



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลปทุมธานี กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐-๒๕๙๘-๘๙๙๘

ที่ ปท ๐๐๓๒.๒๐๑.๒/๗๓๗๘ วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การกำหนดแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๔
เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปทุมธานี

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุของโรงพยาบาลปทุมธานี ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับหลักการคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ และป้องกันการทุจริต ตามกรอบแนวคิดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

กลุ่มอำนวยการ จึงได้จัดทำแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลปทุมธานี ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศโรงพยาบาลปทุมธานี ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางพรเพ็ญ ดรงค์ฤทธิชัย)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงนามแล้ว

(นายประสิทธิ์ มานะเจริญ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปทุมธานี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลปทุมธานี กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐-๒๕๙๘-๘๗๑๕-๖
ที่ ปท ๐๐๓๒/๗๓๗๓๓ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๓
เรื่อง การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปทุมธานี

เรื่องเดิม

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่าง ๆ จากกลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลปทุมธานี เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใสตรวจสอบได้ ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่าประโยชน์ต่อภาครัฐ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเท็จจริง

ในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ พบปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ไม่ชัดเจน ลำบาก
๒. การจัดทำระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) มีความยุ่งยาก ซับซ้อนและแต่ละขั้นตอนต้องใช้เวลาในการจัดทำนาน
๓. ขาดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะ ในกระบวนการและขั้นตอนการจัดหาพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อเสนอแนะ


กลุ่มงานบริหารทั่วไป เสนอแนวทางที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดังนี้

๑. แจ้งหน่วยงานให้เตรียมความพร้อมในส่วนของการรายละเอียดคุณลักษณะตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้าง
๒. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุศึกษาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และปรึกษาหน่วยงานที่มีความรู้ความชำนาญในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ที่มีความรู้ความชำนาญ
๓. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ทำความเข้าใจ และเพิ่มพูนทักษะ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงออกตามความพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อพิจารณา

ขอนำเสนอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางสาวอณัญญา รูปคม)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี

คำนำ

โรงพยาบาลปทุมธานี ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้มีการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่า เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ดังกล่าวไปเป็นแนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต่อไป

กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี
ธันวาคม ๒๕๖๓

บทนำ

โรงพยาบาลปทุมธานี ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากแหล่งงบประมาณ (งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งปลูกสร้าง) และข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินนอกงบประมาณ ที่โรงพยาบาลปทุมธานีดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของโรงพยาบาลปทุมธานีเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนดและสามารถทราบถึงสถานะของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด พบปัญหา อุปสรรคและต้องปรับปรุงกระบวนการอย่างไร ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้สมประโยชน์ต่อการบริหารจัดการภาครัฐ ภายใต้ข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment:ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำแนกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต่อไป

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

โรงพยาบาลปทุมธานี ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานจัดพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่า สมประโยชน์ต่อภาครัฐ จึงขอแสดงผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

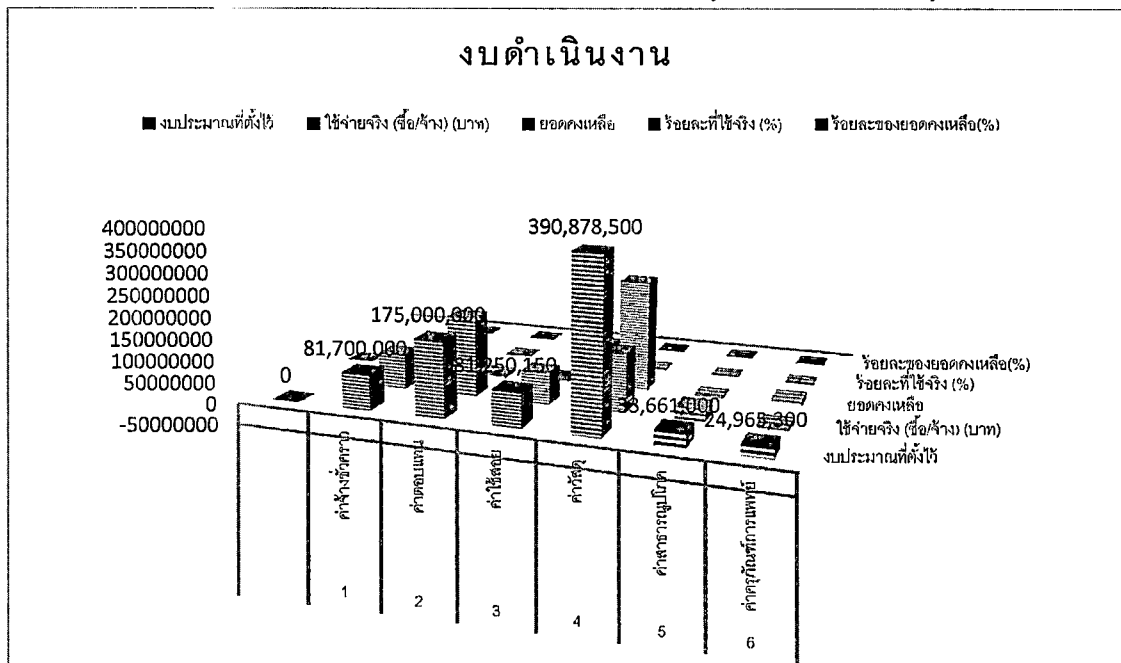
๑. รายงานสรุปผลงบประมาณภาพรวมของหน่วยงานโดยจำแนกเป็นรายหมวด

