



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน งานนิติการ โทร ๐ ๔๒๗๒ ๑๑๑๑ ต่อ ๑๑๐๒

ที่ สน ๐๐๓๒.๓๐๑.๑.๑/พิเศษ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน

ด้วย งานนิติการ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน ได้จัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุที่ผ่านมา ว่ามีความคุ้มค่าหรือมีความสามารถในการประหยัดงบประมาณได้มากน้อยเพียงใด วิธีการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีแนวโน้มเป็นไปได้ในวิธีการใด มีการใช้งบประมาณในแต่ละวิธีการเป็นจำนวนเงินเท่าใด วิธีการนั้นมีความเสี่ยงหรือข้อจำกัดมากน้อยเพียงใด เพื่อเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานรัฐในการทบทวนและวางแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ข้อ (EB๓) จึงต้องมีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบ ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้ามาตรวจสอบได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติให้เผยแพร่รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

TR

(นางธัญญรัตน์ วิโรจน์วิธน์)

นิติกร

(นายกฤษฎา เทพบุรี)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

อนุมัติ

อื่นๆ.....

(นายวิโรจน์ วิโรจน์วิธน์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน



รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน

คำนำ

ด้วย การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ได้กำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุเป็นตัวชี้วัดที่ ๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยการเปิดเผยการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างและการจัดหาพัสดุของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และป้องกันปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีกลไก มีมาตรการ และมีการวางระบบในการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมในการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ดังนั้น รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน เป็นวิธีการหนึ่งในการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ที่ผ่านมา ว่ามีความคุ้มค่าหรือมีความสามารถในการประหยัดงบประมาณได้มากน้อยเพียงใด วิธีการจัดซื้อ จัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีแนวโน้มเป็นไปในวิธีการใด มีการใช้ งบประมาณในแต่ละวิธีการเป็นจำนวนเงินเท่าใด วิธีการนั้นมีความเสี่ยงหรือข้อจำกัดมากน้อยเพียงใด เพื่อเป็น ประโยชน์แก่หน่วยงานรัฐในการทบทวนและวางแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด และอีกประการที่สำคัญ เพื่อเป็นการ เผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนสามารถเข้าถึงและตรวจสอบการดำเนินการได้

งานนิติการ
กลุ่มงานบริหารทั่วไป

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

-การวิเคราะห์งบประมาณ

๑ - ๓

-การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๔ - ๕

-การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

๖ - ๗

-การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

๘ - ๑๐

รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. การวิเคราะห์งบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน มีงบประมาณที่ต้องดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๑. งบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ งบประมาณทั้งสิ้น ๔,๖๐๐๐,๑๐๐ บาท จำแนกเป็น ค่าครุภัณฑ์ ทั้งหมด ๒ รายการ เป็นจำนวนเงิน ๔,๖๐๐๐,๑๐๐ บาท ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยใช้งบประมาณ ๒,๐๕๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๕๖

๒. งบดำเนินงาน (เงินบำรุง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวนทั้งสิ้น ๑๙๑ โครงการ งบประมาณทั้งสิ้น ๒๖,๒๓๘,๖๗๐ บาท ดำเนินการแล้วเสร็จ ๗๑ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๑๗ บาท โดยใช้งบประมาณ ๕,๖๘๑,๘๒๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๖๒

