มีการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีการกำหนดกรอบแนวทางในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เพื่อให้หน่วยงานจัดซื้อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี มีการจัดทำแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ตลอดจนมีการกำกับติดตาม การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดความเสี่ยงด้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของโรงพยาบาลแม่อน มีการกำหนดหัวข้อในการวิเคราะห์ คือ ความเสี่ยงที่มีอยู่, ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง, ผลกระทบต่อหน่วยงาน และ มาตรการ/กิจกรรมควบคุม โดยกำหนดประเด็นในการวิเคราะห์ความเสี่ยง จำนวน 8 ประเด็น คือ

1. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ
2. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ
3. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
4. ปัญหาการดำเนินการจัดหาพัสดุ
5. ปัญหาการตรวจรับพัสดุ
6. ปัญหาการควบคุมงาน
7. ปัญหาการควบคุมพัสดุ
8. ปัญหาการจำหน่ายพัสดุ

โดยได้จัดทำเป็นตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ดังนี้

### ตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ โรงพยาบาลแม่อน

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<b>1. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ</b>			
1.1 ด้านนโยบาย	ไม่มีการกำหนดนโยบายเพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติที่ชัดเจน	บุคลากรไม่มีแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์	กำหนดแนวทางเพื่อให้บุคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
1.2 ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติและมีหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง	ทำให้เกิดความสับสนต่อการปฏิบัติงาน	ให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง
1.3 ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับดูแลไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ทำให้เกิดปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุล่าช้า	กำหนดรูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่ชัดเจน ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุทราบ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม
1.4 ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเนื่องจากลาออกไปรับการบรรจุหรือมีการสับเปลี่ยนหน้าที่	ทำให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุยังไม่มีความรู้ความเข้าใจระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุที่ถูกต้อง	จัดทาศุเคราะห์ด้านการปฏิบัติงานพัสดุเพิ่มและส่งอบรมให้ความรู้
1.5 ด้านการตรวจสอบภายใน	หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรง และไม่มีกลุ่มงาน/งานตรวจสอบภายใน	เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้จัดทำและตรวจสอบภายใน ทำให้การตรวจสอบไม่สามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอนและทั่วถึง เป็นผลให้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภาพแวดล้อมการบริหารจัดการพัสดุไม่ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	ควรจัดตั้งกลุ่มงาน/งาน ที่รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน โดยตรง จะได้ช่วยตรวจสอบอีกครั้ง

## 2. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ

การกำหนดความต้องการ	ในการกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนของบประมาณ หน่วยงานที่ขอไม่มีแนวทางกำหนดความต้องการใช้พัสดุ ไม่ระบุความต้องการใช้พัสดุที่ชัดเจน	เป็นเหตุให้ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสม และไม่ทันต่อการใช้งาน	ควรกำหนดนโยบายในการกำหนดกฎ ระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้แต่ละหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ
---------------------	---	---	---

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<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 หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนทางเทคนิค หรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	ควรจัดฝึกอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ
4.2 การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง. หรือตรวจสอบภายในกระทรวง	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีระเบียบกำหนดวิธีปฏิบัติและระยะเวลา ควรให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จะได้มีการวางแผนการทำงาน
<b>5. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ</b>			
ปัญหาบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	ควรมีการอบรมให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้องแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ



ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<b>6. ปัญหาด้านการควบคุมงาน</b>			
ปัญหาช่างผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก ขาดความรู้ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง	ทำให้การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการก่อสร้าง จึงทำให้มีการแก้ไข ให้ตรงตามแบบรูปรายการ ทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าออกไปและไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาในสัญญาจ้าง	ควรทำความเข้าใจแบบรูปรายการก่อนทำการก่อสร้าง ให้แก่ช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก
<b>7. ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ</b>			
พัสดุเกิดการสูญหาย/เสียหาย	ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่ปลอดภัย ไม่มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุ	หน่วยงานต้องสูญเสียด้านทุนการชดเชยความสูญหาย ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับพัสดุที่จัดเก็บ	จัดทำสถานที่เก็บพัสดุที่มีลักษณะมิดชิดจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องพัสดุ โดยให้มีการขออนุญาตเปิดห้องเก็บพัสดุทุกครั้งที่มีการขอใช้ห้องพัสดุ
<b>8. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ</b>			
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย	พอไปตรวจพบทำให้มีพัสดुकงเหลือที่หมดความจำเป็นจำนวนมาก	ให้มีการจำหน่ายพัสดุตามสภาพความเป็นจริงหรือซื้อทิ้งจริงที่ได้ทำการตรวจสอบประจำปีและถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ เพื่อให้การเก็บรักษาพัสดุน้อยที่สุด และเพื่อหลีกเลี่ยงพัสดุเกินความจำเป็นและล้ำสมัยเป็นการประหยัดงบประมาณของหน่วยงานในอนาคต

## การรายงานสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยง ในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ จากตาราง จำนวน 2 ด้าน

จากตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ จะเห็นว่า โรงพยาบาลแม่อน มีความเสี่ยงสูงดังนี้

1. ด้านปัจจัยเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีการแบ่งย่อย มีเจ้าหน้าที่เป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ดังกล่าว จะมีการลาออกเพื่อไปรับการบรรจุเป็นข้าราชการ หรือมีการสับเปลี่ยน การปฏิบัติงาน บ่อยครั้ง จึงทำให้งานขาดความต่อเนื่องและเจ้าหน้าที่ต้องเริ่มต้นกระบวนการสอนเจ้าหน้าที่ใหม่อีก ทำให้เป็นภาระเพิ่มขึ้น

แนวทางแก้ไข - ให้นำหน่วยงานจัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่เป็นข้าราชการ และมีการจัดระบบจิตใจ จัดสวัสดิการที่ดีและเหมาะสม เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรักองค์กร

2. ด้านระเบียบ กฎหมาย ที่มีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติบ่อยครั้ง/การเปลี่ยนแปลงคำสั่งมอบหมาย อำนาจ การจัดหาต่างๆ ของผู้บริหาร ทำให้การปฏิบัติงานด้านการพัสดุต้องปรับตัวตามการเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดข้อผิดพลาด

แนวทางแก้ไข - จัดให้ผู้รับผิดชอบงานพัสดุได้รับการอบรมด้านพัสดุที่เป็นปัจจุบัน และต้องหมั่น ค้นหาความรู้ใหม่และติดตามความเปลี่ยนแปลงในทุกด้านให้ทันเวลา

สำหรับประเด็นในเรื่องอื่นๆ วิเคราะห์แล้ว สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆ กับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนโรงพยาบาลแม่อน ได้จัดระบบบริหารความเสี่ยง โดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยง ในการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย

- ประกาศโรงพยาบาลแม่อน เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
- ประกาศโรงพยาบาลแม่อน เรื่อง เจตจรัสสุจริตในการบริหารงาน
- ประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลแม่อน
- ประกาศว่าด้วยแนวทางการบริหารในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารงานในการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจัดทำแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง
- การกำหนดกรอบแนวทางว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลแม่อน มีมาตรฐานในการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส สะดวกกับการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณ มีคุณธรรม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส มีความประหยัด คุ่มค่า และให้ประโยชน์ต่อหน่วยราชการสูงสุด

### บทที่ 3

#### การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

1. การปฏิบัติตามระเบียบใหม่ในการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดพิมพ์เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนต่าง ๆ มีหลายขั้นตอน ต้องละเอียดรอบคอบ ทำให้การจัดทำเอกสารล่าช้า และทำให้ส่งเอกสารเบิกจ่ายล่าช้า
2. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เอกสารที่ต้องจัดทำมีจำนวนมาก ช้าซ้อน ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณ
3. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ 56 (2) (ข) ในการจัดซื้อยา บางครั้งไม่ได้ของครบตามที่ขอ อนุมัติ ต้องรอของ ทำให้ต้องใช้ระยะเวลาที่ยาวนานในการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงินล่าช้า
4. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคา กรณีไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา ทำให้ต้องใช้ระยะเวลาที่ยาวนานในการจัดซื้อจัดจ้าง
5. การจ้างก่อสร้าง ไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ในเรื่องการจัดทำแบบแปลนก่อสร้าง ทำให้ต้องขออนุญาตจากหน่วยงานอื่น เกิดความล่าช้า และต้องใช้งบประมาณในการจ้างออกแบบและประมาณการ
6. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง บางรายการที่ขอจัดซื้อจัดจ้างแบบเร่งด่วน ไม่ได้ดำเนินการตามแผน อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงและเกิดความผิดพลาดขึ้นได้
7. การสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพ กรณีไม่ได้กำหนดราคากลางไว้ ใช้เวลานาน เนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการค้นหาและคิดราคา เพื่อให้ตรงตามความต้องการ

