

รายงานการวิเคราะห์ผล
การจัดซื้อจัดจ้าง
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

โรงพยาบาลงาว
อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

คำนำ

ในแนวทางการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT) ประจำปี ๒๕๖๔ ในส่วนของ EB ๔ ได้กำหนดให้หน่วยงาน จัดทำรายงานที่แสดงถึงการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ผ่านมา (ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓) โดยให้ทำการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณของกระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมถึงนำเสนอข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลงาว ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ มีประสิทธิภาพ เพิ่มความโปร่งใส สะดวกต่อการตรวจสอบ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวกตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และมีการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วน ช่วยลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ของ บุคลากร เพื่อเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลงาว นั้น ไม่มีการทุจริตและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่ง ในการปฏิบัติงาน ประจำปี

ผู้จัดทำ
งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลงาว

สารบัญ

	หน้า
➤ บทนำ	๑
➤ การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลงาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๒
➤ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๓
➤ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๑๗
➤ วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของ โรงพยาบาลงาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๒๓
➤ วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๒๘
➤ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒๙

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 นอกจากให้เปิดเผยข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างแล้ว การตรวจสอบความเกี่ยวข้องและความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใส โดยหน่วยงานจะต้องกำหนดวิธีการ หรือกระบวนการในการตรวจสอบ เพื่อเป็นการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนตามนัยมาตรา ๑๒๖ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ในแต่ละปีงบประมาณ การจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างจะเป็นวิธีการหนึ่งในการสรุปผลการดำเนินการ ว่ามีความคุ้มค่า หรือมีความสามารถในการประหยัดงบประมาณได้มากน้อยเพียงใด ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการทบทวนและวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไปให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลลาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๒ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลลาว ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ เพื่อวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๓.๑ มีหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างจะไม่มีการทุจริต และหรือไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากได้มีการ เตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ
- ๓.๒ มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีประสิทธิภาพ เพิ่มความโปร่งใส สะดวกต่อการตรวจสอบ ลดความผิดพลาด ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- ๓.๓ ได้พัฒนาและปรับปรุง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วน

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลงาว ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓

โรงพยาบาลงาว ได้รวบรวมฐานข้อมูลที่ต้องนำมาวิเคราะห์ ประกอบด้วย งบประมาณภาพรวมของหน่วยงานโดยจำแนกเป็นหมวดหมู่แสดงให้เห็นว่าในหมวดที่มีรายการจัดซื้อจัดจ้างและแสดงเปรียบเทียบให้เห็นสัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภทและเปรียบเทียบให้เห็นสัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภท และเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ตั้งไว้ และใช้จ่ายจริงในแต่ละรายการ คือ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จใน งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จใน งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตและเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างใน งบประมาณ ๒๕๖๔ โดยการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบด้วย องค์ประกอบ ๔ องค์ประกอบ คือ

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด
๓. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ
๔. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุอันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุใน งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑) ภาพรวมการจัดซื้อพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

การจัดซื้อพัสดุในโรงพยาบาลงาว แบ่งออกเป็น ๓ ศูนย์การสั่งซื้อ คือ

๑. วัสดุทั่วไปหน่วยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นผู้จัดซื้อ
๒. ยาและเวชภัณฑ์มีโซเซีย กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค เป็นผู้จัดซื้อ
๓. วัสดุการแพทย์ ชั้นสูตร ทันตกรรม กลุ่มงานการพยาบาลเป็นผู้จัดซื้อ

โดยให้ออกเลขการสั่งซื้อรวมเป็นศูนย์เดียวผ่านระบบ Land

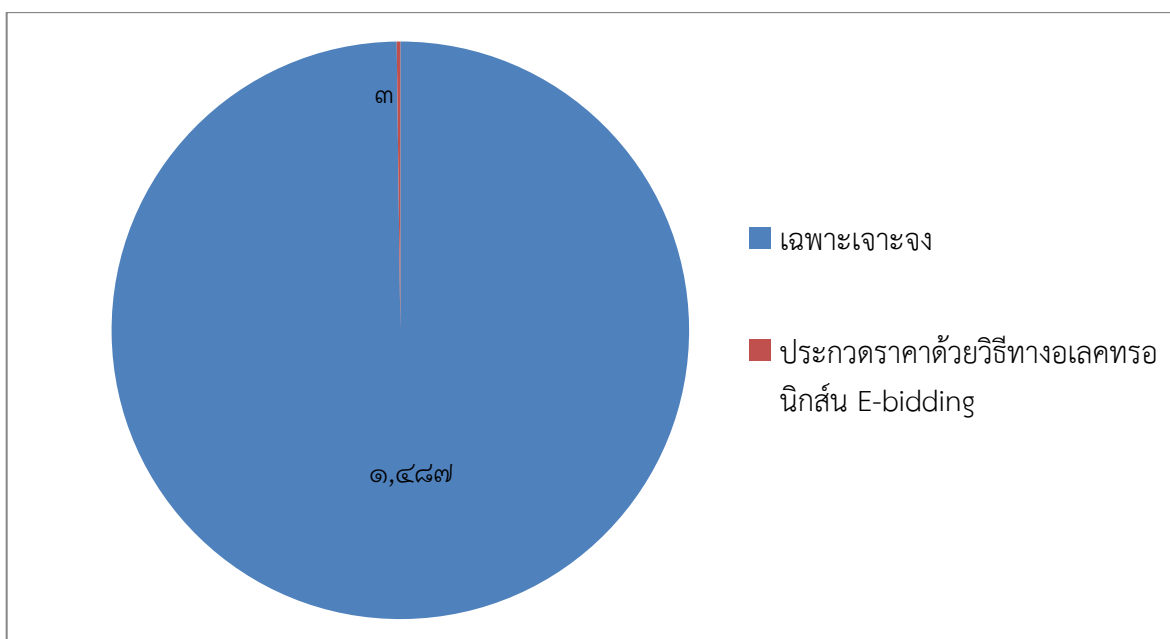
โดยมีผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนครั้ง	ร้อยละ
เฉพาะเจาะจง	๑,๔๘๗	๙๙.๗๙
ประกวดราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding	๓	๐.๒๑
รวม	๑,๔๙๐	๑๐๐

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โรงพยาบาลงาว ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑,๔๘๙ ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีจำนวนครั้งสูงสุด ได้แก่ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑,๔๘๗ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๗๙ และวิธีประกวดราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding จำนวน ๓ ครั้ง ร้อยละ ๐.๒๑ ดังแผนภูมิ

แผนภูมิแสดงจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓



๒) การจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณ (งบค่าเสื่อม)

โรงพยาบาลยาว ได้รับจัดสรรงบประมาณ ค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ๗๐% , ๒๐% โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้ งบลงทุน(ค่าเสื่อม) ปี ๒๕๖๒ ได้ดำเนินการเสร็จแล้ว ในวงเงิน ๒,๗๐๖,๐๓๐.๖๕.- บาท และงบของปี ๒๕๖๓ งบ ๗๐ % เป็นเงิน ๒,๗๑๑,๗๕๓.๐๒.- บาท ได้จัดซื้อครุภัณฑ์การแพทย์ ๑ รายการ และปรับปรุงอาคาร ๒ รายการ มีการเปลี่ยนแปลงแผนจากการปรับปรุงอาคาร ๓ รายการ มาจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและครุภัณฑ์การแพทย์ทดแทน

