

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



โรงพยาบาลห้างฉัตร  
อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๒
บทที่ ๓ สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค/ประหยดงบประมาณ)	๘
บทที่ ๔ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๘
บรรณานุกรม แผนเงินบำรุง โรงพยาบาลห้างฉัตร	

## คำนำ

โรงพยาบาลห้างฉัตร จังหวัดลำปาง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้มีการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่า สมประโยชน์ต่อภาครัฐ และนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ดังกล่าวไปเป็นแนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต่อไป

ผู้จัดทำ

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

โรงพยาบาลห้างฉัตร

## บทที่ ๑ บทนำ

โรงพยาบาลห้างฉัตร ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยส่วนงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค กลุ่มงานทันตกรรม กลุ่มงานการพยาบาล และกลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ โรงพยาบาลห้างฉัตร เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการที่มีการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างที่มีการดำเนินงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการดำเนินงาน เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและเป็นข้อมูลในการวางแผน ทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป ทั้งยังเป็นการป้องกันปราบปรามการเกิดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในส่วนการจัดซื้อในโรงพยาบาลอีกทางหนึ่ง

รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ประกอบด้วยผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีต่าง ๆ การจัดซื้อจัดจ้างตามหมวดเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ มีการวิเคราะห์เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ สรุปปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อเสนอแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในโรงพยาบาลห้างฉัตร นำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานต่อไป

## บทที่ ๒ สรุปผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

### ๒.๑ ภาพรวมการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

การจัดซื้อพัสดุในโรงพยาบาลห้างฉัตร แบ่งออกเป็น ๕ ศูนย์การสั่งซื้อ คือ

๒.๑.๑ วัสดุทั่วไป หน่วยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นผู้จัดซื้อ

๒.๑.๒ ยาและเวชภัณฑ์มีชีวะยา กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค เป็นผู้จัดซื้อ

๒.๑.๓ วัสดุการแพทย์ กลุ่มงานการพยาบาล เป็นผู้จัดซื้อ

๒.๑.๔ วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์(ชั้นสูตร) กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ เป็นผู้จัดซื้อ

๒.๑.๕ วัสดุทันตกรรม กลุ่มงานทันตกรรม เป็นผู้จัดซื้อ

โดยมีผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

ตารางที่ ๑ งบประมาณงบดำเนินการภาพรวมในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

งบประมาณงบดำเนินการภาพรวมในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ลำดับ ที่	รายการ	แผน ปี 2565	เพิ่มแผน ปี 2565	รวมแผน ปี 2565	จัดซื้อตามแผน พัสดุ	คงเหลือ	เกินแผน	ร้อยละการ จัดซื้อ
1	ยา	1,106,169.11		11,106,169.11	11,106,169.11	-		100.00
2	วัสดุเภสัชกรรม	219,865.65		219,865.65	219,865.65	-		100.00
3	วัสดุทางการแพทย์	3,298,114.80		3,298,114.80	3,952,005.65		53,890.85	119.83
4	วัสดุทันตกรรม	512,529.13		512,529.13	482,128.00	0,401.13		94.07
5	วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	3,446,986.00		3,446,986.00	3,446,986.00	-		100.00
6	วัสดุสำนักงาน	450,000.00	250,000.00	700,000.00	551,851.90	48,148.10		78.84
7	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	7,000.00		7,000.00	19,150.00		2,150.00	273.57
8	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	100,000.00	5,000.00	155,000.00	116,407.00	38,593.00		75.10
9	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	-		-	8,700.00		8,700.00	
10	วัสดุคอมพิวเตอร์	200,000.00	175,000.00	375,000.00	251,880.00	23,120.00		67.17
11	วัสดุงานบ้านงานครัว	400,000.00	275,000.00	675,000.00	623,600.28	1,399.72		92.39
12	วัสดุก่อสร้าง	150,000.00		150,000.00	81,181.00	68,819.00		54.12
13	วัสดุอื่น	7,200.00	700.00	7,900.00	3,263.00	4,637.00		41.30
14	วัสดุเชื้อเพลิงและสิ่งหล่อลื่น	374,200.00	270,000.00	644,200.00	451,130.60	93,069.40		70.03
15	วัสดุเครื่องแต่งกาย	150,000.00		150,000.00	79,550.00	0,450.00		53.03
16	ครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์	-		-	-	-		
	<b>รวม</b>	<b>20,422,064.69</b>	<b>1,025,700.00</b>	<b>21,447,764.69</b>	<b>21,393,868.19</b>	<b>728,637.35</b>	<b>674,740.85</b>	<b>99.75</b>

หมายเหตุ : สืบเนื่องจาก สถานการณ์ Covid-๑๙ ในช่วงกลางปีมีการระบาดอย่างต่อเนื่อง จึงมีการปรับแผนการจัดซื้อวัสดุ ประจำปี ๒๕๖๕ แต่มีวัสดุบางรายการมีความจำเป็นต้องใช้ในปีงบประมาณเพิ่มมากขึ้น มีรายการ ดังนี้

๑. วัสดุทางการแพทย์เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๑๙.๘๓ เนื่องจาก สถานการณ์ Covid-๑๙ มีการจัดซื้อวัสดุเพิ่มขึ้น และไม่มีการเพิ่มแผนระหว่างปีไว้

๒. วัสดุยานพาหนะ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๖.๐๔ เนื่องจาก มีอุปกรณ์ยานพาหนะชำรุด มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนวัสดุที่เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน และไม่มีการเพิ่มแผนระหว่างปีไว้