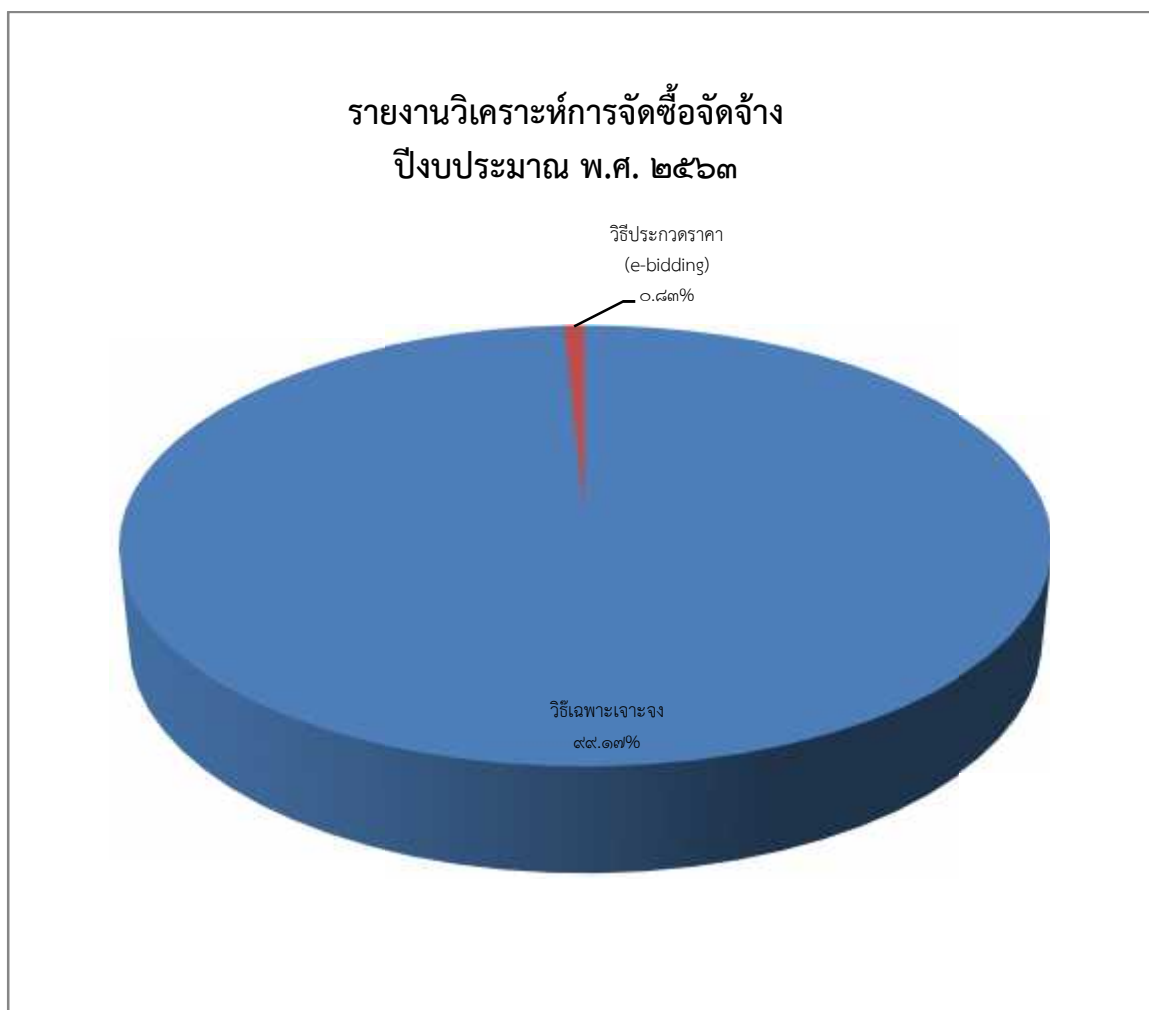
๓. งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน ระดับหน่วยบริการ ร้อยละ ๗๐% ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวนทั้งสิ้น ๑ โครงการ งบประมาณทั้งสิ้น ๗,๙๐๑,๐๐๐ บาท ดำเนินการแล้วเสร็จ ๗ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยใช้งบประมาณ ๗,๘๓๕,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๑๖

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามประเภท ดังนี้

ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

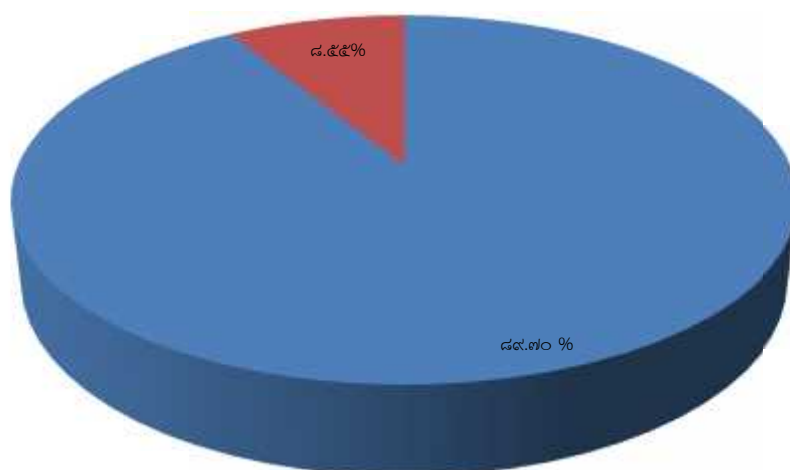
| ลำดับ ที่ | วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง | จำนวน โครงการ | ร้อยละ | จำนวน งบประมาณ (บาท) | ร้อยละ |
|--------------|----------------------------------|------------------|------------|----------------------------|------------|
| ๑ | วิธีคัดเลือก | - | - | - | - |
| ๒ | วิธีเฉพาะเจาะจง | ๓๐๐๒ | ๙๙.๑๗ | ๑๓๙,๖๑๓,๘๔๘.๒๘ | ๘๙.๗๐ |
| ๓ | วิธีสอบราคา | - | - | - | - |
| ๔ | วิธีประกวดราคา (e-bidding) | ๒๕ | ๐.๘๓. | ๑๓,๓๐๐,๔๔๐.๕๐ | ๘.๕๕ |
| ๕ | วิธีประกวดราคา และ (e-market) | - | - | - | - |
| รวม | | ๓,๐๒๗ | ๑๐๐ | ๒๗๖,๗๑๐,๔๙๔.๘๔ | ๑๐๐ |



ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร มีการจัดซื้อจัดจ้าง จากงบลงทุน งบดำเนินงาน และงบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน ระดับหน่วยบริการ ร้อยละ ๗๐% ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งหมด ๓,๐๒๗ โครงการ เป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ๓,๐๐๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๑๗ และจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคา (e-bidding) ๒๕ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๘๓ ซึ่งวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มากที่สุดคือ จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

■ วิธีเฉพาะเจาะจง ■ วิธีประกวดราคา (e-bidding)



ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)
โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร มีงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี
เฉพาะเจาะจงสูงสุด เป็นจำนวนเงิน ๑๓๙,๖๑๓,๘๔๘.๒๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๗๐ รองลงมาคือวิธี
ประกวดราคา (e-bidding) เป็นจำนวนเงิน ๑๓,๓๐๐,๔๔๐.๕๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๓๐

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราช
สว่างแดนดิน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น สรุปดังนี้

| ขั้นตอนการดำเนินงาน | ความเสี่ยง | แผนการปรับปรุง |
|--|---|---|
| ๑.ด้านการสำรวจความต้องการใช้พัสดุและระยะเวลาการใช้พัสดุนั้น | ๑. การสำรวจความต้องการไม่ครอบคลุม เจ้าหน้าที่มีภาระงานมาก ขาดความเข้าใจ ๒. สำรวจความต้องการล่าช้า ๓. แบบสำรวจกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน | ๑.เจ้าหน้าที่พัสดุชี้แจงความสำคัญ การสำรวจความต้องการและกำหนดระยะเวลาในการตอบกลับ และการสำรวจให้ชัดเจน |
| ๒.ด้านการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง | ๑.การใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด มีความเสี่ยงในการแบ่งซื้อ/แบ่งจ้าง | ๑.แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์และจัดทำแผนพัสดุของหน่วยงาน และควรกำหนด ดังนี้ ๑.๑.จำนวนครั้งของการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯใน ๑ ปีงบประมาณ ๑.๒.จำนวนครั้งของการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้งของการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ ๑.๓.จำนวนครั้งของการจัดซื้อจัดจ้างนอกแผน ๑.๔.กำหนดจำนวนครั้งและวงเงินเพื่อมิให้เกิดการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง |
| ๓.ด้านการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างตรงตามแผนฯที่กำหนดไว้และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย | ๑.เจ้าหน้าที่พัสดุจัดเตรียมเอกสารในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องครบถ้วน ๒.เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯและพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ | ๑. จัดทำแผนผังกระบวนการงาน (Flowchart) การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี โดยกำหนดรายละเอียด - ขั้นตอนการดำเนินงาน - กำหนดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน - กำหนดวันที่การดำเนินงาน - กำหนดผู้รับผิดชอบติดตามการดำเนินงานการจัดซื้อ/จัดจ้าง ๒.เจ้าหน้าที่พัสดุกักขาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.จัดทำคู่มือ ๔.จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ |

| ขั้นตอนการดำเนินงาน | ความเสี่ยง | แผนการปรับปรุง |
|--|---|--|
| ๔.ด้านการจัดทำประกาศและเผยแพร่เพื่อให้ผู้ขาย/รับจ้างทราบข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเพื่อให้การแข่งขันเป็นไปอย่างเปิดกว้างเป็นธรรม | ๑.สาระสำคัญไม่ครบถ้วนหรือไม่ชัดเจน | ๑.เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำประกาศผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ,นิติกร และที่ปรึกษาตรวจสอบก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม |
| ๕.ด้านการทำนิติกรรมสัญญา | ๑.สัญญาไม่ถูกต้องและครบถ้วน ๒.มีข้อขัดแย้งในสัญญา | ๑.จัดทำสัญญาตามตัวอย่างของสำนักงานอัยการสูงสุด โดยเลือกรูปแบบที่ครอบคลุมวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ ๒.เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบเอกสารประกอบสัญญาให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อป้องกันมิให้เกิดข้อขัดแย้งในเนื้อหาและเอกสารประกอบของสัญญา ๓.หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ,นิติกร และที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาและเอกสารประกอบสัญญาก่อนผู้มีอำนาจลงนามในสัญญา ๔.หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดुरายงานผลความก้าวหน้า ของการปฏิบัติตามสัญญา กำกับ/เร่งรัดการดำเนินงานและให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการตรวจรับ |
| ๖.ด้านการตรวจรับ | ๑.คณะกรรมการตรวจรับขาดความพร้อม ทำให้การตรวจรับล่าช้า | ๑.คณะกรรมการตรวจรับต้องทำความเข้าใจในรายละเอียดของสัญญา และดำเนินการตามระเบียบฯ กฎหมายอย่างเคร่งครัด |

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด การจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. หน่วยงานหรือผู้ดำเนินโครงการไม่ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและแผนจัดหาพัสดุของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงปลายปีงบประมาณจนเวลาด่วนเลยไถ่ระยะเวลาสิ้นสุดการใช้งบประมาณ แล้วมาเร่งรัดในระยะเวลาสั้น มีความเสี่ยงจะทำให้เกิดข้อผิดพลาดและเวลาในการจัดหาไม่เพียงพอที่จะจัดหาได้

๒. เนื่องด้วยการเปลี่ยนระเบียบ กฎหมาย ในการจัดซื้อจัดจ้างใหม่เป็นพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ กำหนดขั้นตอนให้ดาวน์โหลดเอกสารผู้ประกอบการในระบบ e-GP มาพิจารณา ซึ่งโดยส่วนใหญ่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องยังขาดความรู้ความเข้าใจในการพิจารณา ดังนั้นส่งผลให้คณะกรรมการพิจารณาผลการซื้อหรือจ้างใช้เวลานานในการพิจารณา ส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้ากว่าแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. การเปลี่ยนระเบียบ กฎหมาย ในการจัดซื้อจัดจ้างใหม่เป็นพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ มีบทลงโทษทั้งทางแพ่งและอาญาที่ชัดเจน ส่งผลให้เจ้าหน้าที่เกิดความเกรงกลัวความเสี่ยงที่จะปฏิบัติงานผิดพลาด ส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความล่าช้า

๔. เนื่องด้วยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้ต้องใช้เอกสารที่พิมพ์ออกมาจากระบบ e-GP ซึ่งการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นไปด้วยความยากลำบาก เนื่องด้วยระบบไม่เสถียร ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๕. เจ้าหน้าที่พัสดุส่วนใหญ่เป็นลูกจ้างชั่วคราว ทำให้มีปัญหาเรื่องการลาออกบ่อย เป็นเหตุให้การดำเนินงานไม่ต่อเนื่อง เนื่องด้วยต้องมีการเรียนรู้และสอนงานใหม่

๖. เจ้าหน้าที่พัสดุน้อย ในขณะที่มีภาระงานมาก เป็นเหตุให้จัดทำเอกสารไม่ทัน และต้องมีการลงบันทึกในระบบ e-GP ย้อนหลัง ซึ่งเป็นความเสี่ยงต่อการผิดระเบียบ

๗. งานพัสดุเป็นงานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความชำนาญ เชี่ยวชาญ และความถูกต้องแม่นยำ ในการปฏิบัติงานตามระเบียบฯซึ่งหน่วยงาน มีการสับเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานบ่อยครั้งทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าและผู้ปฏิบัติงานใหม่ขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบฯ ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานใหม่ต้องศึกษาขั้นตอน ระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องใหม่ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า

