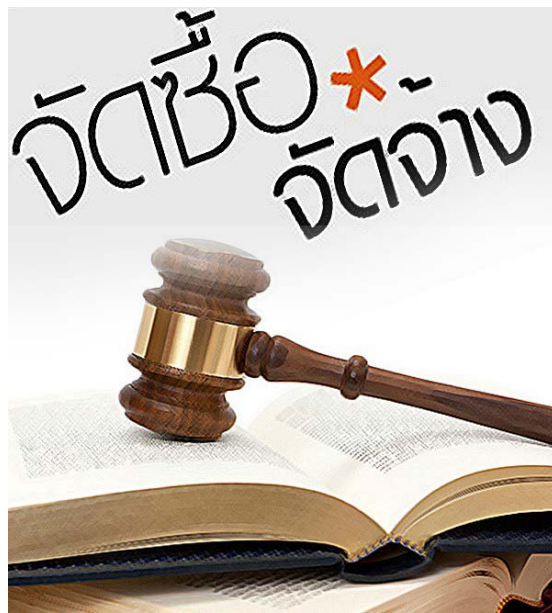


รายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อ จัดจ้าง
ปีงบประมาณ ๒๕๖๒



งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

โรงพยาบาลศิริราช

จังหวัดสุโขทัย

คำนำ

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลศิริราช ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการโดยส่วนงานพัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์งบประมาณภาพรวมของหน่วยงาน จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เป็นการวิเคราะห์ความสุ่มเสี่ยงในการทุจริตและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อ จัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โรงพยาบาลศิริราช หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานและผู้สนใจ และขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ ครั้งนี้

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

โรงพยาบาลศิริราช

๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

สารบัญ

	หน้า
๑. บทที่ ๑ บทนำ	๔
๒. บทที่ ๒ รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โรงพยาบาลศรีรีมาศ	๕
๓. ร้อยละของจำนวนรายการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	๗
๔. ร้อยละงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	๘
๕. บทที่ ๓ บทวิเคราะห์	๑๐
๖. บทที่ ๔ สรุปผลการปรับปรุงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามลักษณะ ๕ องค์ประกอบ	๑๑
- การดำเนินงานตามแผน	๑๑
- การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๑๑
- การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	๑๘
- การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๑๘
- แนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อนำไปสู่การจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๑๘

บทที่ ๑

บทนำ

โรงพยาบาลศิริราช อำเภศิริราช จังหวัดสุโขทัย ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกหน่วยงาน ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยส่วนงานพัสดุ งานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค งานชันสูตร งานทันตกรรมและงานเครื่องมือแพทย์ โรงพยาบาลศิริราช เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีการดำเนินการในปีงบประมาณที่ผ่านมา ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในกสนดำเนินงานเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และเป็นข้อมูลในการวางแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป ทั้งยังเป็นการป้องปรามการเกิดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน ในส่วนการจัดซื้อของหน่วยงานโรงพยาบาลอีกช่องทางหนึ่ง นั่นเอง

รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อ จัดจ้างฉบับนี้ประกอบด้วยผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง งดเวยวิธีต่างๆ การจัดซื้อจัดจ้างตามหมวดเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ มีการวิเคราะห์เชิงประมา และเชิงคุณภาพ สรุปปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อ จัดจ้าง และข้อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในโรงพยาบาลศิริราช นำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐของโรงพยาบาลศิริราช เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and /transparency Assessment : ITA)
๓. เพื่อวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และปรับปรุงกระบวนการงนให้มประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นมาตรฐานเดียวกัน

บทที่ ๒

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามแผนปฏิบัติการ ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โรงพยาบาลศิริราช จังหวัดสุโขทัย

๑. ภาพรวมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โรงพยาบาลศิริราช แบ่งเป็น ๒ หมวดหลักคือ พัสดุทั่วไป งานพัสดุ เป็นผู้จัดซื้อ พัสดุทางการแพทย์ จัดซื้อโดย ๔ หน่วยงาน คือ กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค กลุ่มงานทันตกรรม กลุ่มงานชันสูตร และกลุ่มการพยาบาล โดยมีผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ดังนี้

