



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลงาว กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ โทร. ๐ ๕๕๒๖ ๑๕๓๘ ต่อ ๑๓๓
ที่ ลป ๐๐๓๓.๕.๐๐๑/ ๘๕๘ วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘
เรื่อง ขอรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลงาว

ด้วยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลงาว ได้จัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้งานพัสดุ ขออนุญาตให้นำรายงานดังกล่าว ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลงาว (www.ngaohospital.go.th) พร้อมทั้งปิดประกาศที่บอร์ดของโรงพยาบาลงาว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวนันทพร ราชไชยา)
นักวิชาการพัสดุ

ความเห็นของหน.กลุ่มงานบริหารทั่วไป
นาง ใจชนะ ไชยชนะ

(นางภัทราภรณ์ ไชยชนะ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ทราบ/อนุมัติ

(นางสาวสกวเดือน เนตรทิพย์)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลงาว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลงาว กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ โทร. ๐ ๕๔๒๖ ๑๕๓๘ ต่อ ๑๓๓
ที่ ลป ๐๐๓๓.๕.๐๐๑/ ๙๕๖ วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙
เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลงาว

ด้วยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลได้จัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในการในงานพัสดุ ขออนุญาตให้นำรายงานดังกล่าว ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลงาว (www.ngaohospital.go.th) พร้อมทั้งปิดประกาศที่บอร์ดของโรงพยาบาลงาว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางภัทราภรณ์ ไชยชนะ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ทราบ/อนุมัติ

(นางสาวสกวเดือน เนตรทิพย์)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลงาว

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค
โรงพยาบาลลาว จังหวัดลำปาง
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลลาว

วัน/เดือน/ปี : ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘

หัวข้อ : รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

Linkภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ

.....
.....
.....

ผู้รับผิดชอบ

นางภัทราภรณ์ ไชยชนะ
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
วันที่ ๑๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้อนุมัติรับรอง

นางสาวสกวเดือน เนตรทิพย์
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลาว
วันที่ ๑๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

นางสาวนันทพร ราชไชยา
นักวิชาการพัสดุ
วันที่ ๑๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ประชาสัมพันธ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลลาว กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ โทร. ๐.๕๕๖๖ ๑๕๖๘ ต่อ ๑๑๓๓
ที่ สป.๐๑๓๓.๕.๐๐๑/ ๒๕๖๘ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘
เรื่อง ขอรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลาว

ด้วยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลลาว ได้จัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
ในการนี้งานพัสดุ ขออนุญาตให้นำรายงานดังกล่าว ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลลาว (www.ngaohospital.go.th) พร้อมทั้งปิดประกาศที่บอร์ดของโรงพยาบาลลาว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวนันทพร ราชโชยา)
นักวิชาการพัสดุ

ความเห็นของหน.กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ประไพศรี วัฒนากนก

(นางภัทราภรณ์ ไชยชนะ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ทราบ/อนุมัติ

(นางสาวสกวเดือน เนตรทิพย์)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลาว

รายงานการวิเคราะห์ผล
การจัดซื้อจัดจ้างและ
การจัดหาพัสดุ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

โรงพยาบาลงาว
อำเภองาว จังหวัดลำปาง

คำนำ

ในแนวทางการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT) ประจำปี ๒๕๖๘ ในส่วนของ MOIT ๒ ได้กำหนดให้หน่วยงาน จัดทำรายงานที่แสดงถึงการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีที่ผ่านมา (ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘) โดยให้ทำการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณของกระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ รวมถึงนำเสนอข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลลาว ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ มีมาตรฐานการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ มีประสิทธิภาพ เพิ่มความโปร่งใส สะดวกต่อการตรวจสอบ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวกตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และมีการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วน ช่วยลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร เพื่อเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลลาว นั้น ไม่มีการทุจริตและ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่ง ในการปฏิบัติงานประจำ

ผู้จัดทำ
งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลลาว

สารบัญ

	หน้า
➤ บทนำ	๑
➤ การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลงาว ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘	๒
➤ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๓
➤ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๑๙
➤ วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของ โรงพยาบาลงาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๓๐
➤ วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๓๑
➤ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๓๒

บทนำ

หลักการและเหตุผล

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

วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลว ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ๒.๒ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลว ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ๒.๓ เพื่อวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และปรับปรุงกระบวนการงาน ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ มีหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างจะไม่มีการทุจริต และหรือไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากได้มีการ เตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ

๓.๒ มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีประสิทธิภาพ เพิ่มความโปร่งใส สะดวกต่อการตรวจสอบ ลดความผิดพลาด ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๓.๓ ได้พัฒนาและปรับปรุง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วน

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลงาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

โรงพยาบาลงาว ได้รวบรวมฐานข้อมูลที่ต้องนำมาวิเคราะห์ ประกอบด้วย งบประมาณภาพรวมของหน่วยงานโดยจำแนกเป็นรายหมวดแสดงให้เห็นว่าในหมวดที่มีรายการจัดซื้อจัดจ้างและแสดงเปรียบเทียบให้เห็นสัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภทและเปรียบเทียบให้เห็นสัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภท และเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ตั้งไว้ และใช้จ่ายจริงในแต่ละรายการ คือ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตและเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ประกอบด้วยองค์ประกอบ ๔ องค์ประกอบ คือ

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด
๓. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ
๔. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.) ภาพรวมการจัดซื้อพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

การจัดซื้อพัสดุในโรงพยาบาลลาว แบ่งออกเป็น ๕ ศูนย์การสั่งซื้อ คือ

- ๑. วัสดุทั่วไปหน่วยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นผู้จัดซื้อ
- ๒. ยาและเวชภัณฑ์มีไซยา กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค เป็นผู้จัดซื้อ
- ๓. วัสดุการแพทย์ กลุ่มงานการพยาบาลเป็นผู้จัดซื้อ
- ๔. วัสดุชั้นสูตร กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์เป็นผู้จัดซื้อ
- ๕. วัสดุทันตกรรม กลุ่มงานทันตกรรมเป็นผู้จัดซื้อ

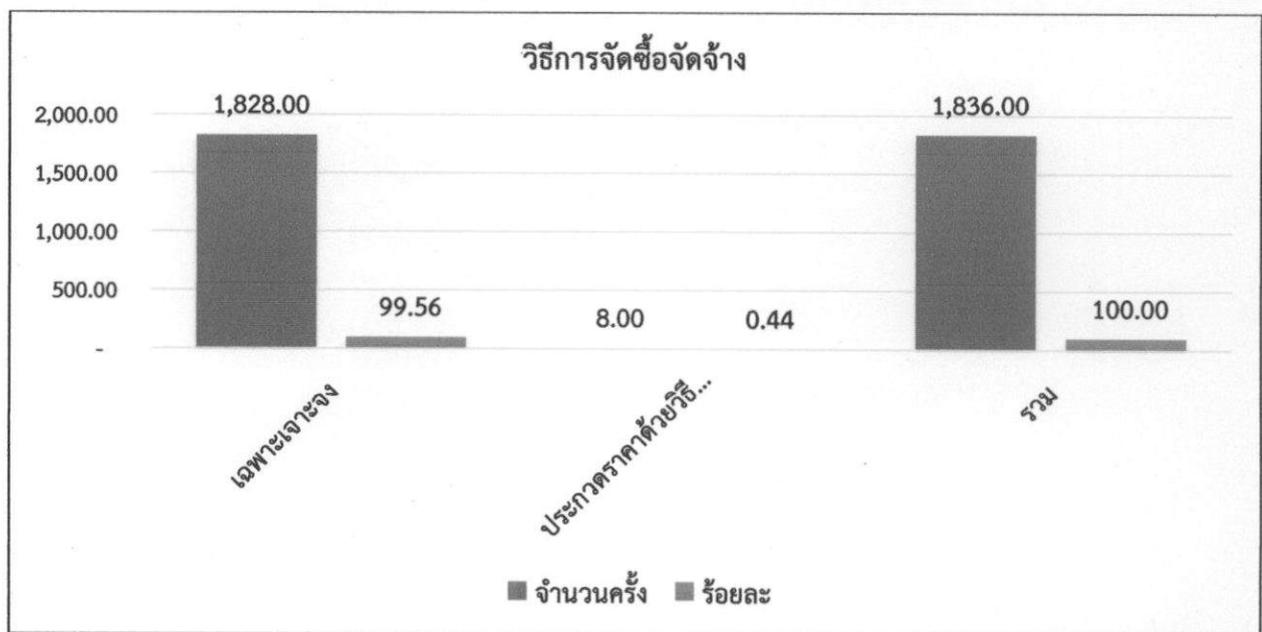
โดยให้ออกเลขการสั่งซื้อรวมเป็นศูนย์เดียวผ่านระบบ Land โดยมีผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนครั้ง	ร้อยละ
เฉพาะเจาะจง	๑,๘๒๘	๙๙.๕๖
ประกวดราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding	๘	๐.๔๔
รวม	๑,๘๓๖	๑๐๐

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โรงพยาบาลลาว ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๑,๘๓๖ ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีจำนวนครั้งสูงสุด ได้แก่ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑,๘๒๘ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๕๖ และวิธีประกวดราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding ๘ ครั้ง ร้อยละ ๐.๔๔ ดังแผนภูมิ

แผนภูมิแสดงจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



๒.) การจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณ (งบค่าเสื่อม)

โรงพยาบาลลาว ได้รับจัดสรรงบประมาณ ค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้ งบลงทุน (ค่าเสื่อม) ปี ๒๕๖๘ ได้ดำเนินการเสร็จ ในวงเงิน ๑,๘๐๐๐,๐๐๐ บาท ได้จัดซื้อครุภัณฑ์การแพทย์ ๒ รายการ และครุภัณฑ์ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ๕ รายการ รวมเป็น ๗ รายการ

