



รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
โรงพยาบาลเกาะกูด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเกาะกูด
<https://kohkuthospital.net/>

คำนำ

โรงพยาบาลเกาะกูด ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อให้มีการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่า เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน และนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ดังกล่าวไปเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ต่อไป

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเกาะกูด
พฤศจิกายน ๒๕๖๓

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ

๑

บทที่ ๒ ผลการดำเนินงานจัดซื้อพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๒-๕

บทที่ ๓ สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุและการประหยัดงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

(วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค)

๖-๙

บทที่ ๔ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๐

บรรณานุกรม

บทที่ ๑

บทนำ

โรงพยาบาลเกาะกูด ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากแหล่งงบประมาณทุกวิธีการที่ดำเนินการโดยส่วนงานพัสดุและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กลุ่มงานเภสัชกรรม กลุ่มการพยาบาล กลุ่มงานทันตกรรม ซึ่งได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของโรงพยาบาลเกาะกูดเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างแลพรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนดและสามารถทราบถึงสถานะของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด พบปัญหาและอุปสรรคและต้องปรับปรุงกระบวนการอย่างไร ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้สมประโยชน์ต่อการบริหารจัดการภาครัฐ ภายใต้ข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (Integrity and Transparency:ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเกาะกูด ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีรายละเอียดและองค์ประกอบ ดังนี้

๑.ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑.๑ งบดำเนินงาน

๑.๒ งบลงทุน

๒.วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

๓.การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๔.การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

๕.แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

บทที่ ๒

ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๑.ผลการดำเนินงานในภาพรวม

๑.๑ งบดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โรงพยาบาลเกาะกูด มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๗ หมวด จำนวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒๙๒ รายการ วงเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น ๕,๖๓๘,๔๖๕.๐๐ บาท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๐๓๔,๒๔๐.๗๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๒๘ ประหยัดงบประมาณ เป็นเงิน ๖๐๔,๒๒๔.๒๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๗๒ แยกเป็นรายหมวด ดังต่อไปนี้

หมวด	จัดสรร	เบิกจ่าย	คงเหลือ	ประเภทของการจัดซื้อจัดจ้าง	
				เฉพาะเจาะจง	e-bidding
๑.ต้นทุนยา	๘๕๐,๐๐๐.๐๐	๗๖๕,๔๔๑.๓๙	๘๔,๕๕๘.๖๑	๑๖๑	
๒.ต้นทุนเวชภัณฑ์ไม่ใช้ยาและวัสดุการแพทย์	๔๖๙,๗๕๐.๐๐	๓๖๕,๒๐๖.๖๙	๑๐๔,๕๔๓.๓๑	๓๓	
๓.วัสดุทันตกรรม	๕๐,๐๐๐.๐๐	๓๗,๗๙๒.๖๑	๑๒,๒๐๗.๓๙	๖	
๔.วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๕๑๐,๐๐๐.๐๐	๓๐๘,๐๙๐.๒๐	๒๐๑,๙๐๙.๘๐	๑๐	
๕.ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา	๓๒๑,๐๕๐.๐๐	๓๐๐,๒๕๐.๗๘	๒๐,๗๙๙.๒๒	๑๕	
๖.ค่าจ้างเหมาบริการ	๒,๕๓๗,๙๔๐.๐๐	๒,๔๔๙,๗๙๕.๐๙	๘๘,๑๔๔.๙๑	๗๖	
๗.วัสดุทั่วไป	๘๙๙,๗๒๕.๐๐	๘๐๔,๖๖๔.๐๐	๙๕,๐๖๑.๐๐	๙๕	
รวม	๕,๖๓๘,๔๖๕.๐๐	๕,๐๓๔,๒๔๐.๗๖	๖๐๔,๒๒๔.๒๔	๓๙๖	
คิดเป็นร้อยละ		๘๙.๒๘	๑๐.๗๒	๑๐๐	๐