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โรงพยาบาลศิริราช มีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๕๘๘ รายการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๑,๙๙๑๘๗๔.๘๖ บาท(สิบเอ็ดล้านเก้าแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยเจ็ดสิบบสี่แปดสิบกบาท) และโรงพยาบาลศิริราช ได้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างตามโครงการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงาน การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๒ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จริง(บาท)	งบประมาณที่ประหยัดได้ (บาท)
๑	ซื้อน้ำยาตรวจวิเคราะห์สารเคมีในเลือดชนิดอัตโนมัติ	-	-	-	-
๒	ค่าตรวจห้องปฏิบัติการ	ตกลงราคา	๑,๗๗๒,๔๘๐	๑,๓๐๑,๗๑๗	๔๗๐,๗๖๓
๓	จ้างเหมาประกอบอาหาร	e-bidding	๑,๔๒๓,๕๐๐	๙๒๖,๓๕๐	๔๙๗,๑๕๐
๔	จ้างเหมาเก็บขยะติดเชื้อ	เฉพาะเจาะจง	๑๖๕,๐๐๐	๑๖๕,๐๐๐	๐
๕	จ้างเหมาบริการ	เฉพาะเจาะจง	๔,๖๑๗,๕๘๒.๙๘	๔,๕๓๕,๕๗๕	๘๒,๐๐๗.๔๘
๖	ค่าเช่าบำรุงรักษาเครื่อง X-ray	เฉพาะเจาะจง	๔๙๙,๒๐๐	๔๙๙,๒๐๐	๐
๗	จ้างเหมาบริการกำจัดปลวก	เฉพาะเจาะจง	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๐
๘	จ้างเหมาบริการดูแลเครื่องปรับอากาศ	-	-	-	-
๙	จ้างเหมาทำพื้นปอลอม	เฉพาะเจาะจง	๕๐๖,๒๗๙	๔๔๘,๒๑๕	๕๘,๐๖๔
๑๐	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	เฉพาะเจาะจง	๓๓,๖๐๐	๓๒,๕๙๒	๑,๐๐๐
๑๑	ค่าเช่าสัญญาณอินเทอร์เน็ต	-	-	-	-
๑๒	วัสดุออกซิเจน	เฉพาะเจาะจง	๒๒๔,๒๕๐	๔๑๕,๓๐๙	-๑๙๑,๐๕๙
๑๓	จ้างเหมาซ่อมแซมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	-	-	-	-
๑๔	จ้างเหมาซ่อมรถยนต์ราชการ	เฉพาะเจาะจง	๗๒๐,๓๕๐	๓๒๘,๕๔๖.๒๕	๓๙๑,๘๐๓.๗๕
๑๕	เวชภัณฑ์มีโซยา	เฉพาะเจาะจง	๒,๕๗๗,๒๑๙.๒๑	๒,๓๔๘,๘๘๒.๔๓	๒๒๘,๓๓๖.๗๘
๑๖	เวชภัณฑ์ยา	เฉพาะเจาะจง	๑๒,๗๖๖,๗๙๑.๐๗	๑๒,๑๗๔,๖๑๘.๓๙	๕๙๒,๑๗๒.๖๘
๑๗	วัสดุทันตกรรม	เฉพาะเจาะจง	๔๙๙,๖๗๕.๓๔	๔๘๘,๙๓๓.๑๗	๑๐,๗๓๖.๑๗
๑๘	วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	ตกลงราคา	๖,๑๙๓,๗๖๙.๐๔	๖,๔๒๙,๙๖๘	-๒๓๖,๑๙๙
๑๙	วัสดุการแพทย์	-	-	-	-

ลำดับ ที่	รายการ	วิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ จริง(บาท)	งบประมาณที่ ประหยัดได้ (บาท)
๒๐	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	เฉพาะเจาะจง	๕๖๙,๙๖๓.๗๙	๔๘๗,๘๑๕	๘๒,๑๔๘
๒๑	ครุภัณฑ์งบประมาณ ๑๐ %				
๒๒	ครุภัณฑ์งบประมาณ ๒๐ %				
๒๓	ครุภัณฑ์งบประมาณ ๗๐ %				
๒๔	ครุภัณฑ์สำนักงาน	-	-	-	-
๒๕	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	-	-	-	-
๒๖	ครุภัณฑ์การแพทย์	-	-	-	-
๒๗	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เฉพาะเจาะจง			
๒๘	วัสดุสำนักงาน	เฉพาะเจาะจง	๗๕๑,๔๒๓.๐๑	๕๙๕,๓๑๖.๒๕	๑๕๖,๑๐๖.๗๖
๒๙	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	เฉพาะเจาะจง	๙๙๘,๔๐๔.๙๙	๙๑๔,๓๘๖.๖๑	๘๔,๐๑๘.๓๘
๓๐	วัสดุคอมพิวเตอร์	เฉพาะเจาะจง	๑๘๗,๘๙๖.๗๐	๖๗,๖๓๐	๑๒๐,๒๖๖.๗๐
๓๑	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	เฉพาะเจาะจง	๓๔๑,๓๙๖.๑๓	๕๗,๖๒๙.๓๐	๒๘๓,๗๖๖.๘๓
๓๒	วัสดุก่อสร้าง	เฉพาะเจาะจง	๑,๒๒๙.๖๙	๗,๔๑๕.๑๐	-๖๑๘๕.๔๕

การจัดซื้อจัดจ้าง ถือเป็นกระบวนการสำคัญในการบริหารพัสดุ จึงมีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย มติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้ถือปฏิบัติจำนวนมาก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ประหยัด คุ่มค่า ได้พัสดุตรงตามความต้องการของผู้ใช้ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑

งานพัสดุโรงพยาบาลศิริราช กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลศิริราช สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สุโขทัย จึงได้จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ขึ้นเพื่อเป็นการสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อ จัดจ้างทั้งหมดที่ดำเนินการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ว่ามีมากน้อยเพียงใด ทบทวนกระบวนการ ขั้นตอนในการจัดซื้อ จัดจ้าง ว่าเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย มติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ผลจากการดำเนินการทำให้หน่วยงานสามารถประหยัดงบประมาณได้มากน้อยเพียงใด พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดในการดำเนินงาน และเสนอแนวทางในการปรับปรุงให้เกิดประสิทธิผล ประสิทธิภาพ อย่างไร

โรงพยาบาลศิริราช ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานจัดซื้อ/จัดจ้าง

- จำแนกเป็นรายหมวด
- จำแนกเป็นร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์ผลการ

จัดซื้อ/จัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อ/จัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป ดังนี้

๒. รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง

หมวดเงินนอกงบประมาณ

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของการจัดซื้อ/จัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

จำนวน	วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง				
	เฉพาะเจาะจง	สอบราคา	e-bidding	วิธีพิเศษ	วิธีกรณีพิเศษ
จำนวนครั้ง	๕๘๗	-	-	-	-
จำนวนร้อยละ	๑๐๐	-	-	-	-

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โรงพยาบาลศิริราช ได้ดำเนินการจัดซื้อ /จัดจ้าง โดยใช้เงินนอกงบประมาณ จำนวนทั้งสิ้น ๕๘๗ ครั้ง วิธีการจัดจ้างมีดังต่อไปนี้

-วิธีเฉพาะเจาะจง	จำนวน ๕๘๗	ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
-วิธีสอบราคา	จำนวน -	ครั้ง คิดเป็นร้อยละ -
-วิธี e-bidding	จำนวน -	ครั้ง คิดเป็นร้อยละ -
-วิธีพิเศษ	จำนวน -	ครั้ง คิดเป็นร้อยละ -
-วิธีกรณีพิเศษ	จำนวน -	ครั้ง คิดเป็นร้อยละ -

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของวงเงินการจัดซื้อ/จัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

จำนวน	วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง				
	เฉพาะเจาะจง	สอบราคา	e-bidding	วิธีพิเศษ	วิธีกรณีพิเศษ
จำนวนเงิน	๑๑,๐๒๑,๘๗๔.๘๖	-	-	-	-
นนวนร้อยละ	๑๐๐	-	-	-	-

จากตารางจะเห็นว่า การจัดซื้อ/จัดจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณของโรงพยาบาลศิริราช จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๑,๐๒๑,๘๗๔.๘๖ บาท (สิบเอ็ดล้านเก้าแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยเจ็ดสิบสี่แปดสิบกบาท) พบว่าเป็นการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๕๘๗ วิธี ดังนี้

- วิธีเฉพาะเจาะจง	จำนวน ๑๑,๐๒๑,๘๗๔.๘๖	บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
- วิธีสอบราคา	จำนวน -	บาท คิดเป็นร้อยละ -
- วิธี e-bidding	จำนวน -	บาท คิดเป็นร้อยละ -
- วิธีพิเศษ	จำนวน -	บาท คิดเป็นร้อยละ -
- วิธีกรณีพิเศษ	จำนวน -	บาท คิดเป็นร้อยละ -

หมวดเงินงบประมาณ

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของการจัดซื้อ/จัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

จำนวน	วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง				
	เฉพาะเจาะจง	สอบราคา	e-bidding	วิธีพิเศษ	วิธีกรณีพิเศษ
จำนวนครั้ง	-	-	๑	-	-
จำนวนร้อยละ	-	-	๑๐๐	-	-

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โรงพยาบาลศิริราช ได้ดำเนินการจัดซื้อ /จัดจ้าง โดยใช้เงินนอกงบประมาณ จำนวนทั้งสิ้น ๑ ครั้ง วิธีการจัดจ้างมีดังต่อไปนี้

-วิธีเฉพาะเจาะจง	จำนวน	-	ครั้ง	คิดเป็นร้อยละ	-
-วิธีสอบราคา	จำนวน	-	ครั้ง	คิดเป็นร้อยละ	-
-วิธี e-bidding	จำนวน	๑	ครั้ง	คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐
-วิธีพิเศษ	จำนวน	-	ครั้ง	คิดเป็นร้อยละ	-
-วิธีกรณีพิเศษ	จำนวน	-	ครั้ง	คิดเป็นร้อยละ	-

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของวงเงินการจัดซื้อ/จัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

จำนวน	วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง				
	เฉพาะเจาะจง	สอบราคา	e-bidding	วิธีพิเศษ	วิธีกรณีพิเศษ
จำนวนเงิน	-	-	๙๗๐,๐๐๐	-	-
จำนวนร้อยละ	-	-	๑๐๐	-	-

จากตารางจะเห็นว่า การจัดซื้อ/จัดจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณของโรงพยาบาลศิริราช จำนวนเงินทั้งสิ้น ๙๗๐,๐๐๐ บาท พบว่าเป็นการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑ วิธี ดังนี้

-วิธีเฉพาะเจาะจง	จำนวน	๙๗๐,๐๐๐	บาท	คิดเป็นร้อยละ	-
-วิธีสอบราคา	จำนวน	-	บาท	คิดเป็นร้อยละ	-
-วิธี e-bidding	จำนวน	-	บาท	คิดเป็นร้อยละ	-
-วิธีพิเศษ	จำนวน	-	บาท	คิดเป็นร้อยละ	-
-วิธีกรณีพิเศษ	จำนวน	-	บาท	คิดเป็นร้อยละ	-

๓.เปรียบเทียบจำนวนโครงการและจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๒

๓.๑ ตารางเปรียบเทียบจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ระหว่างปีงบประมาณ

๒๕๖๑-๒๕๖๒

จำนวนรายการ		วิธีจัดซื้อจัดจ้าง									
		เฉพาะเจาะจง		สอบราคา		e-bidding		วิธีพิเศษ		วิธีกรณีพิเศษ	
๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๑	๒๕๖๒
๖๔๖	๕๘๘	๖๔๕	๕๘๗	-	-	๑	๑	-	-	-	-

จากตารางที่ ๓.๑ จำนวนรายการที่ดำเนินการจัดหาพัสดุสำหรับงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๒ เปรียบเทียบกับปีงบประมาณ ๒๕๖๑ นั้นจะเห็นได้ว่า จำนวนรายการปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ร้อยละ ๘.๙๗ เมื่อจำแนกตามวิธีเฉพาะเจาะจงลดลงร้อยละ ๘.๘๐ ทั้งนี้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ตารางเปรียบเทียบจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๒

จำนวนรายการ		วิธีจัดซื้อจัดจ้าง			
		เฉพาะเจาะจง		e-bidding	
๒๕๖๑	๒๕๖๑	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๑	๒๕๖๒
๑๓,๘๕๓,๙๐๖.๐๘	๑๑,๙๙๑,๘๗๔.๘๖	๑๓,๑๒๓,๐๒๖.๐๘	๑๑,๐๒๑,๘๗๔.๘๖	๑,๒๐๐,๐๐๐	๙๗๐,๐๐๐