ตารางที่ ๒ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

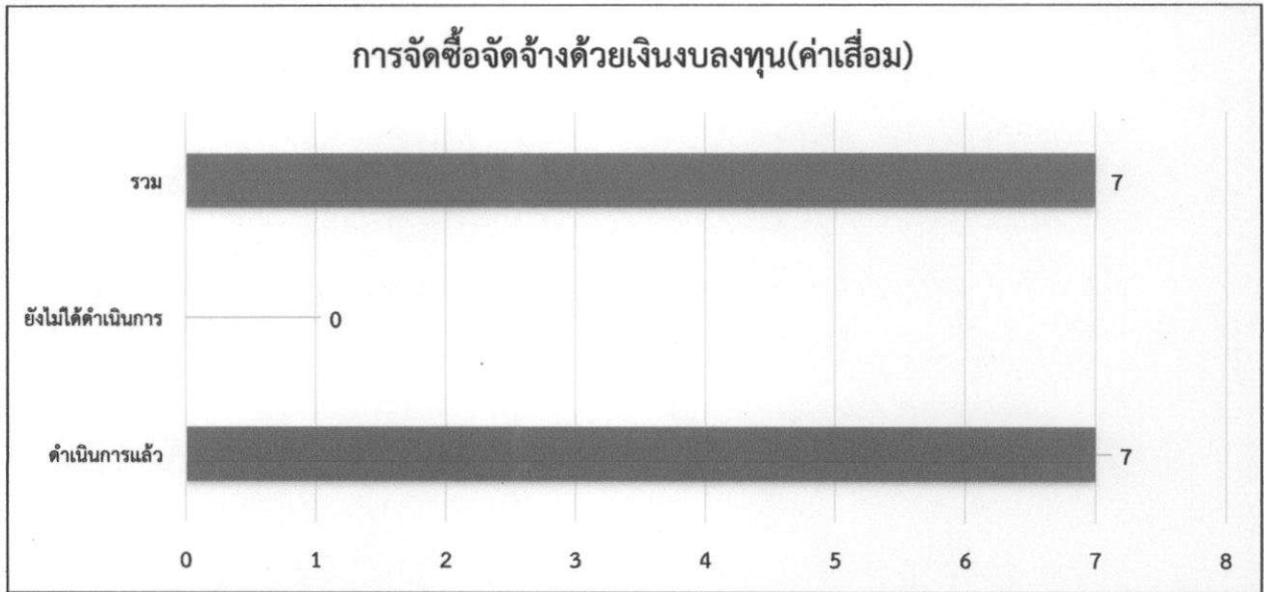
จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	เฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding
การจัดซื้อ	-	๒
การจัดจ้าง	-	-
รวม	-	๒

หมายเหตุ เมื่อได้รับการจัดสรรและโอนงบประมาณมาได้มีการดำเนินการจัดซื้อตามแผนงานดังกล่าวซึ่งมีผลการดำเนินงาน ดังตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณ (งบค่าเสื่อม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

วิธีการจัดหา	จำนวนโครงการ	ผลการจัดหาตามแผน		ผลการดำเนินการ			
		เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	วงเงิน	จัดหาได้	งบประมาณคงเหลือ	ประหยัดงบประมาณได้
การจัดซื้อ	๒	๒	-	๑,๘๐๐,๐๐๐	๑,๓๐๗,๘๓๕	๔๙๒,๑๖๕	๔๙๒,๑๖๕
การจัดจ้าง	-	-	-	-	-	-	-
รวม	๒	๒	-	๑,๘๐๐,๐๐๐	๑,๓๐๗,๘๓๕	๔๙๒,๑๖๕	๔๙๒,๑๖๕

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณ(ค่าเสื่อม)



จากตารางจะเห็นว่าโรงพยาบาลลาว สามารถจัดซื้อพัสดุได้ตามแผนการจัดหาด้วยเงินงบประมาณ (ค่าเสื่อม) ทั้งสิ้น จำนวน ๗ รายการ และดำเนินการเสร็จสิ้น ๗ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ส่วนการจัดซื้อได้รับวงเงิน ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท ได้จัดหาครุภัณฑ์จำนวน ๗ รายการ ดังนี้

๑. ครุภัณฑ์การแพทย์ จำนวน ๒ รายการ ในวงเงินที่จัดซื้อ ๙๙๐,๐๐๐ บาท จัดซื้อจริงในวงเงิน ๙๓๙,๐๐๐ บาท ประหยัดงบประมาณ ๕๑,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕.๑๕
๒. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๕ รายการ ในวงเงินที่จัดซื้อ ๘๑๐,๐๐๐ บาท จัดซื้อจริงในวงเงิน ๓๖๘,๘๓๕ บาท ประหยัดงบประมาณ ๔๔๑,๑๖๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๖๖

๓.) การจัดซื้อด้วยเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุงโรงพยาบาล)

โรงพยาบาลลาว ได้จัดสรรเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) สำหรับจัดหา วัสดุการแพทย์ วัสดุชั้นสูง วัสดุทันตกรรม วัสดุทั่วไป อาหารสำเร็จรูป ให้บริการแก่ผู้ป่วย และใช้ในการดำเนินงานตามปกติของโรงพยาบาล ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จัดจ้างงานทั่วไป ด้านเวชภัณฑ์ยาและการแพทย์ รวมทั้งครุภัณฑ์การแพทย์ ครุภัณฑ์ทั่วไป เป็นต้น ได้รับจัดสรรงบประมาณ (งบค่าเสื่อม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นเงิน ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท ได้จัดสรรเงินบำรุงไว้ทั้งสิ้น ๓๓,๓๐๘,๕๕๔.๕๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๕,๑๐๘,๕๕๔.๕๐ บาท รายละเอียดดังตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ แสดงแผนจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุง โรงพยาบาลงาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ร้อยละ
วัสดุทั่วไป	๒,๖๗๕,๐๙๐.๐๐	๘.๐๓
แยกประเภทวัสดุทั่วไป		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๘
๑	วัสดุสำนักงาน	๖๐๖,๗๘๐.๐๐
๒	วัสดุยานพาหนะ	-
๓	วัสดุเชื้อเพลิงฯ	๑,๓๒๓,๗๘๐.๐๐
๔	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๘๗,๓๐๐.๐๐
๕	วัสดุคอมพิวเตอร์	๒๓๘,๖๙๐.๐๐
๖	วัสดุงานบ้านงานครัว	๓๑๘,๗๔๐.๐๐
๗	วัสดุการเกษตร	๑๖,๖๗๐.๐๐
๘	วัสดุก่อสร้าง	๗๐,๕๘๐.๐๐
๙	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๑๒,๕๕๐.๐๐
๑๐	วัสดุเครื่องแต่งกาย	-
๑๑	วัสดุกีฬา	-
๑๒	วัสดุสนาม	-
๑๓	วัสดุบริโภค	-
รวมทั้งสิ้น		๒,๖๗๕,๐๙๐.๐๐

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ร้อยละ
เวชภัณฑ์ยาและวัสดุการแพทย์	๑๘,๒๓๘,๗๙๕.๐๐	๕๔.๗๖
แยกประเภทวัสดุการแพทย์		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๘
๑	เวชภัณฑ์ยา	๑๒,๘๗๘,๑๓๐.๐๐
๒	วัสดุการแพทย์	๒,๙๔๓,๔๙๐.๐๐
๓	วัสดุทันตกรรม	๗๘๘,๘๐๕.๐๐
๔	วัสดุชั้นสูง	๑,๖๒๘,๓๗๐.๐๐
๕	วัสดุเอกซเรย์	-
รวมทั้งสิ้น		๑๘,๒๓๘,๗๙๕.๐๐

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ร้อยละ
ครุภัณฑ์ทั่วไป	๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๑๕
แยกประเภทครุภัณฑ์		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๘
๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน	-
๒	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	-
๓	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	-
๔	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	-
๕	ครุภัณฑ์ไฟฟ้า	-
๖	ครุภัณฑ์การเกษตร	-
๗	ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	-
๘	ครุภัณฑ์สนาม	-
๙	ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	๕๐,๐๐๐.๐๐
รวมทั้งสิ้น		๕๐,๐๐๐.๐๐

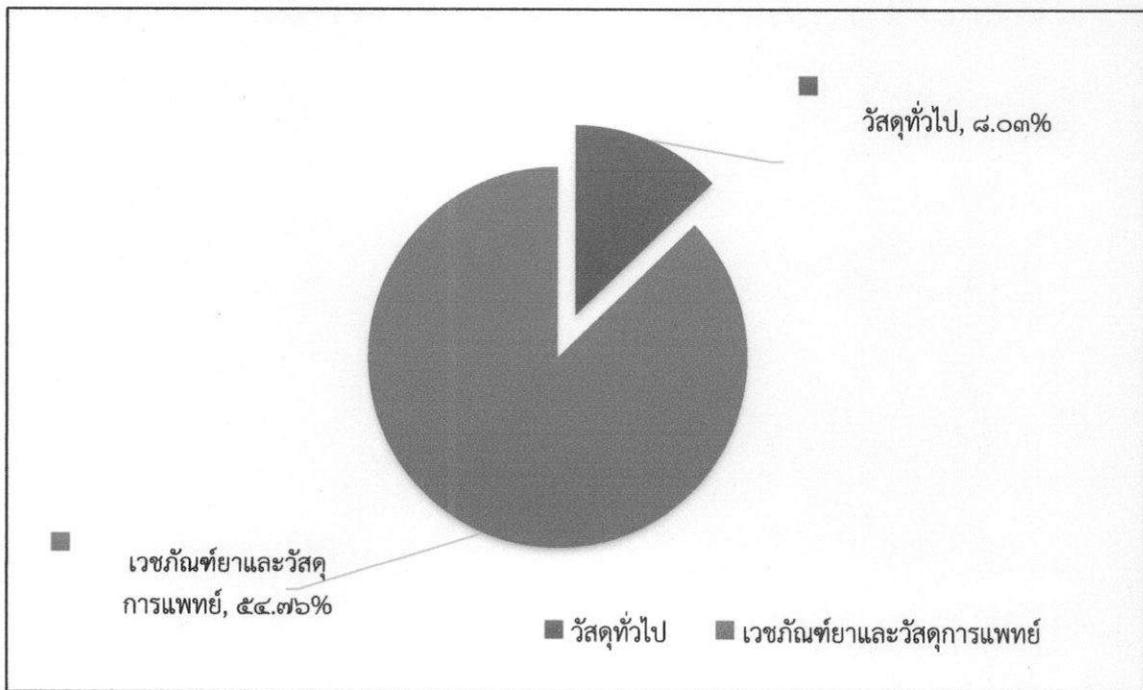
ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ร้อยละ
ครุภัณฑ์การแพทย์	-	-
แยกประเภทครุภัณฑ์		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๘
๑	ครุภัณฑ์การแพทย์	-
รวมทั้งสิ้น		-