ตารางที่ ๒ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

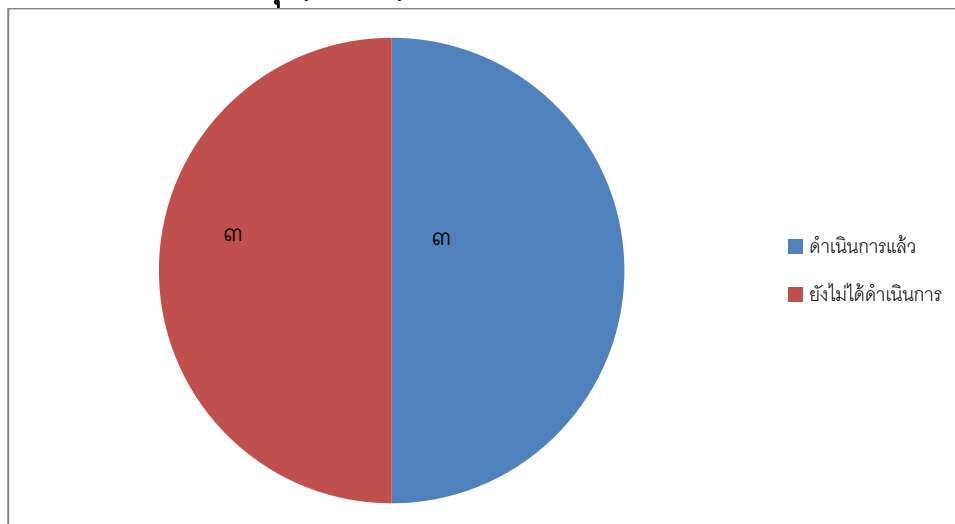
จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	เฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding
การจัดซื้อ	-	๑
การจัดจ้าง	๒	-
รวม	๒	๑

หมายเหตุ เมื่อได้รับการจัดสรรและโอนงบประมาณมาได้มีการดำเนินการจัดซื้อตามแผนงานดังกล่าวซึ่งมีผลการดำเนินงาน ดังตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณ (งบค่าเสื่อม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

วิธีการจัดหา	จำนวนโครงการ	ผลการจัดหาตามแผน		ผลการดำเนินการ			
		เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	วงเงิน	จัดหาได้	งบประมาณคงเหลือ	ประหยัดงบประมาณได้
การจัดซื้อ	๑	๑	-	๘๔๐,๐๐๐.๐๐	๘๓๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
การจัดจ้าง	๕	๒	๓	๑,๘๗๑,๗๕๓.๐๒	๖๖๘,๐๐๐.๐๐	๑,๒๐๓,๗๕๓.๐๒	-
รวม	๖	๓	๓	๒,๗๑๑,๗๕๓.๐๒	๑๕๐,๓๐๐.๐๐	๑,๒๐๘,๗๕๓.๐๒	๕,๐๐๐

การจัดซื้อด้วยเงินบงทุน(ค่าเสื่อม)



จากตารางจะเห็นว่าโรงพยาบาลงาว สามารถจัดซื้อพัสดุได้ตามแผนการจัดหาด้วยเงินบงทุน(ค่าเสื่อม) ๖ รายการ ดำเนินการเสร็จสิ้น ๓ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๕๐ และสามารถประหยัดงบประมาณได้ ๕,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๔๑ เนื่องจากการจัดซื้อโดยวิธี E-bidding จึงสามารถซื้อ/จ้างบางรายการได้ต่ำกว่าราคากลางที่ได้รับการจัดสรร

๓) การจัดซื้อด้วยเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุงโรงพยาบาล)

โรงพยาบาลงาว ได้จัดสรรเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) สำหรับจัดหา วัสดุการแพทย์ วัสดุชั้นสูง วัสดุทันตกรรม วัสดุทั่วไป ให้บริการแก่ผู้ป่วย และใช้ในการดำเนินงานตามปกติของโรงพยาบาล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จัดจ้างงานทั่วไป ด้านการแพทย์ รวมทั้งครุภัณฑ์การแพทย์ ครุภัณฑ์ทั่วไป เป็นต้น ได้จัดสรรเงินบำรุงไว้ทั้งสิ้น ๓๘,๐๕๒,๕๐๐.๐๐.- บาท รายละเอียดดังตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ แสดงแผนจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุง โรงพยาบาลงาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน(บาท)	ร้อยละ
วัสดุทั่วไป	๓,๕๓๗,๑๑๐.๐๐	๙.๓๐
แยกประเภทวัสดุทั่วไป		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๓
๑	วัสดุสำนักงาน	๔๕๖,๐๐๐.๐๐
๒	วัสดุยานพาหนะ	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
๓	วัสดุเชื้อเพลิงฯ	๗๕๓,๓๕๐.๐๐
๔	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๖๐,๐๐๐.๐๐
๕	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๑๒,๒๕๐.๐๐
๖	วัสดุคอมพิวเตอร์	๔๔๑,๐๖๐.๐๐
๗	วัสดุงานบ้าน	๕๘๐,๘๗๐.๐๐
๘	วัสดุบริโภค	๙๔๘,๐๐๐.๐๐
๙	วัสดุเครื่องแต่งกาย	๓๙,๑๒๐.๐๐
๑๐	วัสดุก่อสร้าง	๑๑๖,๐๐๐.๐๐
๑๑	วัสดุอื่น	๓๐,๔๖๐.๐๐
รวมทั้งสิ้น		๓,๕๓๗,๑๑๐.๐๐

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน(บาท)	ร้อยละ
เวชภัณฑ์ยาและวัสดุการแพทย์	๑๗,๐๒๖,๓๘๐.๐๐	๔๔.๗๕
แยกประเภทวัสดุทั่วไป		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๓
๑	เวชภัณฑ์ยา	๑๑,๒๒๘,๙๐๐.๐๐
๒	วัสดุการแพทย์	๒,๗๙๘,๘๖๐.๐๐
๓	วัสดุทันตกรรม	๗๗๗,๔๗๐.๐๐
๔	วัสดุชั้นสูง	๒,๒๒๑,๑๕๐.๐๐
รวมทั้งสิ้น		๑๗,๐๒๖,๓๘๐.๐๐

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน(บาท)	ร้อยละ
ครุภัณฑ์ทั่วไป	๑,๕๖๑,๙๓๐.๐๐	๔.๑๐
แยกประเภทวัสดุทั่วไป		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๓
๑	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	๒๕,๐๐๐.๐๐
๒	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๔๘๕,๐๐๐.๐๐
๓	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	๓๗๕,๘๐๐.๐๐
๔	ครุภัณฑ์อื่นๆ	๑๔๗,๐๐๐.๐๐
๕	ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	๕๒๙,๑๓๐.๐๐
รวมทั้งสิ้น		๑,๕๖๑,๙๓๐.๐๐

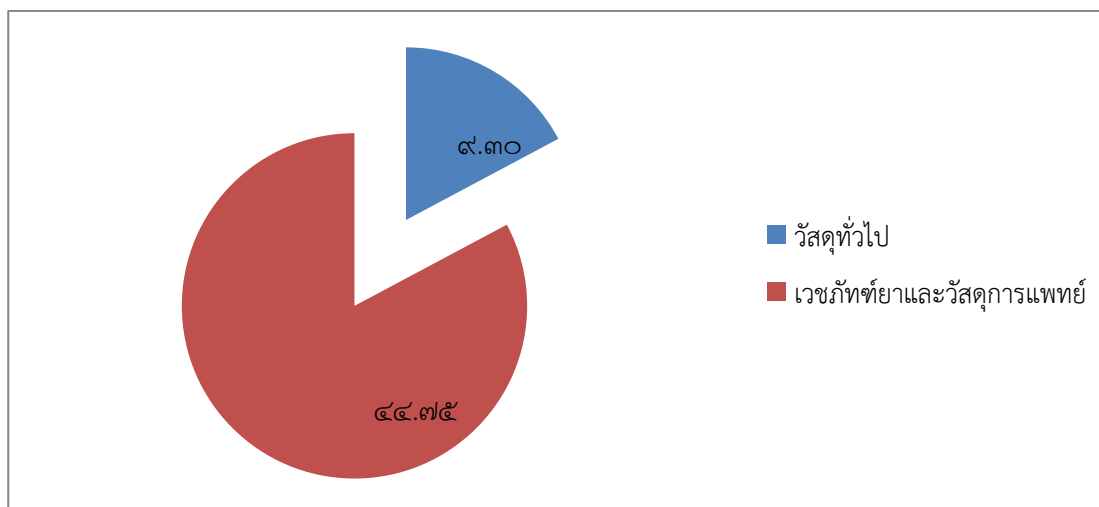
ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน(บาท)	ร้อยละ
ครุภัณฑ์การแพทย์	๑,๗๒๕,๑๒๐.๐๐	๔.๕๓
แยกประเภทวัสดุทั่วไป		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๓
๑	ครุภัณฑ์การแพทย์	๑,๗๒๕,๑๒๐.๐๐

