

3.2

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงพยาบาลเคียนซา

คำนำ

โรงพยาบาลเคียนซา ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งเงินงบประมาณ ทุกวิธีการจัดหาเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วน ราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยจำแนก ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและร้อยละของจำนวนงบประมาณ วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข เพื่อให้ เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ต่อไป

งานพัสดุ

โรงพยาบาลเคียนซา

สารบัญ

	หน้า
- รายงานผลการดำเนินการในภาพรวมโรงพยาบาลเคียนซาจำแนกรายหมวด	๑
- ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง	๒
- ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	๓
- การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๔
- การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๗
- การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด	๑๐
- การประหยดงบประมาณ	๑๑
- แนวทางการแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๑

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยงาน โรงพยาบาลเคียนซา อำเภอกะเปอร์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

โรงพยาบาลเคียนซา อำเภอกะเปอร์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการที่ดำเนินการโดยส่วนงานพัสดุ โรงพยาบาลเคียนซา สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นการวิเคราะห์ทั้งงบประมาณ ในภาพรวมหน่วยงานโรงพยาบาลเคียนซา จำนวน ๑๓ หมวด ได้แก่ หมวดเวชภัณฑ์ยา หมวดวัสดุการแพทย์ หมวดวัสดุวิทยาศาสตร์ฯ หมวดวัสดุทันตกรรม หมวดวัสดุสำนักงาน หมวดวัสดุงานบ้านงานครัว หมวดวัสดุบริโภค หมวดวัสดุไฟฟ้า หมวดเวชภัณฑ์วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุก่อสร้าง วัสดุเครื่องแต่งกาย วัสดุอื่น ๆ งบลงทุนค่าเสื่อมปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และหมวดงบลงทุนซึ่ง รายงานฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้างการประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

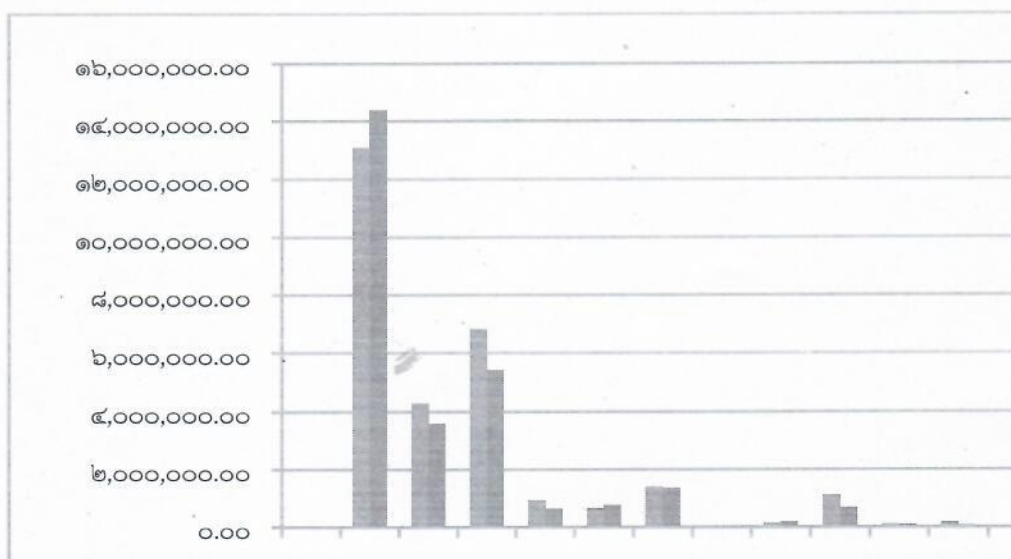
๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑.๑ รายงานผลการดำเนินการในภาพรวมโรงพยาบาลเคียนซา จำแนกรายหมวด

