



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัสดุ การกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาลจอมทอง โทร. ๐ ๕๓๓๔- ๑๒๑๘-๔ ต่อ ๑๑๔๔

ที่ ชม ๐๐๓๒.๓๐๑/๕๐๓

วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจอมทอง (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

เรื่องเดิม

ด้วยกลุ่มงานพัสดุ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และนำข้อบกพร่องมาแก้ไขปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และตามที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ส่วนของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ได้กำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

ข้อเท็จจริง

กลุ่มงานพัสดุจึงขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามรายงานที่แนบมาท้ายนี้

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบโปรดอนุญาตให้นำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลจอมทองเพื่อให้สาธารณชนรับทราบ

(นางจุฑามณี จากีบ)

เจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจอมทอง

หากเห็นชอบเห็นควรอนุญาต
ตามที่กลุ่มงานพัสดุเสนอ ต่อไป

กช

(นายณัฐวุฒิ ใจชมชื่น)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ทราบ/อนุญาตตามเสนอ

(นายสัมพันธ์ ก่องเงิน)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจอมทอง

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
และการจัดหาพัสดุ
ประจำปี พ.ศ. 2563

โรงพยาบาลจอมทอง
อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

★ สรุปผลการ
จัดซื้อจัดจ้าง ★



คำนำ

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญต่อการพัฒนาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีถัดไป เนื่องจากการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างแสดงถึงข้อมูลโดยสรุปเกี่ยวกับผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างในอดีต ซึ่งช่วยให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถประเมินผลการดำเนินการและผลกระทบด้านการบริหารการเงินการคลังในหน่วยงาน นอกจากนี้ ยังสามารถนำข้อมูลจากการวิเคราะห์ เป็นแนวทางคาดการณ์ผลการดำเนินงาน เพื่อประกอบการตัดสินใจในการดำเนินการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างในปีถัดไป

การดำเนินการวางแผนจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องทำความเข้าใจกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี เพื่อให้สามารถทราบถึงผลกระทบของการใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องตามระเบียบฯ

กลุ่มงานพัสดุจึงได้จัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างนำไปใช้ประกอบการวางแผนการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กลุ่มงานพัสดุ
โรงพยาบาลจอมทอง

สารบัญ

	หน้า
1. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง	1
2. การวิเคราะห์ความเสี่ยง	5
3. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค	12
4. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	12
5. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	13
6. บรรณานุกรม	14

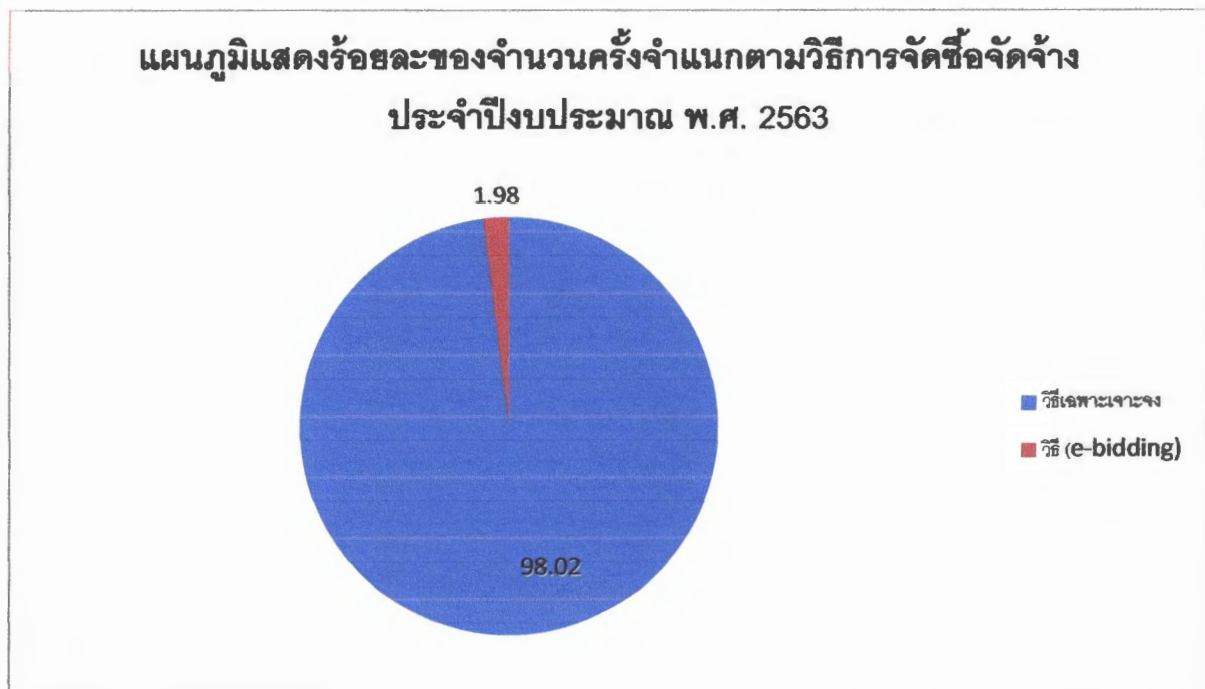
รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี พ.ศ. 2563
หน่วยจัดซื้อ กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

กลุ่มงานพัสดุ ภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาลจอมทอง ได้จัดทำผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

ตารางที่ 1 แสดงร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

จำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	วิธีเฉพาะเจาะจง	ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
3,186	3,123 (98.02)	63 (1.98)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 หน่วยจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 4 หน่วย ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนทั้งสิ้น 3,186 ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 3,123 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 98.02 และประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 63 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 1.98



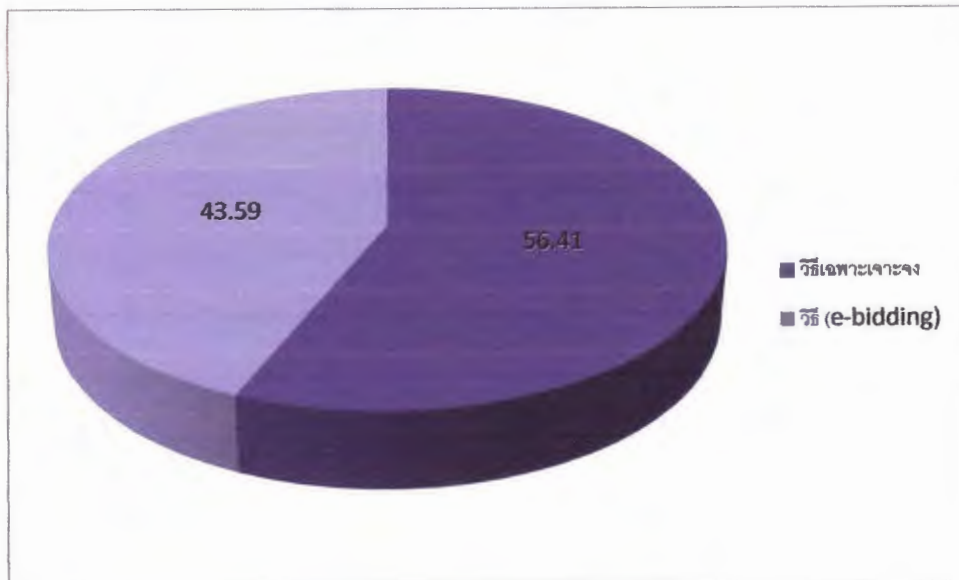
ตารางที่ 2 แสดงร้อยละงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

งบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	วิธีเฉพาะเจาะจง	ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
156,512,395.39	88,300,950.95 (56.41)	68,211,444.44 (43.59)

จากตาราง จะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลจอมทอง เป็นเงินจำนวน 156,512,395.39 บาท พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นจำนวนเงินมากที่สุด คือ 88,300,950.95 บาท คิดเป็นร้อยละ 56.41 และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวนเงิน 68,211,444.44 บาท คิดเป็นร้อยละ 43.59

จะเห็นได้ว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงนั้นมากเป็นอันดับแรก

แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง



การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2563
หน่วยจัดซื้อ (พัสดุ,เภสัชกรรม,ชั้นสูตร,ทันตกรรม) โรงพยาบาลจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

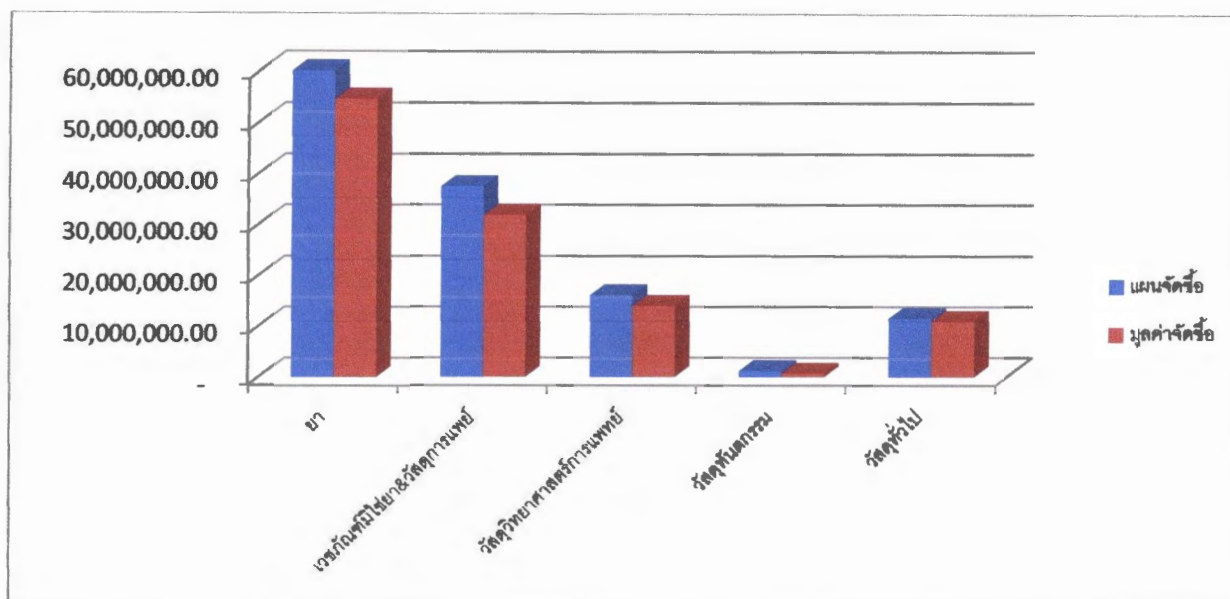
ตารางที่ 1 ผลการดำเนินงานปี 2563

	ปี 58	ปี 59	ปี 60	ปี 61	ปี 62	ปี 63
CMI	1.1466	1.1992	1.2001	1.1300	1.1800	1.2800
Adj.RW	19,256.00	19,965.48	19,841.25	19,890.6650	20,388.4200	22,034.9600
จน. ผู้ป่วยนอก คน / ครั้ง	67,872 / 324,003	73,311 / 355,209	73,805 / 355,455	75,454/ 377,533	76,783/ 384,098	74,468/ 364,418
จน.IPD	16,794	16,649	16,533	17,865	17,886	17,159
จน.วันนอน			62,363	67,333	69,908	67,428
เฉลี่ยจำนวนวันนอน ผู้ป่วยนอก/ครั้ง			3.77	3.77	3.91	3.93

ตารางที่ 2 แผนจัดซื้อยา เวชภัณฑ์ วัสดุการแพทย์ วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์

รายการ	มูลค่าการใช้จ่าย ในปี 2562	คงคลัง ณ. 30 กย.2562	แผนจัดซื้อ ปี 2563	มูลค่าการจัดซื้อ ในปี 2563	มูลค่าการใช้จ่าย ในปี 2563	คงคลัง ณ. 30 กย.2563	แผนจัดซื้อ ปี 2564
ยา	61,263,390.44	6,513,864.36	60,000,000.00	54,480,182.50	64,426,035.93	6,513,864.36	60,000,000.00
เวชภัณฑ์มีไชยาและวัสดุการแพทย์	38,103,760.62	1,358,389.61	37,423,716.57	31,748,255.38	29,701,083.02	1,358,389.61	30,436,043.98
1.เวชภัณฑ์มีไชยาและวัสดุการแพทย์	37,223,760.62	1,049,210.77	36,223,716.57	31,078,385.88	29,078,229.96	1,049,210.77	29,236,043.98
2. วัสดุทันตกรรม	880,000.00	130,201.80	1,200,000.00	669,869.50	622,863.06	130,201.80	1,200,000.00
วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	13,627,108.36	1,774,875.00	16,100,000.00	13,963,995.35	12,422,838.68	1,774,875.00	16,100,000.00
วัสดุทั่วไป	13,372,810.99	948,730.63	11,482,130.01	10,906,520.28	12,032,172.24	815,876.44	12,420,577.37

กราฟที่ 1 แสดงการเปรียบเทียบการใช้เงินงบประมาณ เทียบแผนที่ได้วางไว้ จำแนกตามรายการปีงบประมาณ 2563



1.สรุปผลจัดซื้อ

1.1 การจัดซื้อในปีที่ผ่านมา ทุกหน่วยจัดซื้อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยอ้างอิงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนPlanfin และอ้างอิงราคากลางจากการสืบราคาพร้อมจังหวัด และการปรับเปลี่ยนวิธีการจัดซื้อโดยดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์e-bidding ในการดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding เป็นของกลุ่มงานพัสดุ จำนวน 25 โครงการ ส่งผลให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของกลุ่มงานพัสดุพัสดุได้ในราคาที่ลดลงจากเดิมที่ตั้งไว้ในแผนจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะในกลุ่มงานพัสดุ ที่ได้ประกวดราคาวัสดุทางการแพทย์ที่ใช้ในงานออร์โธปิดิกส์และวัสดุที่สำรองไว้ในคลัง มีราคาลดลง และในช่วงปีงบประมาณพ.ศ. 2563 ได้มีโรคติดเชื้ออุบัติใหม่ โรคCOVID-19 มีผู้ป่วยมารับการรักษาที่โรงพยาบาลจอมทองลดลง ทำให้มีปริมาณการใช้พัสดุลดลงจากเดิมบางรายการและมีปริมาณการใช้เพิ่มจากเดิมบางรายการและบางรายการมีราคาต่อหน่วยเพิ่มมากขึ้นจากเดิม