๑.๒ งบลงทุน/ค่าเสื่อม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โรงพยาบาลเกาะกูด ได้รับจัดสรรงบลงทุน จำนวน ๗ รายการ วงเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น ๑,๔๘๘,๑๐๐.๐๐ บาท ดำเนินการแล้วเสร็จ ๗ รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๒๗๖,๑๖๘.๖๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๗๖ ประหยัดงบประมาณ เป็นเงิน ๒๑๑,๙๓๑.๓๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๔ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

รายการ	จัดสรร	เบิกจ่าย	คงเหลือ	ประเภทของการจัดซื้อจัดจ้าง	
				ตกลงราคา	e-bidding
๑.เตียงตรวจภายใน	๒๒,๖๐๐.๐๐	๒๒,๐๐๐.๐๐	๖๐๐.๐๐	๑	
๒.เครื่องอบผ้า	๓๐,๐๐๐.๐๐	๒๙,๕๐๐.๐๐	๕๐๐.๐๐	๑	
๓.ตู้อบสมุนไพร	๑๗,๕๐๐.๐๐	๑๗,๕๐๐.๐๐	๐	๑	
๔.เครื่องฉายแสงวัสดุทันตกรรม	๒๕,๐๐๐.๐๐	๒๕,๐๐๐.๐๐	๐	๑	
๕.เครื่องกดน้ำแยกเม็ดเลือดขาว	๑๔,๐๐๐.๐๐	๑๔,๐๐๐.๐๐	๐	๑	
๖.เครื่องทดสอบทางชีวภาพแบบสำเร็จรูปด้วยไอน้ำ	๖๙,๐๐๐.๐๐	๖๙,๐๐๐.๐๐	๐	๑	
๗.ปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้าอาคารผู้ป่วยนอก	๑,๓๑๐,๐๐๐.๐๐	๑,๐๙๙,๑๖๘.๖๕	๒๑๐,๘๓๑.๓๕		๑
รวม	๑,๔๘๘,๑๐๐.๐๐	๑,๒๗๖,๑๖๘.๖๕	๒๑๑,๙๓๑.๓๕	๖	๑
คิดเป็นร้อยละ		๘๕.๗๖	๑๔.๒๔		

๒.สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ ๑ ตารางแสดงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

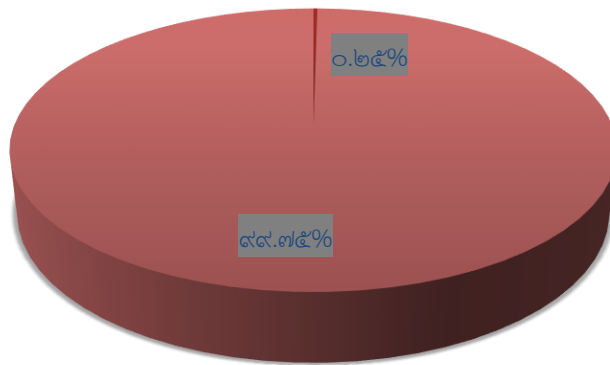
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	โครงการ/เรื่อง (ครั้ง)	จำนวนเงินงบประมาณ (บาท)	จำนวนเงินตามสัญญา/ ข้อตกลง(บาท)
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	๑	๑,๓๑๐,๐๐๐.๐๐	๑,๐๙๙,๑๖๘.๖๕
วิธีเฉพาะเจาะจง	๔๐๓	๕,๘๑๖,๕๖๕.๐๐	๕,๒๑๑,๒๔๐.๗๖
รวมทั้งสิ้น	๔๐๔	๗,๑๒๖,๕๖๕.๐๐	๖,๓๑๐,๔๐๙.๔๑

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

โครงการ/เรื่อง		วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
		วิธีประกาศ เชิญชวนทั่วไป	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง	การจ้างที่ปรึกษา
ครั้ง	๔๐๔	๑	๐	๔๐๓	๐
ร้อยละ	๑๐๐	๐.๒๕	๐	๙๙.๗๕	๐

แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

■ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ■ วิธีคัดเลือก ■ วิธีเฉพาะเจาะจง ■ จ้างที่ปรึกษา



พิจารณาแยกตามจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า มีวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด จำนวน ๔๐๓ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๗๕ รองลงมา คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป จำนวน ๑ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๐.๒๕ และไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือกและไม่มีการจ้างที่ปรึกษา

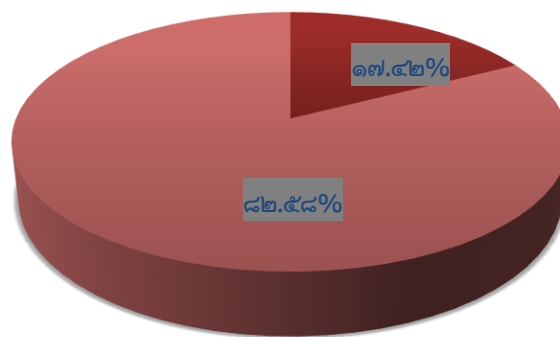
จากตารางดังกล่าวแสดงให้เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นวิธีที่ดำเนินการมากที่สุด เนื่องจากมีโครงการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งการดำเนินการเป็นไปตามวงเงินที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๖(๒) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

ตารางที่ ๓ ตารางแสดงจำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

งบประมาณใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามสัญญาหรือข้อตกลง		วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
		วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง	การจ้างที่ปรึกษา
จำนวนเงิน (บาท)	๖,๓๑๐,๔๐๙.๔๑	๑,๐๙๙,๑๖๘.๖๕	๐	๕,๒๑๑,๒๔๐.๗๖	๐
ร้อยละ	๑๐๐.๐๐	๑๗.๔๒	๐	๘๒.๕๘	๐

แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

■ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ■ วิธีคัดเลือก ■ วิธีเฉพาะเจาะจง ■ จ้างที่ปรึกษา



จากตารางพิจารณาแยกตามจำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามสัญญาหรือข้อตกลงจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า มีวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด จำนวน ๕,๒๑๑,๒๔๐.๗๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๕๘ รองลงมา คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑,๐๙๙,๑๖๘.๖๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๔๒ ไม่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือกและการจ้างที่ปรึกษา

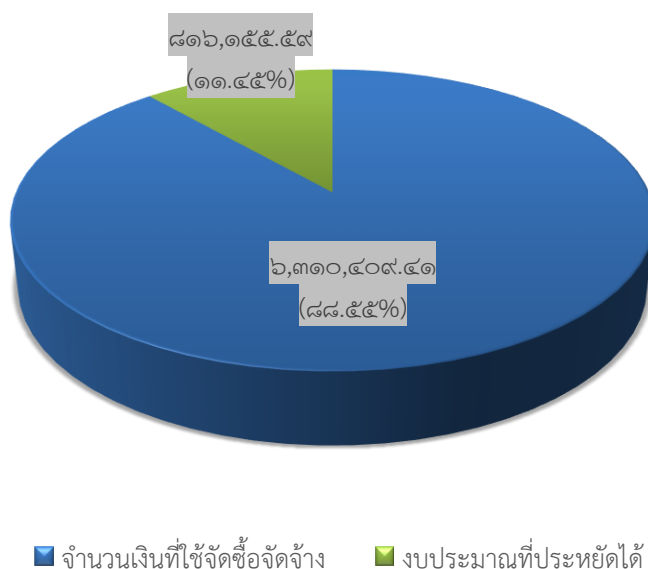
ตารางที่ ๔ ตารางแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของงบประมาณที่ประหยัดได้ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณ (บาท)	จำนวนเงินตามสัญญา/ ข้อตกลง (บาท)	ประหยัดงบประมาณ จำนวนเงิน (บาท)	คิดเป็นร้อยละ (%)
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	๑,๓๑๐,๐๐๐.๐๐	๑,๐๙๙,๑๖๘.๖๕	๒๑๐,๘๓๑.๓๕	๒.๙๖
วิธีคัดเลือก	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
วิธีเฉพาะเจาะจง	๕,๘๑๖,๕๖๕.๐๐	๕,๒๑๑,๒๔๐.๗๖	๖๐๕,๓๒๔.๒๔	๘.๔๙
การจ้างที่ปรึกษา	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
รวมทั้งสิ้น	๗,๑๒๖,๕๖๕.๐๐	๖,๓๑๐,๔๐๙.๔๑	๘๑๖,๑๕๕.๕๙	
คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๘๘.๕๕	๑๑.๔๕	

พิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างของงบประมาณที่ประหยัดได้จากการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า งบประมาณที่ประหยัดได้จากการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มากที่สุด จำนวนเงิน ๖๐๕,๓๒๔.๒๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔.๘๙ รองลงมา คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป จำนวนเงิน ๒๑๐,๘๓๑.๓๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒.๙๖

จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ สามารถประหยัดงบประมาณผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘๑๖,๑๕๕.๕๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๔๕ ของจำนวนเงินงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง

แผนภูมิแสดงร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้จากการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓



บทที่ ๓

สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๓.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในโรงพยาบาลเกาะกูด แบ่งออกเป็น ๔ หน่วยจัดซื้อ ได้แก่

- ๑) พืชและครุภัณฑ์ ดำเนินการโดยกลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) ยา ดำเนินการโดยกลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชกรรมสาธารณสุข
- ๓) เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา วัสดุการแพทย์และวัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ ดำเนินการโดยกลุ่มการพยาบาล
- ๔) วัสดุทันตกรรม ดำเนินการโดยกลุ่มงานทันตกรรม

ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุทั่วไป ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง/การจ้างเหมาบริการ ยา เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา วัสดุการแพทย์ วัสดุทันตกรรม และวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ ทั้งจากงบเงินบำรุงโรงพยาบาลเกาะกูดและจากงบค่าเสื่อม รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๑๒๖,๕๖๕.๐๐ บาท ดำเนินการจริง ๖,๓๑๐,๔๐๙.๔๑ บาท ประหยัดงบประมาณได้ ๘๑๖,๑๕๕.๕๙ บาท

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเกาะกูด วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม โดยดำเนินการตามขั้นตอนวิเคราะห์ความเสี่ยง ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ค้นหา/ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานพัสดุ			
๑.๑ ด้านนโยบาย	การถ่ายทอดลงไม่ถึงผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในทุกระดับ	การปฏิบัติงานที่แตกต่างจากนโยบายที่กำหนดไว้	กำหนดแนวทางการถ่ายทอดที่ชัดเจน และ ประกาศให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบโดยทั่วถึง
๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	เกิดความเข้าใจที่แตกต่างกัน	ส่งเจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการอบรมเรื่อง พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑.ขั้นตอนการปฏิบัติงานแตกต่างกัน ๒.การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ๓.ขาดการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงาน	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๑.ทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ กำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินงานที่ชัดเจน ๒.กำกับ ติดตามและรายงานความก้าวหน้าทุกเดือน
๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ใหม่ย้าย ลาออก	๑.ความรู้และทักษะของผู้ปฏิบัติงานใหม่ ๒.ระยะเวลาการหาคนทดแทนล่าช้า	๑.ส่งเจ้าหน้าที่ใหม่เข้ารับการอบรม ๒.ส่งฝึกทักษะและเรียนรู้งานในเครือข่ายจังหวัด

