รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
โรงพยาบาลบางบัวทอง
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนทบุรี

คำนำ

โรงพยาบาลบางบัวทอง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดย หน่วยจัดซื้อของกลุ่มงานต่างๆ ของ โรงพยาบาลบางบัวทอง เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอรัปชั่นและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

สารบัญ

หัวข้อ	เลขหน้า
คำนำ	ก
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ สรุปผลการดำเนินการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	
๒.๑ ผลการดำเนินการในภาพรวม	๒
๒.๒ ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒
๒.๓ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	๓
๒.๔ จำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามหน่วยจัดซื้อ	๔
๒.๕ ตารางแสดงจำนวนงบประมาณที่ใช้ไปในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๕
๒.๖ ตารางแสดงแผนงานโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๖
บทที่ ๓ สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	
๓.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๗
๓.๒ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๑๔
๓.๓ ปัญหาอุปสรรค	๑๕
๓.๔ แนวทางแก้ไขในการปรับปบรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๕
บรรณานุกรม	๑๖

บทที่ ๑
บทนำ

โรงพยาบาลบางบัวทอง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดย หน่วยจัดซื้อ ของกลุ่มงานต่างๆ ของ โรงพยาบาลบางบัวทอง เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินการและเป็นข้อมูลในการวางแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ประกอบด้วยการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีต่างๆ การวิเคราะห์เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ สรุปปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัด ในการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อเสนอแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องใน โรงพยาบาลบางบัวทอง นำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานต่อไป

บทที่ ๒

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีประมาณ ๒๕๖๖

๒.๑ ผลการดำเนินการในภาพรวม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โรงพยาบาลบางบัวทอง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น จำนวน ๑,๘๔๙ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๑,๘๐๔ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๕๗ ดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ จำนวน ๔๓ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๒.๔๓

จำนวนโครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๔๓ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๒.๔๓ เนื่องจากเป็นโครงการที่มีกำหนดการส่งมอบวัสดุ หลังวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นวันสุดท้ายปีงบประมาณ

๒.๒ ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

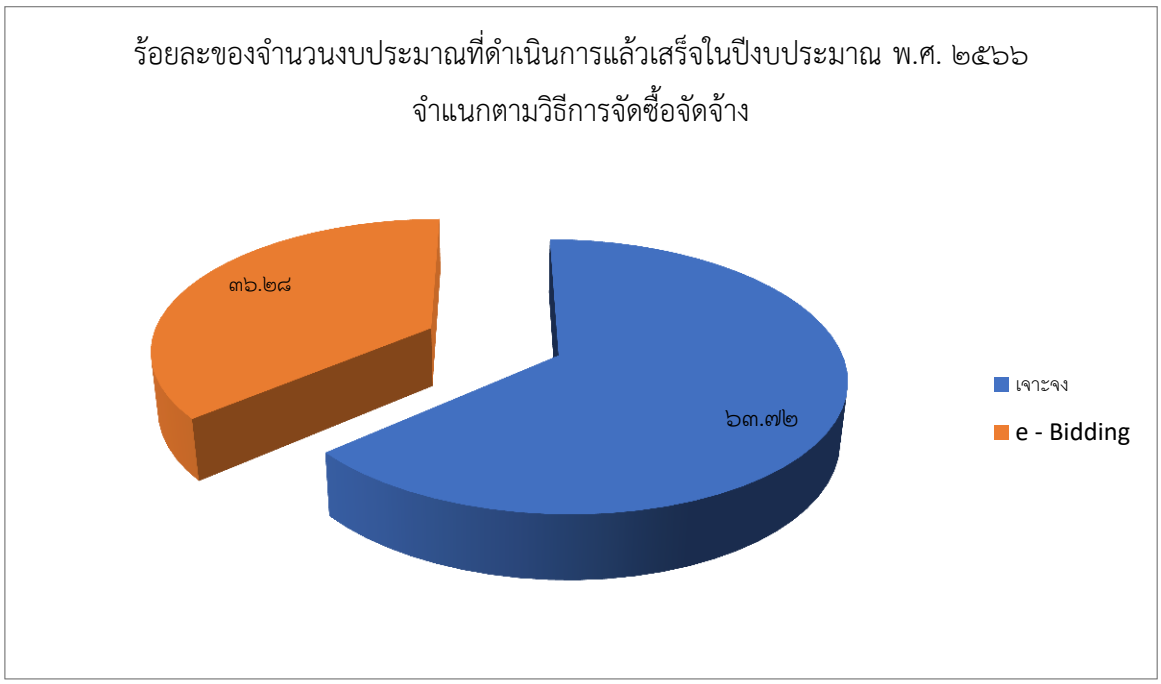
ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (โครงการ)	ร้อยละ
๑. เฉพาะเจาะจง	๑,๗๗๔	๙๙.๕๐
๒. คัดเลือก	-	-
๓. e - Bidding	๙	๐.๕๐
รวม	๑,๗๘๓	**๑๐๐.๐๐**