รายการหมวดวัสดุ	งบจัดสรรตามแผน ปี ๒๕๖๖	ผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ปี ๒๕๖๖	ร้อยละ
๑.เวชภัณฑ์ยา	๑๓,๐๙๐,๓๘๔.๑๖	๑๔,๓๗๔,๖๔๒.๙๕	๔๘.๔๙
๒.วัสดุการแพทย์	๔,๒๘๒,๒๖๖.๓๓	๓,๕๘๗,๙๙๖.๖๖	๑๒.๑๐
๓. วัสดุวิทยาศาสตร์ฯ	๖,๘๒๐,๐๐๐.๐๐	๕,๔๒๒,๐๖๕.๓๕	๑๘.๒๙
๔. วัสดุทันตกรรม	๙๔๘,๔๒๓.๑๗	๖๔๕,๒๘๐.๙๘	๒.๑๘
๕.วัสดุสำนักงาน	๖๗๑,๖๖๘.๘๐	๗๗๒,๑๖๙.๓๖	๒.๖๐
๖.วัสดุงานบ้านงานครัว	๑,๔๑๖,๐๙๕.๘๕	๑,๓๖๙,๒๒๕.๖๐	๔.๖๒
๗.วัสดุบริโภค	๑๘,๐๐๐.๐๐	๓๕,๖๑๒.๐๐	๐.๑๒
๘.วัสดุไฟฟ้า	๑๕๑,๖๐๐.๐๐	๑๙๒,๖๗๓.๐๐	๐.๖๕
๙.วัสดุคอมพิวเตอร์	๑,๑๑๖,๐๔๓.๐๐	๖๙๒,๘๘๐.๐๐	๒.๓๔
๑๐.วัสดุก่อสร้าง	๑๒๐,๐๑๐.๐๐	๑๐๘,๔๘๐.๐๐	๐.๓๗
๑๑. วัสดุเครื่องแต่งกาย	๑๘๕,๕๐๐.๐๐	๗๙,๒๕๐.๐๐	๐.๒๗

รายการหมวดวัสดุ	งบจัดสรรตามแผน ปี ๒๕๖๖	ผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ปี ๒๕๖๖	ร้อยละ
๑๒. วัสดุอื่นๆ	๕๐,๓๐๐.๐๐	๙,๐๐๐.๐๐	๐.๐๓
๑๓. งบลงทุนค่าเสื่อม ปี ๒๕๖๖	๒,๓๗๑,๘๒๑.๓๘	๒,๓๕๓,๐๓๐.๐๐	๗.๙๔
รวม	๓๑,๒๔๒,๑๑๒.๖๙	๒๙,๖๔๒,๓๐๕.๙๐	๑๐๐

รูปภาพที่ ๑ แผนภูมิแท่งแสดงผลการดำเนินการในภาพรวมโรงพยาบาลเคียนซา จำแนกรายหมวด



๑.๒ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

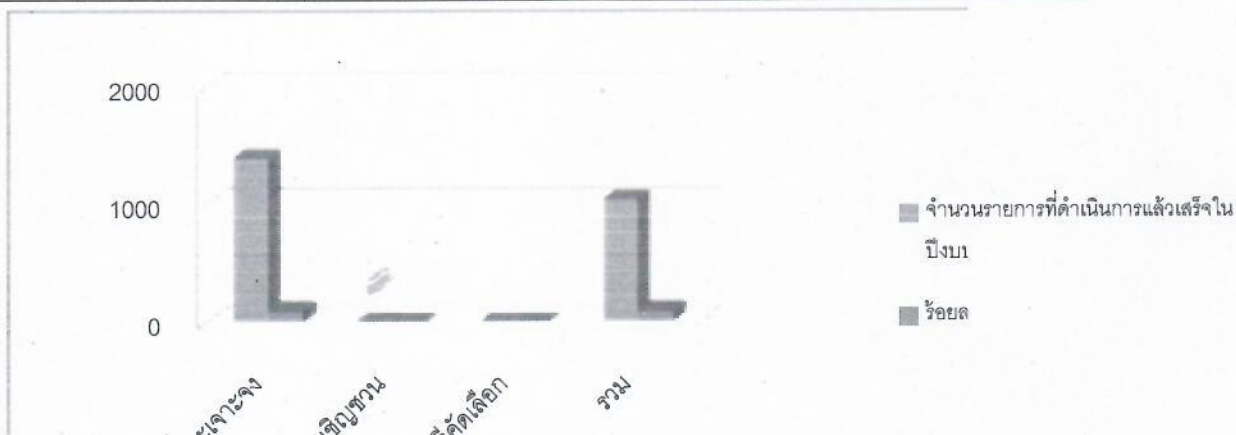
ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๑,๓๙๗	๙๙.๖๔
๒. วิธีประกาศเชิญชวน	๕	๐.๓๖
๓. วิธีคัดเลือก	-	-
รวม	๑,๔๐๒	๑๐๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ หน่วยงาน โรงพยาบาลเคียนซา ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกเป็นรายหมวดเป็นจำนวน ๑๓ หมวด รวมทั้งหมด ๑,๔๐๒ รายการ โดยใช้วิธีจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ๒ วิธี ได้แก่ วิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกาศเชิญชวน (E-Bidding) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีจำนวนสูงสุดคือวิธี เฉพาะเจาะจง จำนวน ๑,๓๙๗ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๖๔ และวิธีประกาศเชิญชวน (E-Bidding) จำนวน ๕ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๓๖ ตามลำดับ