๘. การนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อเห็นชอบ ทราบ หรือลงนามอนุมัติ ใช้ระยะเวลานาน ในบางขั้นตอน เนื่องจาก หน่วยงานต้องเสนองานไปยัง ผู้ว่าราชการจังหวัด โดยผ่านงานธุรการ งานพัสดุ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานนิติการ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด งานตรวจสอบภายในของจังหวัด ซึ่งแต่ละหน่วยงานจะมีการตรวจสอบเอกสารก่อนนำเสนอทุกครั้ง ในบางครั้งการความผิดพลาดในเอกสารที่จัดส่งไป ก็ได้รับการทักท้วงและนำกลับมาทำการแก้ไขเอกสารให้ถูกต้อง ทำให้เกิดความล่าช้าได้ หรือ ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบเอกสารไปราชการ ไม่สามารถตรวจสอบหรือลงนามได้ ก็เป็นอีกหนึ่งสาเหตุของความล่าช้า

๙. การเปลี่ยนระบบใหม่ในการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ทำให้เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน อีกทั้งระบบ e-GP เกิดความขัดข้องบ่อยครั้ง ทำให้กระบวนการเป็นไปอย่างล่าช้า

๑๐. หน่วยงานต้นสังกัดระดับเขตและระดับจังหวัดเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงิน ทำให้เจ้าหน้าที่มีความเสี่ยงในการดำเนินการผิดระเบียบฯและพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐

๑๑. คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง เช่น คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา,คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯและพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐

๑๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่อยากเป็นคณะกรรมการ เช่น คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา, คณะกรรมการกำหนดราคากลาง เพราะกลัวความเสี่ยงผิดพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐

การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน มีความสามารถในการประหยัดงบประมาณ ดังนี้

๑. งบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ งบประมาณทั้งสิ้น ๔,๖๐๐,๑๐๐ บาท จำแนกเป็น ค่าครุภัณฑ์การแพทย์ทั้งหมด ๒ รายการ ได้จัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) สามารถประหยัดงบประมาณได้ ดังนี้

-รายการที่ ๑ เครื่องอบฆ่าเชื้ออัตโนมัติชนิดอุณหภูมิต่ำด้วยไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์ ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑๓๐ ลิตร จำนวน ๑ เครื่อง งบประมาณ ๓,๖๗๐,๐๐๐ บาท ผลการเบิกจ่าย ๑,๑๓๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๗๙ ประหยัดงบประมาณได้ ๒,๕๔๐,๑๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๒๑

-รายการที่ ๒ เครื่องตรวจอวัยวะภายในด้วยคลื่นเสียงความถี่สูงชนิด ๒ หัวตรวจ จำนวน ๑ เครื่อง งบประมาณ ๙๓๐,๐๐๐ บาท ผลการเบิกจ่าย ๙๒๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๙๒ ประหยัดงบประมาณได้ ๑๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑.๐๘

๒. งบดำเนินงาน (เงินบำรุง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวนทั้งสิ้น ๑๙๑ โครงการ งบประมาณทั้งสิ้น ๒๖,๒๗๘,๖๗๐ บาท ดำเนินการแล้วเสร็จ ๗๑ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๑๗ ผลการเบิกจ่าย ๕,๖๘๑,๘๒๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๖๒ สามารถประหยัดงบประมาณได้ ๒๐,๕๙๖,๘๔๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๓๘

๓. งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน ระดับหน่วยบริการ ร้อยละ ๗๐% ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวนทั้งสิ้น ๑ โครงการ ประกอบด้วย ๗ รายการ งบประมาณทั้งสิ้น ๗,๙๐๑,๐๐๐ บาท ดำเนินการแล้วเสร็จ ๑ โครงการ งบประมาณ ๑,๐๗๔,๕๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๑๖ มีจำนวน ๗ รายการ ซึ่งประหยัดงบประมาณได้ ดังนี้

-รายการที่ ๑ เครื่องฆ่าเชื้อจุลินทรีย์ด้วยไอน้ำระบบอัตโนมัติขนาดไม่น้อยกว่า ๘๕๐ ลิตร (Pre-Post Vac) ห้องนั่งทรงสี่เหลี่ยม ชนิด ๑ ประตู จำนวน ๑ เครื่อง งบประมาณ ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท ผลการเบิกจ่าย ๒,๔๙๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๖๐ ประหยัดงบประมาณได้ ๑๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๔๐

-รายการที่ ๒ เครื่องช่วยหายใจชนิดควบคุมด้วยปริมาตรและความดันขนาดกลาง จำนวน ๑ เครื่อง งบประมาณ ๘๐๐,๐๐๐ บาท ผลการเบิกจ่าย ๗๙๒,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๙ ประหยัดงบประมาณได้ ๘,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑.๐

