

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ [Integrity and Transparency Assessment : ITA] เป็นการประเมินเชิงบวกที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐในทุกมิติ ตั้งแต่การบริหารงานของผู้บริหารและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ตลอดจนการประเมิน “ระบบงาน” โดยเฉพาะกระบวนการเปิดเผยข้อมูล กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความโปร่งใส รวมถึงขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการที่มีมาตรฐานและมีความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ตลอดจนมีคุณสมบัติที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล รวมไปถึงจนถึง “วัฒนธรรม” ในหน่วยงานที่มุ่งเน้นการสร้างเสริมวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตและประเมินแนวทางในการป้องกันการทุจริตและการป้องกันการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงานในภารกิจหลัก และในภาพรวมที่สะท้อนผลการประเมิน ซึ่งล้วนแต่มีความสำคัญและสามารถสะท้อนให้เห็นถึงคุณลักษณะที่ดีในการปฏิบัติราชการที่มีคุณธรรม และมีธรรมาภิบาล ที่หน่วยงานภาครัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องมีและยึดถือปฏิบัติได้เป็นอย่างดี

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ประยุกต์กรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐที่สำนักงาน ป.ป.ช. โดยนำกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ขอบอบคุณคณะผู้บริหาร และบุคลากรของเครือข่ายบริการสุขภาพ โรงพยาบาลเสลภูมิ ที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการและประเมินหลักฐานเชิงประจักษ์ ซึ่งประโยชน์คือ ผลการประเมินเป็นข้อมูลสำคัญในการวางแผนปรับปรุงแก้ไขด้านคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของโรงพยาบาลเสลภูมิอย่างต่อเนื่องเป็นความรู้ใหม่ และบุคลากรสามารถนำผลการประเมินโดยใช้หลักฐานเชิงประเมินไปใช้ปรับปรุงแก้ไขงาน ให้มีความก้าวหน้าต่อไป เอกสารฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสรุปวิเคราะห์และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยการวิเคราะห์ถึงรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน รวมถึงข้อเสนอแนะแนวทางในการดำเนินงาน จากการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ นั้น ผู้ปฏิบัติได้ประสบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ทั้งในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การติดต่อประสานงาน ปัญหาของตัวบุคคล และปัญหาอื่นๆ ซึ่งปัญหาเหล่านี้ผู้ปฏิบัติงานจะนำไปศึกษา วิเคราะห์ และหาวิธีการแก้ไขเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพต่อไป

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
มีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑
การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๒
การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค/ข้อจำกัด	๕
การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๕
แนวทางการแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ	๖

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

“ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง” ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โรงพยาบาลเสลภูมิ

การจัดซื้อจัดจ้างเป็นงานส่วนหนึ่งของงานพัสดุ ด้านการจัดการ ซึ่งเป็นขั้นตอนหนึ่งที่หน่วยงานย่อมมีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอยู่เสมอ จะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับงบประมาณ หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงาน ซึ่งในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีการดำเนินการหลายขั้นตอน และในแต่ละขั้นตอนก็มีรายละเอียดในการดำเนินงานค่อนข้างมาก นอกจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ที่หน่วยงานต่างๆ ต้องยึดถือเป็นหลักและแนวทางในการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัจจุบันก็มีกฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งต่างๆ เข้ามาเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอีกมาก เช่น พ.ร.บ.ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๒ มาตราการและแนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปีของรัฐบาล ดังนั้น การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จึงประสบปัญหาความยุ่งยากในขั้นตอน โดยเฉพาะในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินสูง ฉะนั้น หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักในการจัดซื้อจัดจ้าง จำเป็นจะต้องมีการวางแผนที่ดี มีความรู้ ความเข้าใจ รวมทั้งมีประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง จึงทำให้การจัดซื้อจัดจ้างประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลให้หน่วยงานได้รับประโยชน์สูงสุด

จากผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในปี ๒๕๖๕ นั้น ผู้ปฏิบัติได้ประสบกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างที่อาจมีความเสี่ยงต่อการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเสลภูมิ พบว่าการจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิด เนื่องจากประสบกับสถานการณ์การระบาดของไวรัสโคโรนาส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและยังส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของกิจกรรมในแต่ละงานหรือโครงการที่กำหนดไว้ อันเป็นกรณีเร่งด่วนให้ทันต่อการรองรับสถานการณ์การระบาดของไวรัสโคโรนาสนับสนุนบริการ และปัญหาในขั้นตอนของระบบเอกสาร ซึ่งผู้ปฏิบัติงานได้นำไปศึกษาวิเคราะห์และหาวิธีการแก้ไขเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพต่อไป

