



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โรงพยาบาลสร้างคอม.....

ที่ต.๐๐๓๒.๓๐๑/๑๖๗.....วันที่.....๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑.....

เรื่อง ขออนุญาตประกาศเผยแพร่ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบ ไตรมาส ๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม

ตามที่ โรงพยาบาลสร้างคอม ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ
โรงพยาบาลสร้างคอม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อสกัดต้นเหตุการทุจริตประทุติมิชอบ ภายในโรงพยาบาล
นั้น บัดนี้ การดำเนินงานดังกล่าวตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ

บัดนี้ โรงพยาบาลสร้างคอม ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน
ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขเพื่อนำมาปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน
ประจำปี ๒๕๖๑ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสมสมัย ทะคง)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ความเห็นชอบผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม

(นางมะลิ โพธิ์บาย)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม

EB 6 หน่วยงานของท่านมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.2561

(ไตรมาส 3 ระหว่างวันที่ 1 เดือนเมษายน พ.ศ.2561 ถึง วันที่ 14 เดือนมิถุนายน พ.ศ.2561)

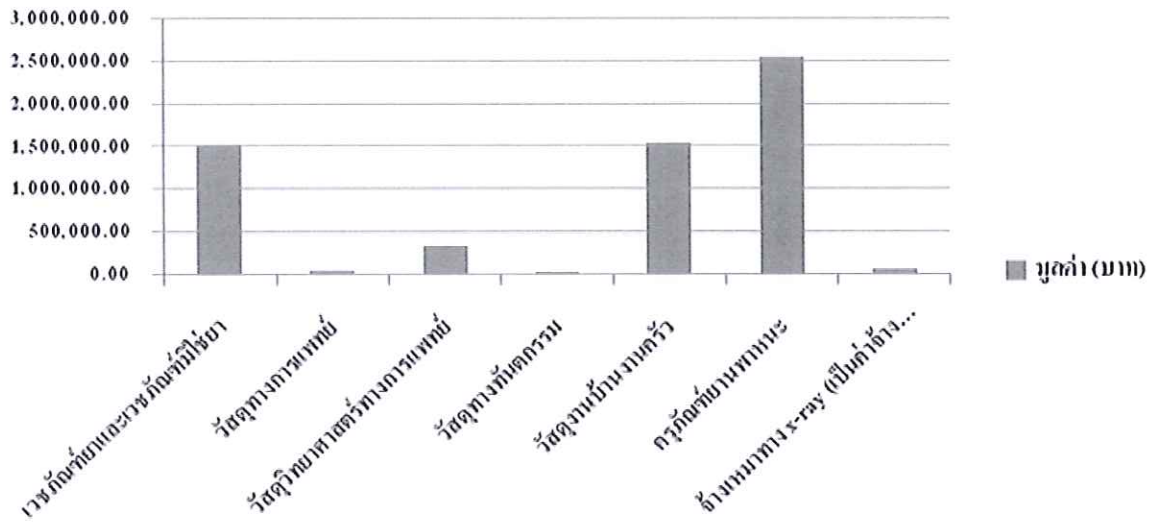
ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเวชภัณฑ์ยา เวชภัณฑ์มีโซ่ยา วัสดุทางการแพทย์ วัสดุวิทยาศาสตร์ทางการแพทย์ วัสดุทางทันตกรรม วัสดุงานบ้านงานครัว การจ้างเหมาและอื่นๆจำนวนทั้งสิ้น รายการ ซึ่งใช้วิธีแบบ เฉพาะเจาะจงทุกรายการตามระเบียบพัสดุ พ.ศ.2560 ยกเว้นการจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะจำนวน 2 รายการที่ใช้ วิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีรายการต่างๆดังนี้