1.2 เมื่อเปรียบเทียบมูลค่าอัตราสำรองคงคลังของแต่ละหน่วยจัดซื้อ พบว่าอัตราการสำรองคงคลังไม่เกิน 1.5 เดือน ซึ่งแสดงถึงการหมุนเวียนของทรัพยากรได้ดี

1.3 กลุ่มงานพัสดุได้มีระบบการควบคุมการเบิกจ่าย โดยดูข้อมูลการใช้วัสดุย้อนหลังแต่ละหน่วยเบิก และมีการสะท้อนข้อมูลเมื่อมีการสำรองวัสดุที่เบิกในบางรายการที่เบิกเกินแผนที่ตั้งไว้ ส่งผลให้หน่วยงานต้องนำไปปรับและพิจารณาแก้ไขแผนการใช้ให้ตรงกับการใช้จริง และมีการกำหนดให้มีการรายงาน มูลค่าคงคลังและมูลค่าคลังย่อย ให้บัญชีรับทราบ ส่งผลให้ผู้บริหารสามารถทราบต้นทุนอย่างแท้จริง เพื่อนำไปพิจารณาประกอบการบริหารจัดการด้านการเงิน ให้มีประสิทธิภาพ (สภาพคล่องทางการเงิน, เงินลงทุน, การจ่ายเงินค่าจ้างค่าตอบแทน, ข้าราชการ ฯลฯ)

2. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลจอมทอง วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่
ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง, ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม ดังนี้

ขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 1 ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
1.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ			
1.1 ด้านนโยบาย	ไม่มีการกำหนดนโยบายในการปฏิบัติการจัดซื้อให้ชัดเจน	หน่วยจัดซื้อมีหลายหน่วย ทำให้บุคลากรปฏิบัติงานไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	กำหนดแนวทาง/นโยบาย เพื่อให้หน่วยจัดซื้อยึดถือปฏิบัติตาม
1.2 ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงกฎ/ระเบียบ/วิธีปฏิบัติและหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง	ทำให้เกิดความสับสนต่อการปฏิบัติงาน	ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ใหม่อย่างต่อเนื่อง
1.3 ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ไม่มีการควบคุม กำกับดูแล ไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ทำให้เกิดปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุล่าช้า	กำหนดรูปแบบ แนวทาง ขั้นตอนและหลักเกณฑ์ สำหรับดำเนินการที่ชัดเจน ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานพัสดุทราบและถือปฏิบัติ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้
1.4 ด้านเจ้าหน้าที่	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการปฏิบัติงานจัดซื้อไม่มีความรู้ด้านพัสดุอย่างถ่องแท้ - ให้เจ้าหน้าที่ตำแหน่งอื่นปฏิบัติงานเป็นผู้จัดซื้อพัสดุ	ทำให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ, กฎหมาย, ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุที่ถูกต้อง	ควรจัดหาบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเพิ่มและให้อบรมเพิ่มความรู้ด้านพัสดุใหม่แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุอยู่เสมอ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
1.5 ด้านการตรวจสอบภายใน	หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่/งาน/กลุ่มงาน ตรวจสอบภายในโดยตรง	เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้จัดทำ และตรวจสอบภายใน ทำให้การตรวจสอบไม่สามารถตรวจสอบได้ครบถ้วน	ควรจัดตั้งกลุ่มงาน/งาน ตรวจสอบภายใน รับผิดชอบตรวจสอบภายในโดยตรง เพื่อช่วยในการตรวจสอบอีกรอบ
2. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ			
2.1 การกำหนดความต้องการพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยเบิกไม่เห็นความสำคัญในการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ - หน่วยเบิกให้ผู้อนุมัติไม่มีความรู้ในการใช้งานเป็นผู้กำหนดความต้องการใช้พัสดุ 	ทำให้ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการ, จำนวนพัสดุไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้	กำหนดนโยบาย/แนวทางปฏิบัติ ในการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ ให้แต่ละหน่วยเบิกถือปฏิบัติ
2.2 การวางแผนการจัดหาพัสดุ	ความล่าช้าในการเสนอแผนเพื่อลงนามอนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้หน่วยจัดซื้อไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อได้ทันตามแผนที่กำหนดไว้	ให้ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนวางแผนในการดำเนินการเสนอแผนให้ทันต่อความต้องการใช้
2.3 การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้อง	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ - มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะตรงกับยี่ห้อเดียว - ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคาหรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอทางเทคนิค - มีการเสนอแนะหรือวิจารณ์คุณลักษณะเฉพาะ 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาพัสดุได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า 	- ควรจัดอบรมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ เข้าใจถึงวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
2.4 การจัดซื้อจัดจ้างที่ เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิด ข้อผิดพลาดในการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง ตามกฎหมาย ใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงจาก หน่วยตรวจสอบภายนอก เช่น ตรวจสอบภายในของ กระทรวงหรือสตง.	ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้างศึกษากระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560
3.ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ			
3.1 สถานที่คลังพัสดุมิ สภาพไม่เอื้อต่อการเก็บ รักษาพัสดุ (เป็นอาคาร ผู้ป่วยในเก่าที่ทุบทิ้งครึ่ง อาคารและอีกครึ่ง ปรับเปลี่ยนเป็นคลังพัสดุ)	- ฝ้าเพดานเก่าทำให้เกิด ฝนรั่ว ฝ้าหลุด - มีปลวกขึ้นผนังคลังพัสดุ	ทำให้พัสดุที่จัดเก็บเกิดการ เสียหาย	ปรับปรุงอาคารพัสดุให้แข็งแรง และตรวจสอบคลังเป็นประจำ มีการจ้างเหมาเอกชนเข้ามา กำจัดปลวกในปี พ.ศ. 2564
4. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ			
4.1 พักตร์ที่เสื่อมสภาพหมด ความจำเป็นในการใช้งาน เป็นจำนวนมาก	พัสดุที่เสื่อมสภาพไม่ส่งคืน เพื่อรอการจำหน่าย	ทำให้หน่วยงานไม่ทราบ จำนวนครุภัณฑ์ที่ใช้ได้จริง	ให้มีการตรวจสอบพัสดุชำรุดทุก หน่วยงานเพื่อให้มีการจำหน่าย พัสดุทุกปีให้เป็นไปตามระเบียบ ฯ ทำให้มีการตัดพัสดุดอกจาก ทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทำให้ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน มีจำนวน ที่ใช้งานได้จริง

