MOIT 3 หน้า 2

รายงานการวิเคราะห์ผล
การจัดซื้อจัดจ้างและ
การจัดหาพัสดุ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

โรงพยาบาลเสริมงาม
อำเภอเสริมงาม จังหวัดลำปาง

คำนำ

ในแนวทางการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT) ประจำปี ๒๕๖๕ ในส่วนของ MOIT๓ ได้กำหนดให้หน่วยงาน จัดทำรายงานที่แสดงถึงการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีที่ผ่านมา (ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕) โดยให้ทำการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณของกระบวนงาน การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รวมถึงนำเสนอข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลเสริมงาม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ มีประสิทธิภาพ เพิ่มความโปร่งใส สะดวกต่อการตรวจสอบ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวกตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และมีการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วน ช่วยลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร เพื่อเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลงาว นั้น ไม่มีการทุจริตและ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่ง ในการปฏิบัติงานประจำ

ผู้จัดทำ
งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลเสริมงาม

สารบัญ

หน้า

- บทนำ ๑
- การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลเสริมงาม ประจำปี งบประมาณ 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 คุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ และป้องกันปัญหาทุจริต การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ถือเป็นมาตรการสำคัญที่ส่งเสริมกระบวนการป้องกันการทุจริต โดยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี รายการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาใดๆ ที่มีการอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างแล้วให้ประชาชนสามารถขอดูหรือตรวจสอบได้และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานรัฐที่มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุ ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุเพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส เป็นธรรม และเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐจึงต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล นอกจากให้เปิดเผยข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างแล้ว การตรวจสอบความเกี่ยวข้องและความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใส โดยหน่วยงานจะต้องกำหนดวิธีการ หรือกระบวนการในการตรวจสอบเพื่อเป็นการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนตามนัยมาตรา ๑๒๖ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ในแต่ละปีงบประมาณการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างจะเป็นวิธีการหนึ่งในการสรุปผลการดำเนินการ ว่ามีความคุ้มค่าหรือมีความสามารถในการประหยัดงบประมาณได้มากน้อยเพียงใด ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการทบทวนและวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไปให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเสริมงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๒ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเสริมงาม ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

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

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑) ภาพรวมการจัดซื้อพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

การจัดซื้อพัสดุในโรงพยาบาลเสริมงาม แบ่งออกเป็น ๕ ศูนย์การสั่งซื้อ คือ

๑. วัสดุทั่วไปหน่วยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นผู้จัดซื้อ
๒. ยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยา กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค เป็นผู้จัดซื้อ
๓. วัสดุการแพทย์ กลุ่มงานการพยาบาลเป็นผู้จัดซื้อ
๔. วัสดุชันสูตร กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์เป็นผู้จัดซื้อ
๕. วัสดุทันตกรรม กลุ่มงานทันตกรรมเป็นผู้จัดซื้อ

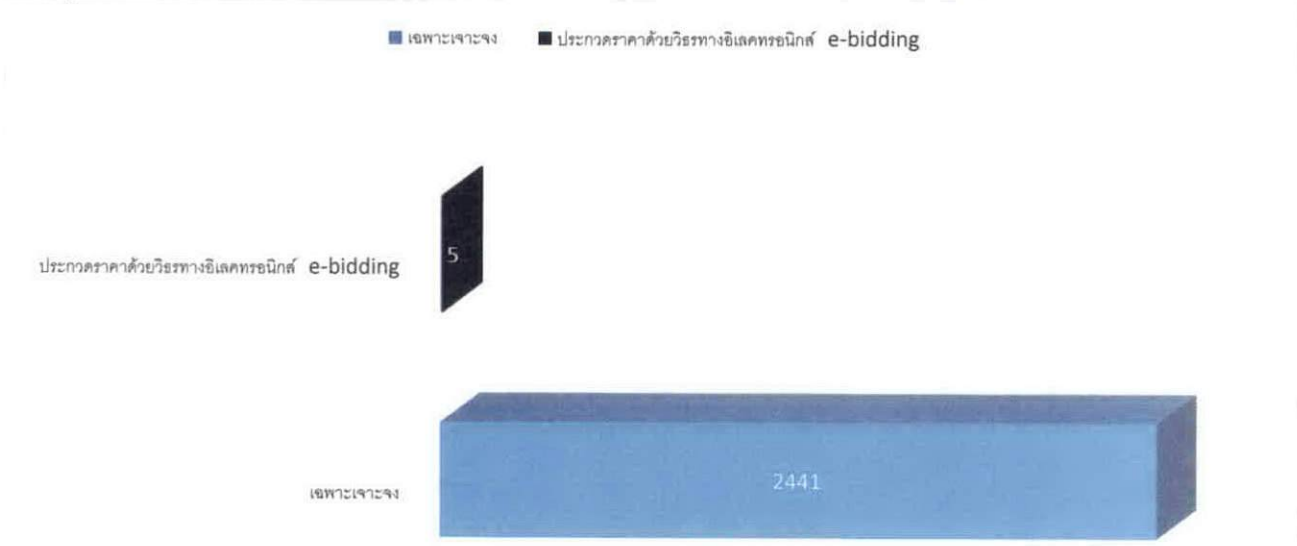
โดยให้ออกเลขการสั่งซื้อรวมเป็นศูนย์เดียวผ่านระบบ Land
โดยมีผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

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

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

แผนภูมิแสดงจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



๒) การจัดซื้อด้วยเงินงบลงทุน (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 แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

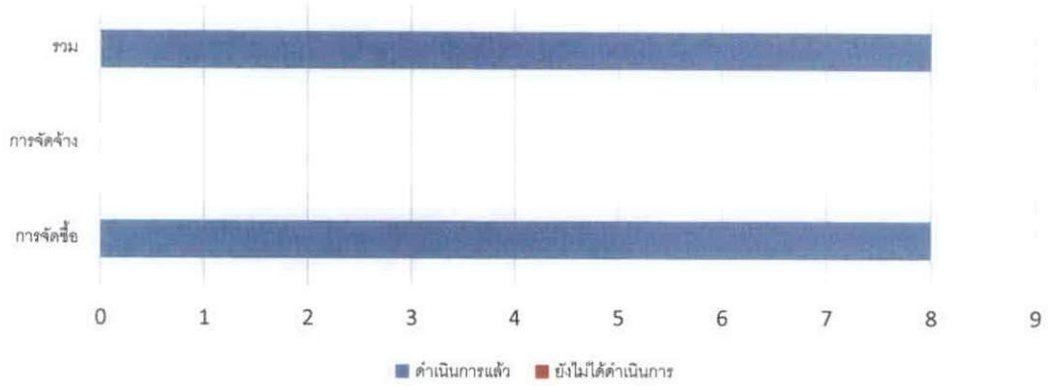
จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	เฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding
การจัดซื้อ	๖	๒
การจัดจ้าง	-	-
รวม	**๖**	**๒**

