

การนำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ไม่รวมงบลงทุน)

เพื่อมาวางแผนปรับปรุงพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๒

โรงพยาบาลละงู สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล ได้วิเคราะห์ผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างทั้งในส่วน
ของจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอื่นๆ (ไม่รวมงบลงทุน) ของปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อนำมาวางแผนปรับปรุง
พัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ดังนี้

ปัญหาและข้อจำกัดในการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ไม่รวมงบลงทุน)

๑. มีการจัดซื้อนอกแผนที่กำหนด ทำให้การบริหารงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้
๒. กรณีเป็นงบที่มาเร่งด่วนทำให้ต้องเร่งรีบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอาจส่งผลให้ไม่สามารถ
บริหารจัดการได้ทันตามเวลาที่กำหนด
๓. จำนวนผู้รับบริการที่เพิ่มขึ้น และการเกิดโรคระบาดส่งผลกระทบต่อการจัดทำแผนและการจัดหา
พัสดุให้ทันตามความต้องการของผู้ใช้
๔. การเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ ไม่ว่าจะเนื่องจากเจ้าหน้าที่คนเดิมย้ายหรือลาออก ทำให้เจ้าหน้าที่คน
ใหม่ขาดทักษะในการปฏิบัติ เสี่ยงต่อการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการดำเนินงานที่ล่าช้า
๕. งบประมาณ (เงินบำรุง) ไม่เพียงพอ ส่งผลต่อการบริหารจัดการในการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. การจัดซื้อในปริมาณที่น้อย ทำให้ไม่มีอำนาจในการต่อรองราคา เช่น วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์

แนวทางการปรับปรุงพัฒนา

๑. ชี้แจงสร้างความเข้าใจให้กับหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างานในการจัดทำแผนความต้องการพัสดุของ
หน่วยงาน โดยใช้หลักในการจัดทำแผน คือ
 - นโยบายของกระทรวง / เขต / จังหวัด / โรงพยาบาล
 - การจัดหาทดแทนของเก่าที่เสื่อมสภาพ หรือ อายุการใช้งานนาน
 - จำนวนผู้รับบริการที่เพิ่มขึ้น
๒. กรณีมีการจัดซื้อนอกแผน ไม่ว่าจะจากสาเหตุใด เช่น จำนวนผู้รับบริการเพิ่มขึ้น มีเหตุหรือภาวะ
ฉุกเฉินให้จัดทำคำขออนุมัติขอซื้อหรือจ้างต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุกครั้ง และผู้รับผิดชอบในการจัดทำ
แผนดังกล่าวต้องขออนุมัติปรับปรุงแผนการจัดซื้อจัดจ้างด้วย
๓. กรณีเป็นพัสดุที่ได้รับจัดสรรมาแบบเร่งด่วนและเร่งรีบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จะมีการ
ประสานงานกับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เพื่อพิจารณาผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นๆ เป็นกรณี
เพื่อความรวดเร็ว เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เช่น สสจ. เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น
เนื่องจากสามารถดำเนินการดังกล่าวได้รวดเร็วกว่า และสามารถลดขั้นตอนของการเสนอเอกสารที่เกี่ยวข้อง
กรณีมีปัญหาสามารถประสานงานหรือแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว แต่ทั้งนี้ก็ขึ้นอยู่กับวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ
งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรมาในครั้งนั้นๆ
๔. ทุกสิ้นไตรมาส มีการทบทวนแผนเงินบำรุง เพื่อพิจารณาความเพียงพอของงบประมาณในการจัดหา
พัสดุ หรือ ปรับปรุงแผนพัสดุให้สอดคล้องกับสถานการณ์การเงินการคลังของหน่วยงาน และ ตามความจำเป็น
ของผู้ใช้
๕. ในการจัดซื้อพัสดุ เช่น ยา เวชภัณฑ์ไม่ใช้ยา ใช้การสอบราคาพร้อมระดับเขต / ระดับจังหวัด
เพื่อให้มีอำนาจในการต่อรองราคาให้มากขึ้น ส่วนวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์นั้น มีการประสานงานในระดับ
จังหวัดเพื่อดำเนินการจัดหาแบบสอบราคาพร้อมระดับจังหวัด หรือ ระดับเขต ต่อไป

(๒)

๖. ทบทวนการใช้ยา การสั่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ ทุก ๓ เดือน เพื่อพิจารณาความสมเหตุสมผลของการสั่งใช้ยา และการสั่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ

๗. อัตราวัสดุคงคลังทุกประเภท ไม่เกิน ๒ เดือน

๘. การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอื่นๆ ให้อ้างอิงราคากลาง , ราคาที่เคยซื้อไม่เกิน ๒ ปี หรือ การสืบราคาจากท้องตลาด เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๙. จัดทำแผนพัฒนาความรู้ ทักษะ ของเจ้าหน้าที่ใหม่ / ศึกษาหาความรู้จากคู่มือ , ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และ มีระบบพี่เลี้ยงที่คอยให้คำปรึกษาจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด / โรงพยาบาลจังหวัด



(นายอนวัช ช่างแหตรา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้วิเคราะห์



(นายปวิตร วณิชชานนท์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาล (นายแพทย์เชี่ยวชาญ)

โรงพยาบาลละงู