



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
และการจัดหาพัสดุ
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

โรงพยาบาลตะโหนด
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพัทลุง

คำนำ

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๖ ฉบับนี้ประกอบด้วย ผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยรวบรวมข้อมูลจากหน่วยจัดซื้อทุกหน่วยพัสดุในโรงพยาบาล ตะโหนด ได้แก่หน่วยพัสดุทั่วไป (กลุ่มงานบริหารทั่วไป) ,หน่วยพัสดุยา (กลุ่มงานเภสัช) หน่วยพัสดุตันตกรรม (กลุ่มงานเภสัชกรรม) และหน่วยพัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์(กลุ่มงานชันสูตร) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ การดำเนินงานด้านพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้ทราบถึงผลการบริหารทรัพยากรที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงการวิเคราะห์ถึงความเสี่ยงในการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหา อุปสรรค ให้ผู้บริหารทราบเพื่อการวางแผนด้านการเงินการคลังต่อไป

คณะผู้จัดทำ ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่สนับสนุนข้อมูลที่น่ามาวิเคราะห์ หวังว่ารายงานฉบับนี้ คงเป็นประโยชน์ไม่มากนักน้อย เพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานพัสดุในปีต่อไป

กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลตะโหนด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ผลการดำเนินการในภาพรวม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๒
๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๔
๓. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๕
๔. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๖-๑๑
๕. วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบ	๑๑-๑๒
๖. แนวทางแก้ไขปัญหาในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไป	๑๒

**รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
โรงพยาบาลตะโหมด อำเภอบึงสามพัน จังหวัดพิจิตร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

จัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการจัดซื้อโรงพยาบาลตะโหมด อำเภอบึงสามพัน จังหวัดพิจิตร ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ โดยรวบรวมข้อมูลจาก ๔ กลุ่มงานพัสดุ ได้แก่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานเภสัชกรรม กลุ่มงานทันตกรรม และกลุ่มงานชั้นสูต เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPHITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุฉบับนี้ประกอบด้วย

๑.การรวบรวมฐานข้อมูลที่ต้องนำมาวิเคราะห์ ประกอบด้วย งบประมาณภาพรวมของหน่วยงานโดยจำแนกเป็นรายหมวด แสดงให้เห็นว่าในหมวดที่มีรายการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ และแสดงเปรียบเทียบให้เห็นสัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุแต่ละประเภท และเปรียบเทียบ กับงบประมาณที่ตั้งไว้ และใช้จ่ายจริงในแต่ละรายการ

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริต และเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย

๑.๑ ร้อยละของจำนวนรายการที่ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว เสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๒ ร้อยละของจำนวนงบประมาณ ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยนำข้อมูลที่ได้ทั้งหมดตามข้อ ๑. มาจัดทำเป็นรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครอบคลุมทั้งองค์ประกอบ ๔ องค์ประกอบ คือ

๒.๑.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๒.๑.๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด

๒.๑.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

๒.๑.๔ แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป

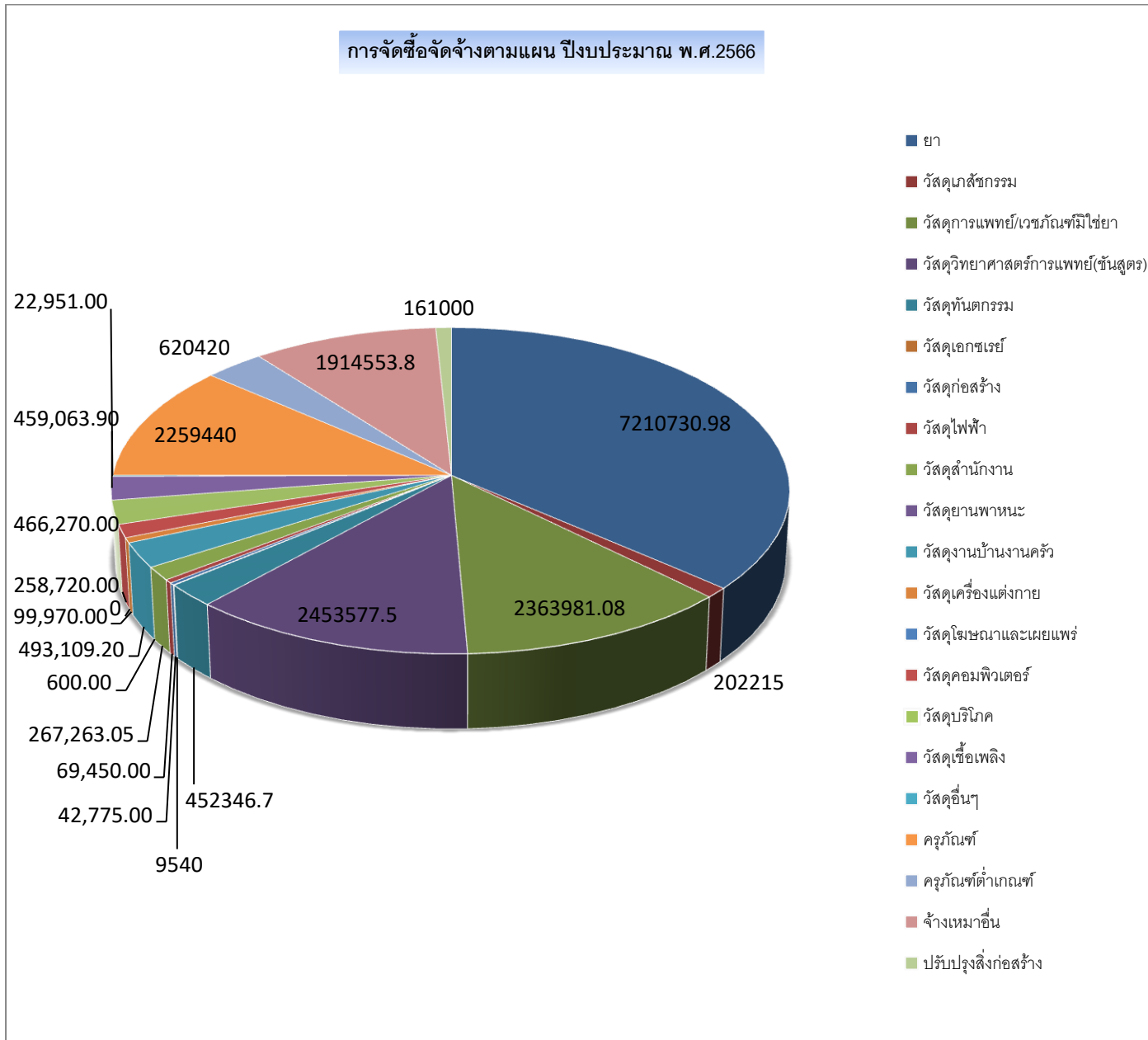
/๓. หลักฐาน...

๓. หลักฐานต้องมีความน่าเชื่อถือโดยการเสนอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยแสดงหลักฐานที่นำไปปรับปรุงให้เห็นอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผลการดำเนินการในภาพรวม ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โรงพยาบาลตะโหนด อำเภอตะโหนด จังหวัดพัทลุง วงเงินที่ได้รับจัดสรร ๓๑,๘๕๖,๕๖๖ บาท (สามสิบเอ็ดล้านแปดแสนห้าหมื่นหกพันห้าร้อยหกสิบหกบาทถ้วน)

