

รายงานการวิเคราะห์ผล
การจัดซื้อจัดจ้างและ
การจัดการพัสดุ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.2566
โรงพยาบาลบ้านฝ้อ

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นการประเมินเชิงบวกที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐในทุกมิติ ตั้งแต่การบริหารงานของผู้บริหารและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ตลอดจนการประเมิน “ระบบงาน” โดยเฉพาะกระบวนการเปิดเผยข้อมูล กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความโปร่งใสรวมถึงขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการที่มีมาตรฐานและมีความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ตลอดจนมีคุณสมบัติที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล รวมไปถึงจนถึง “วัฒนธรรม” ในหน่วยงานที่มุ่งเน้นการสร้างเสริมวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริต และประเมินแนวทางในการป้องกันการทุจริตและการป้องกันการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงานในภารกิจหลัก และในภาพรวมที่สะท้อนผลการประเมิน ซึ่งล้วนแต่มีความสำคัญ และสามารถสะท้อนให้เห็นถึงคุณลักษณะที่ดีในการปฏิบัติราชการที่มีคุณธรรม และมีธรรมาภิบาล ที่หน่วยงานภาครัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องมีและยึดถือปฏิบัติได้เป็นอย่างดี

ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ประยุกต์กรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐที่สำนักงาน ป.ป.ช. โดยนำกรอบการประเมินมาปรับใช้ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ขอขอบขอบคุณคณะผู้บริหาร และบุคลากรของเครือข่ายบริการสุขภาพโรงพยาบาลบ้านฝ้อ ที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการ และประเมินหลักฐานเชิงประจักษ์ ซึ่งประโยชน์คือ ผลการประเมินเป็นข้อมูลสำคัญในการวางแผนปรับปรุงแก้ไขด้านคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของโรงพยาบาลบ้านฝ้อ อย่างต่อเนื่องเป็นความรู้ใหม่ และบุคลากรสามารถนำผลการประเมินโดยใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ไปใช้ปรับปรุงแก้ไขงาน ให้มีความก้าวหน้าต่อไป เอกสารฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสรุปวิเคราะห์และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โดยการวิเคราะห์ถึงรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน รวมถึงข้อเสนอแนะแนวทางในการดำเนินงาน จากการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 นั้น ผู้ปฏิบัติได้ประสบกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ทั้งในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การติดต่อประสานงาน ปัญหาของตัวบุคคล และปัญหาอื่นๆ ซึ่งปัญหาเหล่านี้ผู้ปฏิบัติงานจะนำไปศึกษา วิเคราะห์ และหาวิธีการแก้ไขเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพต่อไป

โรงพยาบาลบ้านฝ้อ

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คำนำ

สารบัญ

MOIT 3 หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

(2.1) การวิเคราะห์ความเสี่ยง

(2.2) การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด

(2.3) การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

(2.4) แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ 2566

เอกสารเชิงวิเคราะห์และการแก้ไขเพื่อพัฒนา “ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง”

ในรอบปีงบประมาณ 2566 โรงพยาบาลบ้านฝ้อ

การจัดซื้อจัดจ้างเป็นงานส่วนหนึ่งของงานพัสดุ ด้านการจัดหา ซึ่งเป็นขั้นตอนหนึ่งที่หน่วยงานย่อมมีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอยู่เสมอ จะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับงบประมาณ หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงาน ซึ่งในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีการดำเนินการหลายขั้นตอน และในแต่ละขั้นตอนก็มีรายละเอียดในการดำเนินงานค่อนข้างมาก นอกจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ที่หน่วยงานต่างๆ ต้องยึดถือเป็นหลักและแนวทางในการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัจจุบันก็มีกฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งต่างๆ เข้ามาเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอีกมาก เช่น พ.ร.บ.ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2542 มาตรการและแนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปีของรัฐบาล ดังนั้น การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จึงประสบกับปัญหาความยุ่งยากในขั้นตอน โดยเฉพาะในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินสูง ฉะนั้นหน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักในการจัดซื้อจัดจ้าง จำเป็นจะต้องมีการวางแผนที่ดี มีความรู้ ความเข้าใจ รวมทั้งมีประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง จึงจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลให้หน่วยงานได้รับประโยชน์สูงสุด

จากผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในปี 2566 นั้น ผู้ปฏิบัติได้ประสบกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างที่อาจมีความเสี่ยงต่อการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลบ้านฝ้อ พบว่าการจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและยังส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของกิจกรรมในแต่ละโครงการที่กำหนดไว้ และปัญหาในขั้นตอนของระบบเอกสาร ซึ่งผู้ปฏิบัติงานได้นำไปศึกษา วิเคราะห์และหาวิธีการแก้ไขเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพต่อไป

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลบ้านฝ้อ วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม ดังนี้

ขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
1. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ			
1.1.ด้านนโยบาย	ไม่มีการกำหนดนโยบายเพื่อให้ยึดถือและกำหนดให้ชัดเจน	บุคลากรไม่มีแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์	กำหนดแนวทางเพื่อให้บุคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและประกาศใช้
1.2.ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติและมีหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง	ทำให้เกิดความสับสนต่อการปฏิบัติงาน	ต้องให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง จัดสรรเจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการอบรม

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
1.3.ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับดูแลไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ทำให้เกิดปัญหาการปฏิบัติงานผิดพลาดซ้ำ	กำหนดรูปแบบ แนวทางขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่ชัดเจน ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน พัดดูทราบ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม
1.4.ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเนื่องจากมีการ สับเปลี่ยนหน้าที่ และมีเจ้าหน้าที่ใหม่	ทำให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุยังไม่มี ความรู้ความเข้าใจระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุที่ถูกต้อง	ควรจัดหาคู่มือการดำเนินการปฏิบัติงานพัสดุเพิ่มและส่งเสริมให้ความรู้
1.5.ด้านการตรวจสอบภายใน	เจ้าหน้าที่พัสดุเพียงคนเดียวเป็นผู้จัดทำแบบตรวจสอบภายใน ทำให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงยังไม่ครอบคลุม	การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจไม่ครบทุกขั้นตอน เป็นผลให้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุม สภาพแวดล้อมการบริหารจัดการด้านพัสดุไม่ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	ควรให้เจ้าหน้าที่พัสดุทุกคนระดมความคิดและร่วมกันจัดทำแบบควบคุมภายใน

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
2. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ			
2.1.การกำหนดความต้องการ	ในการกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนของงบประมาณ หน่วยงานที่ขอไม่มีแนวทางกำหนด ความต้องการใช้พัสดุ ไม่ระบุความต้องการใช้พัสดุที่ชัดเจน และขอในจำนวนและวงเงินน้อยกว่าที่จะใช้จริง	เป็นเหตุให้ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสม ไม่ทันต่อการใช้งาน และราคาจัดซื้อจริงเกินกว่าที่ขอเข้ามาในแผน	ควรกำหนดนโยบายในการกำหนด กฎ ระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้แต่ละหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
3. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
3.1. การวางแผนการจัดหาพัสดุ	ความล่าช้าในการเสนอแผนและลงนามอนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด	มีการเปลี่ยนแปลงคำสั่ง ในการมอบอำนาจเพื่อความคล่องตัวในด้านการบริหารจัดการ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
4. ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ			
4.1. หน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR (รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุหรือของผลสำเร็จของงานหรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอมารับพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	ควรจัดฝึกอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ
4.2. การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดข้อบกพร่องที่มาจากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง. หรือตรวจสอบภายใน กระทรวง	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีระเบียบกำหนดวิธีปฏิบัติและระยะเวลา ควรให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จะได้มีการวางแผนการทำงาน

