

รายงานวิเคราะห์
ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

โรงพยาบาลนครพิงค์
จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

โรงพยาบาลนครพิงค์ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งเงินงบประมาณ และทุกวิธีการจัดหาเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการ วิเคราะห์ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัด จ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณ วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ความเสี่ยง และแนวทางแก้ไข เพื่อเป็นแนวทาง ในการประกอบการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๔

กลุ่มงานพัสดุ

พฤศจิกายน ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๑
๒. ร้อยละงบประมาณจําแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๒
๓. ร้อยละการประหยัดงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๓
๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๔
๕. การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และข้อจํากัด	๘
๖. แนวทางการแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๙

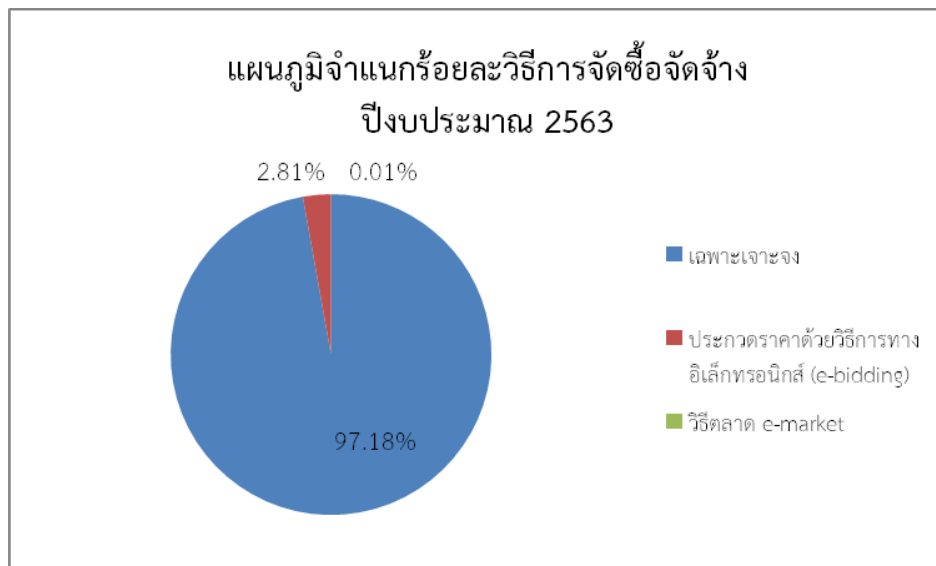
รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลนครพิงค์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลนครพิงค์ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนรายการ	ร้อยละ
เฉพาะเจาะจง	๘,๑๐๒	๙๗.๑๘
ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๒๓๔	๒.๘๑
วิธีตลาด e-market	๑	๐.๐๑
รวม	๘,๓๓๗	๑๐๐

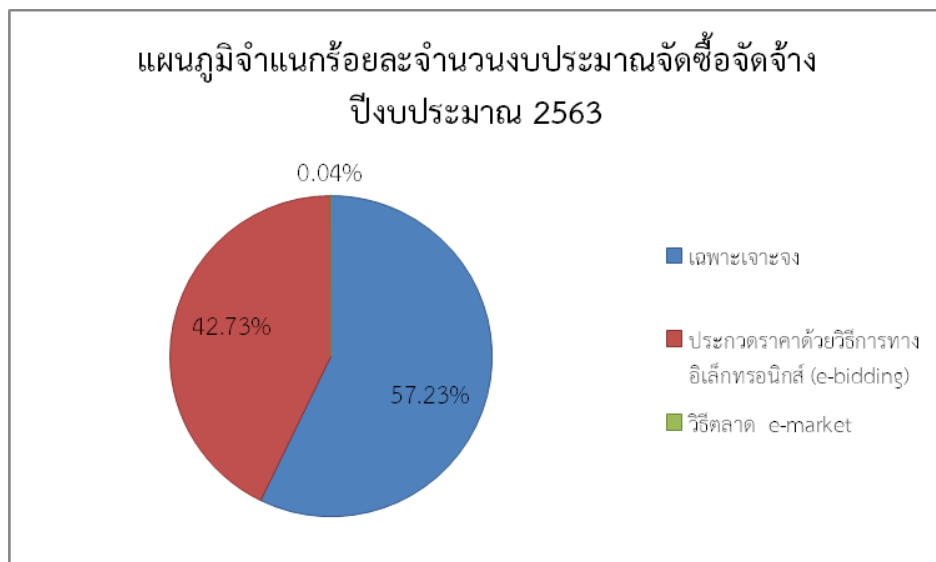
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โรงพยาบาลนครพิงค์ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๘,๓๓๗ รายการ พบว่าจัดซื้อสูงสุดโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๘,๑๐๒ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๑๘ วิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๒๓๔ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๒.๘๑ และวิธีตลาด e-market จำนวน ๑ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๑



