

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
และการจัดหาพัสดุ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



โรงพยาบาลแม่จริม
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน

คำนำ

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๘ ฉบับนี้ ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยรวบรวมข้อมูลจากหน่วยจัดซื้อทุกหน่วย ในโรงพยาบาลแม่จริม ได้แก่หน่วยพัสดุทั่วไป(กลุ่มงานบริหารทั่วไป),หน่วยพัสดุยา(กลุ่มงานเภสัช),หน่วยพัสดุตันตกรรม(กลุ่มงานเภสัชกรรม) และหน่วยพัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ (กลุ่มงานชันสูตร) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์การดำเนินงานด้านพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้ทราบถึงผลการบริหารทรัพยากรที่เหมาะสม คัดค้านและเกิดประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงการวิเคราะห์ถึงความเสี่ยงในการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหาอุปสรรค ให้ผู้บริหารทราบเพื่อการวางแผนด้านการเงินการคลังต่อไป

ผู้จัดทำ ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่สนับสนุนข้อมูลที่น่ามาวิเคราะห์ หวังว่ารายงานฉบับนี้ คงเป็นประโยชน์ไม่มากนักน้อย เพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานพัสดุในปีต่อไป

กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลแม่จริม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ผลการดำเนินการในภาพรวม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑
๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๒
๓. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๔
๔. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๒๒
๕. วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๒๒
๖. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไป	๒๒

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
โรงพยาบาลแม่จริม อำเภอแม่จริม จังหวัดน่าน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โรงพยาบาลแม่จริม จังหวัดน่าน ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยรวบรวมข้อมูลจาก ๔ กลุ่มงานพัสดุ ได้แก่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานเภสัชกรรม กลุ่มงานทันตกรรม และกลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPHITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุนับนี้ประกอบด้วย

๑. การรวบรวมฐานข้อมูลที่ต้องนำมาวิเคราะห์ ประกอบด้วย งบประมาณภาพรวมของหน่วยงานโดยจำแนกเป็นรายหมวด แสดงให้เห็นว่าในหมวดที่มีรายการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ และแสดงเปรียบเทียบให้เห็นสัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุแต่ละประเภท และเปรียบเทียบ กับงบประมาณที่ตั้งไว้ และใช้จ่ายจริงในแต่ละรายการ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริต และเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

**๑.๑ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง**

๑.๒ ร้อยละของจำนวนงบประมาณ ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยนำข้อมูลที่ได้ทั้งหมดตามข้อ ๑. มาจัดทำเป็นรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ **ครบทั้งองค์ประกอบ ๔ องค์ประกอบ คือ**

๒.๑.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๒.๑.๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด

๒.๑.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

๒.๑.๔ แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อไป

๓. หลักฐานต้องมีความน่าเชื่อถือโดยการเสนอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยแสดงหลักฐานที่นำไปปรับปรุงให้เห็นอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ภาพรวมการจัดซื้อพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

การจัดซื้อพัสดุในโรงพยาบาลแม่จริม แบ่งออกเป็น ๔ หน่วยสั่งซื้อ คือ

๑. วัสดุทั่วไป หน่วยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นผู้จัดซื้อ
๒. ยาและเวชภัณฑ์มีใช้ยา วัสดุการแพทย์ กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค เป็นผู้จัดซื้อ
๓. วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ เป็นผู้จัดซื้อ
๔. วัสดุทันตกรรม กลุ่มงานทันตกรรม เป็นผู้จัดซื้อ

๑. ผลการดำเนินการจากเงินงบประมาณงบดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โรงพยาบาลแม่จริม

- ๑.๑ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น ๘๙๔ โครงการ
- ๑.๒ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๘๙๔ โครงการ
- ๑.๓ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
- ๑.๔ วงเงินที่ได้รับจัดสรร ๑๓,๙๘๒,๑๗๔.๓๐ บาท
- ๑.๕ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจริง ๑๒,๑๘๒,๓๒๐.๓๒ บาท
- ๑.๖ ใช้จ่ายตามแผนมีวงเงินคงเหลือ ๑,๗๙๙,๘๕๓.๙๘ บาท จำแนกตามหมวดหมู่ ดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนครั้ง	ร้อยละ
เฉพาะเจาะจง	๘๙๔	๑๐๐
รวม	๘๙๔	๑๐๐

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โรงพยาบาลแม่จริม ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๘๙๔ ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีจำนวนครั้งสูงสุด ได้แก่ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๘๙๔ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ตารางที่ ๒ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุง ประเภทวัสดุทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ร้อยละ
วัสดุทั่วไป	๒,๐๙๒,๖๘๓.๐๐	๑๔.๙๗
แยกประเภทวัสดุทั่วไป		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๒๕๖๘
๑	วัสดุสำนักงาน	๒๒๙,๐๕๐.๐๐
๒	วัสดุงานบ้านงานครัว	๒๑๑,๒๖๐.๐๐
๓	วัสดุคอมพิวเตอร์	๓๑๖,๒๐๐.๐๐
๔	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๓๗๒,๙๐๐.๐๐
๕	วัสดุบริโภค	๔๗๕,๓๐๐.๐๐
๖	วัสดุยานยนต์	๖,๖๖๐.๐๐
๗	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๓๔๑,๐๔๐.๐๐
๘	วัสดุก่อสร้าง	๓๘,๖๔๔.๐๐
๙	วัสดุประปา	๙๙,๗๐๙.๐๐
๑๐	วัสดุการเกษตร	๑,๙๒๐.๐๐
รวมทั้งสิ้น		๒,๐๙๒,๖๘๓.๐๐

ตารางที่ ๓ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุง ประเภทยาและเวชภัณฑ์มีใช้ยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ร้อยละ
ยาและเวชภัณฑ์มีใช้ยา	๔,๔๔๙,๓๑๔.๔๘	๓๑.๘๒
แยกประเภทวัสดุการแพทย์		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๒๕๖๘
๑	ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ	๓,๒๑๓,๐๔๒.๒๑
๒	ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ	๑๓๔,๓๕๘.๐๗
๓	วัสดุการแพทย์ทั่วไป	๑,๐๑๓,๙๙๔.๒๐
๔	วัสดุเภสัชกรรม	๘๗,๙๒๐.๐๐
รวมทั้งสิ้น		๔,๔๔๙,๓๑๔.๔๘

ตารางที่ ๔ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุง ประเภทวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ร้อยละ
วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๕๖๓,๑๕๖.๐๐	๔.๐๓
แยกประเภทวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๒๕๖๘
๑	วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๕๖๓,๑๕๖.๐๐
รวมทั้งสิ้น		๕๖๓,๑๕๖.๐๐

ตารางที่ ๕ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุง ประเภทวัสดุทันตกรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ร้อยละ
วัสดุทันตกรรม	๓๙๖,๕๔๗.๕๕	๒.๘๔
แยกประเภทวัสดุทันตกรรม		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๒๕๖๘
๑	วัสดุทันตกรรม	๓๙๖,๕๔๗.๕๕
รวมทั้งสิ้น		๓๙๖,๕๔๗.๕๕

ตารางที่ ๖ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุง ประเภทวัสดุการแพทย์กลุ่มการพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

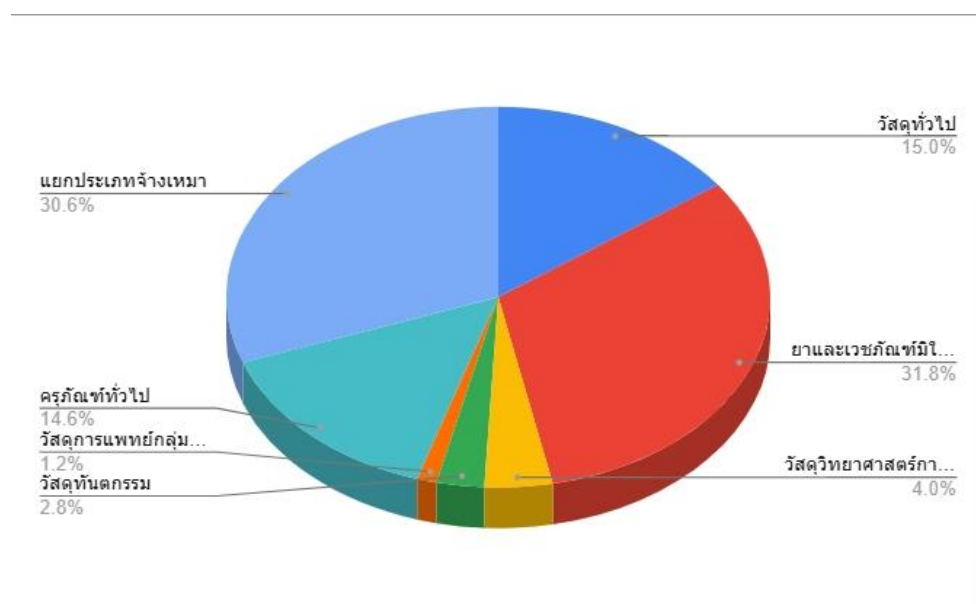
ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ร้อยละ
วัสดุการแพทย์กลุ่มการพยาบาล	๑๖๒,๗๐๐.๐๐	๑.๑๖
แยกประเภทวัสดุการแพทย์กลุ่มการ		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๒๕๖๘
๑	วัสดุการแพทย์กลุ่มการพยาบาล	๑๖๒,๗๐๐.๐๐
รวมทั้งสิ้น		๑๖๒,๗๐๐.๐๐

ประเภทพืช	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ร้อยละ
ครุภัณฑ์ทั่วไป	๒,๐๔๑,๕๔๕.๐๐	๑๔.๖๐
แยกประเภทครุภัณฑ์		
ลำดับ	ครุภัณฑ์	แผนปี ๒๕๖๘
๑	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๑,๓๑๐,๒๖๐.๐๐
๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	๑๒๕,๔๐๐.๐๐
๓	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	๗๙,๒๖๐.๐๐
๔	ครุภัณฑ์การแพทย์	๑๔๐,๐๐๐.๐๐
๕	ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	๓๘๖,๖๒๕.๐๐
รวมทั้งสิ้น		๒,๐๔๑,๕๔๕.๐๐

ตารางที่ ๗ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุง ประเภทจ้างเหมา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ร้อยละ
แยกประเภทจ้างเหมา	๔,๒๗๖,๒๒๘.๒๗	๓๐.๕๘
ลำดับ	จ้างเหมา	แผนปี ๒๕๖๘
๑	จ้างเหมาทางห้องปฏิบัติการ	๑,๐๘๐,๗๕๐.๐๐
๒	จ้างเหมาพันปลอม	๓๐๐,๐๐๐.๐๐
๓	จ้างเหมาทั่วไป	๒,๘๙๕,๔๗๘.๒๗
รวมทั้งสิ้น		๔,๒๗๖,๒๒๘.๒๗

