



การวิเคราะห์การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
ของโรงพยาบาลหนองขาหย่าง
อำเภอหนองขาหย่าง จังหวัดอุทัยธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รายงานฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของ เกณฑ์การประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)



ITA 2564

คำนำ

การวิเคราะห์การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของโรงพยาบาลหนองขาหย่าง อำเภอหนองขาหย่าง จังหวัดอุทัยธานี ฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินการ ตามแผนการเกณฑ์การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตามเกณฑ์การประเมินชี้วัดที่ ๒ การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ MOIT ๓ ทั้งนี้ เพื่อวิเคราะห์ความสุ่มเสี่ยงในการทุจริต และเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณถัดไป

งานพัสดุ โรงพยาบาลหนองขาหย่าง

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

หน้า

รายงานสรุปผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔

- ประเภทเงินบำรุง ปี ๒๕๖๔	๑-๓
- ประเภทเงินงบประมาณ ปี ๒๕๖๔	๑-๓
๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๓-๕
๒. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๖
๓. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๖-๗
๔. แนวทางการแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่ การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๗

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลหนองขาหย่าง
อำเภอหนองขาหย่าง จังหวัดอุทัยธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

โรงพยาบาลหนองขาหย่าง อำเภอหนองขาหย่าง จังหวัดอุทัยธานี ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร และเพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำแนกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

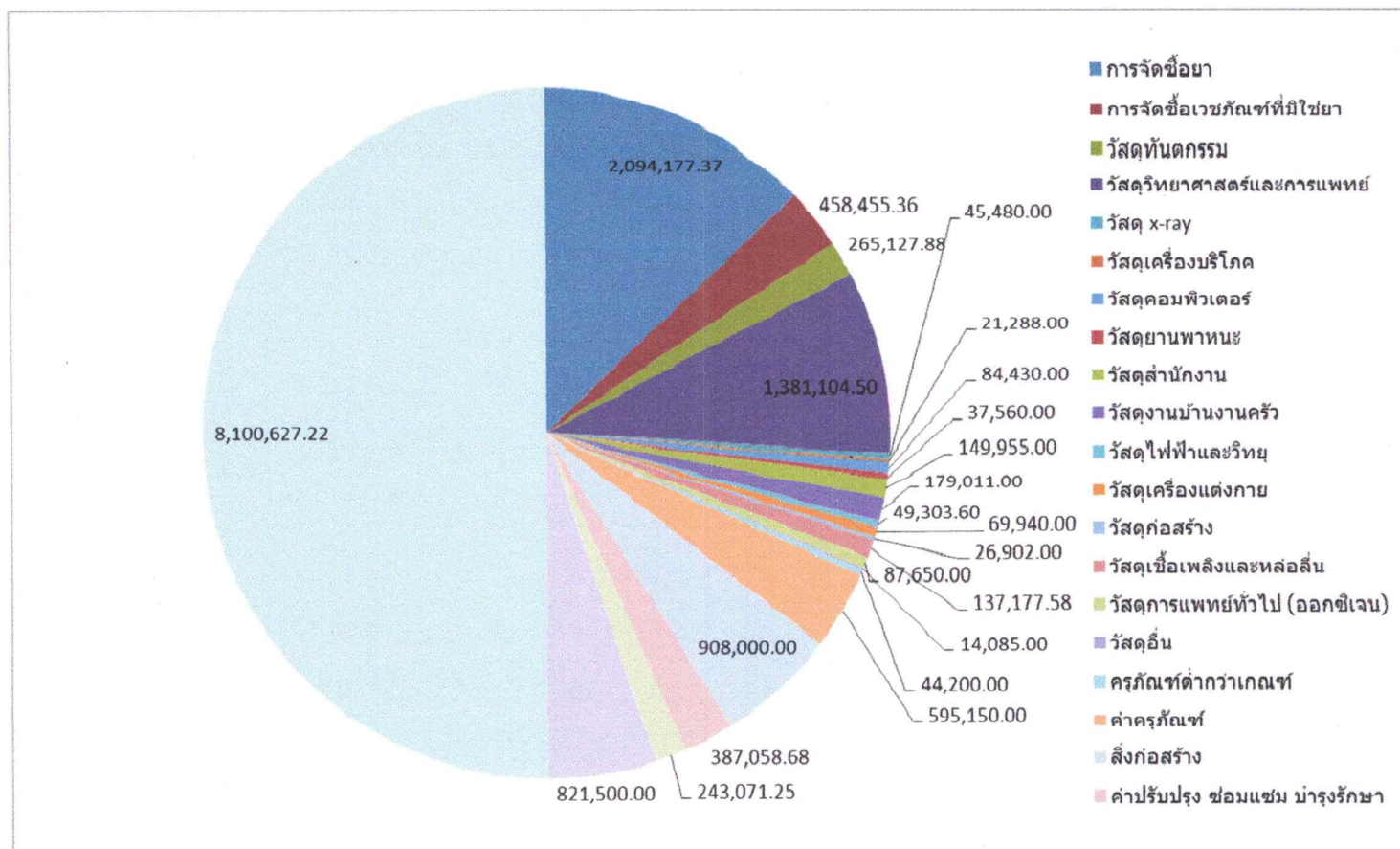
ตารางเปรียบเทียบแสดงวงเงินที่ได้รับอนุมัติและวงเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๑ รายงานผลการดำเนินงานในภาพรวม โรงพยาบาลหนองขาหย่าง อำเภอหนองขาหย่าง จังหวัดอุทัยธานี

