

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘



โรงพยาบาลน่าน จังหวัดน่าน

คำนำ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลน่าน จังหวัดน่าน ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๗ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการที่ ดำเนินการโดยกลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลน่าน เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (MOPH Open Data Integrity and Transparency Assessment : MOIT) ที่กำหนดให้หน่วยงานจัดทำรายงานที่แสดงถึงการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ผ่านมา (ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗) โดยให้ทำการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ ครบทั้ง ๔ องค์ประกอบ ได้แก่ ๑.การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๒.การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด ๓.การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ ๔.แนวทางการแก้ไขและปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ และเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลน่าน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ มีประสิทธิภาพ เพิ่มความโปร่งใส สะดวกต่อการตรวจสอบ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวกตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และมีการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วน ช่วยลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลน่านนั้น ไม่มีการทุจริตและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากได้มีการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานประจำ

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลน่าน

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	๑
รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๒ - ๖
สรุปและวิเคราะห์ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค/ประหยังบประมาณ)	๗ - ๑๓
แนวทางการพัฒนา การปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๔
บรรณานุกรม	๑๕

บทนำ

หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน และต้องสอดคล้องกับหลักการ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ และป้องกันปัญหาทุจริต การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ถือเป็นมาตรการสำคัญที่ส่งเสริมกระบวนการป้องกันการทุจริต โดยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี รายการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาใด ๆ ที่มีการอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างแล้วให้ประชาชนสามารถดูหรือตรวจสอบได้ และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานรัฐมีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุ ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุเพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส เป็นธรรม และเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐจึงให้มีการเปิดเผยข้อมูล นอกจากให้เปิดเผยข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างแล้ว การตรวจสอบความเกี่ยวข้องและความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใส โดยหน่วยงานจะต้องกำหนดวิธีการ หรือกระบวนการในการตรวจสอบ เพื่อเป็นการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนตามนัยมาตรา ๑๒๖ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแล้วในแต่ละปีงบประมาณ การจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างจะเป็นวิธีการหนึ่งในการสรุปผลการดำเนินการ ว่ามีความคุ้มค่า หรือมีความสามารถในการประหยัดได้มากน้อยเพียงใด ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการทบทวนและวางแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไปให้มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลน่าน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๗

๒. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลน่าน้อย ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. เพื่อวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และปรับปรุงกระบวนการงานให้มีประสิทธิภาพโปร่งใส ตรวจสอบได้ และวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. มีหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างจะไม่มีปัญหาทุจริต และหรือไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ

๒. มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีประสิทธิภาพ เพิ่มความโปร่งใส สะดวกต่อการตรวจสอบ ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๓. ได้พัฒนาและปรับปรุง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติอย่าง ถูกต้องครบถ้วน

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลน่าน้อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

โรงพยาบาลน่าน้อย ได้รวบรวมฐานข้อมูลที่ต้องนำมาวิเคราะห์ ประกอบด้วย งบประมาณภาพรวมของ หน่วยงานโดยจำแนกเป็นราชมณฑลแสดงให้เห็นว่าในหมวดที่มีรายการจัดซื้อจัดจ้างและแสดงเปรียบเทียบให้เห็นสัดส่วน ของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภทและเปรียบเทียบให้เห็นสัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภท และเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ตั้งไว้ และใช้จ่ายจริงในแต่ละรายการ คือ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตและเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการ การจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วยองค์ประกอบ ๔ องค์ประกอบ คือ

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด
๓. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ
๔. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑). ภาพรวมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