ขั้นตอนที่ 2 วิเคราะห์ระดับความเสี่ยงโดยให้ระดับคะแนนตามเกณฑ์ดังนี้

- | | | |
|---------------------------|-------|---------|
| 1. ความเสี่ยงระดับต่ำมาก | คะแนน | 1 – 4 |
| 2. ความเสี่ยงระดับต่ำ | คะแนน | 5 – 8 |
| 3. ความเสี่ยงระดับปานกลาง | คะแนน | 9 – 14 |
| 4. ความเสี่ยงระดับสูง | คะแนน | 15 – 20 |
| 5. ความเสี่ยงระดับสูงมาก | คะแนน | 21 – 25 |

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในงบประมาณ พ.ศ. 2563

โรงพยาบาลจอมทอง อำเภोजอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
1. ด้านสภาพ แวดล้อมทั่วไปในการ จัดการด้านงานพัสดุ	เพื่อให้การ ดำเนินงานด้าน พัสดุมีความ ถูกต้อง โปร่งใส ตามพรบ.และ ระเบียบฯ หลักเกณฑ์ ของ ทางราชการ	1.1 ด้านนโยบาย	- ให้มีการกำหนดนโยบายเพื่อให้ หน่วยจัดซื้อยึดถือปฏิบัติตาม อย่างเคร่งครัด	2	2	4	ต่ำมาก	6
		1.2 ด้านระเบียบ กฎหมาย	- มีการเปลี่ยนแปลงกฎ/ระเบียบ/ วิธีการปฏิบัติและหนังสือเวียน เพิ่มเติมบ่อยครั้ง	3	5	15	สูง	2
		1.3 ด้านขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	- ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับดูแลไม่ มีการกำหนดขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	2	3	6	ต่ำ	5
		1.4 ด้านเจ้าหน้าที่	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อไม่มี ความรู้ในด้านพัสดุอย่างถ่องแท้ - ให้เจ้าหน้าที่ตำแหน่งอื่น ปฏิบัติงานเป็นผู้จัดซื้อพัสดุ	4	5	20	สูง	1
		1.5 ด้านการ ตรวจสอบภายใน	- หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่/งาน/ กลุ่มงาน ตรวจสอบภายในโดยตรง	3	3	9	ปานกลาง	4