จากตารางที่ ๓.๒ การใช้จ่ายงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๒ เปรียบเทียบกับปีงบประมาณ ๒๕๖๑ พบว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ มีการใช้จ่ายลดลงร้อยละ ๑๓.๔๔ ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

บทที่ ๓ บทวิเคราะห์

โรงพยาบาลศิริราช ได้ทำการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และมีการแข่งขันที่เป็นธรรม ลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างสนับสนุนการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตลอดจนให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยจะวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างใน ๒ ลักษณะคือ ร้อยละของจำนวนรายการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จากแหล่งเงินงบประมาณและเงินบำรุงได้แก่งบลงทุนค่าครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้างตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. โรงพยาบาลศิริราช ดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างวิธี E-bidding จำนวน ๑ รายการคิดเป็นร้อยละ ๐.๑๗ วิธีเฉพาะเจาะจงจำนวน ๕๘๗ รายการคิดเป็นร้อยละ ๙๙.๘๒

๒. งบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละรายการ จำนวน ๕๘๘ รายการจำนวนเงินที่ใช้ ๑๑,๙๙๑,๘๗๔.๘๖ บาท(สิบเอ็ดล้านเก้าแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยเจ็ดสิบสี่แปดสิบกบาท) พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคา E-bidding มีจำนวน ๙๗๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘.๐๘ วิธีเฉพาะเจาะจงจำนวน ๑๑,๐๒๑,๘๗๔.๘๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๙๒ ของจำนวนวงเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. การดำเนินงานดังกล่าวประสบความสำเร็จ สามารถดำเนินการภายใต้หลักการความคุ้มค่า ความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีการแข่งขันที่เป็นธรรม นอกจากนี้ยังสามารถเร่งรัดดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง สอดคล้องมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่าย ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงสรุปได้ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โรงพยาบาลศิริราชมีผลการจัดซื้อจัดจ้างโดยรวมเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๒ ที่กำหนดไว้และมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความคุ้มค่า ประหยัดงบประมาณ และถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีมาตรฐานเดียวกัน และประชาชน สามารถเข้าตรวจสอบได้

บทที่ ๔

สรุปผลการปรับปรุงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามลักษณะ ๕ องค์ประกอบ

ตามรายงานการวิเคราะห์

โรงพยาบาลศิริราช สรุปและแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง
๓. ปัญหาอุปสรรค
๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ
๕. แนวทางแก้ไขเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๑. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

โรงพยาบาลศิริราช ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส การให้ข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูลถือเป็นมาตรการสำคัญที่ส่งเสริมกระบวนการป้องกันการทุจริตที่เกิดขึ้น ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานภาครัฐ โรงพยาบาลศิริราช จึงจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการและทุกขั้นตอน เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานภาครัฐและการดำเนินงานการจัดหาพัสดุของโรงพยาบาลศิริราช ดำเนินการจัดหาพัสดุเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐

การพัฒนากระบวนการงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

โรงพยาบาลศิริราช พัฒนากระบวนการงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๒ สรุปได้ ดังนี้

๑. ให้มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามกรอบการประเมินโดยทุกรายการในการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องเปิดเผยข้อมูลตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. โรงพยาบาลศิริราช ปฏิบัติตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแนวทางในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน งานพัสดุ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างเคร่งครัด โดยจัดทำแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจ ริงแนบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทในขั้นตอนการรายงานขอซื้อขอจ้าง
๓. มีการดำเนินการตามกรอบแนวทาง การดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และการกำกับติดตามการปฏิบัติในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ได้วิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงาน ประกอบด้วย ความเสี่ยงที่มีอยู่ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ กิจกรรม ควบคุม ดังนี้