### บทที่ 4

#### วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

งบประมาณในภาพรวมยังไม่สามารถประหยัดได้ เนื่องจากในปีงบประมาณที่ผ่านมา โรงพยาบาลได้รับผลกระทบจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) คือ

1. กรณีโรงพยาบาลสินค้าแพง ถูกกำหนดให้เป็นโรงพยาบาลที่รับรักษาผู้ป่วยโควิด-19 ทำให้มีผู้ป่วยทั่วไปมาใช้บริการที่โรงพยาบาลแม่อ่อน เพิ่มขึ้น ทำให้มีค่าใช้จ่ายด้านการรักษาพยาบาลเพิ่มขึ้น
2. งบประมาณด้านการจัดซื้อยาเพิ่มขึ้น
  - มีมูลค่าการจัดซื้อแอลกอฮอล์และน้ำยาฆ่าเชื้ออื่นๆ เพิ่มขึ้น
  - การจัดซื้อยาจากบริษัทเดิมไม่สามารถจัดซื้อ เนื่องจากยาขาดจำหน่าย ต้องจัดหาจากบริษัทยาอื่นที่มีราคาสูงขึ้น หรือบริษัทเดิมปรับราคาขายสูงขึ้น เนื่องจากเคมีขาดและกำลังการผลิตไม่เพียงพอกับความต้องการ
  - การจัดซื้อยาโรคเรื้อรังมีประมาณการเพิ่มขึ้น เนื่องจากมีนโยบายให้ลดจำนวนผู้ป่วยที่มาใช้บริการในโรงพยาบาล โดยให้จัดส่งยาให้ผู้ป่วยที่บ้าน
3. งบประมาณด้านงานชันสูตรเพิ่มขึ้น
  - กลุ่มงาน Blood bank พบว่าคนไข้จาก รพ.สันกำแพง มารับบริการเติมโลหิตที่ รพ.แม่อ่อน เพิ่มขึ้น ประกอบกับทาง รพ.แม่อ่อน ก็มีคนไข้ที่ต้องเติมโลหิตเป็นประจำทุกวันอยู่แล้ว ซึ่งทาง รพ.แม่อ่อน ไม่ได้มีคลังสำรองเลือดมาก ทำให้เกิดภาวะขาดแคลนโลหิตไม่เพียงพอต่อจำนวนคนไข้ จึงจำเป็นต้องให้คนไข้กลับบ้านก่อน ถ้ามีโลหิตก็ จะโทรตามคนไข้เพื่อมาเติมโลหิตตามลำดับ ส่งผลโดยตรงต่อการเสียเวลาของคนไข้ในการเดินทาง ไป-กลับ พนักงานขับรถ ต้องเดินทางไปรับเลือดทุกวันทำให้เสียค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพิ่มขึ้น ทำให้เพิ่มจำนวนงานให้กับเจ้าหน้าที่และทางห้องปฏิบัติการต้องสั่งซื้อน้ำยาในการ X-match เพิ่มมากขึ้นตาม

- Methamphetamine มีปริมาณการส่งตรวจเพิ่มมากขึ้น โดยทางตำรวจเขตสันกำแพง ได้ส่งปัสสาวะของผู้ต้องหามาตรวจที่ รพ.แม่อนเพิ่มขึ้น ส่งผลให้ทางห้องปฏิบัติการต้องสั่งซื้ออุปกรณ์ตรวจปัสสาวะเพิ่มมากขึ้นตาม
- Chemistry (ตรวจไขมัน เบาหวาน ตรวจการทำงานของตับ ไต) มีคนไข้จาก รพ.สันกำแพงเข้ารับบริการตรวจเพิ่มมากขึ้น ทำให้ทางห้องปฏิบัติการต้องสั่งซื้อน้ำยาในการตรวจวิเคราะห์เพิ่มมากขึ้นตาม
- ANC คนไข้ฝากท้องจาก รพ.สันกำแพง เพิ่มมากขึ้น ใช้น้ำยาในรายการตรวจคนไข้ฝากครรภ์เพิ่มขึ้นตาม

