



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์
ของโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

ชื่อกลุ่มงาน :กลุ่มงานพัสดุ.....

หัวข้อ : ..รายงานการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) : รายงานการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการ
จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๑๘ แผ่น ตามเอกสารแนบ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

หมายเหตุ :

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางจันทร์เพ็ญ ตัญญาญจน์)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้อนุมัติรับรอง

(นางสาวเสาวนีย์ เมตตารมณ)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ (หัวหน้า)
วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นายธนากร วัตราศเรษฐ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า กลุ่มงานพัสดุ โทร. ๓๑๐๖ - ๗

ที่ สส ๐๐๓๓.๒๐๑.๖/ ๖๖๖

วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

เรื่องเดิม

โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินกู้ เพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจและสังคม จากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เฉพาะงบลงทุน เป็นค่าครุภัณฑ์ จำนวน ๖ รายการ และเงินค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๕ รายการ ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๑ รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๖,๗๖๙,๕๐๐ บาท (ยี่สิบหกล้านเจ็ดแสนหกหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

ข้อเท็จจริง

กลุ่มงานพัสดุ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการวิเคราะห์ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบท้ายนี้

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

๑. รับทราบผลการวิเคราะห์ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง)

๒. อนุมัติให้นำผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ขึ้นประกาศบนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้าเพื่อประกาศเผยแพร่ในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ทราบ/อนุมัติ

(นายจรัล ปันกองงาม)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

(นางจันทร์เพ็ญ ตัญญาญจน์)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

(นางสาวเสาวนีย์ เมตตารมณ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

รายงานการวิเคราะห์ผลการ
จัดซื้อจัดจ้าง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

คำนำ

โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้าได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้มีการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใสตรวจสอบได้ในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่าเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ดังกล่าวไปเป็นแนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต่อไป

ผู้จัดทำ

กลุ่มงานพัสดุ

โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๒
สารบัญ	๓
บทที่ ๑ บทนำ	๔
บทที่ ๒ ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕	๕ - ๗
บทที่ ๓ สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕ (วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค/ประหยัดงบประมาณ)	
๓.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๘ - ๑๔
๓.๒ ปัญหาอุปสรรค	๑๕
๓.๓ การประหยัดงบประมาณ	๑๕
บทที่ ๔ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๖

บทที่ ๑ บทนำ

โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้าได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากแหล่งงบประมาณงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ทุกวิธีการที่ดำเนินการโดยกลุ่มงานพัสดุโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้าเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการที่มีการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างที่มีการดำเนินงานเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและเป็นข้อมูลในการวางแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไปทั้งยังเป็นการป้องปรามการเกิดปัญหาการทุจริตคอร์ปชั่นในส่วนการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ประกอบด้วยผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีต่างๆตามหมวดเงินงบประมาณมีการวิเคราะห์เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพสรุปปัญหาอุปสรรคข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้างและข้อเสนอแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุเพื่อให้หน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องในโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้านำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานต่อไป

บทที่ ๒

ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้รับงบประมาณตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายเงินกู้ เพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจและสังคม จากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นค่าครุภัณฑ์ จำนวน ๖ รายการ และเงินค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๕ รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๖,๗๖๙,๕๐๐ บาท (ยี่สิบหกล้านบาทเจ็ดแสนหกหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ใช้งบประมาณในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมจำนวน ๒๖,๓๑๕,๕๐๐ บาท (ยี่สิบหกล้านบาทสามแสนหนึ่งหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๓๐ สามารถประหยัดงบประมาณได้จำนวน ๔๕๔,๐๐๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๐ ทั้งนี้มีโครงการที่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๙ โครงการ และไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๒ โครงการโดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายการ	วิธีการจัดซื้อ/จ้าง	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้จริง	งบประมาณที่ประหยัดได้	หมายเหตุ
๑	เครื่องเอกซเรย์เคลื่อนที่ดิจิทัลชนิดน้ำหนักเบา จำนวน ๒ เครื่อง	e- bidding	๗,๐๐๐,๐๐๐	๖,๙๙๘,๐๐๐	๒,๐๐๐	เงินกู้
๒	เครื่องติดตามการทำงานของหัวใจและสัญญาณชีพ ๖ พารามิเตอร์ระบบรวมศูนย์ไม่น้อยกว่า ๘ เติงยจำนวน ๑ ชุด	e- bidding	๓,๕๙๐,๐๐๐	๓,๕๘๖,๐๐๐	๔,๐๐๐	เงินกู้
๓	เครื่องติดตามการทำงานของหัวใจและสัญญาณชีพอัตโนมัติขนาดเล็กเคลื่อนย้ายได้ จำนวน ๖ เครื่อง	e- bidding	๘๙๔,๐๐๐	๘๘๘,๐๐๐	๖,๐๐๐	เงินกู้
๔	เครื่องให้ออกซิเจนด้วยอัตราการไหลสูง จำนวน ๖ เครื่อง	e- bidding	๑,๒๐๐,๐๐๐	๑,๑๔๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	เงินกู้
๕	เครื่องช่วยหายใจชนิดควบคุมด้วยปริมาตรและความดันเคลื่อนย้ายได้ จำนวน ๑๐ เครื่อง	e- bidding	๔,๔๙๗,๐๐๐	๔,๔๘๐,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	เงินกู้
๖	กล้องส่องตรวจทางเดินหายใจชนิดโค้งงอได้ ชนิดวิดีโอพร้อมอุปกรณ์แสดงผลที่จอภาพ เพื่อช่วยในการตรวจทางเดินหายใจและใส่ท่อหายใจ จำนวน ๑ เครื่อง	e- bidding	๙๙๙,๐๐๐	๘๑๐,๐๐๐	๑๘๙,๐๐๐	เงินกู้
๗	เครื่องเอกซเรย์เคลื่อนที่ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐๐ mA พร้อมชุดแปลงสัญญาณภาพดิจิทัล จำนวน ๑ เครื่อง	e- bidding	๒,๖๗๕,๐๐๐	๒,๖๗๓,๐๐๐	๒,๐๐๐	สปสข.

