

รายงานการวิเคราะห์ผล
การจัดซื้อจัดจ้างและ
การจัดหาพัสดุ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

โรงพยาบาลเสริมงาม
อำเภอเสริมงาม จังหวัดลำปาง

คำนำ

ในแนวทางการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT) ประจำปี ๒๕๖๕ ในส่วนของ MOIT๓ ได้กำหนดให้หน่วยงาน จัดทำ รายงานที่แสดงถึงการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีที่ผ่านมา (ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕) โดยให้ทำการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์ผลการ จัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณของกระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำ ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รวมถึง นำเสนอข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลเสริมงาม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีมาตรฐานการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ มีประสิทธิภาพ เพิ่มความโปร่งใส สะดวกต่อการตรวจสอบ ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลได้โดยสะดวกตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และมีการปรับปรุง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่าง ถูกต้องครบถ้วน ช่วยลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร เพื่อเป็นหลักประกันในระดับ หนึ่งว่า การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลงาว นั้น ไม่มีการทุจริตและ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่ง ในการปฏิบัติงานประจำ

ผู้จัดทำ

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลเสริมงาม

สารบัญ

	หน้า
➤ บทนำ	๑
➤ การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลเสริมงาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๒
➤ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๓
➤ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๑๙
➤ วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของ โรงพยาบาลงาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๓๐
➤ วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๓๑
➤ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๓๒

บทนำ

หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน และต้องสอดคล้องกับหลักการ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ และป้องกันปัญหาทุจริต การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ถือเป็นมาตรการสำคัญที่ส่งเสริมกระบวนการป้องกันการทุจริต โดยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี รายการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาใดๆ ที่มีการอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างแล้วให้ประชาชนสามารถขอดูหรือตรวจสอบได้และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานรัฐที่มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุ ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุเพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส เป็นธรรม และเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริต ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐจึงต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล นอกจากให้เปิดเผยข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างแล้ว การตรวจสอบความเกี่ยวข้องและความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใส โดยหน่วยงานจะต้องกำหนดวิธีการ หรือกระบวนการในการตรวจสอบ เพื่อเป็นการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนตามนัยมาตรา ๑๒๖ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ในแต่ละปีงบประมาณ การจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างจะเป็นวิธีการหนึ่งในการสรุปผลการดำเนินการ ว่ามีความคุ้มค่า หรือมีความสามารถในการประหยัดงบประมาณได้มากน้อยเพียงใด ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการทบทวนและวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไปให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเสริมงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๒ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเสริมงาม ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ เพื่อวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ มีหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างจะไม่มีการทุจริต และหรือไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากได้มีการ เตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ

๓.๒ มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีประสิทธิภาพ เพิ่มความโปร่งใส สะดวกต่อการตรวจสอบ ลดความผิดพลาด ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๓.๓ ได้พัฒนา และปรับปรุง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้ เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วน

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลเสริมงาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

โรงพยาบาลเสริมงาม ได้รวบรวมฐานข้อมูลที่ต้องนำมาวิเคราะห์ ประกอบด้วย งบประมาณภาพรวมของหน่วยงานโดยจำแนกเป็นรายหมวดแสดงให้เห็นว่าในหมวดที่มีรายการจัดซื้อจัดจ้างและแสดงเปรียบเทียบให้เห็นสัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภทและเปรียบเทียบให้เห็นสัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภท และเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ตั้งไว้ และใช้จ่ายจริงในแต่ละรายการ คือ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตและเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ประกอบด้วยองค์ประกอบ ๔ องค์ประกอบ คือ

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด
๓. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ
๔. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑) ภาพรวมการจัดซื้อพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

การจัดซื้อพัสดุในโรงพยาบาลเสริมงาม แบ่งออกเป็น ๕ ศูนย์การสั่งซื้อ คือ

๑. วัสดุทั่วไปหน่วยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นผู้จัดซื้อ
๒. ยาและเวชภัณฑ์มีใช้ยา กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค เป็นผู้จัดซื้อ
๓. วัสดุการแพทย์ กลุ่มงานการพยาบาลเป็นผู้จัดซื้อ
๔. วัสดุชั้นสูง วัสดุทางการแพทย์เป็นผู้จัดซื้อ
๕. วัสดุทันตกรรม กลุ่มงานทันตกรรมเป็นผู้จัดซื้อ

โดยให้ออกเลขการสั่งซื้อรวมเป็นศูนย์เดียวผ่านระบบ Land

โดยมีผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนครั้ง	ร้อยละ
เฉพาะเจาะจง	๒๔๔๑	๙๙.๘๐
ประกวดราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding	๕	๐.๒๐
รวม	๒๔๔๖	๑๐๐

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โรงพยาบาลเสริมงาม ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๒๔๔๖ ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีจำนวนครั้งสูงสุด ได้แก่ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๔๔๑ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๘๐ และวิธีประกวดราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding ๕ ครั้ง ร้อยละ ๐.๒๐ ดังแผนภูมิ

แผนภูมิแสดงจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



๒) การจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณ (งบค่าเสื่อม)

โรงพยาบาลเสริมงาม ได้รับจัดสรรงบประมาณ ค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ๗๐% โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้ งบลงทุน(ค่าเสื่อม) ปี ๒๕๖๕ ได้ดำเนินการเสร็จ ในวงเงิน ๒,๖๘๔,๐๐๐.๐๐ ได้จัดซื้อครุภัณฑ์การแพทย์ ๑๑ รายการ ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ๒ รายการ

ตารางที่ ๒ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

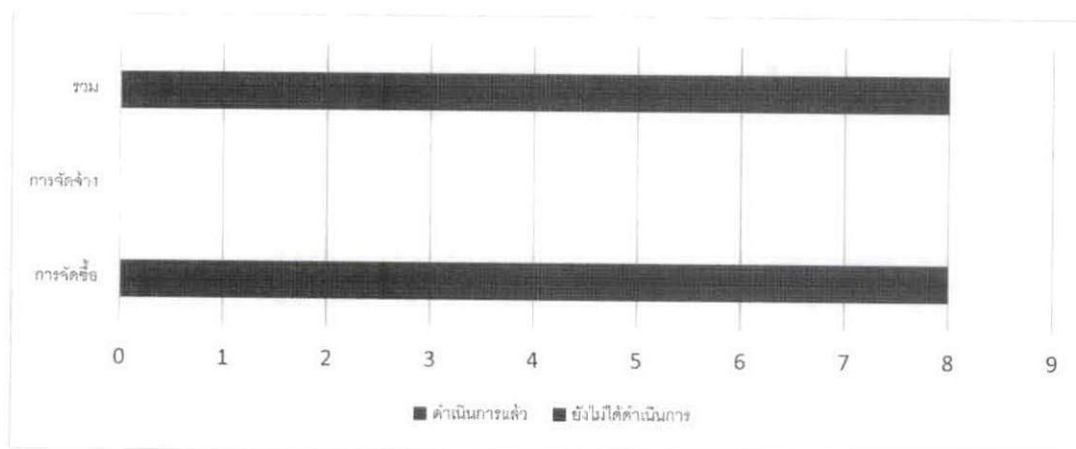
จำนวน โครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	เฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding
การจัดซื้อ	๖	๒
การจัดจ้าง	-	-
รวม	๖	๒

หมายเหตุ เมื่อได้รับการจัดสรรและโอนงบประมาณมาได้มีการดำเนินการจัดซื้อตามแผนงานดังกล่าวซึ่งมีผลการดำเนินงาน ดังตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณ(งบค่าเสื่อม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

วิธีการ จัดหา	จำนวน โครงการ	ผลการจัดหาดตามแผน		ผลการดำเนินการ			
		เป็นไปตาม แผน	ไม่เป็นไป ตามแผน	วงเงิน	จัดหาได้	งบประมาณ คงเหลือ	ประหยัด งบประมาณ ได้
การจัดซื้อ	๘	๘	-	๒,๖๘๔,๐๐๐.๐๐	๒,๓๓๐,๔๐๔.๙๐	๒๕๐,๘๖๓	-
การจัดจ้าง	-	-	-	-	-	-	-
รวม	๘	๘	-	๒,๖๘๔,๐๐๐.๐๐	๒,๓๓๐,๔๐๔.๙๐	๒๕๐,๘๖๓	-

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณ(ค่าเสื่อม)



จากตารางจะเห็นว่าโรงพยาบาลเสริมงาม สามารถจัดซื้อพัสดุได้ตามแผนการจัดหาด้วยเงินงบประมาณ(ค่าเสื่อม) ๑๓ รายการ ดำเนินการเสร็จสิ้น ๑๓ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ส่วนการจัดซื้อได้รับวงเงิน ๒,๖๘๔,๐๐๐.๐๐ และทำการสมทบจากเงินบำรุง ๑๐๒,๗๓๒.๑๐ รวมเป็นเงิน ๒,๖๘๔,๐๐๐.- บาท และได้จัดหาครุภัณฑ์ ๑๓ รายการ เป็นครุภัณฑ์งานบ้าน งานครัว ๒ รายการ ในวงเงินที่จัดซื้อ ๑,๐๘๙,๐๐๐.- บาท และทำการจัดซื้อจริง ในวงเงิน ๘๗๙,๐๐๐.- บาท ประหยัดงบประมาณ ๒๑๐,๐๐๐.- บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๗๒ และทำการจัดซื้อครุภัณฑ์การแพทย์ จำนวน ๑๑ รายการ ในวงเงิน ๑,๕๙๕,๐๐๐.-บาททำการจัดซื้อจริง ๑,๕๔๖,๓๔๕.-บาท ประหยัดงบประมาณ ๔๘,๖๕๕.- บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๙๕.