๑. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑.๑ ด้านนโยบาย	ไม่มีการกำหนดนโยบายเพื่อยึดถือปฏิบัติที่ชัดเจน	บุคลากรไม่มีแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์	กำหนดแนวทางเพื่อให้บุคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ วิธีปฏิบัติและมีหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง	ทำให้เกิดความสับสนต่อการปฏิบัติงาน	ต้องให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง
๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับดูแลไม่มีกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ทำให้เกิดปัญหาการปฏิบัติงานล่าช้า	กำหนดรูปแบบ แนวทางขั้นตอนและหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่ชัดเจนให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุทราบเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม
๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเนื่องจากลาออกหรือมีการสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่	ทำให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุที่ถูกต้อง	ควรจัดหาบุคลากรด้านการปฏิบัติงานพัสดุเพิ่มและส่งอบรมให้ความรู้ ให้ช่วยและกำลังใจ
๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน	หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรงและไม่มีกลุ่มงาน/งานตรวจสอบภายใน	เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้จัดทำตรวจสอบภายในทำให้การตรวจสอบไม่สามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอนและทั่วถึงเป็นผลให้การประเมินความเสี่ยงและการ	
		ควบคุมคุณภาพแวดล้อม การบริหารจัดการพัสดุไม่ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	ควรจัดตั้งกลุ่มงาน/งานที่รับผิดชอบการตรวจสอบภายในโดยตรง จะได้ช่วย ตรวจสอบอีกครั้ง

๒. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
การกำหนดความต้องการ	ในการกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนของงบประมาณ หน่วยงานที่ขอไม่มีแนวทาง กำหนดความต้องการใช้พัสดุ ไม่ระบุความต้องการใช้พัสดุที่ชัดเจน	เป็นเหตุให้ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสมและไม่ทันต่อการใช้งาน	ควรกำหนดนโยบายในการกำหนด กฎ ระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเพื่อให้แต่ละหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ

๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	ความล่าช้าในการเสนอแผนและลงนามอนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด	มีการเปลี่ยนแปลงคำสั่งในการมอบอำนาจเพื่อความคล่องตัว ในด้านการบริการจัดการ จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. ปัญหาการดำเนินการจัดหาพัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR (รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติ/เงื่อนไข รายละเอียดของพัสดุหรือผลสำเร็จของงานหรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนดทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	ควรจัดฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ
๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง. หรือตรวจสอบภายในกระทรวง	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีระเบียบกำหนด วิธีปฏิบัติและระยะเวลา ควรให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จะได้มีการวางแผนการทำงาน

๕. ปัญหาการตรวจรับพัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
ปัญหาบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจความชำนาญ และทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญา หรือข้อกำหนด	ควรมีการฝึกอบรมให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้อง แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๖. ปัญหาการควบคุมงาน

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
ปัญหาช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก ขาดความรู้ ความเข้าใจในรูปแบบรายการก่อสร้าง	ทำให้การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูป รายการก่อสร้าง จึงทำให้มีการแก้ไขให้ตรงตามแบบรูป รายการ ทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าออกไปและไม่เป็นไปตาม กำหนด ระยะเวลาในสัญญาจ้าง	ควรทำความเข้าใจในแบบ รูป รายการ ก่อนทำการก่อสร้าง ให้แก่ช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก

๗. ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
พัสดุเกิดการสูญหาย/เสียหาย	สถานที่จัดเก็บพัสดุไม่ปลอดภัย ผู้ควบคุมพัสดุเบิกจ่ายมีเพียง ๑ คน	หน่วยงานต้องสูญเสียด้านทุนการชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นกับการเบิกจ่าย ที่จัดเก็บ	จัดทำสถานที่ให้มิดชิดและมีผู้สังเกตเห็นตลอดเวลา ควบคุมห้องพัสดุโดยให้มีการขออนุญาตเปิดเก็บห้องพัสดุทุกครั้ง

๘. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย	พบพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดอายุการใช้งานจำนวนมาก	ให้มีการจำหน่ายพัสดุตามสภาพความเป็นจริงหรือข้อเท็จจริงที่คณะกรรมการได้ทำการตรวจสอบประจำปีและถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ เพื่อให้การเก็บรักษาพัสดุมีน้อยที่สุด และเพื่อหลีกเลี่ยงพัสดุเกินความจำเป็นและล้าสมัยเป็นการประหยัดงบประมาณของหน่วยงานในอนาคต

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์ระดับความเสี่ยงโดยให้ระดับคะแนนตามเกณฑ์ดังนี้

- ความเสี่ยงระดับต่ำมาก คะแนน ๑-๔
- ความเสี่ยงระดับต่ำ คะแนน ๔-๘
- ความเสี่ยงระดับปานกลาง คะแนน ๘-๑๔
- คะแนนความเสี่ยงระดับสูง คะแนน ๑๕-๒๑
- ความเสี่ยงระดับสูงมาก คะแนน ๒๑-๒๕