ตารางที่ 1 ประเภทของการจัดซื้อจัดจ้างแยกแต่ละรายการในไตรมาส 3

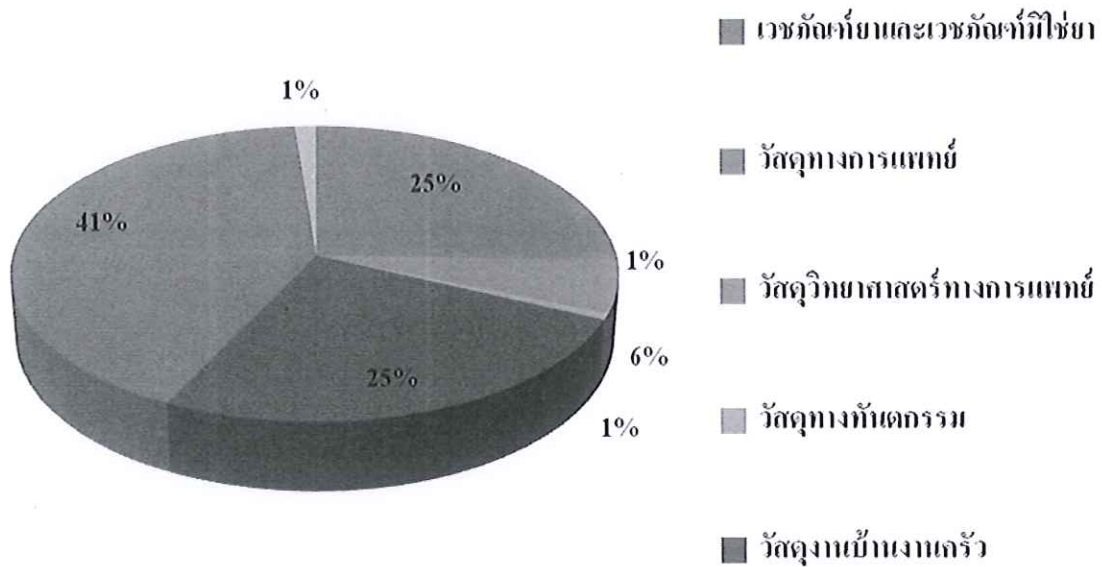
ลำดับที่	รายการพัสดุ	จำนวน (รายการ)	มูลค่า (บาท)	ร้อยละของมูลค่า การจัดซื้อจัดจ้าง
1.	เวชภัณฑ์ยาและเวชภัณฑ์มีโซ่ยา	112	1,520,603.31	24.82
2.	วัสดุทางการแพทย์	6	45,230	0.74
3.	วัสดุวิทยาศาสตร์ทางการแพทย์	22	349,464	5.70
4.	วัสดุทางทันตกรรม	6	39,197	0.64
5.	วัสดุงานบ้านงานครัว	55	1,549,470	25.29
6.	ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	2	2,546,000	41.56
7.	จ้างเหมาทาง x-ray (เป็นค่าจ้างเหมา 38,000 บาท/เดือน)	2	76,000	1.24
	รวม	181	6,125,964.31	100

จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในไตรมาสที่ 3 พบว่ามูลค่าของการจัดซื้อที่มีมูลค่าสูงที่สุดคือ การจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะจำนวน 2 รายการ ได้แก่ รถรับส่งผู้ป่วยฉุกเฉินทางการแพทย์ และรถบรรทุก (กระบะ) ของทาง โรงพยาบาลส่งเสริมตำบลบ้านโคก รองลงมาคือการจัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัวซึ่งในส่วนนี้ จะรวมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ วัสดุเชื้อเพลิงและวัสดุงานบ้านงานครัวอื่นๆด้วย

มูลค่าการจัดซื้อพัสดุ (บาท)



ร้อยละของมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง

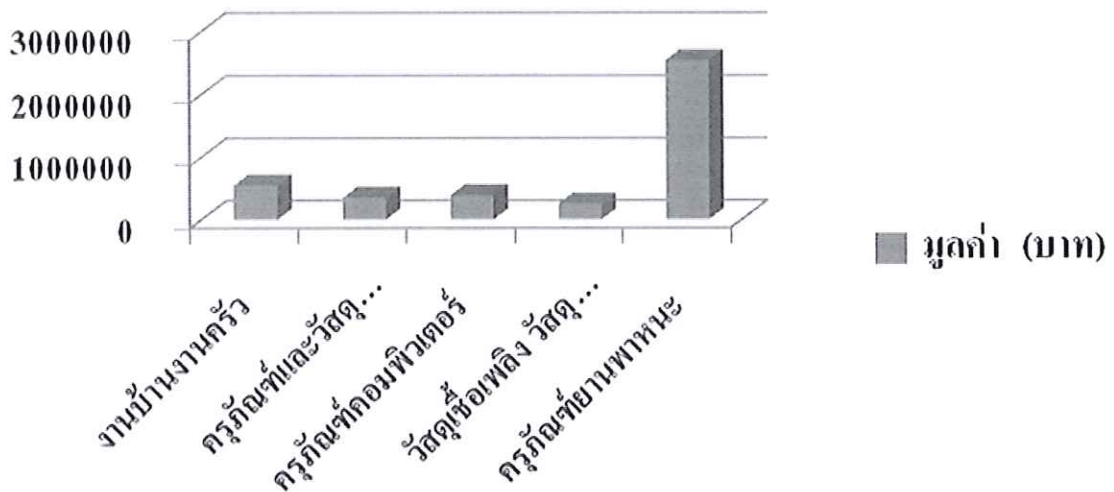


เมื่อพิจารณาข้อมูลของการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุหมวดงานบ้านงานครัวสามารถแบ่งออกได้เป็นหมวดๆ ดังนี้

ตารางที่ 3 ประเภทของการจัดซื้อจัดจ้างหมวดงานบ้านงานครัว แยกแต่ละรายการ

ลำดับที่	รายการพัสดุ	จำนวน (รายการ)	มูลค่า (บาท)	ร้อยละของมูลค่า การจัดซื้อจัดจ้าง
1.	งานบ้านงานครัว	34	551,759	13.47
2.	ครุภัณฑ์และวัสดุสำนักงาน	6	351,521	8.58
3.	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	7	391,590	9.56
4.	วัสดุเชื้อเพลิง วัสดุยานพาหนะ และซ่อมบำรุงยานพาหนะ	8	254,600	6.22
5.	ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	2	2,546,000	62.17
	รวม	57	4,095,470	100.00