๓) การจัดซื้อด้วยเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุงโรงพยาบาล)

โรงพยาบาลเสริมงาม ได้จัดสรรเงินนอกงบประมาณ(เงินบำรุง) สำหรับจัดหา ยา วัสดุการแพทย์ วัสดุชั้นสูง วัสดุทันตกรรม วัสดุทั่วไป อาหารสำเร็จรูป ให้บริการแก่ผู้ป่วย และใช้ในการดำเนินงานตามปกติของโรงพยาบาล ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จัดจ้างงานทั่วไป ด้านเวชภัณฑ์ยาและการแพทย์ รวมทั้งครุภัณฑ์การแพทย์ ครุภัณฑ์ทั่วไป เป็นต้น ได้รับจัดสรรงบประมาณ(งบค่าเสื่อม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นเงิน ๒,๖๘๔,๐๐๐.๐๐ ได้จัดสรรเงินบำรุงไว้ทั้งสิ้น ๔๓,๐๖๙,๕๕๐.๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๕,๗๕๓,๕๕๐.๐๐ บาท รายละเอียดดังตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ แสดงแผนจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุง โรงพยาบาลเสริมงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน(บาท)	ร้อยละ
วัสดุทั่วไป	๖,๓๔๘,๖๗๐.๐๐	๑๔.๗๔
แยกประเภทวัสดุทั่วไป		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๕
๑	วัสดุสำนักงาน	๙๘๐,๐๐๐.๐๐
๒	วัสดุยานพาหนะ	๑๑๖,๐๐๐.๐๐
๓	วัสดุเชื้อเพลิงฯ	๙๙๘,๐๐๐.๐๐
๔	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๗๑,๐๐๐.๐๐
๕	วัสดุคอมพิวเตอร์	๕๕๙,๐๐๐.๐๐
๖	วัสดุงานบ้าน	๗๕๙,๐๐๐.๐๐
๗	วัสดุการเกษตร	๘,๒๐๐.๐๐
๘	วัสดุก่อสร้าง	๑๖๗,๐๐๐.๐๐
๙	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๘,๙๗๐.๐๐
๑๐	วัสดุเครื่องแต่งกาย	๑๓๐,๐๐๐.๐๐
๑๑	วัสดุกีฬา	๒๑,๕๐๐.๐๐
๑๒	วัสดุสนาม	๒๐,๐๐๐.๐๐
๑๓	อาหารสำเร็จรูป	๑,๒๖๐,๐๐๐.๐๐
รวมทั้งสิ้น		๖,๓๔๘,๖๗๐.๐๐

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน(บาท)	ร้อยละ
เวชภัณฑ์ยาและวัสดุการแพทย์	๑๘,๓๘๖,๔๓๑.๐๐	๔๒.๖๙
แยกประเภทวัสดุการแพทย์		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๔
๑	เวชภัณฑ์ยา	๑๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐
๒	วัสดุการแพทย์	๓,๒๒๓,๑๙๓.๐๐
๓	วัสดุทันตกรรม	๕๕๐,๐๑๗.๐๐
๔	วัสดุชั้นสูตร	๓,๔๑๓,๒๒๑.๐๐
๕	วัสดุเอกซเรย์	-
รวมทั้งสิ้น		๑๘,๓๘๖,๔๓๑.๐๐

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน(บาท)	ร้อยละ
ครุภัณฑ์ทั่วไป	๙๙๙,๙๔๔.๐๐	๒.๓๒
แยกประเภทครุภัณฑ์		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๕
๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน	๗๓,๐๐๐.๐๐
๒	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	๓๙,๐๐๐.๐๐
๓	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๒๔๔,๕๐๐.๐๐
๔	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	๔๐,๐๐๐.๐๐
๕	ครุภัณฑ์ไฟฟ้า	๔๙,๒๒๐.๐๐
๖	ครุภัณฑ์การเกษตร	๑๑๓,๗๐๐.๐๐
๗	ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	๒๖,๗๕๐.๐๐
๘	ครุภัณฑ์สนาม	๙๗,๕๐๐.๐๐
๙	ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	๓๑๖,๒๗๔.๐๐
รวมทั้งสิ้น		๙๙๙,๙๔๔.๐๐

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน(บาท)	ร้อยละ
ครุภัณฑ์การแพทย์	๒,๓๔๔,๐๐๐.๐๐	๕.๔๔

แยกประเภทครุภัณฑ์		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๔
๑	ครุภัณฑ์การแพทย์	๒,๓๔๔,๐๐๐.๐๐

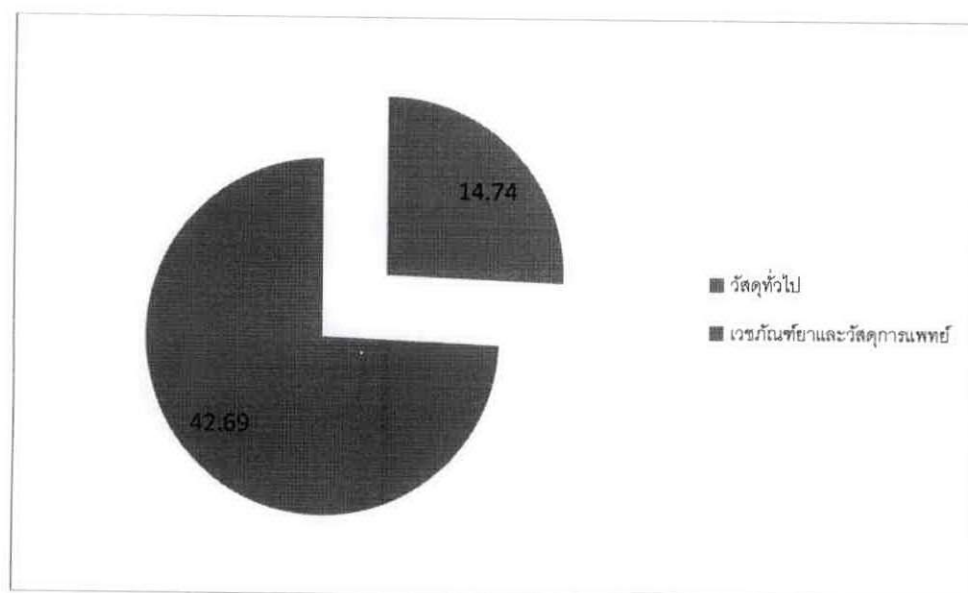
ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน(บาท)	ร้อยละ
จ้างเหมาการแพทย์	๒,๔๗๑,๕๕๐.๐๐	๕.๗๔

แยกประเภทครุภัณฑ์		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๕
๑	จ้างเหมาการแพทย์	๒๒๐,๘๙๐.๐๐
๒	จ้างเหมาทางห้องปฏิบัติการ	๑,๓๘๓,๖๓๐.๐๐
๓	จ้างเหมาฟ้นปลอม	๓๗๕,๐๓๐.๐๐
๔	จ้างเหมาเอกซเรย์	๔๙๒,๐๐๐.๐๐
	รวมทั้งสิ้น	๒,๔๗๑,๕๕๐.๐๐

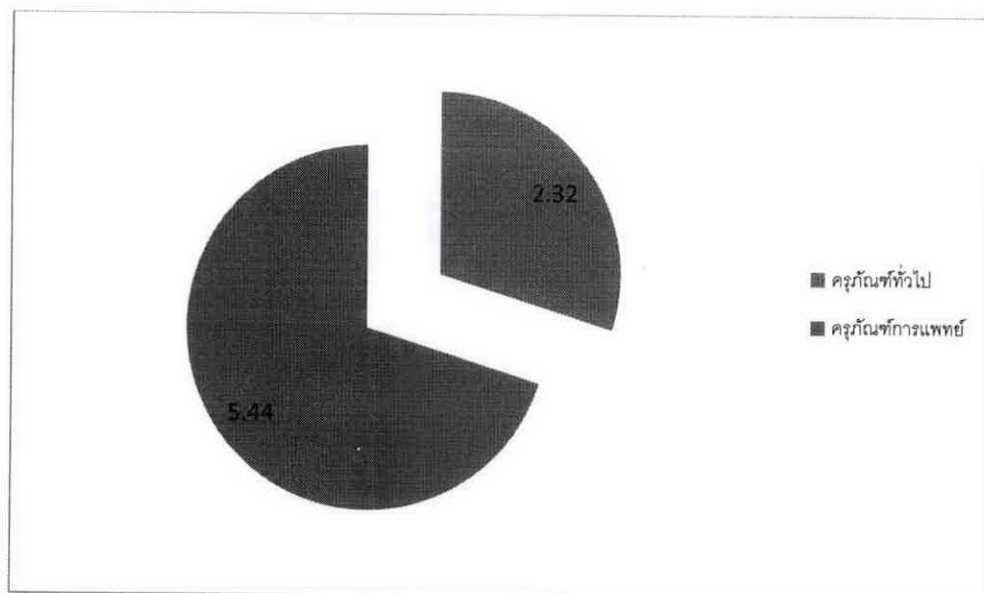
ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน(บาท)	ร้อยละ
จ้างเหมาทั่วไป	๑๔,๙๕๐,๑๘๒.๐๐	๓๔.๗๑
แยกประเภทหมวดจ้างเหมา		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๕
๑	จ้างเหมาทั่วไป	๔,๗๗๐,๓๗๗.๐๐
๒	จ้างเหมาบุคลากร	๑๐,๑๗๙,๘๐๕.๐๐

วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผนแบ่งเป็นสองหมวดได้แก่ วัสดุทั่วไปและเวชภัณฑ์ยา/วัสดุการแพทย์ โดยหมวดวัสดุทั่วไปได้รับอนุมัติตามแผนเงิน ๖,๓๔๘,๖๗๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๗๔ หมวดเวชภัณฑ์ยาและวัสดุการแพทย์ได้รับจัดสรรเงิน ๑๘,๓๘๖,๔๓๑.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๖๙ หมวดครุภัณฑ์ทั่วไป ๙๙๙,๙๔๔.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๒ หมวดครุภัณฑ์การแพทย์ ได้รับจัดสรรเงิน ๒,๓๔๔,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕.๔๔ ค่าใช้สอยงานจ้างการแพทย์ ได้รับจัดสรรเงิน ๒,๕๗๑,๕๕๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕.๗๔ ค่าจ้างทั่วไป ได้รับจัดสรรเงิน ๑๔,๙๕๐,๑๘๒.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๗๑

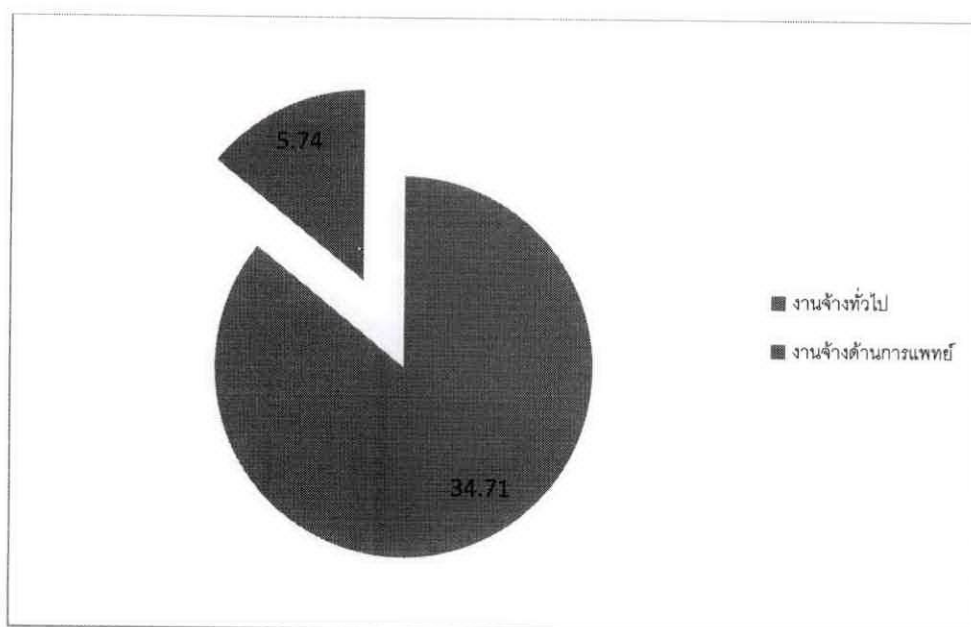
การจัดซื้อวัสดุ



การจัดซื้อครุภัณฑ์



การจัดจ้าง



เมื่อได้รับการจัดสรรและอนุมัติแผนจัดซื้อโดยผู้บริหารแล้วเจ้าหน้าที่พัสดุได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ โดยมีผลการดำเนินงาน ดังตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติ ตามแผน(บาท)	ประเภทการ จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงิน งบประมาณที่ใช้ ดำเนินการแล้ว(บาท)	ร้อยละการจัดซื้อ ตามแผน
วัสดุทั่วไป	๖,๓๔๘,๖๗๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๔,๓๗๖,๕๑๕.๐๐	๖๘.๙๓
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๕	มูลค่าซื้อ ปี ๖๕	ร้อยละการจัดซื้อ ตามแผน
๑	วัสดุสำนักงาน	๙๘๐,๐๐๐.๐๐	๙๐๘,๔๘๙.๐๐	๙๒.๗๐
๒	วัสดุยานพาหนะ	๑๑๖,๐๐๐.๐๐	๕๘,๓๓๗.๐๐	๕๐.๒๙
๓	วัสดุเชื้อเพลิงฯ	๙๙๘,๐๐๐.๐๐	๑,๑๑๙,๖๕๗.๐๐	๑๑๒.๑๙
๔	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๗๑,๐๐๐.๐๐	๔๗,๑๒๓.๐๐	๖๖.๓๗
๕	วัสดุคอมพิวเตอร์	๕๕๙,๐๐๐.๐๐	๓๑๙,๘๔๐.๐๐	๕๘.๒๕
๖	วัสดุงานบ้าน	๗๕๙,๐๐๐.๐๐	๕๖๒,๙๒๗.๐๐	๗๔.๑๖
๗	วัสดุการเกษตร	๘,๒๐๐.๐๐	๒๐๐.๐๐	๒.๔๓
๘	วัสดุก่อสร้าง	๑๖๗,๐๐๐.๐๐	๑๒๗,๙๒๓.๐๐	๗๖.๖๐
๙	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๘,๙๗๐.๐๐	๘๙๒.๐๐	๙.๙๔
๑๐	วัสดุเครื่องแต่งกาย	๑๓๐,๐๐๐.๐๐	๘๙,๐๖๐.๐๐	๖๘.๕๐
๑๑	วัสดุกีฬา	๒๑,๕๐๐.๐๐	-	-
๑๒	วัสดุสนาม	๒๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๔๐๐.๐๐	๕๒.๐๐
๑๓	อาหารสำเร็จรูป	๑,๒๖๐,๐๐๐.๐๐	๑,๑๓๑,๖๖๖.๐๐	๘๙.๘๑
	รวมทั้งสิ้น	๖,๓๔๘,๖๗๐.๐๐	๔,๓๗๖,๕๑๕.๐๐	๖๘.๙๖

ตารางที่ ๖ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว (บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
เวชภัณฑ์ยาและวัสดุการแพทย์	๑๘,๓๘๖,๔๓๑.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๑๗,๗๓๓,๖๙๔.๐๐	๙๖.๔๔
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๔	มูลค่าซื้อ ปี ๖๔	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
๑	เวชภัณฑ์ยา	๑๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๖๑๔,๘๙๘.๐๐	๙๕.๗๗
๑	วัสดุการแพทย์	๓,๒๒๓,๑๙๓.๐๐	๓,๔๐๗,๘๖๔.๐๐	๑๐๕.๗๒
๒	วัสดุทันตกรรม	๕๕๐,๐๑๗.๐๐	๔๘๖,๑๖๖.๐๐	๘๘.๓๙
๓	วัสดุชั้นสูง	๓,๔๑๓,๒๒๑.๐๐	๓,๒๒๔,๘๑๖.๐๐	๙๔.๕๘
๔	วัสดุเอกซเรย์	-	-	-
	รวมทั้งสิ้น	๑๘,๓๘๖,๔๓๑.๐๐	๑๗,๗๓๓,๖๙๔.๐๐	๙๖.๔๔

ตารางที่ ๗ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว(บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
ครุภัณฑ์การแพทย์	๒,๓๔๔,๐๐๐.๐๐		๒,๓๔๔,๐๐๐.๐๐	๑๐๐
ครุภัณฑ์การแพทย์	๒,๓๔๔,๐๐๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๒,๓๔๔,๐๐๐.๐๐	๑๐๐
		E-bidding		

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว(บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
ครุภัณฑ์	๙๙๙,๙๔๔.๐๐		๙๙๙,๙๔๔.๐๐	๑๐๐
ครุภัณฑ์สำนักงาน	๗๓,๐๐๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๗๓,๐๐๐.๐๐	๑๐๐
		E-bidding		
ครุภัณฑ์งานบ้านฯ	๓๙,๐๐๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๓๙,๐๐๐.๐๐	๑๐๐
		E-bidding		
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๒๔๔,๕๐๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๒๔๔,๕๐๐.๐๐	๑๐๐
		E-bidding		
ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	๔๐,๐๐๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๔๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐
		E-bidding		
ครุภัณฑ์ไฟฟ้า	๔๙,๒๒๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๔๙,๒๒๐.๐๐	๑๐๐
		E-bidding		
ครุภัณฑ์การเกษตร	๑๑๓,๗๐๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๑๑๓,๗๐๐.๐๐	๑๐๐
		E-bidding		
ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	๒๖,๗๕๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๒๖,๗๕๐.๐๐	๑๐๐
		E-bidding		
ครุภัณฑ์สนาม	๙๗,๕๐๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๙๗,๕๐๐.๐๐	๑๐๐
		E-bidding		
ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	๓๑๖,๒๗๔.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๓๑๖,๒๗๕.๐๐	๑๐๐
		E-bidding		
รวมทั้งสิ้น		๙๙๙,๙๔๔.๐๐	๙๙๙,๙๔๔.๐๐	๑๐๐