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ร้อยละ
จ้างเหมาการแพทย์	๓,๓๘๗,๑๙๙.๖๕	๑๕.๕๑
แยกประเภทจ้างเหมา		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๘
๑	จ้างเหมาการแพทย์	๖๐,๐๐๐.๐๐
๒	จ้างเหมาทางห้องปฏิบัติการ	๔,๑๐๙,๔๙๐.๙๕
๓	จ้างเหมาฟ้นปลอม	๕๐๐,๐๐๐.๐๐
๔	จ้างเหมาเอกซเรย์	๔๙๗,๐๐๐.๐๐
รวมทั้งสิ้น		๕,๑๖๖,๘๙๐.๙๕

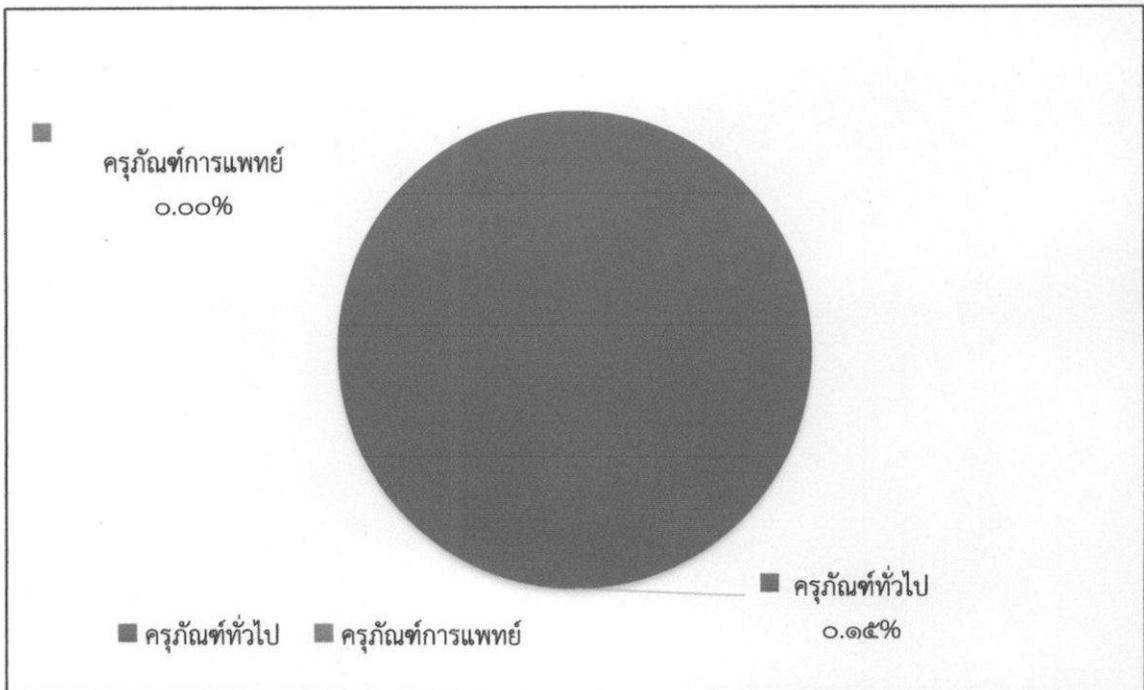
ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ร้อยละ
จ้างเหมาทั่วไป	๗,๑๗๗,๗๗๘.๕๕	๒๑.๕๕
แยกประเภทหมวดจ้างเหมา		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๘
๑	จ้างเหมาทั่วไป	๗,๑๗๗,๗๗๘.๕๕
๒	จ้างเหมาบุคลากร	-
รวมทั้งสิ้น		๗,๑๗๗,๗๗๘.๕๕

วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผนแบ่งเป็นหมวดหมู่ได้แก่ วัสดุทั่วไปและเวชภัณฑ์ยา/วัสดุการแพทย์ โดยหมวดวัสดุทั่วไปได้รับอนุมัติตามแผนเงิน ๒,๖๗๕,๐๙๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘.๐๓ หมวดเวชภัณฑ์ยาและวัสดุการแพทย์ได้รับจัดสรรเงิน ๑๘,๒๓๘,๗๙๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๗๖ หมวดครุภัณฑ์ทั่วไป ๕๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๑๕ หมวดครุภัณฑ์การแพทย์ ได้รับจัดสรรเงิน - บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐ ค่าใช้สอยงานจ้างการแพทย์ ได้รับจัดสรรเงิน ๓,๓๙๗,๑๙๙.๖๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๕๑ ค่าจ้างทั่วไป ได้รับจัดสรรเงิน ๗,๑๗๗,๗๗๘.๕๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๕๕

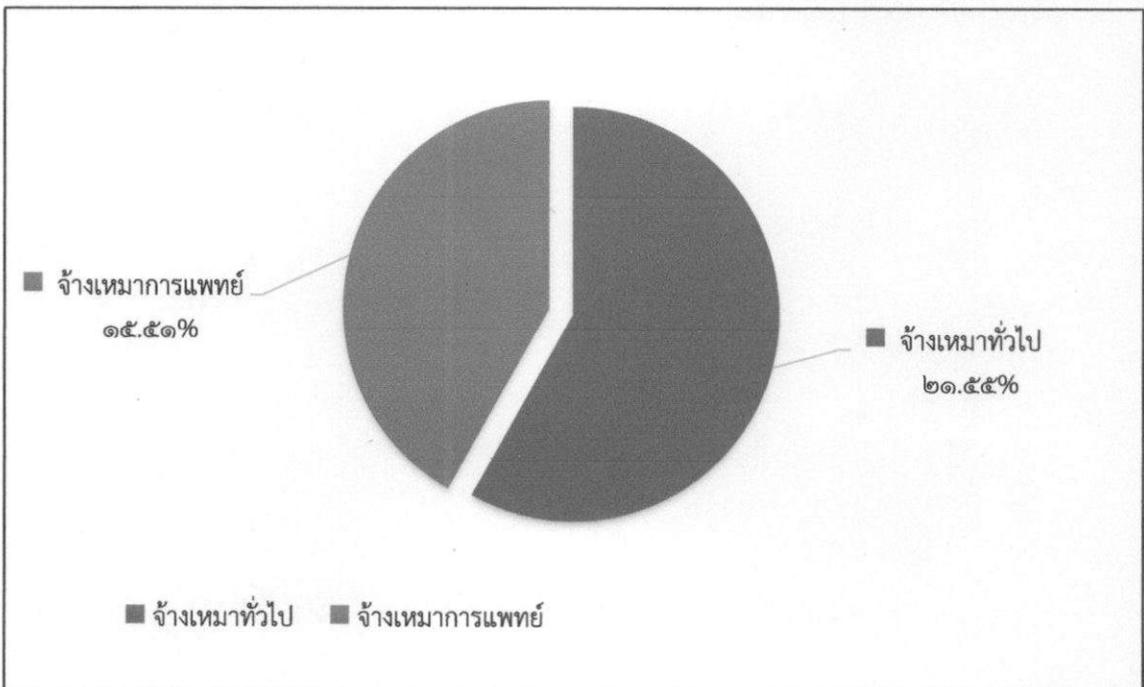
การจัดซื้อวัสดุ



การจัดซื้อครุภัณฑ์



การจัดจ้าง



เมื่อได้รับการจัดสรรและอนุมัติแผนจัดซื้อโดยผู้บริหารแล้วเจ้าหน้าที่พัสดุได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ โดยมีผลการดำเนินงาน ดังตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติ ตามแผน (บาท)	ประเภทการ จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงิน งบประมาณที่ใช้ ดำเนินการแล้ว(บาท)	ร้อยละการ จัดซื้อตามแผน
วัสดุทั่วไป	๒,๖๗๕,๐๙๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๒,๖๔๒,๒๔๕.๖๐	๙๘.๗๗
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๘	มูลค่าซื้อ ปี ๖๘	ร้อยละการ จัดซื้อตามแผน
๑	วัสดุสำนักงาน	๖๐๖,๗๘๐.๐๐	๖๔๔,๗๓๗.๕๐	๗๑.๓๒
๒	วัสดุยานพาหนะ	-	-	-
๓	วัสดุเชื้อเพลิงฯ	๑,๓๒๓,๗๘๐.๐๐	๑,๓๑๖,๙๒๖.๕๐	๑๐๖.๑๔
๔	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๘๗,๓๐๐.๐๐	๓๕,๕๔๒.๖๐	๖๓.๙๒
๕	วัสดุคอมพิวเตอร์	๒๓๘,๖๙๐.๐๐	๑๘๙,๔๙๕.๐๐	๕๗.๙๓
๖	วัสดุงานบ้านงานครัว	๓๑๘,๗๔๐.๐๐	๓๙๙,๒๑๕.๕๐	๕๑.๙๓
๗	วัสดุการเกษตร	๑๖,๖๗๐.๐๐	๘,๔๐๔.๐๐	๓๔.๙๑
๘	วัสดุก่อสร้าง	๗๐,๕๘๐.๐๐	๔๗,๙๒๔.๕๐	๕๖.๗๘
๙	วัสดุโฆษณาและ เผยแพร่	๑๒,๕๕๐.๐๐	-	-
๑๐	วัสดุเครื่องแต่งกาย	-	-	-
๑๑	วัสดุกีฬา	-	-	-
๑๒	วัสดุสนาม	-	-	-
๑๓	อาหารสำเร็จรูป	-	-	-
รวมทั้งสิ้น		๒,๖๗๕,๐๙๐.๐๐	๒,๖๔๒,๒๔๕.๖๐	๙๘.๗๗

ตารางที่ ๖ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว(บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
เวชภัณฑ์ยาและวัสดุการแพทย์	๑๘,๒๓๘,๗๙๕.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๑๘,๐๕๑,๓๓๔.๒๐	๙๘.๙๗
ลำดับ	วัสดุ	แผนจัดซื้อปี ๖๘ (บาท)	มูลค่าจัดซื้อ ปี ๖๘ (บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
๑	เวชภัณฑ์ยา	๑๒,๘๗๘,๑๓๐.๐๐	๑๒,๙๑๑,๔๐๙.๐๒	๑๐๐.๒๖
๒	วัสดุการแพทย์	๒,๙๔๓,๔๙๐.๐๐	๒,๘๑๒,๘๒๖.๗๐	๙๕.๕๖
๓	วัสดุทันตกรรม	๗๘๘,๘๐๕.๐๐	๖๗๐,๕๙๑.๘๘	๘๕.๐๑
๔	วัสดุชั้นสูตร	๑,๖๒๘,๓๗๐.๐๐	๑,๖๕๖,๕๐๖.๖๐	๑๐๑.๗๓
๕	วัสดุเอกซเรย์	-	-	-
รวมทั้งสิ้น		๑๘,๒๓๘,๗๙๕.๐๐	๑๘,๐๕๑,๓๓๔.๒๐	๙๘.๙๗