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
5. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ			
5.1. ปัญหาบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ และทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	ควรมีการฝึกอบรมให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้อง แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
6. ปัญหาด้านการควบคุมงาน			
6.1. ปัญหาช่างผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก ขาดความรู้ความเข้าใจในรูปแบบการก่อสร้าง	ทำให้การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามรูปแบบ รายการก่อสร้าง จึงทำให้มีการแก้ไข ให้ตรงตามรูปแบบรายการ ทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนด ระยะเวลาในสัญญาจ้าง	ควรทำความเข้าใจในรูปแบบรายการก่อนทำการก่อสร้าง ให้แก่ช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
7. ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ			
7.1. พสดุ เช่น ครุภัณฑ์ที่ รอจำหน่าย เสี่ยงการสูญ หาย/เสียหาย	ไม่มีสถานที่จัดเก็บครุภัณฑ์รอ จำหน่ายที่ปลอดภัย ไม่มีผู้ ควบคุมดูแลพัสดุ	หน่วยงานอาจต้องได้ รับผิดชอบหรือชดเชยหากไม่ สามารถนำมาจำหน่ายตาม ทะเบียนได้	จัดทำสถานที่จัดเก็บพัสดุที่มี ลักษณะมิดชิดจัดให้มีเจ้าหน้าที่ ควบคุมห้องพัสดุ โดยให้มีการขอ อนุญาตเปิดห้องเก็บพัสดุทุกครั้ง ที่มีการขอใช้ห้องพัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
8. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ			
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมด ความจำเป็นในการใช้งาน	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืน เพื่อนำมาจำหน่าย	พอตรวจพบทำให้มีพัสดุ คงเหลือทั้งหมดความจำเป็น จำนวนมาก	ให้มีการจำหน่ายพัสดุตามสภาพ ความเป็นจริงหรือข้อเท็จจริงที่ คณะกรรมการได้ทำการ ตรวจสอบประจำปีและถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ เพื่อให้การ เก็บรักษาพัสดุน้อยที่สุด และ เพื่อหลีกเลี่ยงพัสดุเกินความ จำเป็นและล้าสมัยเป็นการ ประหยัดงบประมาณของ หน่วยงานในอนาคต

ขั้นตอนการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงโดยให้ระดับคะแนนตามเกณฑ์ดังนี้

- | | | |
|---------------------------|-------|-------|
| 1. ความเสี่ยงระดับต่ำมาก | คะแนน | 1-4 |
| 2. ความเสี่ยงระดับต่ำ | คะแนน | 5-8 |
| 3. ความเสี่ยงระดับปานกลาง | คะแนน | 9-14 |
| 4. ความเสี่ยงระดับสูง | คะแนน | 15-20 |
| 5. ความเสี่ยงระดับสูงมาก | คะแนน | 21-25 |

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลบ้านผือ ปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ระดับ
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
1.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานพัสดุ	เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ของทางราชการ	1.1. ด้านนโยบาย	-ไม่มีการกำหนดนโยบายเพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติชัดเจน	2	2	4	ต่ำมาก	6
		1.2. ด้านระเบียบ กฎหมาย	-มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติและมีหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง	3	5	15	สูง	2
		1.3. ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	-ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับดูแลไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานหน้าที่	2	3	6	ต่ำ	5
		1.4. ตำแหน่งหน้าที่	-มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ใหม่ หรือย้ายเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ไปทำหน้าที่อื่น	4	5	20	สูง	1
		1.5. ด้านการตรวจสอบภายใน	-เจ้าหน้าที่พัสดุเพียงคนเดียวเป็นผู้จัดทำแบบตรวจสอบภายใน ทำให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงยังไม่ครอบคลุม	3	3	9	ปานกลาง	4
2.ด้านการจัดหาพัสดุ		2.1. การกำหนดความต้องการ	-ในการกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนของงบประมาณ หน่วยงานที่ขอไม่มีแนวทางการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ ไม่ระบุความต้องการใช้พัสดุที่ชัดเจน และขอใบจำนวนและวงเงินน้อยกว่าที่จะใช้จริง	3	4	12	ปานกลาง	3