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเสลภูมิ วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม ดังนี้

ขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไป ในการจัดการงานด้านพัสดุ ๑.๑ ด้านนโยบาย	ไม่มีการกำหนดนโยบาย เพื่อให้ยึดถือและกำหนดให้ ชัดเจน	บุคลากรไม่มีแนวทางในการ ปฏิบัติงานให้บรรลุ วัตถุประสงค์	กำหนดแนวทางเพื่อให้ บุคลากรยึดถือในการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจนและ ประกาศใช้
๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ วิธีปฏิบัติและมีหนังสือเวียน เพิ่มเติมบ่อยครั้ง	ทำให้เกิดความสับสนต่อการ ปฏิบัติงาน	ต้องให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ เพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง จัดสรร เจ้าหน้าที่พัสดุเข้า รับการอบรม
๑.๓ ด้านขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับดูแล ไม่มีการกำเนิดขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ทำให้เกิดปัญหาการ ปฏิบัติงานพัสดุล่าช้า	กำหนดรูปแบบ แนวทาง ขั้นตอนและหลักเกณฑ์ สำหรับดำเนินการที่ชัดเจน ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุ ทราบ เพื่อลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานให้เกิดความ รวดเร็ว ถูกต้อง และเป็น ธรรม
๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ เนื่องจากมีการ สับเปลี่ยนหน้าที่ และมี เจ้าหน้าที่ใหม่	ทำให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดวยังไม่ มีความรู้ความเข้าใจระเบียบ ข้อปฏิบัติฯ ที่เกี่ยวข้องกับ งานพัสดุที่ถูกต้อง	ควรจัดหาบุคลากรด้านการ ปฏิบัติงานพัสดุโดยเฉพาะ และเพิ่มศักยภาพโดยการ อบรมให้ความรู้
๑.๕ ด้านการตรวจสอบ ภายใน	เจ้าหน้าที่พัสดุเพียงคนเดียว ที่เป็นผู้จัดทำแบบตรวจสอบ ภายใน ทำให้มีการวิเคราะห์ ความเสี่ยงไม่ครอบคลุม	การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจ ไม่ครบทุกขั้นตอน เป็นผล ให้การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงและ การควบคุม สภาพแวดล้อม การบริหารจัดการด้านพัสดุ ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็น ปัจจุบัน	ควรให้เจ้าหน้าที่พัสดุทุกคน ระดมความคิดและร่วมกัน จัดทำแบบควบคุมภายใน

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<p>๒. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ</p> <p>๒.๑ การกำหนดความต้องการ</p>	<p>ในการกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดหาของปีงบประมาณของหน่วยงาน แต่ที่ประสบคือการจัดซื้อจัดหานอกแผนงาน (ไม่มีในแผนการจัดซื้อจัดจ้าง) ไม่ระบุความต้องการใช้พัสดุที่ชัดเจนและขอในจำนวนและวงเงินที่สูง</p>	<p>เป็นเหตุให้ได้พัสดุไม่ตรงตามความต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสม ไม่ทันต่อการใช้งาน และราคาจัดซื้อจริงเกินกว่าที่ระบุในแผนงานฯ ประจำปี</p>	<p>ควรกำหนดนโยบายในการกำหนด กฎ ระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเพื่อให้แต่ละหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ</p>
<p>๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓.๑ การวางแผนการจัดหาพัสดุ</p>	<p>ความล่าช้าในการเสนอแผนและลงนามอนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>ทำให้หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>มีการเปลี่ยนแปลงคำสั่งในการมอบอำนาจเพื่อความคล่องตัวในด้านการบริหารจัดการ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</p>
<p>๔. ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ</p> <p>๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุหรือของผลสำเร็จของงานหรือของตัวผู้เข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน</p>	<p>ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายระเบียบฯ ได้</p>	<p>อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง. , หรือตรวจสอบภายในกระทรวงฯ</p>	<p>เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีระเบียบกำหนดวิธีปฏิบัติและระยะเวลา ควรให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานจะได้มีการวางแผนการทำงาน</p>
<p>๕. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๕.๑ ปัญหาบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p>	<p>บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>ทำให้การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด</p>	<p>ควรมีการฝึกอบรมให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้องแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p>