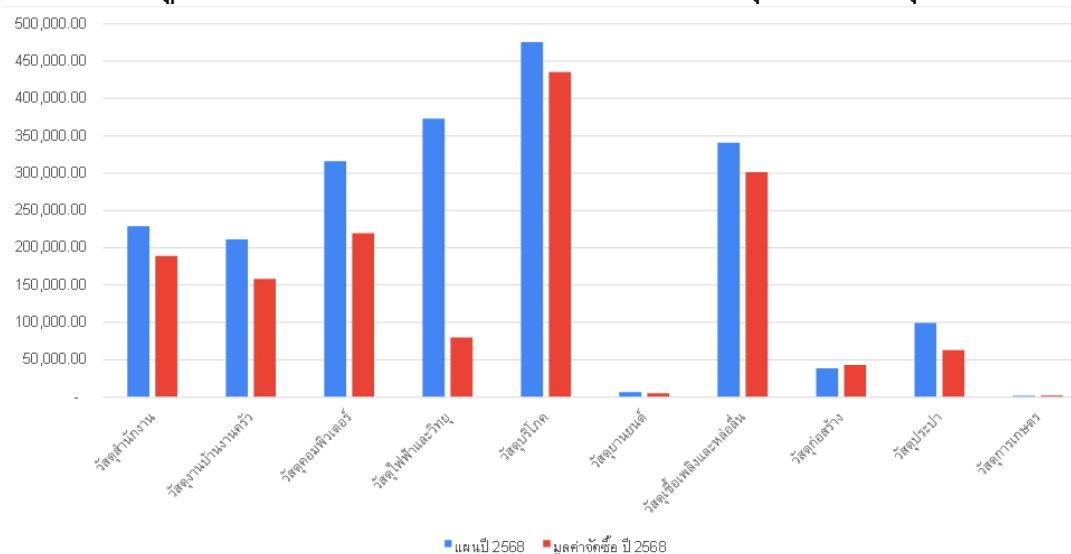
แผนภูมิที่ ๑ วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผนเงินบำรุงแบ่งเป็นหมวดที่ได้รับอนุมัติตามแผน



ผลการดำเนินการจากเงินงบประมาณงบดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โรงพยาบาลแม่จริม
ตารางที่ ๘ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ดำเนินการ (บาท)	ผลต่าง (บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
วัสดุทั่วไป	๒,๐๙๒,๖๘๓.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๑,๔๙๘,๒๘๙.๘๓	๕๙๔,๓๙๓.๑๗	๗๑.๖๐
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๒๕๖๘	มูลค่าจัดซื้อ ปี ๒๕๖๘	ผลต่าง (บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
๑	วัสดุสำนักงาน	๒๒๙,๐๕๐.๐๐	๑๘๙,๑๔๑.๐๐	๓๙,๙๐๙.๐๐	๘๒.๕๘
๒	วัสดุงานบ้านงานครัว	๒๑๑,๒๖๐.๐๐	๑๕๘,๕๗๙.๐๐	๕๒,๖๘๑.๐๐	๗๕.๐๖
๓	วัสดุคอมพิวเตอร์	๓๑๖,๒๐๐.๐๐	๒๑๙,๖๗๖.๐๐	๙๖,๕๒๔.๐๐	๖๙.๔๗
๔	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๓๗๒,๙๐๐.๐๐	๓๙,๘๙๐.๐๐	๒๙๓,๐๑๐.๐๐	๒๑.๔๒
๕	วัสดุบริโภค	๔๗๕,๓๐๐.๐๐	๔๓๕,๕๒๕.๐๐	๓๙,๗๗๕.๐๐	๙๑.๖๓
๖	วัสดุยานยนต์	๖,๖๖๐.๐๐	๕,๑๒๐.๐๐	๑,๕๔๐.๐๐	๗๖.๘๘
๗	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๓๔๑,๐๔๐.๐๐	๓๐๑,๒๔๗.๒๓	๓๙,๗๙๒.๗๗	๘๘.๓๓
๘	วัสดุก่อสร้าง	๓๘,๖๔๔.๐๐	๔๓,๒๕๘.๐๐	(๔,๖๑๔.๐๐)	๑๑๑.๙๔
๙	วัสดุประปา	๙๙,๗๐๙.๐๐	๖๓,๓๘๓.๖๐	๓๖,๓๒๕.๔๐	๖๓.๕๗
๑๐	วัสดุการเกษตร	๑,๙๒๐.๐๐	๒,๔๗๐.๐๐	(๕๕๐.๐๐)	๑๒๘.๖๕
รวมทั้งสิ้น		๒,๐๙๒,๖๘๓.๐๐	๑,๔๙๘,๒๘๙.๘๓	๕๙๔,๓๙๓.๑๗	๗๑.๖๐

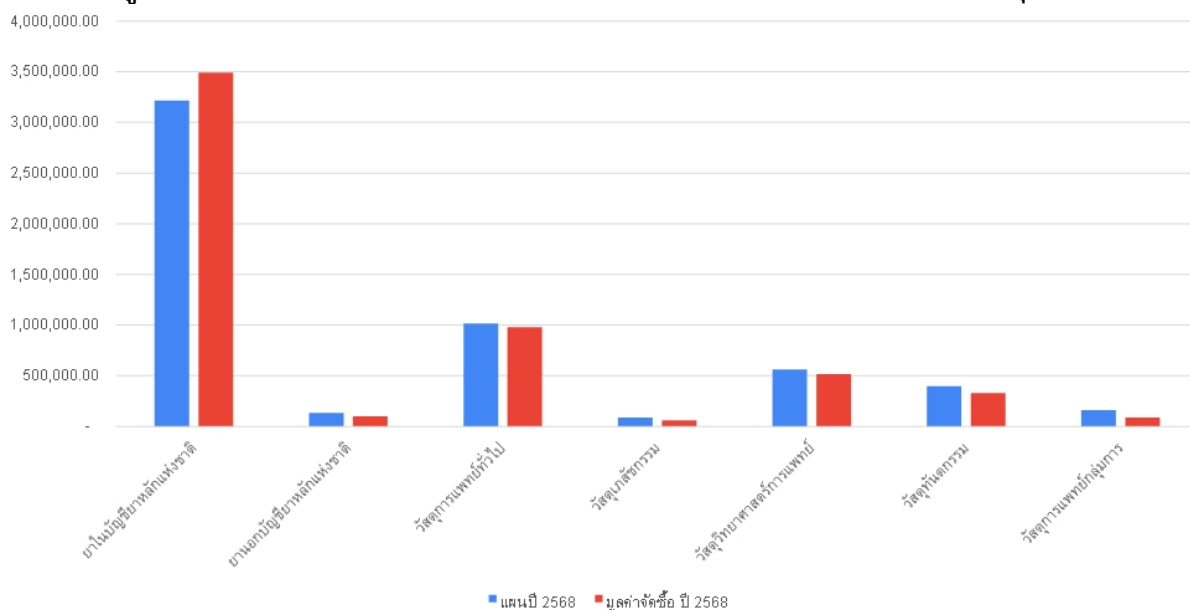
แผนภูมิที่ ๒ ผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินบำรุงประเภทวัสดุทั่วไป



