

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



โรงพยาบาลชุมชน

อำเภอชุมชน จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

รายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ฉบับนี้ ประกอบด้วย ผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุง ประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยรวบรวมข้อมูลจากหน่วยจัดซื้อทุกหน่วย ในโรงพยาบาลชุมชน ได้แก่หน่วยพัสดุ ทั่วไป (กลุ่มงานบริหารทั่วไป), หน่วยพัสดุยา (กลุ่มงานเภสัชกรรม และคุ้มครองผู้บริโภค), หน่วยพัสดุตันตกรรม (กลุ่มงาน ทันตกรรม), หน่วยพัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ (กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์) โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อวิเคราะห์การดำเนินงานด้านพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ทราบถึงผลการบริหารทรัพยากรที่เหมาะสม คุ่มค่าและเกิด ประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงการวิเคราะห์ถึงความเสี่ยงในการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหาอุปสรรค ให้ ผู้บริหารทราบเพื่อการวางแผนด้านการเงินการคลังต่อไป ผู้จัดทำขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่สนับสนุนข้อมูลที่น่ามาวิเคราะห์ หวังว่ารายงานฉบับนี้ คงเป็นประโยชน์ไม่มากนักน้อย เพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานพัสดุในปีต่อไป งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลชุมชน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ผลการดำเนินการในภาพรวมในปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑-๓
๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๔-๕
๓. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๕-๑๓
๔. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๑๓
๕. วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๑๓
๖. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไป	๑๓

รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
โรงพยาบาลชุมชน จังหวัดศรีสะเกษ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

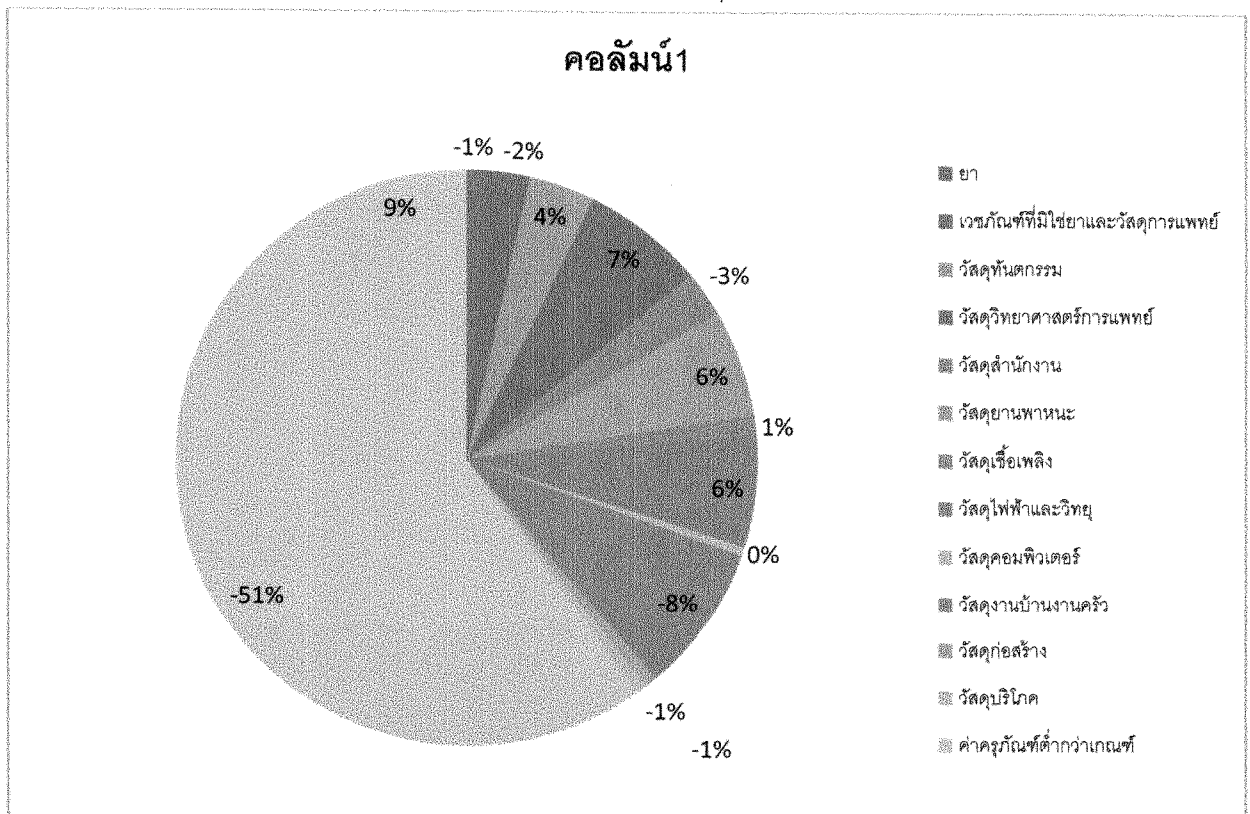
โรงพยาบาลชุมชน จังหวัดศรีสะเกษ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ทุกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยรวบรวมข้อมูลจาก ๖ หน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบการบริหารคลังต่างๆ ได้แก่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค กลุ่มงานทันตกรรม กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ กลุ่มงานโภชนศาสตร์ และงานจ่ายกลาง-ซักฟอก เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment System: MOPH ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการทุจริตและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุโดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผลการดำเนินการในภาพรวม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โรงพยาบาลชุมชน
 - ๑.๑ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น ๒,๘๗๙ โครงการ
 - ๑.๒ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๒,๘๗๙ โครงการ
 - ๑.๓ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