หมวด	งานประมาณตามแผน	งบประมาณที่ใช้จริง	ต่ำ/สูงกว่าแผน
ยา	8,000,000.00	7,210,730.98	789,269.02
วัสดุเภสัชกรรม	300,000.00	202,215.00	97,785.00
วัสดุการแพทย์/เวชภัณฑ์มีชีเยา	2,800,000.00	2,363,981.08	436,018.92
วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์(ชั้นสูตร)	3,200,000.00	2,453,577.50	2,747,653.30
วัสดุทันตกรรม	460,000.00	452,346.70	7,653.30
วัสดุเอกซเรย์	26,090.00	9,540.00	16,550.00
วัสดุก่อสร้าง	190000	42775	147225
วัสดุไฟฟ้า	200,000	69450	130550
วัสดุสำนักงาน	400,000	267,263.05	122736.95
วัสดุยานพาหนะ	10,000.00	600.00	9,400.00
วัสดุงานบ้านงานครัว	500,000	493109.2	689080
วัสดุเครื่องแต่งกาย	100000	99970	30.00
วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	10000	0.00	10000
วัสดุคอมพิวเตอร์	600,000	258720	341280
วัสดุบริโภค	600,000	466270	133730
วัสดุเชื้อเพลิง	600,000	459063.9	140936.10
วัสดุอื่นๆ	150000	22951	88,839.00
ครุภัณฑ์	4,095,460.00	2259440	1836020
ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	1,476,600	620420	856180
จ้างเหมาอื่น	10593591	5225822.52	5367768.48
งบสำรอง	500,000.00	488,767.00	11,233.00
ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง	33023600	161,000.00	8,600.00
ซ่อมแซมอาคารสิ่งก่อสร้าง	735000		
รวม	31,856,566.00	22,603,243.86	

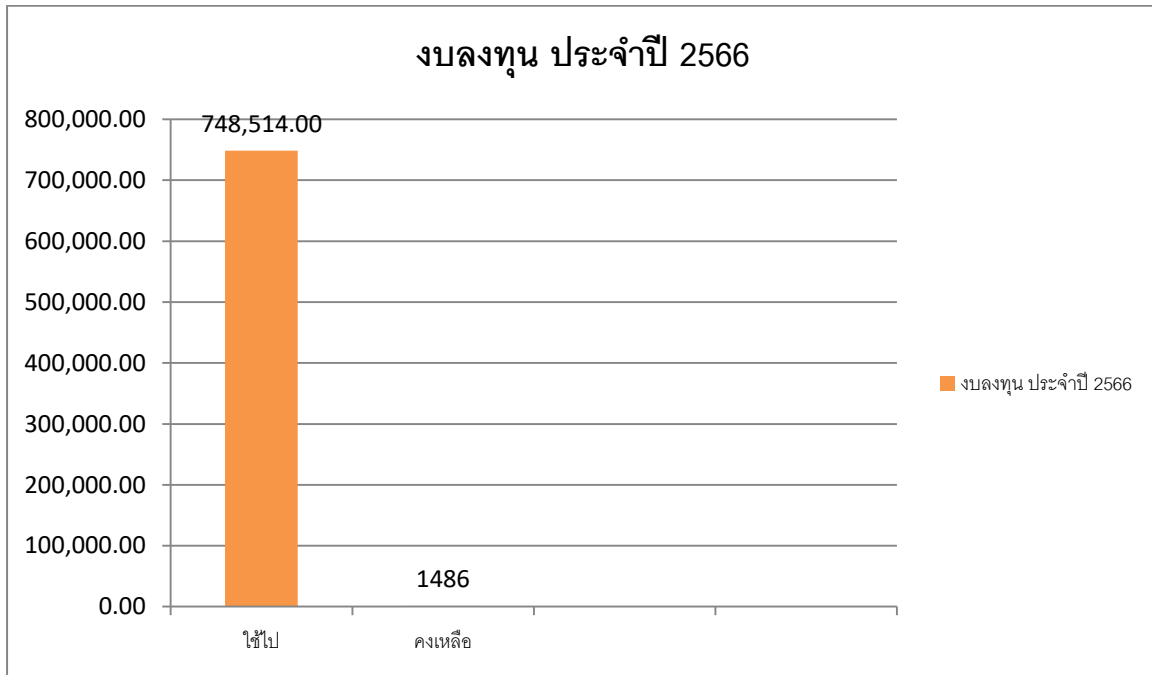
ผลการดำเนินการในภาพรวม ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โรงพยาบาลตะโหนด อำเภอตะโหนด จังหวัดพัทลุง



ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลตะโหมด อำเภอตะโหมด จังหวัดพัทลุง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น ๑,๘๕๔ โครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีโครงการจำนวนสูงสุด คือวิธี เฉพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ (๙๙.๔๙%)

๑.๑ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	ร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๘๔๙	๙๙.๔๙%
๒. วิธีประกาศเชิญชวน	๕	๐.๕๑%
๓. วิธีคัดเลือก	๐	๐.๐๐%



ด้วยโรงพยาบาลตะโหนด ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ ที่ได้รับการโอนเปลี่ยนแปลงวงเงินจัดสรร จากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามหนังสือที่ สท ๐๒๐๗.๐๓/๒๑๑๕๕ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ รายการงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ รายการ เครื่องกำเนิดไฟฟ้า (ราคาไม่รวมค่าติดตั้ง) ขนาด ๑๐๐ กิโลวัตต์ งบประมาณทั้งสิ้น ๗๕๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลตะโหนด อำเภอตะโหนด จังหวัดพัทลุง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐% ของจำนวนโครงการทั้งหมด โดยงบคงเหลือ จำนวน ๑,๔๘๖ บาท (หนึ่งพันสี่ร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนด ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยง ตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring ๒๐๑๓) ในการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นหลักประกันระดับหนึ่งว่าการดำเนินการ โรงพยาบาลตะโหนด ไม่มีการทุจริต และ/หรือหาผลประโยชน์ ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีที่เกิดการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นจะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าที่ส่วนราชการที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะไม่ได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด การกำหนดขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มี ๔ ขั้นตอนดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

๔. แผนบริหารความเสี่ยง

๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนด มีการเตรียมการประเมินความเสี่ยงจากภาระงานด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน (การจัดทำแผน, การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง, กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง, การบริหารพัสดุ) ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง (Risk identification)

การระบุความเสี่ยง (Risk Identification) โดยนำข้อมูลที่ได้จากการเตรียมการประเมินความเสี่ยงของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนด ดังตารางที่ ๑





ตารางที่ ๑ ระบุความเสี่ยง (Risk identification) ที่เป็น Unknown Factor

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระบุรายละเอียดความเสี่ยง	
	Known Factor	Unknown Factor
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none">หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ	✓	
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง <ul style="list-style-type: none">หน่วยงานขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะการสืบราคากลางจากท้องตลาด	✓ ✓	
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none">การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องการแบ่งซื้อแบ่งจ้างการแสวงหาผลประโยชน์การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนดผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ		✓ ✓ ✓ ✓ ✓
ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระบุรายละเอียดความเสี่ยง	
	Known Factor	Unknown Factor
๔. การบริหารพัสดุ <ul style="list-style-type: none">การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับการจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ		✓ ✓

จากตาราง ตอนที่ ๑ เมื่อทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) เสร็จสิ้น จึงดำเนินการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนด อันอาจเกิดจากการทุจริต และหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ตามสัญญาณสีไฟจราจร โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification)

การนำข้อมูลจากตารางที่๒ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนด ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องไฟจราจร

-  ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้
ความเสี่ยงระดับต่ำ
-  ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบ รมัตรระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้
-  ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการงานที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กรมีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงาน ตามหน้าที่ปกติ
-  ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามสีไฟจราจร)

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๕. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ 		✓		
๖. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง <ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงานขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ ● การสืบราคากลางจากท้องตลาด 		✓ ✓		
๗. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> ● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ● การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ● การแสวงหาผลประโยชน์ ● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด ● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ ● 		✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
ขั้นตอนการปฏิบัติ	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๘. การบริหารพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> ● การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับ ● การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ 		✓ ✓		

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

นำขั้นตอนความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนด ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับ ปานกลาง (สีเหลือง) จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนด คุณด้วย ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑-๓

ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง X ระดับความรุนแรงของผลกระทบ
มีเกณฑ์ในการให้ค่า ๑-๓ มีดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