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โรงพยาบาลบางบัวทอง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น จำนวน ๑,๘๐๑ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ จำนวน ๑,๗๘๓ โครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีโครงการจำนวนสูงสุดคือวิธี เฉพาะเจาะจง จำนวน ๑,๗๗๔ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๕๐ รองลงมาคือวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e - Bidding) จำนวน ๙ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๐

๒.๓ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (บาท)	ร้อยละ
๑. เฉพาะเจาะจง	๘๙,๕๙๒,๙๓๘.๓๘	๖๓.๗๒
๒. e - Bidding	๕๑,๐๑๙,๔๘๓.๖๙	๓๖.๒๘
รวม	๑๔๐,๖๑๒,๔๒๒.๐๗	๑๐๐

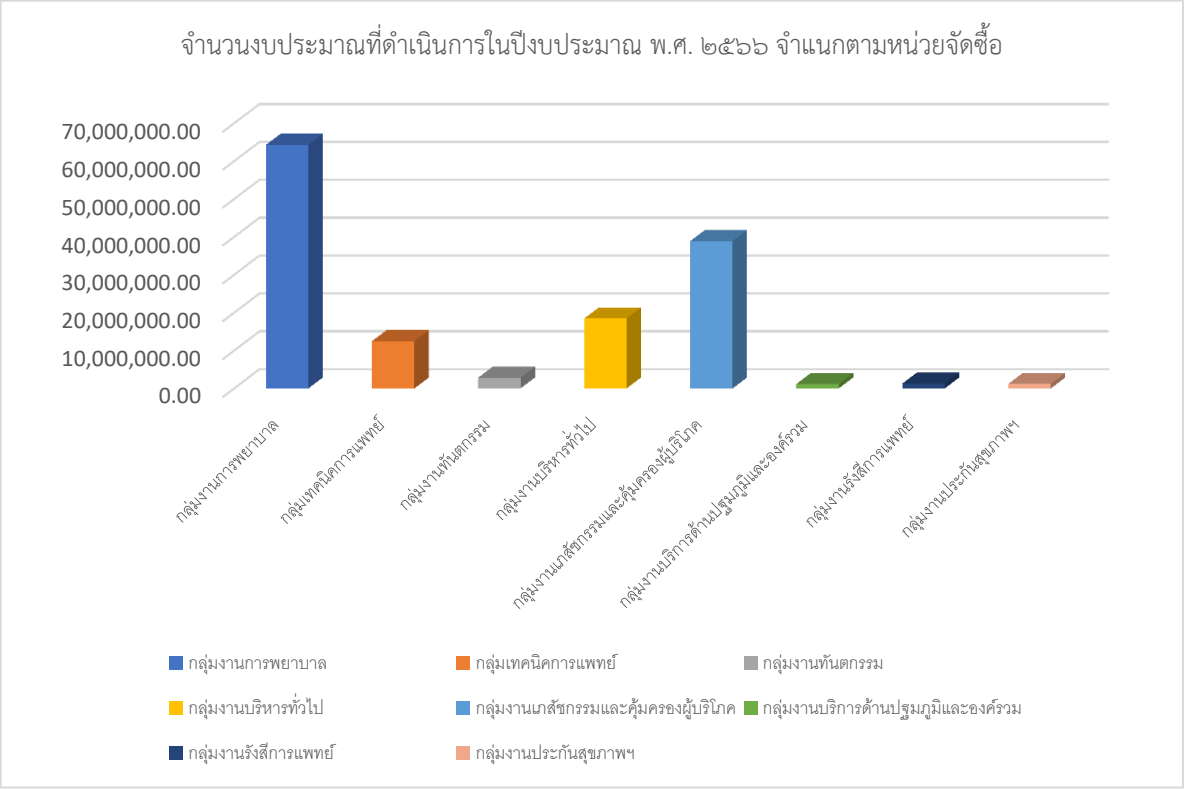
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โรงพยาบาลบางบัวทอง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น จำนวน ๑๔๐,๖๑๒,๔๒๒.๐๗ บาท จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีโครงการจำนวนสูงสุดคือวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๘๙,๕๙๒,๙๓๘.๓๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๗๒ รองลงมาคือวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e – Bidding) จำนวน ๕๑,๐๑๙,๔๘๓.๖๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๒๘ ตามลำดับ