หมายเหตุ เมื่อได้รับการจัดสรรและโอนงบประมาณมาได้มีการดำเนินการจัดซื้อตามแผนงานดังกล่าวซึ่งมีผลการดำเนินงาน ดังตารางที่ ๓

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

วิธีการจัดหา	จำนวนโครงการ	ผลการจัดหาตามแผน		ผลการดำเนินการ			
		เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	วงเงิน	จัดหาได้	งบประมาณคงเหลือ	ประหยัดงบประมาณได้
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**	-

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบลงทุน(ค่าเสื่อม)



จากตารางจะเห็นว่าโรงพยาบาลเสริมงาม สามารถจัดซื้อพัสดุได้ตามแผนการจัดหาด้วยเงินงบลงทุน(ค่าเสื่อม) ๑๓ รายการ ดำเนินการเสร็จสิ้น ๑๓ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ส่วนการจัดซื้อได้รับวงเงิน ๒,๖๘๔,๐๐๐.๐๐ และทำการสมทบจากเงินบำรุง ๑๐๒,๗๓๒.๑๐ รวมเป็นเงิน ๒๖๘๔,๐๐๐.- บาทและได้จัดหาครุภัณฑ์ 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) สำหรับจัดหายา วัสดุการแพทย์ วัสดุชันสูตร 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 ๕๔,๗๕๓,๕๕๐.๐๐ 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	๕๔๙,๐๐๐.๐๐
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	วัสดุชันสูตร	๓,๔๑๓,๒๒๑.๐๐
๕	วัสดุเอกซเรย์	-
รวมทั้งสิ้น		๑๘,๓๘๖,๔๓๒.๑๙

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

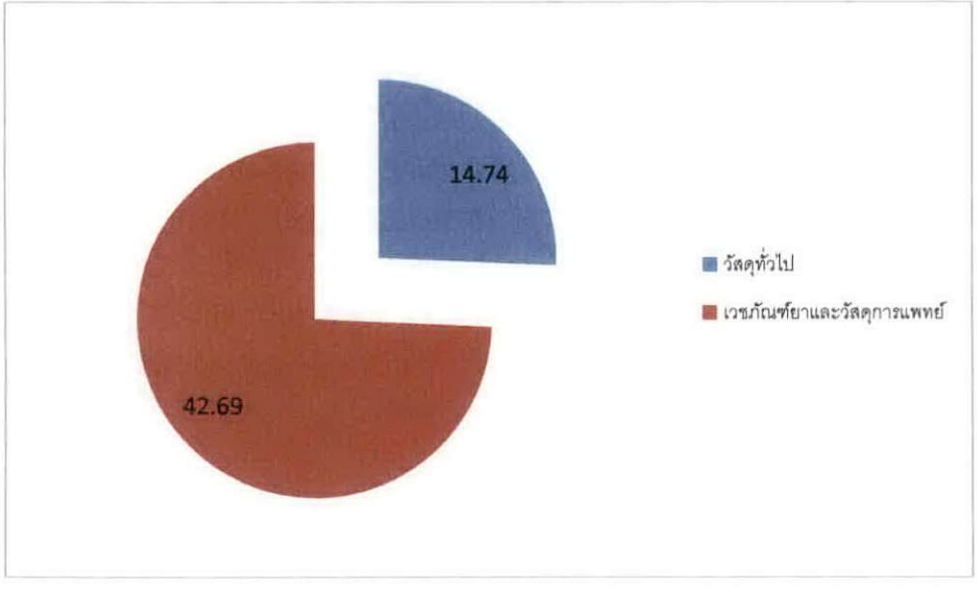
ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน(บาท)	ร้อยละ
จ้างเหมาการแพทย์	๒,๔๗๑,๕๕๐.๐๐	๕.๗๔

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

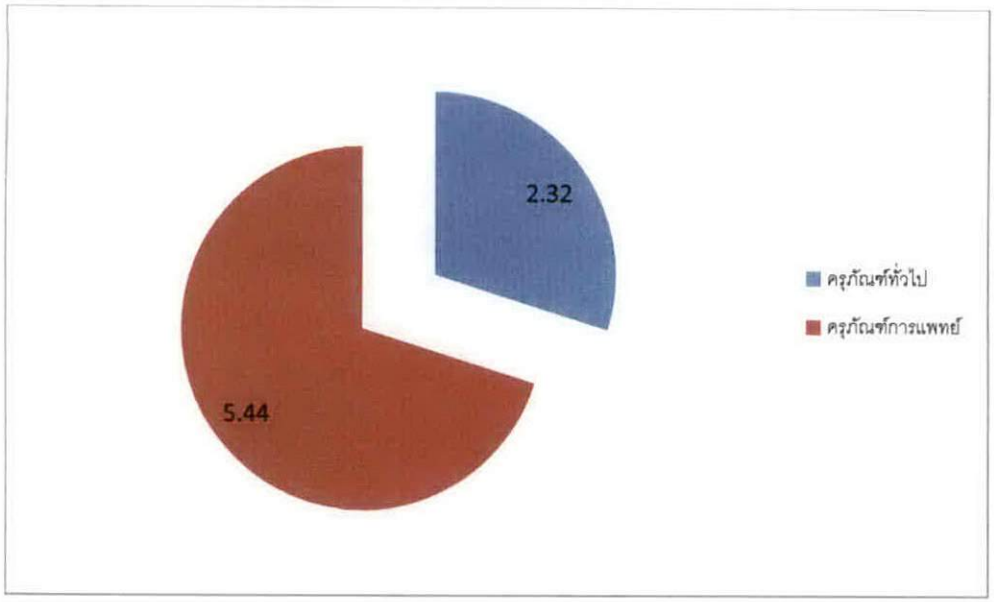
ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน(บาท)	ร้อยละ
จ้างเหมาทั่วไป	๑๔,๙๕๐,๑๘๒.๐๐	๓๔.๗๑
แยกประเภทหมวดจ้างเหมา		
ลำดับ	**วัสดุ**	**แผนปี ๖๕**
๑	จ้างเหมาทั่วไป	๔,๗๗๐,๓๗๗.๐๐
๒	จ้างเหมาบุคลากร	๑๐,๑๗๙,๘๐๕.๐๐

วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผนแบ่งเป็นสองหมวดได้แก่ วัสดุทั่วไปและเวชภัณฑ์ยา/วัสดุการแพทย์ โดยหมวดวัสดุทั่วไปได้รับอนุมัติตามแผนเงิน ๖,๓๔๘,๖๗๐.๐๐บาท 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

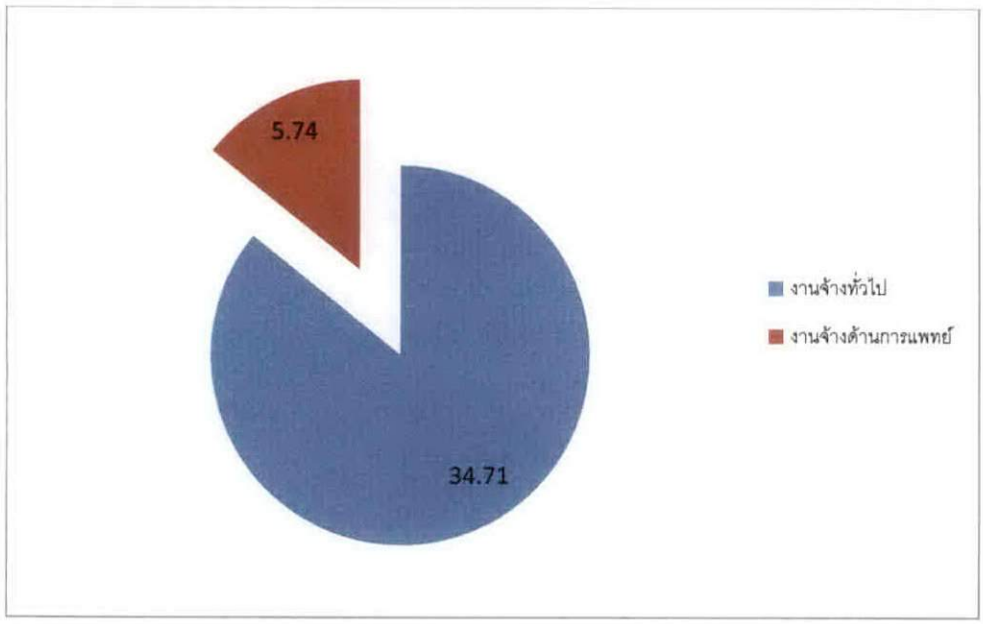
<u>การจัดซื้อวัสดุ</u>



<u>การจัดซื้อครุภัณฑ์</u>



<u>การจัดจ้าง</u>



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	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน(บาท)	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว(บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
วัสดุทั่วไป	**๖,๓๔๘,๖๗๐.๐๐**	เฉพาะเจาะจง	**๔,๓๗๖,๕๑๕.๐๐**	**๖๘.๙๓**

ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๕	มูลค่าซื้อ ปี ๖๕	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
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	๕๔๙,๐๐๐.๐๐	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	๙๔.๗๗
๑	วัสดุการแพทย์	๓,๒๒๓,๑๙๓.๐๐	๓,๔๐๗,๘๖๔.๐๐	๑๐๕.๗๒
๒	วัสดุทันตกรรม	๕๕๐,๐๑๗.๐๐	๔๘๖,๑๖๖.๐๐	๘๘.๓๙
๓	วัสดุชันสูตร	๓,๔๑๓,๒๒๑.๐๐	๓,๒๒๔,๘๑๖.๐๐	๙๔.๔๘
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)	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว (บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
จ้างเหมาทั่วไป	**๑๔,๑๔๘,๗๙๕.๐๐**	เฉพาะเจาะจง	**๑๓,๑๖๕,๑๑๑.๐๐**	**๙๓.๐๔**

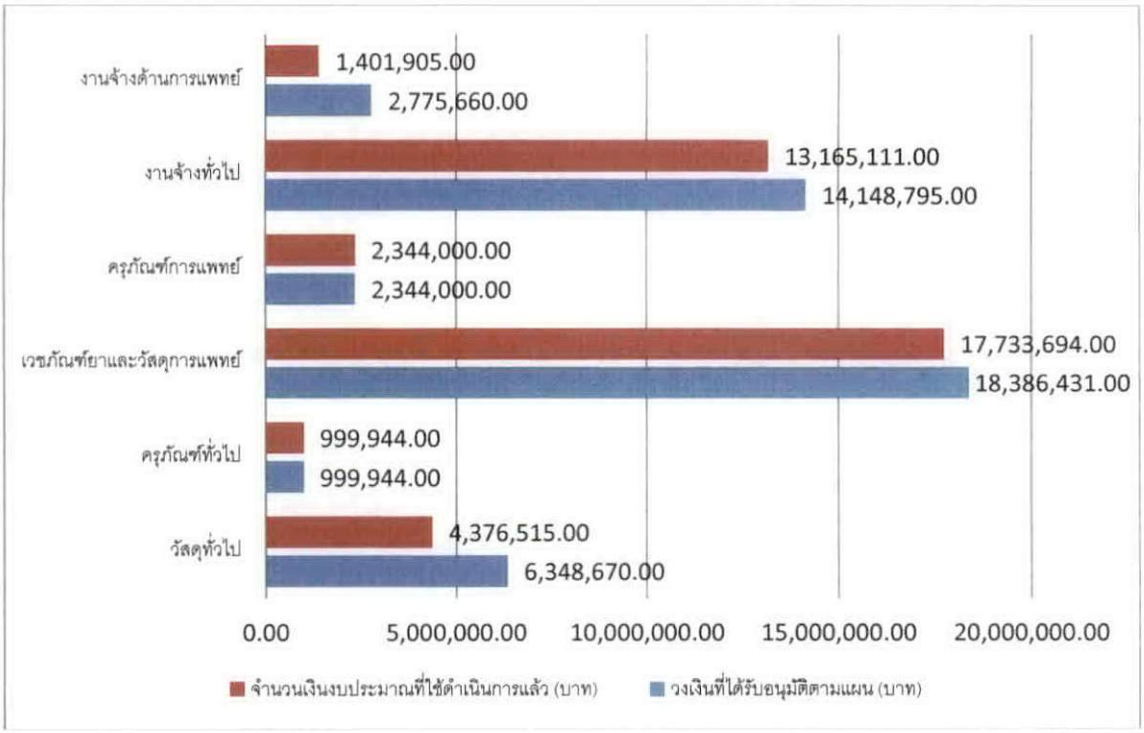
ลำดับ	จ้างเหมา	แผนปี ๖๕	มูลค่าซื้อ ปี ๖๕	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
๑	จ้างเหมาทั่วไป	๔๐๓,๖๕๔.๐๐	๓๖๓,๓๔๙.๐๐	๙๐.๐๑
๒	จ้างเหมายานพาหนะ	๓๔๕,๓๐๐.๐๐	๒๗๙,๙๒๕.๐๐	๘๑.๐๖
๓	จ้างเหมาสำนักงาน	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๘,๔๐๐.๐๐	๑๒๘
๔	จ้างเหมาโฆษณา	๘,๒๐๐.๐๐	๗๘๐.๐๐	๙.๕๑
๕	จ้างเหมาไฟฟ้าฯ	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๓,๙๑๑.๐๐	๑๐๑.๙๕
๖	จ้างเหมาขยะติดเชื้อ	๒๔๔,๓๐๐.๐๐	๒๑๓,๙๔๙.๐๐	๘๗.๕๗
๗	จ้างเหมาคอมฯ	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๓๕,๖๔๐.๐๐	๓๕.๖๔
๘	จ้างเหมาอินเตอร์เน็ต	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	จ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร	๑๐,๕๕,๙๐๐.๐๐	๑,๐๕๕,๙๐๔.๐๐	๑๐๐
๑๓	ค่าจ้างเหมาเครื่องปรับอากาศ	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**	**๙๓.๐๔**