ตารางที่ ๘ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ประเภทพัสดุ	เงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ประเภทการจัดซื้อ จัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการแล้ว (บาท)	ร้อยละการ จัดซื้อตาม แผน
จ้างเหมาทั่วไป	๑๔,๑๔๘,๗๙๕.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๑๓,๑๖๕,๑๑๑.๐๐	๙๓.๐๕
ลำดับ	จ้างเหมา	แผนปี ๖๕	มูลค่าซื้อ ปี ๖๕	ร้อยละการ จัดซื้อตาม แผน
๑	จ้างเหมาทั่วไป	๔๐๓,๖๕๔.๐๐	๓๖๓,๓๔๙.๐๐	๙๐.๐๑
๒	จ้างเหมายานพาหนะ	๓๔๕,๓๐๐.๐๐	๒๗๙,๙๒๕.๐๐	๘๑.๐๖
๓	จ้างเหมาสำนักงาน	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๘,๔๐๐.๐๐	๑๒๘
๔	จ้างเหมาโฆษณา	๘,๒๐๐.๐๐	๗๘๐.๐๐	๙.๕๑
๕	จ้างเหมาไฟฟ้า	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๓,๙๑๑.๐๐	๑๐๑.๙๕
๖	จ้างเหมาขยะติดเชื้อ	๒๔๔,๓๐๐.๐๐	๒๑๓,๙๔๙.๐๐	๘๗.๕๗
๗	จ้างเหมาคอมพิวเตอร์	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๓๕,๖๔๐.๐๐	๓๕.๖๔
๘	จ้างเหมาอินเทอร์เน็ต	๔๕๑,๖๑๐.๐๐	๒๒๐,๒๑๘.๐๐	๔๘.๗๖
๙	จ้างเหมาดูแลสวนหย่อม	๓๗๒,๐๐๐.๐๐	๓๗๒,๐๐๐.๐๐	๑๐๐
๑๐	จ้างเหมา รปภ.	๔๘๐,๐๐๐.๐๐	๔๘๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐
๑๑	จ้างเหมาซักผ้า	๗๗๔,๐๐๐.๐๐	๗๘๑,๒๒๗.๐๐	๑๐๐.๙๓
๑๒	จ้างเหมาทำความสะอาด อาคาร	๑๐,๕๕๙,๙๐๐.๐๐	๑,๐๕๕,๙๐๔.๐๐	๑๐๐
๑๓	ค่าจ้างเหมา เครื่องปรับอากาศ	๑๕๒,๕๐๐.๐๐	๘๒,๖๐๐.๐๐	๕๔.๑๖
๑๔	ค่าจ้างเหมาต่อเติมอาคาร	๒๕๙,๗๒๐.๐๐	๒๓๗,๕๘๐.๐๐	๙๑.๔๗
๑๕	ค่าจ้างเหมาดูแลลิฟต์	๕๑,๓๖๐.๐๐	๕๑,๓๖๐.๐๐	๑๐๐
๑๖	ค่าจ้างถ่ายเอกสาร	๙๖,๓๔๖.๐๐	๙๖,๓๔๖.๐๐	๑๐๐
๑๑๗	จ้างเหมาบุคลากร	๑๐,๑๗๙,๘๐๕.๐๐	๘,๖๕๑,๙๒๒.๐๐	๘๔.๙๙
	รวมทั้งสิ้น	๑๔,๑๔๘,๗๙๕.๐๐	๑๓,๑๖๕,๑๑๑.๐๐	๙๓.๐๕

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตาม แผน(บาท)	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงิน งบประมาณที่ใช้ ดำเนินการแล้ว(บาท)	ร้อยละการจัดซื้อ ตามแผน
จ้างเหมาการแพทย์	๒,๗๗๕,๖๖๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๑,๔๐๑,๙๐๕.๐๐	๕๐.๕๐
ลำดับ	จ้างเหมา	แผนปี ๖๕	มูลค่าซื้อ ปี ๖๕	ร้อยละการจัดซื้อ ตามแผน
๑	จ้างเหมาการแพทย์	๒๒๐,๘๙๐.๐๐	๒๒๐,๙๓๖.๐๐	๑๐๐.๐๒
๒	จ้างเหมาทางห้องปฏิบัติการ	๑,๕๖๘,๖๐๐.๐๐	๑๗๐,๐๗๐.๐๐	๑๐.๘๔
๓	จ้างเหมาฟันปลอม	๓๗๕,๐๓๐.๐๐	๓๙๙,๗๖๐.๐๐	๑๐๖.๕๙
๔	จ้างเหมาเอกซเรย์	๖๑๑,๑๔๐.๐๐	๖๑๑,๑๓๙.๐๐	๙๙.๙๙
	รวมทั้งสิ้น	๒,๗๗๕,๖๖๐.๐๐	๑,๔๐๑,๙๐๕.๐๐	๕๐.๕๐

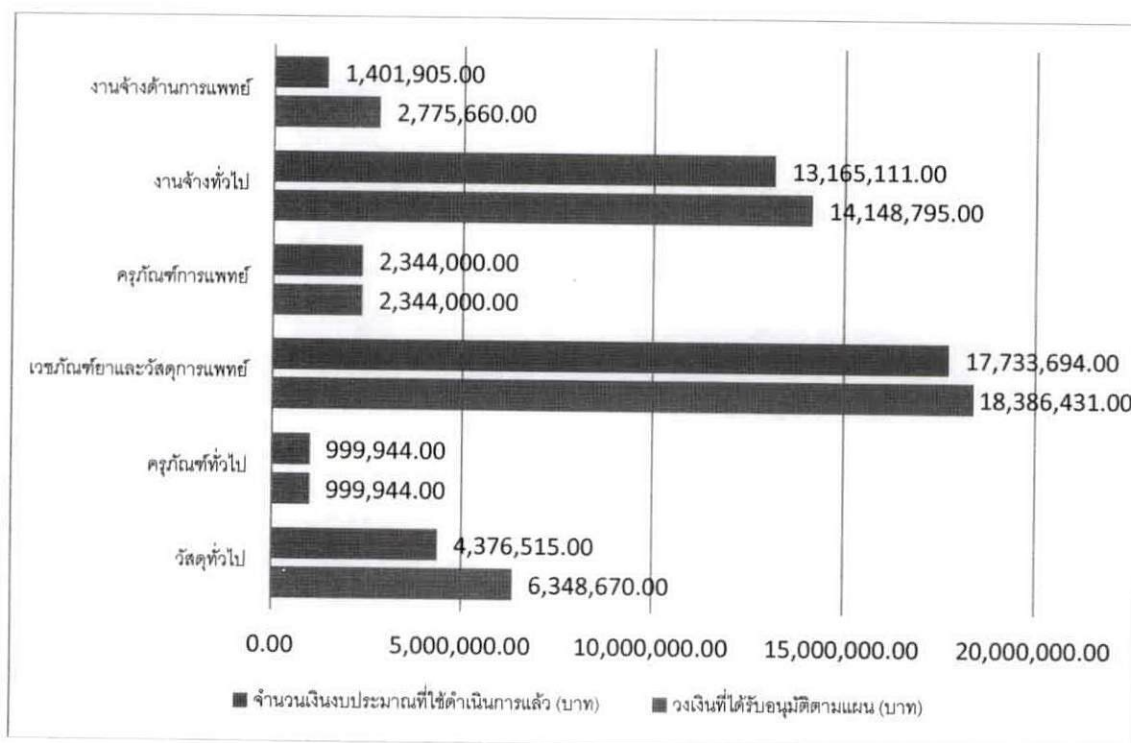
จากตารางที่ ๕ พบว่าในหมวดวัสดุทั่วไปการจัดซื้อดำเนินการได้ร้อยละ ๖๘.๙๓

จากตารางที่ ๖ พบว่าในหมวดวัสดุการแพทย์จัดซื้อดำเนินการได้ร้อยละ ๙๖.๔๔

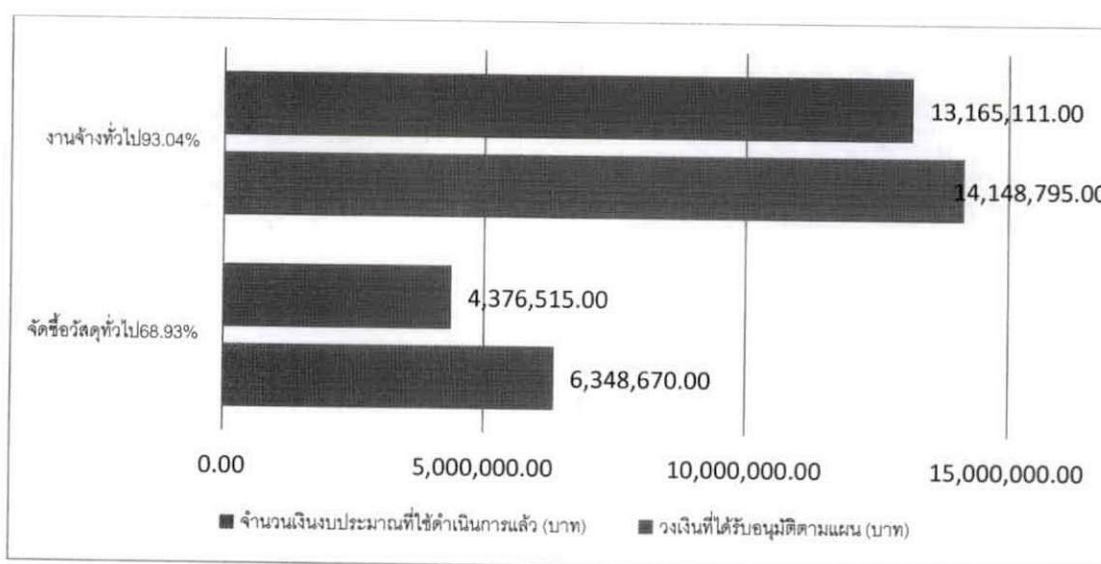
จากตารางที่ ๗ พบว่าในหมวดครุภัณฑ์การจัดซื้อดำเนินการได้ร้อยละ ๑๐๐ และครุภัณฑ์การแพทย์ดำเนินการได้ร้อยละ ๑๐๐

จากตารางที่ ๘ พบว่าในหมวดจ้างเหมาการจัดซื้อดำเนินการได้ร้อยละ ๙๓.๐๔ และหมวดจ้างเหมาการแพทย์ดำเนินการได้ร้อยละ ๕๐.๕๐