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โรงพยาบาลปทุมธานีได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓,งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน(ค่าเสื่อม) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และงบดำเนินงาน (เงินบำรุงโรงพยาบาลปทุมธานี)

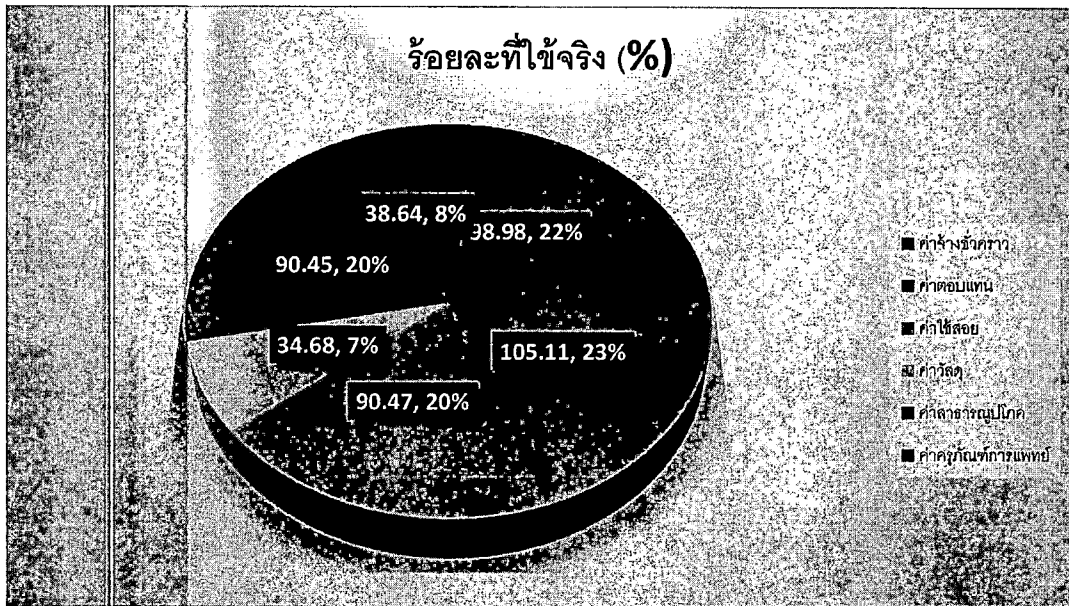
งบประมาณภาพรวมของหน่วยงาน (หมวดงบดำเนินงาน)

ลำดับ	ประเภท	งบประมาณที่ตั้งไว้ (บาท)	ใช้จ่ายจริง (ซื้อ/จ้าง) (บาท)	ยอดคงเหลือ (บาท)	ร้อยละที่ใช้จริง (%)	ร้อยละของยอดคงเหลือ (%)
๑	ค่าจ้างชั่วคราว	๘๑,๗๐๐,๐๐๐	๘๐,๘๖๔,๗๗๕.๐๔	๘๓๕,๒๒๕.๙๖	๙๘.๙๘	๑.๐๓
๒	ค่าตอบแทน	๑๗๕,๐๐๐,๐๐๐	๑๘๓,๙๓๗,๙๓๐.๐๒	-๘,๙๓๗,๙๓๐.๐๒	๑๐๕.๑๑	-๕.๑๑
๓	ค่าใช้สอย	๘๑,๒๕๐,๑๕๐	๗๓,๕๐๗,๕๑๕.๕๘	๗,๗๔๒,๖๓๔.๕๗	๙๐.๔๗	๙.๕๓
๔	ค่าวัสดุ	๓๙๐,๘๗๘,๕๐๐	๑๓๕,๕๖๐,๒๐๐.๖๙	๒๕๕,๓๑๘,๒๙๙.๘๑	๓๔.๖๘	๖๕.๓๒
๕	ค่าสาธารณูปโภค	๓๓๓,๖๖๑,๐๐๐	๓๐,๔๔๗,๑๘๓.๑๒	๓๐๓,๒๑๓,๘๑๖.๘๘	๙.๑๕	๙๐.๘๕
๖	ค่าครุภัณฑ์การแพทย์	๒๔,๙๖๕,๓๐๐	๙,๖๔๖,๕๔๔.๓๐	๑๕,๓๑๘,๗๕๕.๗๐	๓๘.๖๔	๖๑.๓๖
	รวม	๑,๘๑๖,๔๕๔,๙๕๐	๕๑๓,๙๖๔,๑๔๘.๗๕	๑,๓๐๒,๔๙๐,๘๐๑.๒๐	๒๘.๒๘	๗๑.๗๒