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลบ้านผือ ปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ระดับ
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
3. ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		3.1. การวางแผนการจัดหาพัสดุ	-การเสนอแผนจัดหาพัสดุและการอนุมัติแผนล่าช้า	3	3	9	ปานกลาง	6
4. ด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ		4.1. หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR 4.2. การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	-ไม่มีผู้เสนอราคาหรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่ผ่านข้อเสนอทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา -เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง	4	3	12	ปานกลาง	3
5. ด้านการตรวจรับพัสดุ		5.1. การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	-บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญทักษะที่ดำเนินการตรวจรับพัสดุ	3	3	9	ปานกลาง	4
6. ด้านการควบคุมงาน		6.1. บุคลากรที่รับการจัดตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก ขาดความรู้ ความเข้าใจในรูปแบบการก่อสร้าง	-ส่งมอบงานไม่เป็นไปตามรูปแบบ รายการก่อสร้างงทำใหม่การแก้ไข ให้ตรงตามรูปแบบรายการ ทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาในสัญญาจ้าง	2	3	6	ต่ำ	5
7. ด้านการควบคุมพัสดุ		7.1. พัสดุมีการสูญหาย/เสียหาย	-ไม่มีสถานที่จัดเก็บครุภัณฑ์หรือเจ้าหน้าที่ปลอดภัย ไม่มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุ	2	3	6	ต่ำ	5
8. ด้านการจัดหาพัสดุ		8.1. มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานจำนวนมาก	-เจ้าหน้าที่ ผู้ใช้งาน ขาดความรู้ ความเข้าใจเมื่อพัสดุชำรุดไม่ส่งคืนให้งานพัสดุเพื่อทำการจำหน่าย	3	3	9	ปานกลาง	4

การรายงานผล การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งจะมีความเสี่ยงสูงต่ำตั้งแต่คะแนน 15 คะแนน จำนวน 2 ด้าน จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า โรงพยาบาลบ้านฝ้อ มีความเสี่ยงสูงดังนี้

1. ด้านปัจจัยเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีการแบ่งย่อย โดยมีเจ้าหน้าที่ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติงานด้านพัสดุ เนื่องจากโรงพยาบาลบ้านฝ้อ ไม่มีตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติงานพัสดุโดยตรง จึงทำให้งานขาดความต่อเนื่อง ขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ และขาดการเพิ่มการเรียนรู้ ขาดงบประมาณในการฝึกอบรมพัฒนาด้านบุคลากร

แนวทางแก้ไข - ให้องค์กรจัดระบบจูงใจให้บุคลากรมีความรักองค์กร จัดสวัสดิการที่ดีและเหมาะสม และจัดทำกำหนดตำแหน่ง พนักงานราชการ นักวิชาการพัสดุ มาปฏิบัติหน้าที่โดยตรง

2. ด้านระเบียบ กฎหมาย ที่มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติบ่อยครั้ง/บ่อยครั้งการเปลี่ยนแปลงคำสั่ง มอบหมายอำนาจ การจัดหาต่างๆ ของผู้บริหารทำให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุต้องปรับตัวตามการเปลี่ยนแปลงและมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดข้อผิดพลาด

แนวทางการแก้ไข - ผู้รับผิดชอบงานพัสดุต้องหมั่นค้นหาความรู้ใหม่และติดตามความเปลี่ยนแปลงในทุกด้านให้ทันเวลา

สำหรับประเด็นเรื่องอื่นๆ วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง - ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆกับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนโรงพยาบาลบ้านฝ้อ ได้จัดระบบบริหารจัดการความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย

1. ประกาศโรงพยาบาลบ้านฝ้อ เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงพยาบาลบ้านฝ้อ
2. ประกาศโรงพยาบาลบ้านฝ้อ เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของโรงพยาบาลบ้านฝ้อ
3. ประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
4. ประกาศแนวทางว่าด้วยการบริหารจัดการ การตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารงานในการจัดซื้อจัดจ้าง
5. แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง
6. ประกาศโรงพยาบาลบ้านฝ้อ ว่าด้วยกลไก มาตรการแนวทางการจัดวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่วนรวม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
7. กำหนดวงกรอบแนวทางเพื่อว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลบ้านฝ้อ มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติตนตามกรอบ จรรยาบรรณ มีคุณธรรม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์ต่อหน่วยราชการสูงสุด