แผนภูมิแสดงวงเงินที่ได้รับอนุมัติและงบที่ได้ดำเนินการ

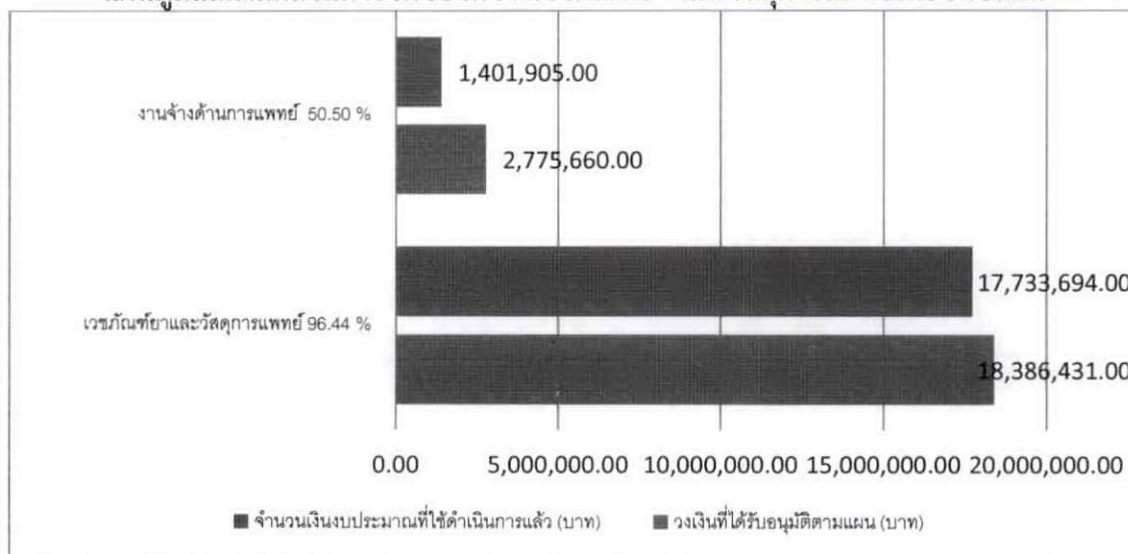


แผนภูมิแสดงสัดส่วนการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุทั่วไปเทียบกับแผน



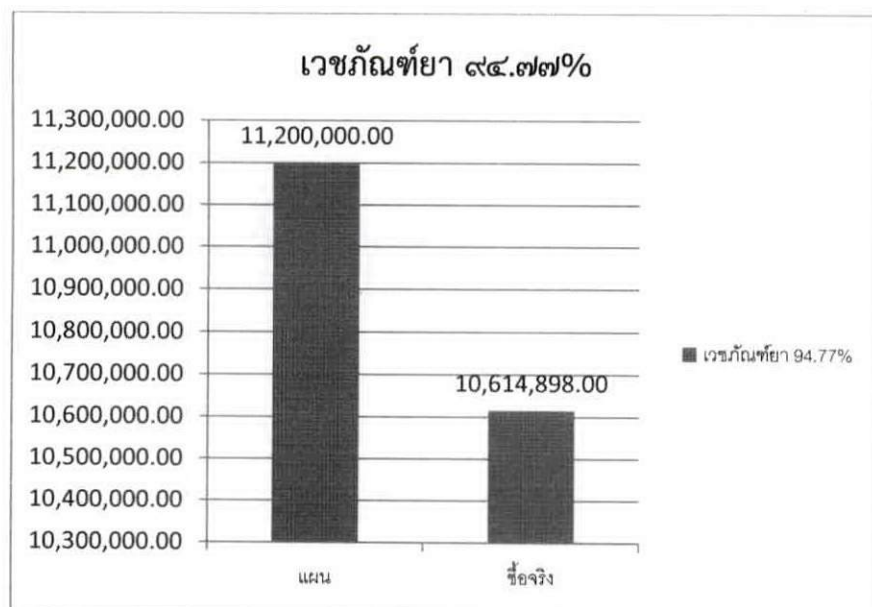
เมื่อทำวิเคราะห์การดำเนินงานพบว่า การจัดซื้อวัสดุทั่วไปน้อยกว่าแผนร้อยละ ๓๑.๐๗ ส่วนการจัดจ้างทั่วไป ดำเนินการมากกว่าแผนร้อยละ ๑๑.๙๕

แผนภูมิแสดงสัดส่วนการจัดซื้อจัดจ้างเวชภัณฑ์ยา และวัสดุการแพทย์เทียบกับแผน



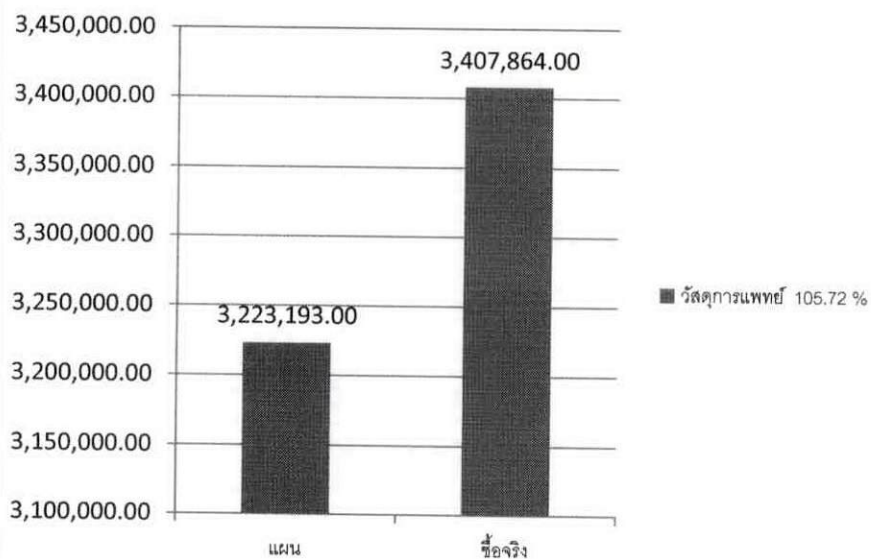
ในหมวดเวชภัณฑ์ยาและวัสดุการแพทย์มีการจัดซื้อน้อยกว่าแผนร้อยละ ๓.๕๖ โดยดำเนินการจัดซื้อร้อยละ ๙๖.๔๔ ของแผน ซึ่งในหมวดวัสดุการแพทย์สามารถแยกเป็น ๕ หมวด ได้แก่ ๑. ยา ๒. วัสดุการแพทย์ทั่วไป ๓. วัสดุทันตกรรม ๔. วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ (วัสดุชั้นสูง) ๕. ครุภัณฑ์การแพทย์ ส่วนการจัดจ้างด้านการแพทย์น้อยกว่าแผน ร้อยละ ๔๙.๕๐ โคนดำเนินการจัดจ้างร้อยละ ๕๐.๕๐

เวชภัณฑ์ยา ๙๔.๗๗%



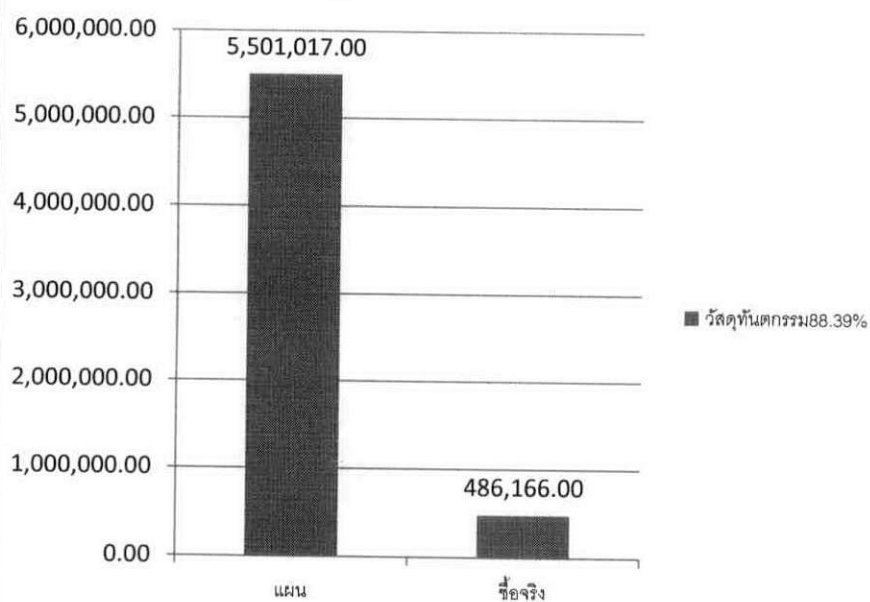
เวชภัณฑ์ยา ๙๔.๗๗ %	
แผน	ซื้อจริง
๑๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๖๑๔,๘๙๘.๐๐