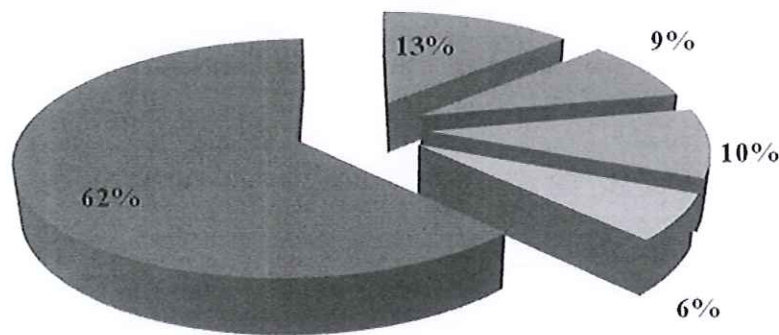
มูลค่าของการจัดซื้อจัดจ้าง (บาท)



จากข้อมูลพบว่าถ้าไม่พิจารณามูลค่าของการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ยานพาหนะที่มีมูลค่าสูงสุดแล้วพบว่าหมวดรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดรองลงมาคือวัสดุงานบ้านงานครัว รองลงมาคือครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าของการจัดซื้อที่ใกล้เคียงกับครุภัณฑ์และวัสดุสำนักงาน ซึ่งวัสดุงานบ้านงานครัวและวัสดุสำนักงานก็มีการจัดซื้อจัดจ้างที่ต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือนเหมือนกับรายการจัดซื้อจัดจ้างเวชภัณฑ์ยาและเวชภัณฑ์มีไช่ยา

ร้อยละของมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง

- ภาชนะยานยนต์
- กรรไกรและวัสดุตัดหญ้า
- กรรไกรลอมกิ่งไม้
- วัสดุเชื่อมเหล็ก วัสดุยานพาหนะและซ่อมบำรุงยานพาหนะ
- กรรไกรขยายถนน



อย่างไรก็ตามพบว่ารายการจัดซื้อจัดจ้างส่วนใหญ่ใน 3 อันดับแรกยังคงเป็นการจัดซื้อจัดจ้างในหมวดของเวชภัณฑ์ยาและเวชภัณฑ์มีไข้ที่ยังคงมีมูลค่าของการจัดซื้อจัดจ้างที่สูงอยู่ เนื่องจากจำนวนยาที่จำเป็นต้องจัดหามาเพื่อให้บริการแก่ผู้ป่วยมีจำนวนหลายรายการและมีการจัดซื้ออย่างต่อเนื่อง ไม่เหมือนการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุประเภทอื่นที่มีจำนวนรายการน้อยกว่า ประกอบกับจำนวนคนไข้เพิ่มมากขึ้นในแต่ละเดือน โดยเฉพาะอย่างยิ่งคนไข้ในกลุ่มโรคเรื้อรังและการที่ต้องรองรับคนไข้ที่ถูกส่งตัวมารับการรักษาต่อเนื่องจากโรงพยาบาลศูนย์อุดรธานี โดยพบว่าจำนวนรายการของการจัดซื้อเวชภัณฑ์ยาและเวชภัณฑ์มีไข้ในปีงบประมาณ พ.ศ.2561 (ข้อมูลถึงเดือนพฤษภาคม) มีการจัดซื้อทั้งสิ้นจำนวน 290 รายการ คิดเป็นมูลค่าของการจัดซื้อจำนวน 3,923,163.98 บาท

ปัญหาและอุปสรรค

1.ยังคงพบว่าการส่งแจ้งรายการเข้าหนี้ที่ยังไม่เป็นปัจจุบันให้กับทางการเงินตามที่ได้วางแผนทางเอาไว้อยู่บ้าง ซึ่งเจ้าหน้าที่การเงินได้มีการกำชับและติดตามห้วงถามผู้ที่เกี่ยวข้องอยู่เป็นระยะๆ

2.จากปัญหาทางการเงินของโรงพยาบาลพบว่ามีบางบริษัทที่ตัดเครดิตของโรงพยาบาลอยู่เป็นช่วงๆ เนื่องจากความล่าช้าของการเบิกจ่าย ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุบางรายการไม่เป็นไปตามแผนที่ได้วางเอาไว้

โดยเฉพาะอย่างยิ่งเวชภัณฑ์ยาและเวชภัณฑ์มีค่าซึ่งซื้ออย่างต่อเนื่องและมีมูลค่าสูง แนวทางการแก้ไขที่ได้
วางเอาไว้เบื้องต้นคือให้ทางฝ่ายเภสัชกรรมชุมชนแจ้งกับทางการเงินและผู้อำนวยการในการเร่งเบิกจ่าย หรือจ่าย
บิลให้กับทางบริษัทนั้นๆที่ได้ทำการตัดเครดิตหรือมีแนวโน้มในการที่จะตัดเครดิตกับทางโรงพยาบาลก่อน

(นางมะลิ โพธิ์บาย)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(นายรับบุญ คำไกล)

ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลสร้างคอม

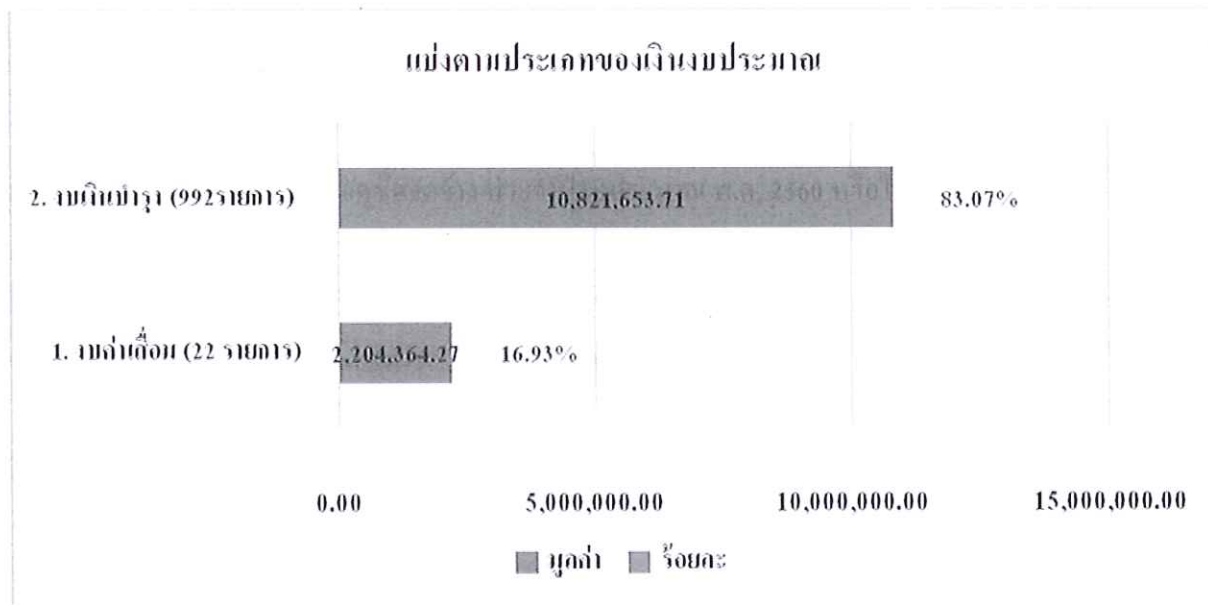
BB 6 (1) มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หรือไม่
สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.2560

โรงพยาบาลสร้างคอมได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2560 จำนวนทั้งสิ้น 9,883,044.05 บาท โดยสามารถแบ่งประเภทของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ดังนี้

● **แบ่งตามประเภทของเงินงบประมาณ**

1. งบค่าเสื่อม ได้รับการจัดสรรจำนวน 22 รายการ เป็นเงิน 2,204,364.27 บาท คิดเป็นร้อยละ 16.93 ของวงเงินที่ได้รับการจัดสรร

2. งบเงินบำรุง ได้รับการจัดสรรจำนวน 992 รายการ เป็นเงิน 10,821,653.71 บาท คิดเป็นร้อยละ 83.07 ของวงเงินที่ได้รับการจัดสรร

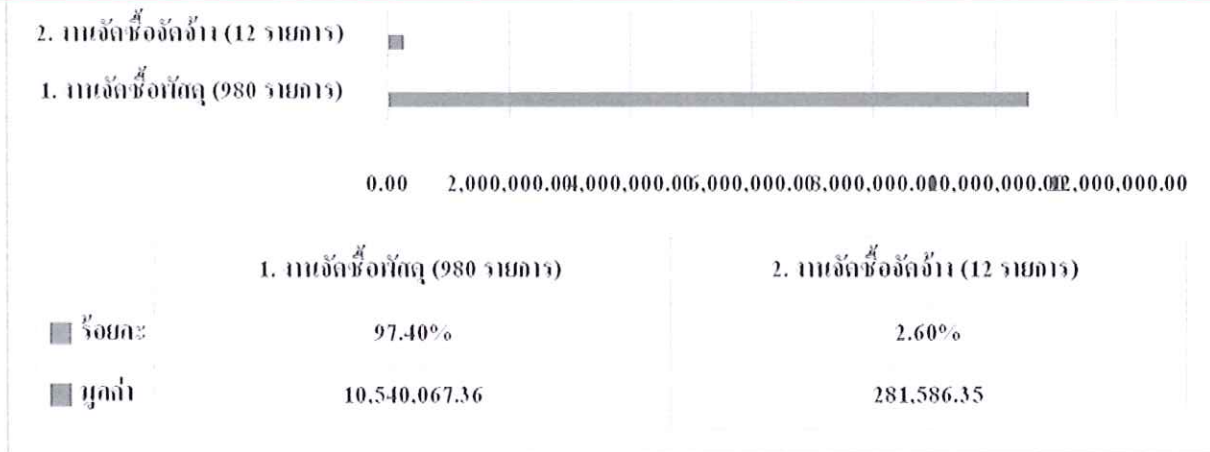


● **แบ่งตามประเภทของการจัดซื้อ (เงินบำรุง)**

1. งานจัดซื้อพัสดุ จำนวน 980 รายการ เป็นเงิน 10,540,067.36 บาท คิดเป็นร้อยละ 97.31 ของประเภทการจัดซื้อ