การจัดซื้อพัสดุในโรงพยาบาลน่าน้อย แบ่งออกเป็น ๒ ศูนย์การสั่งซื้อ คือ

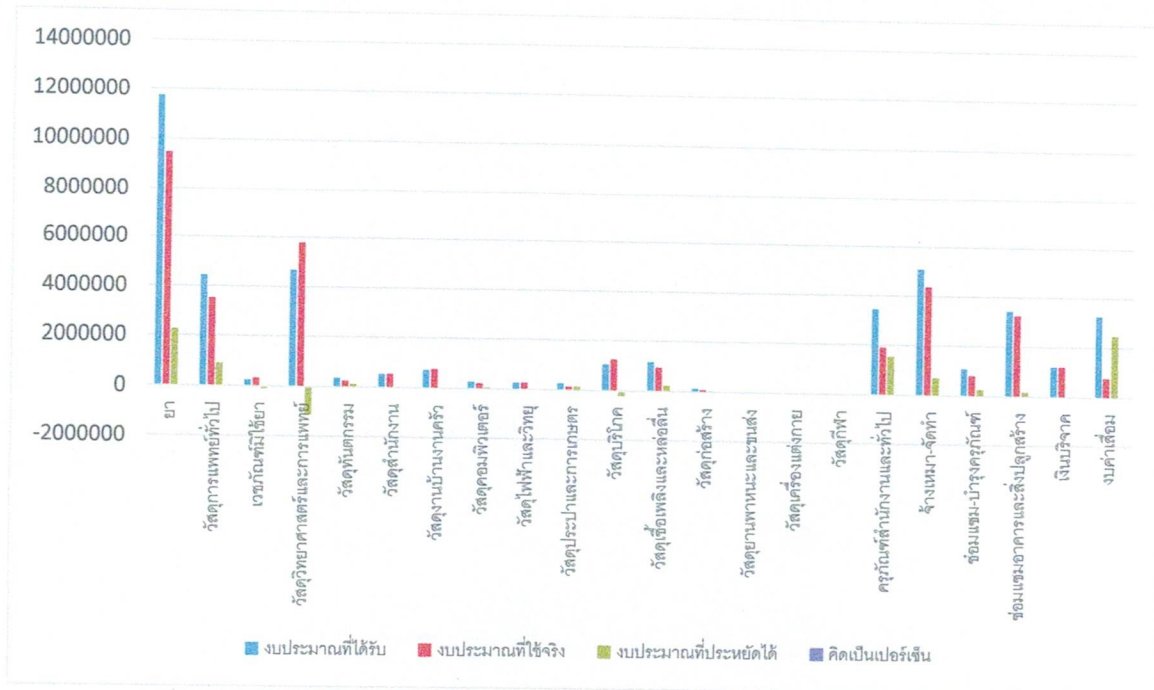
๑. วัสดุทั่วไปหน่วยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นผู้จัดซื้อ
๒. ยาและเวชภัณฑ์มีใบยา วัสดุการแพทย์ ทันตกรรม กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค เป็นผู้จัดซื้อ โดยออกเลขการสั่งซื้อแยกตามศูนย์สั่งซื้อ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงพยาบาลน่าน้อย มีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างโดยเงินบำรุง งบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๗๑๘ โครงการ วงเงินที่ได้รับจัดสรรเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๓,๖๔๘,๘๔๔.๓๙ บาท (สี่สิบ สามล้านหกแสนสี่หมื่นแปดพันแปดร้อยสี่สิบสี่บาทสามสิบเก้าสตางค์) ดำเนินการจริง ๓๖,๐๖๑,๘๗๕.๕๔๖บาท (สามสิบ หกล้านหกหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยเจ็ดสิบห้าบาทห้าสิบบาทสี่สตางค์) และโรงพยาบาลน่าน้อย ได้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างตาม โครงการดังกล่าวเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้.-