รูปภาพที่ ๒ แผนภูมิแท่งแสดงร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๖

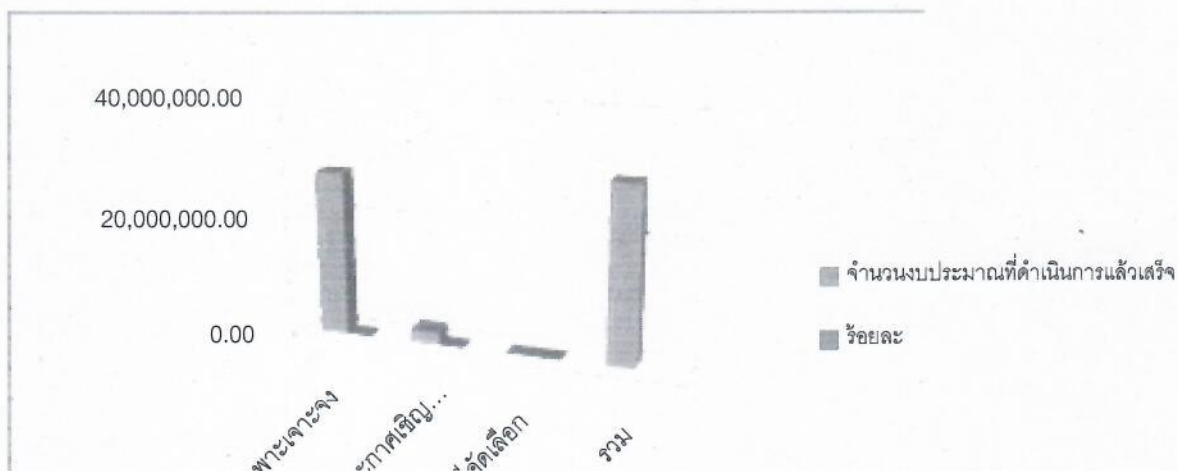
ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (บาท)	ร้อยละ
๑.วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๗,๖๔๒,๓๐๕.๙๐	๙๒.๐๖
๒.วิธีประกาศเชิญชวน (E-Bidding)	๒,๓๕๓,๐๓๐.๐๐	๗.๙๔
๓.วิธีคัดเลือก	-	-
รวม	๒๙,๖๔๒,๓๐๕.๙๐	๑๐๐



๑.๓ ร้อยละของงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โรงพยาบาลเคียนซา ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๙,๖๔๒,๓๐๕.๙๐ บาท ครอบคลุมทั้งหมด ๑๓ หมวดรายการ จำแนกตามวิธีซื้อจ้างแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๗,๖๔๒,๓๐๕.๙๐ บาท คิดเป็นร้อยละ๙๒.๐๖ และวิธีประกาศเชิญชวน (E-Bidding) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๓๕๓,๐๓๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗.๙๔