ลำดับที่	โครงการ/รายการ	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	งบที่ได้รับจัดสรร ปี ๒๕๖๔	ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๔	ต่ำ/สูงกว่าแผน	คิดเป็นร้อยละ
๑	การจัดซื้อยา	วิธีเฉพาะเจาะจง	๒,๑๙๐,๗๗๖.๐๖	๒,๐๙๔,๑๗๗.๓๗	๙๖,๕๙๘.๖๙	๔.๔๑
๒	การจัดซื้อเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา	วิธีเฉพาะเจาะจง	๖๐๖,๙๑๑.๕๒	๔๕๘,๔๕๕.๓๖	๑๔๘,๔๕๖.๑๖	๒๔.๔๖
๓	วัสดุทันตกรรม	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๔๑,๙๔๙.๔๕	๒๖๕,๑๒๗.๘๘	๗๖,๘๒๑.๕๗	๒๒.๔๗
๔	วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑,๑๗๗,๖๘๕.๐๐	๑,๓๘๑,๑๐๔.๕๐	- ๒๐๓,๔๑๙.๕๐	- ๑๗.๒๗
๕	วัสดุ x-ray	วิธีเฉพาะเจาะจง	๖๖,๕๖๕.๐๐	๔๕,๔๘๐.๐๐	๒๑,๐๘๕.๐๐	๓๓.๖๘
๖	วัสดุเครื่องบริโภคน	วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๖,๔๐๐.๐๐	๒๑,๒๘๘.๐๐	๕,๑๑๒.๐๐	๑๙.๓๖
๗	วัสดุคอมพิวเตอร์	วิธีเฉพาะเจาะจง	๖๑,๔๑๐.๐๐	๘๔,๔๓๐.๐๐	- ๒๓,๐๒๐.๐๐	- ๓๗.๔๙
๘	วัสดุยานพาหนะ	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๗,๒๒๐.๐๐	๓๗,๕๖๐.๐๐	- ๒๐,๓๔๐.๐๐	- ๑๑๘.๑๒
๙	วัสดุสำนักงาน	วิธีเฉพาะเจาะจง	๖๗,๐๕๕.๐๐	๑๔๙,๙๕๕.๐๐	- ๘๒,๙๐๐.๐๐	- ๑๒๓.๖๓
๑๐	วัสดุงานบ้านงานครัว	วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๐๘,๔๕๕.๐๐	๑๗๙,๐๑๑.๐๐	๒๙,๔๔๓.๐๐	๑๔.๑๒
๑๑	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕๗,๓๕๐.๐๐	๔๙,๓๐๓.๖๐	๘,๐๔๖.๔๐	๑๔.๐๓
๑๒	วัสดุเครื่องแต่งกาย	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗๒,๐๔๖.๐๐	๖๙,๙๔๐.๐๐	๒,๑๐๖.๐๐	๒.๙๒
๑๓	วัสดุก่อสร้าง	วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๗,๑๕๙.๐๐	๒๖,๙๐๒.๐๐	๒๕๒.๐๐	๐.๙๓
๑๔	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๙๖,๕๐๐.๐๐	๑๓๗,๑๗๗.๕๘	๕๙,๓๒๒.๔๒	๓๐.๑๙
๑๕	วัสดุการแพทย์ทั่วไป (ออกซิเจน)	วิธีเฉพาะเจาะจง	๔๓,๙๕๐.๐๐	๘๗,๖๕๐.๐๐	- ๔๓,๗๐๐.๐๐	- ๙๙.๔๓
๑๖	วัสดุอื่น	วิธีเฉพาะเจาะจง	๙๐,๓๕๑.๐๐	๑๔,๐๘๕.๐๐	๗๖,๒๖๖.๐๐	๘๔.๔๑
๑๗	ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	วิธีเฉพาะเจาะจง	๘๒,๒๐๐.๐๐	๔๔,๒๐๐.๐๐	๓๘,๐๐๐.๐๐	๔๖.๖๘
๑๘	ค่าครุภัณฑ์	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๙๗,๖๗๐.๐๐	๕๙๕,๑๕๐.๐๐	- ๑๙๗,๔๘๐.๐๐	- ๔๙.๖๖
๑๙	สิ่งก่อสร้าง	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕๔๔,๐๐๐.๐๐	๙๐๘,๐๐๐.๐๐	- ๓๖๔,๐๐๐.๐๐	- ๖๖.๙๑
๒๐	ค่าปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา	วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๔๖,๐๙๐.๐๐	๓๘๗,๐๕๘.๖๘	- ๑๔๐,๙๖๘.๖๘	- ๕๗.๒๘
๒๑	ค่าจ้างเหมาบริการ	วิธีเฉพาะเจาะจง	๙๐๒,๒๒๐.๐๐	๒๔๓,๐๗๒.๒๕	๖๕๙,๑๔๘.๗๕	๗๓.๐๖
๒๒	ค่าใช้จ่ายบังคับเสื่อม ปี ๖๔	วิธีเฉพาะเจาะจง	๖๓๖,๔๖๖.๖๖	๘๒๑,๕๐๐.๐๐	- ๑๘๕,๐๓๓.๓๔	- ๒๙.๐๗
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๘,๐๖๑,๑๒๓.๖๙	๘,๑๐๐,๖๒๗.๒๒	- ๓๙,๕๐๓.๕๓	- ๐.๔๙

