

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ  
ประจำปีงบประมาณ 2563

โรงพยาบาลดอยเต่า

## คำนำ

ปีงบประมาณ 2563 โรงพยาบาลดอยเต่า จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2563 งบดำเนินงานของหน่วยงาน จากเงินนอกงบประมาณของโรงพยาบาลดอยเต่า และแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน และมีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ ของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลดอยเต่าในปีงบประมาณ 2563 มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ เพิ่มความโปร่งใส สะดวกต่อการตรวจสอบ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล ได้โดยสะดวกตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 และมีการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วนช่วยลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของบุคลากรหน่วยงานพัสดุโรงพยาบาลดอยเต่า เพื่อเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลดอยเต่านั้น ไม่มีการทุจริต และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

งานยุทธศาสตร์สาธารณสุขโรงพยาบาลดอยเต่า

พฤศจิกายน 2563

## สารบัญ

| เนื้อหา   | หน้าที่ |
|---|---------|
| รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ของ<br>โรงพยาบาลดอยเต่า จังหวัดเชียงใหม่ | 1       |
| รายละเอียดของโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 จำแนกตามวิธีการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง        | 2       |
| การวิเคราะห์ความเสี่ยง  | 3       |
| การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563<br>โรงพยาบาลดอยเต่า               | 6       |
| การรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งจะมีความเสี่ยงสูงตั้งแต่คะแนน 15<br>คะแนน จำนวน 2 ด้าน        | 9       |
| ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด  | 10      |

๑.รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ของโรงพยาบาล ดอยเต่า จังหวัดเชียงใหม่

ในการดำเนินงานของงานพัสดุ โรงพยาบาลดอยเต่า ได้ขออนุมัติเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนงบประมาณประจำปี ๒๕๖๓ ของโรงพยาบาลดอยเต่า มีความจำเป็นต้องบันทึกรายการของเอกสารต่างๆ และการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร และเพื่อแสดงความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานนั้น

งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข โรงพยาบาลดอยเต่า ขอสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๓ ดังนี้

| ลำดับ | วิธีการจัดการ | จำนวน<br>(รายการ) | งบประมาณ      | ร้อยละ<br>(ค่าใช้จ่าย) | หมายเหตุ |
|-------|---------------|-------------------|---------------|------------------------|----------|
| ๑     | เฉพาะเจาะจง   | ๖๒๐               | ๖,๒๘๓,๙๙๘.๖๕  | ๓๑.๑๑                  |          |
|       | -หมวดวัสดุ    | ๔๘๙               | ๓,๒๖๓,๓๐๐.๒๘  |                        |          |
|       | -หมวดจ้างเหมา | ๑๓๑               | ๓,๐๒๐,๖๙๘.๓๗  |                        |          |
| ๒     | สอบราคา       | ๗                 |               | ๖๘.๘๙                  |          |
|       | -หมวดวัสดุ    | ๑                 | ๑,๙๒๗,๘๔๒.๓๙  |                        |          |
|       | -ครุภัณฑ์     | ๔                 | ๔,๓๐๙,๓๐๐.๐๐  |                        |          |
|       | -จ้างเหมา     | ๒                 | ๑,๓๗๐,๐๐๐.๐๐  |                        |          |
| รวม   |               | ๑,๒๔๗             | ๒๐,๑๙๑,๑๓๙.๖๙ | ๑๐๐                    |          |

บทวิเคราะห์

ผลการดำเนินงานพบว่าการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลดอยเต่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติ และมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นมาตรฐานเดียวกันและมีการแข่งขันที่เป็นธรรม ลดปัญหาการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง สนับสนุนมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณตลอดจน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส โดยทำการวิเคราะห์ผลของการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา แบ่งเป็นประเภทของการสรรหาออกเป็น หมวดวัสดุ หมวดครุภัณฑ์ และหมวดการจ้าง โดยผลการประเมิน ๖๒๗ รายการ (ข้อมูลจากรายงานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ E-GP E-biding) มูลค่าของงบประมาณทั้งสิ้น ๑๒,๕๖๗,๙๙๖.๙๐ บาท (สิบสองล้านห้าแสนหกหมื่นเก้าร้อยเก้าสิบบาทเก้าสิบบาทเก้าสตางค์ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี เฉพาะเจาะจง มีจำนวน ๖๒๐ รายการ มูลค่า ๖,๒๘๓,๙๙๘.๖๕บาท (หกล้านสองแสนแปดหมื่นสามพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทหกสิบบาทหกสิบบาทหกสตางค์ คิดเป็นมูลค่า ๓๑.๑๑ ของค่าใช้จ่ายทั้งหมด และการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีสอบราคา มีจำนวน ๗ รายการ มูลค่า ๑,๙๒๗,๘๔๒.๓๙ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนสองหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยสี่สิบบาทสามสิบบาทสามสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๘๙

