



รายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง  
โรงพยาบาลเกาะกูด  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

## คำนำ

โรงพยาบาลเกาะกูด ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เพื่อให้มีการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่า เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน และนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ดังกล่าวไปเป็นแนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2566 ต่อไป

กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
โรงพยาบาลเกาะกูด

## สารบัญ

|                                                                                                                             |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                                                                                             | หน้า |
| คำนำ                                                                                                                        |      |
| สารบัญ                                                                                                                      |      |
| บทที่ 1 บทนำ                                                                                                                | 1    |
| บทที่ 2 ผลการดำเนินงานจัดซื้อวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565                                                                 | 2-4  |
| บทที่ 3 สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุและการประหยัดงบประมาณ<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค) | 5-8  |
| บทที่ 4 แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                     | 9    |
| บรรณานุกรม                                                                                                                  |      |

## บทที่ 1

### บทนำ

โรงพยาบาลเกาะกูด ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากแหล่งงบประมาณทุกวิธีการที่ดำเนินการโดยส่วนงานพัสดุและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กลุ่มงานเภสัชกรรม กลุ่มการพยาบาล กลุ่มงานทันตกรรม ซึ่งได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของโรงพยาบาลเกาะกูดเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนดและสามารถทราบถึงสถานะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด พบปัญหาอุปสรรค และจะต้องปรับปรุงกระบวนการอย่างไร ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้สมประโยชน์ต่อการบริหารจัดการภาครัฐ ภายใต้ข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเกาะกูด ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เพื่อมห้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โดยมีรายละเอียดและองค์ประกอบ ดังนี้

#### 1.ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

##### 1.1 งบดำเนินงาน

##### 1.2 งบลงทุน

#### 2.วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

#### 3.การวิเคราะห์ความเสี่ยง

#### 4.การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค/ข้อจำกัด

#### 5.แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

## บทที่ 2

### ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

#### 1.ผลการดำเนินงานในภาพรวม

##### 1.1 งบดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 โรงพยาบาลเกาะกูด จัดสรรงบดำเนินงานโดยใช้เงินบำรุง วงเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น 6,004,671.00 บาท มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 8 หมวด ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นเงินทั้งสิ้น 5,805,925.77 บาท คิดเป็นร้อยละ 96.69 ประหยัดงบประมาณเป็นเงิน 198,745.23 บาท คิดเป็นร้อยละ 3.31 ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1 แสดงงบดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

| หมวด                                    | จัดสรร        | เบิกจ่าย     | คงเหลือ     | ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง |           |
|-----------------------------------------|---------------|--------------|-------------|-------------------------|-----------|
|                                         |               |              |             | เฉพาะเจาะจง             | e-bidding |
| 1.คันทุนยา                              | 900,000.00    | 848,434.06   | 51,565.94   | ✓                       |           |
| 2.คันทุนเวชภัณฑ์มีใช้ยาและวัสดุการแพทย์ | 538,765.00    | 772,304.34   | -233,539.34 | ✓                       |           |
| 3.วัสดุทันตกรรม                         | 70,000.00     | 42,767.40    | 27,232.60   | ✓                       |           |
| 4.วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์              | 502,800.00    | 551,476.00   | -48,676.00  | ✓                       |           |
| 5.ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา               | 588,180.00    | 2,916,459.17 | 341,396.83  | ✓                       |           |
| 6.ค่าจ้างเหมาบริการ                     | 2,263,676.00  |              |             | ✓                       |           |
| 7.ค่าใช้สอย                             | 406,000.00    |              |             | ✓                       |           |
| 8.วัสดุใช้ไป                            | 735,250.00    | 674,484.80   | 60,765.20   | ✓                       |           |
| รวม                                     | 6,004,671.00  | 5,805,925.77 | 198,745.23  |                         |           |
|                                         | คิดเป็นร้อยละ | 96.69        | 3.31        |                         |           |

##### 1.2 งบลงทุน/ค่าเสื่อม

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 โรงพยาบาลเกาะกูด ได้รับจัดสรรงบลงทุน วงเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น 112,000.00 บาท ดำเนินการแล้วเสร็จ เป็นเงินทั้งสิ้น 112,000.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 100 ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1.2.1 งบลงทุน หมวดครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาล จำนวน 7 รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น 112,600.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 100

