



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
และการจัดหาพัสดุ
ปีงบประมาณ 2563

โรงพยาบาลแม่ออน อำเภอแม่ออน 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
1. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ			
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	จัดหาบุคลากรด้านการปฏิบัติงานพัสดุเพิ่มและส่งอบรมให้ความรู้
1.5 ด้านการตรวจสอบภายใน	หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรง และไม่มีกลุ่มงาน/งานตรวจสอบภายใน	เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้จัดทำและตรวจสอบภายใน ทำให้การตรวจสอบไม่สามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอนและทั่วถึง เป็นผลให้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภาพแวดล้อมการบริหารจัดการพัสดุไม่ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	ควรจัดตั้งกลุ่มงาน/งาน ที่รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน โดยตรง จะได้ช่วยตรวจสอบอีกครั้ง

2. ปัญหาด้านการจัดการพัสดุ

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

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
3. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	ความล่าช้าในการเสนอแผนและลงนามอนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด	มีการเปลี่ยนแปลงคำสั่ง ในการมอบอำนาจเพื่อความคล่องตัวในด้านการบริหารจัดการ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
4. ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ			
4.1 หน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนด Tor (รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติ/เงื่อนไข รายละเอียดของตัวพัสดุหรือของผลสำเร็จของงานหรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอมทางเทคนิค หรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	ควรจัดฝึกอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ
4.2 การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง. หรือตรวจสอบภายในกระทรวง	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีระเบียบกำหนดวิธีปฏิบัติและระยะเวลา ควรให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จะได้มีการวางแผนการทำงาน
5. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ			
ปัญหาบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	ควรมีการอบรมให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้องแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
6. ปัญหาด้านการควบคุมงาน			
ปัญหาช่างผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก ขาดความรู้ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง	ทำให้การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการก่อสร้าง จึงทำให้มีการแก้ไข ให้ตรงตามแบบรูปรายการ ทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าออกไปและไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาในสัญญาจ้าง	ควรทำความเข้าใจแบบรูปรายการก่อนทำการก่อสร้าง ให้แก่ช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก
7. ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ			
พัสดุเกิดการสูญหาย/เสียหาย	ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่ปลอดภัย ไม่มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุ	หน่วยงานต้องสูญเสียด้านทุนการชดเชยความสูญหาย ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับพัสดุที่จัดเก็บ	จัดทำสถานที่เก็บพัสดุที่มีลักษณะมิดชิดจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องพัสดุ โดยให้มีการขออนุญาตเปิดห้องเก็บพัสดุทุกครั้งที่มีการขอใช้ห้องพัสดุ
8. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ			
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 บางครั้งไม่ได้ของครบตามที่ขออนุมัติ 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. กรณีโรงพยาบาลสันกำแพง ถูกกำหนดให้เป็นโรงพยาบาลที่รับรักษาผู้ป่วยโควิด-19 ทำให้มีผู้ป่วยทั่วไปมาใช้บริการที่โรงพยาบาลแม่อน เพิ่มขึ้น ทำให้มีค่าใช้จ่ายด้านการรักษาพยาบาลเพิ่มขึ้น
2. งบประมาณด้านการจัดซื้อยาเพิ่มขึ้น
 - มีมูลค่าการจัดซื้อแอลกอฮอล์และน้ำยาฆ่าเชื้ออื่นๆ เพิ่มขึ้น
 - การจัดซื้อยาจากบริษัทเดิมไม่สามารถจัดซื้อ เนื่องจากยาขาดจำหน่าย ต้องจัดหาจากบริษัทยาอื่นที่มีราคาสูงขึ้น หรือบริษัทเดิมปรับราคาขายสูงขึ้น เนื่องจากเคมีขาดและกำลังการผลิตไม่เพียงพอกับความต้องการ
 - การจัดซื้อยาโรคเรื้อรังมีประมาณการเพิ่มขึ้น เนื่องจากมีนโยบายให้ลดจำนวนผู้ป่วยที่มาใช้บริการในโรงพยาบาล โดยให้จัดส่งยาให้ผู้ป่วยที่บ้าน
3. งบประมาณด้านงานชันสูตรเพิ่มขึ้น
 - กลุ่มงาน Blood bank พบว่าคนไข้จาก รพ.สันกำแพง มารับบริการเติมโลหิตที่ รพ.แม่อน เพิ่มขึ้น ประกอบกับทาง รพ.แม่อน ก็มีคนไข้ที่ต้องเติมโลหิตเป็นประจำทุกวันอยู่แล้ว ซึ่งทาง รพ.แม่อน ไม่ได้มีคลังสำรองเลือดมาก ทำให้เกิดภาวะขาดแคลนโลหิตไม่เพียงพอต่อจำนวนคนไข้ จึงจำเป็นต้องให้คนไข้กลับบ้านก่อน ถ้ามีโลหิตก็จะโทรตามคนไข้เพื่อมาเติมโลหิตตามลำดับ 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
maeonhos@hotmail.com
053 880745 - 6