หมวดรายจ่าย	งบประมาณตามแผน	งบประมาณที่ใช้จริง	ต่ำ/สูงกว่าแผน	คิดเป็นร้อยละ
ยา	๓๕,๘๒๗,๐๐๘.๒๐	๓๙,๓๐๖,๖๕๔.๐๘	-๓,๔๗๙,๖๔๕.๘๘	-๙.๗๑
เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาและวัสดุการแพทย์	๖๗๕,๓๕๘.๔๐	๘๓๒,๕๗๓.๒๙	-๑๕๗,๒๑๔.๘๙	-๒๓.๒๘
วัสดุทันตกรรม	๑,๒๙๙,๕๒๓.๘๖	๘๕๐,๖๕๐.๔๘	๔๔๘,๘๗๓.๓๘	๓๔.๕๔
วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๒๙,๑๙๙,๑๕๖.๐๐	๑๐,๕๙๘,๕๑๕.๐๐	๑๘,๖๐๐,๖๔๑.๐๐	๖๓.๗๐
วัสดุสำนักงาน	๑,๕๘๒,๕๕๓.๖๐	๑,๙๗๐,๗๐๘.๕๐	-๓๘๘,๑๕๔.๙๐	-๒๔.๕๓
วัสดุยานพาหนะ	๑๕๒,๒๑๐.๐๐	๖๗,๑๕๐.๐๐	๘๕,๐๖๐.๐๐	๕๕.๘๘
วัสดุเชื้อเพลิง	๒,๓๘๓,๐๐๒.๐๐	๑๓๒,๕๒๘.๐๐	๒๕๐,๔๗๔.๐๐	๑๐.๕๑
วัสดุไฟฟ้า	๑,๕๑๓,๖๐๒.๐๐	๖๓๒,๑๐๐.๐๐	๘๘๑,๕๐๒.๐๐	๕๘.๒๔
วัสดุคอมพิวเตอร์	๑,๕๔๒,๔๕๐.๐๐	๑,๖๑๑,๗๗๕.๐๐	-๖๙,๓๒๕.๐๐	-๔.๔๙
วัสดุงานบ้านงานครัว	๒,๑๓๘,๐๐๐.๐๐	๓,๘๓๔,๙๗๒.๖๐	-๑,๖๙๖,๙๗๒.๖๐	-๗๙.๓๗
วัสดุก่อสร้าง	๔๕๐,๗๙๒.๐๐	๔๘๐,๐๐๐.๐๐	-๒๙,๒๐๘.๐๐	-๖.๔๘
วัสดุบริโภค	๒,๗๘๖,๖๐๔.๐๐	๒,๙๓๕,๗๑๐.๐๐	-๑๔๙,๑๐๖.๐๐	-๕.๓๕
ค่าครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ๑	๑๙๘,๒๐๐.๐๐	๑,๑๕๗,๔๘๙.๕๐	-๙๕๙,๒๘๙.๕๐	-๔๘๔.๐๐
วัสดุอื่น	๓๓๐,๐๐๐.๐๐	๖๓,๘๑๐.๐๐	๒๖๖,๑๙๐.๐๐	๘๐.๖๖
รวมเป็นจำนวนเงิน	๘๐,๐๗๘,๔๖๐.๐๖	๖๖,๔๗๔,๖๓๖.๔๕	๑๓,๖๐๓,๘๒๓.๖๑	๑๖.๙๙