ที่	แผนงาน	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมารที่ใช้จริง (บาท)	งบประมาณที่ประหยัดได้ (บาท)	ดำเนินการเสร็จสิ้น (ร้อยละ)
๑	ยา	๑๑,๗๕๒,๒๐๗.๓๖	๙,๔๘๖,๐๗๒.๓๖	๒,๒๖๖,๑๓๕.๐๐	๘๐.๗๒
๒	วัสดุการแพทย์ทั่วไป	๔,๔๕๓,๔๕๖.๙๖	๓,๕๓๓,๒๓๙.๑๕	๙๒๐,๒๑๗.๘๑	๗๙.๓๔
๓	เวชภัณฑ์มีใช้ยา	๒๕๙,๖๗๐.๐๐	๓๓๘,๙๐๑.๐๐	- ๗๙,๒๓๑.๐๐	๑๓๐.๔๗
๔	วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์	๔,๖๘๗,๓๗๑.๕๐	๕,๗๙๕,๐๗๗.๙๓	- ๑,๑๐๗,๗๐๖.๔๓	๑๒๓.๖๓
๕	วัสดุทันตกรรม	๓๘๔,๑๘๔.๕๗	๒๕๘,๗๗๒.๗๐	๑๒๕,๔๑๑.๘๗	๖๗.๓๖
๖	วัสดุสำนักงาน	๕๔๕,๘๐๐.๐๐	๕๔๔,๔๘๘.๗๘	๑,๓๑๑.๒๒	๙๙.๗๖
๗	วัสดุงานบ้านงานครัว	๗๓๔,๖๒๐.๐๐	๗๗๖,๔๑๒.๐๒	- ๔๑,๗๙๒.๐๒	๑๐๕.๖๙
๘	วัสดุคอมพิวเตอร์	๒๘๖,๗๔๐.๐๐	๒๒๐,๖๖๕.๐๐	๖๖,๐๗๕.๐๐	๗๖.๙๖
๙	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๒๖๙,๘๐๐.๐๐	๒๗๒,๔๗๐.๐๐	- ๒,๖๗๐.๐๐	๑๐๐.๙๙
๑๐	วัสดุประปาและการเกษตร	๒๗๘,๘๔๐.๐๐	๑๓๗,๑๙๑.๗๐	- ๑๔๑,๖๔๘.๓๐	๔๙.๒๐
๑๑	วัสดุบริโภค	๑,๐๕๑,๘๖๐.๐๐	๑,๒๕๑,๙๑๐.๓๖	- ๒๐๐,๐๕๐.๓๖	๑๑๙.๐๒
๑๒	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๑,๑๘๒,๒๐๐.๐๐	๙๕๒,๓๗๖.๕๐	๒๒๙,๘๒๓.๕๐	๘๐.๕๖
๑๓	วัสดุก่อสร้าง	๑๔๕,๐๐๐.๐๐	๙๑,๐๐๖.๐๐	๕๓,๙๙๔.๐๐	๖๒.๗๖
๑๔	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง		๓,๔๐๐.๐๐	- ๓,๔๐๐.๐๐	
๑๕	วัสดุเครื่องแต่งกาย	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๒,๒๗๕.๐๐	๒,๗๒๕.๐๐	๘๑.๘๓
๑๖	วัสดุกีฬา	๑๐,๐๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐	๔,๐๐๐.๐๐	๖๐.๐๐
๑๗	ครุภัณฑ์สำนักงานและทั่วไป	๓,๔๕๑,๗๗๗.๕๖	๑,๙๑๓,๐๘๖.๔๐	๑,๕๓๘,๖๙๑.๑๖	๕๕.๔๒
๑๘	จ้างเหมา - จัดทำ	๕,๑๑๖,๐๖๔.๐๐	๔,๓๙๗,๒๔๒.๗๑	๗๑๘,๘๒๑.๒๙	๘๕.๙๕
๑๙	ซ่อมแซม - บำรุงครุภัณฑ์	๑,๐๙๕,๑๖๐.๐๐	๘๑๘,๓๗๗.๙๓	๒๗๖,๗๘๒.๐๗	๗๔.๗๓
๒๐	ซ่อมอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	๓,๔๔๒,๔๐๐.๐๐	๓,๒๕๒,๔๐๐.๐๐	๑๙๐,๐๐๐.๐๐	๙๔.๔๘
๒๑	เงินบริจาค	๑,๒๑๕,๕๐๐.๐๐	๑,๒๑๕,๕๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
๒๒	งบค่าเสื่อม	๓,๒๗๑,๑๙๒.๔๔	๗๘๕,๐๐๐.๐๐	๒,๔๘๖,๑๙๒.๔๔	๒๔.๐๐
	รวม	๔๓,๖๔๘,๘๔๔.๓๙	๓๖,๐๖๑,๘๗๕.๕๔	๗,๕๘๖,๙๖๘.๘๕	๘๒.๖๒

จากตาราง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โรงพยาบาลน่านน้อยได้จัดซื้อจัดจ้าง เวชภัณฑ์มีใช้ยา สูงสุดคิดเป็นร้อยละ ๑๓๐.๔๗ ลำดับที่ ๒ ได้แก่ วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ คิดเป็นร้อยละ ๑๒๓.๖๓ และลำดับที่ ๓ วัสดุบริโภค คิดเป็นร้อยละ ๑๑๙.๐๒

แผนภูมิ แสดงจำนวนและร้อยละมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างตามประเภทวัสดุและงานจ้าง



จากแผนภูมิ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โรงพยาบาลน่านน้อย ได้จัดซื้อจัดจ้าง เวชภัณฑ์มีใช้ยา สูงสุดคิดเป็นร้อยละ ๑๓๐.๔๗ ลำดับที่ ๒ ได้แก่ วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ คิดเป็นร้อยละ ๑๒๓.๖๓ และลำดับที่ ๓ วัสดุบริโภค คิดเป็นร้อยละ ๑๑๙.๐๒

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลน่านน้อย ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๕๗๒ โครงการ โดยได้รับจัดสรรเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๓,๖๔๘,๘๔๔.๓๙ บาท (สี่สิบล้านหกแสนสี่หมื่นแปดพันแปดร้อยสี่สิบบาทสามสิบเก้าสตางค์) ดำเนินการจริง ๓๖,๐๖๑,๘๗๕.๕๔๔บาท (สามสิบล้านหกพันแปดพันแปดร้อยเจ็ดสิบบาทห้าสิบบาทสี่สตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๖๒ โดยการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ทั้งหมดเป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวน โครงการ

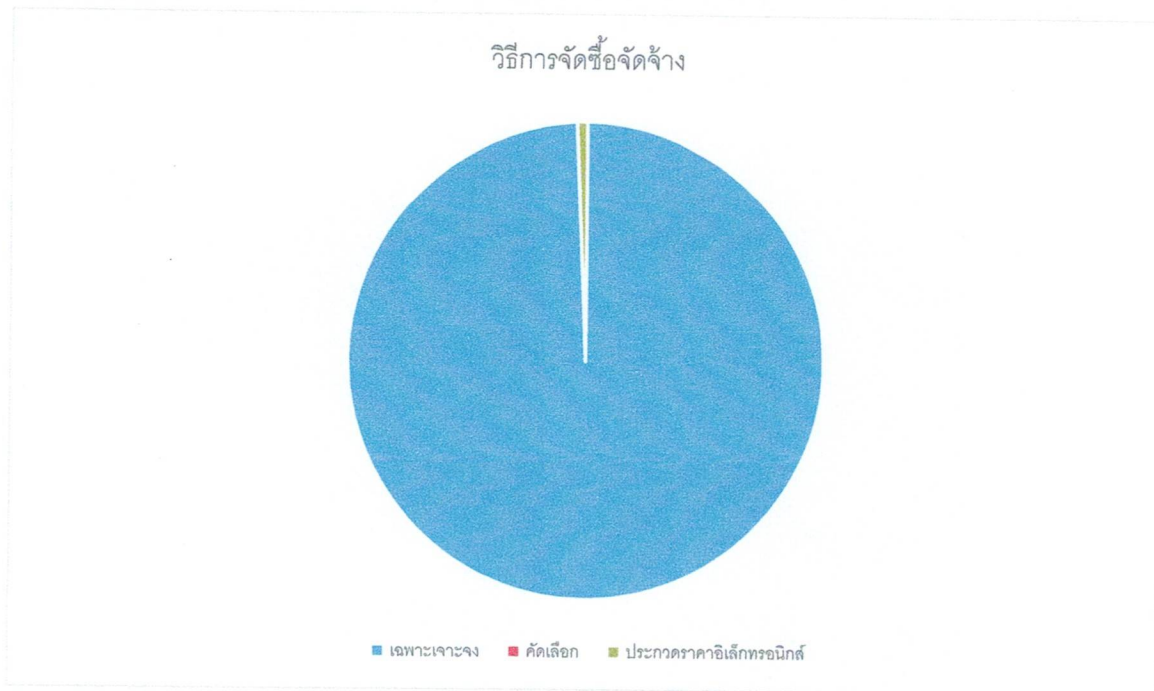
๒.จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากตารางดังกล่าวข้างต้น โรงพยาบาลน่านน้อย มีจำนวนโครงการที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๕๗๒ โครงการ พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๕๖๘ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๓๐ % และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๔ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๗๐ %