รูปภาพที่ ๓ แผนภูมิแท่งแสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๖

๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเคียนซา วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง,ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ			
๑.๑ ด้านนโยบาย	ไม่มีการกำหนดนโยบายเพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติที่ชัดเจน	บุคลากรไม่มีแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์	กำหนดแนวทางเพื่อให้บุคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติและมีหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง	ทำให้เกิดความสับสนต่อการปฏิบัติงาน	ต้องให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง
๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้บริหารควบคุมกำกับดูแลไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ทำให้เกิดปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุล่าช้า	กำหนดรูปแบบแนวทางขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่ชัดเจนให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุทราบ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็วถูกต้อง และเป็นธรรม
๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	มีเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรงและไม่มีกลุ่มงาน/งานตรวจสอบภายใน	ทำให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดวยังไม่มีความรู้ความเข้าใจระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุที่ถูกต้อง	ควรจัดหาบุคลากรด้านการปฏิบัติงานพัสดุเพิ่มและส่งอบรมให้ความรู้
๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน	หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรงและไม่มีกลุ่มงาน/งานตรวจสอบภายใน	เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้จัดทำและตรวจสอบภายใน ทำให้การตรวจสอบไม่สามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอนและทั่วถึง เป็นผลให้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมสภาพแวดล้อมการบริหารจัดการพัสดุไม่ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	ควรจะจัดตั้งกลุ่มงาน/งาน ที่รับผิดชอบการตรวจสอบภายในโดยตรง จะได้ช่วยตรวจสอบอีกครั้ง

ขั้นตอนที่ ๒

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๒. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ			
การกำหนดความต้องการ	ในการกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนของบประมาณ หน่วยงานที่ขอไม่มีแนวทางกำหนดความต้องการใช้พัสดุ ไม่ระบุความต้องการใช้พัสดุที่ชัดเจน	เป็นเหตุให้ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสม และไม่ทันต่อการใช้งาน	ควรกำหนดนโยบายในการกำหนด กฎ ระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเพื่อให้แต่ละหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ
๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	ความล่าช้าในการเสนอแผนและลงนามอนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด	มีการเปลี่ยนแปลงคำสั่ง ในการมอบอำนาจเพื่อความคล่องตัวในด้านการบริหารจัดการ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. ปัญหาการกำหนดคุณลักษณะ/ราคากลาง			
การกำหนดคุณลักษณะ/ราคากลาง	ความผันผวนของราคาวัสดุที่จัดซื้อจัดหาหรือจัดจ้างและจากสภาพพื้นที่ทำของจังหวัด	ทำราคากลางไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริงและสูงกว่าราคากลางที่ใช้มาตรฐานทั่วประเทศ	ศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มของราคาวัสดุที่มีผลจากการเปลี่ยนแปลงจากราคาน้ำมันหรือภาวะเศรษฐกิจโลก/มีการกำหนดยี่นราคา รวมถึงการเจรจาต่อรอง
๕. ปัญหาการดำเนินการจัดหาพัสดุ			
๕.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR (รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุหรือของผลสำเร็จของงานหรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนทางเทคนิค หรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ควรฝึกอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ
๕.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง.หรือตรวจสอบภายใน กระทรวง	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีระเบียบกำหนดวิธีปฏิบัติและระยะเวลา ควรให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จะได้มีการวางแผนการทำงาน

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๖. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ			
ปัญหาบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำการตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	ควรมีการฝึกอบรมให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้อง แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๗. ปัญหาด้านการควบคุมงาน			
ปัญหาช่างควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอกขาดความรู้ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง	ทำให้การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการก่อสร้างจึงทำให้มีการแก้ไขให้ตรงตามแบบรูปรายการ ทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าออกไปและไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาในสัญญาจ้าง	ควรทำความเข้าใจแบบรูปรายการ ก่อนทำการก่อสร้างให้แก่ช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก
๘.ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ			
พัสดุเกิดการสูญหาย/เสียหาย	ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่ปลอดภัย ไม่มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุ	หน่วยงานต้องสูญเสียต้นทุนการชดเชยความสูญหาย ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับพัสดุที่จัดเก็บ	จัดทำสถานที่เก็บพัสดุที่มีลักษณะมิดชิดจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องพัสดุโดยให้มีการขออนุญาตเปิดห้องเก็บพัสดุทุกครั้งที่มีการขอใช้ห้องพัสดุ
๙.ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ			
มีพัสดุเสื่อมสภาพ หมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย	พอไปตรวจพบทำให้มีพัสดुकงเหลือที่หมดความจำเป็นจำนวนมาก	ให้มีการจำหน่ายพัสดุตามสภาพความเป็นจริงหรือข้อเท็จจริงที่คณะกรรมการได้ทำการตรวจสอบประจำปี และถูกต้องเป็นไปตามระเบียบเพื่อการเก็บรักษาพัสดุน้อยที่สุด และเพื่อหลีกเลี่ยงพัสดุเกินความจำเป็นและล้ำสมัยเป็นการประหยัดงบประมาณของหน่วยงานในอนาคต