ของค่าใช้จ่ายทั้งหมด สำหรับงบประมาณ ค่าครุภัณฑ์และที่ดินสิ่งก่อสร้าง ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีการจัดหาพัสดุนั้นมีความเหมาะสมสอดคล้องกับระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ไม่มีข้อร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของการดำเนินการตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

| ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง   | จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (โครงการ) | ร้อยละ |
|---------------------------|--|--------|
| ๑.วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป | ๐  | ๐      |
| ๒.วิธีการสอบราคา          | ๗  | ๓๑.๑๑  |
| ๓.วิธีเฉพาะเจาะจง         | ๖๒๐  | ๖๘.๘๙  |

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โรงพยาบาลดอยเต่า ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนทั้งสิ้น ๖๒๗ โครงการ จำนวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๖๒๗ ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๖๒๐ ครั้งคิดเป็นร้อยละ ๖๘.๘๙

๑.๒ ร้อยละของงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ ๓ แสดงร้อยละและงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

| ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง   | จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (บาท) | ร้อยละ |
|---------------------------|--|--------|
| ๑.วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป | ๐  | ๐      |
| ๒.วิธีการสอบราคา          | ๗,๖๒๗,๑๔๒.๓๙   | ๓๑.๑๑  |
| ๓.วิธีเฉพาะเจาะจง         | ๑๒,๕๖๓,๙๙๗.๓   | ๖๘.๘๙  |

จากตารางจะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลดอยเต่า จำนวน ๑๒,๕๖๓,๙๙๗.๓ พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

## ๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลตอยเต่า จังหวัดเชียงใหม่ วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง , ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม ดังนี้

ขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยง

### ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

| ความเสี่ยงที่มีอยู่                                   | ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง   | ผลกระทบต่อหน่วยงาน  | มาตรการ/กิจกรรมควบคุม   |
|---|---|---|---|
| <b>๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ</b> |   |   |   |
| ๑.๑ ด้านนโยบาย  | ไม่มีการกำหนดนโยบายเพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติที่ชัดเจน  | บุคลากรไม่มีแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์   | กำหนดแนวทางเพื่อให้บุคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน  |
| ๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย                                 | มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติและมีหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง                         | ทำให้เกิดความสับสนต่อการปฏิบัติงาน  | ต้องให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง  |
| ๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน                          | ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับดูแลไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                  | ทำให้เกิดปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุล่าช้า  | กำหนดรูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และ หลักเกณฑ์ สำหรับดำเนินการที่ชัดเจน ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุทราบ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม |
| ๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่                                   | มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเนื่องจากลาออกไปรับการบรรจุ หรือมีการสับเปลี่ยนหน้าที่ | ทำให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุยังไม่มีความรู้ความเข้าใจระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุที่ถูกต้อง   | ควรจัดหาบุคลากรด้านการปฏิบัติงานพัสดุเพิ่มและส่งอบรมให้ความรู้  |
| ๑.๕ด้านการตรวจสอบภายใน                                | หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรง และไม่มีกลุ่มงาน/งานตรวจสอบภายใน                   | เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้จัดทำและตรวจสอบภายใน ทำให้การตรวจสอบไม่สามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอนและทั่วถึง เป็นผลให้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมสภาพแวดล้อมการบริหารจัดการพัสดุไม่ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน | ควรจัดตั้งกลุ่มงาน/งานที่รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน โดยตรงจะได้ช่วยตรวจสอบอีกครั้ง  |