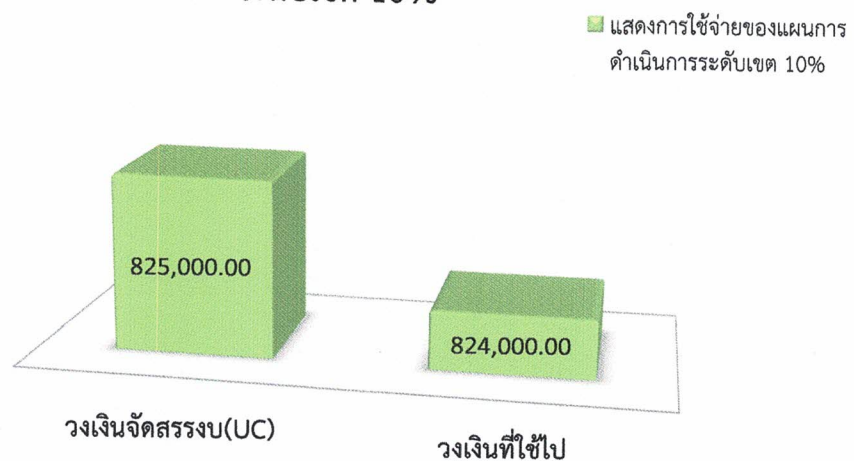
การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

โรงพยาบาลบ้านฝ้อ ได้รับจัดสรรงบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 งบลงทุน(UC) ค่าครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง แผนระดับเขต 10% แผนระดับจังหวัด 20% แผนระดับหน่วยบริการ 70% ดังนี้

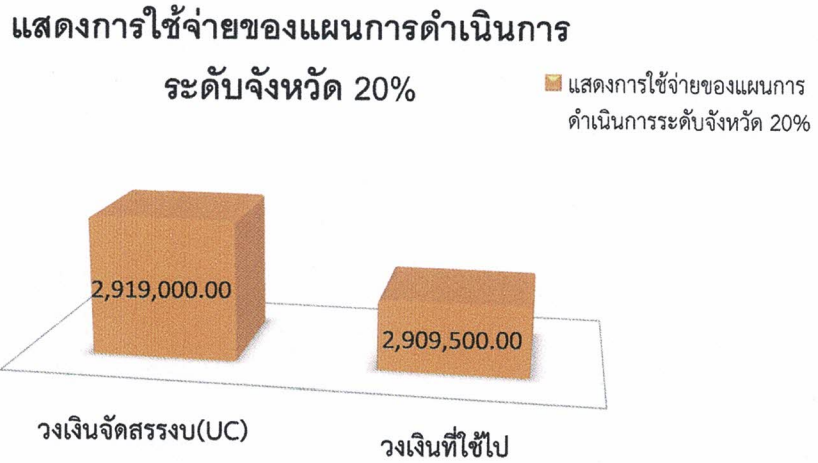
แผนการดำเนินการ	งบประมาณ	วงเงินที่ใช้ไป	เหลือจ่าย	ครุภัณฑ์ (จำนวน)	สิ่งก่อสร้าง (จำนวน)	ร้อยละรายการที่ดำเนินการ	ร้อยละจำนวนเงินที่ใช้ไป	หมายเหตุ
แผนระดับเขต 10%	825,000	824,000	10,000	3	0	100	99.87	วงเงินคงเหลือ ผลักเข้าเงินบำรุงเพื่อซื้อครุภัณฑ์ทางการแพทย์
ระดับจังหวัด 20%	2,919,000	2,909,500	9,500	30	0	100	99.67	
แผนระดับหน่วยบริการ 70%	6,800,579.93	6,785,929.93	14,650	33	21	100	99.78	