## บทที่ 2

### ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

#### 1.ผลการดำเนินงานในภาพรวม

##### 1.1 งบดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 โรงพยาบาลเกาะกูด จัดสรรงบดำเนินงานโดยใช้เงินบำรุง วงเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น 6,004,671.00 บาท มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 8 หมวด ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นเงินทั้งสิ้น 5,805,925.77 บาท คิดเป็นร้อยละ 96.69 ประหยัดงบประมาณเป็นเงิน 198,745.23 บาท คิดเป็นร้อยละ 3.31 ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1 แสดงงบดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

| หมวด                                    | จัดสรร        | เบิกจ่าย     | คงเหลือ     | ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง |           |
|-----------------------------------------|---------------|--------------|-------------|-------------------------|-----------|
|                                         |               |              |             | เฉพาะเจาะจง             | e-bidding |
| 1.ต้นทุนยา                              | 900,000.00    | 848,434.06   | 51,565.94   | ✓                       |           |
| 2.ต้นทุนเวชภัณฑ์มีใช้ยาและวัสดุการแพทย์ | 538,765.00    | 772,304.34   | -233,539.34 | ✓                       |           |
| 3.วัสดุทันตกรรม                         | 70,000.00     | 42,767.40    | 27,232.60   | ✓                       |           |
| 4.วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์              | 502,800.00    | 551,476.00   | -48,676.00  | ✓                       |           |
| 5.ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา               | 588,180.00    | 2,916,459.17 | 341,396.83  | ✓                       |           |
| 6.ค่าจ้างเหมาบริการ                     | 2,263,676.00  |              |             | ✓                       |           |
| 7.ค่าใช้สอย                             | 406,000.00    |              |             | ✓                       |           |
| 8.วัสดุทั่วไป                           | 735,250.00    | 674,484.80   | 60,765.20   | ✓                       |           |
| รวม                                     | 6,004,671.00  | 5,805,925.77 | 198,745.23  |                         |           |
|                                         | คิดเป็นร้อยละ | 96.69        | 3.31        |                         |           |

##### 1.2 งบลงทุน/ค่าเสื่อม

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 โรงพยาบาลเกาะกูด ได้รับจัดสรรงบลงทุน วงเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น 112,000.00 บาท ดำเนินการแล้วเสร็จ เป็นเงินทั้งสิ้น 112,000.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 100 ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1.2.1 งบลงทุน หมวดครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาล จำนวน 7 รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น 112,600.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 100

## 2.สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ 3 ตารางแสดงวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2565

| วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง     | โครงการ/เรื่อง<br>(ครั้ง) | จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร<br>(บาท) | จำนวนเงินตามสัญญา/<br>ข้อตกลง (บาท) |
|---------------------------|---------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| 1.วิธีเฉพาะเจาะจง         | 195                       | 6,004,671.00                      | 5,805,925.77                        |
| ร้อยละ                    | 100                       | 100                               | 100                                 |
| 2.วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป | 0                         | 0                                 | 0                                   |
| ร้อยละ                    | 0                         | 0                                 | 0                                   |
| รวม                       |                           |                                   |                                     |

พิจารณาแยกตามจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า มีวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด จำนวน 195 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 100

จากตารางดังกล่าว แสดงให้เห็นว่า โรงพยาบาลเกาะกูดส่วนใหญ่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากมีการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ซึ่งการดำเนินการเป็นไปตามวงเงินที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 56(2) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

## 3.ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ตารางที่ 4 ตารางแสดงผลการประหยัดงบประมาณจากการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามประเภทของงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2565

| ประเภทงบประมาณ | จำนวนเงินที่ได้รับการ<br>จัดสรร | จำนวนเงินตามสัญญา/<br>ข้อตกลง | ประหยัดงบประมาณ    |             |
|----------------|---------------------------------|-------------------------------|--------------------|-------------|
|                | (บาท)                           | (บาท)                         | จำนวนเงิน<br>(บาท) | ร้อยละ<br>% |
| 1.งบดำเนินงาน  | 6,004,671.00                    | 5,805,925.77                  | 198,745.23         | 3.31        |
| 2.งบลงทุน      | 112,600.00                      | 112,600.00                    | 0                  | 0           |
| รวมทั้งสิ้น    | 6,117,271.00                    | 5,918,525.77                  | 198,745.23         | 3.25        |

พิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างของงบประมาณที่ประหยัดได้จำแนกตามประเภทของงบประมาณ พบว่า งบดำเนินงานจากแหล่งเงินบำรุงโรงพยาบาลเกาะกูด ประหยัดได้ร้อยละ 3.24 ในส่วนงบลงทุน สามารถดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ 100