รูปภาพที่ ๑ แผนภูมิแสดงผลการดำเนินการในภาพรวมของโรงพยาบาลหนองขาหย่าง

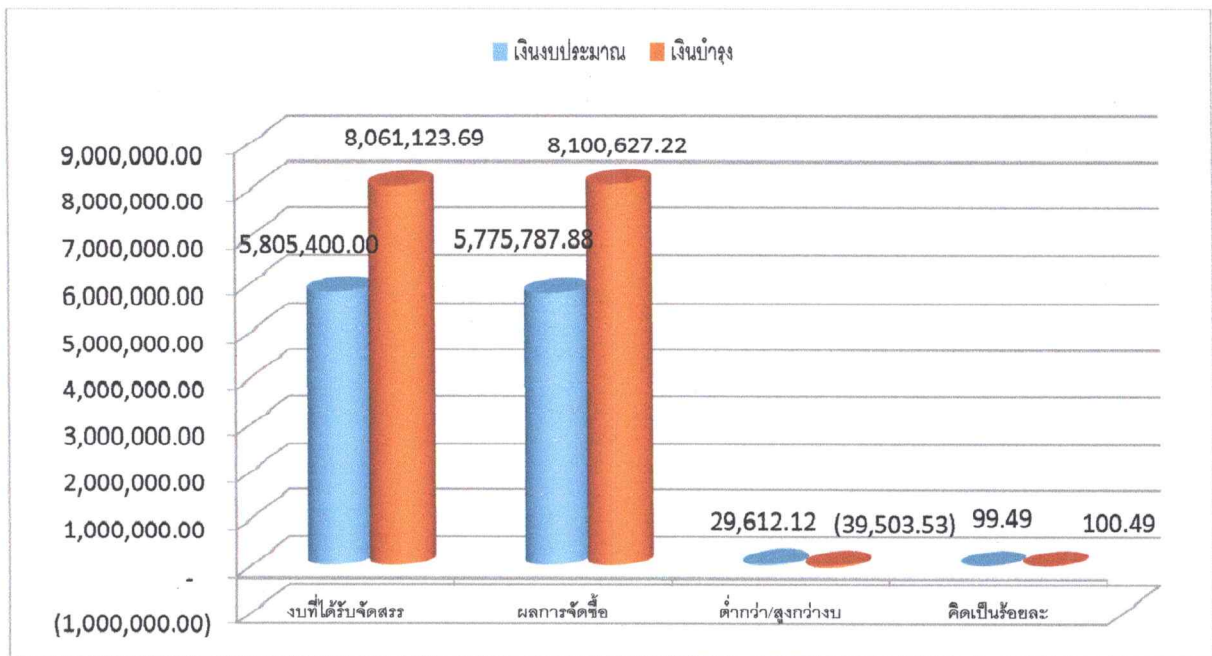


ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ หน่วยงาน โรงพยาบาลหนองขาหย่าง อำเภอนองขาหย่าง จังหวัดอุทัยธานี ได้รับอนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้างภายใต้แผน planfin ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๒๒ หมวด รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๘,๐๖๑,๑๒๓.๖๘ บาท (แปดล้านหกหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยยี่สิบสามบาทหกสิบเก้าสตางค์) ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาพรวม ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นเงินทั้งสิ้น ๘,๑๐๐,๖๒๗.๒๒ บาท (แปดล้านหนึ่งแสนหกร้อยยี่สิบเจ็ดบาทยี่สิบสองสตางค์) ซึ่งเกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เป็นเงิน ๓๙,๕๐๓.๕๓ บาท (สามหมื่นเก้าพันห้าร้อยสามบาทห้าสิบสามสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๐.๔๙

๑.๒ ร้อยละของจำนวนงบประมาณทั้งหมดรวม (เงินบำรุง, และงบประมาณ) ที่จัดซื้อแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง

เปรียบเทียบวงเงินที่ได้รับอนุมัติกับวงเงินที่ใช้จริง	จำนวนเงิน (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		วงเงินสูงกว่า/ต่ำกว่าที่รับจัดสรร	อัตรา ร้อยละ
		วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธี e-bidding		
๑. เงินบำรุง	๘,๐๖๑,๑๒๓.๖๘	๘,๑๐๐,๖๒๗.๒๒	๐	-๓๙,๕๐๓.๕๓	๐.๔๙
๒. เงิน งบประมาณ	๔,๐๔๗,๗๐๐.๐๐	๐	๔,๐๒๙,๐๐๐.๐๐	๑๘,๙๐๐.๐๐	๙๙.๕๔

๑.๒ แผนภูมิเปรียบเทียบแสดงผลการดำเนินงานในภาพรวมของโรงพยาบาลหนองขาหย่าง



๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลหนองขาหย่าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลหนองขาหย่าง วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ในปัจจุบัน ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง , ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม ดังนี้

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑. การจัดทำแผนเงินบำรุง	๑. จัดแผนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุงไม่ครอบคลุมทุกรายการจัดซื้อจัดจ้าง มีการจัดซื้อจัดจ้างนอกแผน ๒. การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการเสนอเข้าแผนแล้วถูกตัด เนื่องจากงบประมาณในการจัดทำแผนมีจำกัด	การจัดซื้อจัดจ้างนอกแผนมีผลกระทบต่อฐานะการเงินของโรงพยาบาล	ให้ทุกกลุ่มงานตรวจสอบความต้องการของแต่ละงานที่มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุ หรือการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้ครอบคลุมทุกงาน