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
โรงพยาบาลจอมทอง อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			ลำดับ ความเสี่ยง	
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง คะแนน		ระดับ
2. ด้านการจัดหา พัสดุ	เพื่อให้การ ดำเนินงานด้าน พัสดุมีความ ถูกต้อง โปร่งใส ตามพรบ.และ ระเบียบฯ	2.1 การกำหนดความ ต้องการพัสดุ	- หน่วยงานไม่เห็นความสำคัญใน การกำหนดความต้องการใช้พัสดุ - หน่วยงานให้ผู้ไม่มีความรู้ในการ ใช้งานเป็นผู้กำหนดความต้องการ ใช้พัสดุ	3	4	12	ปานกลาง	3
				3	4	12	ปานกลาง	3
				3	3	9	ปานกลาง	3
				4	3	12	ปานกลาง	3
		2.2 การวางแผนการ จัดหาพัสดุ	- ความล่าช้าในการเสนอแผน เพื่อลงนามอนุมัติแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง	4	3	12	ปานกลาง	3
		2.3 การกำหนด รายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะ ไม่ถูกต้อง	- หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุไม่ มีความรู้ในการกำหนดคุณสมบัติ เฉพาะของพัสดุ - มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ ตรงกับยี่ห้อเดียว - ไม่มีผู้เสนอราคาหรือยื่นเสนอ ราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านขอเสนอทาง เทคนิค - มีการเสนอแนะหรือวิจารณ์ คุณสมบัติเฉพาะ	4	3	12	ปานกลาง	3
				4	3	12	ปานกลาง	3

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในงบประมาณ พ.ศ. 2563

โรงพยาบาลจอมทอง อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
		2.4 การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	- เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามกฎหมายใหม่	3	3	9	ปานกลาง	4
3. ด้านการควบคุม พัสดุ	เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามพรบ.และระเบียบฯ หลักเกณฑ์ ของทางราชการ	3.1 สถานะที่คลังพัสดุ มีสภาพไม่เอื้อต่อการเก็บรักษาพัสดุ (เป็นอาคารผู้ช่วยในเก่าที่ทุบทิ้งสร้างอาคารและอีกครึ่งปรับเปลี่ยนเป็นคลังพัสดุ)	- ฝ่าฝืนตามเก่าทำให้เกิดฝนรั่ว ฟ้า หลุด - มีปลวกขึ้นผนังคลัง	3	3	9	ปานกลาง	4
4. ด้านการจำหน่าย พัสดุ	เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามพรบ.และระเบียบฯ หลักเกณฑ์ ของทางราชการ	4.1 พักพัสดุที่เสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อรอการจำหน่าย	- ทำให้หน่วยงานไม่ทราบจำนวน ครุภัณฑ์ที่ใช้ได้จริง	2	3	6	ต่ำ	5

**ขั้นตอนที่ 3 การรายงานผล การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งจะมีความเสี่ยงสูงต่ำตั้งแต่คะแนน 15
คะแนน จำนวน 2 ด้าน**

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า โรงพยาบาลจอมทองมีความเสี่ยงสูง ดังนี้

1. ด้านระเบียบกฎหมาย ซึ่งปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติ / คำสั่ง / ข้อกำหนดบ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานเกิดการสับสนระหว่างระเบียบเดิมและที่ออกมาใหม่ ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานด้านการพัสดุต้องศึกษาการเปลี่ยนแปลงของวิธีปฏิบัติ/คำสั่ง/ข้อกำหนด/กฎระเบียบเพิ่มเติมตามหนังสือเวียนต่างๆ

แนวทางแก้ไข – ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุต้องศึกษาการเปลี่ยนแปลงของวิธีปฏิบัติ/คำสั่ง/ข้อกำหนด/กฎระเบียบเพิ่มเติมตามหนังสือเวียนต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

2. ด้านเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีการแต่งตั้งให้ทันตแพทย์, เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข, เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ ปฏิบัติงานด้านพัสดุ จึงทำให้เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ไม่มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่อย่างถ่องแท้

แนวทางแก้ไข – ผู้บริหารควรจัดให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุไปอบรมเพิ่มความรู้ด้านพัสดุอย่างสม่ำเสมอ เพราะการปฏิบัติงานด้านพัสดุจะมีวิธีปฏิบัติ/ข้อกำหนดเพิ่มเติมบ่อย

สำหรับประเด็นความเสี่ยงด้านอื่น ๆ วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง – ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อม ๆ กับการปฏิบัติงานตามปกติได้ ตลอดจนโรงพยาบาลจอมทองได้มีระบบบริหารความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างโดยอ้างอิงจากแนวตามมาตรการจัดการลดความเสี่ยงของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่ และสำนักปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข ดังนี้

1. ประกาศโรงพยาบาลจอมทอง เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงพยาบาลจอมทอง

2. ประกาศโรงพยาบาลจอมทอง เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของโรงพยาบาลจอมทอง

3. ประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลจอมทอง

4. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560

5. ประกาศมาตรการการป้องกันการรับสินบน

6. ประกาศกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใบยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2557

7. กำหนดวงกรอบแนวทางว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

8. แนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลจอมทอง มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ต้องปฏิบัติตามประกาศ / กฎ / ระเบียบ / คำสั่ง และ แนวทาง ตามที่โรงพยาบาลจอมทอง ได้วางแนวทางไว้ เพื่อให้งานจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปอย่างมีคุณธรรม ถูกต้อง แม่นยำ มีความประหยัด คุ่มค่า และเหมาะสม มีประโยชน์ต่อราชการสูงสุด

3. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัด

2.1 พืชขาดตลาด ไม่สามารถจัดซื้อจากบริษัทที่ซื้อร่วมจังหวัดได้ทำให้ต้องซื้อจากบริษัทที่มีจำหน่าย ในท้องตลาดในราคาที่เกินราคากลาง

2.2 บริษัทที่สืบราคาร่วมของจังหวัดไม่สามารถส่งของได้ ส่งผลให้หน่วยจัดซื้อต้องดำเนินการจัดหา จากบริษัทในท้องตลาดซึ่งมีราคาที่สูงกว่าราคาสืบร่วมจังหวัด ทำให้ต้องเลือกซื้อบริษัทที่ได้ลำดับรองลงมา ซึ่งมี ราคาแพงกว่าบริษัทที่ได้ลำดับแรก แต่หากพิจารณาถึงความจำเป็นในการใช้งาน โรงพยาบาลจำเป็นต้องซื้อเพื่อ ประโยชน์ของผู้ป่วยเป็นหลัก แต่ทั้งนี้ได้รายงานและขออนุมัติจากผู้มีอำนาจเป็นครั้ง ๆ ไป

2.3 ปัญหาการระบาดของโรค และมีเชื้อดื้อยาเพิ่มขึ้น ส่งผลให้มีการใช้พัสดุ ในปริมาณที่สูงขึ้นเกิน กว่าการคาดการณ์ มีการหาแนวทางการรักษาเพื่อลดปริมาณการใช้พัสดุ แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ในเกณฑ์ความ ปลอดภัยและครอบคลุมผลในการรักษาผู้ป่วย ส่งผลให้ต้องนำเสนอทีมสหวิชาชีพเพื่อกำหนดเกณฑ์การใช้ พัสตุ เพื่อให้การใช้พัสดุเป็นไปอย่างสมเหตุผล

2.4 จำนวนผู้มารับบริการเพิ่มมากขึ้นทั้งในระบบบริการผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน ทั้งในเขตและนอกเขต ในโรคที่มีความซับซ้อน ส่งผลต่อการใช้ทรัพยากรเพิ่มมากขึ้นทั้ง กลุ่มงานพัสดุ กลุ่มงานชั้นสูตร และกลุ่มงาน เภสัชกรรม (ตารางที่ 1)

2.5 มีการขยายศักยภาพในการให้บริการ ทำให้โรงพยาบาลรับผู้ป่วยที่มีความซับซ้อนเพิ่มมากขึ้น (ตารางที่ 1)

4. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

4.1 วิเคราะห์ในภาพรวมของแผนการจัดซื้อ โรงพยาบาลจอมทองสามารถประหยัดงบประมาณการ จัดซื้อได้ร้อยละ 12.05% โดยเปรียบเทียบกับแผนการขอซื้อและการจัดซื้อจริง

จำนวนเงินตามแผนจัดซื้อปี2563	จำนวนเงินที่จัดซื้อจริงปี 2563	ผลต่างจำนวนเงินแผนกับจัดซื้อจริง
162,429,563.15	142,847,208.89	19,582,354.26

4.2 การขาดสภาพคล่องในการเงิน ส่งผลให้หน่วยงานไม่สามารถขอจัดซื้อครุภัณฑ์ / ก่อสร้าง ทำให้ การดำเนินงานในด้านงบลงทุนลดลงจากปีที่ผ่านมา ร้อยละ 37.25

5. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง นำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ 2563

5.1 ควรมีการจัดทำ Planfin ก่อนเริ่มปีงบประมาณ ในปี 2564 ได้เริ่มทำตั้งแต่เดือนสิงหาคม โดยใช้ข้อมูล 3 ไตรมาสของปีงบประมาณ ปี 2563 และ ไตรมาส 4 ของปีงบประมาณ 2562 เป็นข้อมูลในการใช้พัสดุ เพื่อใช้ประมาณการจัดทำแผนการใช้ของปีงบประมาณ 2564 แผนที่จะจัดทำผ่านการพิจารณาของ CFO เพื่ออธิบายถึงความจำเป็นในการใช้ แผนการใช้ต้องกำหนดให้สอดคล้องกับ แผนการพัฒนางานและการเพิ่มศักยภาพของโรงพยาบาล อีกทั้งการทำแผนตั้งแต่ต้น ส่งผลให้โรงพยาบาลส่งแผนจัดซื้อจัดจ้างได้ทันตามกำหนดระยะเวลาและสามารถนำแผนเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อขออนุมัติเผยแพร่แผนตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กำหนดไว้ ทำให้หน่วยจัดซื้อจัดจ้างทุกหน่วยในโรงพยาบาลสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่เริ่มต้นปีงบประมาณ 2564