ตารางที่ ๒ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

มูลค่างบประมาณ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓		
	เฉพาะเจาะจง	ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วิธีการตลาด (e-market)
๑,๘๓๒,๘๓๑,๗๓๗.๖๔	๑,๐๔๘,๙๘๓,๖๔๒.๐๙	๗๘๓,๒๔๔,๗๓๕.๕๕	๖๐๓,๓๖๐
๑๐๐.๐๐%	๕๗.๒๓%	๔๒.๗๓%	๐.๐๔%

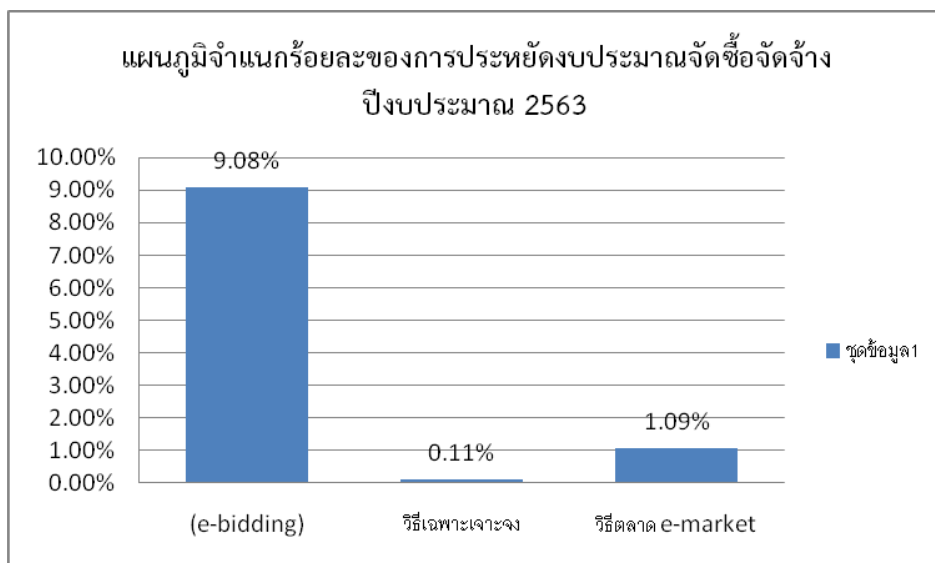
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โรงพยาบาลนครพิงค์ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๑,๘๓๒,๘๓๑,๗๓๗.๖๔ บาท พบว่าจัดซื้อสูงสุดโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นจำนวนเงิน ๑,๐๔๘,๙๘๓,๖๔๒.๐๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๒๓ วิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนเงิน ๗๘๓,๒๔๔,๗๓๕.๕๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๗๓ และวิธีตลาด e-market จำนวน ๖๐๓,๓๖๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๔



ตารางที่ ๓ แสดงร้อยละการประหยัดงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓			
	งบประมาณที่จัดสรร	งบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อตกลง/สัญญา	งบประมาณที่ประหยัดได้	ร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้
วิธีเฉพาะเจาะจง	๑,๐๕๐,๑๘๔,๕๗๗.๖๙	๑,๐๔๘,๙๘๓,๖๔๒.๐๙	๑,๒๐๐,๙๓๕.๖๐	๐.๑๑
ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๘๒๐,๓๗๕,๑๒๑.๕๕	๗๔๕,๘๖๔,๐๖๕.๘๕	๗๔,๕๑๑,๐๕๕.๗๐	๙.๐๘
วิธีตลาด e-market	๖๑๐,๐๐๐	๖๐๓,๓๖๐	๖,๖๔๐	๑.๐๙
รวมทั้งสิ้น	๑,๘๗๑,๑๖๙,๖๙๙.๒๔	๑,๗๙๕,๔๕๑,๐๖๗.๙๔	๗๕,๗๑๘,๖๓๑.๓๐	๔.๐๕