๓.๑.๑ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๑ แสดงว่ากิจกรรมหรือ ขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหมด ที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

๓.๑.๒ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหมด ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

(ตามตารางที่ ๓.๑ เกณฑ์พิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหมด ว่าเป็น MUST หรือ SHOULD)

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

๓.๒.๑ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stake holders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๒ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๓ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมายCustomer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

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

(ตามตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

ตารางที่ ๓ SCORING ระดับความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหมด (Risk level matrix)

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง 3 2 1	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ 3 2 1	ค่าความเสี่ยงจำเป็น x รุนแรง
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ 	๑	๒	๒
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง <ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ การสืบราคากลางจากท้องตลาด 	๑ ๑	๒ ๒	๒ ๒
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การแสวงหาผลประโยชน์ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ 	๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๒ ๒ ๒ ๒ ๒	๒ ๒ ๒ ๒ ๒
๔. การบริหารพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับ การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ 	๑ ๑	๒ ๒	๒ ๒

จากนั้นนำมาพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง/ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม ข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ ดังตารางที่ ๓.๑ ถึง ตารางที่ ๓.๒

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนหลัก should
๕. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ 	-	๑
๖. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง <ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ การสืบราคากลางจากท้องตลาด 	- -	๑ ๑
๗. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การแสวงหาผลประโยชน์ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ 	- - - - -	๑ ๑ ๑ ๑ ๑
๘. การบริหารพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับ การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ 	- -	๑ ๑

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

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

ขั้นตอนที่ ๔ ประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

นำค่าความเสี่ยงรวมจากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนดว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ ได้แก่คุณภาพการจัดการ สอดส่อง และเฝ้าระวังในงานปกติ กำหนดเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี จัดการได้ทันที ทุกครั้งไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ แสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลตะโหนด

กระบวนการที่มีความเสี่ยง	คุณภาพการ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	ดี	๒		
การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง	ดี	๒		
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ดี	๒		
การบริหารพัสดุ	ดี	๒		

จากตารางประเมินควบคุมความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ โรงพยาบาลตะโหนด พบว่าคุณภาพการจัดการดี มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (๒)

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง




ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

แผนบริหารความเสี่ยงฯ	มาตรการ
กระบวนการจัดการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของโรงพยาบาลตะโหนด	๑.มาตรการ กลไก กรอบแนวทางในการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม แนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ๒.กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความ โปร่งใส ๓.แนวทางการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบบุคลากร ในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานใน การจัดซื้อจัดจ้าง ๔. แนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ โรงพยาบาลตะโหนด โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงออกเป็น ๓ ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง เพื่อติดตามเฝ้าระวังและประเมินการบริหารความเสี่ยง

สถานะของสีและระดับของความเสี่ยง

สถานะสี	ระดับของสถานะความเสี่ยง
	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันที่ตามนโยบาย มาตรการ กิจกรรมที่วางไว้ความเสี่ยงการทุจริตลดลงระดับความรุนแรง <๓
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยงยังแก้ไขไม่ได้ควรมีนโยบาย มาตรการ ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง >๓



เกินกว่าการยอมรับ



เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้



ยังไม่เกิดขึ้นแต่ระวังต่อเนื่อง

ตารางที่ ๖ ตารางการจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

กิจกรรม	โอกาส/เหตุการณ์ความเสี่ยง	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
กระบวนการจัดการซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนด	การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง	✓		
	การแสวงหาผลประโยชน์	✓		
	การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	✓		
	ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ	✓		
	การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุม กำกับดูแลอย่างรัดกุม	✓		

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

นำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดการซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนด จากตารางที่ ๖ ที่จำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น ๓ สีได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยง ซึ่งรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดการซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนด ที่วิเคราะห์ได้นั้นมีสถานะความเสี่ยงเป็น สีเขียวสามารถยอมรับ ได้และต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