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน(บาท)	ร้อยละ
จ้างเหมาการแพทย์	๒,๖๔๓,๗๐๐.๐๐	๖.๙๕
แยกประเภทวัสดุทั่วไป		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๓
๑	จ้างเหมาการแพทย์	๑๙๕,๐๐๐.๐๐
๒	จ้างเหมาทางห้องปฏิบัติการ	๑,๓๓๙,๒๐๐.๐๐
๓	จ้างเหมาพันปลอม	๓๙๐,๐๐๐.๐๐
๔	จ้างเหมาเอกซเรย์	๗๑๙,๕๐๐.๐๐
รวมทั้งสิ้น		๒,๖๔๓,๗๐๐.๐๐

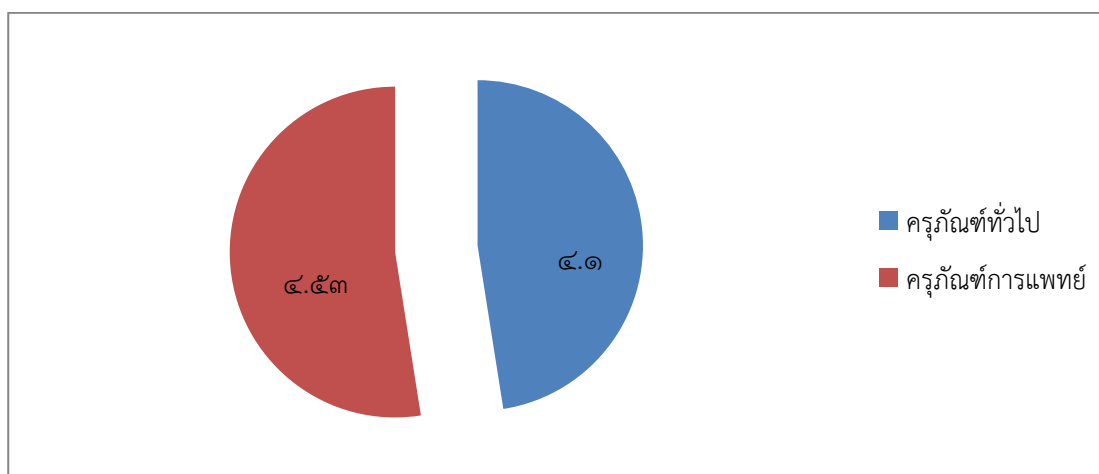
ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน(บาท)	ร้อยละ
จ้างเหมาทั่วไป	๑๑,๕๕๘,๒๖๐.๐๐	๓๐.๓๗
แยกประเภทวัสดุทั่วไป		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๓
๑	จ้างเหมาทั่วไป	๑๑,๕๕๘,๒๖๐.๐๐
รวมทั้งสิ้น		๑๑,๕๕๘,๒๖๐.๐๐

วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผนแบ่งเป็นสองหมวดได้แก่ วัสดุทั่วไปและเวชภัณฑ์ยา/วัสดุการแพทย์ โดยหมวดวัสดุทั่วไปได้รับอนุมัติตามแผนเงิน ๓,๕๓๗.๑๑๐.-บาท คิดเป็นร้อยละ ๙.๓๐ หมวดเวชภัณฑ์ยาและวัสดุการแพทย์ ได้รับจัดสรรเงิน ๑๗,๐๒๖,๓๘๐บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๗๕ หมวดครุภัณฑ์ทั่วไป ๑,๕๖๑,๙๓๐.-บาท คิดเป็นร้อยละ ๔.๑๐ หมวดครุภัณฑ์การแพทย์ ๑,๗๒๕,๑๒๐บาท คิดเป็นร้อยละ ๔.๕๓ หมวดค่าใช้สอยงานจ้างทั่วไป ๑๑,๕๕๘,๒๖๐.-บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๓๗ งานจ้างด้านการแพทย์ ๒,๖๔๓,๗๐๐.-บาท คิดเป็นร้อยละ ๖.๙๕

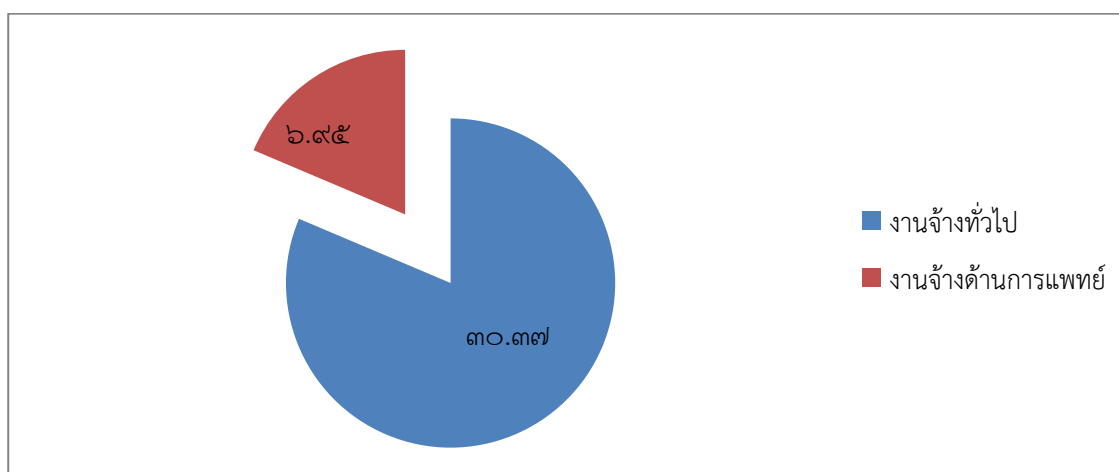
การจัดซื้อวัสดุ



การจัดซื้อครุภัณฑ์



การจัดจ้าง



เมื่อได้รับการจัดสรรและอนุมัติแผนจัดซื้อโดยผู้บริหารแล้วเจ้าหน้าที่พัสดุได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยมีผลการดำเนินงาน ดังตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน(บาท)	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว(บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
วัสดุทั่วไป	๓,๕๓๗,๑๑๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๓,๔๖๐,๖๓๗.๖๘	๙๗.๘๓
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๓	มูลค่าซื้อ ปี ๖๓	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
๑	วัสดุสำนักงาน	๔๕๖,๐๐๐.๐๐	๖๑๐,๐๐๖.๕๐	๑๓๓.๗๗
๒	วัสดุยานพาหนะ	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๖๗,๕๐๐.๐๐	๖๗.๕๐
๓	วัสดุเชื้อเพลิงฯ	๗๕๓,๓๕๐.๐๐	๖๒๐,๐๓๔.๑๐	๘๒.๓๐
๔	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๖๐,๐๐๐.๐๐	๓๙,๔๓๐.๙๐	๖๕.๗๑
๕	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๑๒,๒๕๐.๐๐	๘,๙๗๐.๐๐	๗๓.๒๒
๖	วัสดุคอมพิวเตอร์	๔๔๑,๐๖๐.๐๐	๓๗๒,๒๑๔.๐๐	๘๔.๓๙
๗	วัสดุงานบ้าน	๕๘๐,๘๗๐.๐๐	๖๗๘,๐๒๘.๕๐	๑๑๖.๗๒
๘	วัสดุบริโภค	๙๔๘,๐๐๐.๐๐	๘๗๙,๓๕๒.๐๐	๙๒.๗๕
๙	วัสดุเครื่องแต่งกาย	๓๙,๑๒๐.๐๐	๓๙,๑๒๐.๐๐	๑๐๐
๑๐	วัสดุก่อสร้าง	๑๑๖,๐๐๐.๐๐	๑๔๓,๐๘๑.๖๘	๑๒๓.๓๔
๑๑	วัสดุอื่น	๓๐,๔๖๐.๐๐	๒,๙๐๐.๐๐	๙.๕๒
	รวมทั้งสิ้น	๓,๕๓๗,๑๑๐.๐๐	๓,๔๖๐,๖๓๗.๖๘	