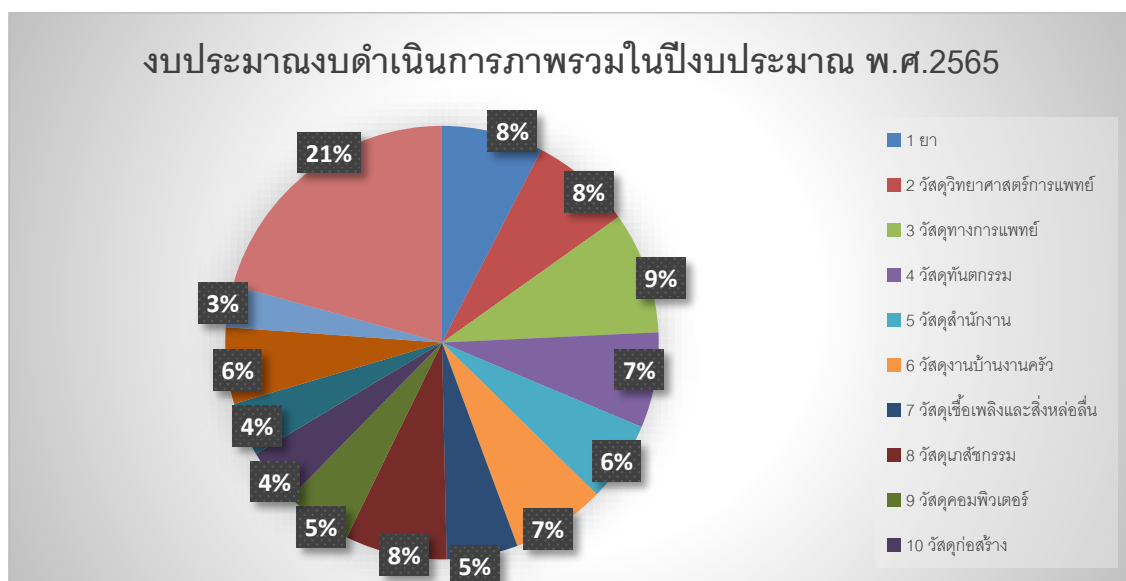
จากตารางที่ ๑ พบว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โรงพยาบาลห้างฉัตร ได้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุต่าง ๆ ทั้งหมดรวมเป็นเงินทั้งหมด ๒๑,๔๔๗,๗๖๔.๖๙ บาท การจัดซื้อจริงที่มีจำนวนสูงที่สุดตามลำดับ ได้แก่

ตารางที่ ๑

งบประมาณงบดำเนินการภาพรวมในปีงบประมาณ พ.ศ.2565				
ลำดับที่	รายการ	แผน ปี 2565	จัดซื้อตามแผนพัสดุ	ร้อยละการจัดซื้อ
1	ยา	11,106,169.11	11,106,169.11	100.00
2	วัสดุทางการแพทย์	3,298,114.80	3,952,005.65	119.83
3	วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	3,446,986.00	3,446,986.00	100.00
4	วัสดุงานบ้านงานครัว	675,000.00	623,600.28	92.39
5	วัสดุสำนักงาน	700,000.00	551,851.90	78.84
6	วัสดุทันตกรรม	512,529.13	482,128.00	94.07
7	วัสดุเชื้อเพลิงและสิ่งหล่อลื่น	644,200.00	451,130.60	70.03
8	วัสดุคอมพิวเตอร์	375,000.00	251,880.00	67.17
9	วัสดุเภสัชกรรม	219,865.65	219,865.65	100.00
10	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	155,000.00	116,407.00	75.10
11	วัสดุก่อสร้าง	150,000.00	81,181.00	54.12
12	วัสดุเครื่องแต่งกาย	150,000.00	79,550.00	53.03
13	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	7,000.00	19,150.00	273.57
14	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	-	8,700.00	
15	วัสดุอื่น	7,900.00	3,263.00	41.30
16	ครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์	-		
	<b>รวม</b>	<b>21,447,764.69</b>	<b>21,393,868.19</b>	<b>99.75</b>

ตามลำดับดังแผนภูมิ

## งบประมาณงบดำเนินการจัดซื้อภาพรวมในปีงบประมาณ ๒๕๖๔



ตารางที่ ๒ งบประมาณงบดำเนินการภาพรวมในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

แผนปฏิบัติการจัดจ้าง หน่วยงาน โรงพยาบาลห้างฉัตร จังหวัดลำปาง						
ประจำปีงบประมาณ 2565						
ลำดับ	รายการจัดจ้าง	แผน ปี 2565	จัดจ้างจริง	คงเหลือ	เกินแผน	ร้อยละของการจัดจ้าง
1	จัดจ้างซ่อมอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	200,000.00		200,000.00		-
2	จัดจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน	25,000.00	61,393.40		36,393.40	245.57
3	จัดจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	200,000.00	211,824.33		11,824.33	105.91
4	จัดจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	100,000.00		100,000.00		-
5	ค่าจัดจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	-		-		
6	จัดจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	50,000.00	175,486.95		125,486.95	350.97
7	จ้างเหมาบำรุงรักษาครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	150,000.00	33,705.30	116,294.70		22.47
8	จ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ	100,000.00	46,510.00	53,490.00		46.51
9	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์อื่น ๆ	200,000.00		200,000.00		-
10	จัดจ้างเหมาอื่น ( บาท )	2,810,000.00	3,927,067.33		1,117,067.33	139.75
11	ค่าจ้างตรวจทางห้องปฏิบัติการ	2,520,000.00	2,133,070.83	386,929.17		84.65
12	รวมมูลค่าจัดจ้างประกันภัยรถยนต์ ( บาท )	100,000.00	7,965.08	92,034.92		7.97
13	ค่าจ้างเหมาบริการอื่น ๆ (สนับสนุน)	3,500,000.00	2,915,602.69	584,397.31		83.30
15	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	40,000.00		40,000.00		-
รวมมูลค่าจัดจ้างทั้งสิ้น ( บาท )		9,995,000.00	9,512,625.91	1,773,146.10	1,290,772.01	95.17

หมายเหตุ : ๑. ค่าจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๑๔๕.๕๗ เนื่องจาก เครื่องซักผ้าของโรงพยาบาลชำรุด ช่างโรงพยาบาลไม่สามารถซ่อมเองได้ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างช่างจากบริษัทมาดำเนินการซ่อม ประกอบกับไม่ได้มีการเพิ่มแผนระหว่างปีไว้

๒. ค่าจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕.๙๑ เนื่องจาก เนื่องจากมีการจ้างซ่อมรถยนต์ที่ครบอายุการตรวจสภาพ เปลี่ยนอุปกรณ์รถยนต์