๒.๔ จำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามหน่วยจัดซื้อ

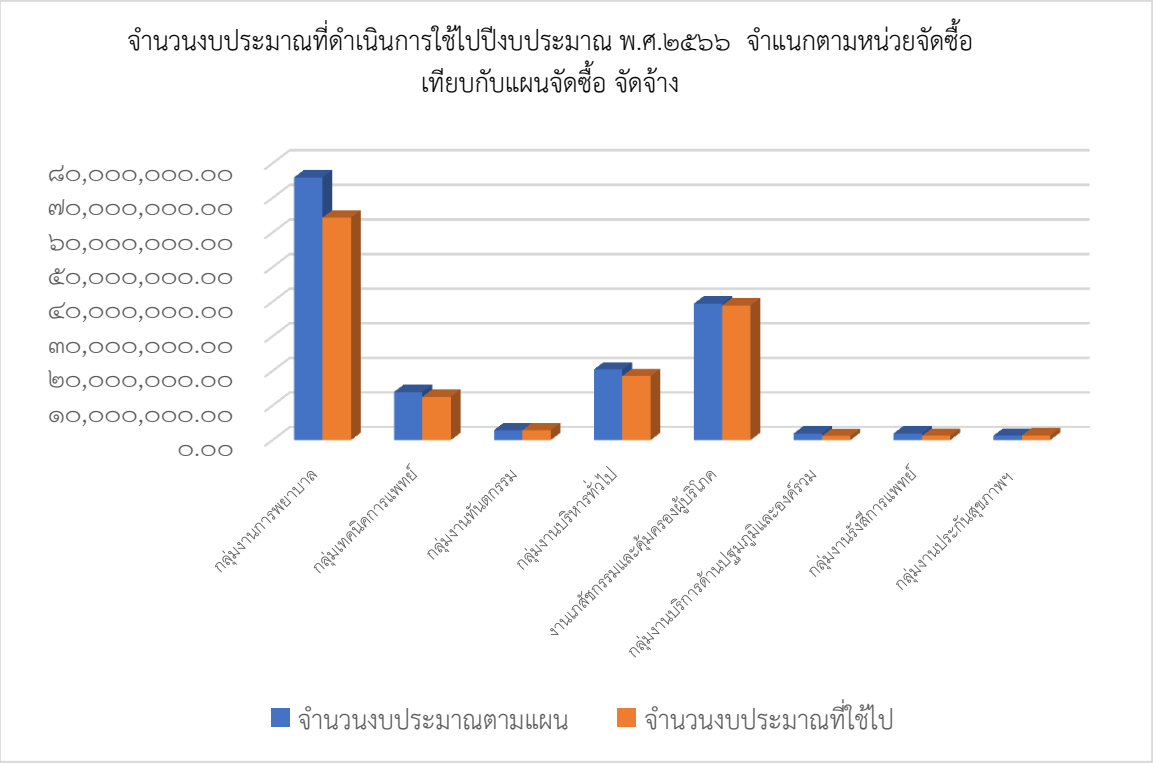
ตารางแสดงจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำแนกตามหน่วยจัดซื้อ