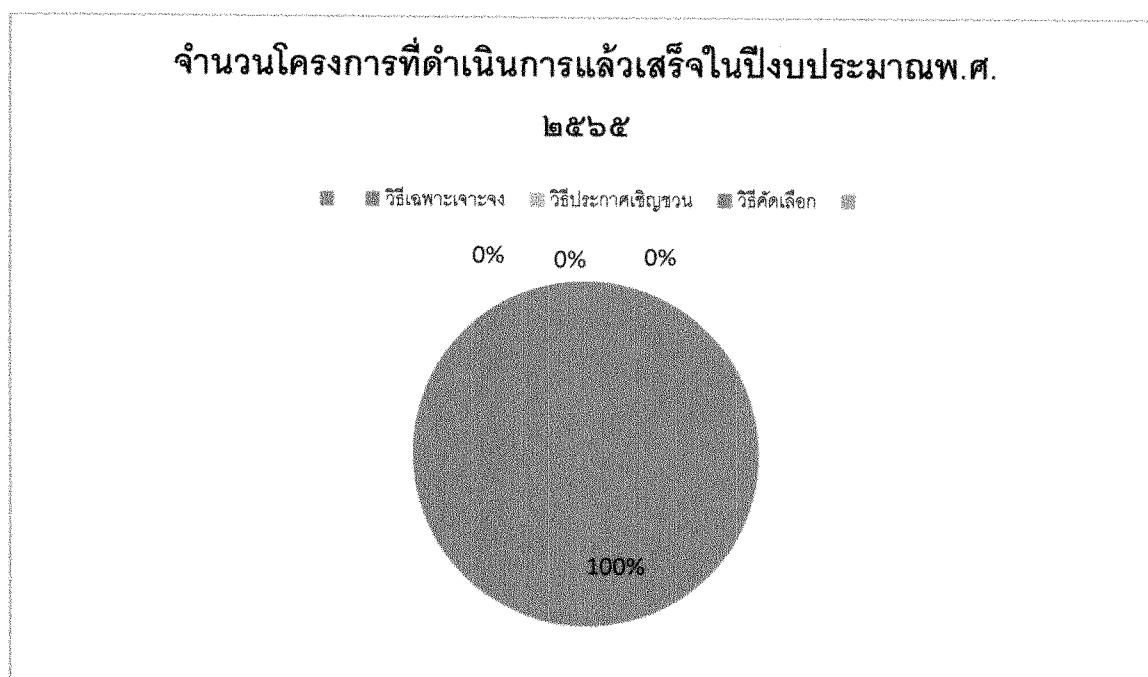
ผลการดำเนินการในภาพรวม ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โรงพยาบาลชุมชน



ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๒,๘๗๙ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ (หนึ่งร้อย)

๑.๑ ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการ จัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๒,๘๗๗	๙๙.๙๓
๒. ประกาศเชิญชวนทั่วไป	๒	๐.๐๗
๓. วิธีคัดเลือก	-	-
รวม	๒,๘๗๙	๑๐๐.๐๐