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โรงพยาบาลศิริราช

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไป ในการจัดการงานพัสดุ	เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้องโปร่งใสตามระเบียบหลักเกณฑ์ทางราชการ	๑.๑ด้านนโยบาย	ให้มีการกำหนดนโยบาย เพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติที่ชัดเจน	๒	๒	๔	ต่ำมาก	๖

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
		๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติและมีหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง	๓	๕	๑๕	สูง	๒
		๑.๓ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับดูแลไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานหน้าที่	๒	๓	๖	ต่ำ	๕
		๑.๔ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเนื่องจากลาออก	๔	๕	๒๐	สูง	๑
		๑.๕ด้านการตรวจสอบภายใน	หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรง	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔
๒.ด้านการจัดหาพัสดุ		๒.๑การกำหนดความต้องการ	หน่วยงานที่ขอพัสดุไม่มีแนวทางกำหนดความต้องการใช้พัสดุและไม่ระบุความต้องการที่ชัดเจน	๓	๔	๑๒	ปานกลาง	๓
๓.ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๑การวางแผนการจัดหาพัสดุ	การเสนอแผนจัดหาพัสดุและการอนุมัติแผนล่าช้า	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔
๔.ด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ		๔.๑หน่วยงานที่ต้องการไม่มีความรู้ในการ	ไม่มีผู้เสนอราคาหรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่ผ่าน	๔	๓	๑๒	ปานกลาง	๓

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
		กำหนด TOR ๔.๒การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ข้อเสนอทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔
๕.ด้านการตรวจรับพัสดุ		๕.๑การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจความชำนาญทักษะที่ดีในการตรวจรับพัสดุ	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔
๖.ด้านการควบคุมงาน		๖.๑ช่างควบคุมงานที่มาจกภายนอกขาดความรู้ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง	ส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการทำให้มีการแก้ไขแบบรูปรายการและระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนดสัญญาจ้าง	๒	๓	๖	ต่ำ	๕
๗.ด้านการควบคุมการพัสดุ		๗.๑ พัสดุมีการสูญหาย/เสียหาย	พัสดุมีการเสียหาย ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่ปลอดภัยและไม่มีการควบคุมกำกับดูแล	๒	๓	๖	ต่ำ	๕๘.

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๘.ด้านการจำหน่ายพัสดุ		๘.๑ มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการทำงานจำนวนมาก	เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานขาดความรู้ความเข้าใจเมื่อพัสดุชำรุดไม่ส่งคืนให้งานพัสดุเพื่อทำการจำหน่าย	๓	๓	๙	ต่ำ	๕

ขั้นตอนที่๓ การรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งจะมีความเสี่ยงสูงต่ำตั้งแต่คะแนน ๑๕ คะแนน จำนวน ๒ ด้าน

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า โรงพยาบาลศิริมามีความเสี่ยงสูงดังนี้

๑. ด้านปัจจัยเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีการแบ่งย่อย (พนักงานราชการ/ลูกจ้างเหมาบริการ)เนื่องจากการลาออกเพื่อไปรับราชการหรือเปลี่ยนแปลงที่อยู่สับเปลี่ยนงานจึงทำงานขาดความต่อเนื่องเจ้าหน้าที่ต่อเวมเริ่มต้นกระบวนการสอนงานเจ้าหน้าที่ใหม่อีก ทำให้เป็นภาระเพิ่มขึ้น เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ

แนวทางแก้ไข

ให้หน่วยงานจัดระบบจูงใจให้พนักงานรักองค์กร จัดสวัสดิการที่ดีและเหมาะสม จากพนักงานจ้างเหมาเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

๒. ด้านการระเหยบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติบ่อยครั้ง การเปลี่ยนแปลงคำสั่ง มอบหมายอำนาจ การจัดหาต่างๆ ของผู้บริหารทำให้การปฏิบัติงานด้านการพัสดุต้องปรับตัวตามการเปลี่ยนแปลงและมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดข้อผิดพลาด

แนวทางแก้ไข

ผู้รับผิดชอบงานพัสดุต้องหมั่นค้นหาความรู้ใหม่และติดตามการเปลี่ยนแปลงในทุกด้านให้ทันเวลา

สำหรับประเด็นความเสี่ยงเรื่องอื่นๆ วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง-ต่ำ๗ สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆกันกับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุโขทัยได้จัดระบบบริหารความเสี่ยง โดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย

๑. ประกาศตรงพยาบาลศิริมาศ เรื่องนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขสุโขทัย

๒. ประกาศโรงพยาบาลศิริมาศ เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารโรงพยาบาลศิริมาศ

๓. ประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. ประกาศว่าด้วยแนวทางการบริหารในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารในการจัดซื้อจัดจ้าง

๕. แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง

๖. ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุโขทัย ว่าด้วยกลไก มาตรการแนวทางการจัดวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๗. กำหนดวงกรอบแนวทาง เพื่อว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลศิครินทร์ มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตามกรอบ จรรยาบรรณ มีคุณธรรม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความ ประหยัด คุ่มค่าและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยราชการสูงสุด

๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

๑. การแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่เร่งด่วน กำหนดเงื่อนไขในการปฏิบัติอาจจะทำให้การดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามกฎระเบียบใหม่

๒. หน่วยงานกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์คลาดเคลื่อน เนื่องจากการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์การแพทย์ ซึ่งมีลักษณะเฉพาะและมีความซับซ้อนของครุภัณฑ์ จึงทำให้ขั้นตอนการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะนั้น มีความคลาดเคลื่อนไปจากความต้องการใช้งาน

๓. การกำหนดราคากลางใหม่ ตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและการปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด

๔. การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ได้เป็นไปตามกำหนดแผน

๕. ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบที่ภาครัฐกำหนด

๖. พบว่ามีการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นการดำเนินการนอกแผน หรือไม่เป็นไปตามแผน

๗. บุคลากรที่อยู่ในสายงาน ลาออกจากการปฏิบัติงาน บุคลากรใหม่ขาดประสบการณ์และขาดองค์ความรู้ในระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประยัตงงบประมาณ

ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ๕๘๘ รายการ สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสร็จสิ้น ๑๐๐% โดยสามารถประหยัดงบประมาณได้ จำนวน คิดเป็นร้อยละ

๕. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๑. จัดประชุม จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อวางแผนรองรับงานเร่งด่วน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และสามารถจัดหาได้ทันเวลา

๒. ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอบรม ประชุม ในหน่วยงานต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความสามารถของเจ้าหน้าที่

๓. เตรียมข้อมูลรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับเพื่อดำเนินการจัดหาตามขั้นตอน

๔. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๕. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามขั้นตอนและระเบียบฯหนังสือสั่งการที่กำหนด

๖. จัดทำผังและชี้แจงรายละเอียด

*กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน

*กำหนดระยะเวลาการดำเนินการ

*กำหนดวันที่ดำเนินการ

*กำหนดผู้รับผิดชอบ ผู้ติดตามการดำเนินการ

๗. ศึกษาทำความเข้าใจในหลักเกณฑ์ และระเบียบปฏิบัติในการดำเนินการทุกขั้นตอนตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๘. ขออนุมัติผู้อำนวยการโรงพยาบาลในการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบคอมพิวเตอร์และสัญญาณอินเทอร์เน็ต ให้มีความเร็วสูง เพื่อรองรับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว

(นางสาวประกายมาศ หงษ์วิเศษ)
ผู้จัดทำ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

(นายปฏิภาณ คำทอง)
ผู้ตรวจสอบ/นักวิชาการพัสดุ

(นางวันทณีย์ อ่ำสุวรรณ)
ผู้อนุมัติ/หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

(นายชุมพล นุชผ่อง)
ผู้เห็นชอบ/ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

๗. ศึกษาทำความเข้าใจในหลักเกณฑ์ และระเบียบปฏิบัติในการดำเนินการทุกขั้นตอนตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๘. ขออนุมัติผู้อำนวยการโรงพยาบาลในการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบคอมพิวเตอร์และสัญญาณอินเทอร์เน็ต ให้มีความเร็วสูง เพื่อรองรับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว

(นางสาวประกายมาศ หงษ์วิเศษ)
ผู้จัดทำ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

(นายปฏิภาณ คำทอง)
ผู้ตรวจสอบ/นักวิชาการพัสดุ

(นางวันเพ็ญย์ อ่ำสุวรรณ)
ผู้อนุมัติ/หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

(นายชุมพล นุชผ่อง)
ผู้เห็นชอบ/ผู้อำนวยการโรงพยาบาล