วัสดุการแพทย์ ๑๐๕.๗๒ %

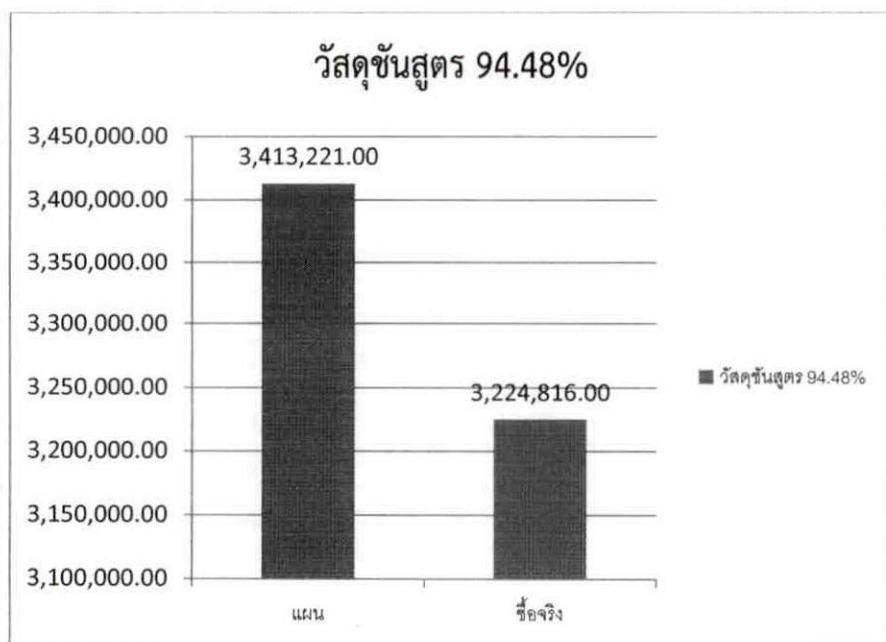


วัสดุการแพทย์ ๑๐๕.๗๒ %	
แผน	ซื้อจริง
๓,๒๒๓,๑๙๓.๐๐	๓,๔๐๗,๘๖๔.๐๐

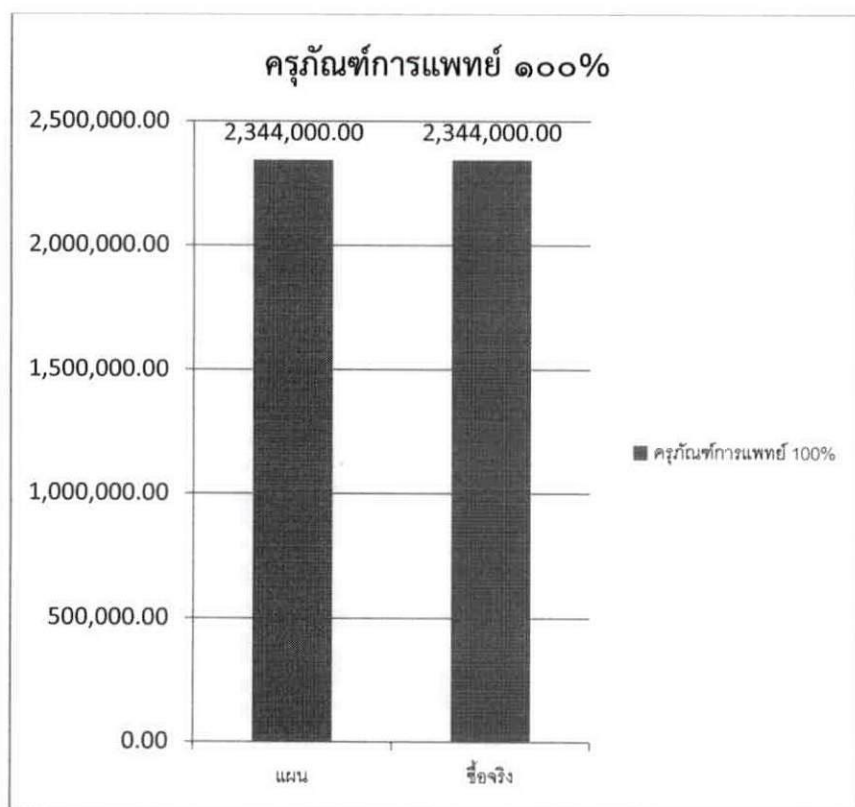
วัสดุทันตกรรม ๘๘.๓๙%



วัสดุทันตกรรม ๘๘.๓๙ %	
แผน	ซื้อจริง
๕,๕๐๑,๐๑๗.๐๐	๔๘๖,๑๖๖.๐๐



วัสดุชั้นสูง ๙๔.๔๘ %	
แผน	ซื้อจริง
๓,๔๑๓,๒๒๑.๐๐	๓,๒๒๔,๘๑๖.๐๐



ครุภัณฑ์การแพทย์ ๑๐๐%	
แผน	ซื้อจริง
๒,๓๔๔,๐๐๐.๐๐	๒,๓๔๔,๐๐๐.๐๐

การจัดซื้อเวชภัณฑ์และวัสดุการแพทย์แยกรายหมวดพบว่า ยาจัดซื้อร้อยละ ๙๔.๗๗ ของแผน วัสดุการแพทย์ทั่วไปจัดซื้อร้อยละ ๑๐๕.๗๒ ของแผน วัสดุทันตกรรม จัดซื้อร้อยละ ๘๘.๓๙ ของแผน วัสดุชั้นสูง จัดซื้อร้อยละ ๙๔.๔๘ ของแผน และครุภัณฑ์การแพทย์จัดซื้อร้อยละ ๑๐๐ ของแผน

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรม ควบคุม
๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ			
๑.๑ ด้านนโยบาย	นโยบายถ่ายทอดลงไปไม่ถึงผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ	มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน	กำหนดแนวทางมาตรการเพื่อให้บุคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติตามพรบ.พัสดุ	ทำให้เกิดความเข้าใจที่แตกต่างกัน	จัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑.การกำหนดแผน/Flow ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน ๒.การจัดซื้อ/จ้างงบประมาณมีความล่าช้า ๓.ขาดการควบคุมกำกับ	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามระยะเวลา/ขั้นตอนที่ถูกต้อง	๑.ทบทวนFlow/แนวทางการดำเนินงานรูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่ชัดเจน เป็นแนวทางเดียวกัน ๒.กำกับติดตาม รายงานความก้าวหน้าทุกสัปดาห์
๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานใหม่ทดแทนการเกษียณ ย้าย	๑.ความรู้และทักษะของผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่ ๒.ระยะเวลาการหาคนทดแทนล่าช้า	๑.จัดอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่/ ส่งจนท.เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะ ๒.เตรียมคนทดแทนก่อนการเกษียณ/ ย้าย

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑.๕ด้านการตรวจสอบภายใน	ระบบควบคุมภายในมีติด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเอง ความเข้าใจเกณฑ์การประเมินไม่เป็นแนวทางเดียวกัน ๒ ขาดระบบการสุ่มตรวจสอบภายในหน่วยงาน รพช.	หน่วยงานไม่ทราบความเสี่ยงที่แท้จริง	๑. ประชุมทำความเข้าใจผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ๒. ให้มีระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ดำเนินการโดยคณะทำงานใช้กลุ่มงานของ รพช.อย่างสม่ำเสมอ
๒. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ			
การกำหนดความต้องการ	การกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาระบบ service plan ของจังหวัด	ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสม และไม่ทันต่อการใช้งานและการเปลี่ยนแปลงต้องปรับแผนใหม่	๑. กำหนดนโยบายการจัดหาพัสดุและครุภัณฑ์ให้สอดคล้องพัฒนาระบบ service plan ๒. ดำเนินการในรูปคณะกรรมการของจังหวัด CUP และ คปสอ.
๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	๑. จัดทำแผนจัดซื้อ/จ้างไม่ครอบคลุมรายการกรณีเร่งด่วน/โครงการของกลุ่มงาน ๒. ไม่ปรับแผนจัดซื้อ/จ้างกลางปี	๑. หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด ๒. จัดซื้อตามโครงการสูง/ซื้อนอกแผน	๑. จัดระบบการตรวจสอบแผนในรูปคณะกรรมการ ๒. กำหนดระยะเวลาการอนุมัติแผน ๓. มีระบบปรับแผนกลางปีและกรณีเร่งด่วน

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรม ควบคุม
๔. ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ			
๔.๑ หน่วยงานที่ ต้องการพัสดุ ไม่มี ความรู้ในการกำหนด TOR(รายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติ/เงื่อนไขใน รายละเอียดของตัวพัสดุ หรือของผลสำเร็จของ งานหรือของตัวผู้ที่จะ เข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ ชัดเจน	ทำให้เมื่อประกาศประกวด ราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอ ราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอมทาง เทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผล การพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถ ดำเนินการจัดหาได้ทันตาม ระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ ตามระยะเวลาที่กระทรวง กำหนดทำให้การ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้า	ให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบในการจัดทำ ขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนด ความต้องการพัสดุ
๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่ เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิด ข้อผิดพลาดในการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม กฎหมาย ใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจาก หน่วยงานภายนอก เช่น สตง. หรือตรวจสอบภายใน กระทรวง	๑.กำหนดกรอบ ระยะเวลาการบริหาร โครงการจัดซื้อ/จ้างแต่ละ ประเภทให้ชัดเจน ๒.กำกับ ติดตามรายงาน ความก้าวหน้าการจัดซื้อ/ จ้างให้เขตทุกวัน พฤษภาคม ๓.ติดตามการบันทึก รายการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เว็บไซต์สป.สช.ทุกวันที่ ๕ ของเดือนและสรุปผล การดำเนินงานรายงาน ผู้บริหารและนำเข้าสู่ที่ ประชุม คปสอ.