ตารางที่ ๗ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว (บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
ครุภัณฑ์การแพทย์	-		-	-
ครุภัณฑ์การแพทย์		เฉพาะเจาะจง	-	-
		E-bidding	-	-

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว (บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
ครุภัณฑ์ทั่วไป	๕๐,๐๐๐.๐๐		๓๐,๐๒๐.๐๐	๖๐.๐๔
ครุภัณฑ์สำนักงาน		เฉพาะเจาะจง	-	-
		E-bidding	-	-

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับ อนุมัติตามแผน (บาท)	ประเภท การจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการแล้ว (บาท)	ร้อยละ การจัดซื้อ ตามแผน
ครุภัณฑ์งานบ้านฯ	-	เฉพาะเจาะจง	-	-
		E-bidding	-	-
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	-	เฉพาะเจาะจง	-	-
		E-bidding	-	-
ครุภัณฑ์โฆษณาและ เผยแพร่	-	เฉพาะเจาะจง	-	-
		E-bidding	-	-
ครุภัณฑ์ไฟฟ้า	-	เฉพาะเจาะจง	-	-
		E-bidding	-	-
ครุภัณฑ์การเกษตร	-	เฉพาะเจาะจง	-	-
		E-bidding	-	-
ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	-	เฉพาะเจาะจง	-	-
		E-bidding	-	-
ครุภัณฑ์สนาม	-	เฉพาะเจาะจง	-	-
		E-bidding	-	-
ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	๕๐,๐๐๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๓๐,๐๒๐.๐๐	๖๐.๐๔
		E-bidding	-	-
รวมทั้งสิ้น		๕๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๒๐.๐๐	๖๐.๐๔

ตารางที่ ๘ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้ รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ประเภท การจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงิน งบประมาณที่ใช้ ดำเนินการแล้ว (บาท)	ร้อยละการ จัดซื้อตามแผน
จ้างเหมาทั่วไป	๗,๑๗๗,๗๗๘.๕๕	เฉพาะเจาะจง	๖,๔๘๑,๓๑๘,๐๗	๙๐.๓๐
ลำดับ	วัสดุ	แผนจัดจ้างปี ๖๘ (บาท)	มูลค่าจัดจ้าง ปี ๖๘ (บาท)	ร้อยละการ จัดซื้อตามแผน
๑	จ้างเหมาทั่วไป	๘๘๔,๒๐๐.๐๐	๑,๑๙๗,๓๕๐๐๔๐	๑๓๕.๔๒
๒	จ้างเหมายานพาหนะ	๓๑๘,๙๔๗.๐๐	๒๙๘,๘๘๖.๔๗	๙๓.๗๑
๓	จ้างเหมาสำนักงาน	-	-	-
๔	จ้างเหมาโฆษณา	๕๑,๐๐๐.๐๐	๕๐,๗๔๐.๐๐	๙๙.๔๙
๕	จ้างเหมาไฟฟ้า	๑๒๑,๐๐๐.๐๐	๑๒๐,๕๒๙.๘๔	๙๙.๖๑
๖	จ้างเหมาขยะติดเชื้อ	๒๖๔,๐๐๐.๐๐	๑๑๓,๔๓๖.๐๕	๔๒.๙๗
๗	จ้างเหมาคอมพิวเตอร์	๔๒๗,๐๐๐.๐๐	๔๒๖,๑๘๒.๐๐	๙๙.๘๑
๘	จ้างเหมาอินเทอร์เน็ต	๑๔๕,๗๗๓.๖๐	๑๔๕,๗๗๓.๖๐	๑๐๐
๙	จ้างเหมาดูแลสวนหย่อม	๑๔๕,๗๗๓.๖๐	๑๔๕,๗๗๓.๖๐	๑๐๐
๑๐	จ้างเหมา รปภ.	๘๒๗,๔๐๐.๐๐	๘๒๗,๔๐๐.๐๐	๑๐๐
๑๑	จ้างเหมาซักผ้า	๘๖๔,๐๐๐.๐๐	๖๔๘,๐๙๔.๗๖	๗๕.๐๑
๑๒	จ้างเหมาทำความสะอาด อาคาร	๑,๑๒๕,๖๐๐.๐๐	๑,๐๑๑,๗๓๔.๐๐	๘๙.๘๘
๑๓	ค่าจ้างเหมาเครื่องปรับอากาศ	๔๔,๗๕๐.๐๐	๔๔,๗๕๐.๐๐	๙๙.๔๔
๑๔	ค่าจ้างเหมาซ่อมแซมบ้านพัก	๙,๗๕๔.๐๐	๙,๗๕๔.๐๐	๙๗.๕๔
๑๕	ค่าจ้างเหมาดูแลลิฟต์	๗๔,๒๕๗.๙๕	๗๔,๒๕๗.๙๕	๑๐๐
๑๖	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	๔๘,๐๐๐.๐๐	๔๘,๐๐๐.๐๐	๑๐๐
๑๗	ค่าจ้างเหมาจัดสงยาและ เวชภัณฑ์	๔๘๖,๐๐๐.๐๐	๓๓,๑๖๕.๐๐	๖.๘๒
รวมทั้งสิ้น		๗,๑๗๗,๗๗๘.๕๕	๖,๔๘๑,๓๑๘,๐๗	๙๐.๓๐

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว (บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
จ้างเหมาการแพทย์	๕,๑๖๖,๘๙๐.๙๕	เฉพาะเจาะจง	๓,๐๓๔,๓๘๔.๗๕	๕๘.๗๕
ลำดับ	วัสดุ	แผนจัดจ้างปี ๖๘ (บาท)	มูลค่าจัดจ้าง ปี ๖๘ (บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
๑	จ้างเหมาการแพทย์	๖๐,๐๐๐.๐๐	๕๓,๕๐๐.๐๐	๘๙.๑๗
๒	จ้างเหมาทางห้องปฏิบัติการ	๔,๑๐๙,๔๙๐.๙๕	๒,๐๖๗,๗๘๔.๗๕	๕๐.๓๒
๓	จ้างเหมาฟีนปปลอม	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๔๑๕,๔๐๐.๐๐	๘๓.๐๘
๔	จ้างเหมาเอกซเรย์	๔๙๗,๔๐๐.๐๐	๔๙๗,๐๐๐.๐๐	๑๐๐
รวมทั้งสิ้น		๕,๑๖๖,๘๙๐.๙๕	๓,๐๓๔,๐๘๔.๗๕	๕๘.๗๒

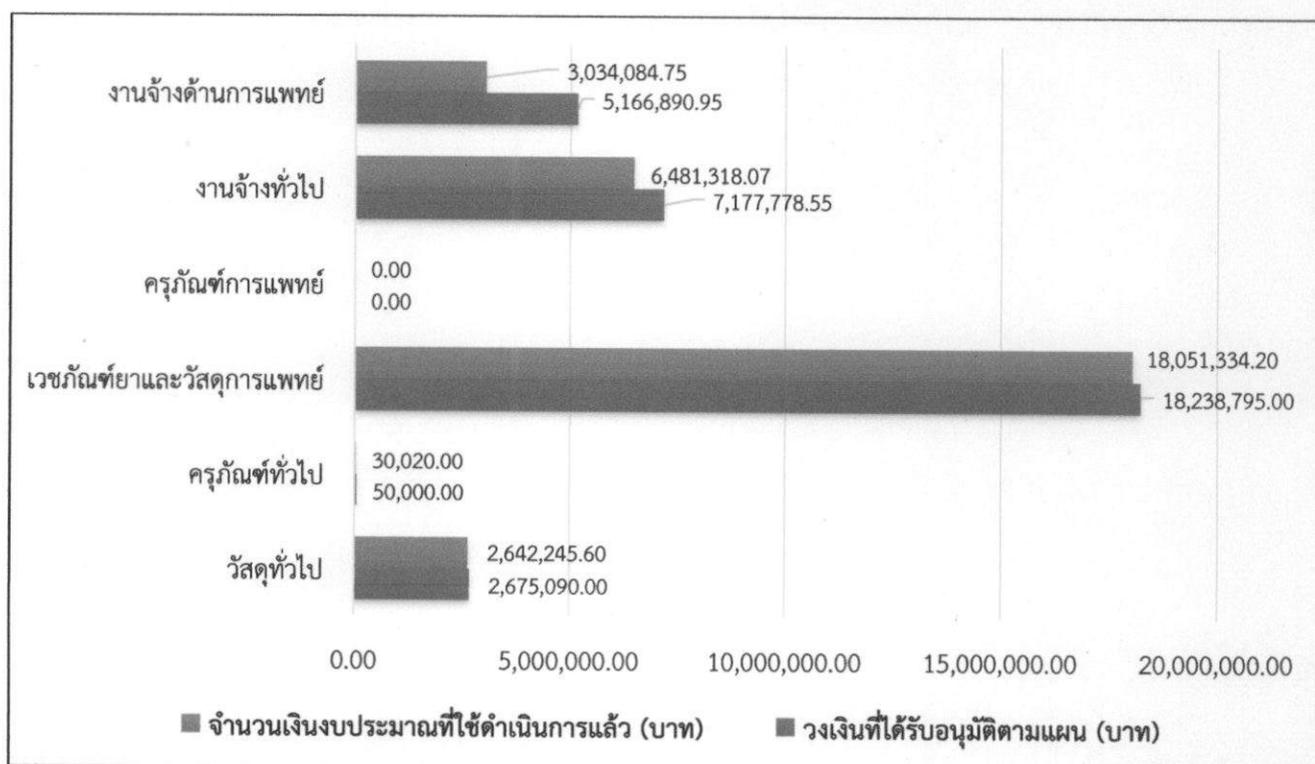
จากตารางที่ ๕ พบว่าในหมวดวัสดุทั่วไปการจัดซื้อดำเนินการได้ร้อยละ ๘๘.๗๗