๒.๑ ตารางแสดงร้อยละจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๕๗๒	๕๖๘	๐	๔
๑๐๐%	๙๙.๓๐%	๐.๐๐ %	๐.๗๐ %

แสดงร้อยละจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๗



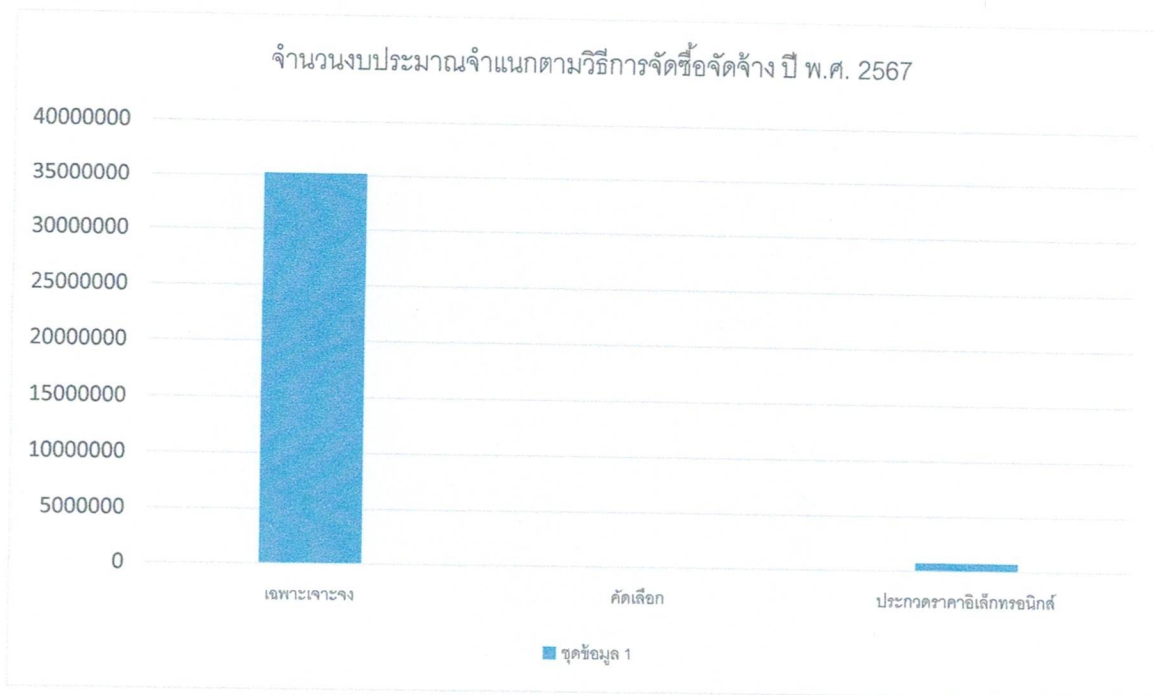
จากแผนภูมิ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลน่านน้อย ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น จำนวน ๕๗๒ โครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีโครงการจำนวนสูงสุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจงจำนวน ๕๖๘ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๓๐ ของจำนวนโครงการ

๓.จำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง จากตารางดังกล่าวข้างต้น งบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลน่านน้อย จำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๖,๐๖๑,๘๗๕.๕๔ บาท (สามสิบล้านหกหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยเจ็ดสิบห้าบาทสี่สิบบาทสตางค์) พบว่า งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๕,๒๗๖,๘๗๕.๕๔ บาท (สามสิบล้านสองแสนเจ็ดหมื่นหกพันแปดร้อยเจ็ดสิบห้าบาทห้าสิบบาทสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๘๒ และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คิดเป็นร้อยละ ๒.๑๘

จำนวนงบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๓๖,๐๖๑,๘๗๕.๕๔	๓๕,๒๗๖,๘๗๕.๕๔	๐	๗๘๕,๐๐๐.๐๐
๑๐๐ %	๙๗.๘๒%	๐.๐๐%	๒.๑๘%

แสดงร้อยละจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



จากแผนภูมิ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลน่าน้อย ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ๓๖,๐๖๑,๘๗๕.๕๔ บาท (สามสิบล้านหกพันหนึ่งพันแปดร้อยเจ็ดสิบห้าบาทห้าสิบลบาทห้าสตางค์) โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีโครงการจำนวนสูงสุด คือวิธีเฉพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๘๒ และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คิดเป็นร้อยละ ๒.๑๘

๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	จัดทำแผนจัดซื้อ/จ้างไม่ครอบคลุมรายการกรณีเร่งด่วน/โครงการของกลุ่มงาน	๑. หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด ๒. จัดซื้อตามโครงการสูง/ซื้อนอกแผน	๑. จัดประชุมชี้แจง หัวหน้าหน่วยงานให้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดทำแผน ๒. ปรับปรุงแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ (ปรับแผนรอบ ๖ เดือน)
๔. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ			
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่ายอาจเกิดการสูญหายได้เนื่องจากไม่มีผู้ดูแลหรือมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ	๑. มีพัสดुकงเหลือในทะเบียนที่หมดความจำเป็นจำนวนมาก ๒. ครุภัณฑ์รอจำหน่ายไม่จัดเก็บในสถานที่ไม่ปลอดภัย	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒. ดำเนินการการจำหน่ายพัสดุน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๓. เก็บรักษาครุภัณฑ์รอการจำหน่ายในสถานที่ปลอดภัย

ขั้นที่ ๒ วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Degree of Risk)

การกำหนดระดับของความเสี่ยงแสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง พิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) ซึ่งระดับความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่

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

การกำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ (ต่อการดำเนินงาน)

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งด่วนจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที
๔	สูง	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป
๓	ปานกลาง	ระดับที่พอยอมรับได้ ต้องใช้ความพยายามที่จะลดความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป
๒	น้อย	ระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้
๑	น้อยที่สุด	ระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องการจัดการเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๓ การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงพยาบาลน่าน้อย

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ผลการประเมิน		
						คะแนน	ระดับ	
๑. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานพัสดุ	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใสตามระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๑.๑ ด้านนโยบาย	- นโยบายถ่ายทอดลงไปไม่ถึงผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ	๒	๒	๔	ต่ำมาก	๓
		๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	- มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ วิธีปฏิบัติตาม พรบ.พัสดุ	๓	๔	๑๒	ปานกลาง	๒
		๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑. การกำหนดแผน/Flow ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน ๒. การจัดซื้อ/จ้างงบลงทุนล่าช้า	๓	๔	๑๒	ปานกลาง	๒
		๑.๔ ด้านการตรวจสอบภายใน	ไม่มีปัจจัยเสี่ยง	-	-	-	-	-
๒. ด้านการจัดหาพัสดุ		๒.๑ การกำหนดความต้องการ	- การกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนจัดซื้อครุภัณฑ์ไม่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาระบบ Service Plan ของจังหวัด	๓	๔	๑๒	ปานกลาง	๒
๓. ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๑ การวางแผนการจัดหาพัสดุ	- จัดทำแผนจัดซื้อ/จ้างไม่ครอบคลุมรายการกรณีเร่งด่วน/โครงการของกลุ่มงาน	๔	๔	๑๖	สูง	๑