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรม ควบคุม
๕. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ			
บุคลากรที่เป็น คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ดี เกี่ยวกับการตรวจรับการ จัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือ ข้อกำหนด	๑.ให้ความรู้เฉพาะด้าน และระเบียบที่เกี่ยวข้อง แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็น เป็นคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ

๖. ปัญหาด้านการควบคุมงาน			
๑.ช่างผู้ควบคุมงานไม่มี เพียงพอ มีแผนการขอ สนับสนุนช่างผู้ควบคุม งานจากหน่วยงาน ภายนอก	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มา จากหน่วยงานภายนอก ขาด ความรู้ความเข้าใจในแบบรูป รายการก่อสร้าง	๑.การส่งมอบงานไม่เป็นไป ตามแบบรูปรายการ ก่อสร้าง ๒.การแก้ไข ให้ตรง ตามแบบรูปรายการ ทำให้ระยะเวลาในการ ก่อสร้างล่าช้าออกไปและ ไม่เป็นไปตามกำหนด ระยะเวลาในสัญญาจ้าง	ทำความเข้าใจแบบรูป รายการ ก่อนทำการ ก่อสร้าง ให้แก่ช่างผู้ ควบคุมงานที่มาจาก หน่วยงานภายนอก
๒.การรายงานผลการ ควบคุมงาน	เมื่อเกิดปัญหาไม่เป็นไปตาม แบบผู้ควบคุมงานไม่แจ้งให้ กรรมการทราบ และไม่มี การส่งหยุดงาน	อาจถูกผู้รับจ้างฟ้องร้อง เมื่องานไม่เป็นไปตาม สัญญา และทำให้การตรวจ รับไม่เป็นไปตามสัญญา	ช่างควบคุมงานรายงาน ความผิดปกติให้ประธาน คณะกรรมการตรวจรับ งานก่อสร้างและผู้บริหาร ทราบ

๗ ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ			
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพ หมดความจำเป็นใน การ ใช้งานเป็นจำนวน มาก	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย อาจเกิดการสูญหายได้ เนื่องจากไม่มีผู้ดูแลหรือมี การตรวจสอบอย่าง สม่ำเสมอ	๑ มีพัสดुकงเหลือใน ทะเบียนคุมที่หมดความ จำเป็นจำนวนมาก ๒.ครุภัณฑ์รอจำหน่ายไม่ จัดเก็บในสถานที่ไม่ ปลอดภัย	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒.ดำเนินการการ จำหน่ายพัสดุอย่างน้อยปี ละ ๑ ครั้ง ๓.เก็บรักษาครุภัณฑ์รอ

			การจำหน่ายในสถานที่ ปลอดภัย ๔.ดำเนินการขาย ทอดตลาดเองในรายการ ที่ไม่ยุ่งยากเช่นขาย ทอดตลาดอาคาร(กรณีที่มี ความพร้อม)
--	--	--	--

ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดระดับของความเสีย (Degree of Risk)

การกำหนดระดับของความเสียแสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง
 พิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสีย (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ(Impact) ของ
 ความเสียแต่ละสาเหตุ (โอกาส X ผลกระทบ) ซึ่งระดับความเสียกำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับได้แก่

๑. ความเสียระดับต่ำมาก	คะแนน	๑-๔
๒.ความเสียระดับต่ำ	คะแนน	๕-๘
๓.ความเสียระดับปานกลาง	คะแนน	๙ - ๑๔
๔.ความเสียระดับสูง	คะแนน	๑๕ - ๒๐
๕.ความเสียระดับสูงมาก	คะแนน	๒๑ - ๒๕

การกำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ (ต่อการดำเนินงาน)

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อการกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก เช่นหยุดดำเนินการมากกว่า ๑ เดือน
๔	สูง	มีผลกระทบต่อการกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงเช่นหยุดดำเนินการ ๑ เดือน
๓	ปานกลาง	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน
๒	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อการกระบวนการและการดำเนินงาน
๑	น้อยมาก	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๓ การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โรงพยาบาลเสริมงาม สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๑. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานพัสดุ	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบกฎหมายหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๑.๑ ด้านนโยบาย	- นโยบายถ่ายทอดลงไม่ถึงผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ	๓	๓	๙	ต่ำมาก	๔
		๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	- มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติตามพรบ.พัสดุ	๔	๔	๑๖	สูง	๔
		๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑.การกำหนดแผน/Flowขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน ๒.การจัดซื้อ/จ้างงบลงทุนล่าช้า ๓.ขาดการควบคุมกำกับ	๕	๕	๒๕	สูงมาก	๑
		๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	- มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานใหม่	๔	๖	๑๖	สูง	๒
		๑.๕ ด้านการ	๑.ระบบควบคุมภายใน๕มิติด้านพัสดุ ใช้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจ เกณฑ์การประเมินไม่เป็นแนวทาง					

		ตรวจสอบภายใน	เดียวกัน ๒.ขาดระบบการสุ่มตรวจสอบภายใน หน่วยงานรพช.	๔	๔	๑๖	สูง	๒
--	--	--------------	--	---	---	----	-----	---

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
โรงพยาบาลเสริมงาม สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๒. ด้านการจัดหาพัสดุ	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบกฎหมายหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๒.๑ การกำหนดความต้องการ	- การกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนจัดซื้อครุภัณฑ์ไม่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาระบบ service plan ของจังหวัด	๓	๔	๑๒	ปานกลาง	๓
๓. ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๑ การวางแผนการจัดหาพัสดุ	๒.จัด ทำ แผน จัด ซื้อ / จ้าง ไม่ครอบคลุมรายการกรณีเร่งด่วน/โครงการ ๑.ไม่ดำเนินการขออนุมัติปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๔	๓	๑๒	ปานกลาง	๓
๔. ด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ		๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการ	- ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอมทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผล	๔	๓	๑๒	ปานกลาง	๓

		กำหนด TOR	การพิจารณา - เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔
๕. ด้านการตรวจรับพัสดุ		๕.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิด						
		๕.๑ การตรวจรับพัสดุไม่ เป็นไปตามสัญญาหรือ ข้อกำหนด	-บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุขาดความรู้ ความ เข้าใจ ทักษะในการตรวจรับพัสดุ	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
โรงพยาบาลเสริมงาม สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๖. ด้านการควบคุมงาน	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๖.๑ ข้างควบคุมงานไม่เพียงพอ/ขอสนับสนุนจากภายนอกขาดความรู้ ความเข้าใจในแบบรูปารายการก่อสร้าง ๖.๒.การรายงานผลการควบคุมงาน	- ส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปารายการ -การแก้ไขแบบรูปารายการ ทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้า -ไม่ดำเนินการตามขั้นตอน	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔
๗. ด้านการจำหน่ายพัสดุ		๘.๑ มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการทำงานจำนวนมาก	- พักตร์ชำรุดไม่ส่งคืนเพื่อทำการจำหน่าย -ครุภัณฑ์รอการจำหน่ายไม่จัดเก็บสถานที่ปลอดภัย	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔

ขั้นตอนที่ ๔ การรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งจะมีความเสี่ยงสูงตั้งแต่คะแนน ๑๕ - ๒๐ คะแนน จำนวน ๓ ด้าน และมีความเสี่ยงระดับสูงมากคะแนน ๒๑ - ๒๕ จำนวน ๑ ด้าน

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า โรงพยาบาลเสริมงาม มีความเสี่ยงสูงและสูงมาก ดังนี้

๑. ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน พบว่าการกำหนดแผนและFlowขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกับการจัดซื้อ/จ้างงบประมาณ งบประมาณล่าช้าขาดการควบคุมกำกับในระดับโรงพยาบาล

แนวทางแก้ไข ๑. ทบทวนFlow/แนวทางการดำเนินงาน รูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่ชัดเจน เป็นแนวทางเดียวกัน

๒. กำกับติดตาม รายงานความก้าวหน้าทุกสัปดาห์

๒. ด้านปัจจัยเจ้าหน้าที่ เนื่องจากการเกษียณ และย้าย/ลาออกของผู้ที่ทำหน้าที่ควบคุมกำกับและปฏิบัติงานด้านพัสดุ ซึ่งเป็นสายงานสนับสนุน เช่นหัวหน้าฝ่ายบริหาร หัวหน้ากลุ่มการพยาบาล หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม เจ้าหน้าที่พัสดุ จึงทำให้งานขาดความต่อเนื่องและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานแทน ไม่มีประสบการณ์ และทักษะภาระงานเพิ่มขึ้นและเมื่อเกษียณ ลาออก ตำแหน่งยุบทดแทนด้วยพนักงานราชการ

แนวทางแก้ไข ๑. จัดอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่/ส่งจนท.เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะ

๒. เตรียมคนทดแทนก่อนการเกษียณ/ ย้าย/ลาออกเร่งรัดการสรรหาบุคลากรใหม่ทดแทนผู้ที่เกษียณและย้าย

๓. ด้านการตรวจสอบภายใน การดำเนินงานระบบควบคุมภายใน ๕ มิติด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจเกณฑ์การประเมินของผู้ที่เกี่ยวข้องไม่เป็นแนวทางเดียวกันขาดระบบการสุ่มตรวจสอบภายในหน่วยงานรพช.