จากตารางที่ ๖ พบว่าในหมวดวัสดุการแพทย์จัดซื้อดำเนินการได้ร้อยละ ๘๘.๙๗

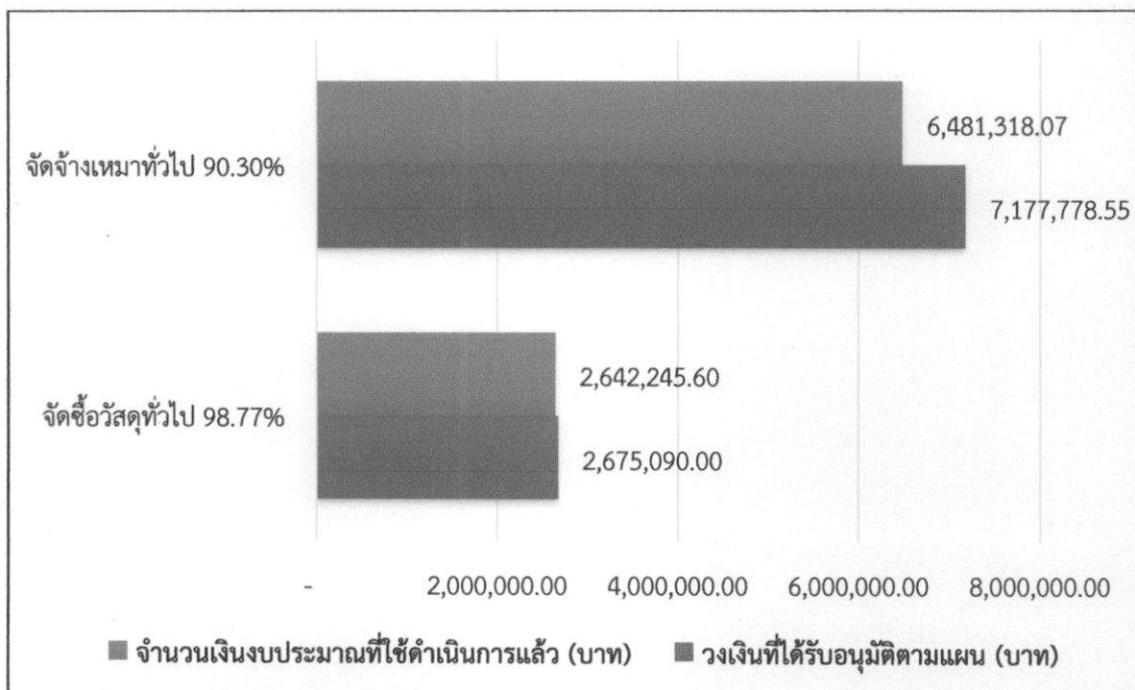
จากตารางที่ ๗ พบว่าในหมวดครุภัณฑ์การจัดซื้อดำเนินการได้ร้อยละ ๖๐.๐๔

จากตารางที่ ๘ พบว่าในหมวดจ้างเหมาทั่วไปการจัดซื้อดำเนินการได้ร้อยละ ๙๐.๓๐ และหมวดจ้างเหมาการแพทย์ดำเนินการได้ร้อยละ ๕๘.๗๒

แผนภูมิแสดงวงเงินที่ได้รับอนุมัติและงบที่ได้ดำเนินการ

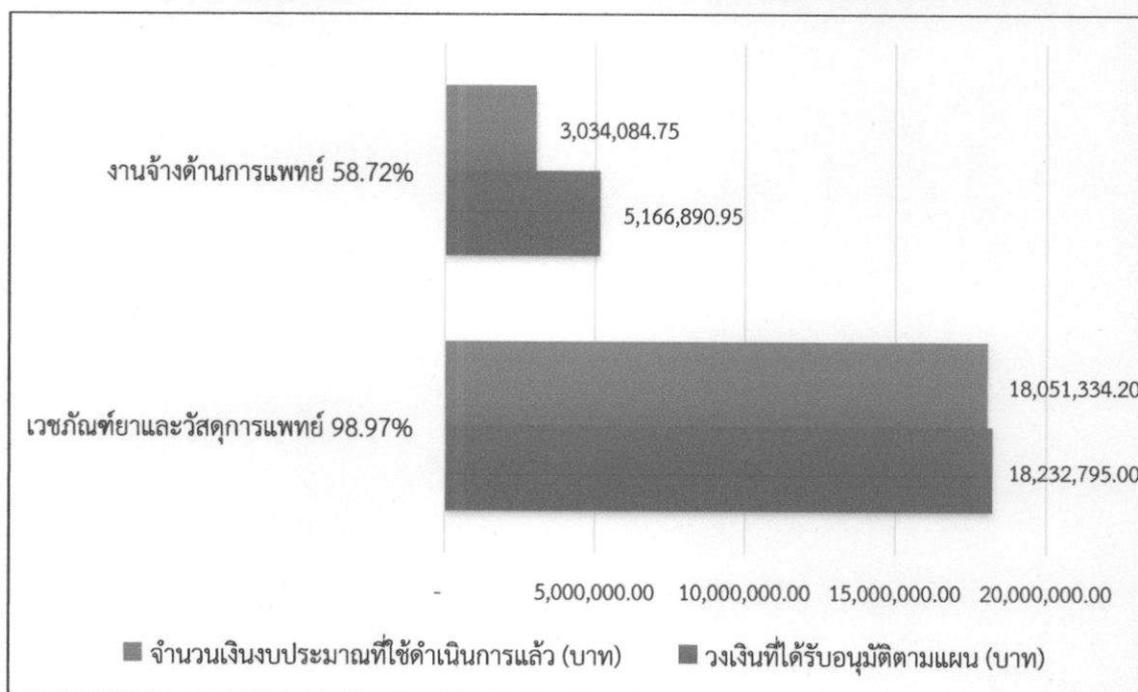


แผนภูมิแสดงสัดส่วนการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุทั่วไปเทียบกับแผน



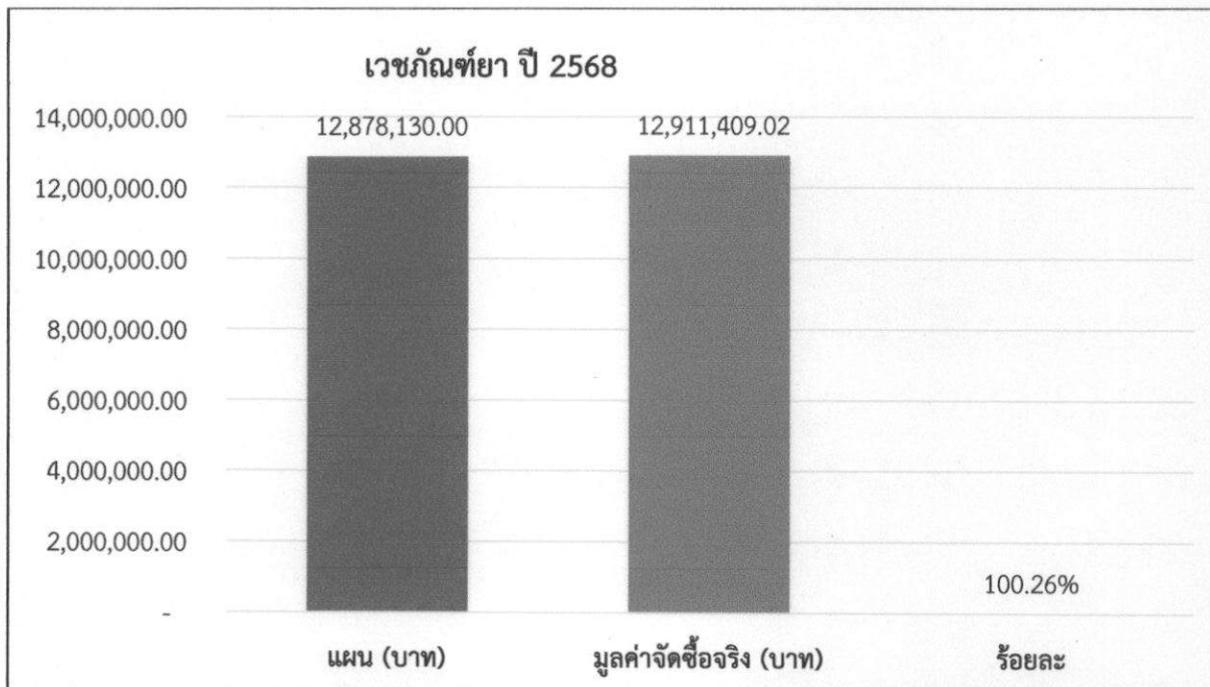
เมื่อทำวิเคราะห์การดำเนินงานพบว่า การจัดซื้อวัสดุทั่วไปน้อยกว่าแผนร้อยละ ๙๘.๗๗ และการจัดจ้างเหมาทั่วไปน้อยกว่าแผนร้อยละ ๙๐.๓๐