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน(บาท)	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว(บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
จ้างเหมาการแพทย์	๒,๗๗๕,๖๖๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๑,๔๐๑,๙๐๕.๐๐	๕๐.๕๐

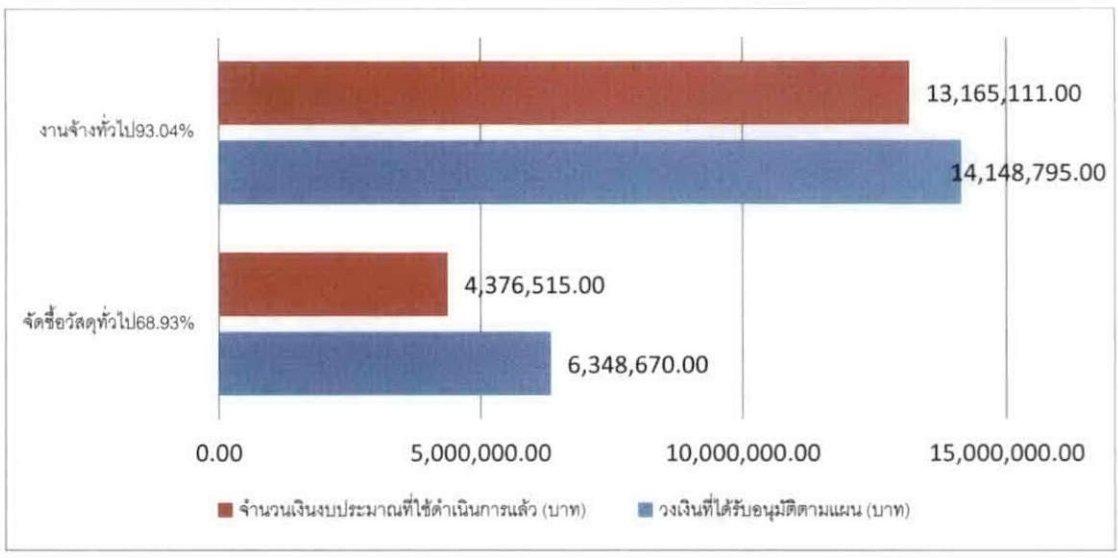
ลำดับ	จ้างเหมา	แผนปี ๖๕	มูลค่าซื้อ ปี ๖๕	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
๑	จ้างเหมาการแพทย์	๒๒๐,๘๙๐.๐๐	๒๒๐,๙๓๖.๐๐	๑๐๐.๐๒
๒	จ้างเหมาทางห้องปฏิบัติการ	๑,๕๖๘,๖๐๐.๐๐	๑๗๐,๐๗๐.๐๐	๑๐.๘๔
๓	จ้างเหมาฟันปลอม	๓๗๕,๐๓๐.๐๐	๓๙๙,๗๖๐.๐๐	๑๐๖.๕๙
๔	จ้างเหมาเอกซเรย์	๖๑๑,๑๔๐.๐๐	๖๑๑,๑๓๙.๐๐	๙๙.๙๙
	รวมทั้งสิ้น	๒,๗๗๕,๖๖๐.๐๐	๑,๔๐๑,๙๐๕.๐๐	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

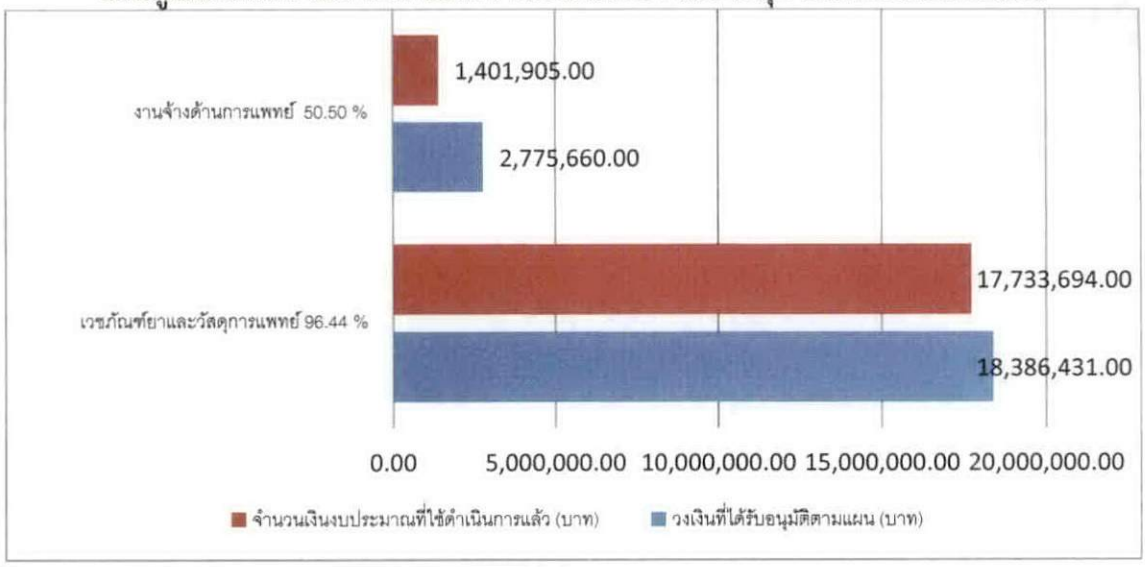


แผนภูมิแสดงสัดส่วนการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุทั่วไปเทียบกับแผน