ตารางที่ ๖ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติ ตามแผน(บาท)	ประเภทการจัดซื้อ จัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการแล้ว (บาท)	ร้อยละการ จัดซื้อตามแผน
เวชภัณฑ์ยาและวัสดุ การแพทย์	๑๗,๐๒๖,๓๘๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๑๖,๔๐๔,๖๗๔.๑๓	๙๖.๓๔
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๓	มูลค่าซื้อ ปี ๖๓	ร้อยละการ จัดซื้อตามแผน
๑	เวชภัณฑ์ยา	๑๑,๒๒๘,๙๐๐.๐๐	๑๑,๘๑๙,๕๕๕.๐๕	๑๐๕.๒๖
๒	วัสดุการแพทย์	๒,๗๙๘,๘๖๐.๐๐	๑,๘๘๒,๙๔๕.๒๐	๖๒.๙๙
๓	วัสดุทันตกรรม	๗๗๗,๔๗๐.๐๐	๕๘๔,๐๘๐,๒๔	๗๕.๑๒
๔	วัสดุชั้นสูง	๒,๒๒๑,๑๕๐.๐๐	๒,๑๑๘,๐๙๓.๖๖	๙๕.๓๖
	รวมทั้งสิ้น	๑๗,๐๒๖,๓๘๐.๐๐	๑๖,๔๐๔,๖๗๔.๑๓	

ตารางที่ ๗ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติ ตามแผน(บาท)	ประเภทการ จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ ดำเนินการแล้ว(บาท)	ร้อยละการ จัดซื้อตาม แผน
ครุภัณฑ์	๑,๕๘๓,๙๓๐.๐๐	E-bidding	๘๔๒,๖๘๕.๐๐	๕๓.๒๐
ครุภัณฑ์สำนักงาน	๒๒,๐๐๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๒๒,๐๐๐.๐๐	๑๐๐
		E-bidding		
ครุภัณฑ์งานบ้านงาน ครัว	๒๕,๐๐๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๒๓,๗๕๐.๐๐	๙๕.๐๐
		E-bidding		
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๔๘๕,๐๐๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๒๐๐,๓๐๐.๐๐	๔๑.๒๙
ครุภัณฑ์โฆษณาและ เผยแพร่	๓๗๕,๘๐๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๑๓๒,๐๐๐.๐๐	๓๕.๑๒
		E-bidding		

ครุภัณฑ์อื่นๆ	๑๔๗,๐๐๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๑๐๐,๙๕๐.๐๐	๖๘.๖๗
		E-bidding		

ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	๕๒๙,๑๓๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๓๖๓,๖๘๕.๐๐	๖๘.๗๓
		E-bidding		
รวมทั้งสิ้น	๑,๕๘๓,๙๓๐.๐๐		๘๔๒,๖๘๕.๐๐	

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว(บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
ครุภัณฑ์การแพทย์	๑,๗๒๕,๑๒๐.๐๐		๒๗๙,๐๐๐.๐๐	๑๖.๑๗
ครุภัณฑ์การแพทย์	๑,๗๒๕,๑๒๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๒๗๙,๐๐๐.๐๐	๑๖.๑๗
		E-bidding		

ตารางที่ ๘ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน(บาท)	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว (บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
จ้างเหมาทั่วไป	๖,๖๙๗,๘๕๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๕,๙๗๐,๑๙๖.๕๓	๘๙.๑๓
ลำดับ	จ้างเหมา	แผนปี ๖๓	มูลค่าซื้อ ปี ๖๓	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
๑	จ้างเหมาทั่วไป	๒๕๙,๖๖๐.๐๐	๒๖๗,๙๒๙.๓๖	๑๐๓.๑๘
๒	จ้างเหมายานพาหนะ	๓๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๘๙,๙๙๘.๑๗	๖๓.๓๓
๓	จ้างเหมาสำนักงาน	๕๐,๐๐๐.๐๐	๔๒,๕๓๐.๐๐	๘๕.๐๖
๔	จ้างเหมาโฆษณา	๕,๐๐๐.๐๐	๓,๘๒๓.๐๐	๗๖.๕๐
๕	จ้างเหมาไฟฟ้า	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๙๐๐	๐.๖๐

๖	จ้างเหมาขยะติดเชื้อ	๑๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐,๗๒๖.๐๐	๙๑.๕๖
๗	จ้างเหมาคอมพิวเตอร์	๒๐,๐๐๐.๐๐	๑๒,๒๖๑.๐๐	๖๑.๓๐
๘	จ้างเหมาอินเทอร์เน็ต	๔๕๒,๖๔๐.๐๐	๔๑๗,๓๖๕.๓๐	๙๒.๒๐
๙	จ้างเหมาดูแลสวนหย่อม	๓๘๘,๓๒๐.๐๐	๓๘๘,๓๒๐.๐๐	๑๐๐
๑๐	จ้างเหमारปภ.	๔๙๐,๗๔๐.๐๐	๔๙๐,๗๔๐.๐๐	๑๐๐
๑๑	จ้างเหมาซักผ้า	๖๒๙,๙๗๐.๐๐	๖๐๘,๐๘๔.๐๐	๙๖.๕๒
๑๒	จ้างเหมาทำความสะอาด	๑,๑๘๐,๘๐๐.๐๐	๑,๑๘๐,๘๐๐.๐๐	๑๐๐
๑๓	จ้างเหมาบุคลากร	๒,๖๖๐,๗๒๐.๐๐	๒,๒๖๖,๗๒๐.๐๐	๑๐๐
	รวมทั้งสิ้น	๖,๖๙๗,๘๕๐.๐๐	๕,๙๗๐,๑๙๖.๕๓	

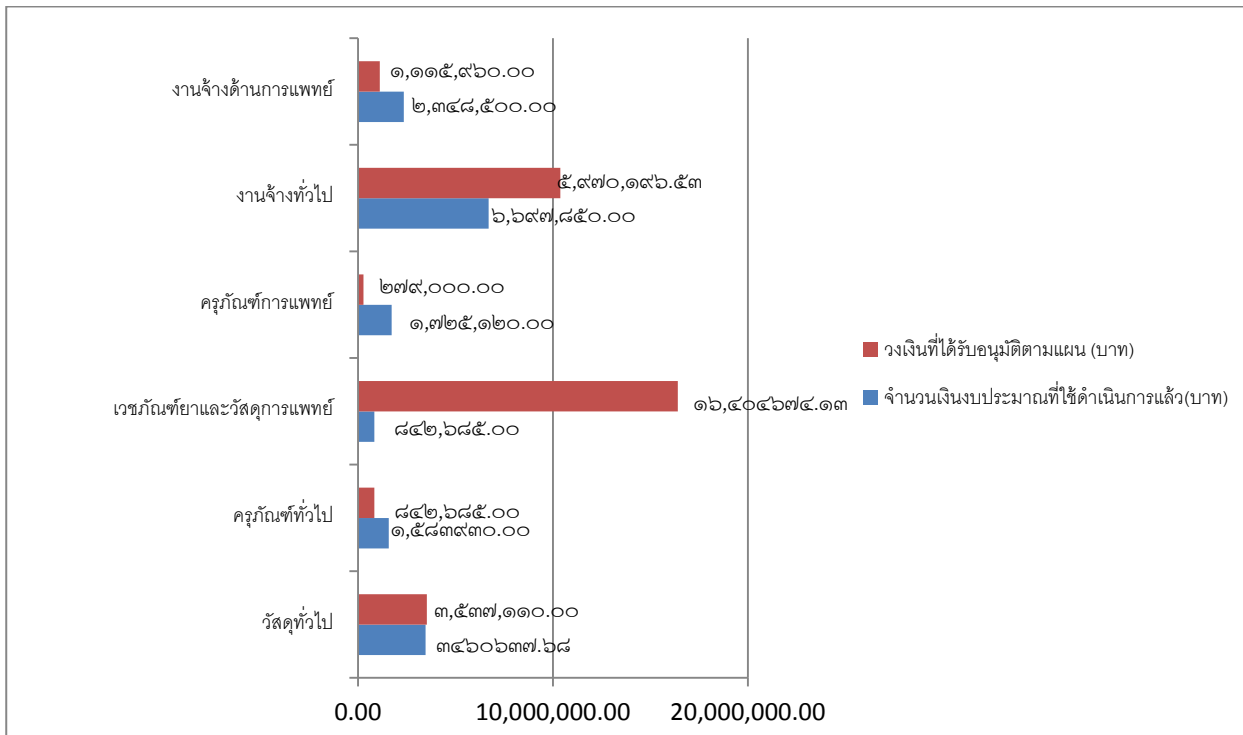
ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ประเภทการ จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงิน งบประมาณที่ใช้ ดำเนินการแล้ว (บาท)	ร้อยละการ จัดซื้อตาม แผน
จ้างเหมาการแพทย์	๒,๓๔๘,๕๐๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๑,๑๑๕,๙๖๐.๐๐	๔๗.๕๑
ลำดับ	จ้างเหมา	แผนปี ๖๓	มูลค่าซื้อ ปี ๖๓	ร้อยละการ จัดซื้อตาม แผน
๑	จ้างเหมาการแพทย์	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๙๗,๕๐๐.๐๐	๖๕.๐๐
๒	จ้างเหมาทางห้องปฏิบัติการ	๑,๑๓๐,๐๐๐.๐๐	๑๓๒,๐๑๐.๐๐	๑๑.๖๘
๓	จ้างเหมาฟืนปลอม	๓๙๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๗,๙๕๐.๐๐	๕๓.๓๒
๔	จ้างเหมาเอกซเรย์	๖๗๘,๕๐๐.๐๐	๖๗๘,๕๐๐.๐๐	๑๐๐
๑๑.๖๘	รวมทั้งสิ้น	๒,๓๔๘,๕๐๐.๐๐	๑,๑๑๕,๙๖๐.๐๐	

จากตารางที่ ๕ พบว่าในหมวดวัสดุทั่วไปการจัดซื้อดำเนินการได้ร้อยละ ๙๗.๘๓

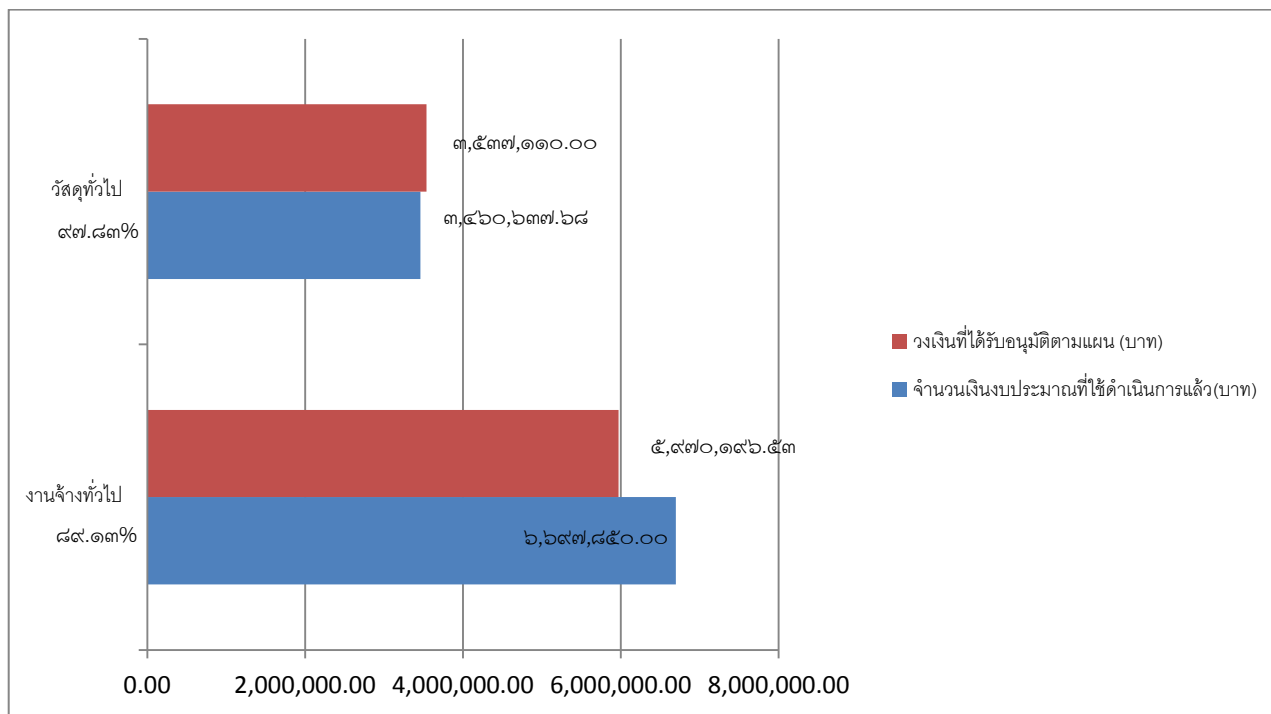
จากตารางที่ ๖ พบว่าในหมวดเวชภัณฑ์ยาและวัสดุการแพทย์การจัดซื้อดำเนินการได้ร้อยละ ๙๖.๓๔

จากตารางที่ ๗ พบว่าในหมวดครุภัณฑ์การจัดซื้อดำเนินการได้ร้อยละ ๕๓.๒๐ และครุภัณฑ์การแพทย์ดำเนินการได้ร้อยละ ๑๖.๑๗

จากตารางที่ ๘ พบว่าในหมวดจ้างเหมาการจัดซื้อดำเนินการได้ร้อยละ ๘๙.๑๓ และหมวดจ้างเหมาการแพทย์ดำเนินการได้ร้อยละ ๔๗.๕๑