ร้อยละจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (บาท) จำนวนงบประมาณ ตามแผนจัดซื้อจัดซื้อ เป็นเงินจำนวน ๑๕๗,๒๕๗,๘๓๙.๒๔ บาท		
	จำนวนงบประมาณที่ใช้ไป	ร้อยละ
กลุ่มงานการพยาบาล	๖๔,๒๙๙,๕๕๑.๘๐	๔๐๘๙
กลุ่มเทคนิคการแพทย์	๑๒,๔๘๙,๙๘๓.๐๐	๗.๙๔
กลุ่มงานทันตกรรม	๒,๘๒๑,๑๗๘.๘๐	๑.๗๙
กลุ่มงานบริหารทั่วไป	๑๘,๔๕๒,๓๐๑.๖๓	๑๑.๗๓
กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค	๓๘,๘๙๔,๙๓๔.๑๖	๒๔.๗๓
กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม	๑,๑๖๐,๗๔๙.๖๘	๐.๗๔.
กลุ่มงานรังสีการแพทย์	๑,๒๘๖,๑๒๔.๒๐	๐.๘๒
กลุ่มงานประกันรสุขภาพฯ	๑,๒๐๗,๕๙๘.๘๐	๐.๗๗
รวม	๑๔๐,๖๑๒,๔๒๒.๐๗	๘๙.๔๒



๒.๕ ตารางแสดงจำนวนงบประมาณที่ใช้ไปปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
จำแนกตามหน่วยจัดซื้อ เทียบกับแผนจัดซื้อ จัดจ้าง

จำนวนงบประมาณที่ใช้ไป ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (บาท)			
	จำนวนงบประมาณตามแผน	จำนวนงบประมาณที่ใช้ไป	ใช้ไปร้อยละ
กลุ่มงานการพยาบาล	๗๕,๙๑๔,๙๑๑.๒๒	๖๔,๒๙๙,๕๕๑.๘๐	๔๐.๘๙
กลุ่มเทคนิคการแพทย์	๑๓,๘๗๕,๓๖๙.๐๐	๑๒,๔๘๙,๙๘๓.๐๐	๗.๙๔
กลุ่มงานทันตกรรม	๒,๘๒๑,๑๗๘.๘๐	๒,๘๒๑,๑๗๘.๘๐	๑.๗๙
กลุ่มงานบริหารทั่วไป	๒๐,๓๕๗,๒๓๑.๔๐	๑๘,๔๕๒,๓๐๑.๖๓	๑๑.๗๓
กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค	๓๙,๓๗๖,๗๓๐.๐๒	๓๘,๘๙๔,๙๓๔.๑๖	๒๔.๗๓
กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม	๑,๘๕๓,๓๒๐.๐๐	๑,๑๖๐,๗๔๙.๖๘	๐.๗๔
กลุ่มงานรังสีการแพทย์	๑,๘๕๑,๕๐๐.๐๐	๑,๒๐๗,๕๙๘.๘๐	๐.๘๒
กลุ่มงานประกันสุขภาพฯ	๑,๒๐๗,๕๙๘.๘๐	๑,๒๘๖,๑๒๔.๒๐	๐.๗๗
รวม	๑๕๗,๒๕๗,๘๓๙.๒๔	๑๔๐,๖๑๒,๔๒๒.๐๗	๘๙.๔๒



๒.๖ ตารางแสดงแผนงานโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำแนกตามหน่วยจัดซื้อ เทียบกับแผนจัดซื้อ จัดจ้าง

จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ พ.ศ.๒๕๖๕ (บาท) เปรียบเทียบกับแผนจัดซื้อจัดจ้าง

	จำนวนโครงการตามแผน	จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	จำนวนโครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ	ร้อยละจำนวนโครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ
กลุ่มการพยาบาล	๕๕๘	๕๕๑	๗	๑.๒๕
กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์	๑๐๗	๑๐๕	๒	๑.๘๗
กลุ่มงานทันตกรรม	๙๕	๙๕	-	-
กลุ่มงานบริหารทั่วไป	๑๙๑	๑๙๑	-	-
กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค	๘๐๗	๘๐๒	๕	๐.๖๒
กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม	๑๖	๑๗	-	-
กลุ่มงานรังสีการแพทย์	๑๒	๕	๗	๕๘.๓๓
กลุ่มงานประกันสุขภาพฯ	๑๕	๑๕	-	-
รวม	๑,๘๐๑	๑,๗๘๑	๒๑	๑.๑๗

จากตารางที่ ๒.๖ แสดงให้เห็นว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โรงพยาบาลบางบัวทอง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑,๘๐๑ ครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑,๗๘๑ โครงการ

จำนวนโครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จในปีงบประมาณ จำนวน ๔๕ โครงการ สาเหตุจาก

๑ อยู่ระหว่างการส่งมอบ

๒ ดำเนินการไม่ทัน

๓ อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดหา

บทที่ ๓

สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๓.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ โรงพยาบาลบางบัวทอง มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
๒) กลุ่มงานการพยาบาล
๓) กลุ่มงานทันตกรรม
๔) กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์
๕) กลุ่มงานรังสีการแพทย์
๖) กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค/งานแพทย์แผนไทย
๗) กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม
๘) กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์

ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ได้มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๑๕๗,๒๕๗,๘๓๙.๒๔ บาท (หนึ่งร้อยห้าสิบเจ็ดล้านสองแสนห้าหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยสามสิบเก้าบาทยี่สิบสี่สตางค์) ซึ่งเป็นแผนที่ได้รับการอนุมัติ และได้มีการเผยแพร่ในเวปไซต์ ของกรมบัญชีกลาง และเวปไซต์ของโรงพยาบาลบางบัวทอง

จากข้อมูลในบทที่ ๒ จะเห็นได้ว่า โรงพยาบาลบางบัวทอง มีโครงการที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ตามแผนจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๒๑ โครงการ ซึ่งได้นำมาวิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง , ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม โดยดำเนินการตามขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังนี้

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ			
๑.๑ ด้านนโยบาย	นโยบายถ่ายทอดลงไปไม่ถึงผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ	มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน	กำหนดแนวทางมาตรการเพื่อให้บุคคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
๑.๒ ด้านขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	๑. การกำหนดแผน/Flow ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน ๒. การจัดซื้อ/จ้างงบลงทุนมีความล่าช้า	การดำเนินงานไม่เป็นไป ตามระยะเวลา/ขั้นตอน ที่ถูกต้อง	ทบทวนแนวทางการดำเนินงาน รูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับ ดำเนินการที่จัดเจนเป็น แนวทางเดียวกัน จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อใช้ในการกำกับติดตาม

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑.๓ ด้านเจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่พัสดุขาดทักษะในการจัดซื้อจัดจ้างจึงทำให้การดำเนินการล่าช้า	ความรู้ความเข้าใจในระเบียบจัดซื้อ จัดจ้าง และทักษะการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง ของผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่ย	จัดอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงาน / ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ			
การกำหนดความต้องการคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์	การกำหนดความต้องการ ในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ไม่สอดคล้อง กับความต้องการใช้พัสดุ ไม่ระบุความต้องพัสดุ ที่ชัดเจน	ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสม และ ไม่ทันต่อการใช้งานและ การเปลี่ยนแปลงต้อง ปรับแผนใหม่	กำหนดนโยบายการจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ให้สอดคล้อง กับความต้องการใช้พัสดุ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ จากกลุ่มงานที่แสดงความต้องการใช้งาน
๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	๑. จัดทำแผนจัดซื้อ/จ้าง ล่าช้า ในการเสนอแผน ไม่ครอบคลุมรายการกรณี เร่งด่วน/โครงการของกลุ่มงาน ๒. ไม่ได้มีการปรับแผนจัดซื้อ/จ้างกลาง ปี เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการใช้ที่มีการเปลี่ยนแปลง	๑. หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กระทรวง กำหนด ๒. จัดซื้อจัดจ้างตามโครงการ สูง/ จัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามแผน	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อกำหนดระยะเวลาจัดหาที่ชัดเจนเพื่อทันต่อความต้องการใช้งาน ๒. มีระบบปรับแผนจัดซื้อจัดจ้างกลางปีและกรณีเร่งด่วน
๔. ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ			
๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุขาดความเข้าใจในการกำหนด TOR (รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุหรือของผลสำเร็จของ งานหรือของตัวผู้ที่จะเข้า แข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน)	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา / ไม่มีผู้ผ่านการพิจารณา เนื่องจากคุณลักษณะไม่ถูกต้อง	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนดทำ ให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	เพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในการจัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนด ความต้องการพัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง ที่ เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมาย ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง. หรือตรวจสอบภายในกระทรวง	๑. กำหนดกรอบระยะเวลาการ บริหารโครงการจัดซื้อ/จ้างแต่ ละประเภทให้ชัดเจน ๒. กำกับ ติดตามรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อ/จ้างให้ผู้บริหารรับทราบ
๕. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ			
บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับ การตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือ ข้อกำหนด	- ให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้อง แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - แต่งตั้งกรรมการตรวจรับจากผู้มีความรู้ หรือความต้องการต้องการเกี่ยวกับ
๖. ปัญหาด้านการบริหารพัสดุ			
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็น จำนวนมาก	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย อาจเกิดการสูญหายได้เนื่องจากไม่มีผู้ดูแลหรือมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ	๑. มีพัสดุคงเหลือในทะเบียนคุมพัสดุที่หมดความจำเป็นจำนวนมาก ๒. ครุภัณฑ์รอจำหน่ายจัดเก็บในสถานที่ไม่ปลอดภัย และอาจสูญหาย	๑. ดำเนินการการจำหน่ายพัสดุอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. เก็บรักษาครุภัณฑ์รอการจำหน่ายในสถานที่ปลอดภัย

ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

การวิเคราะห์ความเสี่ยง ในการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของ ผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณา ที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพ ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก
๔	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรง
๓	ปานกลาง	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน
๒	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน
๑	น้อยมาก	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณา จากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส × ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๑๕-๒๕ คะแนน
๒	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	๙-๑๔ คะแนน
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๔-๘ คะแนน
๔	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	๑-๓ คะแนน

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จาก การพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบ ที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

ระดับความเสี่ยง= โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood x Impact)

ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับสามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน (๔ Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่งดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงสีสัญลักษณ์
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	๒๐-๒๕ คะแนน	มีมาตรการลดและประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง
เสี่ยงสูง (High)	๑๐-๑๙ คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม
ปานกลาง (Medium)	๔–๙ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยงแต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง
ต่ำ (Low)	๑–๓ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว

ขั้นตอนที่ ๓ การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โรงพยาบาลบางบัวทอง