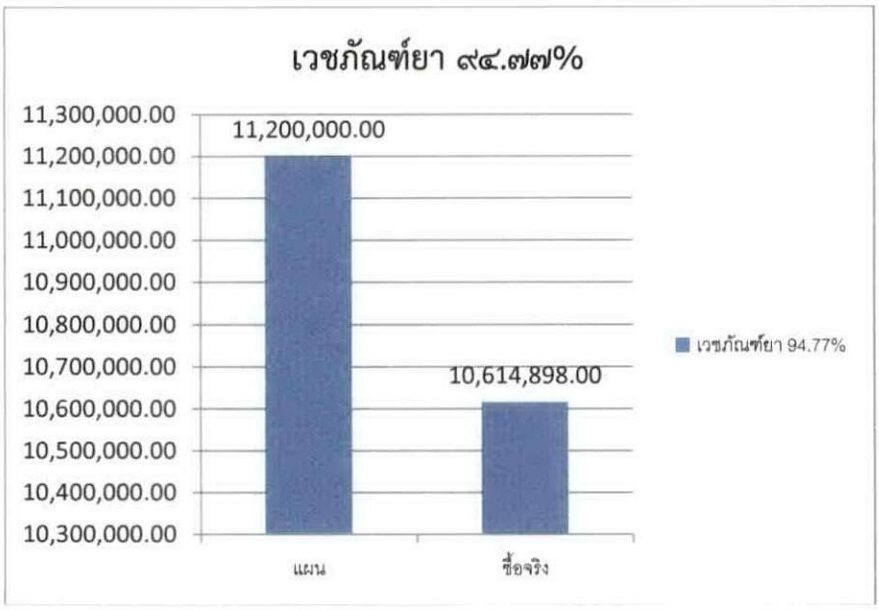


เมื่อทำวิเคราะห์การดำเนินงานพบว่า การจัดซื้อวัสดุทั่วไปน้อยกว่าแผนร้อยละ ๓๑.๐๗ ส่วนการจัดจ้างทั่วไปดำเนินการมากกว่าแผนร้อยละ ๑๑.๙๕

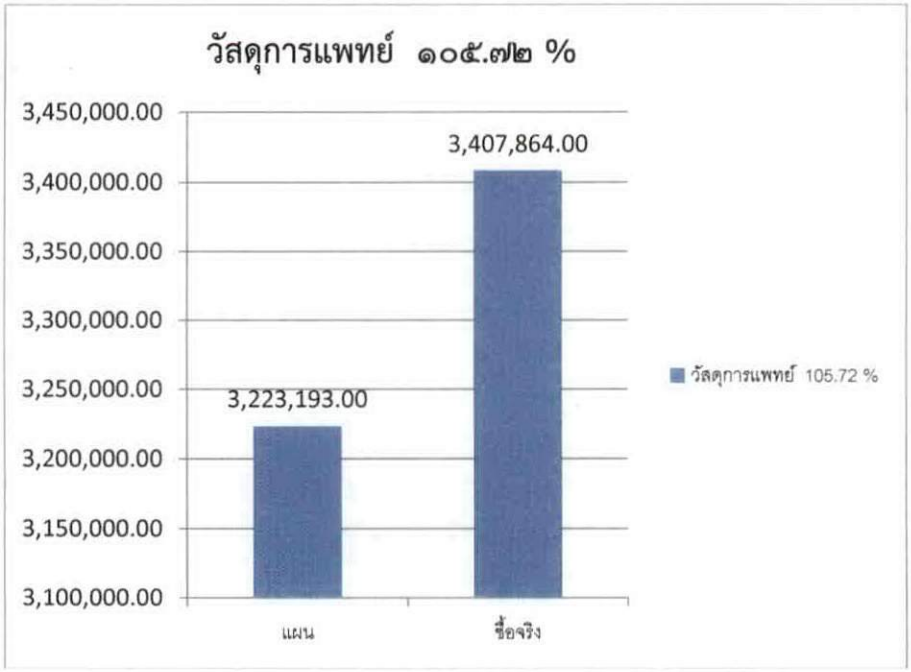
แผนภูมิแสดงสัดส่วนการจัดซื้อจัดจ้างเวชภัณฑ์ยา และวัสดุการแพทย์เทียบกับแผน



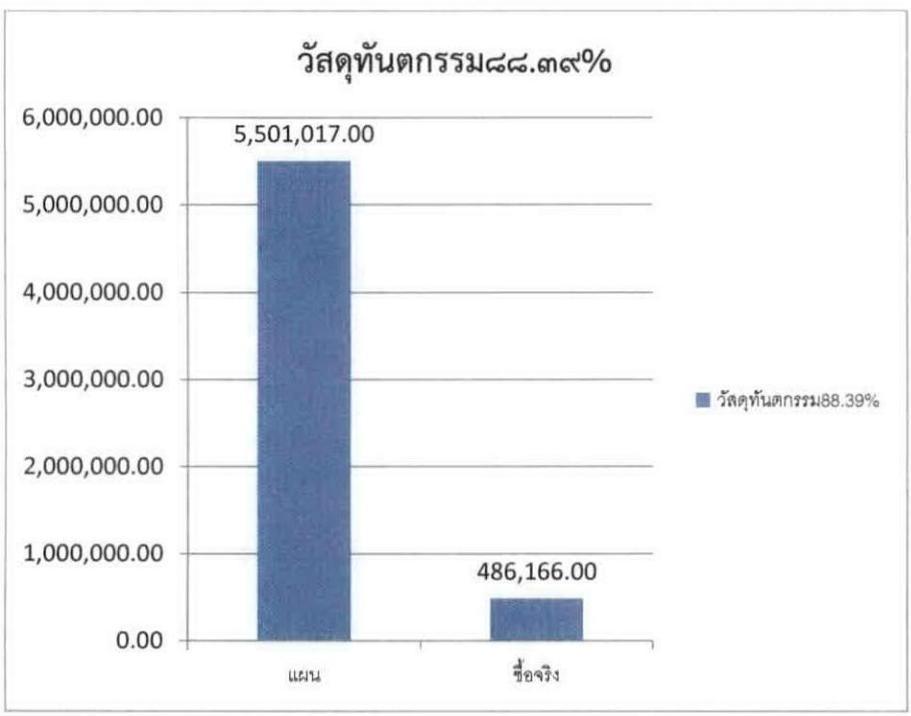
ในหมวดเวชภัณฑ์ยาและวัสดุการแพทย์มีการจัดซื้อน้อยกว่าแผนร้อยละ ๓.๕๖โดยดำเนินการจัดซื้อร้อยละ ๙๖.๔๔ ของแผน ซึ่งในหมวดวัสดุการแพทย์สามารถแยกเป็น ๕ หมวด ได้แก่ ๑. ยา ๒.วัสดุการแพทย์ทั่วไป ๓.วัสดุทันตกรรม ๔. วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์(วัสดุชันสูตร) ๕.ครุภัณฑ์การแพทย์ ส่วนการจัดจ้างด้านการแพทย์น้อยกว่าแผนร้อยละ ๔๙.๕๐ โดนดำเนินการจัดจ้างร้อยละ๕๐.๕๐