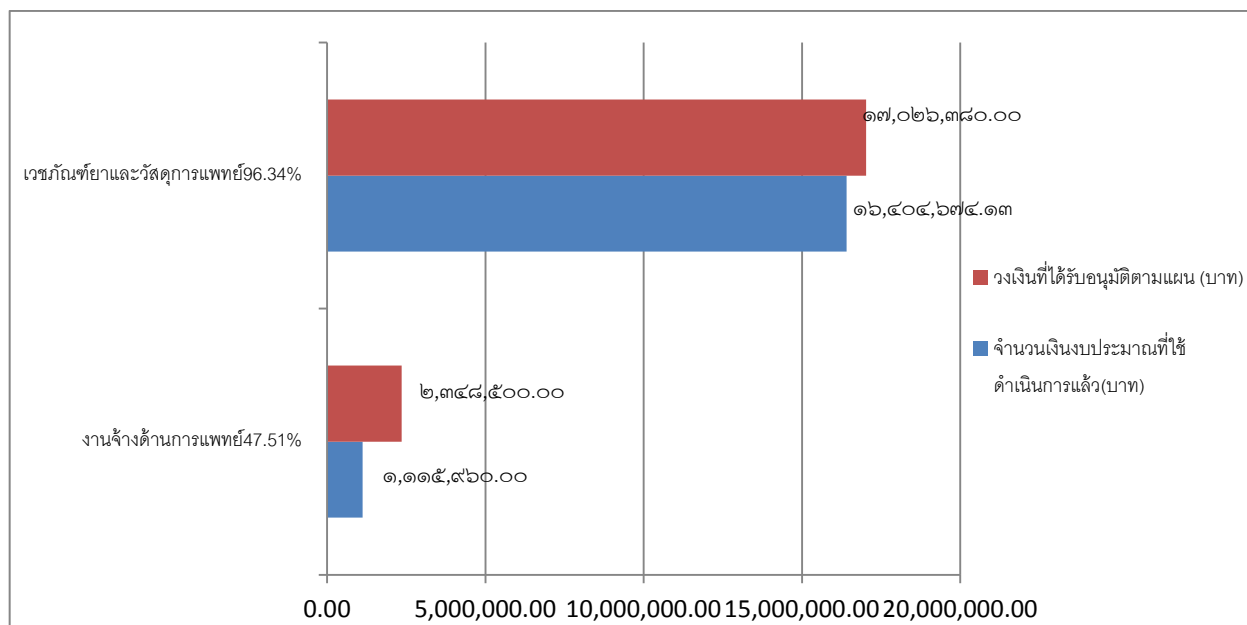


แผนภูมิแสดงสัดส่วนการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุทั่วไปเทียบกับแผน

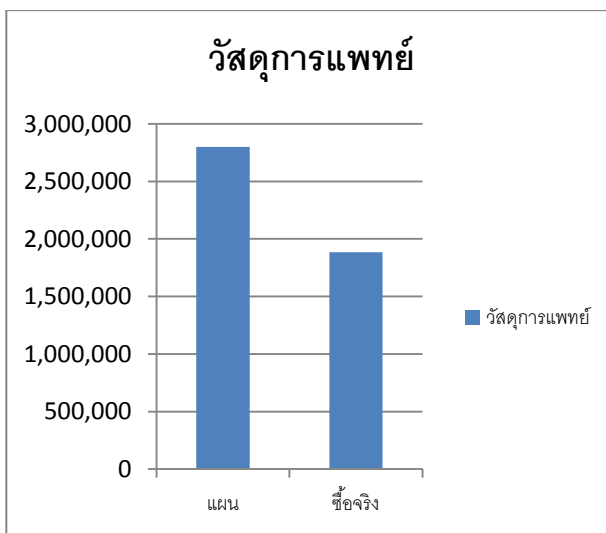
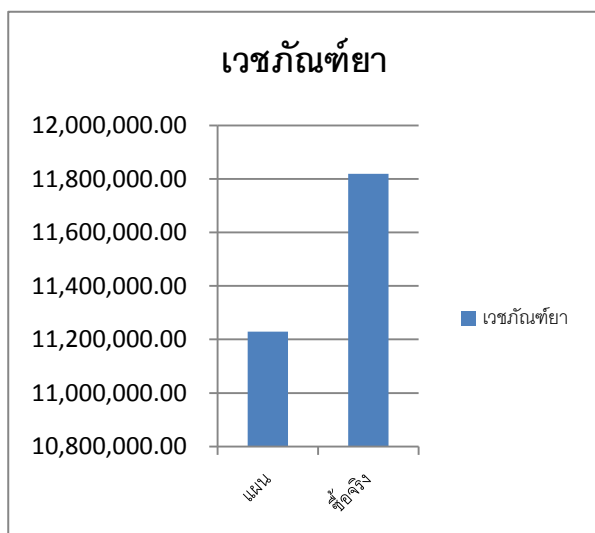


เมื่อทำการวิเคราะห์การดำเนินงานพบว่า การจัดซื้อวัสดุทั่วไปน้อยกว่าแผนร้อยละ ๒.๑๗ ส่วนการจัดจ้างทั่วไปดำเนินน้อยกว่าแผนร้อยละ ๑๐.๘๗

แผนภูมิแสดงสัดส่วนการจัดซื้อจัดจ้างเวชภัณฑ์ยา และวัสดุการแพทย์เทียบกับแผน

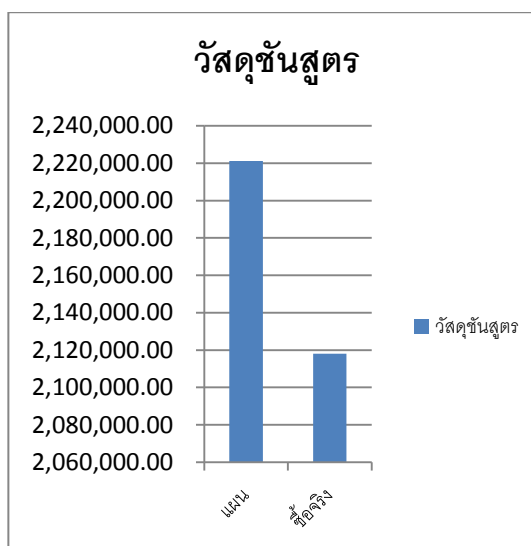
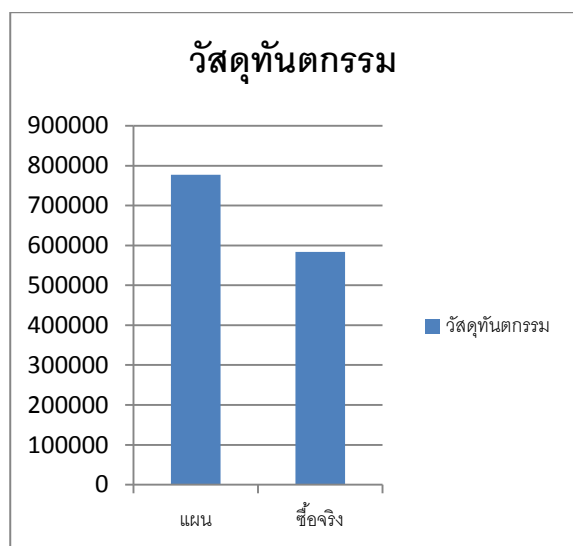


ในหมวดเวชภัณฑ์ยาและวัสดุการแพทย์มีการจัดซื้อน้อยกว่าแผน ๖.๖ โดยดำเนินการจัดซื้อร้อยละ ๙๖.๓๔ ของแผน ซึ่งในหมวดวัสดุการแพทย์สามารถแยกเป็น ๔ หมวด ได้แก่ ๑. ยา ๒. วัสดุการแพทย์ทั่วไป ๓. วัสดุทันตกรรม ๔. วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ (วัสดุชั้นสูง)



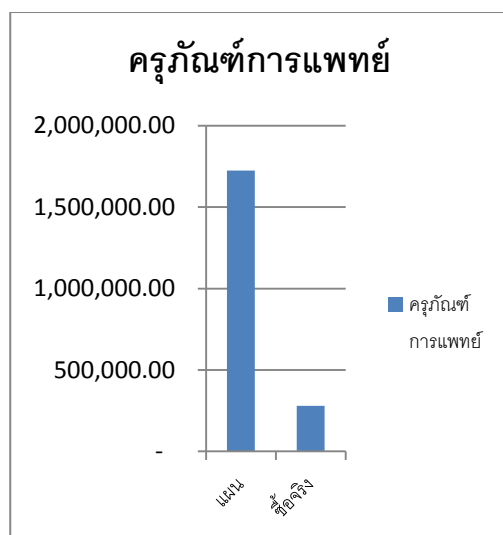
เวชภัณฑ์ยา ๑๐๕.๒๖ %	
แผน	ซื้อจริง
๑๑,๒๒๘,๙๐๐.๐๐	๑๑,๘๐๙,๕๕๕.๐๕