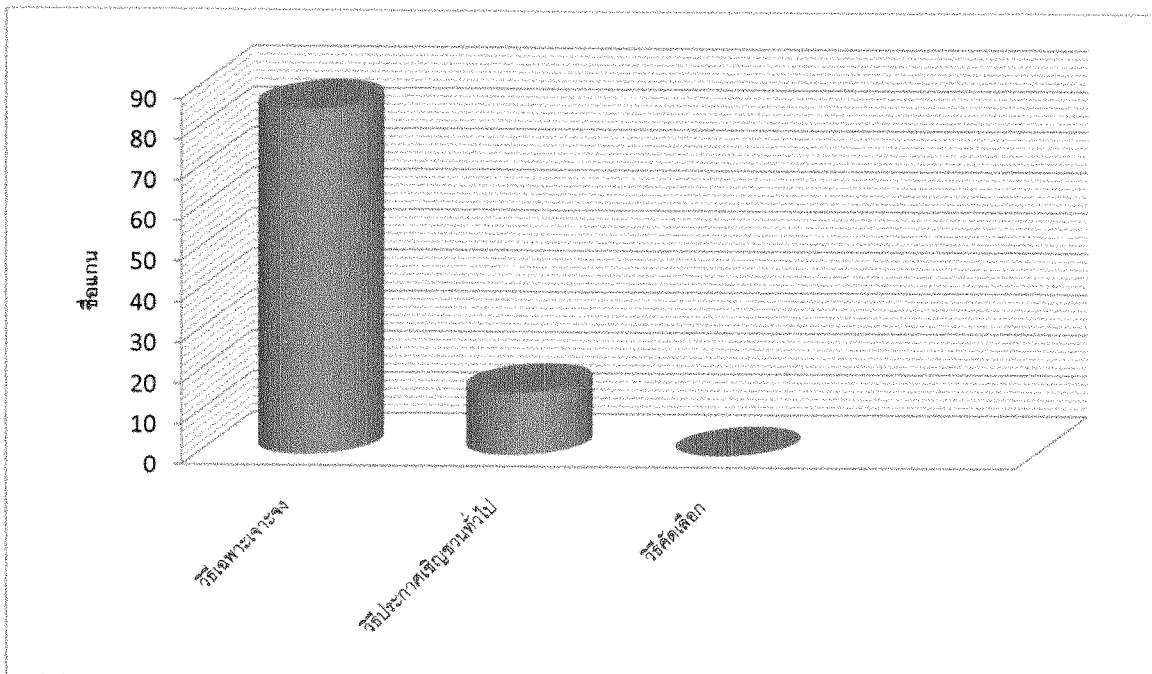


ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒,๘๗๙ โครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีโครงการจำนวนสูงสุด คือวิธีเฉพาะเจาะจง คิด เป็นร้อยละ ๙๙.๙๓ (ร้อยละเก้าสิบเก้าจุดเก้าสาม)

๑.๒ ร้อยละจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๐๙,๔๓๒,๖๗๓.๐๙	๘๘.๗๗
๒. ประกาศเชิญชวนทั่วไป	๒๔,๙๐๗,๗๔๙.๙๒	๑๕.๒๓
๓. วิธีคัดเลือก	๐.๐๐	๐.๐๐
รวม	๑๓๔,๓๔๐,๔๒๓.๐๑	๑๐๐.๐๐



ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ งานพัสดุทั้ง ๓ วิธี โรงพยาบาลชุมชน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ๑๓๔,๓๔๐,๔๒๓,๐๑ บาท (หนึ่งร้อยสามสิบสี่ล้านสามแสนสี่หมื่นสี่ร้อยยี่สิบสามบาทหนึ่งสตางค์) โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีโครงการจำนวนสูงสุด คือวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ การวิเคราะห์ความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลชุมชน ได้ดำเนินการ วิเคราะห์ความเสี่ยงโดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยง ตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ในการประเมินความ

เสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นหลักประกันระดับหนึ่งว่าการดำเนินการโรงพยาบาลชุมชนไม่มีการทุจริต และ/หรือหาผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หากแม้ในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นจะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าที่ส่วนราชการที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้เพราะไม่ได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติประจำซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด การกำหนดขั้นตอนการประเมิน ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
๕. แผนบริหารความเสี่ยง
๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ โรงพยาบาลชุมชน มีการเตรียมการประเมินความเสี่ยงจากภาระงานด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานตาม อำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน (การจัดทำแผน, การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง, กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง, การบริหารพัสดุ) ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง (Risk identification) ทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) โดยนำข้อมูลที่ได้จากการเตรียมการประเมินความเสี่ยงของ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ โรงพยาบาลชุมชน ดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ ระบุความเสี่ยง (Risk Identification) ที่เป็น Unknown Factor

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระบุรายละเอียด	
	Known Factor	Unknown Factor
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง - หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน - หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ	✓ ✓	
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง - หน่วยงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการ กำหนดคุณลักษณะ - การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด	✓ ✓	

<p>๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - การแบ่งแบ่งจ้าง - การแสวงหาผลประโยชน์ - การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด - ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ <p>๔. การบริหารพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุม กำกับดูแลอย่างรัดกุม - การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ 	✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
---	---	----------------------------

จากขั้นตอนที่ ๑ เมื่อทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) เสร็จสิ้น จึงดำเนินการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโรงพยาบาลชุมชน อันอาจเกิดจากการทุจริตและหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ตามสัญญาณสีไฟจราจร โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification)

สี	ระดับความเสี่ยง
สีเขียว	ความเสี่ยงระดับต่ำ
สีเหลือง	ความเสี่ยงระดับปานกลาง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน สามารถใช้ความรอบคอบ ระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติ ควบคุมดูแลได้
สีส้ม	ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
สีแดง	ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกคนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ แสดงสถานะความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลชุมชน ตามรายสีไฟจราจร

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
<p>๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน - หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ 		✓ ✓		

๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง - หน่วยงานที่ต้องการพัฒนาความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ - การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด		✓ ✓		
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง - การแสวงหาผลประโยชน์ - การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด		✓ ✓ ✓ ✓		
๔. การบริหารพัสดุ - การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมดูแลอย่างรัดกุม - การจำหน่ายพัสดุล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบ		✓ ✓		

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ ระดับความเสี่ยง (Risk Level matrix) นำขั้นตอนความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลชุมชน ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับปานกลาง (สีเหลือง) จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งระดับความเสี่ยง ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลชุมชน

ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง X ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

มีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

๓.๑.๑ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

๓.๑.๒ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของSHOULD คือค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

๓.๒.๑ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาศิเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๒ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๓ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๔ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือระดับการเรียนรู้ขององค์กร Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒ ตารางที่ ๓ ระดับความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลบึงสามัคคี (Risk level matrix)

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงจำเป็น X รุนแรง
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง			
- หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน	๑	๒	๒
- หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการความต้องการพัสดุ	๑	๒	๒
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง			
- หน่วยงานที่ต้องการพัสดุนำมาใช้ในการกำหนดคุณลักษณะ	๑	๒	๒
- การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด	๑	๒	๒
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง			
- การจัดหาพัสดุไม่เป็นตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑	๒	๒
- การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง	๑	๒	๒
- การแสวงหาผลประโยชน์	๑	๒	๒
- การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือ ข้อกำหนด	๑	๒	๒
- ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ	๑	๒	๒
๔. การบริหารพัสดุ			
- การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุม กำกับดูแลอย่างรัดกุม	๑	๒	๒
- การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ	๑	๒	๒

จากนั้นนำมาพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง/ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม ข้อ ๓.๑ และ ข้อ ๓.๒ ดังตารางที่ ๓.๑ ถึงตารางที่ ๓.๒ ตารางที่ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ดังตารางที่ ๓.๑ ถึงตารางที่ ๓.๒ ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง		
- หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน	-	๑
- หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการ	-	๑

๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง - หน่วยงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ - การสืบทาราคากลางจากท้องตลาด	- -	๑ ๑
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง - การแสวงหาผลประโยชน์ - การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด - ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ	- - - - -	๑ ๑ ๑ ๑ ๑
๔. การบริหารพัสดุ - การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม - การจำหน่ายพัสดุล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบ	- -	๑ ๑

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแลพันธมิตรภาคี เครือข่าย	x		
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial	x		
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการกลุ่มเป้าหมาย Customer /User	x		
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน internal Process	x		

ขั้นตอนที่ ๔ ประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

นำค่าความเสี่ยงรวมจากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลสุโขทัย ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ ได้แก่คุณภาพการจัดการ สอดส่อง และเฝ้าระวัง ในงานปกติ กำหนดเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์คุณภาพการจัดการ
ดี	จัดการได้ทันที ทุกครั้งไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มี ผลเสีย ทาง การเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
พอใช้	จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับ มอบผลงานองค์กร แต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ
อ่อน	จัดการไม่ได้ หรือ ได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดรายจ่าย มี ผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ไม่มีความ เข้าใจ

ตารางที่ ๔ แสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลสุชนันท์

กระบวนการที่มีความเสี่ยง	คุณภาพการ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	ดี	๒		
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคาากลาง	ดี	๒		
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ดี	๒		
๔. การบริหารพัสดุ	ดี	๒		

จากตารางประเมินควบคุมความเสี่ยงด้านด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลสุชนันท์

พบว่าคุณภาพการจัดการดี มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (๒)

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง




ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

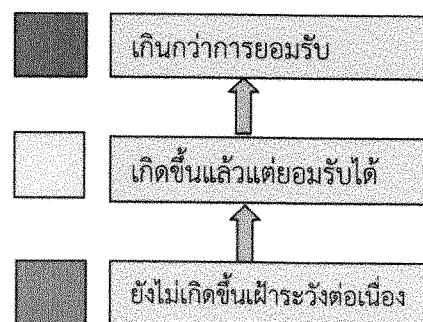
แผนบริหารความเสี่ยง	มาตรการ
กระบวนการจัดการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ โรงพยาบาลสุชนันท์	๑. มาตรการ กลไก กรอบแนวทางในการดำเนินการ เพื่อ ส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างตาม แนวทางการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ๒. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความ โปร่งใส ๓. แนวทางการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบ บุคลากรใน หน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอ งานในการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. แนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลชุมชน โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่สีเขียว สีเหลืองและสีแดง เพื่อติดตามเฝ้าระวัง และประเมินการบริหารความเสี่ยง

สถานะของสีและระดับของความเสี่ยง

สถานะสี	ระดับของสถานะความเสี่ยง
	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในความเสี่ยงยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยงแต่แก้ไขได้ทันท่วงที ตามนโยบาย มาตรการ กิจกรรมที่วางไว้ ความเสี่ยงการทุจริต ลดลงระดับความรุนแรง <๓
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยงยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีนโยบาย มาตรการความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง>๓



กิจกรรม	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง - การแสวงหาผลประโยชน์ - การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด - ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ - การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุม กำกับดูแลอย่างรัดกุม - การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ 	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

นำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลชุมชน จากตารางที่ ๖ ที่จำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง โดยแยกสถานะเพื่อ ทำระบบบริหารความเสี่ยง ซึ่งรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลชุมชน ที่วิเคราะห์ได้นั้นมีสถานะความเสี่ยงเป็น สีเขียว กล่าวคือสามารถยอมรับได้และต้องกำหนด กิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

ในขั้นตอนที่ ๗ นี้ สถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลบึงสามัคคี นั้นไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่อย่างไรก็ตามควรที่จะมีการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่องจึงกำหนดมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม เพิ่มเติม ดังตารางที่ ๗