แผนภูมิแสดงสัดส่วนการจัดซื้อจัดจ้างเวชภัณฑ์ยา และวัสดุการแพทย์เทียบกับแผน

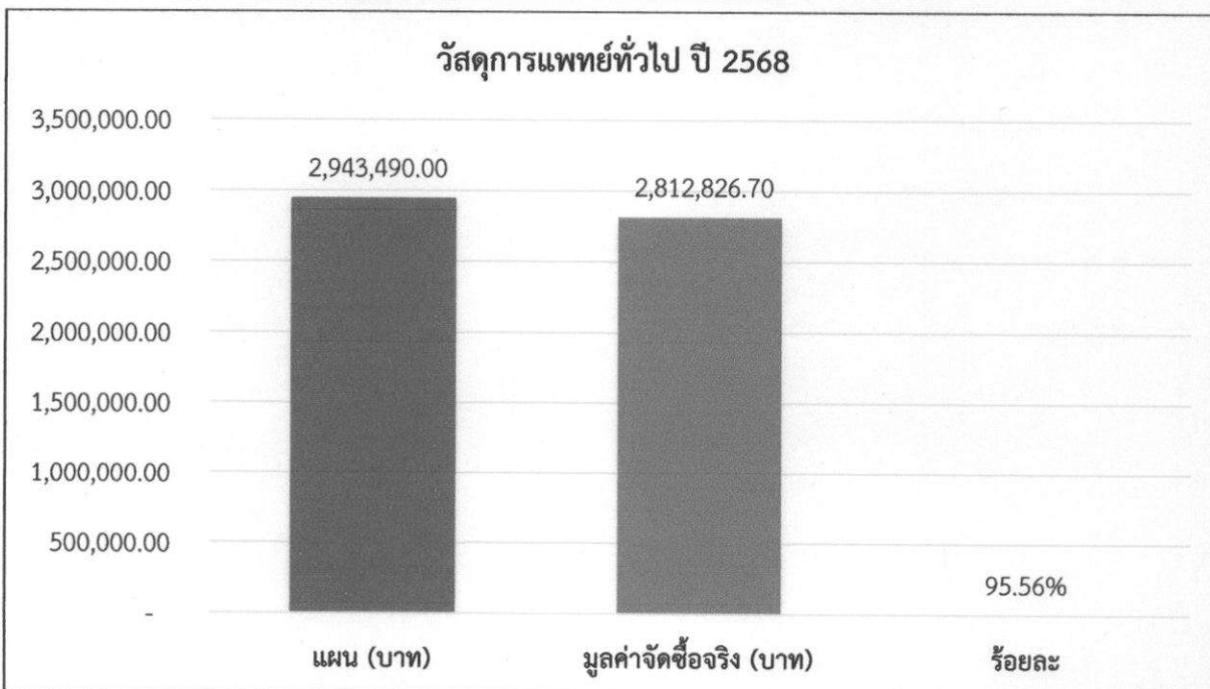


ในหมวดเวชภัณฑ์ยาและวัสดุการแพทย์มีการจัดซื้อน้อยกว่าแผนร้อยละ ๑.๐๓ โดยดำเนินการจัดซื้อร้อยละ ๙๘.๗๗ ของแผน ซึ่งในหมวดวัสดุการแพทย์สามารถแยกเป็น ๕ หมวด ได้แก่ ๑. เวชภัณฑ์ยา ๒. วัสดุการแพทย์ทั่วไป ๓. วัสดุทันตกรรม ๔. วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ (วัสดุชั้นสูง) ๕. วัสดุเอกซเรย์ ส่วนการจัดจ้างด้านการแพทย์น้อยกว่าแผนร้อยละ ๔๑.๒๘ โดนดำเนินการจัดจ้างร้อยละ ๕๘.๗๒

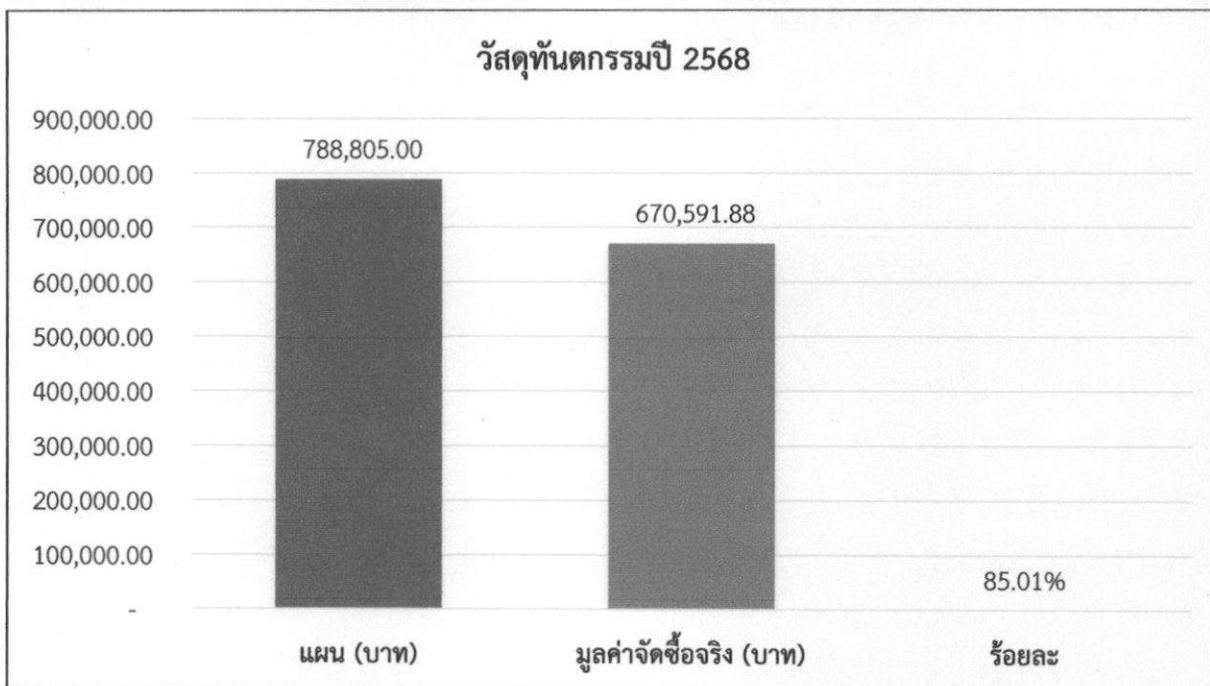
การจัดซื้อเวชภัณฑ์ยา ปี ๒๕๖๘		
แผน (บาท)	มูลค่าจัดซื้อจริง (บาท)	ร้อยละ
๑๒,๘๗๘,๑๓๐.๐๐	๑๒,๙๑๑,๔๐๙.๐๒	๑๐๐.๒๖



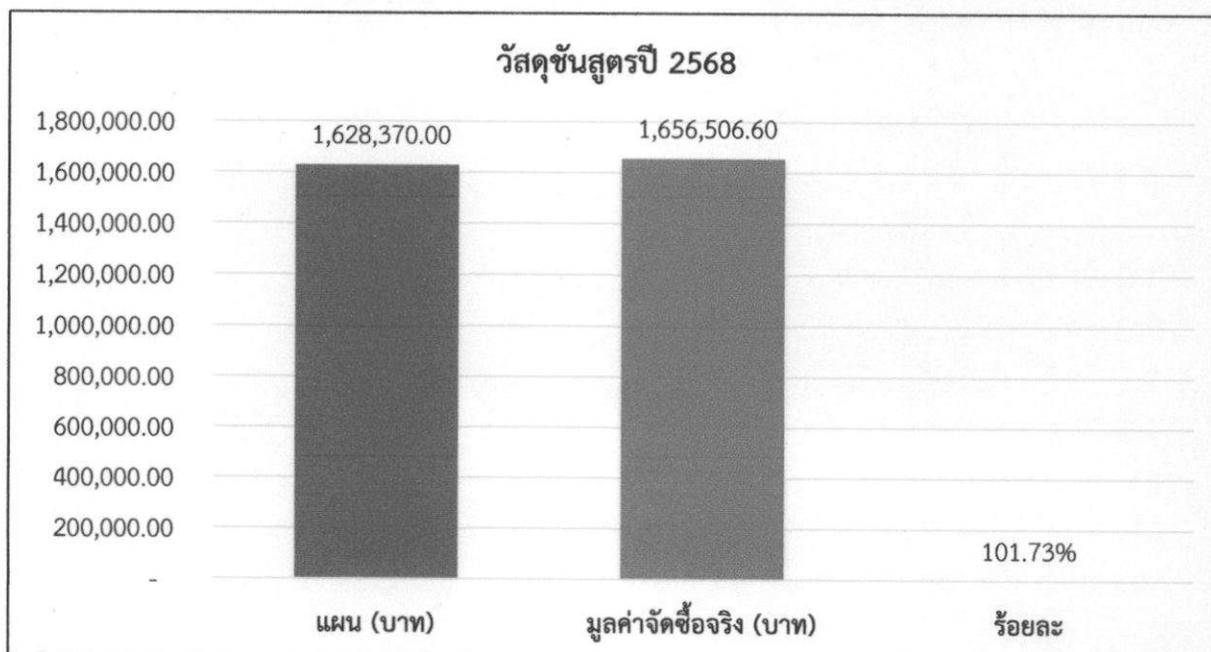
การจัดซื้อวัสดุการแพทย์ ปี ๒๕๖๘		
แผน (บาท)	มูลค่าจัดซื้อจริง (บาท)	ร้อยละ
๒,๙๔๓,๔๙๐.๐๐	๒,๘๑๒,๘๒๖.๗๐	๙๕.๕๖



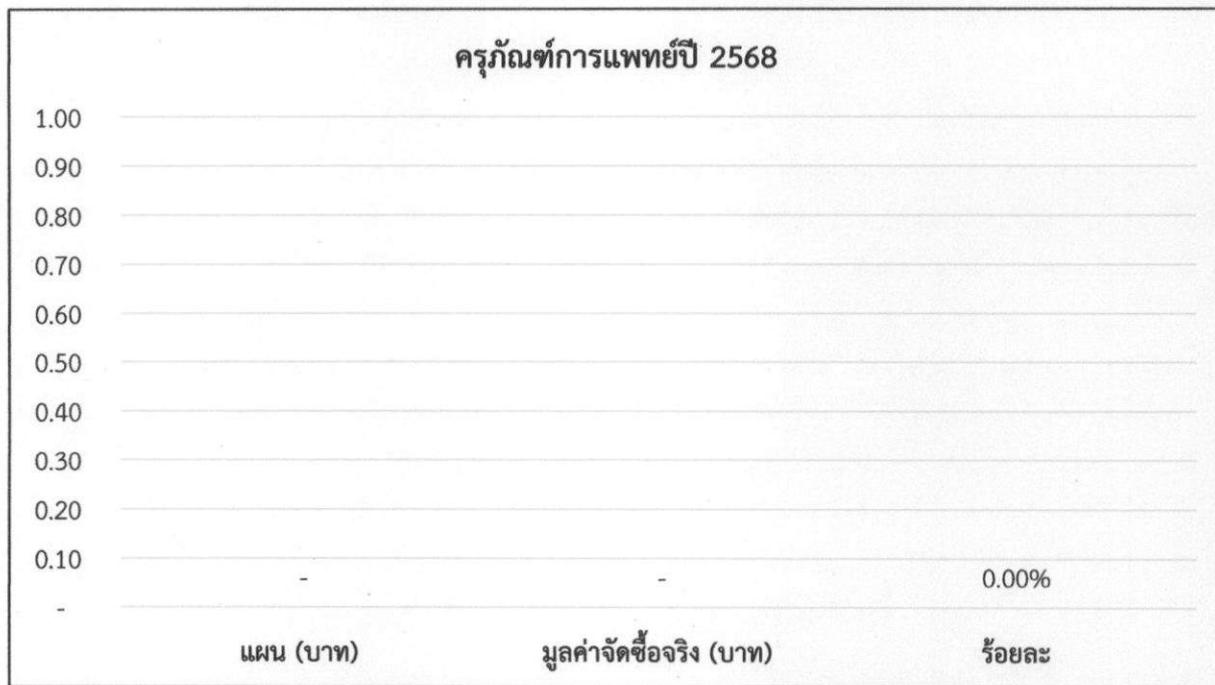
การจัดซื้อวัสดุทันตกรรม ปี ๒๕๖๘		
แผน (บาท)	มูลค่าจัดซื้อจริง (บาท)	ร้อยละ
๗๘๘,๘๐๕.๐๐	๖๗๐,๕๙๑.๘๘	๘๕.๐๑