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ผลประเมิน		
						คะแนน	ระดับ	
๔. ด้านการจำหน่ายพัสดุ	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใสตามระเบียบ กฎหมาย หลัດเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๔.๑ มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการทำงานจำนวนมาก	- พักชำระไม่ส่งคืนเพื่อทำการจำหน่าย - ครุภัณฑ์รอการจำหน่ายไม่จัดเก็บสถานที่ปลอดภัย	๔	๓	๑๒	ปานกลาง	๒

ขั้นตอนที่ ๔ การรายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า โรงพยาบาลน่าน้อย มีความเสี่ยงสูง ตั้งแต่คะแนน ๑๕ - ๒๐ จำนวน ๑ ด้าน ความเสี่ยงระดับปานกลาง ตั้งแต่คะแนน ๙ - ๑๔ จำนวน ๔ ด้าน และความเสี่ยงระดับต่ำมาก ตั้งแต่คะแนน ๑ - ๘ จำนวน ๒ ด้าน ตามผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังต่อไปนี้

ความเสี่ยงระดับสูง ตั้งแต่คะแนน ๑๕ - ๒๐ จำนวน ๑ ด้าน

ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

พบว่า จัดทำแผนจัดซื้อ/จ้างไม่ครอบคลุมรายการกรณีเร่งด่วน/โครงการของกลุ่มงาน

แนวทางแก้ไข ๑. จัดประชุมชี้แจง หัวหน้าหน่วยงานให้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดทำแผน

๒. ปรับปรุงแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ (ปรับแผน ครอบคลุม ๖ เดือน)

สำหรับความเสี่ยงระดับปานกลาง และความเสี่ยงระดับต่ำมาก สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อม ๆ กัน กับการปฏิบัติงานได้ตามปกติ แต่ความเสี่ยงระดับปานกลางนั้นยังต้องใช้ความพยายามที่จะลดความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ คลอดจนหน่วยงานมีการจัดระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงในการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๑. ประกาศโรงพยาบาลน่าน้อย เรื่อง เจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริต

๒. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

๔. การกำหนดกรอบแรงทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๕. ประกาศโรงพยาบาลน่าน้อย เรื่อง มาตรการ กลไก กรองแนวทางในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๖. ประกาศโรงพยาบาลน่าน้อย เรื่อง มาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๗. จัดวางระบบควบคุมภายใน

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลน่าน้อย มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส สะดวกต่อการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณ มีคุณธรรม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความประหยัด และสมประโยชน์ต่อหน่วยราชการสูงสุด

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด ด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลน่าน้อย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โรงพยาบาลน่าน้อย เสนอปัญหาอุปสรรคและกระบวนการงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลน่าน้อยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. การเปลี่ยนแปลงกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีการเปลี่ยนแปลงกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เป็นพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีผลทำให้ยกเลิกบทบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุเดิม ทำให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจ ขั้นตอนในการดำเนินงานใหม่ ก่อให้เกิดความไม่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน เกิดความล่าช้าในกระบวนการงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลน่าน้อย โดยภาพรวม

๒. การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้

๓. ปัจจัยที่ส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน เช่น ราคาพัสดุมีอัตราเพิ่มขึ้น การจัดสรรงบประมาณในรอบแรกไม่เพียงพอ ทำให้การดำเนินการบางรายการ/โครงการ ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้ได้รับพัสดุล่าช้า และไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน

การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในโรงพยาบาลน่าน้อย แบ่งพัสดุดอกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ วัสดุทั่วไปและเวชภัณฑ์ยาและวัสดุทางการแพทย์ ซึ่งมีหน่วยงานรับผิดชอบจัดทำแผนและดำเนินการตามแผนจำนวน ๒ หน่วยงาน ได้แก่ งานพัสดุกลุ่มงานบริหารทั่วไป และ กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เป็นเงิน ๔๓,๖๔๘,๘๔๔.๓๙ บาท โดยแยกเงินงบประมาณค่าเสื่อม ๓,๒๗๑,๑๙๒.๔๔ บาท เงินนอกงบประมาณ(เงินบำรุงโรงพยาบาล ๔๐,๓๗๗,๖๕๑.๙๕ บาท ซึ่งผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. เงินงบประมาณค่าเสื่อม ได้รับจัดสรรในปี ๒๕๖๗ จำนวน ๓,๒๗๑,๑๙๒.๔๔ บาท เป็นการจัดซื้อครุภัณฑ์การแพทย์ ๓ รายการ และครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจงและวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเงิน ๗๕๕,๐๐๐.- บาท ประหยัดได้ ๒,๔๑๖,๓๙๒.๔๔ บาท พบว่า การจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง งบประมาณมีความล่าช้า เนื่องจากได้รับการจัดสรรงบประมาณล่าช้า และกระบวนการจัดซื้อมีความซับซ้อน ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามระยะเวลา/ขั้นตอนที่ถูกต้อง