อย่างไรก็ตาม ยังมีบางรายการที่ได้ดำเนินการเพื่อให้ประหยัดงบประมาณได้ เช่น

1. การปรับเปลี่ยนในเรื่องการกำจัดขยะติดเชื้อ โดยที่ผ่านมาโรงพยาบาลแม่อน มีเตาเผาขยะติดเชื้อ จึงได้ดำเนินการกำจัดขยะติดเชื้อและขยะทั่วไปโดยการเผาทำลาย พบว่า มีค่าใช้จ่ายด้านค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าตอบแทนนอกเวลาราชการที่สูง ต่อเดือนประมาณ 10,500 บาท จึงได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงโดยการจ้างบริษัทรับเหมานำขยะไปทำลาย จะมีรายจ่ายต่อเดือนละประมาณ 8,000 บาท
2. การปรับเปลี่ยนในเรื่องน้ำดื่ม โดยโรงพยาบาลแม่อนดำเนินการผลิตน้ำดื่มเอง (ใช้ระบบ Reverse osmosis : RO) ซึ่งใช้น้ำบาดาลของโรงพยาบาลในการผลิต มีการลงทุนค่าก่อสร้างอาคาร ค่าเครื่องผลิตน้ำดื่ม และค่าวัสดุ ประมาณ 75,000 บาท โดยจากเดิมได้จัดซื้อน้ำดื่มจากบริษัท มีค่าใช้จ่ายประมาณเดือนละ 6,500 บาท คาดว่าจะคุ้มทุนประมาณ 1 ปี
3. การกำหนดเวลาในการทำงานของงานซักฟอกในช่วงความต้องการไฟฟ้าต่ำ (Off Peak) โดยกำหนดให้งานซักฟอกปฏิบัติงานในช่วงเวลา 06.00-09.00 น. ทำให้ประหยัดค่าไฟฟ้าเดือนละประมาณ 4,000 บาท
4. การลดการใช้หมึกพิมพ์คอมพิวเตอร์เนื่องจากมีค่าใช้จ่ายสูง โดยกำหนดให้หน่วยงานที่มีการใช้งานสูงพิมพ์งานออกทางเครื่องพิมพ์เครื่องเดียว เป็นระบบ Network Printer เพื่อลดการใช้หมึกพิมพ์คอมพิวเตอร์

## บทที่ 5

### แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

1. มีการจัดเตรียมแผนงาน/โครงการ งบประมาณ ตามระยะเวลาดำเนินการ เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง
2. เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องศึกษาระเบียบที่ออกมาใหม่ให้ละเอียด ถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และต้องจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการจัดหาให้ชัดเจน
3. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม ประชุม ระเบียบด้านพัสดุที่เป็นปัจจุบัน เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญ
4. กำหนดระยะเวลาในการส่งเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้าง และติดตามการส่งเอกสารให้ครบถ้วนตามที่กำหนด
5. หน่วยงานผู้ต้องการใช้พัสดุใด ต้องเป็นผู้จัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้ชัดเจน

### บรรณานุกรม

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.). คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564. นนทบุรี : ศูนย์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ช., 2561.



โรงพยาบาลแม่อน  
[www.maeonhospital.go.th](http://www.maeonhospital.go.th)  
[maeonhos@hotmail.com](mailto:maeonhos@hotmail.com)  
053 880745 - 6

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.2561  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน โรงพยาบาลแม่อน

วัน/เดือน/ปี 27 พฤศจิกายน 2563

หัวข้อ รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ 2563

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

Link ภายนอก.....

หมายเหตุ.....

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางนภาพร ชำเนตร)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

วันที่..... 27 พย 63 .....

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายสัมพันธ์ นิลยกานนท์)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่..... 27 พย 63 .....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นายรุทพล กองบุญเทียม)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

วันที่..... 27 พย - 63 .....