### บทที่ 3

#### สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

##### ๓.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในโรงพยาบาลเกาะกูด แบ่งออกเป็น ๔ หน่วยจัดซื้อ ได้แก่

- ๑) พัสดุและครุภัณฑ์ ดำเนินการโดยกลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) ยา ดำเนินการโดยกลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชกรรมสาธารณสุข
- ๓) เวชภัณฑ์ที่มีโซยา วัสดุการแพทย์และวัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ ดำเนินการโดยกลุ่มการพยาบาล
- ๔) วัสดุทันตกรรม ดำเนินการโดยกลุ่มงานทันตกรรม

ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุทั่วไป ครุภัณฑ์ การจ้างเหมาบริการ ยา เวชภัณฑ์ที่มีโซยา วัสดุการแพทย์ วัสดุทันตกรรม และวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ ทั้งจากงบเงินบำรุง โรงพยาบาล เกาะกูด และจากงบค่าเสื่อม/งบลงทุน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๖,๑๑๗,๒๗๑.๐๐ บาท ดำเนินการจริง ๕,๙๑๘,๕๒๕.๗๗ บาท ประหยัด งบประมาณ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๙๘,๗๔๕.๒๓ บาท

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเกาะกูด วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม โดยดำเนินการตามขั้นตอนวิเคราะห์ ความเสี่ยง ดังนี้

##### ขั้นตอนที่ 1 ค้นหา/ระบุความเสี่ยง

| ความเสี่ยงที่มีอยู่                               | ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง                                                                                     | ผลกระทบต่อหน่วยงาน                                                                                        | มาตรการ/กิจกรรมควบคุม                                                                                                                |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานพัสดุ</b> |                                                                                                                   |                                                                                                           |                                                                                                                                      |
| 1.1 ด้านนโยบาย                                    | การถ่ายทอดลงไม่ถึงผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในทุกระดับ                                                            | การปฏิบัติงานที่แตกต่างจากนโยบายที่กำหนดไว้ ทำให้การปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับนโยบาย เกิดความผิดพลาด ล่าช้า | กำหนดแนวทางการถ่ายทอดที่ชัดเจน และประกาศให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ โดยทั่วถึง ผ่านทุกช่องทาง                                            |
| 1.2 ด้านระเบียบกฎหมาย                             | มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติ ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง | เกิดความเข้าใจที่แตกต่างกัน                                                                               | ส่งเจ้าหน้าที่พัสดุประจำหน่วยเข้ารับ การอบรม เรื่อง พรบ.การจัดซื้อจัด จ้าง และ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง |
| 1.3 ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน                      | 1.ขั้นตอนการปฏิบัติงานแตกต่างกัน<br>2.การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า<br>3.ขาดการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงาน             | การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนและระยะเวลา ที่กำหนด ทำให้เกิดความล่าช้า                                       | 1.ทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ กำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินงาน ที่ชัดเจน<br>2.กำกับ ติดตามและรายงาน ความก้าวหน้าทุกเดือน                 |
| 1.4 ด้านเจ้าหน้าที่                               | มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ใหม่ ย้าย ลาออก                                                                        | 1.ความรู้และทักษะของ ผู้ปฏิบัติงานใหม่                                                                    | 1.ส่งเจ้าหน้าที่ใหม่เข้ารับการอบรม<br>2.ส่งฝึกทักษะและเรียนรู้งานใน เครือข่ายจังหวัด                                                 |