๒. เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุงโรงพยาบาล) ได้รับจัดสรรเงินบำรุงในการจัดซื้อจัดจ้างจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๐,๓๗๗,๖๕๑.๙๕ บาท (สี่สิบล้านสามแสนเจ็ดหมื่นสามพันหกร้อยห้าสิบบาทเก้าสิบบาทห้าสตางค์) ดำเนินการจริง ๓๕,๒๗๖,๘๗๕.๕๔ บาท (สามสิบล้านห้าแสนสองแสนเจ็ดหมื่นหกพันแปดร้อยเจ็ดสิบบาทห้าสิบบาทห้าสตางค์) ประหยัดได้ ๕,๐๙๐,๗๗๖.๒๑ บาท ห(ห้าล้านเก้าหมื่นหกพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบบาทห้าสิบบาทห้าสตางค์

แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โรงพยาบาลน่าน นำเสนอข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. โรงพยาบาลน่าน วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลน่านในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. โรงพยาบาลน่าน จัดทำรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและมาตรการป้องกันการทุจริต และส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเป็นหน่วยงานคุณธรรมและความโปร่งใส

๓. ให้มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเดือนตามแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบสรขร๑.) เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙ (๘) ที่ระบุหน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ จัดทำแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบสรขร๑.) เสนอผู้บริหารของหน่วยงานรับทราบ ณ วันสิ้นเดือน และขออนุญาตผู้บริหารของหน่วยงานนำแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบสรขร.) ขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน Print Screen หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๔. ประกาศแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ๓ แห่ง ดังนี้ ๑.เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง ๒.เว็บไซต์หน่วยงาน ๓.ปิดประกาศที่หน่วยงาน

๕. จัดอบรมให้ความรู้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎระเบียบประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือผู้เกี่ยวข้อง

๖. หัวหน้าเจ้าหน้าที่ของแต่ละคลัง กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ประเด็นการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การรายงานผลตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี อย่างรอบคอบและรัดกุม

๗. หัวหน้าเจ้าหน้าที่ของแต่ละคลัง กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง เป็นไปตามกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่กำหนด เพื่อป้องกันการทุจริต และการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างรอบคอบและรัดกุม

๘. ควรเพิ่มระยะเวลาในการทำงานให้กับเจ้าหน้าที่มากขึ้นกว่าในปัจจุบัน

๙. ควรเพิ่มเจ้าหน้าที่งานด้านพัสดุในสอดคล้องกับภาระงาน เนื่องจากบางประเภทงานมีความซับซ้อน ข้อควรระวังทางด้านกฎระเบียบและระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่ค่อนข้างจำกัดอาจส่งผลให้งานนั้นเกิดปัญหาได้

(ลงชื่อ)

(นางนภัสวรรณ กุลธิ)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้เสนอ

(ลงชื่อ)

(นางสาวมณี เหล่าโกศลวัฒน์)

นักวิชาการพัสดุ

(ลงชื่อ)

(นายวิษณุ มงคลคำ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน

ผู้จัดทำ

ผู้เห็นชอบ

บรรณานุกรม

๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต กระทรวงสาธารณสุข คู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต (FRAs : FRAUD RISK ASWSSMENT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กรุงเทพมหานคร กระทรวงสาธารณสุข., ๒๕๖๔