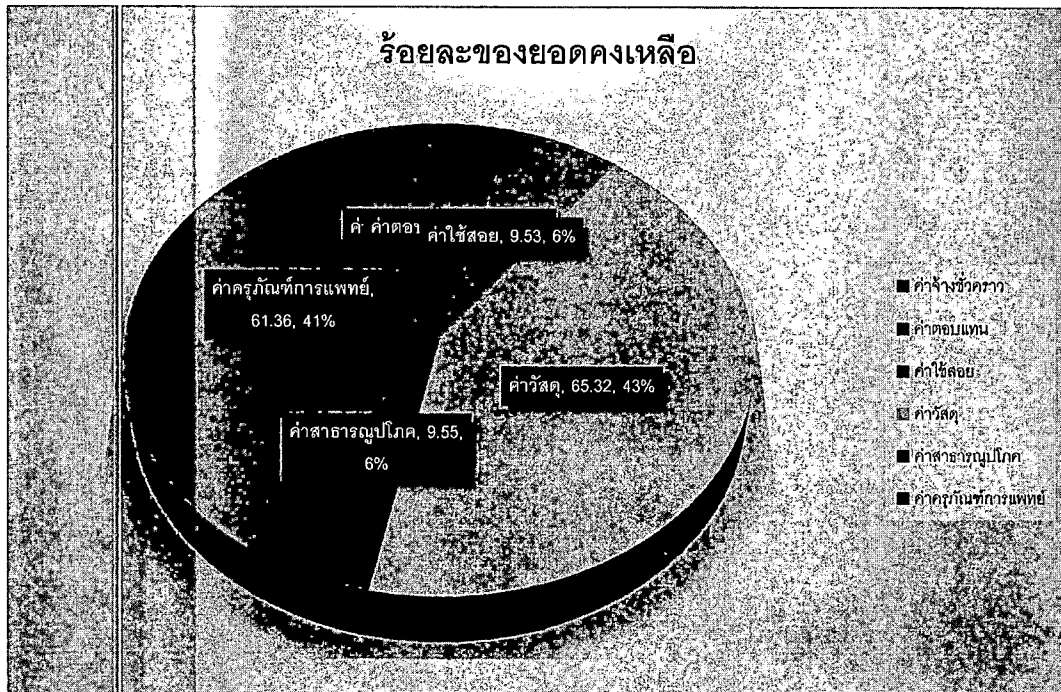
กราฟแสดงงบประมาณภาพรวมของหน่วยงาน (หมวดงบดำเนินงาน)



กราฟแสดงงบประมาณภาพรวมของหน่วยงาน (หมวดงบดำเนินงาน) ร้อยละที่ใช้จริง



กราฟแสดงงบประมาณภาพรวมของหน่วยงาน (หมวดงบดำเนินงาน) ร้อยละของยอดคงเหลือ



จากตารางสรุปได้ว่าโรงพยาบาลปทุมธานีได้ดำเนินการตามงบดำเนินงานของโรงพยาบาล อยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้จัดสรรไว้

การจัดหาด้วยเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ตารางที่ ๑ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

วิธีจัดหา	จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
		เฉพาะเจาะจง	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
การจัดซื้อ	๙	๑	๘
การจัดจ้าง	๒	-	๒
รวม	๑๑	๑	๑๐

จำนวนโครงการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ทั้งหมด ๑๑ โครงการ พบว่าการจัดซื้อจัดจ้างที่สูงสุด คือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑๐ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๙๑ ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละงบประมาณ จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	เฉพาะเจาะจง	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
๑๑๔,๑๕๐,๗๐๐	๓๓๐,๐๐๐	๑๑๓,๘๒๐,๗๐๐
ร้อยละ	๐.๒๙	๙๙.๗๑