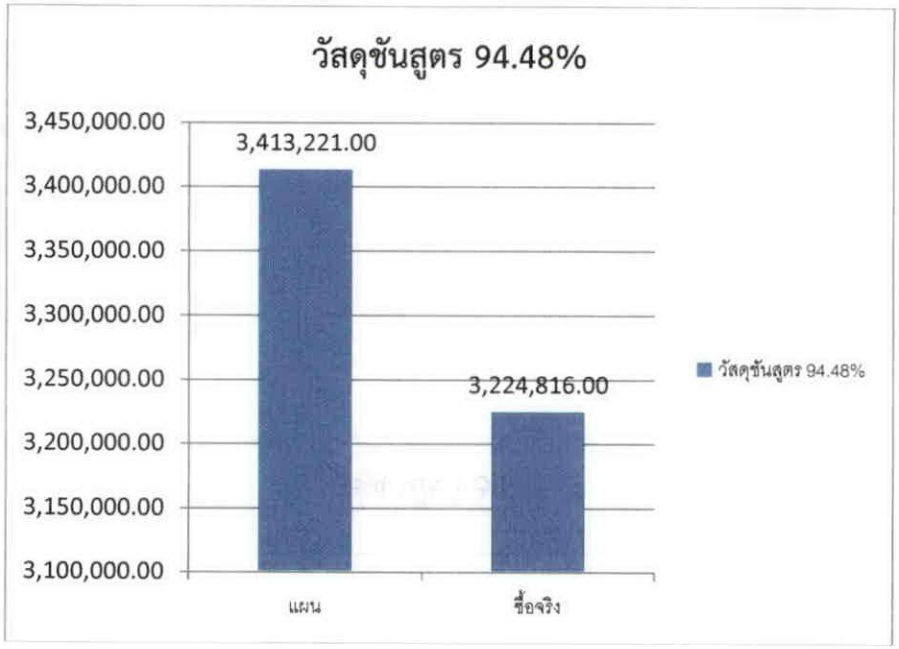
เวชภัณฑ์ยา ๙๔.๗๗ %	
แผน	ซื้อจริง
๑๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๖๑๕,๘๙๘.๐๐



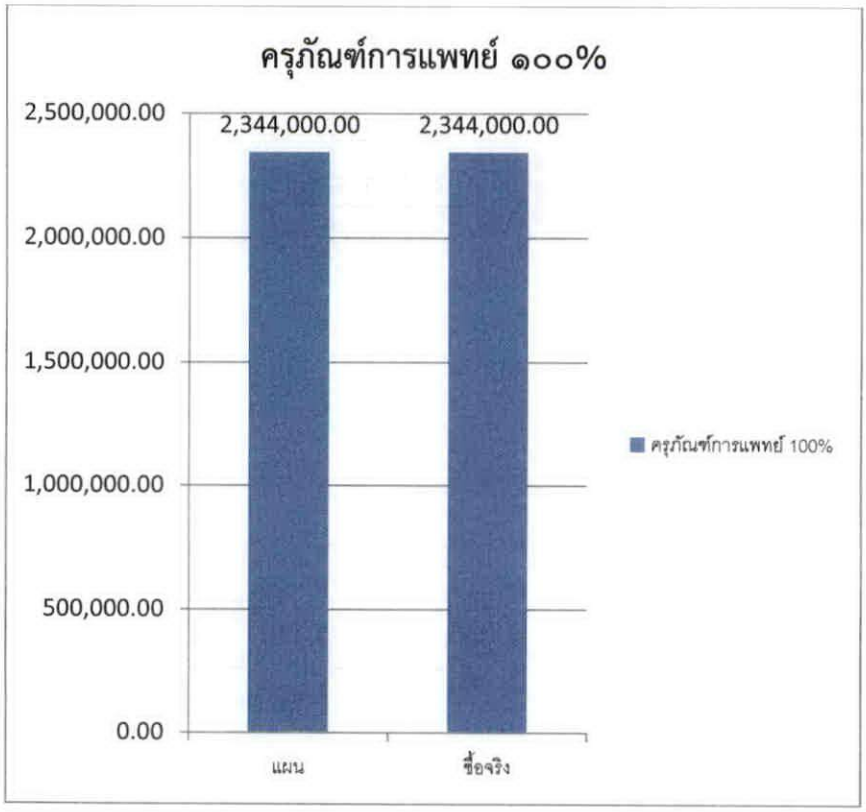
วัสดุการแพทย์ ๑๐๕.๗๒ %	
แผน	ซื้อจริง
๓,๒๒๓,๑๙๓.๐๐	๓,๔๐๗,๘๖๔.๐๐



วัสดุทันตกรรม ๘๘.๓๙ %	
แผน	ซื้อจริง
๕๕๐๐๑๗.๐๐	๔๘๖๑๖๖.๐๐



วัสดุชันสูตร 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 วัสดุชันสูตร จัดซื้อร้อยละ ๙๔.๔๘ ของแผน และครุภัณฑ์การแพทย์จัดซื้อร้อยละ ๑๐๐ ของแผน

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ			
๑.๑ ด้านนโยบาย	นโยบายถ่ายทอดลงไปไม่ถึงผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ	มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน	กำหนดแนวทางมาตรการเพื่อให้บุคคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติตามพรบ.พัสดุ	ทำให้เกิดความเข้าใจที่แตกต่างกัน	จัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑.การกำหนดแผน/Flow ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน ๒.การจัดซื้อ/จ้างงบลงทุนมีความล่าช้า ๓.ขาดการควบคุมกำกับ	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามระยะเวลา/ขั้นตอนที่ถูกต้อง	๑.ทบทวนFlow/แนวทางการดำเนินงานรูปแบบ แนวทาง ขั้นตอนและหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่จัดเจน 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	๑ระบบควบคุมภายในมิติด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเอง ความเข้าใจเกณฑ์การประเมินไม่เป็นแนวทางเดียวกัน ๒ขาดระบบการสุ่มตรวจสอบภายในหน่วยงาน รพช.	หน่วยงานไม่ทราบความเสี่ยงที่แท้จริง	๑. ประชุมทำความเข้าใจผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ๒.ให้มีระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงานดำเนินการโดยคณะทำงานไข้วกลุ่มงานของ รพช.อย่างสม่ำเสมอ
๒. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ			
การกำหนดความต้องการ	การกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาระบบ service planของจังหวัด	ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการใช้ราคาไม่เหมาะสม และไม่ทันต่อการใช้งานและการเปลี่ยนแปลงต้องปรับแผนใหม่	๑.กำหนดนโยบายการจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ให้สอดคล้องพัฒนาระบบ service plan ๒.ดำเนินการในรูปคณะกรรม การของจังหวัด CUPและคปสอ.
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/กิจกรรมควบคุม
๔. ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ			
๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR(รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุหรือของผลสำเร็จของงานหรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนดทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	ให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ
๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง. หรือตรวจสอบภายในกระทรวง	๑.กำหนดกรอบระยะเวลาการบริหารโครงการจัดซื้อ/จ้างแต่ละประเภทให้ชัดเจน ๒.กำกับ ติดตามรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อ/จ้างให้เขตทุกวันพฤหัสบดี ๓.ติดตามการบันทึกรายการจัดซื้อจัดจ้างที่เว็ปไซด์สป.สช.ทุกวันที่ ๕ ของเดือนและสรุปผลการดำเนินงานรายงานผู้บริหารและนำเข้าที่ประชุม คปสอ.

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๕. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ			
บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	๑.ให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้องแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๖. ปัญหาด้านการควบคุมงาน			
๑.ช่างผู้ควบคุมงานไม่พียงพอ มีแผนการขอสนับสนุนช่างผู้ควบคุมงานจากหน่วยงานภายนอก	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก ขาดความรู้ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง	๑.การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการก่อสร้าง ๒.การแก้ไข ให้ตรงตามแบบรูปรายการทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าออกไปและไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาในสัญญาจ้าง	ทำความเข้าใจแบบรูปรายการ ก่อนทำการก่อสร้าง ให้แก่ช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก
๒.การรายงานผลการควบคุมงาน	เมื่อเกิดปัญหาไม่เป็นไปตามแบบผู้ควบคุมงานไม่แจ้งให้กรรมการทราบ และไม่มีการสั่งหยุดงาน	อาจถูกผู้รับจ้างฟ้องร้องเมื่องานไม่เป็นไปตามสัญญา และทำให้การตรวจรับไม่เป็นไปตามสัญญา	ช่างควบคุมงานรายงานความผิดปกติให้ประธานคณะกรรมการตรวจรับงานก่อสร้างและผู้บริหารทราบ
๗ ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ			
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย อาจเกิดการสูญหายได้เนื่องจากไม่มีผู้ดูแลหรือมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ	๑ มีพัสดุคงเหลือในทะเบียนคุมที่หมดความจำเป็นจำนวนมาก ๒.ครุภัณฑ์รอจำหน่ายไม่จัดเก็บในสถานที่ไม่ปลอดภัย	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒.ดำเนินการการจำหน่ายพัสดุอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๓.เก็บรักษาครุภัณฑ์รอ

			การจำหน่ายในสถานที่ปลอดภัย ๔.ดำเนินการขายทอดตลาดเองในรายการที่ไม่ยุ่งยากเช่นขายทอดตลาดอาคาร(กรณีที่มีความพร้อม)

ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

การกำหนดระดับของความเสี่ยงแสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง พิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ(Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส X ผลกระทบ) ซึ่งระดับความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับได้แก่

๑. ความเสี่ยงระดับต่ำมาก	คะแนน	๑-๔
๒.ความเสี่ยงระดับต่ำ	คะแนน	๕-๘
๓.ความเสี่ยงระดับปานกลาง	คะแนน	๙ - ๑๔
๔.ความเสี่ยงระดับสูง	คะแนน	๑๕ - ๒๐
๕.ความเสี่ยงระดับสูงมาก	คะแนน	๒๑ – ๒๕

การกำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ (ต่อการดำเนินงาน)

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก เช่นหยุดดำเนินการมากกว่า ๑ เดือน
๔	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงเช่นหยุดดำเนินการ ๑ เดือน
๓	ปานกลาง	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน
๒	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน
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	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้องโปร่งใส ตามระเบียบกฎหมายหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๑.๑ ด้านนโยบาย	- นโยบายถ่ายทอดลงไปไม่ถึงผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ	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.ระบบควบคุมภายในห๕มิติด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจเกณฑ์การประเมินไม่เป็นแนวทาง					

		ตรวจสอบภายใน	เดียวกัน ๒.ขาดระบบการสุ่มตรวจสอบภายในหน่วยงานรพช.	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.จัดทำแผนจัดซื้อ/จ้างไม่ครอบคลุมรายการกรณีเร่งด่วน/โครงการ ๑.ไม่ดำเนินการขออนุมัติปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๔	๓	๑๒	ปานกลาง	๓
๔. ด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ		๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการ	- ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผล	๔	๓	๑๒	ปานกลาง	๓