ตารางที่ ๙ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ดำเนินการ (บาท)	ผลต่าง (บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
ยาและเวชภัณฑ์ มีไข้ยา และวัสดุการแพทย์	๕,๕๗๑,๗๑๘.๐๓	เฉพาะเจาะจง	๕,๕๗๐,๒๖๑.๕๔	๑,๔๕๖.๔๙	๙๙.๙๗
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๒๕๖๘	มูลค่าจัดซื้อ ปี ๒๕๖๘	ผลต่าง (บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
๑	ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ	๓,๒๑๓,๐๔๒.๒๑	๓,๔๙๒,๓๕๑.๐๓	(๒๗๙,๓๐๘.๘๒)	๑๐๘.๖๙
๒	ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ	๑๓๔,๓๕๘.๐๗	๑๐๑,๑๘๓.๑๒	๓๓,๑๗๔.๙๕	๗๕.๓๑
๓	วัสดุการแพทย์ทั่วไป	๑,๐๑๓,๙๙๔.๒๐	๙๗๙,๔๖๑.๒๓	๓๔,๕๓๒.๙๗	๙๖.๕๙
๔	วัสดุเภสัชกรรม	๘๗,๙๒๐.๐๐	๕๙,๖๔๖.๓๕	๒๘,๒๗๓.๖๕	๖๗.๘๔
๕	วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๕๖๓,๑๕๖.๐๐	๕๑๗,๘๑๙.๔๐	๔๕,๓๓๖.๖๐	๙๑.๙๕
๖	วัสดุทันตกรรม	๓๙๖,๕๔๗.๕๕	๓๓๐,๘๗๙.๙๖	๖๕,๖๖๗.๕๙	๘๓.๔๔
๗	วัสดุการแพทย์กลุ่มการ	๑๖๒,๗๐๐.๐๐	๘๘,๙๒๐.๔๕	๗๓,๗๗๙.๕๕	๕๔.๖๕
รวมทั้งสิ้น		๕,๕๗๑,๗๑๘.๐๓	๕,๕๗๐,๒๖๑.๕๔	๑,๔๕๖.๔๙	๙๙.๙๗

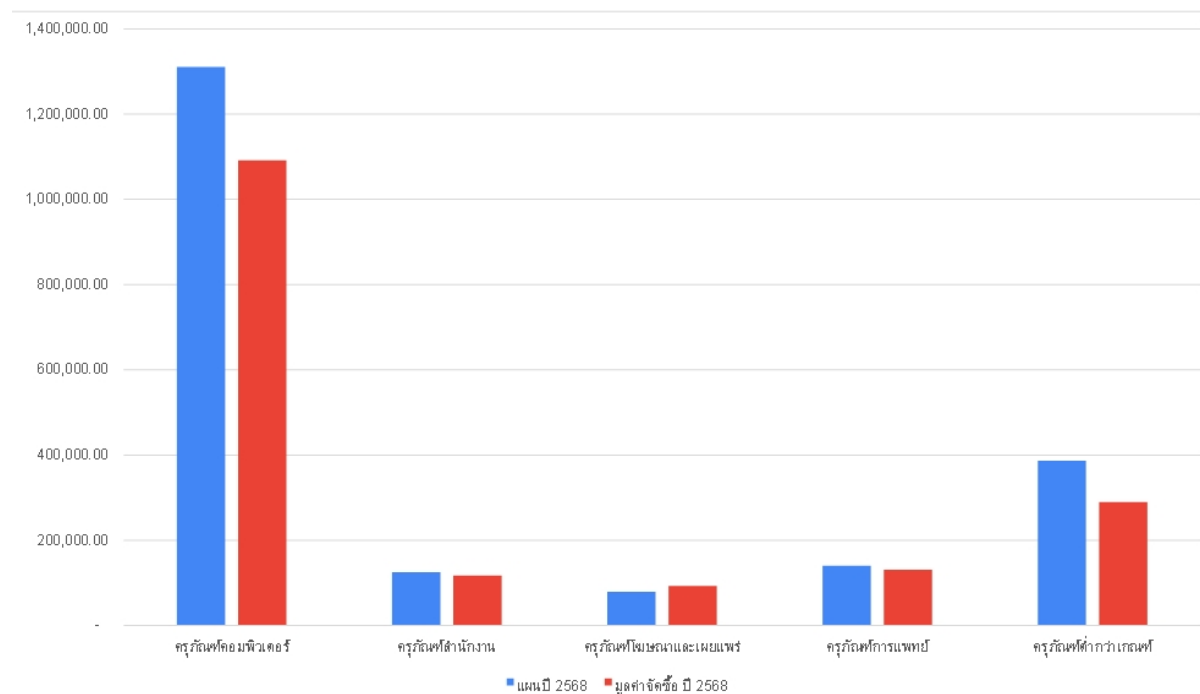
แผนภูมิที่ ๓ ผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประเภทยาและเวชภัณฑ์มีไข้ยา และวัสดุการแพทย์



ตารางที่ ๑๐ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ดำเนินการ (บาท)	ผลต่าง (บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
ครุภัณฑ์	๒,๐๔๑,๕๔๕.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๑,๗๒๓,๖๙๐.๐๐	๓๑๗,๘๕๕.๐๐	๘๔.๔๓
ลำดับ	ครุภัณฑ์	แผนปี ๒๕๖๘	มูลค่าจัดซื้อ ปี ๒๕๖๘	ผลต่าง (บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
๑	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๑,๓๑๐,๒๖๐.๐๐	๑,๐๙๑,๘๕๐.๐๐	๒๑๘,๔๑๐.๐๐	๘๓.๓๓
๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	๑๒๕,๔๐๐.๐๐	๑๑๗,๕๐๐.๐๐	๗,๙๐๐.๐๐	๙๓.๗๐
๓	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	๗๙,๒๖๐.๐๐	๙๓,๒๕๐.๐๐	(๑๓,๙๙๐.๐๐)	๑๑๗.๖๕
๔	ครุภัณฑ์การแพทย์	๑๔๐,๐๐๐.๐๐	๑๓๑,๔๐๐.๐๐	๘,๖๐๐.๐๐	๙๓.๘๖
๕	ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	๓๘๖,๖๒๕.๐๐	๒๘๙,๖๙๐.๐๐	๙๖,๙๓๕.๐๐	๗๔.๙๓
รวมทั้งสิ้น		๒,๐๔๑,๕๔๕.๐๐	๑,๗๒๓,๖๙๐.๐๐	๓๑๗,๘๕๕.๐๐	๘๔.๔๓

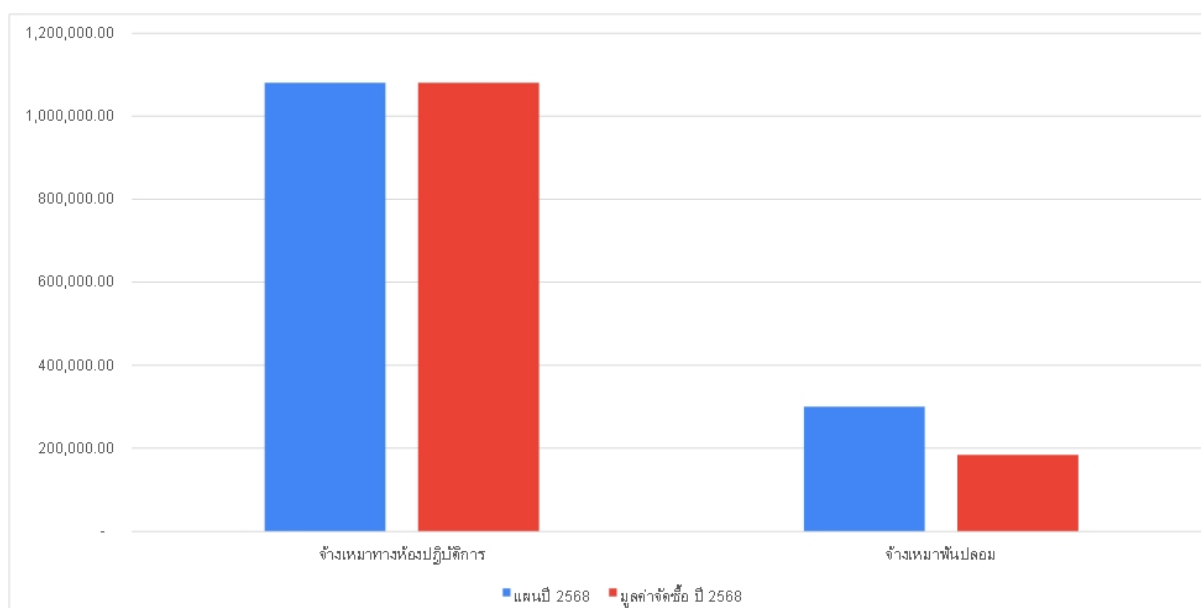
แผนภูมิที่ ๔ ผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประเภทครุภัณฑ์



ตารางที่ ๑๑ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

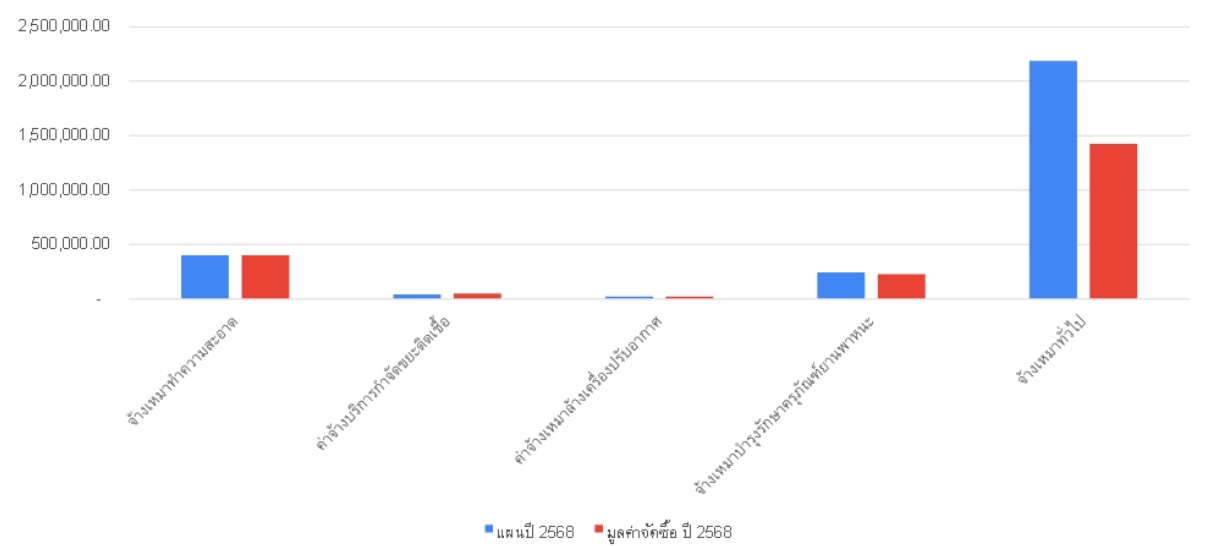
ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ดำเนินการ (บาท)	ผลต่าง (บาท)	ร้อยละการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน
จ้างเหมา	1,380,750.00	เฉพาะเจาะจง	๑,๒๖๔,๙๕๔.๓๕	๑๑๕,๗๙๕.๖๕	๙๑.๖๑
ลำดับ	จ้างเหมา	แผนปี ๒๕๖๘	มูลค่าจัดซื้อ ปี ๒๕๖๘	ผลต่าง (บาท)	ร้อยละการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน
๑	จ้างเหมาทางห้องปฏิบัติการ	๑,๐๘๐,๗๕๐.๐๐	๑,๐๘๐,๗๕๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
๒	จ้างเหมาพันปลอม	๓๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๘๔,๒๐๔.๓๕	๑๑๕,๗๙๕.๖๕	๖๑.๔๐
รวมทั้งสิ้น		๑,๓๘๐,๗๕๐.๐๐	๑,๒๖๔,๙๕๔.๓๕	๑๑๕,๗๙๕.๖๕	๙๑.๖๑