| ความเสี่ยงที่มีอยู่   | ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง  | ผลกระทบต่อหน่วยงาน   | มาตรการ/กิจกรรมควบคุม  |
|---|--|--|--|
| <b>๒. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ</b>  |  |  |  |
| การกำหนดความต้องการ   | ในการกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนของบประมาณ หน่วยงานที่ขอไม่มีแนวทางกำหนดความต้องการใช้พัสดุ ไม่ระบุความต้องการใช้พัสดุที่ชัดเจน    | เป็นเหตุให้ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสม และไม่ทันต่อการใช้งาน  | ควรกำหนดนโยบายในการกำหนด กฎ ระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้แต่ละหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ   |
| <b>๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</b>   |  |  |  |
| การวางแผนการจัดหาพัสดุ  | ความล่าช้าในการลงนามอนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง  | ทำให้หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด  | มีการเปลี่ยนแปลงคำสั่งในการมอบอำนาจเพื่อความคล่องตัวในด้านการบริหารจัดการ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง  |
| <b>๔. ปัญหาการดำเนินการจัดหาพัสดุ</b>   |  |  |  |
| ๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนด Tor (รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุหรือของผลสำเร็จของงานหรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน | ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอมายังเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา  | หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนดทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า | ควรจัดฝึกอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ   |
| ๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด   | ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้   | อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง. หรือตรวจสอบภายในกระทรวง  | เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีระเบียบกำหนดวิธีปฏิบัติและระยะเวลา ควรให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จะได้มีการวางแผนการทำงาน |
| <b>๕. ปัญหาการตรวจรับพัสดุ</b>  |  |  |  |
| ปัญหาบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ   | บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง | ทำให้การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด  | ควรมีการฝึกอบรมให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้อง แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ   |

| ความเสี่ยงที่มีอยู่                                      | ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง   | ผลกระทบต่อหน่วยงาน   | มาตรการ/กิจกรรมควบคุม  |
|--|---|--|--|
| <b>๖. ปัญหาด้านการควบคุมงาน</b>                          |   |  |  |
| ปัญหาช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก              | ไม่มีการตรวจสอบบุคลากรที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก มาปฏิบัติงานจริงหรือไม่ | ทำให้การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการก่อสร้างจึงทำให้มีการแก้ไข ให้ตรงตามแบบรูปรายการ ทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าออกไปและไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาในสัญญาจ้าง | มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก   |
| <b>๗. ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ</b>                        |   |  |  |
| เบิกพัสดุไม่ตรงตามแผน                                    | บางครั้งลืมนับทำให้พัสดุบางรายการสูญหายไม่ทราบสาเหตุ  | หน่วยงานต้องสูญเสียด้านทุนการชดเชยความสูญหาย   | จัดทำตารางการเบิกของของหน่วยงานให้ปฏิบัติให้เป็นทิศทางเดียวกัน   |
| <b>๘. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ</b>                       |   |  |  |
| มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก | พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพจำนวนมากไม่สามารถจำหน่ายได้  | ๑.ตรวจพบทำให้มีพัสดुकงเหลือที่หมดความจำเป็นจำนวนมาก<br>๒.บุคลากรในหน่วยงานยังไม่มีวามเข้าใจในระเบียบของการจำหน่ายพัสดุที่ถูกต้อง                                       | ๑.ปรึกษาแนวทางการจำหน่ายพัสดุที่ถูกต้องจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่<br>๒.จัดทำแนวทางการจำหน่ายพัสดุของโรงพยาบาลดอยเต่า |

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์ระดับความเสี่ยงโดยให้ระดับคะแนนตามเกณฑ์ดังนี้

|                           |       |         |
|---------------------------|-------|---------|
| 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 |



## การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

## โรงพยาบาลคอยเต่า

| ขั้นตอน                                     | วัตถุประสงค์ขั้นตอน  | ความเสี่ยง                   | ปัจจัยเสี่ยง  | การประเมินความเสี่ยง |         |                      |         | ลำดับความเสี่ยง |
|---|--|------------------------------|---|----------------------|---------|----------------------|---------|-----------------|
|   |  |                              |   | โอกาส                | ผลกระทบ | การประเมินความเสี่ยง |         |                 |
|   |  |                              |   |                      |         | คะแนน                | ระดับ   |                 |
| ๑. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานพัสดุ | - เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบหลักเกณฑ์ของทางราชการ | ๑.๑ ด้านนโยบาย               | - ให้มีการกำหนดนโยบาย เพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติที่ชัดเจน                 | ๒                    | ๒       | ๔                    | ต่ำมาก  | ๖               |
|   |  | ๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย        | - มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติและมีหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง | ๓                    | ๕       | ๑๕                   | สูง     | ๒               |
|   |  | ๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน | - ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับดูแล ไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานหน้าที่  | ๒                    | ๓       | ๖                    | ต่ำ     | ๕               |
|   |  | ๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่          | - ไม่มีหัวหน้าฝ่ายบริหารในการกำกับ ติดตาม                               | ๔                    | ๕       | ๒๐                   | สูง     | ๑               |
|   |  | ๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน      | - หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรง                            | ๓                    | ๓       | ๙                    | ปานกลาง | ๔               |

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
โรงพยาบาลคอยเต่า

| ขั้นตอน                             | วัตถุประสงค์ขั้นตอน | ความเสี่ยง  | ปัจจัยเสี่ยง  | การประเมินความเสี่ยง |         |                      |         | ลำดับ<br>ความ<br>เสี่ยง |
|-------------------------------------|---------------------|---|---|----------------------|---------|----------------------|---------|-------------------------|
|                                     |                     |   |   | โอกาส                | ผลกระทบ | การประเมินความเสี่ยง |         |                         |
|                                     |                     |   |   |                      |         | คะแนน                | ระดับ   |                         |
| ๒. ด้านการจัดหาพัสดุ                |                     | ๒.๑ การกำหนดความต้องการ                               | - หน่วยงานที่ขอพัสดุไม่มีแนวทางกำหนดความต้องการใช้พัสดุและไม่ระบุความต้องการที่ชัดเจน           | 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. ๒๕๖๓  
โรงพยาบาลคอยเต่า

| ขั้นตอน                | วัตถุประสงค์ขั้นตอน | ความเสี่ยง   | ปัจจัยเสี่ยง  | การประเมินความเสี่ยง |         |                      |         | ลำดับ<br>ความ<br>เสี่ยง |
|------------------------|---------------------|--|---|----------------------|---------|----------------------|---------|-------------------------|
|                        |                     |  |   | โอกาส                | ผลกระทบ | การประเมินความเสี่ยง |         |                         |
|                        |                     |  |   |                      |         | คะแนน                | ระดับ   |                         |
| ๖. ด้านการควบคุมงาน    |                     | ๖.๑ ไม่มีการตรวจสอบบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก มาปฏิบัติงานจริงหรือไม่ | - ส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการทำให้มีการแก้ไขแบบรูปรายการ และระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนดสัญญาจ้าง | ๒                    | ๓       | ๖                    | ต่ำ     | ๕                       |
| ๗. ด้านการควบคุมพัสดุ  |                     | ๗.๑ บางครั้งลิ้มบันทึกทำให้พัสดุบางรายการสูญหายไม่ทราบสาเหตุ   | - หน่วยงานต้องสูญเสียด้านการชดเชยความสูญหาย   | ๒                    | ๓       | ๖                    | ต่ำ     | ๕                       |
| ๘. ด้านการจำหน่ายพัสดุ |                     | ๘.๑ พักตร์ที่ชำรุดเสื่อมสภาพจำนวนมากไม่สามารถจำหน่ายได้  | - เจ้าหน้าที่ , ผู้ใช้งานขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบของการจำหน่ายพัสดุ  | ๓                    | ๓       | ๙                    | ปานกลาง | ๔                       |

ขั้นตอนที่ ๓ การรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งจะมีความเสี่ยงสูงต่ำตั้งแต่คะแนน ๑๕ คะแนน จำนวน ๒ ด้าน

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า โรงพยาบาลดอยเต่ามีความเสี่ยงสูงดังนี้