		กำหนด TOR ๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิด	การพิจารณา - เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔
๕. ด้านการตรวจรับพัสดุ		๕.๑ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	-บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจ 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	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้องโปร่งใส ตามระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๖.๑ ช่างควบคุมงานไม่เพียงพอ/ขอสนับสนุนจากภายนอกขาดความรู้ ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง ๖.๒.การรายงานผลการควบคุมงาน	- ส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการ -การแก้ไขแบบรูปรายการ ทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้า -ไม่ดำเนินการตามขั้นตอน	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔
๗. ด้านการจำหน่ายพัสดุ		๘.๑ มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการทำงานจำนวนมาก	- พัสดุชำรุดไม่ส่งคืนเพื่อทำการจำหน่าย -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 พบว่าการกำหนดแผนและFlowขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันการจัดซื้อ/จ้างงบลงทุน งบค่าเสื่อมล่าช้าขาดการควบคุมกำกับในระดับโรงพยาบาล

แนวทางแก้ไข ๑. ทบทวนFlow/แนวทางการดำเนินงาน รูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่จัดเจน เป็นแนวทางเดียวกัน

๒. กำกับติดตาม รายงานความก้าวหน้าทุกสัปดาห์

๒. ด้านปัจจัยเจ้าหน้าที่ เนื่องจากการเกษียณ และย้าย/ลาออกของผู้ที่ทำหน้าที่ควบคุมกำกับและปฏิบัติงานด้านพัสดุ ซึ่งเป็นสายงานสนับสนุน เช่นหัวหน้าฝ่ายบริหาร หัวหน้ากลุ่มการพยาบาล หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม เจ้าหน้าพัสดุ จึงทำให้งานขาดความต่อเนื่องและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานแทน ไม่มีประสบการณ์และทักษะภาระงานเพิ่มขึ้นและเมื่อเกษียณ ลาออก ตำแหน่งยุบทดแทนด้วยพนักงานราชการ

แนวทางแก้ไข ๑.จัดอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่/ส่งจนท.เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะ

๒.เตรียมคนทดแทนก่อนการเกษียณ/ ย้าย/ลาออกเร่งรัดการสรรหาบุคลากรใหม่ทดแทนผู้ที่เกษียณและย้าย

๓. ด้านการตรวจสอบภายใน การดำเนินงานระบบควบคุมภายใน๕มิติด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจเกณฑ์การประเมินของผู้ที่เกี่ยวข้องไม่เป็นแนวทางเดียวกันขาดระบบการสุ่มตรวจสอบภายในหน่วยงานรพช.

แนวทางแก้ไข ๑. ประชุมทำความเข้าใจผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

๒. ให้มีระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงานดำเนินการโดยคณะทำงานตรวจสอบไข้วกลุ่มงานของรพช.อย่างสม่ำเสมอ

สำหรับประเด็นความเชื่อเรื่องอื่นๆ วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง – ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆ กับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปางได้จัดระบบควบควบภายใน 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 มาตรการแนวทางการจัดวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่วนรวม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๗) กำหนดวางกรอบแนวทางเพื่อว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๘) จัดวางระบบควบคุมภายใน

๙)มีระบบการตรวจสอบภายในหน่วยงานในสังกัด ทุกแห่ง ปีละ ๑ ครั้งได้แก่ โรงพยาบาล สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลเสริมงามสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส สะดวกกับการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตนตามกรอบ จรรยาบรรณ มีคุณธรรม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความประหยัด คุ้มค่า และสมประโยชน์ต่อหน่วยราชการสูงสุด

วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด ด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลเสริมงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

โรงพยาบาลเสริมงาม เสนอปัญหาอุปสรรคและกระบวนงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ 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 เกิดความล่าช้าในกระบวนงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเสริมงาม โดยภาพรวม

(๓) การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้

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

วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในโรงพยาบาลเสริมงาม แบ่งพัสดุออกเป็น ๕ ประเภท ได้แก่ วัสดุทั่วไปและเวชภัณฑ์ยา,วัสดุทางการแพทย์ ,วัสดุทันตกรรม , วัสดุชันสูตร ซึ่งมีหน่วยงานรับผิดชอบจัดทำแผนและดำเนินการตามแผนจำนวน ๕ หน่วยงานได้แก่ 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. เงินงบลงทุนงบค่าเสื่อม ได้รับจัดสรรงบปี ๒๕๖๕ จำนวน ๒,๖๘๔,๐๐๐.๐๐ บาท เป็นการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๓ รายการ เป็นรายการจัดซื้อครุภัณฑ์การแพทย์ ๑๑ รายการ และครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ๒ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ส่วนการจัดซื้อได้รับวงเงิน ๒,๖๘๔,๐๐๐.๐๐ และทำการสมทบจากเงินบำรุง ๑๐๒,๗๓๒.๑๐ รวมเป็นเงิน ๒๖๘๔,๐๐๐.- บาทและได้จัดหาครุภัณฑ์ 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 เป็นการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกวดราคาด้วยวิธีทางอิเลคทรอนิกสน์ E- bidding ทำให้เกิดการแข่งขันด้านราคา จึงจัดการจ้างได้ต่ำกว่าราคากลางที่กำหนด และในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สามารถดำเนินการจดซื้องบค่าเสื่อมได้บรรลุตามวัตถุประสงค์

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

๑.๑หมวดวัสดุทั่วไป ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจัดจ้างและมีการดำเนินการ ดังนี้

๑.๑.๑ จัดซื้อวัสดุทั่วไป ได้รับจัดสรรเงิน ๖,๓๔๘,๖๗๐.๐๐บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง 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 ๑๔,๑๔๘,๗๙๕.๐๐ บาท ดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ๗๖๙ครั้ง 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 ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ๗๑๖ ครั้ง เป็นเงิน ๑๐,๖๑๔,๘๙๘.๐๐ 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 จำนวน๑๒ 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

๑.๕หมวดวัสดุชันสูตร ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจัดจ้างและมีการดำเนินการดังนี้

๑.๕.๑ จัดซื้อวัสดุชันสูตร ๓,๔๑๓,๒๒๑.๐๐ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ๖๙ครั้ง เป็นเงิน ๓,๒๒๔,๘๑๖.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๔๘ ของเงินที่ได้รับจัดสรร

๑.๕.๒ จัดจ้างด้านวัสดุชันสูตร ได้รับจัดสรรเงิน ๑,๓๘๓,๖๓๐.๐๐ บาท ดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓๔ ครั้ง เป็นเงิน ๑๗๐,๐๗๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๘.๔๖ ของเงินที่ได้รับจัดสรร

<u>แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</u>

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 ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ดำเนินการ ดังนี้

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

(๔) ประกาศแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ๓ แหล่ง 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 ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์บริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562*