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงพยาบาลเคียนซา

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๑. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานพัสดุ	เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้องโปร่งใส ตามระเบียบหลักเกณฑ์ของทางราชการ	๑.๑ ด้านนโยบาย	- ให้มีการกำหนดนโยบายเพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติที่ชัดเจน	๒	๒	๔	ต่ำมาก	๖
		๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	- มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติและมีหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง	๓	๕	๑๕	สูง	๒
		๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	- ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับดูแลไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานหน้าที่	๒	๓	๖	ต่ำ	๕
		๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	- มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เนื่องจากลาออกไปรับการบรรจุหรือสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่	๔	๕	๒๐	สูง	๑
		๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน	- หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรง	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปริมาณ ป.ศ. ๒๕๖๖

โรงพยาบาลเคียนซา

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๒. ด้านการจัดหาพัสดุ		๒.๑ การกำหนดความต้องการ	- หน่วยงานที่ขอพัสดุไม่มีแนวทางกำหนดความต้องการใช้พัสดุและไม่ระบุความต้องการที่ชัดเจน	๓	๔	๑๒	ปานกลาง	๓
๓. ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๑ การวางแผนการจัดหาพัสดุ	- การเสนอแผนจัดหาพัสดุและการอนุมัติแผนล่าช้า	๓	๓	๙	ปานกลาง	๖
๔. ด้านการกำหนดคุณลักษณะ/ราคากลาง		๔.๑ การกำหนดคุณลักษณะ/ราคากลาง	- ความผันผวนของราคาวัสดุที่จัดซื้อจัดหาหรือจัดจ้าง	๔	๕	๒๐	สูง	๑
๕. ด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ		๕.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR	- ไม่มีผู้เสนอราคาหรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่ผ่านข้อเสนอทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการ	๔	๓	๑๒	ปานกลาง	๓
		๕.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิด	- เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔
๖. ด้านการตรวจรับพัสดุ		๖.๑ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	- บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญทักษะที่ดีในการตรวจรับพัสดุ	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔ ณ

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงพยาบาลเคียนซา

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๗. ด้านการควบคุมงาน		๗.๑ ข้างควบคุมงานที่มาจากภายนอกขาดความรู้ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง	- ส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการทำให้มีการแก้ไขแบบรูปรายการ และระยะเวลาในกานก่อสร้างล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนดสัญญาจ้าง	๒	๓	๖	ต่ำ	๕
๘. ด้านการควบคุมพัสดุ		๘.๑ พักตร์มีการสูญหาย/เสียหาย	- ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่ปลอดภัยและไม่มีการควบคุมกำกับดูแล	๒	๓	๖	ต่ำ	๕
๙. ด้านการจำหน่ายพัสดุ		๙.๑ มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการทำงานจำนวนมาก	- เจ้าหน้าที่,ผู้ใช้งาน ขาดความรู้ความเข้าใจ เมื่อพัสดุชำรุดไม่ส่งคืนให้งานพัสดุเพื่อทำการจำหน่าย	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔

ขั้นตอนที่ ๓ การรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งจะมีความเสี่ยงสูงต่ำตั้งแต่คะแนน ๑๕ คะแนน จำนวน ๒ ด้าน

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า โรงพยาบาลเคียนซา มีความเสี่ยงสูงดังนี้