ร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จากตารางพบว่าสามารถประหยัดงบประมาณในภาพรวมการจัดซื้อจัดจ้างได้ทั้งสิ้นเป็นเงิน ๗๕,๗๑๘,๖๓๑.๓๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔.๐๕ ซึ่งมีการประหยัดในวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนเงิน ๗๔,๕๑๑,๐๕๕.๗๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙.๐๘ รอลงมาเป็นวิธีการทางวิธีตลาด e-market เป็นเงิน ๖,๖๔๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑.๐๙ และวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงิน ๑,๒๐๐,๙๓๕.๖๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๑๑ ตามลำดับ



๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๓

๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลนครพิงค์ วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่
ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง, ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการและกิจกรรมควบคุม ตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

๑. สภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑. สภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ			
๑.๑ ด้านนโยบาย	-การถ่ายทอดนโยบายไปไม่ถึงผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในทุกระดับ	-มีการปฏิบัติงานที่แตกต่างจากนโยบาย/แนวทางที่กำหนดไว้	-กำหนดแนวทาง/นโยบายเพื่อให้ปฏิบัติตาม
๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	-มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติตามพรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง	-ทำให้เกิดความสับสนและเกิดความเข้าใจที่แตกต่าง	-จัดอบรมให้ความรู้ในเรื่องพรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	-ขาดการควบคุม กำกับดูแล -การกำหนดFlowขั้นตอนการทำงานแตกต่างกัน	-การดำเนินการไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	-ทบทวนFlow ในการทำงานและหลักเกณฑ์สำหรับการดำเนินการที่ชัดเจน -มีการกำกับติดตาม รายงานความก้าวหน้าทุกเดือน
๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	-มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบ่อยเนื่องจากลาออก เกษียณ เปลี่ยนงาน	- ระยะเวลาการหาคนทดแทนล่าช้า -ทำให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่ยังขาดความรู้และทักษะ	-จัดอบรมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใหม่
๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน	-ระบบควบคุมภายในมิติด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเองยังขาดความเข้าใจในเกณฑ์การประเมิน -ขาดการสุ่มตรวจและสอบทานภายในหน่วยงาน	-เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้จัดทำและตรวจสอบภายในทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ครบทุกขั้นตอน	-ประชุมทำความเข้าใจให้เป็นไป -ใช้ระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงานเพื่อรับผิดชอบการตรวจสอบทานและตรวจสอบภายใน