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				การประเมินความเสี่ยง	ผลกระทบ Impact	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ	เพื่อให้การดาเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบกฎหมายหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง	๑.๑ ด้านนโยบาย	นโยบายถ่ายทอดลงไปไม่ถึงผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ	๒	๓	๖	ปานกลาง	
		๑.๒ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑. การกำหนดแผน/Flow ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน ๒. การจัดซื้อ/จ้างงบลงทุน มีความล่าช้า	๓	๔	๑๒	สูง	
		๑.๓ ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานใหม่ทดแทนการเกษียณ ย้าย	๓	๔	๑๒	สูง	
๒. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ	เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบกฎหมายหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดความต้องการ	การกำหนดความต้องการ ในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ไม่สอดคล้อง กับความต้องการใช้พัสดุ ไม่ระบุความการต้องพัสดุที่ชัดเจน	๓	๔	๑๒	สูง	

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				การประเมินความเสี่ยง	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		การวางแผนการจัดหาพัสดุ	๑. จัดทำแผนจัดซื้อ/จ้าง ล่าช้าในการเสนอแผน ไม่ครอบคลุมรายการพัสดุที่ต้องการ กรณีเร่งด่วน ๒. ไม่ได้มีการปรับแผนจัดซื้อ/จ้างกลาง ปี เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการใช้พัสดุที่มีการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๙	ปานกลาง	
๔. ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ		๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR (รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติ/ เงื่อนไขในรายละเอียดของตัว พัสดุหรือของผลสำเร็จของงานหรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน)	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา / ยื่นเสนอราคาแต่ไม่มี ผู้ผ่านข้อเสนอทางเทคนิค / มีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	๔	๓	๑๒	สูง	

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				การประเมินความเสี่ยง	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
		๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมาย ได้	๓	๓	๙	ปานกลาง	
๕. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ		บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	๓	๓	๙	ปานกลาง	
๖. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ		มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็น จำนวนมาก	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย อาจเกิดการสูญหายได้ เนื่องจากไม่มีผู้ดูแลหรือมีการ ตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ	๓	๓	๙	ปานกลาง	

ขั้นตอนที่ ๔ การรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งจะมีความเสี่ยงสูงตั้งแต่คะแนน ๑๐ – ๒๐ คะแนน จำนวน ๕ ด้าน

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า โรงพยาบาลบางบัวทอง มีความเสี่ยงสูงและสูงมาก ดังนี้

๑. ด้านนโยบาย พบว่านโยบายถ่ายทอดลงไปไม่ถึง ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ
แนวทางแก้ไข จัดทำหนังสือ

๒. ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงานพบว่าการกำหนดแผนและ Flow ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันการจัดซื้อ/จ้างงบลงทุน

แนวทางแก้ไข ๑. ทบทวน Flow /แนวทางการดำเนินงาน รูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่จัดเจน เป็นแนวทางเดียวกัน

๒. กำกับติดตาม รายงานความก้าวหน้าทุกสัปดาห์

๓. ด้านปัจจัยเจ้าหน้าที่ เนื่องจากการเกษียณ และย้าย/ลาออกของผู้ที่ทำหน้าที่ ควบคุมกำกับและปฏิบัติงานด้านพัสดุ ซึ่งเป็นสายงานสนับสนุน จึงทำให้ให้งานขาดความต่อเนื่องและเจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานแทนไม่มีประสบการณ์และทักษะภาระงานเพิ่มขึ้น และเมื่อเกษียณ ลาออก ตำแหน่งยุบทดแทน ด้วยพนักงานราชการ

แนวทางแก้ไข ๑. จัดอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่/ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะ
๒. เตรียมคนทดแทนก่อนการเกษียณ/ ย้าย/ลาออกเร่งรัดการสรรหาบุคลากรใหม่ทดแทนผู้ที่เกษียณและย้าย

