

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการจัดหาพัสดุ  
ประจำปี พ.ศ. 2565

โรงพยาบาลจอมทอง  
อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

★ **สรุปผลการ**  
**จัดซื้อจัดจ้าง** ★



# คำนำ

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญต่อการพัฒนาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีถัดไป เนื่องจากการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างแสดงถึงข้อมูลโดยสรุปเกี่ยวกับผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างในอดีต ซึ่งช่วยให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถประเมินผลการดำเนินการและผลกระทบด้านการบริหารการเงินการคลังในหน่วยงาน นอกจากนี้ยังสามารถนำข้อมูลจากการวิเคราะห์ เป็นแนวทางคาดการณ์ผลการดำเนินงานเพื่อประกอบการตัดสินใจในการดำเนินการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างในปีถัดไป

การดำเนินการวางแผนจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องทำความเข้าใจกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี เพื่อให้สามารถทราบถึงผลกระทบของการใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องตามระเบียบฯ

กลุ่มงานพัสดุจึงได้จัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างนำไปใช้ประกอบการวางแผนการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กลุ่มงานพัสดุ  
โรงพยาบาลจอมทอง  
ตุลาคม 2565

## สารบัญ

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

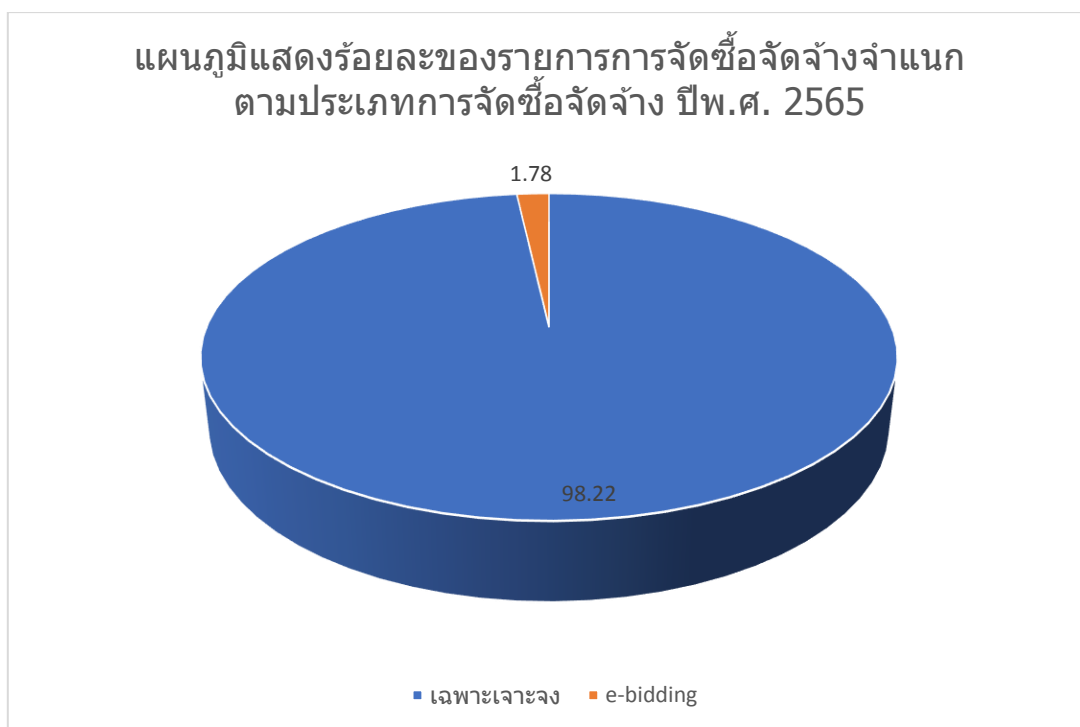
**รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี พ.ศ. 2565**  
**หน่วยจัดซื้อ กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่**

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

**ตารางที่ 1** แสดงร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

จำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	วิธีเฉพาะเจาะจง	ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
10,897	10,703 (98.22)	194 (1.78)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หน่วยจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 4 หน่วย ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนทั้งสิ้น 10,897 รายการ พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 10,703 รายการ คิดเป็นร้อยละ 98.22 และประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 194 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 1.78



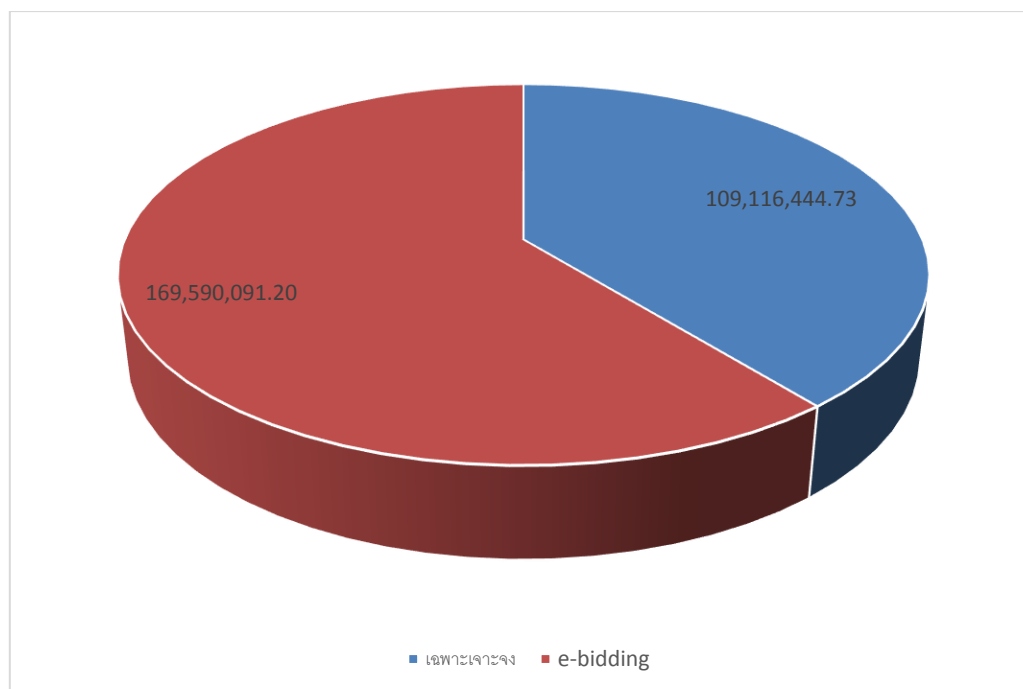
**ตารางที่ 2** แสดงร้อยละงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

งบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	วิธีเฉพาะเจาะจง	ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
278,706,535.93	109,116,444.73 (39.15)	169,590,091.20 (60.85)

จากตาราง จะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลจอมทอง เป็นเงินจำนวน 278,706,535.93 บาท พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นจำนวนเงินมากที่สุด คือ 169,590,091.20 บาท คิดเป็นร้อยละ 60.85 และวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวนเงิน 109,116,444.73 บาท คิดเป็นร้อยละ 39.15

จะเห็นได้ว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงนั้นมากเป็นอันดับแรก

**แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง**



**การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2565**  
**หน่วยจัดซื้อ (พัสดุ,เภสัชกรรม,ชั้นสูตร,ทันตกรรม) โรงพยาบาลจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่**

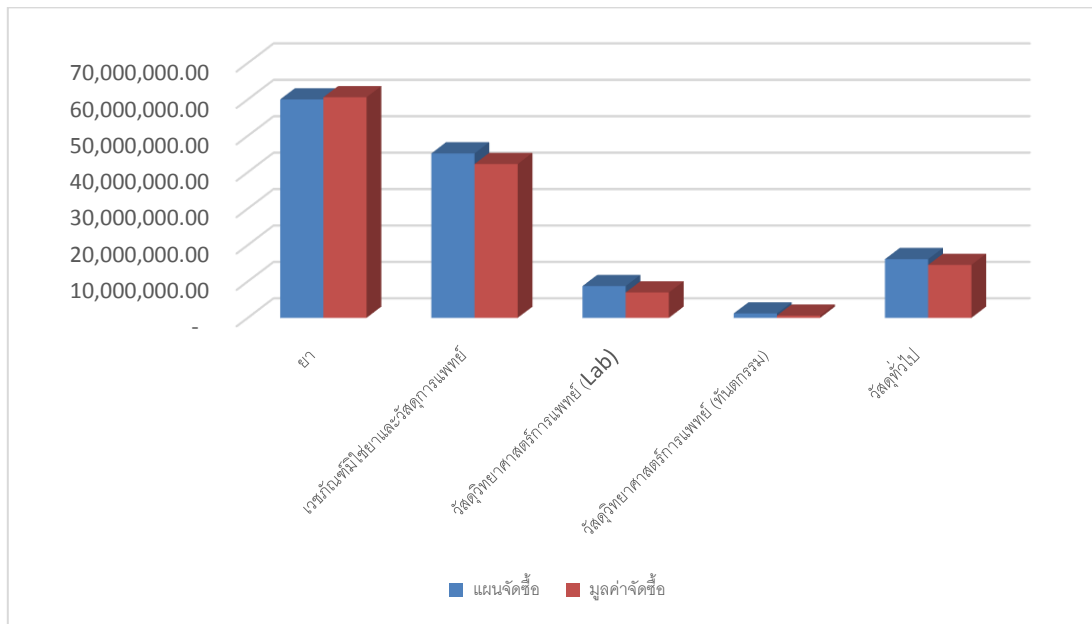
**ตารางที่ 1 ผลการดำเนินงานปี 2565**

	ปี 60	ปี 61	ปี 62	ปี 63	ปี 64	ปี 65
CMI	1.2001	1.1300	1.1800	1.2800	1.3600	1.4200
Adj.RW	19,841.25	19,890.6650	20,388.4200	22,034.9600	21,064.9300	21,043.5800
จน. ผู้ป่วยนอก คน / ครั้ง	73,805 / 355,455	75,454/ 377,533	76,783/ 384,098	74,468/ 364,418	77,072/ 348,960	85,651/ 387,339
จน.IPD	16,533	17,865	17,886	17,159	16,261	16,395
จน.วันนอน	62,363	67,333	69,908	67,428	65,259	69,384
เฉลี่ยจำนวนวันนอน ผู้ป่วยนอน/ครั้ง	3.77	3.77	3.91	3.93	4.01	4.23

**ตารางที่ 2 แผนจัดซื้อยา เวชภัณฑ์ วัสดุการแพทย์ วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์**

รายการ	มูลค่าการใช้ไป ในปี 2564	คงคลัง ณ. 30 ก.ย. 2564	แผนจัดซื้อ ปี 2565	มูลค่าการจัดซื้อ ในปี 2565	มูลค่าการใช้ไป ในปี 2565	คงคลัง ณ. 30 ก.ย. 2565	แผนจัดซื้อ ปี 2566
ยา	66,576,831.70	10,098,380.13	60,000,000.00	55,606,191.92	66,576,831.70	10,098,380.13	65,000,000.00
เวชภัณฑ์มีไชยาและวัสดุการแพทย์	29,701,083.02	1,358,389.61	45,170,500.00	34,356,752.26	29,701,083.02	1,358,389.61	47,991,790.48
1.เวชภัณฑ์มีไชยาและวัสดุการแพทย์	34,805,824.16	2,968,243.84	29,236,043.98	33,963,206.55	34,805,824.16	2,968,243.84	46,991,790.48
2. วัสดุทันตกรรม	365,817.98	204,935.97	1,200,000.00	393,545.71	365,817.98	204,935.97	1,000,000.00
วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	9,808,554.65	457,150.45	8,724,200.00	8,781,210.15	9,808,554.65	457,150.45	6,940,431.28
วัสดุทั่วไป	14,677,629.71	1,070,917.64	16,318,200.00	10,906,520.28	14,677,629.71	1,070,917.64	18,039,113.67

กราฟที่ 1 แสดงการเปรียบเทียบการใช้เงินงบประมาณ เทียบแผนที่ได้วางไว้ จำแนกตามรายการปีงบประมาณ 2565