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๒. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/TOR	หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ ไม่มีความรู้เรื่องของการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/TOR ของงานที่จัดซื้อจัดจ้าง	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผน ทำให้การจัดซื้อ จัดจ้างล่าช้า	ควรจัดฝึกอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ
๓. การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ได้	๑. อาจเกิดข้อทักท้วงจากหน่วยงานภายนอก เช่น หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด/กระทรวง/ สตง. ๒. อาจเกิดข้อร้องเรียน	ควรจัดส่งเจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการอบรม เพื่อให้พัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ในเรื่องของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง หนังสือขอสั่งการ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง อย่างต่อเนื่อง
๔. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านพัสดุ เนื่องจากลาออกไปรับราชการ หรือไปปฏิบัติงานยังหน่วยงานอื่น หรือสับเปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงาน หรือเกษียณอายุราชการ	ทำให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุลดทราความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบฯ ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง - ขาดผู้ปฏิบัติงานกรณีมีข้าราชการเกษียณอายุราชการ	ควรจัดตั้งงบประมาณสำหรับการฝึกอบรมหรือสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้เกี่ยวกับระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องในการใช้ปฏิบัติงาน -ควรวางแผนจัดหาผู้ปฏิบัติงานรองรับงานผู้เกษียณอายุราชการ
๕. การซ่อมแซมปรับปรุง ต่อเติม ดัดแปลง สิ่งสร้าง	หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านช่างในเรื่องของการออกแบบ งบประมาณราคา ค่าก่อสร้าง ต้องขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายนอก	ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผน	ควรจัดตั้งงบประมาณในการจ้างช่างโยธาเพิ่มเติม โดยการจ้างเป็นรายวัน/รายเดือน เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<p>๖. การตรวจสอบภายใน</p>	<p>หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรง และไม่มีกลุ่มงาน/งานตรวจสอบภายใน ในหน่วยงาน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง และตรวจสอบเอง อาจเกิดความข้อผิดพลาดได้โดยภาระงานในหน้าที่มีจำนวนมาก เอกสารอาจไม่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ๒. อาจทำให้เกิดข้อทักท้วงจากหน่วยงานภายนอกได้</p>	<p>ควรจัดตั้งกลุ่มงาน/งานที่รับผิดชอบในการตรวจสอบภายในโดยตรง จะช่วยลดปัญหาความผิดพลาดได้ระดับหนึ่ง</p>
<p>๗. การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอน</p>	<p>ผู้ต้องการใช้พัสดุไม่เขียนใบแจ้งความต้องการใช้พัสดุให้ ผอ.อนุมัติก่อน โดยไปดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเอง ไม่ผ่านพัสดุ และนำใบเสร็จรับเงินมาให้พัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายหลัง</p>	<p>๑. ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อ ๒๑ ไม่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือ TOR ของงานจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น ๆ ๒. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเองโดยไม่ผ่านพัสดุ ๓. อาจเกิดข้อร้องเรียน</p>	<p>แจ้งแนวทางให้ผู้ต้องการใช้พัสดุทราบถึงขั้นตอนในการจัดหาทุกวงเงิน งบประมาณ ไม่ว่าจะกรณีเร่งด่วน ก็ต้องดำเนินการตามขั้นตอนอย่างเคร่งครัด</p>
<p>๘. การส่งเอกสารตั้งหนี้</p>	<p>หน่วยจัดซื้อบางหน่วยส่งเอกสารตั้งหนี้ให้งานบัญชีล่าช้า</p>	<p>ทำให้มีการบันทึกบัญชีรับรู้หนี้สินไม่เป็นปัจจุบัน มีผลในภาพรวมของสถานะการเงินของหน่วยงาน</p>	<p>กำหนดแนวทางให้ทุกหน่วยที่ปฏิบัติหน้าที่ จัดซื้อจัดจ้างส่งเอกสารการตั้งหนี้ให้ทันภายในกำหนดเวลาที่วางแนวทางไว้</p>
<p>๙. การจ่ายชำระหนี้ให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างล่าช้า</p>	<p>๑. ผู้ขายไม่ยอมให้เครดิต ๒. ผู้ขายไม่ยอมส่งมอบพัสดุในครั้งต่อไป เนื่องจากมียอดค้างจ่ายนาน ๓. ขาดพัสดุที่ใช้ในการให้บริหารผู้ป่วย</p>	<p>๑. ต้องเปลี่ยนร้านในการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งอาจจัดซื้อจัดจ้างได้ในราคาที่สูงกว่าเดิม ๒. ทำให้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่ม ไม่เป็นไปตามแผน ๓. เสี่ยงต่อการเกิดปัญหาข้อร้องเรียนจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง</p>	<p>กำหนดแนวทางในการจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างให้สอดคล้องกับระเบียบว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒</p>

๒.๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

๒.๒.๑ ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานในการจัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน ตามมาตรการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เนื่องจากระยะเวลาและวิธีการดำเนินการถูกกำหนดโดยระเบียบฯ อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้

๒.๒.๒ งานจ้างก่อสร้าง ขาดบุคลากรที่มีความรู้ในเรื่องของงานก่อสร้าง ต้องขอความอนุเคราะห์หน่วยงานแม่ และหน่วยงานอื่น ที่มีช่างโยธา ช่วยออกแบบประมาณราคาการก่อสร้าง รับรองแบบ กำหนดราคากลาง พิจารณาผลฯ ตรวจรับพัสดุ และช่างควบคุมงาน ทำให้เกิดความล่าช้า ในการของงบประมาณ และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ

๒.๒.๓ เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการแต่ละคณะฯ ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการ กฎกระทรวง หนังสือเวียนต่าง ๆ ผู้บริหารควรสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องมีโอกาสเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้อง ตรงตามระเบียบ ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๒.๒.๔ งานพัสดุ เป็นงานที่ทุกหน่วยงานต้องมีการจัดซื้อจัดจ้าง จำเป็นต้องอาศัยผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน ดังนั้น ควรกำหนดตำแหน่งเป็นเจ้าพนักงานพัสดุโดยตรง ซึ่งเป็นข้าราชการ หรือขอปรับเปลี่ยนจากตำแหน่งอื่น ๆ ที่สามารถเทียบเคียงได้

๒.๒.๕ งานพัสดุเป็นงานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องรับผิดชอบสูง หากเกิดข้อผิดพลาด จะโดยเจตนาหรือไม่เจตนา ก็ดี ระเบียบมีบทลงโทษไว้ให้เห็นเด่นชัด จึงหาผู้ที่ปฏิบัติงานพัสดุได้ยาก ผู้บริหารควรให้ความสำคัญและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน และสนับสนุนให้เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ

๒.๒.๖ การลงข้อมูลในระบบ e-gp ยุ่งยากซับซ้อน โดยเฉพาะการค้นหา รหัสสินค้า ต้องใช้เวลานาน ระบบช้า มีการปรับปรุงบ่อยครั้ง

๒.๒.๗ อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์มีระบบปฏิบัติการที่เข้า ไม่เสถียรกับระบบของกรมบัญชีกลาง และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่ต้องอัปเดตเอกสารเข้าระบบ และเช็คข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทางเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๘ ผู้บริหารทุกระดับ ควรได้รับการพัฒนาศักยภาพ เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๒.๙ ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ให้ได้ครบ ๓๐% ไม่สามารถปฏิบัติได้ครบ เนื่องจากผู้ประกอบการลงทะเบียน SMEs แต่ไม่นำสินค้าทั้งหมดที่จำหน่ายลงในเว็บไซต์ได้หมดทุกรายการที่มีจำหน่าย

๒.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

จากตารางจะเห็นได้ว่าจากแผนเงินบำรุง งบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น ๘,๐๖๑,๑๒๓.๖๙ บาท (แปดล้านหกหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยยี่สิบสามบาทหกสิบเก้าสตางค์) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๘,๑๐๐,๖๒๗.๒๒ บาท (แปดล้านหนึ่งแสนหกร้อยยี่สิบเจ็ดบาทยี่สิบสองสตางค์) สูงกว่างบประมาณ เป็นเงิน ๓๙,๕๐๓.๕๓ บาท (สามหมื่นเก้าพันห้าร้อยสามบาทห้าสิบสามสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๐.๔๙ , สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น ๕,๘๐๕,๔๐๐.- บาท (ห้าล้านแปดแสนห้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๕,๗๗๕,๗๘๗.๘๘ บาท (ห้าล้านเจ็ดแสนเจ็ดหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยแปดสิบเจ็ดบาทแปดสิบแปดสตางค์) ประหยัดงบประมาณ เป็นเงิน ๒๙,๖๑๒.๑๒ บาท (สองหมื่นเก้าพันหกร้อยสิบสองบาทสิบสองสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๑

อนึ่ง การจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุงที่เกินวงเงินตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างนั้น เนื่องจากวิกฤติการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) หน่วยงานจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์เพิ่มขึ้น เพื่อรองรับกับสถานการณ์ให้เหมาะสม

๒.๔ แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๒.๔.๑ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง แผนเงินบำรุงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ให้สอดคล้องและเหมาะสม ตรงตามความต้องการ โดยให้ผู้เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เน้นถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด


๒.๔.๒ ตรวจสอบ ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด โดยแต่ละกลุ่มงานควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

๒.๔.๓ หากมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างนอกแผน ขอให้แต่ละกลุ่มงานทำการปรับแผนทุกไตรมาส

๒.๔.๔ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.๑) เป็นประจำทุกเดือน เพื่อประเมินและปรับแผนให้เหมาะสมกับสถานการณ์

๒.๔.๕ ควรจัดให้มีแผนพัฒนาศักยภาพผู้บริหารทุกระดับ และผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๒.๔.๖ ควรเพิ่มอัตราค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุโดยตรง เช่น ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ควรเป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการ ไม่ควรใช้ลูกจ้างรายวันหรือ รายเดือน

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำ
(นางนลินี เถวนสาริกิจ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจสอบ
(นายเกษศรานันท์ เกียรติวชิรพันธ์)
ทันตแพทย์ชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบ
(นายธรรุสุทธิ ปิตวิบลเสถียร)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองขาหย่าง