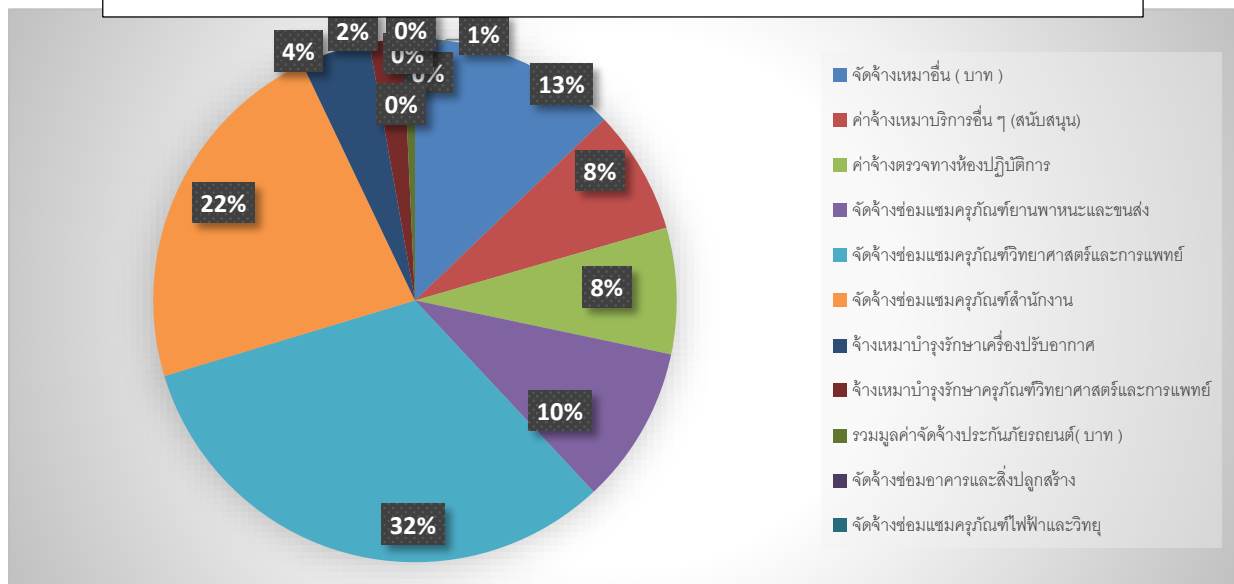
๓. ค่าจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๕๐.๙๗ เนื่องจากครุภัณฑ์มีอายุการใช้งานมานาน จึงมีการเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน ประกอบกับไม่ได้มีการเพิ่มแผนระหว่างปีไว้

๔. ค่าจ้างเหมาอื่น ๆ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓๙.๗๕ เนื่องจากมีการจัดจ้างทำอาหารผู้ป่วย HI (Home Isolation) เพื่อป้องกัน ควบคุม หรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือ โควิด ๑๙ (Coronavirus Disease ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)) ภายในเครือข่าย ตามที่รัฐบาลได้ประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินในทุกเขตท้องที่ทั่วราชอาณาจักรอันเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือ โควิด ๑๙ (Coronavirus Disease 2019 (COVID 19))

จากตารางที่ ๒ พบว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โรงพยาบาลห้างฉัตร มีแผนการจัดจ้างจำนวน ๙,๕๑๒,๖๒๕.๙๑ บาท ได้ดำเนินการจ้าง เป็นเงินทั้งหมด ๙,๕๑๒,๖๒๕.๙๑ บาท ต่ำกว่าแผน จำนวน ๔๘๒,๓๗๔.๐๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๑๗ มูลค่าการจัดจ้างสูงเรียงตามลำดับ

แผนปฏิบัติการจัดจ้าง หน่วยงาน โรงพยาบาลห้างฉัตร จังหวัดลำปาง				
ประจำปีงบประมาณ 2565				
ลำดับ	รายการจัดจ้าง	แผน ปี 2565	จัดจ้างจริง	ร้อยละของการจัดจ้าง
1	จัดจ้างเหมาอื่น ( บาท )	2,810,000.00	3,927,067.33	139.75
2	ค่าจ้างเหมาบริการอื่น ๆ (สนับสนุน)	3,500,000.00	2,915,602.69	83.30
3	ค่าจ้างตรวจทางห้องปฏิบัติการ	2,520,000.00	2,133,070.83	84.65
4	จัดจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	200,000.00	211,824.33	105.91
5	จัดจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	50,000.00	175,486.95	350.97
6	จัดจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน	25,000.00	61,393.40	245.57
7	จ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ	100,000.00	46,510.00	46.51
8	จ้างเหมาบำรุงรักษาครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	150,000.00	33,705.30	22.47
9	รวมมูลค่าจัดจ้างประกันภัยรถยนต์( บาท )	100,000.00	7,965.08	7.97
10	จัดจ้างซ่อมอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	200,000.00	-	-
11	จัดจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	100,000.00	-	-
12	ค่าจัดจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	-	-	-
13	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์อื่น ๆ	200,000.00	-	-
15	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	40,000.00	-	-
รวมมูลค่าจัดจ้างทั้งสิ้น( บาท )		9,995,000.00	9,512,625.91	95.17

แผนปฏิบัติการจัดจ้าง หน่วยงาน โรงพยาบาลห้างฉัตร จังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



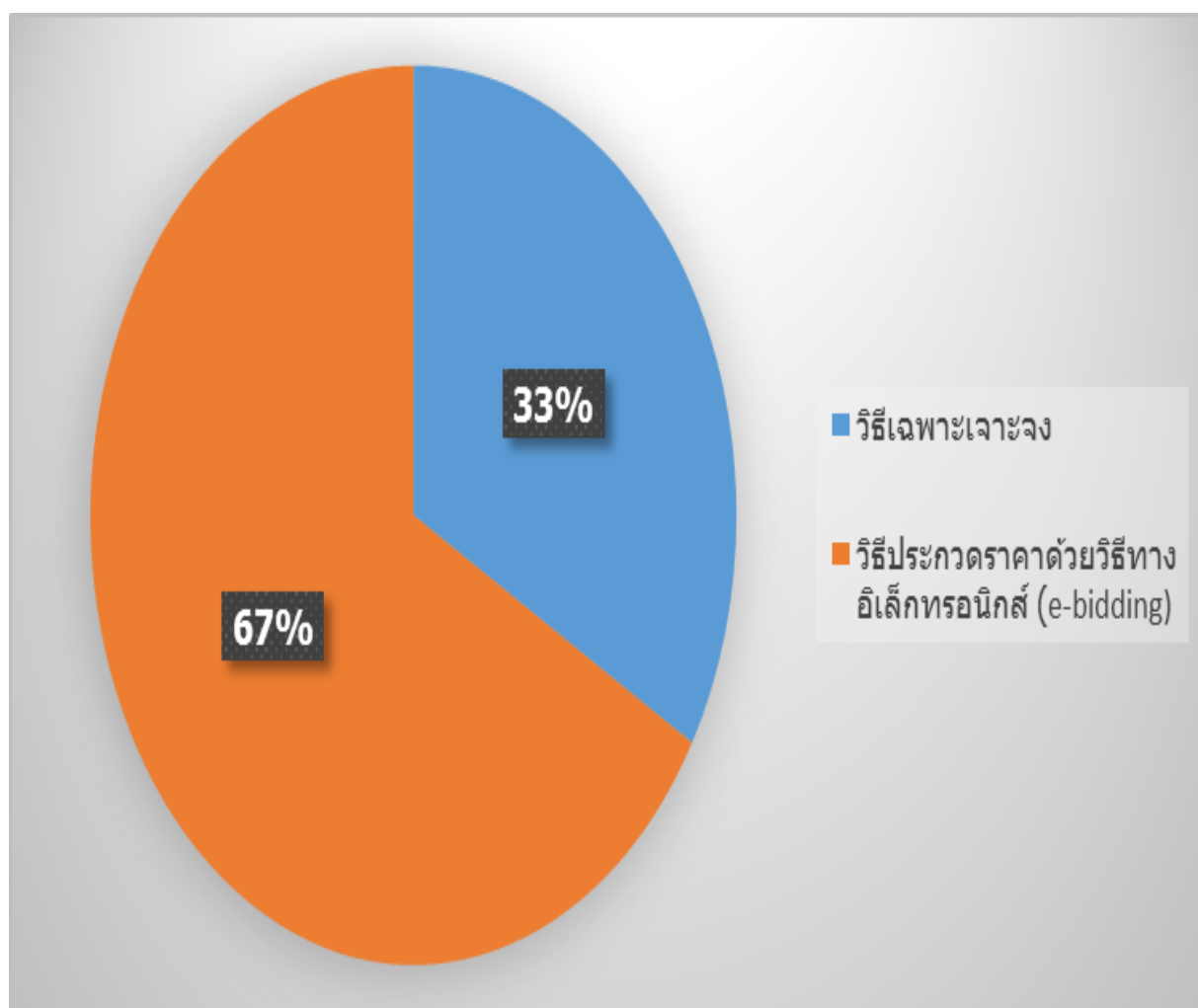


ตารางที่ ๓ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปี ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนครั้ง	จำนวนเงินงบประมาณ	ร้อยละ
๑.วิธีเฉพาะเจาะจง	๘๘๘	๒๑,๒๗๓,๘๐๐.๗๗	๓๓.๔๔
๒.วิธีประกวดราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๖	๑๐,๖๘๘,๕๙๕.๐๐	๖๖.๕๖
รวม	๑๑๑๔	๑๘,๖๐๒,๙๘๓.๗๑	๑๐๐

จากตารางที่ ๓ พบว่าปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โรงพยาบาลห้างฉัตร ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑,๑๑๔ ครั้ง จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้างที่มีจำนวนครั้งมากที่สุด ได้แก่ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๘๘๘ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๔๔ รองลงมาคือวิธี ประกวดราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding ๖ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๕๖ ดังแผนภูมิ

### ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปี ๒๕๖๕

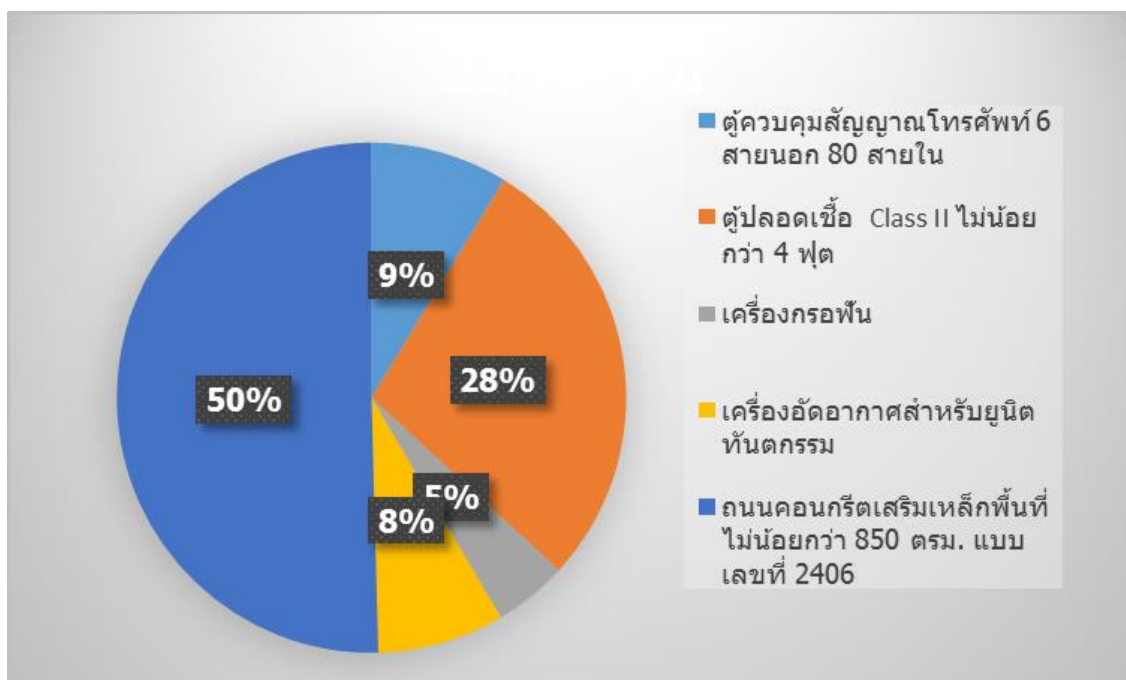


ตารางที่ ๔ แสดงแผนการจัดซื้อด้วยงบประมาณ (งบลงทุน) (งบค่าเสื่อม ๗๐ %) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตารางที่ 4 แสดงแผนการจัดซื้อด้วยงบประมาณ (งบลงทุน) (งบค่าเสื่อม 70 %) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565					
ประจำปีงบประมาณ 2565					
ลำดับ	รายการจัดจ้าง	งบประมาณที่ตั้งไว้	จัดจ้างจริง	เงินเหลือจ่าย	ร้อยละของการจัดจ้าง
1	ตู้ควบคุมสัญญาณโทรศัพท์ 6 สายนอก 80 สายใน	93,000.00	93,000.00	-	100.00
2	ตู้ปลดเชื้อ Class II ไม่น้อยกว่า 4 ฟุต	300,000.00	300,000.00	-	100.00
3	เครื่องกรรพิน	50,000.00	50,000.00	-	100.00
4	เครื่องอัดอากาศสำหรับยูนิตทันตกรรม	86,000.00	86,000.00	-	100.00
5	ถนนคอนกรีตเสริมเหล็กพื้นที่ไม่น้อยกว่า 850 ตรม. แบบ เลขที่ 2406	739,500.00	538,000.00	201,500.00	72.75
รวมมูลค่าจัดจ้างทั้งสิ้น( บาท )		1,268,500.00	1,067,000.00	201,500.00	84.12

จากตารางที่ ๔ พบว่า ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โรงพยาบาลห้างฉัตร ได้รับเงินงบประมาณงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ๗๐% สปสข. จำนวน ๕ รายการ ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๑ รายการ เป็นเงิน ๙๓,๐๐๐.๐๐ บาท ดำเนินการจัดจ้างแล้วเสร็จ จำนวน ๙๓,๐๐๐.๐๐ บาท ครุภัณฑ์การแพทย์ เป็นเงิน ๔๓๖,๐๐๐.๐๐ บาท ดำเนินการจัดจ้างแล้วเสร็จ จำนวน ๔๓๖,๐๐๐.๐๐ บาท เป็นงานก่อสร้าง จำนวน ๑ รายการ เป็นเงิน ๗๓๙,๕๐๐.๐๐ บาท ดำเนินการจัดจ้างแล้วเสร็จ จำนวนเงิน ๕๓๘,๐๐๐.๐๐ บาท เหลือจ่าย จำนวน ๒๐๑,๕๐๐.๐๐ บาท จะดำเนินการขอใช้เงินเหลือจ่ายส่ง สปสข. เพื่อดำเนินการจัดซื้อวัสดุใช้จ่ายกับโรงพยาบาลห้างฉัตรต่อไปดำเนินการ

แสดงแผนการจัดซื้อด้วยงบประมาณ (งบลงทุน) (งบค่าเสื่อม ๗๐ %) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖



บทที่ ๓ สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕  
(วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค/ประหยดงบประมาณ)

๓.๑ วิเคราะห์ความเสี่ยง

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในโรงพยาบาลห้างฉัตร แบ่งออกเป็น ๓ ศูนย์การสั่งซื้อ ได้แก่ ยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยา, วัสดุการแพทย์+วัสดุทันตกรรมวัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์, วัสดุทั่วไป ซึ่งมีหน่วยงานรับผิดชอบจัดทำแผนและดำเนินการตามแผน จำนวน ๕ หน่วยงาน ได้แก่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค กลุ่มงานการพยาบาล กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ และกลุ่มงานทันตกรรม ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เป็นเงิน ๙,๙๙๕,๐๐๐.๐๐ บาท โดยแยกเป็นเงินงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ๑,๒๖๘,๕๐๐.๐๐ บาท สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยง ได้ว่าการใช้เงินไม่เกินแผนที่กำหนดไว้ ซึ่ง เป็นแผนที่ได้รับการปรับแผนระหว่างปี เพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ เรียบร้อยแล้ว

๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลห้างฉัตรวิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง , ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม ดังนี้

ขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<b>๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ</b>			
๑.๑ ด้านนโยบาย	นโยบายถ่ายทอดลงไปไม่ถึงทุกหน่วยงาน	มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน	กำหนดแนวทางเพื่อให้บุคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติตามพรบ.พัสดุ	ทำให้เกิดความเข้าใจที่แตกต่างกัน	อบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑. การกำหนด Flow ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน ๒. การจัดซื้อ/จ้างงบค่าเสื่อม มีความล่าช้า ๓. ขาดการควบคุมกำกับ	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามระยะเวลา/ขั้นตอนที่ถูกต้อง	๑.ทบทวน Flow/แนวทางการดำเนินงาน รูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่ชัดเจน เป็นแนวทางเดียวกัน ๒.กำกับติดตามรายงานความก้าวหน้าทุกสัปดาห์
๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานใหม่ทดแทนการย้าย	๑.ความรู้และทักษะของผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่ ๒.ระยะเวลาการหาทดแทนล่าช้า	๑.จัดอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่/ส่งจนท.เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
			๒.เตรียมคนทดแทนก่อนการเกษียณ/ย้าย
๑.๕ด้านการตรวจสอบภายใน	๑.ระบบควบคุมภายในมิติด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเอง ความเข้าใจเกณฑ์การประเมินไม่เป็นแนวทางเดียวกัน ๒.ขาดระบบการสุ่มตรวจสอบภายในหน่วยงาน	หน่วยงานไม่ทราบความเสี่ยงที่แท้จริง	๑. ประชุมทำความเข้าใจผู้เกี่ยวข้องกับการประเมิน ๒. ให้มีระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงานดำเนินการ โดยคณะทำงานไขว้กลุ่มงานของ รพช. อย่างสม่ำเสมอ
<b>๒. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ</b>			
การกำหนดความต้องการ	การกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย	ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสม และไม่ทันต่อการใช้งานและการเปลี่ยนแปลงต้องปรับแผนใหม่	๑.กำหนดนโยบายในการจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ให้สอดคล้องพัฒนาระบบ service plan ๒.ดำเนินการในรูปคณะกรรมการของ รพช. และ คปสอ. ในการปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้แต่ละหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ
<b>๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</b>			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	๑.จัดทำแผนจัดซื้อ/จ้างไม่ครอบคลุมรายการกรณีเร่งด่วน/โครงการของกลุ่มงาน ๒.ไม่ปรับแผนจัดซื้อจัดจ้าง กลางปี	๑. หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ๒.จัดซื้อตามโครงการสูง/ซื้อนอกแผน	๑จัดระบบการตรวจสอบแผนในรูปคณะกรรมการ ๒.กำหนดระยะเวลาการอนุมัติแผน ๓.มีระบบปรับแผนกลางปี และกรณีเร่งด่วน
<b>๔. ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ</b>			
๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนดTor (รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุหรือของผลสำเร็จของงานหรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอมทางเทคนิค หรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนดทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	ควรจัดฝึกอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ
๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑.กำหนดกรอบระยะเวลาการบริหารโครงการจัดซื้อ/จัดจ้างแต่ละประเภทให้ชัดเจน