### 1.สรุปผลจัดซื้อ

1.1 การจัดซื้อในปีที่ผ่านมา ทุกหน่วยจัดซื้อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยอ้างอิงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนPlanfin และอ้างอิงราคากลางจากการสืบราคาร่วมจังหวัด และการปรับเปลี่ยนวิธีการจัดซื้อโดยดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์e-bidding ในการดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding เป็นของกลุ่มงานพัสดุ จำนวน 45 โครงการ ส่งผลให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของกลุ่มงานพัสดุพัสดุได้ในราคาที่ลดลงจากเดิมที่ตั้งไว้ในแผนจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะในกลุ่มงานพัสดุ ที่ได้ประกวดราคาวัสดุทางการแพทย์ที่ใช้ในงานออร์โธปิดิกส์และวัสดุที่สำรองไว้ในคลัง มีราคาลดลง และในช่วงปีงบประมาณพ.ศ. 2565 ได้มีโรคติดเชื้ออุบัติใหม่ โรคCOVID-19 มีผู้ป่วยมารับการรักษาที่โรงพยาบาลจอมทองลดลง ทำให้มีปริมาณการใช้พัสดุลดลงจากเดิมบางรายการและมีปริมาณการใช้เพิ่มจากเดิมบางรายการและบางรายการมีราคาต่อหน่วยเพิ่มมากขึ้นจากเดิม

1.2 เมื่อเปรียบเทียบมูลค่าอัตราสำรองคงคลังของแต่ละหน่วยจัดซื้อ พบว่าอัตราการสำรองคงคลังไม่เกิน 1.5 เดือน ซึ่งแสดงถึงการหมุนเวียนของทรัพยากรได้ดี

1.3 กลุ่มงานพัสดุได้มีระบบการควบคุมการเบิกจ่าย โดยดูข้อมูลการใช้วัสดุย้อนหลังแต่ละหน่วยเบิก และมีการสะท้อนข้อมูลเมื่อมีการสำรองวัสดุที่เบิกในบางรายการที่เบิกเกินแผนที่ตั้งไว้ ส่งผลให้หน่วยงานต้องนำไปปรับและพิจารณาเกลี่ยแผนการใช้ให้ตรงกับการใช้จริง และมีการกำหนดให้มีการรายงาน มูลค่าคงคลังและมูลค่าคงคลังย่อย ให้บัญชีรับทราบ ส่งผลให้ผู้บริหารสามารถทราบต้นทุนอย่างแท้จริง เพื่อนำไปพิจารณาประกอบการบริหารจัดการด้านการเงิน ให้มีประสิทธิภาพ (สภาพคล่องทางการเงิน, เงินลงทุน, การจ่ายเงินค่าจ้างค่าตอบแทน, ค่าระหนี้ ฯลฯ)

## 2. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลจอมทอง วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง, ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม ดังนี้

### ขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยง

#### ขั้นตอนที่ 1 ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<b>1.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ</b>			
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	ควรจัดหาบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเพิ่มและให้อบรมเพิ่มความรู้ด้านพัสดุใหม่แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุน้อยเสมอ



ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
1.5 ด้านการตรวจสอบภายใน	หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่/งาน/กลุ่มงาน ตรวจสอบภายในโดยตรง	เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้จัดทำ และตรวจสอบภายใน ทำให้การตรวจสอบไม่สามารถตรวจสอบได้ครบถ้วน	ควรจัดตั้งกลุ่มงาน/งาน ตรวจสอบภายใน รับผิดชอบ ตรวจสอบภายในโดยตรง เพื่อช่วยในการตรวจสอบอีกรอบ
<b>2. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ</b>			
2.1 การกำหนดความต้องการพัสดุ	- หน่วยเบิกไม่เห็นความสำคัญในการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ - หน่วยเบิกให้ผู้ไม่มีความรู้ในการใช้งานเป็นผู้กำหนดความต้องการใช้พัสดุ	ทำให้ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการ, จำนวนพัสดุไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้	กำหนดนโยบาย/แนวทางปฏิบัติ ในการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ ให้แต่ละหน่วยเบิกถือปฏิบัติ
2.2 การวางแผนการจัดหาพัสดุ	ความล่าช้าในการเสนอแผนเพื่อลงนามอนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้หน่วยจัดซื้อไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อได้ตามทันตามแผนที่กำหนดไว้	ให้ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนวางแผนในการดำเนินการเสนอแผนให้ทันต่อความต้องการใช้
2.3 การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้อง	- หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ - มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะตรงกับยี่ห้อเดียว - ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคาหรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอทางเทคนิค - มีการเสนอแนะหรือวิจารณ์คุณลักษณะเฉพาะ	- หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาพัสดุได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	- ควรจัดอบรมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ เข้าใจถึงวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
2.4 การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายนอก เช่น ตรวจสอบภายในของกระทรวงหรือสตง.	ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างศึกษากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560
<b>3.ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ</b>			
3.1 สถานที่คลังพัสดุมีสภาพไม่เอื้อต่อการเก็บรักษาพัสดุ (เป็นอาคารผู้ป่วยในเก่าที่ทุบทิ้งครั้งอาคารและอีกครั้งปรับเปลี่ยนเป็นคลังพัสดุ)	- ฝ้าเพดานเก่าทำให้เกิดฝนรั่ว ฝ้าหลุด - มีปลวกขึ้นผนังคลังพัสดุ	ทำให้พัสดุที่จัดเก็บเกิดการเสียหาย	ปรับปรุงอาคารพัสดุให้แข็งแรงและตรวจสอบคลังเป็นประจำ  มีการจ้างเหมาเอกชนเข้ามากำจัดปลวกในปี พ.ศ. 2564
<b>4. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ</b>			
4.1 พักที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุที่เสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อรอการจำหน่าย	ทำให้หน่วยงานไม่ทราบจำนวนครุภัณฑ์ที่ใช้ได้จริง	ให้มีการตรวจสอบพัสดุชำรุดทุกหน่วยงานเพื่อให้มีการจำหน่ายพัสดุทุกปีให้เป็นไปตามระเบียบฯ ทำให้มีการตัดพัสดุออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทำให้ทะเบียนคุมทรัพย์สิน มีจำนวนที่ใช้งานได้จริง

**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 |

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564  
โรงพยาบาลจอมทอง อำเภोजอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
1. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการด้านงานพัสดุ	เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามพรบ.และระเบียบฯ หลักเกณฑ์ของทางราชการ	1.1 ด้านนโยบาย	- ให้มีการกำหนดนโยบายเพื่อให้หน่วยจัดซื้อยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด	2	2	4	ต่ำมาก	6
		1.2 ด้านระเบียบกฎหมาย	- มีการเปลี่ยนแปลงกฎ/ระเบียบ/วิธีการปฏิบัติและหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง	3	5	15	สูง	2
		1.3 ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	- ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับดูแลไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	2	3	6	ต่ำ	5
		1.4 ด้านเจ้าหน้าที่	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อไม่มีความรู้ในด้านพัสดุอย่างถ่องแท้ - ให้เจ้าหน้าที่ตำแหน่งอื่นปฏิบัติงานเป็นผู้จัดซื้อพัสดุ	4	5	20	สูง	1
		1.5 ด้านการตรวจสอบภายใน	- หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่/งาน/กลุ่มงาน ตรวจสอบภายในโดยตรง	3	3	9	ปานกลาง	4

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

โรงพยาบาลจอมทอง อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
2. ด้านการจัดหา พัสดุ	เพื่อให้การ ดำเนินงานด้าน พัสดุมีความ ถูกต้อง โปร่งใส ตามพรบ.และ ระเบียบฯ หลักเกณฑ์ ของ ทางราชการ	2.1 การกำหนด ความต้องการพัสดุ	- หน่วยเบิกไม่เห็นความสำคัญใน การกำหนดความต้องการใช้พัสดุ	3	4	12	ปานกลาง	3
			- หน่วยเบิกให้ผู้ไม่มีความรู้ใน การใช้งานเป็นผู้กำหนดความ ต้องการใช้พัสดุ	3	4	12	ปานกลาง	3
		2.2 การวางแผนการ จัดหาพัสดุ	- ความล่าช้าในการเสนอแผน เพื่อลงนามอนุมัติแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง	3	3	9	ปานกลาง	3
			2.3 การกำหนด รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ ไม่ถูกต้อง	- หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุไม่ มีความรู้ในการกำหนด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	4	3	12	ปานกลาง
		- มีการกำหนดคุณลักษณะ เฉพาะตรงกับยี่ห้อเดียว		4	3	12	ปานกลาง	3
		- ไม่มีผู้เสนอราคาหรือยื่นเสนอ ราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านขอเสนอทาง เทคนิค		4	3	12	ปานกลาง	3
		- มีการเสนอแนะหรือวิจารณ์ คุณลักษณะเฉพาะ		4	3	12	ปานกลาง	3