จากตารางจะเห็นได้ว่า งบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลปทุมธานี ๑๑๔,๑๕๐,๗๐๐.-บาท พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน ๓๓๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๒๙ และจัดซื้อโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนเงิน ๑๑๓,๘๒๐,๐๐๐.-บาท คิดเป็นอัตราร้อยละ ๑๗.๐๙ และจัดจ้างโดยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนเงิน ๙๔,๓๓๐,๗๐๐.-บาท คิดเป็นอัตราร้อยละ ๘๒.๖๒

ทั้งนี้ตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๒๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓๑ การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีการกำหนด

การจัดหาด้วยงบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน(ค่าเสื่อม) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

วิธีจัดหา	จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
		เฉพาะเจาะจง	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
การจัดซื้อ	๑๙	๑๒	๗
การจัดจ้าง	-	-	-
รวม	๑๙	๑๒	๗

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โรงพยาบาลปทุมธานี ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน(ค่าเสื่อม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๑๙ โครงการ พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่สูงที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๒ โครงการ คิดเป็นอัตราร้อยละ ๖๓.๑๖ รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๗ โครงการ คิดเป็นอัตราร้อยละ ๓๖.๘๔

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละงบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน(ค่าเสื่อม) จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	เฉพาะเจาะจง	ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
๑๑,๘๐๔,๐๔๐.๗๐	๓,๓๑๐,๐๐๐	๘,๔๙๔,๐๔๐.๗๐
ร้อยละ	๒๘.๐๔	๗๑.๙๖

จากตารางจะเห็นได้ว่า งบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลปทุมธานี ๑๑,๘๐๔,๐๔๐.๗๐บาท พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่สูงที่สุด คือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนเงิน ๘,๔๙๔,๐๔๐.๗๐ บาท คิดเป็นอัตราร้อยละ ๗๑.๙๖ และรองลงมาคือวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน ๓,๓๑๐,๐๐๐.-บาท คิดเป็นอัตราร้อยละ ๒๘.๐๔

ทั้งนี้ตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๒๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้าง สินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓๑ การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) คือ การซื้อ หรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีการกำหนด

๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ผ่านมา โดยได้นำข้อมูลที่ได้ทั้งหมดตามข้อ ๑ ทำการวิเคราะห์เป็นรายงานสรุปผลวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบด้วย องค์ประกอบ ๔ องค์ประกอบ คือ

๒.๑.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

ด้านการจัดหาพัสดุ

๑. ผู้ปฏิบัติงานพัสดุและผู้เชี่ยวชาญยังขาดความรู้ ความเข้าใจเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างใหม่

๒. กระบวนการจัดหาพัสดุมีหลายขั้นตอน ทำให้การจัดหาพัสดุล่าช้า

๓. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของวัสดุและครุภัณฑ์คลาดเคลื่อน ทำให้ได้รับวัสดุ หรือครุภัณฑ์ไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้

ด้านการควบคุม การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุ

๑. วัสดุสูญหาย (จ่ายเกิน) เนื่องจากไม่ได้มีการตรวจเช็คซ้ำก่อนมีการตัดจ่ายทำให้จ่ายของเกิน จำนวนที่ขอเบิกใช้ และบัญชีวัสดุมีจำนวนมากเกินจากที่มีอยู่ในคลังจริง
๒. วัสดุหมดอายุ เนื่องจากความผิดพลาดในการกำหนดอัตราการใช้ของผู้ใช้ ทำให้สิ่งซื้อของเกินจากอัตราการใช้ และไม่เรียงลำดับวันหมดอายุก่อน-หลัง
๓. การจ่ายวัสดุไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ อันเนื่องมาจากความเข้าใจผิด ความรีบร้อนในการตัดจ่ายพัสดุ ทำให้จ่ายพัสดุไม่ตรงกับใบเบิก
๔. วัสดุขาดสต็อก เนื่องจากความผิดพลาดในการกำหนดอัตราการใช้ของผู้ใช้ และบางหน่วยงานมีความจำเป็นต้องใช้เร่งด่วนซึ่งเกินจากอัตราใช้จริงที่กำหนดไว้

ด้านการตรวจรับพัสดุ

กระบวนการตรวจรับพัสดุล่าช้า เนื่องจากคณะกรรมการฯต้องปฏิบัติหน้าที่หลัก และไม่มีเวลาที่จะตรวจพัสดุได้ ทำให้การใช้พัสดุและการนำส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายล่าช้า