2. งานจัดซื้อจัดจ้าง (จ้างเหมา) จำนวน 12 รายการ เป็นเงิน 281,586.35 บาท คิดเป็นร้อยละ 2.69 ของประเภทการจัดซื้อ

แบ่งตามประเภทขอ การจัดซื้อ



- แบ่งตามวิธีของการจัดซื้อ(เงินบำรุง)

โรงพยาบาลสร้างคอมได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินบำรุงด้วยวิธีตกลงราคาทั้งหมด จำนวน 992 รายการ เป็นเงิน 10,821,653.71 บาท คิดเป็นร้อยละ 100 ของวิธีการจัดซื้อทั้งหมดด้วยเงินบำรุง

ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

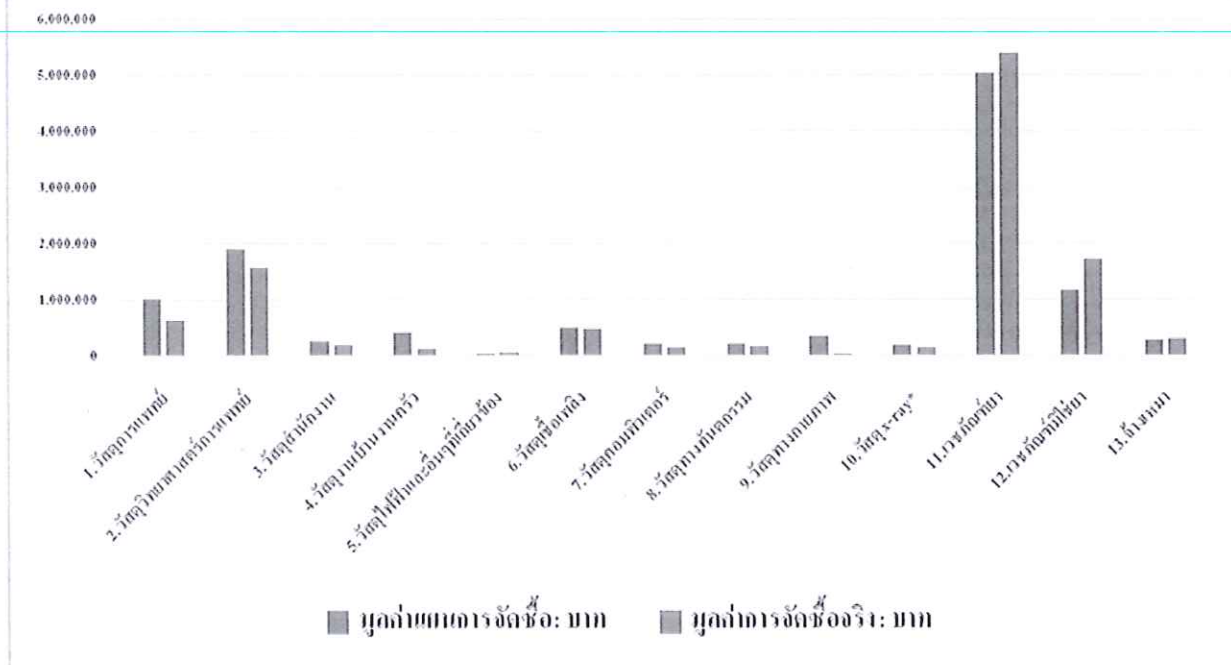
การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลสร้างคอม(กรณีเงินบำรุง) ส่วนใหญ่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดจำนวน 992 โครงการ (10,821,653.71 บาท) จากที่ได้วางแผนจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างเอาไว้ทั้งสิ้น 999 โครงการ 11,464,176.15 บาท) ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นไปตามแผนสามารถทำให้โรงพยาบาลสร้างคอมสามารถประหยัดงบประมาณของของการจัดซื้อจัดตามได้วางเอาไว้ถึง 642,522.44 บาท คิดเป็นร้อยละ 5.60 ของมูลค่าการประหยัด