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานพัสดุ(ต่อ)			
๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน	๑.ความไม่เข้าใจเกณฑ์การประเมินระบบควบคุมภายใน มิติด้านพัสดุ ๒.ขาดการสุ่มตรวจภายในโรงพยาบาล	หน่วยงานไม่ทราบความเสี่ยงที่แท้จริง	๑.ทบทวนความเข้าใจเกณฑ์การประเมิน ๒.จัดระบบการตรวจสอบภายในแบบไขว้กลุ่มงานอย่างสม่ำเสมอ
๒.ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	นโยบายเร่งด่วน เหตุสุดวิสัย	เกิดการจัดซื้อนอกแผน	มีการปรับแผนกลางปีและกรณีเร่งด่วน
๓.ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ			
การกำหนดความต้องการ	ขาดผู้เชี่ยวชาญด้านการกำหนดคุณลักษณะของงาน/พัสดุให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน	งานจ้าง/พัสดุ/ครุภัณฑ์ไม่ตรงกับคุณลักษณะที่ต้องการใช้ ได้รับงานที่ไม่คุ้มค่ากับเงินที่เสียไป	
หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุหรืองานจ้าง ไม่มีความรู้ในการกำหนด (TOR) คุณลักษณะพัสดุ/งานจ้างหรือผลสำเร็จของงาน	ทำให้เมื่อประกวดราคาไปแล้วไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือเมื่อยื่นแล้วไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอทางเทคนิค หรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การดำเนินการเกิดความล่าช้า	ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ
การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	เสี่ยงต่อการเกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่	อาจเกิดข้อทักท้วงจากหน่วยงานภายนอก	กำหนดกรอบระยะเวลาการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภทให้ชัดเจน
๔.ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ			
บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	ให้ความรู้เรื่องระเบียบแก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๕.ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ			
พัสดุเสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานจำนวนมาก	พัสดุเสื่อมสภาพไม่มีการเก็บให้เป็นระเบียบ กระจัดกระจาย อาจเกิดการสูญหายเนื่องจากไม่มีผู้ดูแลหรือมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ	ครุภัณฑ์รอจำหน่ายไม่จัดเก็บในสถานที่ที่ปลอดภัย	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒.ดำเนินการจำหน่ายอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๓.จัดเก็บพัสดুরอจำหน่ายในสถานที่ปลอดภัย

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์/ประเมิน/จัดลำดับความเสี่ยง

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ผลกระทบ	โอกาส	ระดับความเสี่ยง	จัดลำดับ
การถ่ายทอดนโยบายลงไม่ถึงผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในทุก ระดับ	๑	๒	๓	๕
การเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดความเข้าใจที่แตกต่างกัน	๓	๓	๙	๔
ขาดการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๕	๔	๒๐	๑
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานใหม่ขาดความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน	๔	๔	๑๖	๓
หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุหรืองานจ้าง ไม่มีความรู้ในการ กำหนด(TOR) คุณลักษณะพัสดุ/งานจ้างหรือผลสำเร็จของงาน ทำให้เมื่อประกวดราคาไปแล้วไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือเมื่อยื่น แล้วไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอมทางเทคนิค หรือมีการอุทธรณ์ผลการ พิจารณา	๔	๔	๑๖	๒

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง จะเห็นว่า โรงพยาบาลเกาะกูด จัดลำดับความเสี่ยงเรียงลำดับจากเสี่ยง
สูงมาก ดังต่อไปนี้

๑.ขาดการควบคุมกำกับกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างทุกระดับในโรงพยาบาล จากการปฏิบัติงานที่
แตกต่างกัน ทำให้เกิดความล่าช้าและอาจเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๒.หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุหรืองานจ้าง ไม่มีความรู้ในการกำหนด(TOR) คุณลักษณะพัสดุ/งานจ้างหรือ
ผลสำเร็จของงานทำให้เมื่อประกวดราคาไปแล้วไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือเมื่อยื่นแล้วไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอมทางเทคนิค
หรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา

๓.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานใหม่ขาดความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความผิดพลาดในการ
ปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำแนวทางจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยง	แนวทางการแก้ไข
๑.ขาดการควบคุมกำกับกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัด จ้างทุกระดับในโรงพยาบาล จากการปฏิบัติงานที่แตกต่าง กัน ทำให้เกิดความล่าช้าและอาจเกิดความผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน	๑.ทบทวนและจัดทำแนวทางการดำเนินงาน รูปแบบ ขั้นตอนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปในแนว เดียวกัน ๒.กำกับ ติดตามการดำเนินงานและรายงานความก้าวหน้า ทุกเดือน
๒.หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุหรืองานจ้าง ไม่มีความรู้ใน การกำหนด(TOR) คุณลักษณะพัสดุ/งานจ้างหรือผลสำเร็จ ของงานทำให้เมื่อประกวดราคาไปแล้วไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือเมื่อยื่นแล้วไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอมทางเทคนิค หรือมีการ อุทธรณ์ผลการพิจารณา	๑.ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำร่าง ขอบเขตของงาน(TOR) เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความ ต้องการพัสดุ ๒.ส่งเจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการอบรมเรื่อง พรบ.การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สำหรับประเด็นความเสี่ยงที่วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้(ปานกลาง-ต่ำ) สามารถแก้ไขไปพร้อมกับการปฏิบัติงานปกติได้ โดยกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๑. ประกาศโรงพยาบาลเกาะกูด เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
๒. ประกาศโรงพยาบาลเกาะกูด เรื่อง เจตจำนงในการบริหารงาน
๓. ประกาศว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเกาะกูด
๔. ประกาศว่าด้วยแนวทางการบริหารในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงเกี่ยวข้องกับผู้บริหารงานในการจัดซื้อจัดจ้าง
๕. แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. จัดวางระบบควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน ปีละ ๑ ครั้ง

๓.๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

๑) ระบบ e-GP (Electronic Government Procurement) ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นระบบงานที่จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และพัสดุภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน ทัวถึง เป็นศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลางปิดปรับปรุงบ่อย และไม่มีเสถียรเท่าที่ควร ทำให้บ่อยครั้งที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถทำงานได้หรือทำงานได้ไม่เต็มที่ ทำให้เกิดการสะสมของงานมากขึ้นเรื่อยๆ

๒) การสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างบางรายการ ใช้เวลานานเนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการค้นหาสืบราคาจากท้องตลาด

๓) การแต่งตั้งคณะกรรมการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เช่น คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่ฝ่าย/กลุ่มงานต่างๆ เป็นข้าราชการค่อนข้างน้อย ส่วนใหญ่เป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุข การแต่งตั้งจึงต้องเป็นเจ้าหน้าที่คนเดิมๆ ทำให้ต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่บางคนที่ไม่มีความร่วมมือเป็นกรรมการฯ ตลอดทุกครั้ง ทำให้การจัดหาพัสดุล่าช้า

๔) เจ้าหน้าที่พัสดุที่รับผิดชอบด้านงบลงทุน ประสิทธิภาพในการทำงานน้อยและขาดความรู้ความเข้าใจในระบบ e-bidding ทำให้งานไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน เสี่ยงต่อการถูกเรียกงบคืนจากเจ้าของเรื่อง

บทที่ ๔

แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ต้องศึกษาระเบียบ เข้าร่วมอบรม/ประชุม ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุเพื่อเสริมสร้าง เพิ่มพูนทักษะความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจในการจัดหาพัสดุ เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๔.๒ จัดทำฐานข้อมูลราคากลางพัสดุชนิดต่างๆ ไว้ (ถ้ามี) เพื่อลดระยะเวลาในการจัดทำราคากลาง

๔.๓ จัดประชุมชี้แจงการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อวางแผนรองรับการจัดหาพัสดุให้ทันความต้องการใช้งาน

๔.๔ แจกเวียนหนังสือต่างๆ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ฝ่าย/กลุ่มงานต่างๆ ได้รับทราบด้วย เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานผู้ใช้พัสดุใด ต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ร่วมเป็นคณะกรรมการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ หรือต้องจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้จัดหาให้ชัดเจน เช่น คุณลักษณะ ประเภทชนิด ขนาด สี แบบ จำนวน เป็นต้น

บรรณานุกรม

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต กระทรวงสาธารณสุข. คู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต(FRAs : FRAUD RISK ASSESSMENTS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓. กรุงเทพมหานคร. กระทรวงสาธารณสุข., ๒๕๖๒