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๒. ปัญหาด้านการจัดการพัสดุ			
๒.๑ การกำหนดความต้องการ	-หน่วยเบิกไม่มีแนวทางกำหนดความต้องการใช้พัสดุ ไม่ระบุความต้องการใช้พัสดุที่ชัดเจน	-ทำให้การจัดทำแผนการจัดซื้อล่าช้า และไม่ปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อ -จำนวนพัสดุไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้งาน	-กำหนดแนวทาง/นโยบายเพื่อให้หน่วยงานยึดถือปฏิบัติตาม
๒.๒ การวางแผนการจัดหาพัสดุ	-ความล่าช้าในการเสนอแผนและลงนามอนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	-ทำให้ไม่สามารถดำเนินการการจัดซื้อได้ตามแผนที่กำหนดไว้ -จัดซื้อนอกแผน	-ให้ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนวางแผนในการดำเนินการเสนอแผนให้ทันต่อความต้องการใช้งาน
๒.๓ การกำหนดราคากลาง/คุณสมบัติเฉพาะ/ร่างขอบเขตงานTOR	-ไม่มีผู้เข้าเสนอราคาหรือมีเสนอราคาเพียงรายเดียว ทำให้ไม่มีการแข่งขันด้านราคา , มีการวิจารณ์ร่าง TOR	-ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อพัสดุได้ทันตามแผนจัดซื้อ ทำให้เกิดความล่าช้า	-มีการอบรมให้ความรู้แก่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตงานTOR, คุณสมบัติเฉพาะและราคากลางพัสดุ
๒.๔ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิด	-ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ.จัดซื้อจัดจ้าง	-อาจเกิดข้อทักท้วงจากหน่วยงานภายนอกเช่น สตง หรือหน่วยตรวจสอบภายในของกระทรวงสาธารณสุข	-กำหนดกรอบระยะเวลาการบริหารโครงการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภทให้ชัดเจน
๓. ปัญหาการควบคุมพัสดุ			
๓.๑ คลังพัสดุมีสถานที่คับแคบ	-สถานที่จัดเก็บพัสดुकับแคบ ไม่เพียงพอสำหรับจัดเก็บพัสดุสำรองคลัง	-ทำให้พัสดุไม่เพียงพอจ่ายแก่หน่วยเบิก	-ปรับปรุงห้องจัดเก็บพัสดุบริเวณชั้น ๒ และตรวจสอบพัสดुकงคลังทุกเดือน
๔. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ			
๔.๑ มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหรือหมดความจำเป็นในการใช้งานจำนวนมาก	-พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืน อาจเกิดการสูญหายได้เนื่องจากไม่มีผู้ดูแลหรือมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ	- มีพัสดुकงเหลือในทะเบียนคุมจำนวนมาก -พัสดุกรอจำหน่ายไม่จัดเก็บในสถานที่ปลอดภัย	-ให้มีการตรวจสอบพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพส่งคืนและกับพัสดุที่ส่งคืนในสถานที่ปลอดภัย -ดำเนินการจำหน่ายพัสดुकงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์ระดับความเสี่ยงโดยให้ระดับคะแนนตามเกณฑ์ดังนี้

๑. ความเสี่ยงระดับต่ำมาก	คะแนน ๑ - ๔
๒. ความเสี่ยงระดับต่ำ	คะแนน ๕ - ๘
๓. ความเสี่ยงระดับปานกลาง	คะแนน ๙ - ๑๔
๔. ความเสี่ยงระดับสูง	คะแนน ๑๕ - ๒๐
๕. ความเสี่ยงระดับสูงมาก	คะแนน ๒๑ - ๒๕

การกำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ ที่มีผลต่อการดำเนินงาน

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงานรุนแรงมากเช่นหยุดดำเนินการมากกว่า ๑ เดือน
๔	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงเช่นหยุดดำเนินการ ๑ เดือน
๓	ปานกลาง	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน
๒	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน
๑	น้อยมาก	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๓ การรายงานผล การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งจะมีความเสี่ยงสูงต่ำ ตั้งแต่คะแนน ๑๕ - ๑๖ คะแนน จำนวน ๓ ด้าน

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า โรงพยาบาลนครพิงค์มีความเสี่ยงสูง ดังนี้

๑. **ด้านระเบียบกฎหมาย** ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติ/ คำสั่ง/ ข้อกำหนด หนังสือเวียน เกี่ยวกับการด้านการเงิน งบประมาณ และการพัสดุบ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานด้านการพัสดุต้องปรับตัวและวิธีการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความสับสนระหว่างระหว่างระเบียบเดิมกับพรบ.จัดซื้อจัดจ้างที่ออกมาใหม่ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลงและอาจมีความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดในการทำงานได้

แนวทางแก้ไข - ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุต้องหมั่นทบทวนหาความรู้ศึกษาการเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงานตามพรบ.จัดซื้อจัดจ้าง/ คำสั่ง / ข้อกำหนด/ กฎระเบียบเพิ่มเติมตามหนังสือเวียนต่างๆ เพื่อให้การทำงานถูกต้อง โปร่งใส ทันเวลา และไม่เกิดข้อผิดพลาด

๒. **ด้านการจัดหาพัสดุ** พบว่าการจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิด ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ.จัดซื้อจัดจ้าง อาจเกิดข้อทักท้วงจากหน่วยงานภายนอกเช่น สตง หรือหน่วยตรวจสอบภายในของกระทรวงสาธารณสุข

แนวทางแก้ไข- กำหนดกรอบระยะเวลาการบริหารโครงการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภทให้ชัดเจน และมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

