

## การนำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ 2560 (เฉพาะงบลงทุน)

### เพื่อมาวางแผนปรับปรุงพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ 2561

โรงพยาบาลลพบุรี สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล ได้วิเคราะห์ผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างในส่วนของงบลงทุน ของปีงบประมาณ 2560 เพื่อนำมาวางแผนปรับปรุงพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน) ปีงบประมาณ 2561 ดังนี้

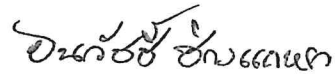
#### ปัญหาและข้อจำกัดในการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ 2560 (เฉพาะงบลงทุน)

1. ราคา และ คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ไม่หรือสิ่งก่อสร้างไม่เป็นปัจจุบัน ส่งผลต่อการจัดทำแผนและการจัดหา ที่ล่าช้า เนื่องจากต้องกำหนดคุณลักษณะของพัสดุที่ต้องการใหม่
2. กรณีเป็นงบที่มาเร่งด่วนทำให้ต้องเร่งรีบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอาจส่งผลให้ไม่สามารถบริหารจัดการได้ทันตามเวลาที่กำหนด
3. จำนวนผู้รับบริการที่เพิ่มขึ้น และ การเกิดโรคระบาด ส่งผลกระทบต่อการจัดทำแผนและการจัดหาพัสดุให้ทันตามความต้องการของผู้ใช้
4. การเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่ว่าจะเนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุก่อนเดิมย้ายหรือลาออก ทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุก่อนใหม่ขาดทักษะในการปฏิบัติ เสี่ยงต่อการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ และ การดำเนินงานที่ล่าช้า
5. งบประมาณ (เงินบำรุง)ไม่เพียงพอ ส่งผลต่อการบริหารจัดการในการจัดซื้อจัดจ้าง
6. การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องยังขาดความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน ส่งผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้าง มีความล่าช้า และเสี่ยงต่อการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง

#### แนวทางการปรับปรุงพัฒนา

1. ชี้แจงสร้างความเข้าใจให้กับหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างานในการจัดทำแผนความต้องการงบลงทุนของหน่วยงาน โดยใช้หลักในการจัดทำแผน คือ
  - นโยบายของกระทรวง / เขต / จังหวัด / โรงพยาบาล
  - การจัดหาทดแทนของเก่าที่เสื่อมสภาพ หรือ อายุการใช้งานนาน
  - จำนวนผู้รับบริการที่เพิ่มขึ้น
2. กรณีมีการจัดซื้อนอกแผน ไม่ว่าจะจากสาเหตุใด เช่น จำนวนผู้รับบริการเพิ่มขึ้น มีเหตุหรือภาวะฉุกเฉิน ให้จัดทำคำขออนุมัติขอซื้อหรือจ้างต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุกครั้ง และ ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนดังกล่าวต้องขออนุมัติปรับปรุงแผนการจัดซื้อจัดจ้างด้วย
3. กรณีเป็นพัสดุที่ได้รับจัดสรรมาเร่งด่วนและเร่งรีบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จะมีการประสานงานกับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เพื่อพิจารณาผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นๆ เป็นกรณี เพื่อความรวดเร็ว เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เช่น สสจ. เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เนื่องจากสามารถดำเนินการดังกล่าวได้รวดเร็วกว่า เนื่องจากสามารถลดขั้นตอนของการเสนอเอกสารที่เกี่ยวข้อง กรณีมีปัญหาสามารถประสานงานหรือแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว แต่ทั้งนี้ก็ขึ้นอยู่กับวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรมาในครั้งนั้นๆ
4. ทุกสิ้นไตรมาส มีการทบทวนแผนเงินบำรุง เพื่อพิจารณาความเพียงพอของงบประมาณในการจัดหาพัสดุ หรือ ปรับปรุงแผนพัสดุให้สอดคล้องกับสถานการณ์การเงินการคลังของหน่วยงาน และ ตามความจำเป็นของผู้ใช้
5. การจัดทำแผนการจัดหางบลงทุน ให้อ้างอิงราคากลาง , ราคาที่เคยซื้อไม่เกิน 2 ปี หรือ การสืบราคาจากท้องตลาด เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

6. เจ้าหน้าที่พัสดุ และ หน่วยงานที่จัดทำแผนความต้องการครุภัณฑ์ / สิ่งก่อสร้าง ร่วมทบทวนและจัดทำคุณลักษณะของพัสดุที่ต้องการตั้งแต่ต้น เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามเวลาที่กำหนด
7. จัดทำแผนพัฒนาความรู้ ทักษะ ของเจ้าหน้าที่ใหม่ / ศึกษาหาความรู้จากคู่มือ , ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีระบบพี่เลี้ยงที่คอยให้คำปรึกษาจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด / โรงพยาบาลจังหวัด
8. กรณีพัสดุที่ราคาแพง ขอสนับสนุนงบประมาณจากเขต / กระทรวง เป็นต้น
9. ขอสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นๆ เช่น อปท. / ภาคเอกชน / ผู้มีจิตศรัทธา เป็นต้น



(นายอนวัช ช่างแหตรา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้วิเคราะห์



(นายปวิตร วณิชชานนท์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาล (นายแพทย์เชี่ยวชาญ)

โรงพยาบาลละงู