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลชุมชน

กิจกรรม	มาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมเพิ่มเติม
กระบวนการจัดการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร	๑. มาตรการ กลไก กรอบแนวทางในการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ๒. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง

ดังนั้นสรุปได้ว่า การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลชุมชน โดยเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ที่นำมาใช้นี้จะเป็นหลักประกันได้ในระดับหนึ่งว่าการดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลชุมชน ไม่มีการทุจริตหรือ

ผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและ/หรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หากแม้ในกรณีที่พบการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหามีค่าน้อยกว่าส่วนราชการอื่นหรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าส่วนราชการอื่นที่ไม่ได้มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลชุมชน พบว่ามีสถานะความเสี่ยงที่ไม่อยู่ในข่าย ความเสี่ยงโดยปรากฏสถานะความเสี่ยงเป็นสีเขียว ซึ่งหมายถึงสามารถยอมรับได้ แต่ต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างต่อเนื่อง

๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

๓.๑ กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละส่วนงานไม่มีแผนการดำเนินการ หรือมีแต่ไม่เป็นไปตามแผนทำให้ เกิดการซื้อ นอกแผนทำให้ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๓.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้กำหนดคุณลักษณะ เกิดความล่าช้า เนื่องจากบุคลากรในหน่วยงานมีจำนวนน้อยและบางที่ติดประชุมต่างจังหวัดทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

๓.๓ พัสดบบางรายการไม่มีผู้ขายในเขตพื้นที่ทำให้การจัดซื้อล่าช้าบางรายการต้องมีค่าบริการที่เพิ่มขึ้นไม่เป็นไปตามราคากลางที่กำหนดไว้รวมถึงการประสานงานที่ไม่ได้รับความอำนวยความสะดวกจากผู้ขาย

๓.๔ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของหน่วยพัสดุ เป็นบุคลากรสายวิชาชีพอื่น ได้แก่ พยาบาลวิชาชีพ เจ้าพนักงานเภสัชกรรม เภสัชกร นักเทคนิคการแพทย์ เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ทันตแพทย์ ซึ่งมีหน้าที่หลักในสายวิชาชีพของตนเอง ทำให้ การปฏิบัติงานในบทบาทเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ยังขาดองค์ความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างล่าช้า และมีความเสี่ยงต่อการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง

๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๒,๙๘๗ โครงการ จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร ๑๒๑,๒๖๒,๑๔๗.๐๙ บาท สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างลงนามในสัญญาและก่อนนี้ผูกพัน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจริง ๑๓๔,๓๔๐,๔๒๓.๐๑ บาท ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวเกินวงเงินตามแผนเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓,๐๗๘,๒๗๕.๙๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๗๙ ทั้งนี้เนื่องจาก ปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๕ ได้มีการจัดซื้อจัดจ้าง ยา วัสดุ และอุปกรณ์ในสถานการณ์ระบาดของไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) จึงทำให้มีค่าใช้จ่ายที่เพิ่มมากขึ้นกว่าแผนที่ประมาณการไว้

๕. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕.๑ ให้แต่ละหน่วยงานศึกษาการกำหนดความต้องการในการขอจัดซื้อจัดจ้าง และให้ดำเนินการให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.๒ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือผู้ดำเนินโครงการ ต้องดำเนินการตามแผนจัดหาพัสดุของหน่วยงานและ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อให้หน่วยจัดซื้อจัดพัสดุมีเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติซึ่งแต่ละขั้นตอนมีระยะเวลาตามระเบียบ กฎหมาย กำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และเพื่อการบริหารพัสดุควบคู่ไปกับการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ

๕.๓ การจัดทำแผนการจัดซื้อพัสดุประจำปี ที่ครอบคลุมทุกกิจกรรม ลดการซื้อนอกแผนเพื่อให้การประมาณการจ่ายที่สมดุลตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ

๕.๔ จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานประจำหน่วยงานพัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำความเข้าใจและปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

บรรณานุกรม

กระทรวงสาธารณสุข คู่มือ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPHITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข., ๒๕๖๕