แผนภูมิที่ ๕ ผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประเภทจ้างเหมา



ตารางที่ ๑๒ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘					
ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ดำเนินการ (บาท)	ผลต่าง (บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
จ้างเหมาทั่วไป	๒,๘๙๕,๔๗๘.๒๗	เฉพาะเจาะจง	๒,๑๒๕,๑๒๔.๖๐	๗๗๐,๓๕๓.๖๗	๗๓.๓๙
ลำดับ	จ้างเหมาทั่วไป	แผนปี ๒๕๖๘	มูลค่าจัดซื้อ ปี ๒๕๖๘	ผลต่าง (บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
๑	จ้างเหมาทำความสะอาด	๔๐๒,๐๐๐.๐๐	๔๐๒,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
๒	ค่าจ้างบริการกำจัดขยะติดเชื้อ	๔๒,๐๐๐.๐๐	๔๙,๙๕๐.๐๐	(๗,๙๕๐.๐๐)	๑๑๘.๙๓
๓	ค่าจ้างเหมาล้างเครื่องปรับอากาศ	๒๑,๑๕๐.๐๐	๒๐,๗๐๐.๐๐	๔๕๐.๐๐	๙๗.๘๗
๔	จ้างเหมาบำรุงรักษาครุภัณฑ์ยานพาหนะ	๒๔๔,๒๙๙.๖๐	๒๒๗,๘๐๐.๐๐	๑๖,๔๙๙.๖๐	๙๓.๒๕
๕	จ้างเหมาทั่วไป	๒,๑๘๖,๐๒๘.๖๗	๑,๔๒๔,๖๗๔.๖๐	๗๖๑,๓๕๔.๐๗	๖๕.๑๗
รวมทั้งสิ้น		๒,๘๙๕,๔๗๘.๒๗	๒,๑๒๕,๑๒๔.๖๐	๗๗๐,๓๕๓.๖๗	๗๓.๓๙

แผนภูมิที่ ๖ ผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประเภทจ้างเหมาทั่วไป



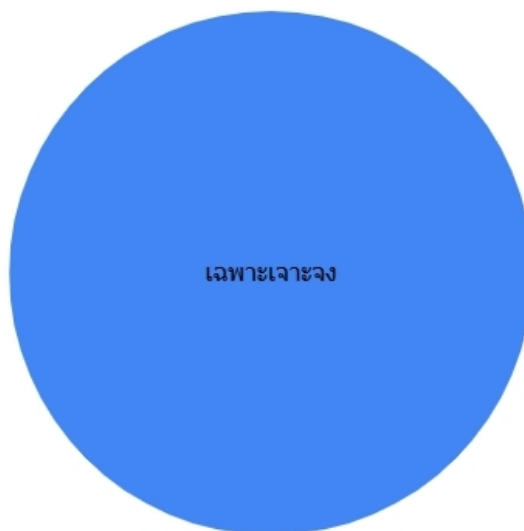
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งานพัสดุโรงพยาบาลแม่จริม ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ จำนวน ๘๙๔ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ (หนึ่งร้อย)

๑.๑ ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (โครงการ)	ร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๘๙๔	๑๐๐
รวม	๘๙๔	๑๐๐

แผนภูมิที่ ๗ ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

จำนวนครั้ง



จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งานพัสดุโรงพยาบาลแม่จริม ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณงบดำเนินการ โดยใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ๑๒,๑๘๒,๓๒๐.๓๒ บาท (สิบสองล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นสองพันสามร้อยยี่สิบบาทสามสิบสองสตางค์) โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีโครงการจำนวนสูงสุด คือวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริม ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยง ตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ในการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นหลักประกันระดับหนึ่งว่าการดำเนินการโรงพยาบาลแม่จริม ไม่มีการทุจริต และ/หรือหาผลประโยชน์ ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หากแม้ในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นจะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าที่ส่วนราชการที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้เพราะไม่ได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด การกำหนดขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มี ๙ ขั้นตอนดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
๕. แผนบริหารความเสี่ยง
๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริม มีการเตรียมการประเมินความเสี่ยงจากภาระงานด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน (การจัดทำแผน, การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง, กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง, การบริหารพัสดุ) ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง (Risk identification)

ทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) โดยนำข้อมูลที่ได้จากการเตรียมการประเมินความเสี่ยงของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริม ดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ ระบุความเสี่ยง (Risk Identification) ที่เป็น Unknown Factor

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระบุรายละเอียดความเสี่ยง	
	known Factor	Unknown Factor
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ■ หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน ■ หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ	✓ ✓	
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง ■ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุนขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ ■ การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด	✓ ✓	
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ■ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ■ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ■ การแสวงหาผลประโยชน์ ■ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด ■ ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ		✓ ✓ ✓ ✓ ✓
๔. การบริหารพัสดุ ■ การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม ■ การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ	✓	✓

จากขั้นตอนที่ ๑ เมื่อทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) เสร็จสิ้น จึงดำเนินการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริม อันอาจเกิดจากการทุจริต และหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ตามสัญญาณสีไฟจราจร โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification)

การนำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริม ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องไฟจราจร