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

โรงพยาบาลจอมทอง อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
		2.4 การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	- เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามกฎหมายใหม่	3	3	9	ปานกลาง	4
3. ด้านการควบคุมพัสดุ	เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามพรบ.และระเบียบฯ หลักเกณฑ์ ของทางราชการ	3.1 สถานที่คลังพัสดุมีสภาพไม่เอื้อต่อการเก็บรักษาพัสดุ (เป็นอาคารผู้ป่วยในเก่าที่ทุบทิ้งครึ่งอาคารและอีกครึ่งปรับเปลี่ยนเป็นคลังพัสดุ)	- ฝ้าเพดานเก่าทำให้เกิดฝนรั่ว ฝ้าหลุด	3	3	9	ปานกลาง	4
			- มีปลวกขึ้นผนังคลัง	3	3	9	ปานกลาง	4
4. ด้านการจำหน่ายพัสดุ	เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามพรบ.และระเบียบฯ หลักเกณฑ์ ของทางราชการ	4.1 พักตูที่เสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อรอการจำหน่าย	- ทำให้หน่วยงานไม่ทราบจำนวนครุภัณฑ์ที่ใช้ได้จริง	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 ว่าด้วยหลักเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2557

7. กำหนดวงกรอบแนวทางว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

8. แนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

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

### 3. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัด

2.1 พัสตูดขาดตลาด ไม่สามารถจัดซื้อจากบริษัทที่ซื้อร่วมจังหวัดได้ทำให้ต้องซื้อจากบริษัทที่มีจำหน่าย ในท้องตลาดในราคาที่สูงกว่าราคากลาง

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

2.3 ปัญหาการระบาดของโรค และมีเชื้อดื้อยาเพิ่มขึ้น ส่งผลให้มีการใช้พัสดุ ในปริมาณที่สูงขึ้นเกินกว่า การคาดการณ์ มีการหาแนวทางการรักษาเพื่อลดปริมาณการใช้พัสดุ แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ในเกณฑ์ความปลอดภัย และครอบคลุมผลในการรักษากับผู้ป่วย ส่งผลให้ต้องนำเสนอทีมสหวิชาชีพเพื่อกำหนดเกณฑ์การใช้พัสดุ เพื่อให้การใช้พัสดุเป็นไปอย่างสมเหตุผล

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

2.5 มีการขยายศักยภาพในการให้บริการ ทำให้โรงพยาบาลรับผู้ป่วยที่มีความซับซ้อนเพิ่มมากขึ้น (ตารางที่ 1)

### 4. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

4.1 วิเคราะห์ในภาพรวมของแผนการจัดซื้อ โรงพยาบาลจอมทองสามารถประหยัดงบประมาณการจัดซื้อได้ร้อยละ 4.76% โดยเปรียบเทียบกับแผนการขอซื้อและการจัดซื้อจริง

จำนวนเงินตามแผนจัดซื้อปี2565	จำนวนเงินที่จัดซื้อจริงปี 2565	ผลต่างจำนวนเงินแผนกับจัดซื้อจริง
131,228,762.33	124,981,058.21	6,247,704.12

4.2 โรงพยาบาลมีคณะกรรมการการเงินการคลังในการวิเคราะห์รายรับและการจ่ายเงิน ส่งผลให้ โรงพยาบาลจอมทองสามารถบริหารหนี้โดยจ่ายเงินให้บริษัทได้เพิ่มขึ้น และสามารถจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำรองไว้ ให้หน่วยงานต่างๆ มีใช้ไม่ขาดแคลน

