รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

และการจัดหาพัสดุ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

โรงพยาบาลแม่ออน อำเภอแม่ออน จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ตัวชี้วัดที่ 1 การจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดให้วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง หมวดงบดำเนินงานและงบลงทุน ยกเว้นงบค่าเสื่อม งบกองทุนตำบล ที่เป็นหมวดงบลงทุน (ถ้ามี) ของแผนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ.2567

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแม่ออน ได้ทำการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหมวดงบดำเนินงาน โดยได้วิเคราะห์ 4 องค์ประกอบ คือ การวิเคราะห์ความเสี่ยง การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคหรือข้อจำกัด การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณและแนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ทั้งนี้ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแม่ออน จะได้นำผลการวิเคราะห์ดังกล่าวไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในปีต่อไป

โรงพยาบาลแม่ออน

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง	1
บทที่ 2 การวิเคราะห์ความเสี่ยง	2
บทที่ 3 การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค หรือข้อจำกัด	7
บทที่ 4 การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	7
บทที่ 5 แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	8
บรรณานุกรม	9

บทที่ 1

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ โรงพยาบาลแม่ออน

ของปีงบประมาณ 2567 (ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567)

โรงพยาบาลแม่ออน ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ของปีงบประมาณ 2567 (ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567) ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร และเพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการ นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนงานจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตรวจสอบได้และมีความคุ้มค่าก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ และเพื่อนำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมาไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป จึงสรุปผลการวิเคราะห์ผลตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ปี 2567 ดังนี้

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางแสดงร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567)

จำนวนรายการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคา ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding
3,530 รายการ	3,513 (99.52%)	17 (0.48%)

จากตารางจะเห็นได้ว่าจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลแม่ออน จำนวน 3,530 รายการ พบว่า จำนวนรายการที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนมากที่สุด คือ 3,513 รายการ คิดเป็นร้อยละ 99.52% รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนรายการ 17 รายการ คิดเป็นร้อยละ 0.48%

ตารางแสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567)

รวมเงินงบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	วิธีเฉพาะเจาะจง (บาท)	วิธีประกวดราคา ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding (บาท)
20,586,771.31	13,446,882.31 (65.32%)	7,139,889.00 (34.68%)

จากตารางจะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลแม่ออน จำนวน 20,586,771.31 บาท พบว่า งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินมากที่สุด คือ 13,446,882.31 บาท คิดเป็นร้อยละ 65.32% รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนเงิน 7,139,889.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 34.68%

บทที่ 2
การวิเคราะห์ความเสี่ยง

โรงพยาบาลแม่ออน มีการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีการกำหนดกรอบแนวทางในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เพื่อให้หน่วยงานจัดซื้อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี มีการจัดทำแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ตลอดจนมีการกำกับติดตาม การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดความเสี่ยงด้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

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

1. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ
2. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ
3. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
4. ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ
5. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ
6. ปัญหาด้านการควบคุมงาน
7. ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ
8. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ

โดยได้จัดทำเป็นตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ดังนี้

ตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ โรงพยาบาลแม่ออน

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
1. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ			
1.1 ด้านนโยบาย	ไม่มีการกำหนดนโยบายเพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติที่ชัดเจน	บุคลากรไม่มีแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์	กำหนดแนวทางเพื่อให้บุคคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
1.2 ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติและมีหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง	ทำให้เกิดความสับสนต่อการปฏิบัติงาน	ให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ เพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง
1.3 ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับดูแลไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ทำให้เกิดปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุล่าช้า	กำหนดรูปแบบ แนวทาง ขั้นตอนและหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่จัดเจน ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุทราบ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม
1.4 ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเนื่องจากลาออกไปรับการบรรจุหรือมีการสับเปลี่ยนหน้าที่	ทำให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุยังไม่มีความรู้ความเข้าใจระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุที่ถูกต้อง	จัดหาบุคลากรด้านการปฏิบัติงานพัสดุเพิ่มและส่งอบรมให้ความรู้
1.5 ด้านการตรวจสอบภายใน	หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรงและไม่มีกลุ่มงาน/งานตรวจสอบภายใน	เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้จัดทำและตรวจสอบภายใน ทำให้การตรวจสอบไม่สามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอนและทั่วถึง เป็นผลให้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภาพแวดล้อมการบริหารจัดการพัสดุไม่ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	ควรจะจัดตั้งกลุ่มงาน/งาน ที่รับผิดชอบการตรวจสอบภายในโดยตรง จะได้ช่วยตรวจสอบอีกครั้ง
2. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ			
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/เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุหรือของผลสำเร็จของงานหรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอทางเทคนิค 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	ทำให้การตรวจรับพัสดุ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	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	พอไปตรวจพบทำให้มีพัสดุคงเหลือที่หมดความจำเป็นจำนวนมาก	ให้มีการจำหน่ายพัสดุตามสภาพความเป็นจริงหรือข้อเท็จจริงที่ได้ทำการตรวจสอบประจำปีและถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ เพื่อให้การเก็บรักษาพัสดุมีน้อยที่สุดและเพื่อหลีกเลี่ยงพัสดุเกินความจำเป็นและล้าสมัยเป็นการประหยัดงบประมาณของหน่วยงานในอนาคต

การรายงานสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยง ในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ จากตาราง จำนวน 2 ด้าน

จากตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ จะเห็นว่า โรงพยาบาลแม่ออน มีความเสี่ยงสูงดังนี้

1. ด้านปัจจัยเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีการแบ่งย่อย มีเจ้าหน้าที่เป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ดังกล่าว จะมีการลาออกเพื่อไปรับการบรรจุเป็นข้าราชการ หรือมีการสับเปลี่ยนการปฏิบัติงาน บ่อยครั้ง จึงทำให้งานขาดความต่อเนื่องและเจ้าหน้าที่ต้องเริ่มต้นกระบวนการสอนเจ้าหน้าที่ใหม่อีก ทำให้เป็นภาระเพิ่มขึ้น

แนวทางแก้ไข – ให้หน่วยงานจัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่เป็นข้าราชการ และมีการจัดระบบจูงใจ จัดสวัสดิการที่ดีและเหมาะสม เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรักองค์กร

2. ด้านระเบียบ กฎหมาย ที่มีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติบ่อยครั้ง/การเปลี่ยนแปลงคำสั่งมอบหมายอำนาจ การจัดหาต่างๆ ของผู้บริหาร ทำให้การปฏิบัติงานด้านการพัสดุต้องปรับตัวตามการเปลี่ยนแปลงและมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดข้อผิดพลาด

แนวทางแก้ไข – จัดให้ผู้รับผิดชอบงานพัสดุได้รับการอบรมด้านพัสดุที่เป็นปัจจุบัน และต้องหมั่นค้นหาความรู้ใหม่และติดตามความเปลี่ยนแปลงในทุกด้านให้ทันเวลา

สำหรับประเด็นในเรื่องอื่นๆ วิเคราะห์แล้ว สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆ กับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนโรงพยาบาลแม่ออน ได้จัดระบบบริหารความเสี่ยง โดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย

- ประกาศโรงพยาบาลแม่ออน เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
- ประกาศโรงพยาบาลแม่ออน เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน
- ประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลแม่ออน
- ประกาศว่าด้วยแนวทางการบริหารในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารงานในการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจัดทำแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง
- การกำหนดกรอบแนวทางว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลแม่ออน มีมาตรฐานในการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส สะดวกกับการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณ มีคุณธรรม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส มีความประหยัด คุ้มค่า และให้ประโยชน์ต่อหน่วยราชการสูงสุด

บทที่ 3
การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

1. การปฏิบัติตามระเบียบใหม่ในการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดพิมพ์เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนต่าง ๆ มีหลายขั้นตอน ต้องละเอียดรอบคอบ ทำให้การจัดทำเอกสารล่าช้า และทำให้ส่งเอกสารเบิกจ่ายล่าช้า

2. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เอกสารที่ต้องจัดทำมีจำนวนมาก ซ้ำซ้อน ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณ

3. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ 56 (2) (ข) ในการจัดซื้อยา บางครั้งไม่ได้ของครบตามที่ขออนุมัติ ต้องรอของ ทำให้ต้องใช้ระยะเวลาที่ยาวนานในการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงินล่าช้า

4. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคา กรณีไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา ทำให้ต้องใช้ระยะเวลาที่ยาวนานในการจัดซื้อจัดจ้าง