ในขั้นตอนที่ ๗ นี้ สถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลตะโหนดนั้นไม่อยู่ภายใต้ความเสี่ยง แต่อย่างไรก็ตามควรที่จะมีการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่องจึงกำหนดมาตรการ โครงการ /กิจกรรมเพิ่มเติม ดังตารางที่ ๗

ดังตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนด

กิจกรรม	มาตรการ/นโยบาย /โครงการ /กิจกรรมเพิ่มเติม
กระบวนการจัดการซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนด	๑.มาตรการ กลไก กรอบแนวทางในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแนวทาง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐตาม ๒. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส แนวทางการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับคู่เสนางานในการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

โอกาส/เหตุการณ์ความเสี่ยง	สรุปสถานะความเสี่ยงใน		
	เขียว	เหลือง	แดง
การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง	✓		
การแสวงหาผลประโยชน์	✓		
การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	✓		
ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ	✓		
การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุม กำกับดูแลอย่างรัดกุม	✓		
การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ	✓		

การจัดทำรายงานความเสี่ยงสรุปได้ว่า การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ โรงพยาบาลตะโหนด โดยเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ที่นำมาใช้นี้จะเป็นหลักประกันได้ในระดับหนึ่งว่า การดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนด ไม่มีการทุจริตหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และ/หรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หากแม้ในกรณีที่พบการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหามีค่าน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าส่วนราชการอื่น ที่ไม่ได้มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนด พบว่ามีสถานะความเสี่ยงที่ไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง โดยปรากฏสถานะความเสี่ยงเป็นสีเขียว ซึ่งหมายถึงสามารถยอมรับได้ แต่ต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างต่อเนื่อง

๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

๓.๑ กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละส่วนงานไม่มีแผนการดำเนินการ

๓.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้กำหนดคุณลักษณะ เกิดความล่าช้าเนื่องจากบุคลากร ในหน่วยงานมีจำนวนน้อยและติดภารกิจในการให้บริการผู้ป่วยทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

๓.๓ พักติบางรายการไม่มีผู้ขายในเขตพื้นที่ทำให้การจัดซื้อล่าช้า บางรายการต้องมีค่าบริการที่เพิ่มขึ้นไม่เป็นไปตามราคากลางที่กำหนดไว้ รวมถึงการประสานงานที่ไม่ได้รับความอำนวยความสะดวกจากผู้ขาย

๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณทั้งสิ้นจากเงินบำรุง ๓๑,๘๕๖,๕๖๖ บาท (สามสิบเอ็ดล้านแปดแสนห้าหมื่นหกพันห้าร้อยหกสิบหกบาทถ้วน) สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เสร็จสิ้น ๑,๘๕๔ โครงการ งบลงทุน จำนวนเงินทั้งสิ้น ๗๕๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ใช้จ่าย ๗๔๘,๕๑๔.๐๐ บาท คงเหลือ ๑,๔๘๖ บาท ผลการจัดซื้อจัดจ้างสามารถลงนามในสัญญาจ้างและก่องหนผู้กัพันได้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๒,๖๐๓,๒๔๓.๘๖ คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๙๕%

๕. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗

๕.๑ ให้แต่ละหน่วยงานศึกษาการกำหนดความต้องการในการขอจัดซื้อจัดจ้าง และให้ดำเนินการให้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.๖ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือผู้ดำเนินโครงการ ต้องดำเนินการตามแผนจัดหาพัสดุของหน่วยงานและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อให้หน่วยจัดซื้อพัสดุมีเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติ ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีระยะเวลาตามระเบียบ กฎหมาย กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และเพื่อการบริหารพัสดุควบคู่ไปกับการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ

๕.๔ การจัดทำแผนการจัดซื้อพัสดุประจำปี ที่ครอบคลุมทุกกิจกรรม ลดการซื้อนอกแผนเพื่อให้การประมาณการจ่ายที่สมดุล ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ

๕.๓ จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานประจำหน่วยงานพัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำความเข้าใจและปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

บรรณานุกรม

กระทรวงสาธารณสุข. คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH integrity and Transparency Assessment : MOP HITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข., ๒๕๖๖