การจัดซื้อวัสดุชั้นสูง ปี ๒๕๖๘		
แผน (บาท)	มูลค่าจัดซื้อจริง (บาท)	ร้อยละ
๑,๖๒๘,๓๗๐.๐๐	๑,๖๕๖,๕๐๖.๖๐	๑๐๑.๗๓



การจัดซื้อครุภัณฑ์การแพทย์ ปี ๒๕๖๘		
แผน (บาท)	มูลค่าจัดซื้อจริง (บาท)	ร้อยละ
-	-	-



การจัดซื้อเวชภัณฑ์และวัสดุการแพทย์แยกรายหมวดพบว่า เวชภัณฑ์ยาจัดซื้อร้อยละ ๑๐๐.๒๖ ของแผน วัสดุการแพทย์ทั่วไปจัดซื้อร้อยละ ๙๕.๕๖ ของแผน วัสดุทันตกรรมจัดซื้อร้อยละ ๘๕.๐๑ ของแผน วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ (วัสดุชั้นสูง)จัดซื้อร้อยละ ๑๐๑.๗๓ ของแผน และครุภัณฑ์การแพทย์จัดซื้อร้อยละ ๐ 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/จ้างงบประมาณมีความล่าช้า ๓.ขาดการควบคุมกำกับ	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามระยะเวลา/ขั้นตอนที่ถูกต้อง	๑.ทบทวน Flow/แนวทางการดำเนินงาน รูปแบบแนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่ชัดเจน เป็นแนวทางเดียวกัน ๒.กำกับติดตาม รายงานความก้าวหน้าทุกสัปดาห์
๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานใหม่ทดแทนการเกษียณ ย้าย	๑.ความรู้และทักษะของผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่ ๒.ระยะเวลาการหาคนทดแทนล่าช้า	๑.จัดอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่/ ส่งจนท.เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะ ๒.จัดเตรียมบุคคลากรทดแทนก่อนการเกษียณ/ย้าย/ลาออก

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน	๑. ระบบควบคุมภายในมิติด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจเกณฑ์การประเมินไม่เป็นแนวทางเดียวกัน ๒. ขาดระบบการสุ่มตรวจสอบภายในหน่วยงานรพช.	หน่วยงานไม่ทราบความเสี่ยงที่แท้จริง	๑. ประชุมทำความเข้าใจผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ๒. ให้มีระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงานดำเนินการโดยคณะทำงานใช้กลุ่มงานของ รพช.อย่างสม่ำเสมอ
๒. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ			
การกำหนดความต้องการ	การกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาระบบ service plan ของจังหวัด	ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการใช้ราคาไม่เหมาะสม และไม่ทันต่อการใช้งานและการเปลี่ยนแปลงต้องปรับแผนใหม่	๑. กำหนดนโยบายการจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ให้สอดคล้องพัฒนาระบบ service plan ๒. ดำเนินการในรูปคณะกรรมการของจังหวัด CUP และ คปสอ.
๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	๑. จัดทำแผนจัดซื้อ/จ้างไม่ครอบคลุมรายการกรณีเร่งด่วน/โครงการของกลุ่มงาน ๒. ไม่ปรับแผนจัดซื้อ/จ้างกลางปี	๑. หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. จัดซื้อตามโครงการสูง/ซื้อนอกแผน	๑. จัดระบบการตรวจสอบแผนในรูปคณะกรรมการ ๒. กำหนดระยะเวลาการอนุมัติแผน ๓. มีระบบปรับแผนกลางปีและกรณีเร่งด่วน
๔. ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ			
๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR รายละเอียดคุณ	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอมทางเทคนิค	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่	ให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
ลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติ/เงื่อนไข ในรายละเอียดของ ตัวพัสดุหรือของ ผลสำเร็จของงาน หรือของตัวผู้ที่จะ เข้าแข่งขันเสนอ ราคาไม่ชัดเจน	หรือมีการอุทธรณ์ผลการ พิจารณา	กระทรวงกำหนดทำให้ การดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างล่าช้า	
๔.๒ การจัดซื้อจัด จ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิด ข้อผิดพลาดในการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมาย ใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มา จากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง. หรือ ตรวจสอบภายใน กระทรวง	๑. กำหนดกรอบระยะเวลา การบริหารโครงการจัดซื้อ/ จ้างแต่ละประเภทให้ชัดเจน ๒. กำกับ ติดตามรายงาน ความก้าวหน้าการจัดซื้อ/ จ้างให้เขตทุกวันพฤหัสบดี ๓. ติดตามการบันทึกรายการ จัดซื้อจัดจ้างที่ เว็บไซต์ สป.สช. ทุกวันที่ ๕ ของเดือน และสรุปผลการดำเนินงาน รายงานผู้บริหารและนำเข้า ที่ประชุม คปสอ.
๕. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ			
บุคลากรที่เป็น คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ดี เกี่ยวกับการตรวจรับการ จัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือ ข้อกำหนด	๑. ให้ความรู้เฉพาะด้านและ ระเบียบที่เกี่ยวข้องแก่ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๖. ปัญหาด้านการควบคุมงาน			
๑.ช่างผู้ควบคุมงาน ไม่เพียงพอ มี แผนการขอ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจาก หน่วยงานภายนอก ขาด	๑.การส่งมอบงานไม่ เป็นไปตามแบบรูป รายการก่อสร้าง	ทำความเข้าใจแบบรูป รายการ ก่อนทำการ ก่อสร้าง ให้แก่ช่างผู้ควบคุม

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<p>สนับสนุนช่างผู้ควบคุมงานจากหน่วยงานภายนอก</p>	<p>ความรู้ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง</p>	<p>๒.การแก้ไข ให้ตรงตามแบบรูปรายการ ทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าออกไปและไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาในสัญญาจ้าง</p>	<p>งานที่มาจากหน่วยงานภายนอก</p>
<p>๒.การรายงานผลการควบคุมงาน</p>	<p>เมื่อเกิดปัญหาไม่เป็นไปตามแบบผู้ควบคุมงานไม่แจ้งให้กรรมการทราบ และไม่มีการสั่งหยุดงาน</p>	<p>อาจถูกผู้รับจ้างฟ้องร้องเมื่องานไม่เป็นไปตามสัญญา และทำให้การตรวจรับไม่เป็นไปตามสัญญา</p>	<p>ช่างควบคุมงานรายงานความผิดปกติให้ประธานคณะกรรมการตรวจรับงานก่อสร้างและผู้บริหารทราบ</p>
<p>๗. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ</p>			
<p>มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก</p>	<p>พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย อาจเกิดการสูญหายได้ เนื่องจากไม่มีผู้ดูแลหรือมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑ มีพัสดुकงเหลือในทะเบียนคุมที่หมดความจำเป็นจำนวนมาก ๒.ครุภัณฑ์รอจำหน่ายไม่จัดเก็บในสถานที่ไม่ปลอดภัย</p>	<p>๑.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒.ดำเนินการการจำหน่ายพัสดุน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๓.เก็บรักษาครุภัณฑ์รอการจำหน่ายในสถานที่ปลอดภัย ๔.ดำเนินการขายทอดตลาดเองในรายการที่ไม่ยุ่งยาก เช่นขายทอดตลาดอาคาร (กรณีที่มีความพร้อม)</p>

ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดระดับของความเสี่ง (Degree of Risk)

การกำหนดระดับของความเสี่งแสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่งพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ(Impact) ของความเสี่งแต่ละสาเหตุ (โอกาส X ผลกระทบ) ซึ่งระดับความเสี่งกำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับได้แก่

- ๑. ความเสี่งระดับต่ำมาก คะแนน ๑ - ๕
- ๒. ความเสี่งระดับต่ำ คะแนน ๕ - ๘
- ๓. ความเสี่งระดับปานกลาง คะแนน ๙ - ๑๔
- ๔. ความเสี่งระดับสูง คะแนน ๑๕ - ๒๐
- ๕. ความเสี่งระดับสูงมาก คะแนน ๒๑ - ๒๕

การกำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ (ต่อการดำเนินงาน)

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมากเช่นหยุดดำเนินการมากกว่า ๑ เดือน
๔	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงเช่นหยุดดำเนินการ ๑ เดือน
๓	ปานกลาง	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน
๒	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน
๑	น้อยมาก	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๓ การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โรงพยาบาลลาว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๑. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานพัสดุ	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส 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/Flow ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน ๒.การจัดซื้อ/จ้างบงบลงทุนล่าช้า ๓.ขาดการควบคุมกำกับ	๕	๕	๒๕	สูงมาก	๑
		๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	- มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานใหม่	๔	๖	๑๖	สูง	๒

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
		๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน	๑.ระบบควบคุมภายใน ๕ มิติด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจเกณฑ์การประเมินไม่เป็นแนวทางเดียวกัน ๒.ขาดระบบการสุ่มตรวจสอบภายในหน่วยงานรพช.	๔	๔	๑๖	สูง	๒

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
โรงพยาบาลลาว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๒. ด้านการจัดหาพัสดุ	- 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