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
			<p>๒. กำกับ ติดตามรายงาน ความก้าวหน้าการจัดซื้อ/จัดจ้างให้ สสจ. ทุกเดือน</p> <p>๓. รายงานความก้าวหน้าของ เว็บไซต์</p> <p>๔. ติดตามการบันทึกรายการจัดซื้อ จัดจ้างที่เว็บไซต์ สป.สช. ทุกวันที่ ๕ ของเดือน และสรุปผลการ ดำเนินงานรายงานผู้บริหารนำเข้า ที่ประชุม กกบ.</p>
<b>๕. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ</b>			
ปัญหาบุคลากรที่เป็น คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ดี เกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อ จัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุ ไม่เป็นไปตามสัญญา หรือข้อกำหนด	๑. ให้ความรู้เฉพาะด้านและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง แก่ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
<b>๖. ปัญหาด้านการควบคุมงาน</b>			
๑. ช่างผู้ควบคุมงาน ไม่ เพียงพอ มีแผนการขอ สนับสนุนช่างผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงาน ภายนอก	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจาก หน่วยงานภายนอก ขาด ความรู้ความเข้าใจในแบบรูป รายการก่อสร้าง	ทำให้การส่งมอบงานไม่ เป็นไปตามแบบรูป รายการก่อสร้างจึงทำให้ มีการแก้ไข ให้ตรงตาม แบบรูปรายการ ทำให้ ระยะเวลาในการ ก่อสร้างล่าช้าออกไป และไม่เป็นไปตาม กำหนดระยะเวลาใน สัญญาจ้าง	ควรทำความเข้าใจแบบรูป รายการ ก่อนทำการก่อสร้าง ให้แก่ช่างผู้ควบคุมงานที่มาจาก หน่วยงานภายนอก
๒. การรายงานผลการ ควบคุมงาน	เมื่อเกิดปัญหาไม่เป็นไปตาม แบบผู้ควบคุมงานไม่แจ้งให้ กรรมการทราบ และไม่มี การสั่งหยุดงาน	อาจถูกผู้รับจ้างฟ้องร้อง เมื่องานไม่เป็นไปตาม สัญญาและทำให้การ ตรวจรับไม่เป็นไปตาม สัญญา	ช่างควบคุมงานรายงานความ ผิดปกติให้ประธาน คณะกรรมการตรวจรับงาน ก่อสร้างและผู้บริหารทราบ
<b>๗. ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ</b>			
มีพัสดุเกิดการสูญหาย/ เสียหาย	ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่ ปลอดภัย ไม่มีผู้ควบคุมดูแล พัสดุ	หน่วยงานต้องสูญเสีย ด้านทุนการชดเชยความ สูญหาย ความเสียหายที่ เกิดขึ้นกับพัสดุที่จัดเก็บ	จัดทำสถานที่เก็บพัสดุที่มี ลักษณะมิดชิดจัดให้มีเจ้าหน้าที่ ควบคุมห้องพัสดุ โดยให้มีการ ขออนุญาตเปิดห้องเก็บพัสดุทุก ครั้งที่มีการขอใช้ห้องพัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<b>๘. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ</b>			
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่ายอาจเกิดการสูญหายได้ เนื่องจากไม่มีผู้ดูแลหรือมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ	๑.พอไปตรวจพบทำให้มีพัสดुकงเหลือทั้งหมด ความจำเป็นจำนวนมาก ๒.ครุภัณฑ์รอจำหน่ายไม่จัดเก็บในสถานที่ไม่ปลอดภัย	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒. ดำเนินการจำหน่ายพัสดุอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง <sup>๑๒</sup> ๓. เก็บรักษาครุภัณฑ์รอการจำหน่ายในสถานที่ปลอดภัย ๔. มอบให้ สสจ.ลำปาง ที่มีความพร้อมชายทอดตลาด ในรายการที่ไม่ยุ่งยาก

๑๒

### ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

การกำหนดระดับของความเสี่ยงแสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง พิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส X ผลกระทบ) ซึ่งระดับความเสี่ยง กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่

๑. ความเสี่ยงระดับต่ำมาก	คะแนน	๑-๔
๒. ความเสี่ยงระดับต่ำ	คะแนน	๕-๘
๓. ความเสี่ยงระดับปานกลาง	คะแนน	๙ - ๑๔
๔. ความเสี่ยงระดับสูง	คะแนน	๑๕ - ๒๐
๕. ความเสี่ยงระดับสูงมาก	คะแนน	๒๑ - ๒๕

### ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (ต่อการดำเนินงาน) (กระบวนการ)

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก เช่น หยุดดำเนินการมากกว่า ๑ เดือน
๔	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรง เช่น หยุดดำเนินการ ๑ เดือน
๓	ปานกลาง	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน
๒	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน
๑	น้อยมาก	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
โรงพยาบาลห้างฉัตร

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๑. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานพัสดุ	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส 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	สูงมาก	๑
		๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน	- หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรง	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
โรงพยาบาลห้างฉัตร

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๒. ด้านการจัดหาพัสดุ		๒.๑ การกำหนดความต้องการ	- ไม่มีแนวทางกำหนดความต้องการใช้พัสดุและไม่ระบุความต้องการที่ชัดเจน	๓	๔	๑๒	ปานกลาง	๓
๓. ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๑ การวางแผนการจัดหาพัสดุ	- การเสนอแผนจัดหาพัสดุและการอนุมัติแผนล่าช้า	๓	๓	๙	ปานกลาง	๖
๔. ด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ		๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR	- ไม่มีผู้เสนอราคาหรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่ผ่านข้อเสนอทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	๔	๓	๑๒	ปานกลาง	๓
		๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิด	- เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔
๕. ด้านการตรวจรับพัสดุ		๕.๑ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	- บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญทักษะที่ดีในการตรวจรับพัสดุ	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔



การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
โรงพยาบาลห้างฉัตร

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๖. ด้านการควบคุมงาน		๖.๑ ช่างควบคุมงาน ที่มาจากภายนอกขาด ความรู้ ความเข้าใจใน แบบรูปรายการก่อสร้าง	- ส่งมอบงานไม่เป็นไปตาม แบบรูปรายการทำให้มีการ แก้ไขแบบรูปรายการ และ ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนดสัญญา จ้าง	๒	๓	๖	ต่ำ	๕
๗. ด้านการควบคุมพัสดุ		๗.๑ พักตร์มีการสูญหาย/ เสียหาย	- ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่ ปลอดภัยและไม่มีการควบคุม กำกับดูแล	๒	๓	๖	ต่ำ	๕
๘. ด้านการจำหน่าย พัสดุ		๘.๑ มีพัสดุที่ เสื่อมสภาพหมดความ จำเป็นในการทำงาน จำนวนมาก	- เจ้าหน้าที่ , ผู้ใช้งาน ขาดความรู้ ความเข้าใจ เมื่อ พัสดุชำรุดไม่ส่งคืนให้งานพัสดุ เพื่อทำการจำหน่าย	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔

**ขั้นตอนที่ ๓ การรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งจะมีความเสี่ยงสูงต่ำตั้งแต่คะแนน ๑๕ คะแนน จำนวน ๒ ด้าน**

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า โรงพยาบาลห้างฉัตรมีความเสี่ยงสูงดังนี้

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

แนวทางแก้ไข – ให้องค์กรจัดระบบจูงใจให้พนักงานมีความรักองค์กร , จัดสวัสดิการที่ดีและเหมาะสม

๒. ด้านระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติบ่อยครั้ง/การเปลี่ยนแปลงคำสั่งมอบหมายอำนาจ การจัดหาต่างๆ ของผู้บริหารทำให้การปฏิบัติงานด้านการพัสดุต้องปรับตัวตามการเปลี่ยนแปลงและมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดข้อผิดพลาด

แนวทางแก้ไข – ผู้รับผิดชอบงานพัสดุต้องหมั่นค้นหาความรู้ใหม่และติดตามความเปลี่ยนแปลงในทุกด้านให้ทันเวลา

สำหรับประเด็นความเชื่อเรื่องอื่นๆ วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง – ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆ กับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนโรงพยาบาลห้างฉัตรได้จัดระบบบริหารความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย

๑) ประกาศโรงพยาบาลห้างฉัตร เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงพยาบาลห้างฉัตร

๒) ประกาศโรงพยาบาลห้างฉัตรเรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของโรงพยาบาลห้างฉัตร

๓) ประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลห้างฉัตร

๔) ประกาศว่าด้วยแนวทางการบริหารในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารงานในการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง

๕) แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง

๖) ประกาศโรงพยาบาลห้างฉัตร ว่าด้วยกลไก มาตรการแนวทางการจัดวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่วนรวม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๗) กำหนดวงกรอบแนวทางเพื่อว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลห้างฉัตร มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตนตามกรอบ จรรยาบรรณ มีคุณธรรม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์ต่อหน่วยราชการสูงสุด

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในโรงพยาบาลห้างฉัตร แบ่งออกเป็น ๕ ศูนย์การสั่งซื้อ ได้แก่ ยา,เวชภัณฑ์มิใช่ยา, วัสดุการแพทย์+วัสดุทันตกรรม+วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์, วัสดุทั่วไป ซึ่งมีหน่วยงานรับผิดชอบจัดทำแผนและดำเนินการตามแผน จำนวน ๕ หน่วยงาน ได้แก่ กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค กลุ่มงานการพยาบาล กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ และกลุ่มงานทันตกรรม กลุ่มงานบริหารทั่วไป ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เป็นเงิน ๑๙,๑๖๑,๑๘๗.๔๐ บาท โดยแยกเป็นเงินงบประมาณ (งบค่าเสื่อม) ๒,๓๐๑,๓๔๖.๓๐ บาท ซึ่งมีผลการดำเนินงานดังนี้

๑.เงินงบประมาณ (งบค่าเสื่อม) ได้รับจัดสรร จำนวน ๑,๒๖๘,๕๐๐.๐๐ บาท ได้รับเงินงบประมาณงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ๗๐% สปสข. จำนวน ๕ รายการ ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๑ รายการ เป็นเงิน ๙๓,๐๐๐.๐๐ บาท ดำเนินการจัดจ้างแล้วเสร็จ จำนวน ๙๓,๐๐๐.๐๐ บาทครุภัณฑ์การแพทย์ เป็นเงิน ๔๓๖,๐๐๐.๐๐ บาท ดำเนินการจัดจ้างแล้วเสร็จ จำนวน ๔๓๖,๐๐๐.๐๐ บาท เป็นงานก่อสร้าง จำนวน ๑ รายการ เป็นเงิน ๗๓๙,๕๐๐.๐๐ บาท ดำเนินการจัดจ้างแล้วเสร็จ จำนวนเงิน ๕๓๘,๐๐๐.๐๐ บาท เหลือจ่าย จำนวน ๒๐๑,๕๐๐.๐๐ บาท จะดำเนินการขอใช้เงินเหลือจ่ายส่ง สปสข.เพื่อดำเนินการจัดซื้อวัสดุใช้จ่ายกับโรงพยาบาลห้างฉัตรต่อไปดำเนินการ

๒. ประเภทวัสดุ ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจัดจ้างและมีการดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ประเภทวัสดุทั่วไป ได้รับเงินจัดสรร ๓,๕๙๖,๔๙๔.๗๘ บาท ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๒,๘๘๘,๗๐๗.๔๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๓๒ ประหยัดงบประมาณได้ ๗๐๗,๗๘๗.๓๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๖๘