๑. ด้านปัจจัยเจ้าหน้าที่ พบว่าโรงพยาบาลดอยเต่าไม่มีหัวหน้าฝ่ายบริหารในการควบคุม กำกับการปฏิบัติงานอย่างเป็นระยะ

แนวทางแก้ไข - มีการมอบหมายงานให้หัวหน้าฝ่ายเภสัชกรรม เป็นหัวหน้าพัสดุ ทำหน้าที่ควบคุม ติดตาม กำกับการปฏิบัติงาน

๒. ด้านระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติบ่อยครั้ง/การเปลี่ยนแปลงคำสั่ง มอบหมายอำนาจ การจัดหาต่างๆ ของผู้บริหารทำให้การปฏิบัติงานด้านการพัสดุต้องปรับตัวตามการเปลี่ยนแปลงและมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดข้อผิดพลาด

แนวทางแก้ไข - ผู้รับผิดชอบงานพัสดุต้องหมั่นค้นหาความรู้ใหม่และติดตามความเปลี่ยนแปลงในทุกด้านให้ทันเวลา

สำหรับประเด็นความเชื่อเรื่องอื่นๆ วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง - ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆ กับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงรายได้ จัดระบบบริหารความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๑) ประกาศโรงพยาบาลดอยเต่า เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงพยาบาลดอยเต่า

๒) ประกาศโรงพยาบาลดอยเต่า เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของโรงพยาบาลดอยเต่า

๓) ประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของประกาศโรงพยาบาลดอยเต่า

๔) ประกาศว่าด้วยแนวทางการบริหารในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารงานในการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง

๕) แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง

๖) ประกาศโรงพยาบาลดอยเต่า ว่าด้วยกลไก มาตรการแนวทางการจัดวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่วนรวม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๗) กำหนดวงกรอบแนวทางเพื่อว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

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

### ๓. ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

การจัดซื้อ จัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามแนวทางกำหนดของแผนงาน เป็นผลมาจากปัจจัยหลายด้าน อาทิ เช่น ไม่มีผู้ค้ารายใดมีสินค้าตามคุณลักษณะที่กรรมการกำหนดขายในท้องตลาด หรือไม่มีผู้เสนอราคา ทำให้ต้องยกเลิกเพื่อทบทวนกระบวนการตามขั้นตอนและคุณลักษณะใหม่

#### แนวทางการแก้ไขปัญหา

๑. จัดทำแนวทาง / ขั้นตอน การทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. จัดทำแนวทาง / ขั้นตอน การปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และรูปแบบเอกสารที่ใช้อยู่เป็นประจำ

๓. ให้คำแนะนำ ปรึกษา แก่เจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๔. จัดประชุมกลุ่มเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการ ผู้ที่เกี่ยวข้อง แลกเปลี่ยนเรียนรู้ แก้ไขปัญหาร่วมกัน

๕. กำกับติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

### ๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

๑. จัดทำแนวทาง / ขั้นตอน การทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทำให้มีคู่ค้าเข้าร่วมการแข่งขัน ทำให้โรงพยาบาลสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้ในราคาต่ำกว่าแผน ได้ของที่มีคุณภาพตามสเปกกลาง

๒. ในด้านการจัดซื้อวัสดุ นํ้ายาในการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการรวมกลุ่มในการจัดซื้อ - จัดจ้างในระดับของจังหวัดเชียงใหม่ทำให้ได้ราคาต้นทุนที่ถูก มีคุณภาพ เชื่อถือได้

๓. ในด้านการจัดซื้อวัสดุทันตกรรม ตามแนวทางการของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่

๔. ในการจัดซื้อยาการทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีการสืบราคากลาง ทำให้ได้ยาที่มีต้นทุนถูก และมีประสิทธิภาพ

### ๕. แนวทางการแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ดำเนินการจัดซื้อ - จัดจ้างตามแผน plan fin ของโรงพยาบาล

๒. ถ้ารายการของนอกแผน plan - fin จะมีการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลในการพิจารณาถึงความจำเป็นในการจัดซื้อ

๓. มีการปรับแบบฟอร์มในการขออนุมัติ เพิ่มให้หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ดำเนินการลงนามก่อนทุกครั้งเพื่อให้พิจารณาถึงความจำเป็นในการจัดซื้อ