วัสดุการแพทย์ ๖๒.๙๙%	
แผน	ซื้อจริง
๒,๗๕๘,๘๖๐.๐๐	๑,๘๘๒,๙๔๕.๒๐



วัสดุทันตกรรม ๗๕.๑๒%	
แผน	ซื้อจริง
๗๗๗,๔๗๐.๐๐	๕๘๗,๐๘๐.๒๔

วัสดุชั้นสูง 95.36%	
แผน	ซื้อจริง
๒,๒๒๑,๑๕๐.๐๐	๒,๑๑๘,๐๙๓.๖๖



ครุภัณฑ์การแพทย์ 16.17%	
แผน	ซื้อจริง
๑,๗๒๕,๑๒๐.๐๐	๒๗๙,๐๐๐.๐๐

การจัดซื้อเวชภัณฑ์และวัสดุการแพทย์แยกรายหมวดพบว่า ยาจัดซื้อร้อยละ ๑๐๕.๒๖ ของแผน วัสดุการแพทย์ทั่วไปจัดซื้อร้อยละ ๖๒.๙๙ ของแผน วัสดุทันตกรรม จัดซื้อร้อยละ ๗๕.๑๒ ของแผน วัสดุชั้นสูง จัดซื้อร้อยละ ๙๕.๓๖ ของแผน และครุภัณฑ์การแพทย์จัดซื้อร้อยละ ๑๖.๑๗ ของแผน โดยพบว่าเวชภัณฑ์ยาเกินแผน เนื่องจากการเพิ่มศักยภาพในการดูแลผู้ป่วยตามแพทย์เฉพาะทางสาขาต่างๆ และมีผู้ป่วยเพิ่มขึ้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ			
๑.๑ ด้านนโยบาย	นโยบายถ่ายทอดลงไปไม่ถึงผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ	มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน	กำหนดแนวทางมาตรการเพื่อให้บุคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติตาม พรบ.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
๒. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ			
การกำหนดความต้องการ	การกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาระบบ service plan ของจังหวัด	ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสม และไม่ทันต่อการใช้งานและการเปลี่ยนแปลงต้องปรับแผนใหม่	๑.กำหนดนโยบายการจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ให้สอดคล้องพัฒนาระบบ service plan ๒.ดำเนินการในรูปคณะกรรมการของจังหวัด CUPและคปสอ.

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	๑.จัดทำแผนจัดซื้อ/จ้างไม่ครอบคลุมรายการกรณีเร่งด่วน/โครงการของกลุ่มงาน ๒.ไม่ปรับแผนจัดซื้อ/จ้างกลางปี	๑.หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด ๒.จัดซื้อตามโครงการสูง/ซื้อนอกแผน	๑.จัดระบบการตรวจสอบแผนในรูปคณะกรรมการ ๒.กำหนดระยะเวลาการอนุมัติแผน ๓.มีระบบปรับแผนกลางปีและกรณีเร่งด่วน
๔. ปัญหาการดำเนินการจัดหาพัสดุ			
๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR(รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุหรือของผลสำเร็จของงานหรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนดทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	ให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงาน TORเกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ
๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง. หรือตรวจสอบภายในกระทรวง	๑.กำหนดกรอบระยะเวลาการบริหารโครงการจัดซื้อ/จ้างแต่ละประเภทให้ชัดเจน ๒.กำกับ ติดตามรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อ/จ้างให้เขตทุกวันพฤหัสบดี ๓.ติดตามการบันทึกรายการจัดซื้อจัดจ้างที่เว็บไซต์สป.สข. ทุกวันที่ ๕ ของเดือนและสรุปผลการดำเนินงานรายงานผู้บริหารและนำเข้าไปประชุมคปสอ.

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๕. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ			
บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	๑.ให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้อง แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๖. ปัญหาด้านการควบคุมงาน			
๑.ช่างผู้ควบคุมงานไม่เพียงพอ มีแผนการขอสนับสนุนช่างผู้ควบคุมงานจากหน่วยงานภายนอก	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก ขาดความรู้ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง	๑.การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการก่อสร้าง ๒.การแก้ไข ให้ตรงตามแบบรูปรายการ ทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าออกไปและไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาในสัญญาจ้าง	ทำความเข้าใจแบบรูปรายการ ก่อนทำการก่อสร้าง ให้แก่ช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก
๒.การรายงานผลการควบคุมงาน	เมื่อเกิดปัญหาไม่เป็นไปตามแบบผู้ควบคุมงานไม่แจ้งให้กรรมการทราบ และไม่มีการส่งหยุดงาน	อาจถูกผู้รับจ้างฟ้องร้องเมื่องานไม่เป็นไปตามสัญญา และทำให้การตรวจรับไม่เป็นไปตามสัญญา	ช่างควบคุมงานรายงานความผิดปกติให้ประธานคณะกรรมการตรวจรับงานก่อสร้างและผู้บริหารทราบ
๗. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ			
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย อาจเกิดการสูญหายได้ เนื่องจากไม่มีผู้ดูแลหรือมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ	๑ มีพัสดुकงเหลือในทะเบียนคุมทั้งหมด ความจำเป็นจำนวนมาก ๒.ครุภัณฑ์รอจำหน่ายไม่จัดเก็บในสถานที่ไม่ปลอดภัย	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒.ดำเนินการการจำหน่ายพัสดุอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๓.เก็บรักษาครุภัณฑ์รอการจำหน่ายในสถานที่ปลอดภัย ๔.ดำเนินการขายทอดตลาดเองในรายการที่ไม่ยุ่งยาก เช่นขายทอดตลาดอาคาร (กรณีที่มีความพร้อม)

ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

การกำหนดระดับของความเสียหายแสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง พิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสียหายแต่ละสาเหตุ (โอกาส X ผลกระทบ) ซึ่งระดับความเสียหายกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับได้แก่

๑. ความเสียหายระดับต่ำมาก	คะแนน	๑-๔
๒. ความเสียหายระดับต่ำ	คะแนน	๕-๘
๓. ความเสียหายระดับปานกลาง	คะแนน	๙ - ๑๔
๔. ความเสียหายระดับสูง	คะแนน	๑๕ - ๒๐
๕. ความเสียหายระดับสูงมาก	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. ๒๕๖๓ โรงพยาบาลยาว 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	๓	๔	๑๒	ปานกลาง	๓
		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	๑ระบบควบคุมภายใน๕มิติด้านพัสดุ ใช้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจ เกณฑ์การประเมินไม่เป็นแนวทาง	๔	๔	๑๖	สูง	๒

		ตรวจสอบภายใน	เดียวกัน ๒ขาตระบบการสุ่มตรวจสอบภายใน หน่วยงานรพช.					
--	--	--------------	---	--	--	--	--	--

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
โรงพยาบาลลาว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๒. ด้านการจัดการจัดหาพัสดุ	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	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 หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR	- ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผล	๔	๓	๑๒	ปานกลาง	๓

		๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่ เร่งด่วนกระชั้นชิด	การพิจารณา - 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. ๒๕๖๓
โรงพยาบาลลาว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๖. ด้านการควบคุมงาน	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๖.๑ ข้างควบคุมงานไม่เพียงพอ/ขอสนับสนุนจากภายนอกขาดความรู้ ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง ๖.๒.การรายงานผลการควบคุมงาน	- ส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการ -การแก้ไขแบบรูปรายการ ทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้า -ไม่ดำเนินการตามขั้นตอน	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔
๗. ด้านการจำหน่ายพัสดุ		๘.๑ มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการทำงานจำนวนมาก	- พักชำระไม่ส่งคืนเพื่อทำการจำหน่าย -ครุภัณฑ์รอการจำหน่ายไม่จัดเก็บสถานที่ปลอดภัย	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔

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

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า โรงพยาบาลงาว มีความเสี่ยงสูงและสูงมาก ดังนี้

๑. ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน พบว่าการกำหนดแผนและFlowขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันการจัดซื้อ/จ้างลงทุน งบประมาณล่าช้าขาดการควบคุมกำกับในระดับโรงพยาบาล

แนวทางแก้ไข ๑. ทบทวนFlow/แนวทางการดำเนินงาน รูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่ชัดเจน เป็นแนวทางเดียวกัน

๒. กำกับติดตาม รายงานความก้าวหน้าทุกสัปดาห์

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

แนวทางแก้ไข ๑. จัดอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่/ส่ง จนท.เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะ
๒. เตรียมคนทดแทนก่อนการเกษียณ/ ย้าย/ลาออกเร่งรัดการสรรหาบุคลากรใหม่ทดแทนผู้ที่เกษียณและย้าย

๓. ด้านการตรวจสอบภายใน การดำเนินงานระบบควบคุมภายใน ๕ มิติด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจเกณฑ์การประเมินของผู้ที่เกี่ยวข้องไม่เป็นแนวทางเดียวกันขาดระบบการสุ่มตรวจสอบภายในหน่วยงานรพช.