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<p>๖. ปัญหาด้านการควบคุมงาน</p> <p>๖.๑ ปัญหาช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก</p>	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก ขาดความรู้ความเข้าใจในรูปแบบการก่อสร้าง	ทำให้การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการก่อสร้างจึงทำให้มีการแก้ไขให้ตรงตามรูปแบบรายงาน ทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาในสัญญาจ้าง	ควรทำความเข้าใจในรูปแบบรายการก่อนทำการก่อสร้างให้แก่ช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก
<p>๗. ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ</p> <p>๗.๑ พักตร์ เช่น ครุภัณฑ์ที่รอจำหน่าย เสี่ยงการสูญหาย/เสียหาย</p>	ไม่มีสถานที่จัดเก็บครุภัณฑ์รอจำหน่ายที่ปลอดภัย ไม่มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุ	หน่วยงานอาจต้องได้รับผิดชอบหรือชดเชยหากไม่สามารถนำมาจำหน่ายตามทะเบียนได้	จัดทำสถานที่จัดเก็บพัสดุที่มีลักษณะมิดชิดจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องพัสดุ โดยให้มีการขออนุญาตเปิดห้องเก็บพัสดุทุกครั้งที่มีการขอใช้ห้องพัสดุ
<p>๘. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ</p> <p>มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งาน</p>	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืน เพื่อนำมาจำหน่าย	พอตรวจพบทำให้มีพัสดुकงเหลือที่หมดความจำเป็นจำนวนมาก	ให้มีการจำหน่ายพัสดุตามสภาพความเป็นจริงหรือซื้อทิ้งจริงที่คณะกรรมการได้ทำการตรวจสอบประจำปี และถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ เพื่อให้การเก็บรักษาพัสดุน้อยที่สุด และเพื่อหลีกเลี่ยงพัสดุเกินความจำเป็นและล้ำสมัยเป็นการประหยัดงบประมาณของหน่วยงานในอนาคต

การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค/ข้อจำกัด

๑. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีระบบไม่เสถียร ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางครั้งต้องหยุดชะงัก
๒. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีเป็นจำนวนมาก มีความยุ่งยาก ซับซ้อน ไม่ชัดเจนของข้อมูล ก่อให้เกิดปัญหาการตีความในการปฏิบัติงาน
๓. การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างบางรายการเป็นงานที่ต้องกระทำอย่างเร่งด่วน ไม่เป็นไปตามแผนงานฯ ส่งผลกระทบให้เกิดความเสี่ยง เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้
๔. คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ
๕. กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง มีวิธีดำเนินการ เอกสารมากเกินไป ซ้ำซ้อน
๖. หัวหน้าเจ้าหน้าที่ /เจ้าหน้าที่ ต้องศึกษาระเบียบที่ออกมาใหม่ให้ละเอียด ถี่ถ้วนเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
๗. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ และวิธีการ ผู้ต้องการใช้งานส่งเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างมาให้ดำเนินการไม่ถูกต้องครบถ้วน ส่งผลทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน
๘. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำข้อกำหนดการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำราคา กลาง และรายละเอียดค่าใช้จ่าย ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะดำเนินการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน
๙. บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียน โอน ย้าย บ่อยทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
๑๐. บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานพัสดุ
๑๑. บุคลากรไม่จัดทำ ไม่ตรงกับตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ ขาดความรู้ความเข้าใจ

การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยังบประมาณ

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สถานการณ์โรคระบาดจากไวรัสโคโรนา ผู้ติดเชื้อมีจำนวนลดลง คาดการณ์ว่าการจัดซื้อจัดจ้างจะลดน้อยลง งบประมาณจะลดลงด้วย

แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ให้แต่ละงานมีผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับพัสดุประจำหน่วยงาน และศึกษาการกำหนดความต้องการในการขอซื้อขอจ้างฯ และให้ดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
 ๒. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานพัสดุ และผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานควรได้รับการสนับสนุนให้เข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติงานพัสดุ
 ๓. พัฒนาระบบการดำเนินการ ระบบการรายงานผลข้อมูลการใช้งาน ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างที่สามารถเปิดเผยข้อมูล ตรวจสอบได้ ให้ความเป็นธรรมกับผู้เสนองาน เสนอราคา
-