5.2 หน่วยจัดซื้อจัดจ้าง ควรทบทวนมูลค่าคงคลัง จำแนกตามรายการ เนื่องจาก หากพิจารณาในภาพรวม อัตราคงคลังจะเป็นไปตามที่ตั้งไว้ไม่เกิน 1.5 แต่ หากทบทวนในรายละเอียด หน่วยจัดซื้ออาจจะพบรายการบางรายการที่ไม่มีการเคลื่อนไหว ซึ่งอาจจะส่งผลต่อมูลค่าคงคลัง หากพบพัสดุกคงคลังที่ไม่มีการเคลื่อนไหวทางเจ้าหน้าที่ควบคุมคลังพัสดุ ควรจัดทำแนวทางแจ้งให้ผู้ใช้พัสดุดังกล่าวรับทราบเพื่อพิจารณาการใช้พัสดุนั้นหรือหากพัสดุดังกล่าวผู้ใช้เลิกใช้แล้วควรพิจารณาตัดออกจากบัญชีรายการของโรงพยาบาล โดยส่งต่อให้โรงพยาบาลอื่นที่ใช้งาน เพราะรายการพัสดุทำให้มูลค่าคงคลังลดลง ส่งผลให้ระบบบัญชีมีการเปลี่ยนแปลง

5.3 การลดพัสดุกคงคลังอาจส่งผลให้หน่วยจัดซื้อจะต้องมีการดำเนินงานจัดซื้อถี่ขึ้น เพื่อให้พัสดุมีการหมุนเวียนเร็วขึ้นจากเดิม ส่งผลต่อภาระงานของแต่ละหน่วยจัดซื้อที่เพิ่มมากขึ้น

5.4 กำหนดให้หน่วยจัดซื้อ มีการจัดทำแนวทางการการตรวจสอบ กรณีที่มีการเบิกจ่ายพัสดุในแต่ละหน่วยงาน ผิดปกติจากเดิม (ลดลง/เพิ่มขึ้น)

5.5 มีการนิเทศติดตามกำกับปริมาณการสำรองคงคลังในหน่วยงานย่อย เปรียบเทียบกับปริมาณการใช้จริง เพื่อให้โรงพยาบาลมีการหมุนเวียนใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการลดภาระการจ่ายเงิน มีการตรวจเช็คคลังหน่วยงานย่อยเป็นประจำทุกเดือนโดยคณะกรรมการฯ

5.6 ติดตามสถานการณ์ในท้องตลาด ซึ่งยาหรือพัสดุบางรายการที่อาจจะมีแนวโน้มจะขาดแคลนจากท้องตลาด เพื่อหาแนวทางป้องกัน เช่น การสำรองเพิ่มขึ้น, การประชุมเพื่อหาแนวทางการรักษาโดยใช้พัสดุอื่นทดแทนในการรักษาหลัก

บรรณานุกรม

สำนักงาน ป.ป.ท. คู่มือแนวทางประเมินความเสี่ยงการทุจริต FRA:FRAUD RISK-ASSESSMENTS. กรุงเทพมหานคร. สำนักงานป.ป.ท.๒๕๖๑

กรมบัญชีกลาง, มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรุงเทพมหานคร กระทรวงการคลัง ๒๕๖๒

คู่มือแนวทางการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-based Integrity and Transparency Assessment:EBIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

กระทรวงการคลัง หลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



กลุ่มงานพัสดุ

ภารกิจด้านอำนวยการ

โรงพยาบาลจอมทอง

โทร. 0 5334 1218-9 ต่อ 1144

<http://chomthonghospital.go.th>

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค
โรงพยาบาลจอมทอง
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่และหน่วยงานในสังกัด

แบบฟอร์มการขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่และ
หน่วยงานในสังกัด

ชื่อกลุ่มงาน/หน่วยงาน : กลุ่มงานพัสดุ การกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาลจอมทอง

วัน/เดือน/ปี : ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

หัวข้อ : รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

.....รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

Link ภายนอก :

หมายเหตุ : โดยเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของโรงพยาบาลจอมทอง www.chomthonghospital.go.th
และติดประกาศบอร์ดประชาสัมพันธ์กลุ่มงานพัสดุ

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

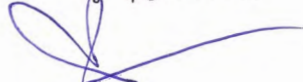


(นางจุฑามณี จากีบ)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้อนุญาตรับรอง



(นายสัมพันธ์ กองเงิน)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจอมทอง

วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางจุฑามณี จากีบ)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