๑. ด้านปัจจัยเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีการแบ่งย่อย (พนักงานราชการ/ลูกจ้างเหมา/ลูกจ้างเงินบำรุง) เนื่องจากลาออกเพื่อไปรับการบรรจุเป็นข้าราชการ หรือสับเปลี่ยนงาน จึงทำให้งานขาดความต่อเนื่องและเจ้าหน้าที่ต้องเริ่มต้นกระบวนการสอนเจ้าหน้าที่ใหม่อีก ทำให้เป็นภาระเพิ่มขึ้น

แนวทางแก้ไข – ให้องค์กรจัดระบบจูงใจให้พนักงานมีความรักองค์กร, จัดสวัสดิการที่ดีและเหมาะสม

๒. ด้านระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติบ่อยครั้ง/การเปลี่ยนแปลงคำสั่งมอบหมายอำนาจ การจัดหาต่าง ๆ ของผู้บริหารทำให้การปฏิบัติงานด้านการพัสดุต้องปรับตัวตามการเปลี่ยนแปลงและมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดข้อผิดพลาด

แนวทางแก้ไข – ผู้รับผิดชอบงานพัสดุต้องหมั่นค้นหาความรู้ใหม่และติดตามความเปลี่ยนแปลงในทุกด้านให้ทันเวลา

สำหรับประเด็นความเชื่อเรื่องอื่นๆ วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง – ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขพร้อมๆ กับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนโรงพยาบาลเคียนซา ได้จัดระบบบริหารความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย

๑. จัดทำกรอบแนวทางและคู่มือจัดการความเสี่ยงและการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๒. ประกาศโรงพยาบาลเคียนซา เรื่องเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน

๓. แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเคียนซา มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตนตามกรอบ จรรยาบรรณ มีคุณธรรม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความประหยัดคุ้มค่า และสมประโยชน์ต่อหน่วยงานราชการสูงสุด

๒.๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

๒.๒.๑ ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน ตามมาตรการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายงบประมาณ เนื่องจากระยะเวลาและวิธีการดำเนินการถูกกำหนดโดยระเบียบ ฯ อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดผิดพลาดในการดำเนินงานได้

๒.๒.๒ ปัญหาในการไม่มีผู้เชี่ยวชาญในการกำหนดคุณลักษณะ

๒.๒.๓ ผู้ขายไม่มีความรู้ทางด้านเทคนิคในพัสดุที่ขาย

๒.๒.๔ ปัญหาเรื่องพื้นที่ก่อสร้างไม่มีความพร้อม หน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ดำเนินการเตรียมพื้นที่ดำเนินการล่าช้า

๒.๒.๕ ปัญหาในเรื่องราคาท้องถิ่นของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ไม่เป็นปัจจุบัน

๒.๒.๖ ปัญหาในเรื่องแบบมาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดไม่สามารถนำไปก่อสร้างก่อสร้างในพื้นที่จริงได้ จึงทำให้มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดแนบท้ายสัญญา ทำให้การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผน

๒.๓ การประหยัดงบประมาณ

ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ๑,๔๐๒ โครงการ สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสร็จสิ้นเฉลี่ยร้อยละ ๑๐๐ โดยสามารถประหยัดงบประมาณได้จำนวน ๑,๕๙๙,๘๐๖.๗๙ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นห้าพันแปดร้อยยี่สิบแปดบาทหกสิบบาท) คิดเป็นร้อยละ ๕.๑๒

๒.๔ แนวทางแก้ไขปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยงาน โรงพยาบาลเคียนซา มีแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังนี้

๑. โรงพยาบาลเคียนซาควรจัดให้มีการกระบวนการควบคุมการใช้วัสดุให้มีประสิทธิภาพ คัดค้าน คัดค้าน ประหยัด และให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างให้เหมาะสม ลดอัตราการสำรองคลัง โดยการจัดทำสินค้าในพื้นที่และชุมชน หรือจากผู้รับจ้างในชุมชน

ลงชื่อ.....*ป.ท.น*.....ผู้จัดทำ

(นางสาวปรารธนา แซ่ลิ้ม)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ลงชื่อ.....*[Signature]*.....ผู้ตรวจสอบ

(นางพุทธมาท พัดค์สุนทร)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....*[Signature]*.....ผู้เห็นชอบ

(นายศุภิช จันทร์ธมยา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเคียนซา