

รายงานการวิเคราะห์ผล  
การจัดซื้อจัดจ้าง  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

โรงพยาบาลเถิน  
อำเภอเถิน จังหวัดลำปาง

# คำนำ

ในแนวทางการประเมิน MOPH ITA๒๐๒๓ : More open, to more transparent ประจำปี ๒๕๖๖ ในส่วนของ MOIT๓ ได้กำหนดให้หน่วยงาน จัดทำรายงานที่แสดงถึงการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ผ่านมา (ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖) โดยให้ทำการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ ครบทั้ง ๔ องค์ประกอบ ได้แก่ ๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๒. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด ๓. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ ๔. แนวทางการแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุอันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลเถิน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ มีประสิทธิภาพ เพิ่มความโปร่งใส สะดวกต่อการตรวจสอบ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวกตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และมีการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วน ช่วยลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร เพื่อเป็นหลักประกัน ในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลเถิน นั้น ไม่มีการทุจริต และ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่ง ในการปฏิบัติงานประจำ

ผู้จัดทำ  
งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
โรงพยาบาลเถิน

# สารบัญ

	หน้า
➤ บทนำ	๑
➤ การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลเถิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๒
➤ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๓
➤ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๑๒
➤ วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของ โรงพยาบาลเถิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๒๓
➤ วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๒๔
➤ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๒๔
➤ ภาคผนวก	
➤ บรรณานุกรม	

## บทนำ

### หลักการและเหตุผล

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

### วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๒.๒ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเดิน ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ๒.๓ เพื่อวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และปรับปรุงกระบวนการ ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

## ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ มีหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างจะไม่มีการทุจริต และหรือไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากได้มีการ เตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ

๓.๒ มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีประสิทธิภาพ เพิ่มความโปร่งใส สะดวกต่อการตรวจสอบ ลดความผิดพลาด ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๓.๓ ได้พัฒนาและปรับปรุง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วน

### การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลเถิน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖

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

ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตและเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๖

โดยการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ประกอบด้วยองค์ประกอบ ๔ องค์ประกอบ คือ

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

### รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

#### ๑) ภาพรวมการจัดซื้อพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

การจัดซื้อพัสดุในโรงพยาบาลเถิน แบ่งออกเป็น ๓ ศูนย์การสั่งซื้อ คือ

๑. วัสดุทั่วไปหน่วยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นผู้สั่งซื้อ
๒. ยาและเวชภัณฑ์มีใช้ยา กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค เป็นผู้สั่งซื้อ
๓. วัสดุการแพทย์ ชั้นสูตร ทันตกรรม กลุ่มงานการพยาบาลเป็นผู้สั่งซื้อ

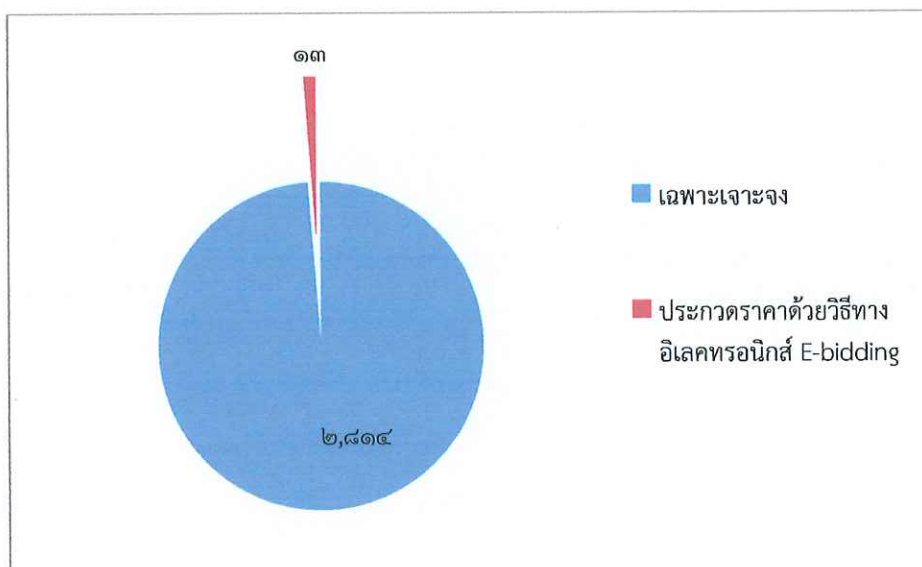
โดยให้ออกเลขการสั่งซื้อรวมเป็นศูนย์เดียวผ่านระบบ google Sheet online โดยมีผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนครั้ง	ร้อยละ
เฉพาะเจาะจง	๒,๘๑๔	๙๙.๕๔
ประกวดราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding	๑๓	๐.๔๖
รวม	๒,๘๒๗	๑๐๐

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โรงพยาบาลเถิน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๒,๘๒๗ ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีจำนวนครั้งสูงสุด ได้แก่ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒,๘๑๔ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๕๔ และวิธีประกวดราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding ๑๓ ครั้ง ร้อยละ ๐.๔๖ ดังแผนภูมิ

แผนภูมิแสดงจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



## ๒) การจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณ (งบค่าเสื่อม)

โรงพยาบาลเดิน ได้รับจัดสรรงบประมาณ ค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ๘๐% = ๗,๙๗๐,๕๘๐ บาท ๒๐% = ๒,๕๕๘,๕๐๐ บาท โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐,๕๒๙,๐๘๐ บาท ได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

ตารางที่ ๒ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

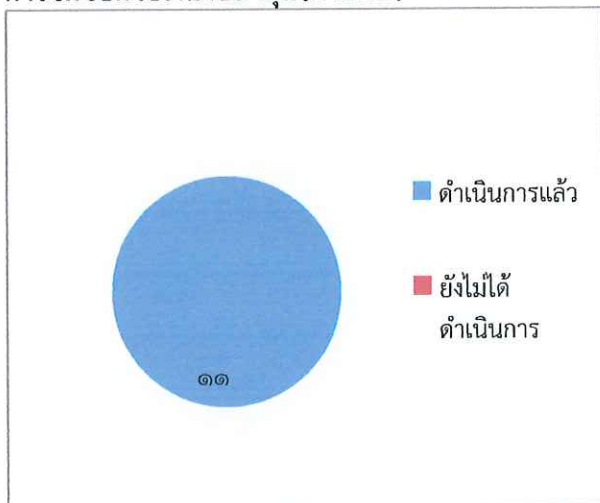
จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	เฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding
การจัดซื้อ	๕	๔
การจัดจ้าง	๒	-
รวม	๗	๔

หมายเหตุ เมื่อได้รับการจัดสรรและโอนงบประมาณมาได้มีการดำเนินการจัดซื้อตามแผนงานดังกล่าวซึ่งมีผลการดำเนินงาน ดังตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณ(งบค่าเสื่อม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