แนวทางแก้ไข ๑. ประชุมทำความเข้าใจผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน
๒. ให้มีระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงานดำเนินการโดยคณะทำงานตรวจสอบใช้กลุ่มงานของรพช.อย่างสม่ำเสมอ

สำหรับประเด็นความเชื่อเรื่องอื่นๆ วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง - ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆ กับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปางได้จัดระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย

๑) ประกาศ โรงพยาบาลงาว เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงพยาบาลงาว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

๒) ประกาศ โรงพยาบาลงาว เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของ โรงพยาบาลงาว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

๓) ประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลงาว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

๔) ประกาศว่าด้วยแนวทางการบริหารในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารงานในการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง

๕) แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง

๖) ประกาศ โรงพยาบาลงาว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง ว่าด้วยกลไก มาตรการแนวทางการจัดวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่วนรวม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๗) กำหนดวงกรอบแนวทางเพื่อว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๘) จัดวางระบบควบคุมภายใน

๙) มีระบบการตรวจสอบภายในหน่วยงานในสังกัดทุกแห่ง ปีละ ๑ ครั้งได้แก่ โรงพยาบาล สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลงาว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณ มีคุณธรรม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์ต่อหน่วยราชการสูงสุด

วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด ด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลงาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

โรงพยาบาลงาว เสนอปัญหาอุปสรรคและกระบวนการงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลงาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ 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 เกิดความล่าช้าในกระบวนการงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลงาว โดยภาพรวม

(๓) การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้

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

วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในโรงพยาบาลลาว แบ่งพัสดุดอกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ วัสดุทั่วไปและเวชภัณฑ์ยาและวัสดุทางการแพทย์ ซึ่งมีหน่วยงานรับผิดชอบจัดทำแผนและดำเนินการตามแผนจำนวน ๕ หน่วยงาน ได้แก่ งานพัสดุกลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค กลุ่มงานการพยาบาล กลุ่มงานทันตกรรม กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เป็นเงิน ๔๐,๗๖๔,๒๕๓.๐๒.- บาท โดยแยกเป็นเงินงบประมาณงบค่าเสื่อม ๒๓,๑๑๑,๗๕๓.๐๒.- บาท เงินนอกงบประมาณ(เงินบำรุงโรงพยาบาล)๑๗,๖๕๒,๕๐๐.๐๐.- บาท ซึ่งมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. เงินงบประมาณ (งบค่าเสื่อม) ได้รับจัดสรรในปี ๒๕๖๓ จำนวน ๒,๗๑๑,๗๕๓.๐๒ บาท มีจำนวน ๖ รายการ เป็นรายการจัดซื้อครุภัณฑ์การแพทย์ ๑ รายการ โดยวิธี E-bidding เป็นเงิน ๘๓๕,๐๐๐.๐๐ บาท ประหยัดงบประมาณได้ ๕,๐๐๐ บาท และรายการปรับปรุงอาคาร ๒ รายการ ๖๖๘,๐๐๐.๐๐ บาท ประหยัดงบประมาณได้ ๒,๐๐๐.๐๐ บาท ประหยัดงบประมาณได้รวมทั้งสิ้น ๗,๐๐๐.๐๐.- บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๖๖ และอีก ๓ รายการ เป็นรายการปรับปรุงอาคาร ขอเปลี่ยนแปลงรายการ เป็นครุภัณฑ์ยานพาหนะ ๑ รายการ โดยวิธี E-bidding เป็นเงิน ๑,๐๕๗,๔๐๐.๐๐ บาท และครุภัณฑ์การแพทย์ ๒ รายการ จำนวน ๑๔๕,๖๐๐.๐๐บาท และงบลงทุน(ค่าเสื่อม)ปี ๒๕๖๓ ที่ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน ๓ รายการเป็นเงิน ๑,๒๐๓,๐๐๐.๐๐ บาท เป็นการจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะ จำนวน ๑ รายการ โดยวิธี E-bidding เป็นเงิน ๑,๐๕๗,๔๐๐.๐๐ และครุภัณฑ์การแพทย์ ๒ รายการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๔๕,๖๐๐.๐๐ บาท จากการวิเคราะห์การดำเนินงานดังกล่าว พบว่า การจัดซื้อครุภัณฑ์การแพทย์คณะกรรมการมีการกำหนดคุณลักษณะครุภัณฑ์และดำเนินการสืบราคาจากหลายบริษัท ทำให้เกิดการแข่งขันด้านราคา และคณะกรรมการได้ทำการต่อรองราคาจากบริษัทที่ได้รับการคัดเลือกจากการประกวดราคา ทำให้สามารถจัดซื้อครุภัณฑ์ได้ต่ำกว่าราคากลางที่กำหนด และในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ สามารถดำเนินการจัดซื้องบค่าเสื่อมได้บรรลุตามวัตถุประสงค์
๒. เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุงโรงพยาบาล) ได้รับจัดสรรเงินบำรุงในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ จำนวน ๓๘,๐๕๒,๕๐๐.๐๐.- บาท โดยแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่
 - ๑.๑หมวดวัสดุทั่วไป ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจัดจ้างและมีการดำเนินการ ดังนี้
 - ๑.๑.๑ จัดซื้อวัสดุทั่วไป ได้รับจัดสรรเงิน ๓,๕๓๗,๑๑๐.๐๐.- บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๖๑๗ ครั้ง เป็นเงิน ๓,๔๖๐,๖๓๗.๖๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๘๓ ของเงินที่ได้รับจัดสรร
 - ๑.๑.๒ จัดจ้างทั่วไป ได้รับจัดสรรเงิน ๖,๖๙๗,๘๕๐.๐๐.- บาท ดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ๒๘๗ ครั้ง เป็นเงิน ๕,๙๗๐,๑๙๖.๕๓ บาท และวิธี E-bidding ๒ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๑๓ ของเงินที่ได้รับจัดสรร
 - ๑.๒หมวดเวชภัณฑ์และวัสดุการแพทย์ ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจัดจ้างและมีการดำเนินการดังนี้
 - ๑.๒.๑ จัดซื้อเวชภัณฑ์และวัสดุการแพทย์ ๑๗,๐๒๖,๓๘๐.๐๐ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ๑,๓๘๖ ครั้ง และวิธี E-bidding ๑ ครั้ง เป็นเงิน ๙๖,๓๔๔ ของเงินที่ได้รับจัดสรร

- ๑.๒.๒ จัดจ้างด้านการแพทย์ ได้รับจัดสรรเงิน ๒,๓๔๘,๕๐๐.๐๐.- บาท ดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๖๙ ครั้ง เป็นเงิน ๑,๑๑๕,๙๖๐.๐๐.- บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๕๑ ของเงินที่ได้รับจัดสรร

แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

โรงพยาบาลงาว นำเสนอข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้

(๑) โรงพยาบาลงาว วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลงาว ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) โรงพยาบาลงาว 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

บรรณานุกรม

๑. คู่มือความรู้ระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานควบคุมภายในภาครัฐใหม่และการควบคุมภายในตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓
๒. หนังสือกระทรวงการคลังที่กค๐๔๐๙ /๔ว/๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ว่าด้วยเรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยฐานและหลักเกณฑ์บริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