ตารางที่ 2 การใช้จ่ายงบบำรุงจำนวนตามประเภทของการจัดซื้อ ปีงบประมาณ พ.ศ.2560

รายการของการจัดซื้อ	แผนการจัดซื้อที่ได้วางเอาไว้		การจัดซื้อจริง		มูลค่า ความประหยัด (ร้อยละ)
	จำนวน โครงการ	มูลค่า: บาท	จำนวน โครงการ	มูลค่า: บาท	
1.วัสดุการแพทย์	57	1,005,970	57	619,430	38.42
2.วัสดุวิทยาศาสตร์ การแพทย์	115	1,884,853	115	1,566,575	16.89
3.วัสดุสำนักงาน	94	250,349.90	94	183,064.00	26.88
4.วัสดุงานบ้านงาน ครัว	87	393,919.81	87	100,667.00	74.44
5.วัสดุไฟฟ้าและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	44	30,000	44	40,000	-33.33
6.วัสดุเชื้อเพลิง	2	500,000	2	474,850	5.03
7.วัสดุคอมพิวเตอร์	18	190,360	18	122,810	35.46
8.วัสดุทางทันตกรรม	42	211,794.10	42	165,130	22.03
9.วัสดุทางกายภาพ	13	345,010	6	26,160	92.42
10.วัสดุ x-ray*	8	188,440	8	128,815.64	31.64
11.เวชภัณฑ์ยา	321	5,046,213.94	321	5,391,895.12	-6.85
12.เวชภัณฑ์มีโซ่ยา	186	1,151,585.35	168	1,720,670.60	-49.41
13.จ้างเหมา	12	265,680.00	12	281,586.35	-5.99
รวม	999	11,464,176.15	992	10,821,653.71	5.60

* เป็นการวางแผนการใช้งบประมาณในการให้บริการระบบ x-ray เดิม คือการใช้ film

การใช้งบประมาณบำรุงรักษาตามประเภทของอาคารจัดซื้อ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560



จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างข้างต้น โรงพยาบาลสร้างคอมได้มีการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ดังนี้

1. จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ทั้งหมดจำนวน 1,014 โครงการ โดยวิธีตกลงราคา คิดเป็นร้อยละ 100 ของโครงการทั้งหมด ซึ่งไม่มีโครงการไหนไม่แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.2560

2. จำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 โดยวิธีตกลงราคา จำนวน 1,014 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100 รวมมูลค่าทั้งสิ้น 13,026,017.98 บาท

ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด/ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง

1. กฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบต่างๆ ของงานพัสดุและงานอื่นๆ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องมีค่อนข้างมากและมีรายละเอียดปลีกย่อยเป็นจำนวนมาก โดยที่เจ้าหน้าที่พัสดุต้องใช้ความรู้ความสามารถและความเข้าใจในงานพัสดุเป็นอย่างดี อีกทั้งต้องอาศัยความรัดกุมในการปฏิบัติ ซึ่งในการปฏิบัติงานจริงต้องใช้เวลาและอาศัยเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์ในการทำงานด้านนี้มาปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษา ใดๆก็ตามยังคงพบความผิดพลาดหรือความไม่ถูกต้องในการปฏิบัติงานอยู่ เนื่องจากเจ้าหน้าที่บางส่วนเป็นเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้

ความเข้าใจและประสิทธิภาพในการทำงานด้านพัสดุยังไม่มากนัก ทำให้เกิดความผิดพลาดและใช้เวลาในการทำงานแต่ละเรื่องนาน

2. เจ้าหน้าที่พัสดุส่วนมากเป็นเจ้าหน้าที่ทางการแพทย์ซึ่งมีภาระหลักคือการให้บริการดูแลรักษาผู้ป่วย ทำให้การดำเนินงานด้านพัสดุบางครั้งไม่เป็นไปตามแนวทางพัสดุที่ได้กำหนดเอาไว้ เช่น ระยะเวลาในการตรวจรับหรือกำหนดการของการส่งเอกสารหรือหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง

3. ในด้านของการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (SPEC) ของพัสดุนั้นๆ บางครั้งมีการเปลี่ยนแปลง SPEC หลายๆครั้ง เนื่องจากงบประมาณที่ได้รับอาจไม่เป็นไปตามที่กำหนดหรือมีการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้ตรงกับการนำมาใช้งานมากที่สุด และในบางครั้ง SPEC ที่กำหนดเอาไว้ไม่มีผู้ผลิตรายใดผลิตแล้ว เป็นต้น

4. ปัญหาด้านกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องที่ต้องกำหนดให้ปฏิบัติและดำเนินการตามกระบวนการทางด้านพัสดุ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 5 แสนบาทขึ้นไปต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีสอบราคาเท่านั้น ทำให้ขั้นตอนและกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างมีความละเอียดและยุ่งยากมากกว่าการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคา

5. web site การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีปัญหาในการเชื่อมต่อ มีความล่าช้าทำให้การปฏิบัติงานในแต่ละโครงการมีความล่าช้า

6. ผู้ค้าภาครัฐบางรายยังไม่มีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบวิธีปฏิบัติแนวทางใหม่ซึ่งบางรายการต้องดำเนินการเสนอราคาผ่านระบบ electronic จึงทำให้เกิดการแข่งขันในการเสนอราคาจำนวนน้อยราย

วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางแก้ไข เพื่อนำมาปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ 2561 ได้อย่างถูกต้อง ทันเวลาและครอบคลุมมากยิ่งขึ้น