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สีเขียว

ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง

ความเสี่ยงระดับปานกลาง และ สามารถใช้ความรอบคอบ ระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้

สีส้ม

ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายใน องค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงาน ตามหน้าที่ปกติ

สีแดง

ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑.การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ■ หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน ■ หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ		✓ ✓		
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง ■ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุดูขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ ■ การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด	✓ ✓			
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ■ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ■ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ■ การแสวงหาผลประโยชน์ ■ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด ■ ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ	✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
๔. การบริหารพัสดุ ■ การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม ■ การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ	✓ ✓			

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

นำขั้นตอนความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริมที่มีสถานะความเสี่ยงระดับ ปานกลาง (สีเหลือง) จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริมคุณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑-๓

ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง X ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

มีเกณฑ์ในการให้ค่า ๑-๓ มีดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

๓.๑.๑ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือ ขั้นตอนนั้นเป็น **MUST** หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริมที่ต้องทำการป้องกัน **ไม่ดำเนินการไม่ได้** ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

๓.๑.๒ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น **SHOULD** หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริม ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

(ตามตารางที่ ๓.๑ เกณฑ์พิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริมว่าเป็น MUST หรือ SHOULD)

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

๓.๒.๑ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๒ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๓ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๔ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระบวนการเรียนรู้องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

(ตามตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

ตารางที่ ๓ SCORING ระดับความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ
โรงพยาบาลแม่จริม (Risk level matrix)

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่า ความ เสี่ยง จำเป็น X รุนแรง
๑.การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ■ หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน ■ หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ	๑ ๑	๒ ๒	๒ ๒
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง ■ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุนำความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ ■ การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ■ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ■ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ■ การแสวงหาผลประโยชน์ ■ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด ■ ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ	๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑
๔. การบริหารพัสดุ ■ การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม ■ การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑

จากนั้นนำมาพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง /ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม ข้อ
๓.๑ และข้อ ๓.๒ ดังตารางที่ ๓.๑ ถึงตารางที่ ๓.๒

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST ๓ ๒	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD ๑
๑.การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ■ หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน ■ หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ	๒ ๒	- -
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง ■ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุนขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ ■ การสืบทาราคากลางจากท้องตลาด	- -	๑ ๑
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ■ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ■ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ■ การแสวงหาผลประโยชน์ ■ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด ■ ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ	- - - - -	๑ ๑ ๑ ๑ ๑
๔. การบริหารพัสดุ ■ การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม ■ การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ	- -	๑ ๑

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตรภาคีเครือข่าย	×		
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial	×		
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User	×		
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	×		
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth	×		

ขั้นตอนที่ ๔ ประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

นำค่าความเสี่ยงรวมจากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริมว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ ได้แก่คุณภาพการจัดการ สอดส่อง และเฝ้าระวัง ในงานปกติ กำหนดเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- ดี** จัดการได้ทันที ทุกครั้งไม่กระทบถึงผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
- พอใช้** จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ
- อ่อน** จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ แสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลแม่จริม

กระบวนการที่มีความเสี่ยง	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
๑.การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	พอใช้	๒		
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง	ดี	๑		
๓.กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ดี	๑		
๔.การบริหารพัสดุ	ดี	๑		

จากตารางประเมินควบคุมความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ โรงพยาบาลแม่จริม พบว่าคุณภาพการจัดการดี มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (๒)

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

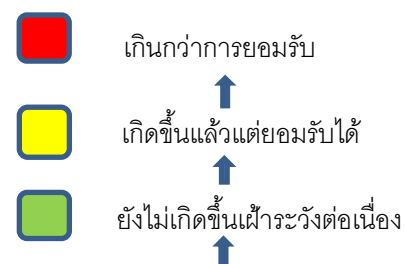
แผนบริหารความเสี่ยง	มาตรการ
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของโรงพยาบาลแม่จริม	๑.มาตรการ กลไก กรอบแนวทางในการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม แนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ๒. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส ๓. แนวทางการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบบุคลากร ในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานใน การจัดซื้อจัดจ้าง ๔. แนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของ โรงพยาบาลแม่จริม โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง เพื่อติดตามเฝ้าระวังและประเมินการบริหารความเสี่ยง

สถานะของสีและระดับของความเสี่ยง

สถานะสี	ระดับของสถานะความเสี่ยง
	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่ตามนโยบาย มาตรการ กิจกรรมที่วางไว้ ความเสี่ยงการทุจริตลดลงระดับความรุนแรง <3
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยงยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีนโยบาย มาตรการ ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง >3



ตารางที่ ๖ ตารางการจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

กิจกรรม	โอกาส/เหตุการณ์ความเสี่ยง	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริม	■ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	✓		
	■ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง	✓		
	■ การแสวงหาผลประโยชน์	✓		
	■ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	✓		
	■ ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ	✓		
	■ การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุม กำกับดูแลอย่างรัดกุม	✓		
	■ การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ	✓		

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

นำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริม จากตารางที่ ๖ ที่จำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น ๓ สีได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยง ซึ่งรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริม ที่วิเคราะห์ได้นั้นมีสถานะความเสี่ยงเป็น สีเขียว กล่าวคือ สามารถยอมรับได้และต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

ในขั้นตอนที่ ๗ นี้ สถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลแม่จริม นั้นไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่อย่างไรก็ตามควรที่จะมีการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่องจึงกำหนดมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรม เพิ่มเติม ดังตารางที่ ๗

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริม

กิจกรรม	มาตรการ/นโยบาย /โครงการ /กิจกรรมเพิ่มเติม
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริม	๑.มาตรการ กลไก กรอบแนวทางในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแนวทาง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐตาม ๒. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส๓. มีแนวทางการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

โอกาส/เหตุการณ์ความเสี่ยง	สรุปสถานะความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ		
	เขียว	เหลือง	แดง
■การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	✓		
■การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง	✓		
■การแสวงหาผลประโยชน์	✓		
■การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	✓		
■ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ	✓		
■การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุม กำกับดูแลอย่างรัดกุม	✓		
■ การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ	✓		