5. การจ้างก่อสร้าง ไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ในเรื่องการจัดทำแบบแปลนก่อสร้าง ทำให้ต้องขออนุเคราะห์จากหน่วยงานอื่น เกิดความล่าช้า และต้องใช้งบประมาณในการจ้างออกแบบและประมาณการ

6. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง บางรายการที่ขอจัดซื้อจัดจ้างแบบเร่งด่วน ไม่ได้ดำเนินการตามแผน อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงและเกิดความผิดพลาดขึ้นได้

7. การสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพ กรณีไม่ได้กำหนดราคากลางไว้ ใช้เวลานาน เนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการค้นหาและคิดราคา เพื่อให้ตรงตามความต้องการ

บทที่ 4
วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

1. งบประมาณในภาพรวมยังไม่สามารถประหยัดได้ เนื่องจากในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีนโยบายใหม่ๆ เพิ่มขึ้น และมีการปรับราคาสินค้าเพิ่มขึ้น แต่การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ได้ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและมีการจัดทำแผนความต้องการใช้พัสดุทุกปี โดยมีการจัดลำดับความสำคัญของพัสดุที่ต้องการใช้ แต่ก็ยังพบว่ามีความต้องการใช้พัสดุนอกเหนือจากแผนที่กำหนดไว้ ทำให้มีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณสำหรับการจัดซื้อพัสดุนอกเหนือจากแผนดังกล่าว ซึ่งต้องมีการปรับแผนให้เหมาะสมกับความต้องการใช้

2. งบประมาณด้านการจัดซื้อยาเพิ่มขึ้น

- มีมูลค่าการจัดซื้อแอลกอฮอล์และน้ำยาฆ่าเชื้ออื่นๆ เพิ่มขึ้น
- การจัดซื้อยาจากบริษัทเดิมไม่สามารถจัดซื้อ เนื่องจากยาขาดจำหน่าย ต้องจัดหายาจากบริษัทยาอื่นที่มีราคาสูงขึ้น หรือบริษัทเดิมปรับราคายาสูงขึ้น เนื่องจากเคมีขาดและกำลังการผลิตไม่เพียงพอกับความต้องการ
- การจัดซื้อยาโรคเรื้อรังมีประมาณการเพิ่มขึ้น เนื่องจากมีนโยบายให้ลดจำนวนผู้ป่วยที่มารับบริการในโรงพยาบาล โดยให้จัดส่งยาให้ผู้ป่วยที่บ้าน

3. การดำเนินการรณรงค์การฉีดวัคซีนโควิด-19 ในพื้นที่ ในการออกไปฉีดวัคซีนเชิงรุก เพิ่มมากขึ้น ทำให้เกิดค่าใช้จ่ายในการด้านน้ำมันเชื้อเพลิงที่เพิ่มขึ้น

อย่างไรก็ตาม ยังมีบางรายการที่ได้ดำเนินการเพื่อให้ประหยัดงบประมาณได้ เช่น

1. การกำหนดเวลาในการทำงานของงานซักฟอกในช่วงความต้องการไฟฟ้าต่ำ (Off Peak) โดยกำหนดให้งานซักฟอกปฏิบัติงานในช่วงเวลา 06.00-09.00 น. ทำให้ประหยัดค่าไฟฟ้าเดือนละประมาณ 4,000 บาท

2. การลดการใช้หมึกพิมพ์คอมพิวเตอร์เนื่องจากมีค่าใช้จ่ายสูง โดยกำหนดให้หน่วยงานที่มีการใช้งานสูงพิมพ์งานออกทางเครื่องพิมพ์เครื่องเดียว เป็นระบบ Network Printer เพื่อลดการใช้หมึกพิมพ์คอมพิวเตอร์

บทที่ 5
แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1. มีการจัดเตรียมแผนงาน/โครงการ งบดำเนินงาน ตามระยะเวลาดำเนินการ เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง

2. เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องศึกษาระเบียบที่ออกมาใหม่ให้ละเอียด ถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานและต้องจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการจัดหาให้ชัดเจน

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. 2568. นนทบุรี : ศูนย์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ช., 2564.

โรงพยาบาลแม่ออน

www.maeonhospital.go.th

maeonhos@hotmail.com

053 880745 - 6