แผนภูมิที่ 1 แสดงรายละเอียด จัดสรรงบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง) แผนระดับเขต 10%

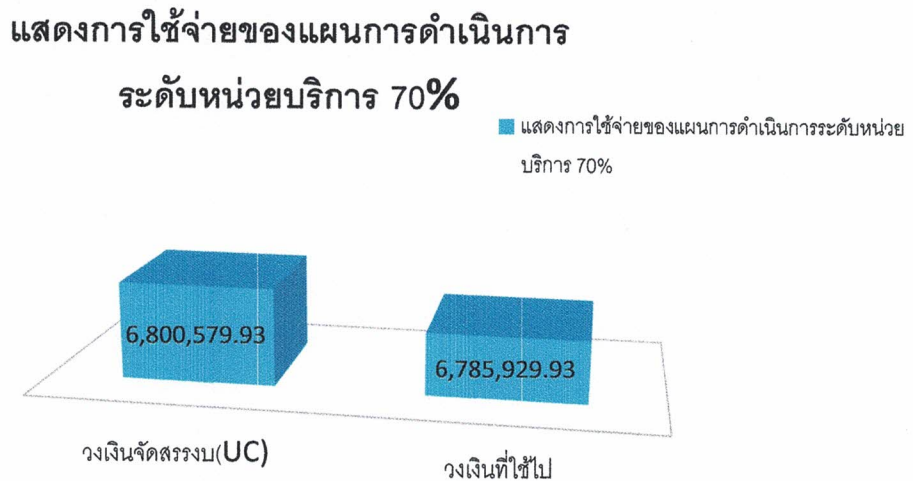
แสดงการใช้จ่ายของแผนการดำเนินการระดับเขต 10%



แผนภูมิที่ 2 แสดงรายละเอียด จัดสรรงบประมาณค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง) ระดับจังหวัด 20%



แผนภูมิที่ 3 แสดงรายละเอียด จัดสรรงบประมาณค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง) แผนระดับหน่วยบริการ 70%



การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

สรุปผลงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ที่ประหยัดได้

งบประมาณเพื่อการลงทุนที่ได้รับทั้งสิ้น (หน่วย:บาท)		
งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้ไป	งบประมาณที่ประหยัดได้
10,544,579.93	10,519,429.93	25,150 (สมทบ 16,800)
ร้อยละ 100 %	ร้อยละ 99.76 %	ร้อยละ 00.24 %

แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ที่จะนำไปสู่การปรับปรุงการ
จัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567

1. เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ต้องศึกษาระเบียบฯ หนังสือสั่งการและหนังสือ
ตอบหรือของคณะกรรมการวินิจฉัยที่ออกมาใหม่ ให้ละเอียด ถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการ
ปฏิบัติงาน
2. หน่วยงานผู้ใช้พัสดุใด ต้องจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้จัดหาให้ชัดเจน เช่น ประเภท ชนิด ขนาด สี
แบบ จำนวน ฯลฯ
3. มีการวางแผนการใช้งบประมาณ และควบคุมพัสดุให้เพียงพอต่อการใช้งาน เพื่อให้ทันต่อการใช้งาน และ
ไม่เสี่ยงต่อการจัดหาพัสดุที่ต้องกระทำด้วยความเร่งด่วน จนเกิดข้อผิดพลาดได้
4. จัดทำผังและชี้แจงรายละเอียด
 - กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน
 - กำหนดระยะเวลาการดำเนินการ
 - กำหนดวันที่ดำเนินการ
 - กำหนดผู้รับผิดชอบ ผู้ติดตามการดำเนินการ
5. วางแผนการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องถึงความพร้อมในการเป็นคณะกรรมการนั้นหรือไม่ อย่างไร
6. ศึกษาทำความเข้าใจในหลักเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติในการดำเนินการทุกขั้นตอน
7. กำหนดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
8. นำปัญหาและอุปสรรคที่พบมาปรับปรุงและหาแนวทางแก้ไขกำหนดเป็นแนวปฏิบัติในคราวต่อไป