## 5. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง นำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ 2565

5.1 ควรมีการจัดทำ Planfin ก่อนเริ่มปีงบประมาณ ในปี 2566 ได้เริ่มทำตั้งแต่เดือนสิงหาคม โดยใช้ข้อมูล 3 ไตรมาสของปีงบประมาณ ปี 2565 และ ไตรมาส 4 ของปีงบประมาณ 2564 เป็นข้อมูลในการใช้พัสดุ เพื่อใช้ประมาณการจัดทำแผนการใช้ของปีงบประมาณ 2566 แผนที่จะผ่านการพิจารณาของ CFO เพื่ออภิปรายถึงความจำเป็นในการใช้ แผนการใช้ต้องกำหนดให้สอดคล้องกับ แผนการพัฒนางานและการเพิ่มศักยภาพของโรงพยาบาล อีกทั้งการทำแผนตั้งแต่ต้น ส่งผลให้โรงพยาบาลส่งแผนจัดซื้อจัดจ้างได้ทันตามกำหนดระยะเวลาและสามารถนำแผนเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อขออนุมัติเผยแพร่แผนตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กำหนดไว้ ทำให้หน่วยจัดซื้อจัดจ้างทุกหน่วยในโรงพยาบาลสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่เริ่มต้นปีงบประมาณ 2566

5.2 หน่วยจัดซื้อจัดจ้าง ควรทบทวนมูลค่าคงคลัง จำแนกตามรายการ เนื่องจาก หากพิจารณาในภาพรวม อัตราคงคลังจะเป็นไปตามที่ตั้งไว้ไม่เกิน 1.5 แต่ หากทบทวนในรายละเอียด หน่วยจัดซื้ออาจจะพบรายการบางรายการที่ไม่มีการเคลื่อนไหว ซึ่งอาจจะส่งผลต่อมูลค่าคงคลัง หากพบพัสดุคงคลังที่ไม่มีการเคลื่อนไหวทางเจ้าหน้าที่ควบคุมคลังพัสดุ ควรจัดทำแนวทางแจ้งให้ผู้ใช้พัสดุดังกล่าวรับทราบเพื่อพิจารณาการใช้พัสดุรายการนั้นหรือหากพัสดุดังกล่าวผู้ใช้เลิกใช้แล้วควรพิจารณาตัดออกจากบัญชีรายการของโรงพยาบาล โดยส่งต่อให้โรงพยาบาลอื่นที่ใช้งาน เพราะรายการพัสดุทำให้มูลค่าคงคลังลดลง ส่งผลให้ระบบบัญชีมีการเปลี่ยนแปลง

5.3 การลดพัสดุคงคลังอาจส่งผลให้หน่วยจัดซื้อจะต้องมีการดำเนินงานจัดซื้อถี่ขึ้น เพื่อให้พัสดุมีการหมุนเวียนเร็วขึ้นจากเดิม ส่งผลต่อภาระงานของแต่ละหน่วยจัดซื้อที่เพิ่มมากขึ้น

5.4 กำหนดให้หน่วยจัดซื้อ มีการจัดทำแนวทางการตรวจสอบ กรณีที่มีการเบิกจ่ายพัสดุในแต่ละหน่วยงาน ผิดปกติจากเดิม (ลดลง/เพิ่มขึ้น)

5.5 มีการนิเทศติดตามกำกับปริมาณการสำรองคงคลังในหน่วยงานย่อย เปรียบเทียบกับปริมาณการใช้จริง เพื่อให้โรงพยาบาลมีการหมุนเวียนใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการลดภาระการจ่ายเงิน มีการตรวจเช็คคลังหน่วยงานย่อยเป็นประจำทุกเดือนโดยคณะกรรมการฯ

5.6 ติดตามสถานการณ์ในท้องตลาด ซึ่งยาหรือพัสดุบางรายการที่อาจจะมีแนวโน้มจะขาดแคลนจากท้องตลาด เพื่อหาแนวทางป้องกัน เช่น การสำรองเพิ่มขึ้น, การประชุมเพื่อหาแนวทางการรักษาโดยการใช้พัสดุอื่นทดแทนในการรักษาหลัก

5.7 หน่วยงานต้องทำแผนกั้นเงินสำหรับจัดซื้อวัสดุเมื่อเกิดโรคอุบัติใหม่เกิดขึ้น โดยไม่คาดคิด



# 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>