วิธีการจัดหา	จำนวนโครงการ	ผลการจัดหาตามแผน		ผลการดำเนินการ			
		เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	วงเงิน	จัดหาได้	งบประมาณคงเหลือ	ประหยัดงบประมาณได้
การจัดซื้อ	๙	๙	-	๑๐,๑๐๐,๘๐๐		-	๒๐๗,๗๕๐
การจัดจ้าง	๒	๒		๔๒๘,๒๘๐		-	๕๓๐,๑๖๗
รวม	๑๑	๑๑	-	๑๐,๕๒๙,๐๘๐	๑๓,๐๖๔,๑๘๓	-	๗๓๗,๙๑๗

#### การจัดซื้อด้วยเงินลงทุน(ค่าเสื่อม)



จากตารางจะเห็นว่าโรงพยาบาลถิ่น สามารถจัดซื้อพัสดุได้ตามแผนการจัดหาด้วยเงินลงทุน (ค่าเสื่อม) ๑๑ รายการ ดำเนินการเสร็จสิ้น ๑๑ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ และสามารถประหยัดงบประมาณได้ ๗๓๗,๙๑๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕.๓๐ เนื่องจากการจัดซื้อโดยวิธี E-bidding จึงสามารถซื้อ/จ้างบางรายการได้ต่ำกว่าราคากลางที่ได้รับการจัดสรร



## ๓) การจัดซื้อด้วยเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุงโรงพยาบาล)

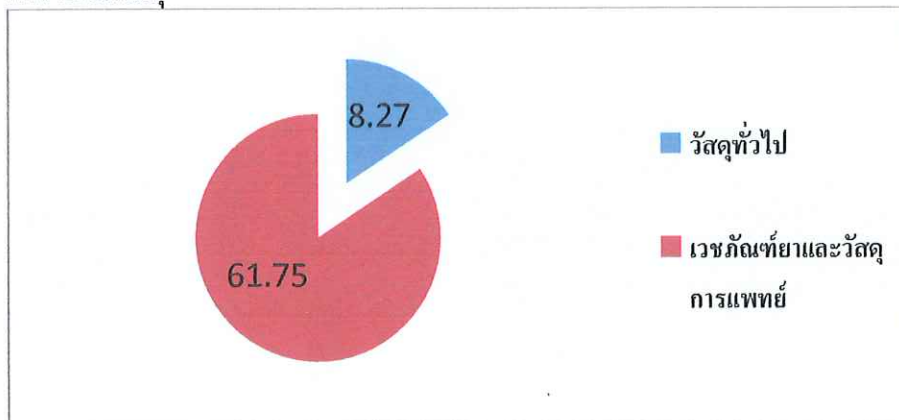
โรงพยาบาลเถิน ได้จัดสรรเงินนอกงบประมาณ(เงินบำรุง) สำหรับจัดหา วัสดุการแพทย์ วัสดุชั้นสูง วัสดุทันตกรรม วัสดุทั่วไป ให้บริการแก่ผู้ป่วย และใช้ในการดำเนินงานตามปกติของโรงพยาบาล ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จัดจ้างงานทั่วไป ด้านการแพทย์ รวมทั้งครุภัณฑ์การแพทย์ ครุภัณฑ์ทั่วไป เป็นต้น ได้จัดสรรเงินบำรุงไว้ทั้งสิ้น ๖๕,๓๖๘,๔๕๐.๐๐ บาท รายละเอียดดังตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ แสดงแผนจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุง โรงพยาบาลเถิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

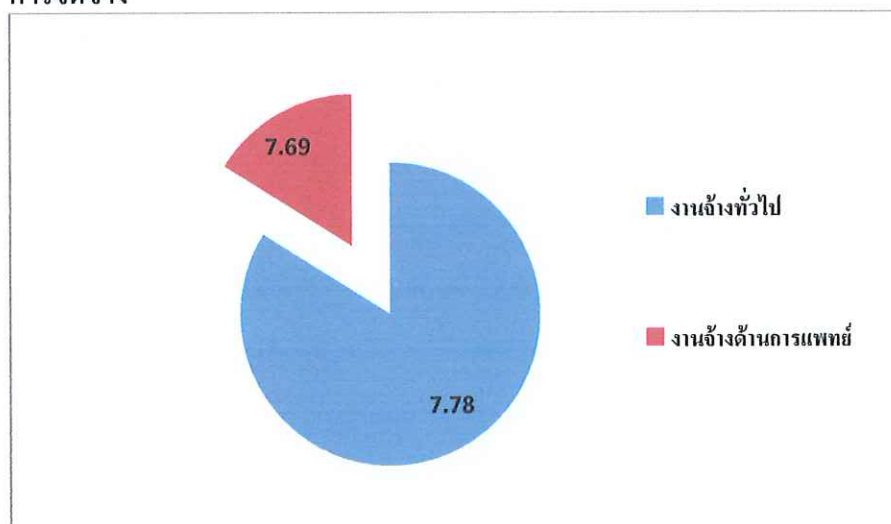
ประเภทพัสดุ		วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน(บาท)	ร้อยละ
วัสดุทั่วไป		๖,๑๔๐,๔๙๐.๐๐	๘.๒๗
แยกประเภทวัสดุทั่วไป			
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๖	
๑	วัสดุสำนักงาน	๗๘๒,๗๖๐.๐๐	
๒	วัสดุยานพาหนะ	๑๗๕,๑๖๐.๐๐	
๓	วัสดุเชื้อเพลิงฯ	๑,๒๕๑,๐๐๐.๐๐.๐๐	
๔	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๒๑๐,๗๑๐.๐๐	
๕	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๑๒,๐๐๐.๐๐	
๖	วัสดุคอมพิวเตอร์	๔๗๖,๑๖๐.๐๐	
๗	วัสดุงานบ้าน	๒,๔๗๘,๖๐๐.๐๐	
๘	วัสดุบริโภค	๙๔,๐๗๐.๐๐	
๙	วัสดุเครื่องแต่งกาย	๕๓๒,๓๕๐.๐๐	
๑๐	วัสดุก่อสร้าง	๑๐๑,๔๓๐.๐๐	
๑๑	วัสดุอื่น	๒๖,๒๕๐.๐๐	
รวมทั้งสิ้น		๖,๑๔๐,๔๙๐.๐๐	
ครุภัณฑ์ทั่วไป		๒,๑๘๕,๐๐๐	๓.๓๖
เวชภัณฑ์ยาและวัสดุการแพทย์		๔๐,๐๙๙,๐๕๐	๖๑.๗๐
ครุภัณฑ์การแพทย์		๗,๒๕๐,๐๐๐	๑๑.๑๕
งานจ้างทั่วไป		๕,๐๕๕,๔๐๐	๗.๗๘
งานจ้างด้านการแพทย์		๕,๐๐๐,๐๐๐	๗.๖๙
รวม		๕๙,๕๘๙,๔๕๐	๑๐๐

วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผนแบ่งเป็นสองหมวดได้แก่ วัสดุทั่วไปและเวชภัณฑ์ยา/วัสดุการแพทย์ โดยหมวดวัสดุทั่วไปได้รับอนุมัติตามแผนเงิน ๖,๑๔๐,๔๙๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘.๒๗ หมวดเวชภัณฑ์ยาและวัสดุการแพทย์ ได้รับจัดสรรเงิน ๔๐,๐๙๙,๐๕๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๗๕ หมวดครุภัณฑ์ทั่วไป ๒,๑๘๕,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๖ หมวดครุภัณฑ์การแพทย์ ๗,๒๕๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๕ หมวดค่าใช้สอยงานจ้างทั่วไป ๕,๐๕๕,๔๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗.๗๘ งานจ้างด้านการแพทย์ ๕,๐๐๐,๐๐๐บาท คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๙

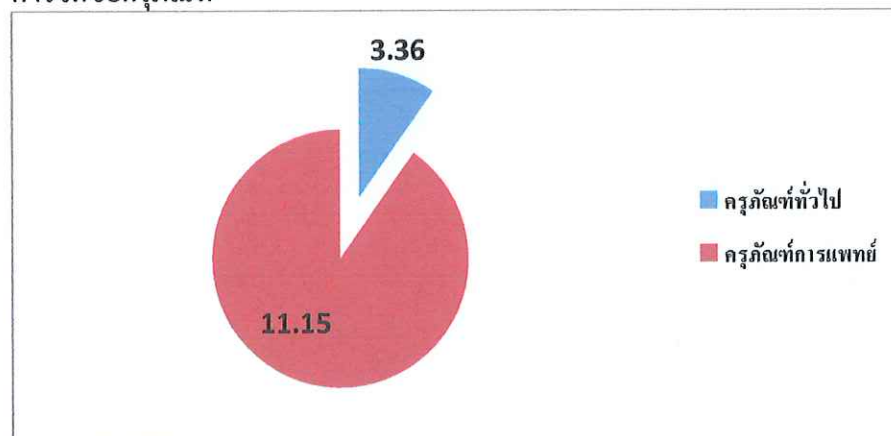
**การจัดซื้อวัสดุ**



**การจัดจ้าง**



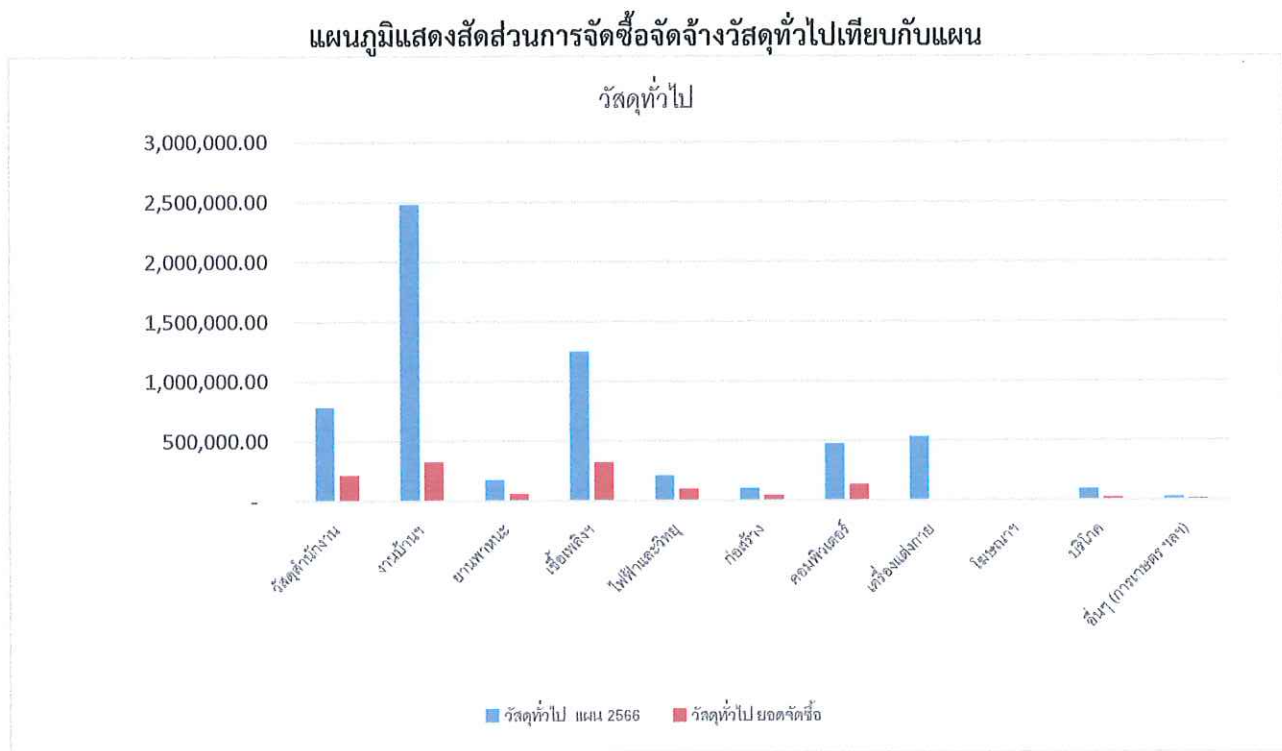
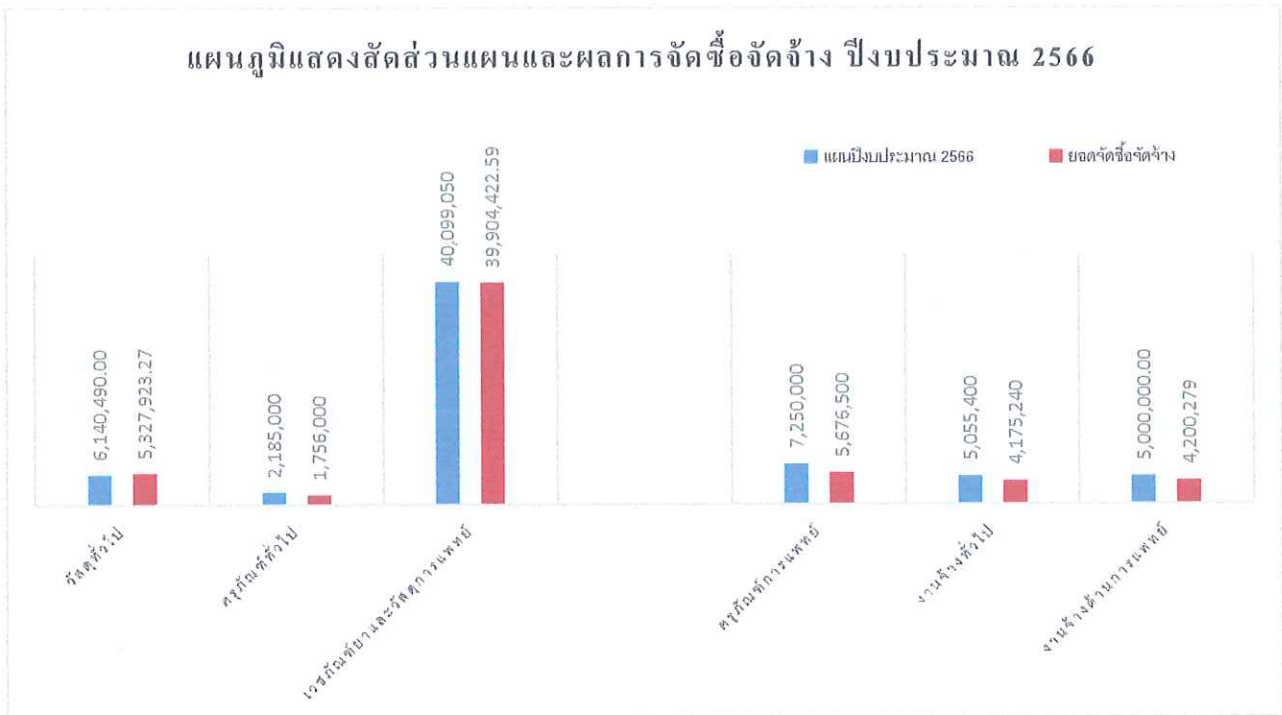
**การจัดซื้อครุภัณฑ์**



เมื่อได้รับการจัดสรรและอนุมัติแผนจัดซื้อโดยผู้บริหารแล้วเจ้าหน้าที่พัสดุได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยมีผลการดำเนินงาน ดังตารางที่ ๕ ตารางที่ ๕ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

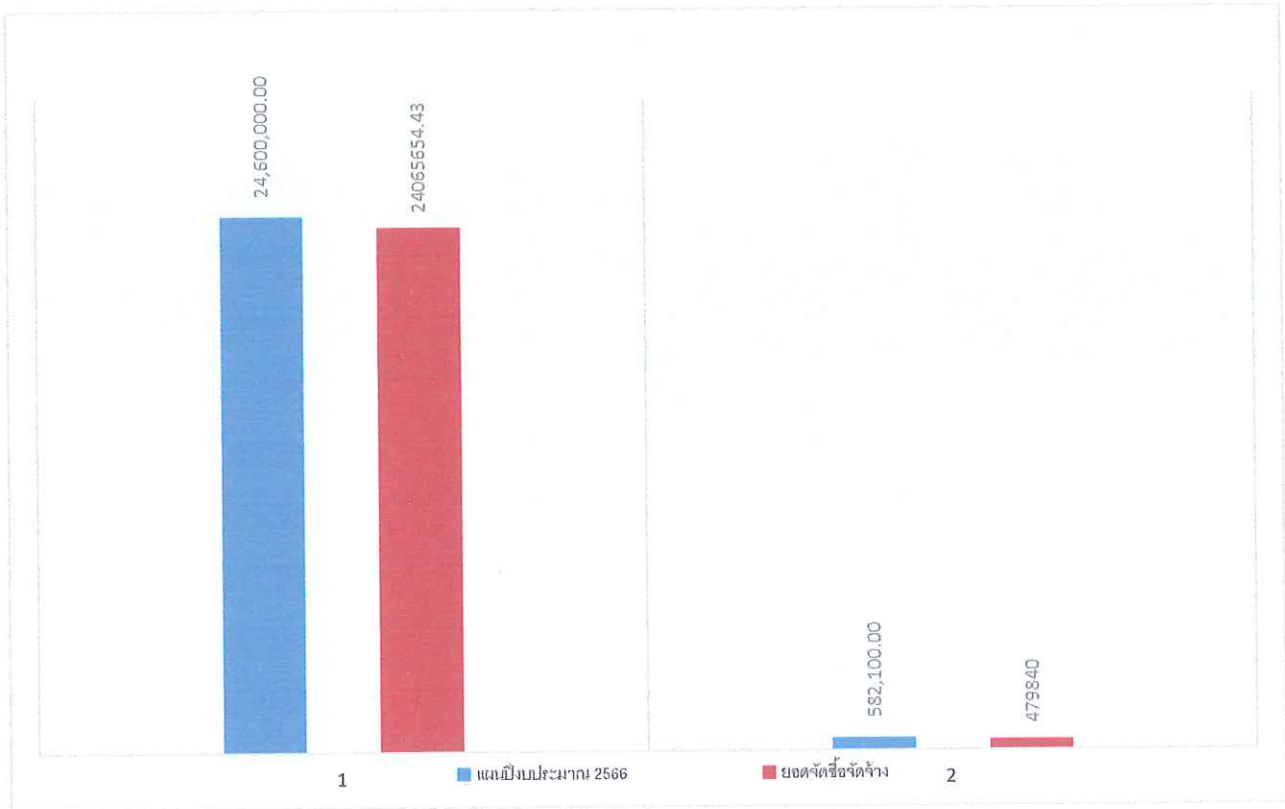
ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน(บาท)	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว(บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
วัสดุทั่วไป	๖,๑๔๐,๔๙๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๕,๓๒๗,๙๒๓.๒๗	๘๖.๗๗
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๖	มูลค่าซื้อ ปี ๖๖	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
๑	วัสดุสำนักงาน	๗๘๒,๗๖๐.๐๐	๑,๐๖๙,๙๐๐.๘๕	๑๓๖.๖๘
๒	วัสดุงานบ้านงานครัว	๒,๔๗๘,๖๐๐.๐๐	๑)๑๐๙)๖๓๐.๙๒	๔๔.๗๗
๓	วัสดุยานพาหนะ	๑๗๕,๑๖๐.๐๐	๒๑๒,๕๓๐.๐๐	๑๒๑.๓๓
๔	วัสดุเชื้อเพลิงฯ	๑,๒๕๑,๐๐๐.๐๐.๐๐	๑,๕๗๕,๓๑๑.๙๐	๑๒๕.๙๒
๕	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๒๑๐,๗๑๐.๐๐	๒๘๖,๘๙๒.๖๐	๑๓๖.๑๖
๖	วัสดุก่อสร้าง	๑๐๑,๔๓๐.๐๐	๑๒๐,๙๗๓.๐๐	๑๑๙.๒๖
๗	วัสดุคอมพิวเตอร์	๔๗๖,๑๖๐.๐๐	๗๖๖,๒๐๙.๒๐	๑๖๐.๙๑
๘	วัสดุเครื่องแต่งกาย	๕๓๒,๓๕๐.๐๐	๓๒,๗๓๒.๐๐	๖.๑๕
๙	วัสดุโฆษณาฯ	๑๒,๐๐๐.๐๐	-	-
๑๐	วัสดุบริโภค	๙๔,๐๗๐.๐๐	๑๑๖,๖๔๗.๘๐	๑๒๓.๙๙
๑๑	วัสดุอื่น	๒๖,๒๕๐.๐๐	๓๗,๐๙๕.๐๐	๑๔๑.๓๑
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๖,๑๔๐,๔๙๐.๐๐</b>	<b>๕,๓๒๗,๙๒๓.๒๗</b>	<b>๘๖.๗๗</b>
ครุภัณฑ์ทั่วไป	๒,๑๘๕,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง	๑,๗๕๖,๐๐๐	๓.๑๕
เวชภัณฑ์ยาและวัสดุการแพทย์	๔๐,๐๙๙,๐๕๐	เฉพาะเจาะจง	๓๙,๙๐๔,๔๒๒.๕๙	๗๑.๖๓
ครุภัณฑ์การแพทย์	๗,๒๕๐,๐๐๐	E-bidding	๕,๖๗๖,๕๐๐	๑๐.๑๙
งานจ้างทั่วไป	๕,๐๕๕,๔๐๐	เฉพาะเจาะจง	๔,๑๗๕,๒๔๐	๗.๔๙
งานจ้างด้านการแพทย์	๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	E-bidding	๓,๒๓๐,๒๗๙	๗.๕๔
		เฉพาะเจาะจง	๙๗๐,๐๐๐	
<b>รวม</b>	<b>๕๙,๕๘๙,๔๕๐</b>		<b>๕๕,๗๑๒,๔๔๑.๕๙</b>	<b>๑๐๐</b>

จากตารางที่ ๕ พบว่าในหมวดวัสดุทั่วไปการจัดซื้อดำเนินการได้ร้อยละ ๘๖.๗๗ ในหมวดเวชภัณฑ์ยาและวัสดุการแพทย์การจัดซื้อดำเนินการได้ร้อยละ ๗๑.๖๓ ของแผน การจัดจ้างทั่วไปดำเนินการได้ร้อยละ ๗.๔๙ ของแผน การจัดจ้างด้านการแพทย์ดำเนินการได้ ๗.๕๔ ในภาพรวมคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

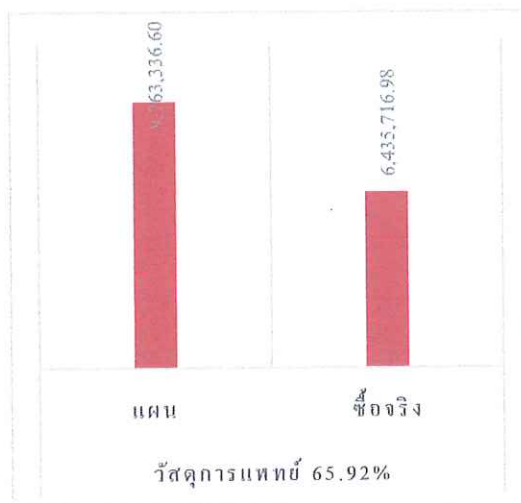
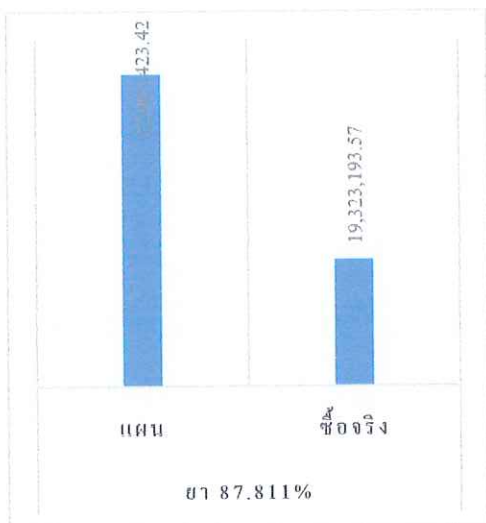


เมื่อทำวิเคราะห์การดำเนินงานพบว่า การจัดซื้อวัสดุทั่วไปน้อยกว่าแผนร้อยละ ๑๓.๒๓ เนื่องจากโรคไวรัสโควิด ๑๙ แพร่ระบาดลดลงอย่างต่อเนื่อง จึงจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์น้อยแผนที่ได้รับอนุมัติ ส่วนการจัดจ้างทั่วไปดำเนินการน้อยกว่าแผนร้อยละ ๐.๔๙

แผนภูมิแสดงสัดส่วนการจัดซื้อจัดจ้างเวชภัณฑ์ยา และวัสดุการแพทย์เทียบกับแผน

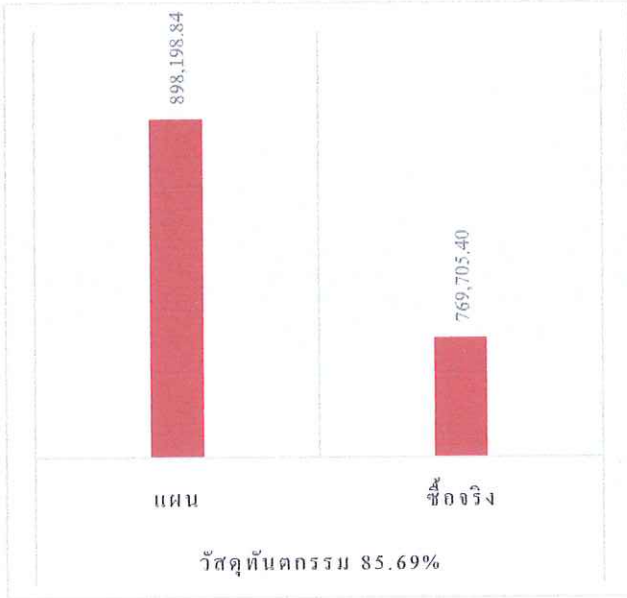


ในหมวดเวชภัณฑ์ยาและวัสดุการแพทย์มีการจัดซื้อน้อยกว่าแผน ๔.๖๖ โดยดำเนินการจัดซื้อร้อยละ ๙๙.๕๒ ของแผน ซึ่งในหมวดวัสดุการแพทย์สามารถแยกเป็น ๕ หมวด ได้แก่ ๑. ยา ๒. วัสดุการแพทย์ทั่วไป ๓. วัสดุทันตกรรม ๔. วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์(วัสดุชั้นสูง) ๕. ครุภัณฑ์การแพทย์