การจัดทำรายงานความเสี่ยงสรุปได้ว่า การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของ โรงพยาบาลแม่จริม โดยเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักการควบคุมภายใน องค์การ (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ที่นำมาใช้นี้จะเป็นหลักประกันได้ในระดับหนึ่งว่า การดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริม ไม่มีการทุจริตหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและ/หรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หากแม้ในกรณีที่พบการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหามีค่าน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็น ความเสียหายที่น้อยกว่าส่วนราชการอื่น ที่ไม่ได้มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ จากการวิเคราะห์ ความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริม พบว่ามีสถานะความเสี่ยงที่ไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง โดยปรากฏสถานะความเสี่ยงเป็นสีเขียว ซึ่งหมายถึงสามารถยอมรับได้ แต่ต้องกำหนด กิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างต่อเนื่อง

๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

๓.๑ กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละส่วนงานไม่มีแผนการดำเนินการ หรือมีแต่ไม่เป็นไปตามแผน ทำให้ เกิดการซื้อนอกแผนทำให้ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๓.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้กำหนดคุณลักษณะ เกิดความล่าช้าเนื่องจากบุคลากร ในหน่วยงานมีจำนวนน้อยและติดภารกิจในการให้บริการผู้ป่วยทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

๓.๓ พัสดบบางรายการไม่มีผู้ขายในเขตพื้นที่ทำให้การจัดซื้อล่าช้า บางรายการต้องมีค่าบริการที่เพิ่มขึ้นไม่เป็นไปตามราคากลางที่กำหนดไว้ รวมถึงการประสานงานที่ไม่ได้รับความอำนวยความสะดวกจากผู้ขาย

๓.๔ การจัดทำแผนมีความซ้ำซ้อนกัน

๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๘๙๔ โครงการ จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น ๑๓,๙๘๒,๑๗๔.๓๐ บาท (สิบสามล้านเก้าแสนแปดหมื่นสองพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบสี่บาทสามสิบสตางค์) สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เสร็จสิ้น ๘๙๔ โครงการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๒,๑๘๒,๓๒๐.๓๒ บาท (สิบสองล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นสองพันสามร้อยยี่บาทสามสิบสองสตางค์) ผลการจัดซื้อจัดจ้างสามารถลงนามในสัญญาจ้างและก่อหนี้ผูกพันได้ครบทุกโครงการ ใช้จ่ายตามแผนมีวงเงินคงเหลือ ๑,๗๙๙,๘๕๓.๙๘ (หนึ่งล้านเจ็ดแสนเก้าหมื่นเก้าพันแปดร้อยห้าสิบบาทเก้าสิบแปดสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๘๗

๕. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๕.๑ ให้แต่ละหน่วยงานศึกษาการกำหนดความต้องการในการขอจัดซื้อจัดจ้าง และให้ดำเนินการให้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.๒ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือผู้ดำเนินโครงการ ต้องดำเนินการตามแผนจัดหาพัสดุของ หน่วยงานและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อให้หน่วยจัดซื้อพัสดุมีเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติ ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีระยะเวลาตามระเบียบ กฎหมาย กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และเพื่อการบริหารพัสดุควบคู่ไปกับการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ

๕.๔ การจัดทำแผนการจัดซื้อพัสดุประจำปี ที่ครอบคลุมทุกกิจกรรม ลดการซื้อนอกแผน เพื่อให้การประมาณการจ่ายที่สมดุล ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ

๕.๓ จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานประจำหน่วยงานพัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำความเข้าใจและปฏิบัติ ไปในทิศทางเดียวกัน

บรรณานุกรม

กระทรวงสาธารณสุข. คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH integrity and Transparency Assessment : MOPHITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข., ๒๕๖๙



กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแม่จริม จังหวัดน่าน
โทรศัพท์ ๐ ๕๔๗๖ ๙๐๓๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแม่จริม ตำบลหนองแดง อำเภอแม่จริม จังหวัดน่าน ๐ ๕๔๗๖ ๙๐๓๖

ที่ นน ๐๐๓๓.๓๐๑.๒/๒๐๘

วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ บนเว็บไซต์โรงพยาบาลแม่จริม

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่จริม

ด้วยกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดนโยบายกระทรวงสาธารณสุขปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกระทรวงสาธารณสุขระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA ค่าเป้าหมายร้อยละ ๙๔ โดยมีเครื่องมือในการประเมินคือ การประเมินตามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ และเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (MOIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งในข้อคำถามที่ MOIT ๓ หน่วยงานมีการรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และโรงพยาบาลแม่จริมผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA ค่าเป้าหมายร้อยละ ๙๔ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขอรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และขอเผยแพร่รายงานดังกล่าวขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลแม่จริม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบได้โปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นางวราภรณ์ พรเมษา)

เจ้าพนักงานพัสดุ

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่จริม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ ตามรายละเอียดที่เสนอ

(นางสาวณชนันท์ วันวงศ์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

คำสั่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่จริม

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

(นายเทพวรวิทย์ ใจจะดี)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาหมื่น

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่จริม

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
โรงพยาบาลแม่จริม
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลแม่จริม

วัน/เดือน/ปี : ๕ มกราคม ๒๕๖๙

หัวข้อ: หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

1. รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
2. บันทึกข้อความขออนุมัติเผยแพร่รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
3. แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

Linkภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ:

รับผิดชอบการให้ข้อมูล

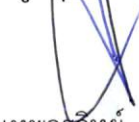


(นางวรารณ พรหมเกษ)

เจ้าพนักงานพัสดุ

วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายเทพวรวิทย์ ใจจะดี)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาหมื่น

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่จริม

วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางวรารณ พรหมเกษ)

เจ้าพนักงานพัสดุ

วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