| ความเสี่ยงที่มีอยู่                                                                                         | ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง                                                                                               | ผลกระทบต่อหน่วยงาน                                                                                                                      | มาตรการ/กิจกรรมควบคุม                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานพัสดุ(ต่อ)</b>                                                      |                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                            |
| 1.5 ด้านการตรวจสอบ ภายใน                                                                                    | 1.ความไม่เข้าใจเกณฑ์การประเมินระบบควบคุมภายใน มีติด้านพัสดุ<br>2.ขาดการสุ่มตรวจภายใน รพ.                                    | หน่วยงานไม่ทราบความเสี่ยงที่แท้จริง                                                                                                     | 1.ทบทวนความเข้าใจเกณฑ์การประเมิน<br>2.จัดระบบการตรวจสอบ ภายในแบบใช้กลุ่มงาน อย่างสม่ำเสมอ                                  |
| <b>2.ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</b>                                                              |                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                            |
| การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                  | นโยบายเร่งด่วน เหตุสุดวิสัย                                                                                                 | เกิดการจัดซื้อนอกแผน                                                                                                                    | มีการปรับแผนกลางปีและกรณีเร่งด่วน                                                                                          |
| <b>3.ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ</b>                                                                             |                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                            |
| การกำหนดความต้องการ                                                                                         | ขาดผู้เชี่ยวชาญด้านการกำหนดคุณลักษณะของงาน/พัสดุให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน                                       | งานจ้าง/พัสดุ/ครุภัณฑ์ไม่ตรงกับคุณลักษณะที่ต้องการใช้ ได้รับงานที่ไม่คุ้มค่างบเงินที่เสียไป                                             | ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม                                                                                               |
| หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุหรืองานจ้าง ไม่มีความรู้ในการกำหนด (TOR) คุณลักษณะพัสดุ/งานจ้างหรือผลสำเร็จของงาน | ทำให้เมื่อประกวดราคาไปแล้วไม่มีผู้ยื่นเสนอราคาหรือเมื่อยื่นแล้ว ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอมหาทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา | หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กำหนดทำให้การดำเนินงานเกิดความล่าช้า | ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ                 |
| การจัดซื้อจัดจ้างที่ เร่งด่วน กระชั้นชิด                                                                    | เสี่ยงต่อการเกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่                                                        | อาจเกิดข้อทักท้วง/ร้องเรียนจากหน่วยงานภายนอก                                                                                            | กำหนดกรอบระยะเวลาการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภทให้ชัดเจน                                                            |
| <b>4.ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ</b>                                                                           |                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                            |
| บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ                                                                        | คณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง                                              | ทำให้การตรวจรับไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด                                                                                            | ให้ความรู้เรื่องระเบียบแก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ                                                                           |
| <b>5.ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ</b>                                                                           |                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                            |
| พัสดุเสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานจำนวนมาก                                                             | พัสดุเสื่อมสภาพไม่มีการเก็บให้เป็นระเบียบ กระจัดกระจาย อาจเกิดการสูญหายเนื่องจากไม่มีผู้ดูแลหรือมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ   | ครุภัณฑ์หรือจำหน่ายไม่จัดเก็บในสถานที่ที่ปลอดภัย                                                                                        | 1.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี<br>2.ดำเนินการจำหน่ายอย่าง น้อย ปีละ 1 ครั้ง 3.จัดเก็บพัสดุจำหน่ายในสถานที่ปลอดภัย |

ขั้นตอนที่ 2 วิเคราะห์/ประเมิน/จัดลำดับความเสี่ยง

| เหตุการณ์ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                 | ผลกระทบ | โอกาส | ระดับความเสี่ยง | จัดลำดับ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|-----------------|----------|
| การถ่ายทอดนโยบายลงไม่ถึงผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในทุกระดับ                                                                                                                                                                        | 1       | 2     | 3               | 5        |
| การเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงาน พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดความเข้าใจที่แตกต่างกัน                                                                                      | 3       | 3     | 9               | 4        |
| ขาดการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด                                                                                                                           | 5       | 4     | 20              | 1        |
| เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานใหม่ขาดความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                          | 4       | 4     | 16              | 3        |
| หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุหรืองานจ้าง ไม่มีความรู้ในการกำหนด(TOR) คุณลักษณะพัสดุ/งานจ้างหรือผลสำเร็จของงาน ทำให้เมื่อประกวดราคาไปแล้วไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือเมื่อยื่นแล้วไม่มีผู้ผ่านข้อเสนทางเทคนิค หรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา | 4       | 4     | 16              | 2        |

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง จะเห็นว่า โรงพยาบาลเกาะกูด จัดลำดับความเสี่ยงเรียงลำดับจากเสี่ยงสูงมาก ดังต่อไปนี้

- 1.ขาดการควบคุมกำกับกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างทุกระดับในโรงพยาบาล จากการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน ทำให้เกิดความล่าช้าและอาจเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
- 2.หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุหรืองานจ้าง ไม่มีความรู้ในการกำหนด (TOR) คุณลักษณะพัสดุ/งานจ้างหรือผลสำเร็จของงานทำให้เมื่อประกวดราคาไปแล้วไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือเมื่อยื่นแล้วไม่มีผู้ผ่านข้อเสนทางเทคนิค หรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา
- 3.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานใหม่ขาดความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 3 การจัดทำแนวทางจัดการความเสี่ยง

| ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                           | แนวทางการแก้ไข                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.ขาดการควบคุมกำกับกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกระดับในโรงพยาบาล จากการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน ทำให้เกิดความล่าช้าและอาจเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน                                                                   | 1.ทบทวนและจัดทำแนวทางการดำเนินงาน รูปแบบขั้นตอน การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปในแนวเดียวกัน<br>2.กำกับติดตามการดำเนินงานและรายงานความก้าวหน้าทุกเดือน                                                                                |
| 2.หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุหรืองานจ้าง ไม่มีความรู้ในการกำหนด(TOR) คุณลักษณะพัสดุ/งานจ้างหรือผลสำเร็จของงานทำให้เมื่อประกวดราคาไปแล้วไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือเมื่อยื่นแล้วไม่มีผู้ผ่านข้อเสนทางเทคนิค หรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา | 1.ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน(TOR) เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความ ต้องการพัสดุ<br>2.ส่งเจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการอบรมเรื่อง พรบ.การจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง |

สำหรับประเด็นความเสี่ยงที่วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้(ปานกลาง-ต่ำ) สามารถแก้ไขไปพร้อมกับการปฏิบัติงานปกติได้ โดยกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

- 1.ประกาศโรงพยาบาลเกาะกูด เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
- 2.ประกาศโรงพยาบาลเกาะกูด เรื่อง เจตจำนงในการบริหารงาน
- 3.ประกาศว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเกาะกูด
- 4.ประกาศว่าด้วยแนวทางการบริหารในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารงานในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 5.แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 6.จัดวางระบบควบคุมภายในและตรวจสอบภายในปีละ 1 ครั้ง

### 3.2 การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

1) ระบบ e-GP (Electronic Government Procurement) ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นระบบงานที่จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน ทัวถึง เป็นศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลางปิดปรับปรุงบ่อย และไม่มีเวลาเสถียรเท่าที่ควร ทำให้บ่อยครั้งที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถทำงานได้หรือทำงานได้ไม่เต็มที่ ทำให้เกิดการสะสมของงานมากขึ้นเรื่อยๆ

2) การสืบหาราคากลางจากผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างบางรายการ ใช้เวลานานเนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการค้นหาสืบราคาจากท้องตลาด

3) การแต่งตั้งคณะกรรมการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เช่น คณะกรรมการกำหนดราคา กลาง คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR คณะกรรมการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่ฝ่าย/กลุ่มงานต่างๆ เป็นข้าราชการค่อนข้างน้อย ส่วนใหญ่ เป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุข การแต่งตั้งจึงต้องเป็นเจ้าหน้าที่คนเดิมๆ ทำให้ต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่บางคนให้ความร่วมมือเป็นกรรมการฯ ตลอดทุกครั้ง ทำให้การจัดหาพัสดุล่าช้า

4) เจ้าหน้าที่พัสดุที่รับผิดชอบด้านงบประมาณ ประสพการณ์ในการทำงานน้อยและขาดความรู้ความเข้าใจในระบบ e-bidding ทำให้งานไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน เสี่ยงต่อการถูกเรียกงบคืนจากเจ้าของเรื่อง

#### บทที่ 4

##### แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

- 4.1 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ต้องศึกษาระเบียบ เข้าร่วมอบรม/ประชุม ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุเพื่อเสริมสร้างเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจในการจัดหาพัสดุ เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
- 4.2 จัดทำฐานข้อมูลราคากลางพัสดุนิตต่างๆไว้ (ถ้ามี) เพื่อลดระยะเวลาในการจัดทำราคากลาง
- 4.3 จัดประชุมชี้แจงการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อวางแผนรองรับการจัดหาพัสดุให้ทันความต้องการใช้งาน
- 4.4 แจกเวียนหนังสือต่างๆ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ฝ่าย/กลุ่มงานต่างๆ ได้รับทราบด้วย เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง
- 4.5 ฝ่าย/กลุ่มงานผู้ใช้พัสดุใด ต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ร่วมเป็นคณะกรรมการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ หรือต้องจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้จัดหาให้ชัดเจน เช่น คุณลักษณะ ประเภทชนิด ขนาด สี แบบ จำนวน เป็นต้น

## บรรณานุกรม

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต กระทรวงสาธารณสุข. คู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต(FRAs : FRAUD RISK ASSESSMENTS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563. กรุงเทพมหานคร. กระทรวงสาธารณสุข., 2562