๓. **ด้านเจ้าหน้าที่** มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านพัสดุบ่อย เนื่องจากลาออก เกษียณ เปลี่ยนงาน จึงทำให้งานขาดความต่อเนื่อง

แนวทางแก้ไข- จัดอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่ และส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะ

สำหรับประเด็นความเสี่ยงด้านอื่นๆ วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง -ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขได้ไปพร้อมๆกันกับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนโรงพยาบาลนครพิงค์ ได้จัดระบบบริหารความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างดังนี้

๑. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗

๓. ประกาศโรงพยาบาลนครพิงค์ เรื่องเจตจำนงในการบริหารงานของโรงพยาบาลนครพิงค์

๔. แนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลนครพิงค์ มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ต้องปฏิบัติตามกรอบ จรรยาบรรณ มีคุณธรรม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์ของหน่วยราชการสูงสุด

๓. การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัด

๓.๑ การลงข้อมูลในระบบ e-GP และในระบบ GFMS มักเจอปัญหาเนื่องจากมีจำนวนผู้ใช้งานมากทำให้การทำงานไม่เสถียรและมีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง ทำให้การทำงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐล่าช้า

๓.๒ มีความล่าช้าในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์และราคากลางสิ่งก่อสร้าง

๓.๒ มีการทบทวนคุณลักษณะเฉพาะของเวชภัณฑ์ยาใหม่ทุกรายการ เนื่องจากจะมีการ Update ตำรายาใหม่ทุกปี เพื่อจะได้มีการปรับปรุงแนวทางการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะของยาให้เป็นปัจจุบัน

๓.๔ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง บางรายเป็นงานที่ต้องกระทำเร่งด่วน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้ และเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง มีขั้นตอนกระบวนการทำงานเพิ่มมากขึ้น

๓.๕ การสำรองคลังพัสดุเวชภัณฑ์ที่จำเป็น เพื่อให้เพียงพอสำหรับใช้ในช่วงวิกฤตการโรคโควิด

๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ผลการดำเนินจัดซื้อจัดจ้างทั้ง ๘,๓๓๗ รายการ สามารถประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อได้ ร้อยละ ๔.๐๕

๕. แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๕.๑ เจ้าหน้าที่พัสดุต้องติดตามและรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งเงินต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน และเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จทันเวลา

๕.๒ หน่วยงานผู้เกี่ยวข้อง ต้องเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงาน หรือราคากลางที่ต้องการไว้ล่วงหน้า เพื่อจะได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันตามแผนงานระยะเวลาที่กำหนด

๕.๓ เร่งจัดทำคุณลักษณะของเวชภัณฑ์ยาให้ครบทุกรายการ

๕.๔ เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องปฏิบัติงานตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง และหนังสือแจ้งเวียน ให้ละเอียด ถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และต้องเพิ่มเติมความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งทางภาครัฐและเอกชน เพื่อลดความเสี่ยงข้อผิดพลาดในการทำงาน

๕.๕ ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ต้องติดตามสถานการณ์ในท้องตลาด ซึ่งรายการยา เวชภัณฑ์มีใช้ยา หรือพัสดุอื่นๆ บางรายการที่อาจมีแนวโน้มขาดแคลนจากท้องตลาด เพื่อหาแนวทางป้องกัน เช่น การสำรองเพิ่มขึ้น การประชุมเพื่อหาแนวทางการรักษาในการพัสดุอื่นทดแทนกันได้ และมีการสำรองคลังพัสดุเวชภัณฑ์ ให้เพียงพอใช้ในวิกฤติการณ์โรคโควิด-๑๙ หรือโรคระบาดต่างๆ

๕.๖ ควรกำหนดให้หน่วยจัดซื้อ มีการจัดทำแนวทางการตรวจสอบ กรณีที่มีเบิกจ่ายพัสดุในแต่ละหน่วยเบิกที่มีอัตราการใช้พัสดุที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงผิด

ผู้จัดทำรายงาน

๑. นางสาวกอบกาญจน์ เอกสินธุ์ เกษัชกรชำนาญการ
๒. นางสาวคนธ์ เปี้ยสุพงษ์ นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