โรงพยาบาลบางบัวทอง ได้กำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๑) ประกาศโรงพยาบาลบางบัวทอง เรื่อง มาตรการและกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒) ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตโรงพยาบาลบางบัวทอง ใสสะอาด ร่วมต้านทุจริต (MOPH Zero Tolerance) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๓) ประกาศโรงพยาบาลบางบัวทองเรื่อง แนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔) ประกาศโรงพยาบาลบางบัวทอง เรื่อง มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๕) กำหนดวางกรอบแนวทางเพื่อว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลบางบัวทอง มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส สะดวกกับการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตนตามกรอบ จรรยาบรรณ มีคุณธรรม เพื่อให้การ จัดซื้อจัดจ้าง มีความประหยัด คุ้มค่า และสมประโยชน์ต่อหน่วยราชการสูงสุด

๓.๒ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โรงพยาบาลบางบัวทอง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๖ งบประมาณตามแผน เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๕๗,๒๕๗,๘๓๙.๒๔ บาท งบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ผลการดำเนินจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณเป็นจำนวนเงิน ๑๔๐,๖๑๒,๔๒๒.๐๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๔๒ สามารถประหยัดงบประมาณ เป็นเงิน ๑๖,๖๔๕,๔๑๗.๑๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๕๘

๓.๓ ปัญหาอุปสรรค

ประเด็นปัญหาและข้อกำจัดที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินการตามจัดซื้อจัดจ้าง ของ โรงพยาบาลบางบัวทอง มีความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนการจัดจัดจ้าง ดังนี้

๓.๓.๑ กลุ่มงานไม่มีการวางแผนในการใช้เงินหรือเขียนโครงการที่ชัดเจน เช่นก่อนจัดทำโครงการไม่ได้ตรวจสอบว่าโครงการที่จะดำเนินการต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือต้องเตรียมเอกสารอย่างไร ทำให้ เมื่อเขียน โครงการก็ไม่ได้ระบุวัสดุอุปกรณ์ลงไป เมื่อดำเนินการจริงไม่มีจึงต้องขอเบิกจากส่วนกลางส่งผลให้แผนการจัดซื้อ/จ้างคลาดเคลื่อน

๓.๓.๒ ความล่าช้าของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณงบลงทุน เนื่องจากไม่มีการเตรียมความพร้อมเรื่องคุณสมบัติ หรือคุณลักษณะเฉพาะก่อน

๓.๓.๓ รูปแบบรายการก่อสร้าง การดำเนินการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ มีความล่าช้า ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดได้ตามแผนที่กำหนด

๓.๓.๔ มีการแก้ไขรายละเอียด ครุภัณฑ์ หรือเปลี่ยนแปลงรายการ เพื่อให้เหมาะสม กับการใช้งานในปัจจุบัน และวงเงิน ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนงาน

๓.๔ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๔.๑ ทุกหน่วยงานควรมีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งเงินเป็นประจำทุกเดือน

๓.๔.๒ ควรมีการตรวจสอบรายการครุภัณฑ์การแพทย์ ที่จะเสนอขอตามแผนเงินบำรุงไม่ให้ซ้ำซ้อนกับ รายการครุภัณฑ์การแพทย์ที่ขอสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งอื่นๆ เพื่อให้แผนการจัดซื้อจากเงินงบประมาณด้วยเงินบำรุงใกล้เคียงกับความเป็นจริงและเป็นรายการที่มีความต้องการใช้งานจริง และเร่งด่วน ได้ดำเนินการได้อย่างรวดเร็วทันต่อการใช้งาน

๓.๔.๓ เจ้าหน้าที่พัสดุ ควรมีการศึกษา ทบทวนระเบียบ แนวทางปฏิบัติ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้อง

๓.๔.๔ เห็นควรดำเนินการ จัดอบรมเจ้าหน้าที่ หรือ ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม ประชุม เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความสามารถของเจ้าหน้าที่

บรรณานุกรม

๑. คู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต (FRA : FRAUD RISK-ASSESSMENTS)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

๒. คู่มือแนวทางการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

๓. รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