๒.๑.๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด

การจัดหาพัสดุ มีกระบวนการดำเนินงานตามระเบียบหลายขั้นตอน ซึ่งมีความต่อเนื่องเป็นวงจรมักจะประสบปัญหาในทางปฏิบัติเสมอ เช่น ความล่าช้าในการจัดทำเอกสาร ตามขั้นตอนต่าง ๆ เป็นต้น สาเหตุสำคัญของการเกิดปัญหาความล่าช้า ในการจัดหาพัสดุและส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน ดังนี้

๑. กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละกลุ่มงานไม่มีแผนการดำเนินการ หรือมีแต่ไม่เป็นไปตามแผน
๒. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง บางรายการต้องกระทำเร่งด่วน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้
๓. การสืบหาราคากลางจากผู้มีอาชีพอาจใช้เวลานาน เนื่องจากบางโครงการต้องการสืบราคาจากหลายแหล่งข้อมูลและที่มา และบางครั้งการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะนั้น มีความคลาดเคลื่อนไปจากความต้องการใช้งาน
๔. หน่วยบริการลูกข่าย ไม่มีการรายงานข้อมูลอัตราการใช้ในปีงบประมาณที่ผ่านมาให้ทราบและไม่ได้จัดทำแผนประมาณการใช้วัสดุ ส่งให้กลุ่มงานพัสดุ ทำให้การเบิกจ่ายวัสดุเกิดความเสี่ยงและควบคุมได้ยาก

๒.๑.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

จากการรายงานการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โรงพยาบาลปทุมธานีได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓,งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน(ค่าเสื่อม) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และงบดำเนินงาน (เงินบำรุงโรงพยาบาลปทุมธานี) ซึ่งสามารถประหยัดงบประมาณได้ตามรายละเอียดดังนี้

๑. งบดำเนินงาน (เงินบำรุงโรงพยาบาลปทุมธานี ปีงบประมาณ ๒๕๖๓)

งบประมาณ (ตามแผน) (บาท)	ใช้จ่ายจริง (บาท)	ประหยัดได้ (บาท)
๗๘๗,๔๕๔,๙๕๐	๕๑๓,๙๖๔,๑๔๘.๗๕	๒๗๓,๔๙๐,๘๐๑.๒๐
คิดเป็นอัตราร้อยละ ๓๔.๓๒		

๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

งบประมาณ (ตามแผน) (บาท)	ใช้จ่ายจริง (บาท)	ประหยัดได้ (บาท)
๑๑๔,๑๕๐,๗๐๐	๑๑๔,๑๕๐,๗๐๐	-
คิดเป็นอัตราร้อยละ -		

๓. งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน(ค่าเสื่อม) ปีงบประมาณ ๒๕๖๓		
งบประมาณ (ตามแผน) (บาท)	ใช้จ่ายจริง (บาท)	ประหยัดได้ (บาท)
๑๑,๘๐๔,๐๔๐.๗๐	๑๑,๘๐๔,๐๔๐.๗๐	-

คิดเป็นอัตราร้อยละ -

ทั้งนี้ในภาพรวมของแผนที่กำหนดไว้ โรงพยาบาลปทุมธานีสามารถประหยัดได้รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๗๓,๔๙๐,๘๐๑.๒๕ คิดเป็นอัตราร้อยละ ๓๔.๗๓ ในส่วนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และงบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน(ค่าเสื่อม) ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จัดซื้อจัดจ้างได้ตามวงเงินงบประมาณ

๒.๑.๔ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๑. บุคลากรที่ปฏิบัติงานพัสดุ ต้องศึกษาระเบียบพัสดุ ทำความเข้าใจ สอบถามผู้ที่มีประสบการณ์ เข้ารับการประชุม/อบรมเกี่ยวกับงานพัสดุทุกครั้ง ติดตามข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน ให้การปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

๒. ก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องประสานงานกับผู้ใช้เพื่อยืนยันความถูกต้องของรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ เพื่อให้ได้พัสดุตรงตามความต้องการ

๓. การใช้มาตรการลดต้นทุนให้ทุกฝ่ายเข้าใจและปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อลดค่าใช้จ่ายของโรงพยาบาลและติดตามประเมินผลในทุกรายไตรมาส เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า รักษาผลประโยชน์ทางราชการและผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

๔. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงพยาบาล และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพทุกแห่ง ก่อนดำเนินการตัดจ่ายพัสดุ เพื่อยืนยันความถูกต้องของรายการและจำนวนที่ขอเบิกใช้ทุกครั้ง

๕. ประชุม/ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงพยาบาล จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี โดยจัดส่งให้งานพัสดุก่อนสิ้นปีงบประมาณและให้ทุกหน่วยงานดำเนินการแก้ไขตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อลดความเสี่ยงในการเบิกจ่ายพัสดุ