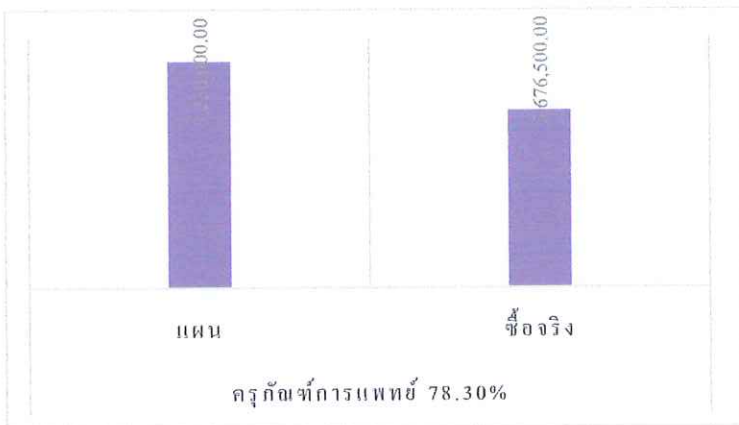
ยา ๘๗.๘๑๑%	
แผน	ซื้อจริง
๒๒,๐๐๕,๔๒๓.๔๒	๑๙,๓๒๓,๑๔๓.๕๗

วัสดุการแพทย์ ๖๕.๙๒%	
แผน	ซื้อจริง
๙,๗๖๓,๓๓๖.๖๐	๖,๔๓๕,๗๑๖.๙๘



วัสดุทันตกรรม ๘๕.๖๙%	
แผน	ซื้อจริง
๘๙๘,๑๙๘.๘๔	๗๖๙,๗๐๕.๔๐

วัสดุชั้นสูง 98.50%	
แผน	ซื้อจริง
7,146,327	7,038,996.61



ครุภัณฑ์การแพทย์ 78.30%	
แผน	ซื้อจริง
7,250,000	5,676,500

การจัดซื้อเวชภัณฑ์และวัสดุการแพทย์แยกรายหมวดพบว่า ยาจัดซื้อร้อยละ ๘๗.๘๑ ของแผน วัสดุการแพทย์ทั่วไปจัดซื้อร้อยละ ๖๕.๙๒ ของแผน วัสดุทันตกรรม จัดซื้อร้อยละ ๘๕.๖๙ ของแผน วัสดุชั้นสูง จัดซื้อร้อยละ ๙๘.๕๐ ของแผน และครุภัณฑ์การแพทย์จัดซื้อร้อยละ ๗๘.๓๐ ของแผน โดยพบว่า การจัดซื้อวัสดุไม่เกินแผนที่ได้รับอนุมัติ

## การวิเคราะห์ความเสี่ยง

## ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<b>๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ</b>			
๑.๑ ด้านนโยบาย	นโยบายถ่ายทอดลงไปไม่ถึงผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ	มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน	กำหนดแนวทางมาตรการเพื่อให้บุคคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติตามพรบ.พัสดุ	ทำให้เกิดความเข้าใจที่แตกต่างกัน	จัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑.การกำหนดแผน/Flow ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน ๒.การจัดซื้อ/จ้างงบประมาณมีความล่าช้า ๓.ขาดการควบคุมกำกับ	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามระยะเวลา/ขั้นตอนที่ถูกต้อง	๑.ทบทวนFlow/แนวทางการดำเนินงาน รูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่ชัดเจน เป็นแนวทางเดียวกัน ๒.กำกับติดตาม รายงานความก้าวหน้าทุกสัปดาห์
๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานใหม่ทดแทนการเกษียณ ย้าย	๑.ความรู้และทักษะของผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่ ๒.ระยะเวลาการหาคนทดแทนล่าช้า	๑.จัดอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่/ส่งจนท.เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะ ๒.เตรียมคนทดแทนก่อนการเกษียณ/ ย้าย
๑.๕ด้านการตรวจสอบภายใน	๑ระบบควบคุมภายในมิติด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเอง ความเข้าใจเกณฑ์การประเมินไม่เป็นแนวทางเดียวกัน ๒ขาดระบบการสุ่มตรวจสอบภายในหน่วยงานรพช.	หน่วยงานไม่ทราบความเสี่ยงที่แท้จริง	๑. ประชุมทำความเข้าใจผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ๒.ให้มีระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงานดำเนินการโดยคณะทำงานไขว่กลุ่มงานของรพช.อย่างสม่ำเสมอ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<b>๒. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ</b>			
การกำหนดความต้องการ	การกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาระบบ service plan ของจังหวัด	ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสม และไม่ทันต่อการใช้งานและการเปลี่ยนแปลงต้องปรับแผนใหม่	๑.กำหนดนโยบายการจัดการหาวัสดุและครุภัณฑ์ให้สอดคล้องพัฒนาระบบ service plan ๒.ดำเนินการในรูปคณะกรรมการของจังหวัด CUP และคปสอ.
<b>๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</b>			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	๑.จัดทำแผนจัดซื้อ/จ้างไม่ครอบคลุมรายการกรณีเร่งด่วน/โครงการของกลุ่มงาน ๒.ไม่ปรับแผนจัดซื้อ/จ้างกลางปี	๑.หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด ๒.จัดซื้อตามโครงการสูง/ซื้อนอกแผน	๑.จัดระบบการตรวจสอบแผนในรูปคณะกรรมการ ๒.กำหนดระยะเวลาการอนุมัติแผน ๓.มีระบบปรับแผนกลางปีและกรณีเร่งด่วน
<b>๔. ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ</b>			
๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR(รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุหรือของผลสำเร็จของงานหรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอมายังเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนดทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	ให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงาน TORเกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ
๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง. หรือตรวจสอบภายในกระทรวง	๑.กำหนดกรอบระยะเวลาการบริหารโครงการจัดซื้อ/จ้างแต่ละประเภทให้ชัดเจน ๒.กำกับ ติดตาม รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อ/จ้างให้



ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
			เขตทุกวันพฤหัสบดี ๓.ติดตามการบันทึกรายการ จัดซื้อจัดจ้างที่เว็บไซต์สป.สช. ทุกวันที่ ๕ ของเดือนและ สรุปผลการดำเนินงานรายงาน ผู้บริหารและนำเข้าที่ประชุม คปสอ.
<b>๕. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ</b>			
บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจ ความ ชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับ การตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือ ข้อกำหนด	๑.ให้ความรู้เฉพาะด้านและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง แก่ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นเป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
<b>๖. ปัญหาด้านการควบคุมงาน</b>			
๑.ช่างผู้ควบคุมงานไม่ เพียงพอ มีแผนการขอ สนับสนุนช่างผู้ควบคุมงาน จากหน่วยงานภายนอก	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจาก หน่วยงานภายนอก ขาดความรู้ ความเข้าใจในแบบรูปรายการ ก่อสร้าง	๑.การส่งมอบงานไม่ เป็นไปตามแบบรูป รายการก่อสร้าง ๒.การแก้ไข ให้ตรง ตามแบบรูปรายการ ทำให้ระยะเวลาในการ ก่อสร้างล่าช้าออกไป และไม่เป็นไปตาม กำหนดระยะเวลาใน สัญญาจ้าง	ทำความเข้าใจแบบรูปรายการ ก่อนทำการก่อสร้าง ให้แก่ช่างผู้ ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงาน ภายนอก
๒.การรายงานผลการควบคุม งาน	เมื่อเกิดปัญหาไม่เป็นไปตาม แบบผู้ควบคุมงานไม่แจ้งให้ กรรมการทราบ และไม่มีคำสั่ง หยุดงาน	อาจถูกผู้รับจ้างฟ้องร้อง เมื่องานไม่เป็นไปตาม สัญญา และทำให้การ ตรวจรับไม่เป็นไปตาม สัญญา	ช่างควบคุมงานรายงานความ ผิดปกติให้ประธาน คณะกรรมการตรวจรับงาน ก่อสร้างและผู้บริหารทราบ
<b>๗ ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ</b>			
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพ	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่	๑ มีพัสดุคงเหลือใน	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
หมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก	ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย อาจเกิดการสูญหายได้ เนื่องจากไม่มีผู้ดูแลหรือมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ	ทะเบียนคุมทั้งหมด ความจำเป็นจำนวนมาก ๒.ครุภัณฑ์รอจำหน่าย ไม่จัดเก็บในสถานที่ไม่ปลอดภัย	ตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒.ดำเนินการการจำหน่ายพัสดุอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๓.เก็บรักษาครุภัณฑ์รอการจำหน่ายในสถานที่ปลอดภัย 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. ๒๕๖๖ โรงพยาบาลเดิน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ลำดับ ความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง คะแนน ระดับ	
๑. ด้านสภาพแวดล้อม ที่ไปในการจัดการ งานพัสดุ	- เพื่อให้การ ดำเนินงานด้านพัสดุ มีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบ กฎหมายหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง	๑.๑ ด้านนโยบาย  ๑.๒ ด้านระเบียบ กฎหมาย  ๑.๓ ด้านขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	- นโยบายถ่ายทอดลงไปไม่ถึงผู้ปฏิบัติ งานทุกระดับ  - มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ วิธีปฏิบัติตามพรบ.พัสดุ  ๑.การกำหนดแผน/Flowขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน ๒.การจัดซื้อ/จ้างงบลงทุนล่าช้า  ๓.ขาดการควบคุมกำกับ  - มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานใหม่  ระบบควบคุมภายในไม่มีติดพันสุด ใช้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจ เกณฑ์การประเมินไม่เป็นแนวทาง	๓	๓	๙	๔
				๓	๔	๑๒	๓
				๕	๕	๒๕	๑
				๔	๖	๑๖	๒
				๔	๔	๑๖	๒

		ตรวจสอบภายใน	เปรียบเทียบ อาคารระบบการคุ้มครองตรวจสอบภายใน หน่วยงานราชการ.					
--	--	--------------	--	--	--	--	--	--

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในโรงพยาบาล พ.ศ. ๒๕๖๖  
โรงพยาบาลเถิน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ลำดับความ เสี่ยง	
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง คะแนน ระดับ		
๒. ด้านการจัดหาพัสดุ	- เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านพัสดุมีความ ถูกต้อง โปร่งใส ตาม ระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๒.๑ การกำหนดความต้องการ พัสดุ	- การกำหนดความต้องการ ในการจัดทำแผนจัดซื้อครุภัณฑ์ ไม่สอดคล้องกับนโยบายการ พัฒนาระบบ service plan ของจังหวัด	๓	๔	๑๒	ปานกลาง	๓
๓. ด้านการจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๑ การวางแผนการจัดหา พัสดุ	๒.จัด ทำ แผน จัดซื้อ / จ้าง ไม่ครอบคลุมรายการกรณี เร่งด่วน/โครงการ ๑.ไม่ดำเนินการขออนุมัติปรับ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๔	๓	๑๒	ปานกลาง	๓
๔. ด้านการดำเนินการ จัดหาพัสดุ		๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการ พัสดุไม่มีความรู้ในการ กำหนด TOR	- ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่น เสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอ ทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผล การพิจารณา	๔	๓	๑๒	ปานกลาง ๑๕	๓

			๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่ เร่งด่วนกรณีฉุกเฉิน	- เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัด จ้าง	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔
๕. ด้านการตรวจรับ พัสดุ			๕.๑ การตรวจรับพัสดุไม่ เป็นไปตามสัญญาหรือ ข้อกำหนด	-บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุขาดความรู้ ความ เข้าใจ ทักษะในการตรวจรับพัสดุ	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
โรงพยาบาลเถิน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ลำดับความเสี่ยง	
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง คะแนน ระดับ		
๖. ด้านการควบคุมงาน	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้องโปร่งใส ตามระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๖.๑ ข่างควบคุมงานไม่เพียงพอ/ขอสนับสนุนจากภายนอกขาดความรู้ ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง	- ส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการ -การแก้ไขแบบรูปรายการ ทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้า -ไม่ดำเนินการตามขั้นตอน	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔
๗. ด้านการจำหน่ายพัสดุ		๖.๒.การรายงานผลการควบคุมงาน ๘.๑ มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการทำงานจำนวนมาก	- พักสต็อกไม่เสร็จสิ้นเพื่อทำการจำหน่าย -ครุภัณฑ์รอการจำหน่ายไม่จัดเก็บสถานที่ปลอดภัย	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔

ขั้นตอนที่ ๔ การรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งจะมีความเสี่ยงสูงตั้งแต่คะแนน ๑๕ - ๒๐ คะแนน จำนวน ๒ ด้านและมีความเสี่ยงระดับสูงมากคะแนน ๒๑ - ๒๕ จำนวน ๑ ด้าน

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า โรงพยาบาลเถิน มีความเสี่ยงสูงและสูงมาก ดังนี้

๑. ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน พบว่าการกำหนดแผนและFlowขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกับการจัดซื้อ/จ้างบลงทุน งบประมาณค่าเช่าขาดการควบคุมกำกับในระดับโรงพยาบาล

แนวทางแก้ไข ๑. ทบทวนFlow/แนวทางการดำเนินงาน รูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่ชัดเจน เป็นแนวทางเดียวกัน

๒. กำกับติดตาม รายงานความก้าวหน้าทุกสัปดาห์

๒. ด้านปัจจัยเจ้าหน้าที่ เนื่องจากการเกษียณ และย้าย/ลาออกของเจ้าหน้าที่ที่ควบคุมกำกับและปฏิบัติงานด้านพัสดุ ซึ่งเป็นสายงานสนับสนุน เช่นหัวหน้าฝ่ายบริหาร หัวหน้ากลุ่มการพยาบาล หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม เจ้าหน้าที่พัสดุ จึงทำให้งานขาดความต่อเนื่องและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานแทน ไม่มีประสบการณ์และทักษะภาระงานเพิ่มขึ้นและเมื่อเกษียณ ลาออก ตำแหน่งยุบทดแทนด้วยพนักงานราชการ

แนวทางแก้ไข ๑. จัดอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่/ส่งจนท.เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะ

๒. เตรียมคนทดแทนก่อนการเกษียณ/ ย้าย/ลาออกเร่งรัดการสรรหา

บุคลากรใหม่ทดแทนผู้ที่เกษียณและย้าย

๓. ด้านการตรวจสอบภายใน การดำเนินงานระบบควบคุมภายใน ๕ มิติด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจเกณฑ์การประเมินของผู้ที่เกี่ยวข้องไม่เป็นแนวทางเดียวกันขาดระบบการสุ่มตรวจสอบภายในหน่วยงานรพช.

แนวทางแก้ไข ๑. ประชุมทำความเข้าใจผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

๒. ให้มีระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงานดำเนินการโดยคณะทำงาน

ตรวจสอบใช้วงกลุ่มงานของรพช.อย่างสม่ำเสมอ

สำหรับประเด็นความเชื่อเรื่องอื่นๆ วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง - ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆ กับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปางได้จัดระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย

๑) ประกาศโรงพยาบาลเถิน เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงพยาบาลเถิน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

๒) ประกาศโรงพยาบาลเถิน เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของ โรงพยาบาลเถินสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

๓) ประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลเถิน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

๔) ประกาศว่าด้วยแนวทางการบริหารในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารงานในการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง

๕) แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง

๖) ประกาศ โรงพยาบาลเถิน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง ว่าด้วยกลไก มาตรการแนวทางการจัดวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่วนรวม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๗) กำหนดวงกรอบแนวทางเพื่อว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง



๘) จัดวางระบบควบคุมภายใน

๙) มีระบบการตรวจสอบภายในหน่วยงานในสังกัด ทุกแห่ง ปีละ ๑ ครั้งได้แก่ โรงพยาบาล สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลเถินสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณ มีคุณธรรม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์ต่อหน่วยราชการสูงสุด

### วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด ด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลเถิน

#### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงพยาบาลเถิน เสนอปัญหาอุปสรรคและกระบวนการงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลเถิน 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 เกิดความล่าช้าในกระบวนการงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเถิน โดยภาพรวม

(๓) การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้

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

### วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในโรงพยาบาลถิ่น แบ่งพัสดุดอกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ วัสดุทั่วไปและเวชภัณฑ์ ยาและวัสดุทางการแพทย์ ซึ่งมีหน่วยงานรับผิดชอบจัดทำแผนและดำเนินการตามแผนจำนวน ๕ หน่วยงาน ได้แก่ งานพัสดุกลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค กลุ่มงานการพยาบาล กลุ่มงานทันตกรรม กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เป็นเงิน ๖๑,๕๙๒,๔๑๐ บาท โดยแยกเป็นเงินงบลงทุนงบค่าเสื่อม ๘,๘๓๕,๙๐๐ บาท เงินนอกงบประมาณ(เงินบำรุงโรงพยาบาล) ๕๒,๗๕๖,๕๑๐ บาท ซึ่งมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. เงินลงทุนงบค่าเสื่อม ได้รับจัดสรรในปี ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐,๕๒๙,๐๘๐.๐๐ บาท เป็นการการจัดซื้อครุภัณฑ์ทางการแพทย์ ๖ รายการ ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง ๒ รายการ ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ๑ รายการ และก่อสร้าง ๒ รายการ โดยวิธี E-bidding และโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงิน ๑๒,๘๙๖,๗๕๐.๐๐ บาท ประหยัดงบประมาณได้ ๙๑๕,๙๕๐.๐๐ บาท และงบลงทุน(ค่าเสื่อม)ปี ๒๕๖๖ ดำเนินการแล้วเสร็จ จากการวิเคราะห์การดำเนินงานดังกล่าว พบว่า การจัดซื้อครุภัณฑ์ทางการแพทย์คณะกรรมการมีการกำหนดคุณลักษณะครุภัณฑ์และดำเนินการสืบราคาจากหลายบริษัท ทำให้เกิดการแข่งขันด้านราคา และคณะกรรมการได้ทำการต่อรองราคาจากบริษัทที่ได้รับการคัดเลือกจากการประกวดราคาฯ ทำให้สามารถจัดซื้อครุภัณฑ์ได้ต่ำกว่าราคากลางที่กำหนด และในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ สามารถดำเนินการจัดซื้องบค่าเสื่อมได้บรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุงโรงพยาบาล) ได้รับจัดสรรเงินบำรุงในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ จำนวน ๖๕,๓๖๘,๔๕๐ บาท โดยแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๒.๑ หมวดวัสดุทั่วไป ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจัดจ้างและมีการดำเนินการ ดังนี้

๒.๑.๑ จัดซื้อวัสดุทั่วไป ได้รับจัดสรรเงิน ๕,๔๐๖,๔๐๐ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๖๑๗ ครั้ง เป็นเงิน ๕,๖๔๕,๐๙๔.๓๖บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๔.๔๐ ของเงินที่ได้รับจัดสรร

๒.๑.๒ จัดจ้างทั่วไป ได้รับจัดสรรเงิน ๕,๐๕๕,๔๐๐บาท ดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ๒๘๗ ครั้ง เป็นเงิน ๒,๒๒๗,๔๐๔.๐๐ บาท และวิธี E-bidding ๓ ครั้ง ๒,๘๒๗,๙๙๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๕๓ ของเงินที่ได้รับจัดสรร

๒.๒ หมวดเวชภัณฑ์และวัสดุการแพทย์ ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจัดจ้างและมีการดำเนินการดังนี้

๒.๒.๑ จัดซื้อเวชภัณฑ์และวัสดุการแพทย์ ๔๐,๐๙๙,๐๕๐.๐๐ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ๑,๔๐๖ ครั้ง เป็นเงิน ๓๙,๙๐๔,๔๒๒.๕๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๕๑ ของเงินที่ได้รับจัดสรร

๒.๒.๒ จัดจ้างด้านการแพทย์ ได้รับจัดสรรเงิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๗๒ ครั้ง เป็นเงิน ๓,๒๓๐,๒๗๙.๐๐ บาท และวิธี E-bidding จำนวน ๔ ครั้ง เป็นเงิน ๙๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท

จากการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อสามารถดำเนินการได้ตามแผน คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๑๐ สามารถประหยัดงบประมาณได้ ๖,๒๗๙,๖๓๒ บาท

แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

โรงพยาบาลเถิน นำเสนอข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

(๑) โรงพยาบาลเถิน วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลเถิน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) โรงพยาบาลเถิน 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. ปัดประกาศที่หน่วยงาน

(๕) จัดอบรมให้ความรู้ พระราชบัญญัติการซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 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

\*\*\*\*\*