รายการที่ ๓ เครื่องตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจพร้อมระบบประมวลผลชนิดสามารถจัดเก็บภาพในระบบเครือข่าย จำนวน ๑ เครื่อง งบประมาณ ๑๕๐,๐๐๐ บาท ผลการเบิกจ่าย ๑๔๗,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๘ ประหยัดงบประมาณได้ ๓,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒.๐

รายการที่ ๔ เครื่องติดตามการทำงานของหัวใจและสัญญาณชีพอัตโนมัติขนาดกลาง เชื่อมต่อระบบ Central monitor จำนวน ๒ เครื่อง งบประมาณ ๔๐๐,๐๐๐ บาท ผลการเบิกจ่าย ๓๙๔,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๕๐ ประหยัดงบประมาณได้ ๖,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑.๕๐

รายการที่ ๕ กล้องส่องตรวจลำไส้ใหญ่ชนิดวิดีโอทัศนแบบคมชัดสูงพร้อมชุดควบคุมสัญญาณ ภาพจำนวน ๑ เครื่อง งบประมาณ ๓,๘๐๐,๐๐๐ บาท ผลการเบิกจ่าย ๓,๗๗๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๒๑ ประหยัดงบประมาณได้ ๓๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๗๙

รายการที่ ๖ ตู้เย็นชนิด ๓ ประตู จำนวน ๑ เครื่อง งบประมาณ ๑๐๑,๐๐๐ บาท ผลการเบิกจ่าย ๙๕,๐๐๐ บาท ๙๔.๐๖ คิดเป็นร้อยละ ประหยัดงบประมาณได้ ๖,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕.๙๔

รายการที่ ๗ เครื่องติดตามการทำงานของหัวใจและสัญญาณชีพอัตโนมัติขนาดเล็ก จำนวน ๑ เครื่อง งบประมาณ ๑๕๐,๐๐๐ บาท ผลการเบิกจ่าย ๑๔๗,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๘ ประหยัดงบประมาณได้ ๓,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒.๐

แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. หน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบโครงการควรมีการวางแผนในการจัดซื้อจัดจ้างไว้อย่างเป็นระบบ และต้องดำเนินการตามแผนจัดหาพัสดุของหน่วยงานและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อให้หน่วยงานพัสดุมีเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกฎหมาย และเพื่อให้การบริหารพัสดุควบคู่ไปกับการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ ไม่ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงปลายปีงบประมาณ

๒. โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดินควรมีการจัดอบรมให้ความรู้กฎหมายใหม่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ แก่บุคลากรภายในที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุไปอบรมเพิ่มพูนทักษะความรู้ภายนอก เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๓. เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องศึกษา ติดตามระเบียบ กฎหมายที่ออกมาใหม่ให้ละเอียดถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๔. จัดทำแผนผังกระบวนการงาน(Flowchart) การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีอย่างรัดกุม โดยกำหนดรายละเอียด ขั้นตอนการดำเนินงาน, ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน,ผู้รับผิดชอบติดตามการดำเนินงานการจัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อลดความล่าช้าและความผิดพลาดในการดำเนินงาน

๕. กำหนดให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ,นิติกร และที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบเอกสารอันเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ประกาศ,สัญญา, เอกสารอันเป็นส่วนประกอบของสัญญา ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามทุกครั้ง

๖. กำหนดให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนความต้องการเพื่อขอรับการสนับสนุนเงินบำรุง และเงินงบค่าเสื่อมให้จัดทำรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะ หรือแบบแปลนให้เรียบร้อย ก่อนที่จะส่งมาขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

๗. กรณีที่ไม่มีเจ้าหน้าที่อยากทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการชุดต่างๆ ในการจัดซื้อจัดจ้าง แก้ปัญหาโดยการเสนอคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล ให้กำหนดค่าตอบแทนให้คณะกรรมการที่ทำหน้าที่ เช่น คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ คณะกรรมการพิจารณาผลหรือคณะกรรมการตรวจรับ เป็นต้น

๘. ขอรับการสนับสนุนอัตรากำลังเพิ่ม

๙. สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ศึกษาหาความรู้โดยผ่านทางไลน์กลุ่มของกระทรวงสาธารณสุขและศึกษาหาความรู้จากอินเทอร์เน็ตและตำรา