กิจกรรม การจัดซื้อจัดจ้าง	วัตถุประสงค์ และขั้นตอนหลัก	ปัญหาและอุปสรรค	การแก้ไขปัญหา และแนวทางในการนำไปปฏิบัติ
1.การวางแผนเพื่อการ จัดซื้อจัดจ้าง	วัตถุประสงค์:เพื่อให้เกิด การจัดซื้อจัดจ้างที่ ครบถ้วน ถูกต้องและ สามารถนำมาใช้ได้ ทันเวลา ขั้นตอนหลัก: สำรวจ	1.การสำรวจความ ต้องการยังไม่ ครอบคลุมผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้องทั้งหมด 2. การเรียงลำดับ ความสำคัญนั้นยัง	1. สำรวจความต้องการของ สิ่งของ ครุภัณฑ์หรือเครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆจากผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่างเป็นระบบ เช่น จาก หน่วยงาน ขึ้นมาสู่ทีม ระบบงาน ผ่านมายัง

กิจกรรม การจัดซื้อจัดจ้าง	วัตถุประสงค์ และขั้นตอนหลัก	ปัญหาและอุปสรรค	การแก้ไขปัญหา และแนวทางในการนำไปปฏิบัติ
	ความต้องการของการใช้ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ หรืออาคารสถานที่ต่างๆ จากผู้ที่เกี่ยวข้อง	เรียงตามลำดับของ งบประมาณเพียง เท่านั้น	คณะกรรมการในระดับต่างๆ 2. ใช้ปัจจัยอื่น ๆ ที่มีความ เกี่ยวข้องในการเรียงลำดับ ความสำคัญ ได้แก่ ความจำเป็น เร่งด่วน ความต้องการใช้ ความ ครอบคลุมของการใช้ และ ความสำคัญของเครื่องมืออื่นๆ เป็นต้น
2. การจัดซื้อจัดจ้าง	วัตถุประสงค์: เพื่อให้เกิด การจัดซื้อจัดจ้างที่ปฏิบัติ ตามขั้นตอน กฎระเบียบ หรือกฎหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง ขั้นตอนหลัก: เมื่อมีความ ต้องการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ต่างๆจะมีการขออนุญาต ในการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ ที่มีอำนาจในการอนุมัติ พร้อมทั้งการจัดทำ เอกสารต่างๆตามระเบียบ ต่างๆที่เกี่ยวข้อง	1. มีบางกรณี ที่มี ความจำเป็นเร่งด่วน ที่จะต้องทำการ จัดซื้อจัดจ้างนั้น ไม่ได้ขออนุมัติก่อน การจัดซื้อ 2. การจัดซื้อในบาง รายการ มีความ สำคัญหรือเกิด ขึ้นมาจากได้ทำ การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างเอาไว้ แล้ว	1. กำหนดขั้นตอนในการจัดซื้อ จัดจ้างที่ถูกต้อง โดยเคร่งครัด และกำหนดให้มีแนวทางปฏิบัติ ที่ชัดเจน และให้มีผู้รับผิดชอบ ในการตรวจสอบ ในกรณี ดำเนินการไม่ถูกต้องให้มีการ แก้ไขจัดการให้ถูกต้องตาม ระเบียบก่อนดำเนินการอนุมัติ เสมอ 2. นำข้อมูลของการจัดซื้อนอก กรอบของปีที่ผ่านมาหรือ สำรวจความต้องการจาก เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกคน เพื่อนำมาวางแผนการจัดซื้อให้ ครอบคลุม
3. การตรวจรับ	วัตถุประสงค์: เพื่อให้ ได้รับสิ่งของต่างๆที่เกิด จากการจัดซื้อจัดจ้างนั้นๆ ได้รับครบถ้วน ตรงตาม	1. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ทำ การตรวจสอบ จำนวนและ/หรือ คุณสมบัติต่างๆอย่าง	1. กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องในแต่ละหน่วยบริการ ดำเนินการตรวจสอบจำนวน และ/หรือคุณสมบัติต่างๆให้

กิจกรรม การจัดซื้อจัดจ้าง	วัตถุประสงค์ และขั้นตอนหลัก	ปัญหาและอุปสรรค	การแก้ไขปัญหา และแนวทางในการนำไปปฏิบัติ
	คุณสมบัติต่างๆที่ต้องการ อย่างครบถ้วน ขั้นตอนหลัก: เมื่อมีการ จัดส่งสิ่งของต่างๆที่เกิด จากการจัดซื้อจัดจ้างนั้นๆ จะมีเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบจำนวนและ/ หรือคุณสมบัติต่างๆใน เบื้องต้น จากนั้น ดำเนินการจัดทำเอกสาร ตรวจรับต่างๆที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้ คณะกรรมการตรวจรับ ดำเนินการตรวจรับ	ครบถ้วน 2. คณะกรรมการ ตรวจรับมีความรู้ที่ ไม่เพียงพอในการ ตรวจรับ โดยเฉพาะ อย่างยิ่งในส่วนที่ เกี่ยวกับอาคาร สถานที่ รถยนต์หรือ อุปกรณ์ที่ต้องใช้ เทคโนโลยีขั้นสูง 3. บางครั้ง คณะกรรมการตรวจ รับไม่ได้อยู่ตรวจรับ พร้อมเพียงกัน 4. ในบางรายการมี การนำมาใช้ก่อนที่ คณะกรรมการตรวจ รับจะทำการตรวจรับ เช่น เวชภัณฑ์ยาและ เวชภัณฑ์มิใช่ยา	ครบถ้วนอย่างเคร่งครัด 2. กรณีที่คณะกรรมการตรวจ รับต้องตรวจรับอาคารสถานที่ หรือ อุปกรณ์ ที่ ต้อง ใช้ เทคโนโลยีขั้นสูง ให้ดำเนินการ เชิญหรือขอความคิดเห็นจากผู้ ที่มีความรู้มากกว่าร่วมด้วย เสมอ 3. กรณีที่มีความจำเป็นจะต้อง นำเอาพัสดุหรือเวชภัณฑ์นั้นๆ มาใช้ก่อนที่คณะกรรมการ ตรวจรับจะทำการตรวจรับ ให้ ทำการบันทึกจำนวน วัน เวลา และผู้ที่เบิกพัสดุหรือเวชภัณฑ์ นั้นๆอย่างชัดเจนและมีพยานที่ จะสามารถตรวจสอบได้

การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

จากข้อมูลในตารางที่ 1 โรงพยาบาลสร้างคอมสามารถประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อจัดหาพัสดุได้เกือบทั้งหมด โดยมีภาพรวมมูลค่าการประหยัดได้ถึง 642,522.44 บาท คิดเป็นร้อยละ 5.60 ของมูลค่าความประหยัดจากภาพที่ได้จัดทำเอาไว้ อย่างไรก็ตามพบว่าการจัดซื้อเวชภัณฑ์ยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยายังไม่สามารถลดลงได้ เนื่องจากในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ได้มีการจัดทำโครงการผ่าตัดต่อกระดูกทำให้มีการจัดซื้อ

จัดหาเวชภัณฑ์ยาและเวชภัณฑ์มีใช้ยามาสนับสนุน โครงการนี้ อย่างไรก็ตามเจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบงานพัสดุที่เกี่ยวข้องได้นำเอาแนวทางการปฏิบัติและนโยบายต่างๆที่ได้วางเอาไว้มาใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ปฏิบัติตามแนวทางการจัดซื้ออย่างเคร่งครัด คือ การจัดซื้อยาร่วมในระดับเขต ระดับจังหวัด
- คณะกรรมการเภสัชกรรมและการบำบัด (Pharmaceutical & Therapeutic Committee: PTC) ได้วางแนวทางของการใช้ยาอย่างสมเหตุผล (Rational Drugs Used: RDU) และการใช้ยาปฏิชีวนะอย่างสมเหตุผล (Antibiotic Smart Used: ASU) มาใช้ในการปฏิบัติงาน ทำให้ช่วยสามารถลดมูลค่าของการจัดซื้อเวชภัณฑ์ลงไปได้บ้าง

แนวทางแก้ไข

1. ในการจัดทำแผนงบประมาณในปีงบประมาณถัดไปต้องทำการวางแผนงบประมาณทั้งในระยะสั้นระยะกลางและระยะยาว ที่มีความสอดคล้องหรือเป็นความต้องการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจริงๆ และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 1-3 เดือนก่อนสิ้นปีงบประมาณ

2. การจัดทำแผนต้องดำเนินการโดยผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด พร้อมทั้งมีการประสานชี้แจงหรือทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพัสดุอย่างทันทีและสม่ำเสมอ

3. การดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องปฏิบัติตามแนวทางอย่างเคร่งครัด ตั้งแต่กระบวนการแรกจนถึงกระบวนการสุดท้าย เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ การกำหนดระยะเวลาและขั้นตอนในการปฏิบัติที่ชัดเจน เป็นต้น

4. ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือเกิดความไม่ชัดเจนเกี่ยวกับการปฏิบัติต้องสอบถามผู้รู้ที่สามารถอ้างอิงได้ โดยไม่ลงมือปฏิบัติหรือกระทำการใดๆถ้ายังไม่แน่ชัด

EB 6 (2) มีการนำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2560 มาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ 2561 หรือไม่

จากปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด/ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ดังกล่าว โรงพยาบาลสร้างคอมได้มีการปรับปรุงแก้ไขการจัดซื้อจัดจ้าง และได้วางแนวทางในการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ดังนี้

1. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุมระเบียบและแนวทางในการดำเนินงานด้านพัสดุที่ถูกต้อง
2. ทบทวนและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุใหม่ เพื่อให้มีความถูกต้อง เหมาะสมและให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ
3. การเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์มในการควบคุม เบิกจ่ายพัสดุเพื่อให้มีความรัดกุมมากยิ่งขึ้น เช่น แบบฟอร์มการเบิกวัสดุประจำเดือนของทุกๆแผนก การกำหนดให้หน่วยงานที่มีพัสดุในความครอบครองต้องจัดทำ stock card
4. การจัดทำ web site ของโรงพยาบาลสร้างคอม เพื่อเป็นอีกช่องทางหนึ่งในการประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ

(นางมะลิ โพธิ์บาย)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(นายรับบุญ คำไกล)

ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลสร้างคอม