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๔. ด้านการดำเนินการ จัดหาพัสดุ		๔.๑ หน่วยงานที่ ต้องการพัสดุไม่มี ความรู้ในการ กำหนด TOR	- ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือ ยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่าน ข้อเสนอทางเทคนิคหรือมี การอุทธรณ์ผลการพิจารณา	๔	๓	๑๒	ปานกลาง	๓
		๔.๒ การจัดซื้อจัด จ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	- เกิดข้อผิดพลาดในการ จัดซื้อจัดจ้าง	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔
๕. ด้านการตรวจรับ พัสดุ		๕.๑ การตรวจรับ พัสดุไม่เป็นไปตาม สัญญาหรือ ข้อกำหนด	-บุคลากรที่เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะในการตรวจรับพัสดุ	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
โรงพยาบาลลาว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๖. ด้านการควบคุมงาน	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๖.๑ ข้างควบคุมงานไม่เพียงพอ/ขอสนับสนุนจากภายนอกขาดความรู้ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง ๖.๒.การรายงานผลการควบคุมงาน	- ส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการ -การแก้ไขแบบรูปรายการ ทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้า -ไม่ดำเนินการตามขั้นตอน	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔
๗. ด้านการจำหน่ายพัสดุ		๘.๑ มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการทำงานจำนวนมาก	- พักซ์ชำรุดไม่ส่งคืนเพื่อทำการจำหน่าย - ครุภัณฑ์รอการจำหน่ายไม่จัดเก็บสถานที่ปลอดภัย	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔

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

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า โรงพยาบาลงาว มีความเสี่ยงสูงและสูงมาก ดังนี้

๑. ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน พบว่าการกำหนดแผนและFlowขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน การจัดซื้อ/จ้างงบประมาณ งบค่าเสื่อมล่าช้าขาดการควบคุมกำกับในระดับโรงพยาบาล

แนวทางแก้ไข ๑. ทบทวนFlow/แนวทางการดำเนินงาน รูปแบบ แนวทาง ขั้นตอนและหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่ชัดเจน 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/ลาออก เร่งรัดการสรรหาบุคลากรใหม่ทดแทนผู้ที่เกษียณและย้าย

๓. ด้านการตรวจสอบภายใน การดำเนินงานระบบควบคุมภายใน ๕ มิติด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจเกณฑ์การประเมินของผู้ที่เกี่ยวข้องไม่เป็นแนวทางเดียวกันขาดระบบการสุ่มตรวจสอบภายในหน่วยงานรพช.

แนวทางแก้ไข ๑. ประชุมทำความเข้าใจผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

๒. ให้มีระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงานดำเนินการโดยคณะทำงานตรวจสอบใช้วงกลุ่มงานของรพช.อย่างสม่ำเสมอ

สำหรับประเด็นความเชื่อเรื่องอื่นๆ วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง - ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆ กับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปางได้จัดระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย

๑) ประกาศโรงพยาบาลงาว เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงพยาบาลงาว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

๒) ประกาศโรงพยาบาลงาว เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของ โรงพยาบาลงาว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

๓) ประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลงาว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

๔) ประกาศว่าด้วยแนวทางการบริหารในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารงานในการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง

๕) แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง

๖) ประกาศ โรงพยาบาลงาว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง ว่าด้วยกลไก มาตรการแนวทางการจัดวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่วนรวม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๗) กำหนดวงรอบแนวทางเพื่อว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๘) จัดวางระบบควบคุมภายใน

๙) มีระบบการตรวจสอบภายในหน่วยงานในสังกัด ทุกแห่ง ปีละ ๑ ครั้งได้แก่ โรงพยาบาล สำนักงาน สาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

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

วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด ด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลงาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

โรงพยาบาลงาว เสนอปัญหาอุปสรรคและกระบวนการงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลงาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ 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 ก่อให้เกิดความไม่ชัดเจนในการปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าในกระบวนการงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลงาว โดยภาพรวม

(๓) การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้

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

วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในโรงพยาบาลงาว แบ่งพัสดุดังออกเป็น ๕ ประเภท ได้แก่ วัสดุทั่วไปและเวชภัณฑ์ยา, วัสดุทางการแพทย์, วัสดุทันตกรรม, วัสดุชั้นสูง ซึ่ง มีหน่วยงานรับผิดชอบจัดทำแผนและดำเนินการตามแผน จำนวน ๕ หน่วยงาน ได้แก่ งานพัสดุกลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค กลุ่มงานการพยาบาล กลุ่มงานทันตกรรม กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เป็นเงิน ๓๓,๓๓๘,๘๖๓.๒๐ บาท โดยแยกเป็นเงินงบประมาณค่าเสื่อม ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุงโรงพยาบาล) ๓๑,๕๓๘,๘๖๓.๒๐ บาท ซึ่งมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. เงินงบประมาณค่าเสื่อม ได้รับจัดสรรในปี ๒๕๖๘ จำนวน ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท เป็นการซื้อจัดจ้าง จำนวน ๗ รายการ ดำเนินการเสร็จสิ้น จำนวน ๗ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ส่วนการจัดซื้อได้รับวงเงิน ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท ได้จัดหาครุภัณฑ์จำนวน ๗ รายการ ดังนี้

- ๑.๑ จัดซื้อครุภัณฑ์การแพทย์ ๒ รายการ ในวงเงินที่จัดซื้อ ๙๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท จัดซื้อจริง ในวงเงิน ๙๓๙,๐๐๐ บาท ประหยัดงบประมาณ ๕๑,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕.๑๕

- ๑.๒ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๕ รายการ ในวงเงินที่จัดซื้อ ๘๑๐,๐๐๐ บาท จัดซื้อจริง ในวงเงิน ๓๖๘,๘๖๕ บาท ประหยัดงบประมาณ ๔๔๑,๑๖๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๔๖

จากการวิเคราะห์การดำเนินงานดังกล่าวพบว่า การซื้อ ครุภัณฑ์การแพทย์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เป็นการซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ E- bidding ทำให้เกิดการแข่งขันด้านราคา จึงจัดการซื้อได้ต่ำกว่าราคากลางที่กำหนด และในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ สามารถดำเนินการจัดซื้องบประมาณค่าเสื่อมได้บรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุงโรงพยาบาล) ได้รับจัดสรรเงินบำรุงในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ จำนวน ๓๑,๕๓๘,๘๖๓.๒๐ บาท โดยแบ่งออกเป็น ๕ ประเภท ได้แก่

- ๒.๑ หมวดวัสดุทั่วไป ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจัดจ้างและมีการดำเนินการ ดังนี้

- ๒.๑.๑ จัดซื้อวัสดุทั่วไป ได้รับจัดสรรเงิน ๒,๖๗๕,๐๙๐.๐๐ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธี เฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๗๐ ครั้ง เป็นเงิน ๒,๖๔๒,๒๔๕.๖๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๗๗ ของเงินที่ได้รับจัดสรร

- ๒.๑.๒ จัดจ้างทั่วไป ได้รับจัดสรรเงิน ๗,๑๗๗,๗๗๘.๕๕ บาท ดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธี เฉพาะเจาะจง ๒๕๓ ครั้ง เป็นเงิน ๒,๙๒๒,๘๒๕.๓๑ บาท และ วิธี E-bidding จำนวน ๔ ครั้ง เป็นเงิน ๓,๕๕๘,๔๙๒.๗๖ จัดซื้อจริงในวงเงิน ๖,๔๘๑,๓๑๗.๐๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๓๐ ของเงินที่ได้รับจัดสรร

- ๒.๒ หมวดเวชภัณฑ์ยา ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจัดจ้างและมีการดำเนินการดังนี้

- ๒.๒.๑ จัดซื้อเวชภัณฑ์ยา ได้รับจัดสรรเงิน ๑๒,๘๗๘,๑๓๐.๐๐ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ๑,๐๑๙ ครั้ง จัดซื้อจริงในวงเงิน ๑๒,๙๑๑,๔๐๙.๒๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๙๗ ของเงินที่ได้รับจัดสรร

- ๒.๓ หมวดการแพทย์ ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจัดจ้างและมีการดำเนินการดังนี้

- ๒.๓.๑ จัดซื้อวัสดุการแพทย์ ได้รับจัดสรรเงิน ๒,๙๔๓,๔๙๐.๐๐ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ๒๑๓ ครั้ง จัดซื้อจริงในวงเงิน ๒,๘๑๒,๘๒๖.๗๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๕๖ ของเงินที่ได้รับจัดสรร

- ๒.๓.๒ จัดจ้างด้านการแพทย์ ได้รับจัดสรรเงิน ๕๕๗,๔๐๐.๐๐ บาท ดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒ ครั้ง จัดจ้างจริงในวงเงิน ๕๕๐,๙๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๘๓ ของเงินที่ได้รับจัดสรร

- ๒.๔ หมอควัสดุทันตกรรม ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจัดจ้างและมีการดำเนินการดังนี้
- ๒.๔.๒ จัดซื้อวัสดุทันตกรรม ได้รับจัดสรรเงิน ๗๘๘,๘๐๕.๐๐ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ๑๑๗ ครั้ง จัดซื้อจริงในวงเงิน ๖๗๐,๕๙๑.๘๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๐๑ ของเงินที่ได้รับจัดสรร
 - ๒.๔.๓ จัดจ้างด้านทันตกรรม ได้รับจัดสรรเงิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๒ ครั้ง จัดจ้างจริงในวงเงิน ๔๑๕,๔๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๐๘ ของเงินที่ได้รับจัดสรร
- ๒.๕ หมอควัสดุชั้นสูตร ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจัดจ้างและมีการดำเนินการดังนี้
- ๒.๕.๒ จัดซื้อวัสดุชั้นสูตร ได้รับจัดสรรเงิน ๑,๖๒๘,๗๙๕.๐๐ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ๑๐๓ ครั้ง จัดซื้อจริงในวงเงิน ๑,๖๕๖,๕๐๖.๖๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๑.๗๓ ของเงินที่ได้รับจัดสรร
 - ๒.๕.๓ จัดจ้างด้านวัสดุชั้นสูตร ได้รับจัดสรรเงิน ๔,๑๐๙,๔๙๐.๙๕ บาท ดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓๒ ครั้ง เป็นเงิน ๒,๓๓๔,๔๐๐ และวิธี E-bidding จำนวน ๒ ครั้ง จัดซื้อจริงในวงเงิน ๑๔๘,๐๓๘.๘๐ บาท จัดจ้างจริงในวงเงิน ๑๔๘,๐๓๘.๘๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๓๒ ของเงินที่ได้รับจัดสรร

แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

โรงพยาบาลงาว นำเสนอข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดังนี้

(๑) โรงพยาบาลงาว วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลงาว ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) โรงพยาบาลงาว จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริต และส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเป็นหน่วยงานคุณธรรมและความโปร่งใส

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

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

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

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

(๕) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ของแต่ละคลัง กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ประเด็นการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี การรายงานผลตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี อย่างรอบคอบและรัดกุม

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

ภาคผนวก ก

บรรณานุกรม

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