๒.๒ ประเภทยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยา ได้รับเงินจัดสรร ยา ๑๔,๔๐๔,๒๘๓.๙๑ บาท บาท ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๑๕,๐๕๘,๑๗๔.๗๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๔.๕๔ วัสดุเภสัชกรรม ได้รับจัดสรร ๑๑,๑๐๖,๑๖๙.๑๑ บาท ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๑๑,๑๐๖,๑๖๙.๑๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ วัสดุทางการแพทย์ ๓,๒๙๘,๑๑๔.๘๐ บาท ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๓,๙๕๒,๐๐๕.๖๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๑๙.๘๓

๒.๓ ประเภทวัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ ได้รับเงินได้รับเงินจัดสรร ๓,๔๔๖,๙๘๖.๐๐ บาท ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๓,๔๔๖,๙๘๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒.๔ ประเภทวัสดุทันตกรรม ได้รับเงินได้รับเงินจัดสรร ๕๑๒,๕๒๙.๐๓ บาท ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๔๘๒,๑๒๘.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๐๗

### จากการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ทั้ง ๕ ประเภท เป็นดังนี้

- วัสดุทั่วไป หน่วยงานพัสดุ ดำเนินการได้ตามแผนร้อยละ ๘๐.๓๒
- ยาและเวชภัณฑ์มีใช้ยา สามารถดำเนินการได้ตามแผนร้อยละ ๑๐๐
- วัสดุการแพทย์ สามารถดำเนินการได้ตามแผนร้อยละ ๑๑๙.๘๓
- วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์(ชั้นสูตร) สามารถดำเนินการได้ตามแผนร้อยละ ๑๐๐
- วัสดุทันตกรรม สามารถดำเนินการได้ตามแผนร้อยละ ๙๔.๐๗

### ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

ประเด็นปัญหาและข้อจำกัดที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลห้างฉัตร มีความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ และ ปัญหาที่เกิดจากภายในหน่วยงาน และ ภายนอกหน่วยงาน มีดังต่อไปนี้

๔.๑ การปฏิบัติตามระเบียบใหม่ในการจัดซื้อจัดจ้าง มีกระบวนการดำเนินงานตามระเบียบหลาย ขั้นตอน ซึ่งมีความต่อเนื่องเป็นวงจรร ทำให้ประสบปัญหาในทางปฏิบัติ เช่น เกิดความล่าช้าในการดำเนินการและ จัดทำเอกสารตามขั้นตอนต่างๆ มีการใช้กระดาษเพิ่มขึ้นในการจัดซื้อประมาณครั้งละ ๑๐ แผ่น ทำให้สิ้นเปลือง งบประมาณเพิ่มขึ้น

๔.๒ แบบแปลน แบบรายการ และการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะล่าช้า ทำให้ไม่สามารถดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนที่กำหนดไว้

๔.๓ มีการแก้ไขรายละเอียดเกี่ยวกับรายละเอียดวัสดุ ครุภัณฑ์ หรือเปลี่ยนแปลงรายการเพื่อให้ เหมาะสมกับการใช้งานในปัจจุบัน และวงเงินที่ได้รับ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันที

๔.๔ ไม่มีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับรายละเอียด แบบแปลน ราคากลางและการกำหนด ขอบเขตของงาน ทำให้ต้องขอความอนุเคราะห์ไปยังหน่วยงานอื่น ซึ่งต้องใช้ระยะเวลา

๔.๕ การสืบราคาจากผู้ขาย หรือผู้มีอาชีพใช้เวลานาน เนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการค้นหาและ คิดราคา

๔.๖ ปัญหาในเรื่องความไม่เข้าใจในระเบียบใหม่ของหน่วยจัดซื้ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ แต่ละประเภท เช่น ยา เวชภัณฑ์มีใช้ยา วัสดุการแพทย์ วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ เป็นต้น

๔.๗ เจ้าของโครงการ ส่งโครงการใกล้ระยะเวลาลิ้นสุดการใช้งบประมาณ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้า ส่งผลต่อความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดความผิดพลาด

### การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โรงพยาบาลห้างฉัตรได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามประเภท ๕ ประเภท มีผลการดำเนินงานในภาพรวม ๕ ประเภท เป็นไปตามแผนงบจัดสรรเงินงบประมาณ ปี ๒๕๖๕ อยู่ที่ร้อยละ ๙๙.๗๕ สามารถบริหารการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนงบจัดสรรเนื่องจากได้มีการปรับแผนระหว่างปีรองรับการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบครึ่งปีหลัง

**แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม ประชุม เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถของเจ้าหน้าที่
๒. เจ้าหน้าที่พัสดุควรมีการศึกษา ทบทวนขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้อง
๓. ควรให้จัดให้มีกระบวนการควบคุมกำกับแผนที่ดี ควบคุมการใช้วัสดุให้มีประสิทธิภาพ คัดค้าน คัดค้าน ประหยัด และมีประสิทธิผลสูงสุด จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างให้เหมาะสม ลดอัตราการ สำรองคลัง
๔. พัฒนาระบบการรายงานผลข้อมูลการใช้งบประมาณ ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่สามารถ เปิดเผยข้อมูล ตรวจสอบได้ ให้ความเป็นธรรมกับผู้เสนองาน เสนอราคา
๕. ทุกหน่วยงานมีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งเงินในการประชุม กรรมการบริหารหน่วยงานทุกเดือน
๖. แจ้งผู้จัดทำโครงการ ดำเนินการให้สอดคล้องกับมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และ เพื่อไม่ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างในช่วงสิ้นปีงบประมาณ สามารถดำเนินการจัดหาพัสดุได้อย่างคล่องตัว และถูกต้องตามระเบียบ
๗. ควรมีการตรวจสอบรายการครุภัณฑ์การแพทย์ที่จะเสนอขอตามแผนเงินบำรุงไม่ให้ซ้ำซ้อนกับ รายการครุภัณฑ์การแพทย์ที่ขอไปกับงบค่าเสื่อม เพื่อแผนการจัดซื้อจากเงินงบประมาณด้วยเงิน บำรุงใกล้เคียงกับความเป็นจริงและเป็นรายการที่มีความต้องการใช้งานจริงซึ่งไม่สามารถจัดซื้อด้วย งบค่าเสื่อม

\*\*\*\*\*