แนวทางแก้ไข ๑. ประชุมทำความเข้าใจผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

๒. ให้มีระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงานดำเนินการโดยคณะทำงานตรวจสอบไขว้กลุ่มงานของรพช.อย่างสม่ำเสมอ

สำหรับประเด็นความเชื่อเรื่องอื่นๆ วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง - ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆ กับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปางได้จัดระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย

๑) ประกาศโรงพยาบาลเสริมงาม เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงพยาบาลเสริมงาม สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

๒) ประกาศโรงพยาบาลเสริมงาม เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของ โรงพยาบาลเสริมงาม สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

๓) ประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลเสริมงาม สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

๔) ประกาศว่าด้วยแนวทางการบริหารในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารงานในการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง

๕) แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง

๖) ประกาศ โรงพยาบาลเสริมงาม สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง ว่าด้วยกลไก มาตรการ แนวทางการจัดวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่วนรวม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๗) กำหนดวงกรอบแนวทางเพื่อว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๘) จัดวางระบบควบคุมภายใน

๙) มีระบบการตรวจสอบภายในหน่วยงานในสังกัด ทุกแห่ง ปีละ ๑ ครั้งได้แก่ โรงพยาบาล สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลเสริมงามสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตนตามกรอบ จรรยาบรรณ มีคุณธรรม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์ต่อหน่วยราชการสูงสุด

วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด ด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลเสริมงาม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

โรงพยาบาลเสริมงาม เสนอปัญหาอุปสรรคและกระบวนการงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลเสริมงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังนี้

(๑) การเปลี่ยนผู้รับผิดชอบ ขาดการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้รับผิดชอบใหม่

(๒) การเปลี่ยนแปลงกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้มีการเปลี่ยนแปลงกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เป็น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งมีผลทำให้ยกเลิกบทบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุเดิม ทำให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจ ขั้นตอนในการดำเนินงานใหม่ ก่อให้เกิดความไม่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน เกิดความล่าช้าในกระบวนการงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเสริมงาม โดยภาพรวม

(๓) การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้

(๔) ปัจจัยที่ส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน เช่น ราคาพัสดุมีอัตราเพิ่มขึ้น การจัดสรรงบประมาณในรอบแรกไม่เพียงพอ ทำให้การดำเนินการบางรายการ/โครงการ ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้ได้รับพัสดุล่าช้า และไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน

วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในโรงพยาบาลเสริมงาม แบ่งพัสดุดอกเป็น ๕ ประเภท ได้แก่ วัสดุทั่วไปและเวชภัณฑ์ยา, วัสดุทางการแพทย์, วัสดุทันตกรรม, วัสดุชั้นสูตร ซึ่งมีหน่วยงานรับผิดชอบจัดทำแผนและดำเนินการตามแผนจำนวน ๕ หน่วยงาน ได้แก่ งานพัสดุกลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค กลุ่มงานการพยาบาล กลุ่มงานทันตกรรม กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เป็นเงิน ๕๔,๗๕๓,๕๕๐.๐๐ บาท โดยแยกเป็นเงินงบลงทุนงบค่าเสื่อม ๒,๖๘๔,๐๐๐.๐๐ บาท เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุงโรงพยาบาล) ๔๓,๐๖๙,๕๕๐.๐๐ บาท ซึ่งมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. เงินลงทุนงบค่าเสื่อม ได้รับจัดสรรในปี ๒๕๖๕ จำนวน ๒,๖๘๔,๐๐๐.๐๐ บาท เป็นการซื้อจัดจ้าง ๑๓ รายการ เป็นรายการซื้อครุภัณฑ์การแพทย์ ๑๑ รายการ และครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ๒ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ส่วนการจัดซื้อได้รับวงเงิน ๒,๖๘๔,๐๐๐.๐๐ และทำการสมทบจากเงินบำรุง ๑๐๒,๗๓๒.๑๐ รวมเป็นเงิน ๒,๖๘๔,๐๐๐.- บาท และได้จัดหาครุภัณฑ์ ๑๓ รายการ เป็นครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ๒ รายการ ในวงเงินที่จัดซื้อ ๑,๐๘๙,๐๐๐.- บาท และทำการจัดซื้อจริง ในวงเงิน ๘๗๙,๐๐๐.- บาท ประหยัดงบประมาณ ๒๑๐,๐๐๐.- บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๗๒ และทำการจัดซื้อครุภัณฑ์การแพทย์ จำนวน ๑๑ รายการ ในวงเงิน ๑,๕๙๕,๐๐๐.- บาททำการจัดซื้อจริง ๑,๕๔๖,๓๔๕.- บาท ประหยัดงบประมาณ ๔๘,๖๕๕.- บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๙๕. จากการวิเคราะห์การดำเนินงานดังกล่าว พบว่า การจัดซื้อครุภัณฑ์การและแพทย์และครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว เป็นการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกวดราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ E- bidding ทำให้เกิดการแข่งขันด้านราคา จึงจัดการจ้างได้ต่ำกว่าราคากลางที่กำหนดและในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สามารถดำเนินการจัดซื้องบค่าเสื่อมได้บรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุงโรงพยาบาล) ได้รับจัดสรรเงินบำรุงในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจำนวน ๔๓,๐๖๙,๕๕๐.๐๐ บาท โดยแบ่งออกเป็น ๕ ประเภท ได้แก่

๑.๑หมวดวัสดุทั่วไป ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจัดจ้างและมีการดำเนินการ ดังนี้

๑.๑.๑ จัดซื้อวัสดุทั่วไป ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจัดจ้างและมีการดำเนินการ ดังนี้
ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓๕๖ ครั้ง เป็นเงิน ๓,๒๔๔,๘๔๙.๐๐ บาท
และวิธี E-bidding ๑ ครั้ง ๑,๑๓๑,๖๖๖.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๙๓
ของเงินที่ได้รับจัดสรร

๑.๑.๒ จัดจ้างทั่วไป ได้รับจัดสรรเงิน ๑๔,๑๔๘,๗๕๕.๐๐ บาท ดำเนินการจัดจ้าง
ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ๗๖๙ ครั้ง เป็นเงิน ๑๑,๓๒๗,๙๘๐.๐๐ บาท
และวิธี E-bidding ๒ ครั้ง ๑,๘๓๗,๑๓๑.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๕.๖๙
ของเงินที่ได้รับจัดสรร

๑.๒หมวดเวชภัณฑ์ยา ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจัดจ้างและมีการดำเนินการดังนี้

๑.๒.๑ จัดซื้อเวชภัณฑ์และวัสดุการแพทย์ ๑๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ดำเนินการ
จัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ๗๑๖ ครั้ง เป็นเงิน ๑๐,๖๑๔,๘๘๘.๐๐ บาท
คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๗๗ ของเงินที่ได้รับจัดสรร

๑.๓หมวดการแพทย์ ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจัดจ้างและมีการดำเนินการดังนี้

- ๑.๓.๑ จัดซื้อวัสดุการแพทย์ ๓,๒๒๓,๑๙๓.๐๐ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ๒๕๕ ครั้ง เป็นเงิน ๓,๔๐๗,๘๖๔.๐๐ บาทคิดเป็นร้อยละ ๑๐๕.๗๒ ของเงินที่ได้รับจัดสรร
- ๑.๓.๒ จัดจ้างด้านการแพทย์ ได้รับจัดสรรเงิน ๒๒๐,๘๙๐.๐๐ บาท ดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๒ ครั้ง เป็นเงิน ๒๒๐,๘๙๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๒ ของเงินที่ได้รับจัดสรร

๑.๔หมวดวัสดุทันตกรรม ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจัดจ้างและมีการดำเนินการดังนี้

- ๑.๔.๑ จัดซื้อวัสดุทันตกรรม ๕๕๐,๐๑๗.๐๐ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ๖๓ ครั้ง เป็นเงิน ๔๘๖,๑๖๖.๐๐ บาทคิดเป็นร้อยละ ๘๘.๓๙ ของเงินที่ได้รับจัดสรร
- ๑.๔.๒ จัดจ้างด้านทันตกรรม จัดสรรเงิน ๓๗๕,๐๓๐.๐๐ บาท ดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๒ ครั้ง เป็นเงิน ๓๙๙,๗๖๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๖๖ ของเงินที่ได้รับจัดสรร

๑.๕หมวดวัสดุชั้นสูง ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจัดจ้างและมีการดำเนินการดังนี้

- ๑.๕.๑ จัดซื้อวัสดุชั้นสูง ๓,๔๑๓,๒๒๑.๐๐ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ๖๙ ครั้ง เป็นเงิน ๓,๒๒๔,๘๑๖.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๔๘ ของเงินที่ได้รับจัดสรร
- ๑.๕.๒ จัดจ้างด้านวัสดุชั้นสูง ได้รับจัดสรรเงิน ๑,๓๘๓,๖๓๐.๐๐ บาท ดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓๔ ครั้ง เป็นเงิน ๑๗๐,๐๗๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๘.๔๖ ของเงินที่ได้รับจัดสรร

แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

โรงพยาบาลเสริมงาม นำเสนอข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังนี้

(๑) โรงพยาบาลเสริมงาม วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลเสริมงาม ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) โรงพยาบาลเสริมงาม จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริต และส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเป็นหน่วยงานคุณธรรมและความโปร่งใส

(๓) ให้มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนตามแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑) เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ (๘) ที่ระบุหน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ จัดทำแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑) เสนอผู้บริหารของหน่วยงานรับทราบ ณ วันสิ้นเดือน และขออนุญาตผู้บริหารของหน่วยงานนำแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑) ขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน Print Screen หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน

(๔) ประกาศแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง) ๓ แห่ง ดังนี้ ๑. เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง ๒. เว็บไซต์หน่วยงาน ๓. ปิดประกาศที่หน่วยงาน

(๔) จัดอบรมให้ความรู้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือผู้เกี่ยวข้อง

(๕) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ของแต่ละคลัง กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ประเด็นการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี การรายงานผลตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี อย่างรอบคอบและรัดกุม

(๖) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ของแต่ละคลัง กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง เป็นไปตามกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่กำหนด เพื่อป้องกันการทุจริต และการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างรอบคอบและรัดกุม

ภาคผนวก ก

บรรณานุกรม

1. คู่มือความรู้ระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานควบคุมภายในภาครัฐใหม่ และการควบคุมภายในตามมาตรฐาน COSO 2013
ฝ่ายตรวจสอบ 2 กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409/4 ว23 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2562
ว่าด้วยเรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
บริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562