๘	ชุดเครื่องผลิตสุญญากาศ ทางการแพทย์ ขนาด ๗.๕ kw พร้อมติดตั้ง จำนวน ๑ ชุด	e- bidding	๒,๕๑๔,๕๐๐	๒,๕๑๒,๕๐๐	๒,๐๐๐	สปสข.
๙	เครื่องนึ่งฆ่าเชื้อจุลินทรีย์ด้วย ไอน้ำระบบอัตโนมัติ ขนาดไม่ น้อยกว่า ๘๕๐ ลิตร (Pre- Post Vac) ห้องนึ่งทรง สี่เหลี่ยม ชนิด ๑ ประตู จำนวน ๑ เครื่อง	เฉพาะเจาะจง	๒,๕๐๐,๐๐๐	๒,๔๔๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	สปสข.
๑๐	เครื่องตรวจสมรรถภาพปอด ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ เครื่อง	เฉพาะเจาะจง	๒๕๐,๐๐๐	๑๙๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	สปสข.
๑๑	ตู้เก็บเกล็ดเลือดพร้อมเครื่อง เขย่าไม่น้อยกว่า ๖๐ ถัง จำนวน ๑ ตู้	e- bidding	๖๕๐,๐๐๐	๕๙๘,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	สปสข.
	รวม		๒๖,๗๖๙,๕๐๐	๒๖,๓๑๕,๕๐๐	๔๕๔,๐๐๐	

๑. ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

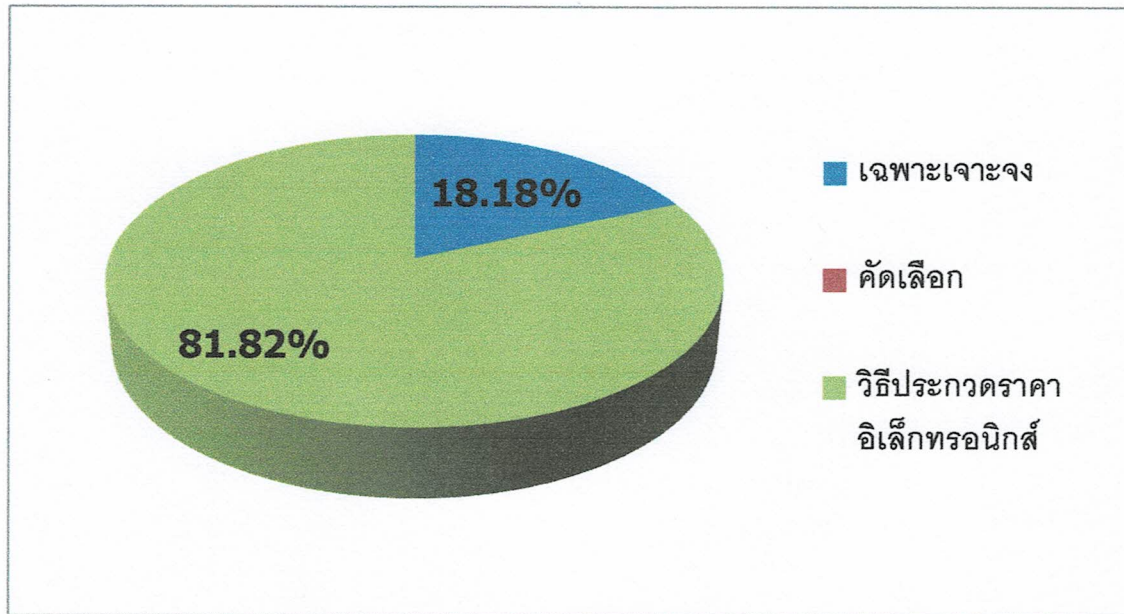
หน่วย : โครงการ

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
๑๑ โครงการ	๒ (ร้อยละ ๑๘.๑๘)	- (ร้อยละ -)	๙ (ร้อยละ ๘๑.๘๒)

อธิบายได้ตาราง

ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากตารางที่ ๑ จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธ
เลิศหล้า ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) จำนวน ๑๑ โครงการ
จัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๑๑ ครั้ง พบว่าได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด จำนวน ๒ วิธี คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน
๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๑๘ และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๙ โครงการ คิดเป็น
ร้อยละ ๘๑.๘๒ ซึ่งเป็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่สูงที่สุด

ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



๒. ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

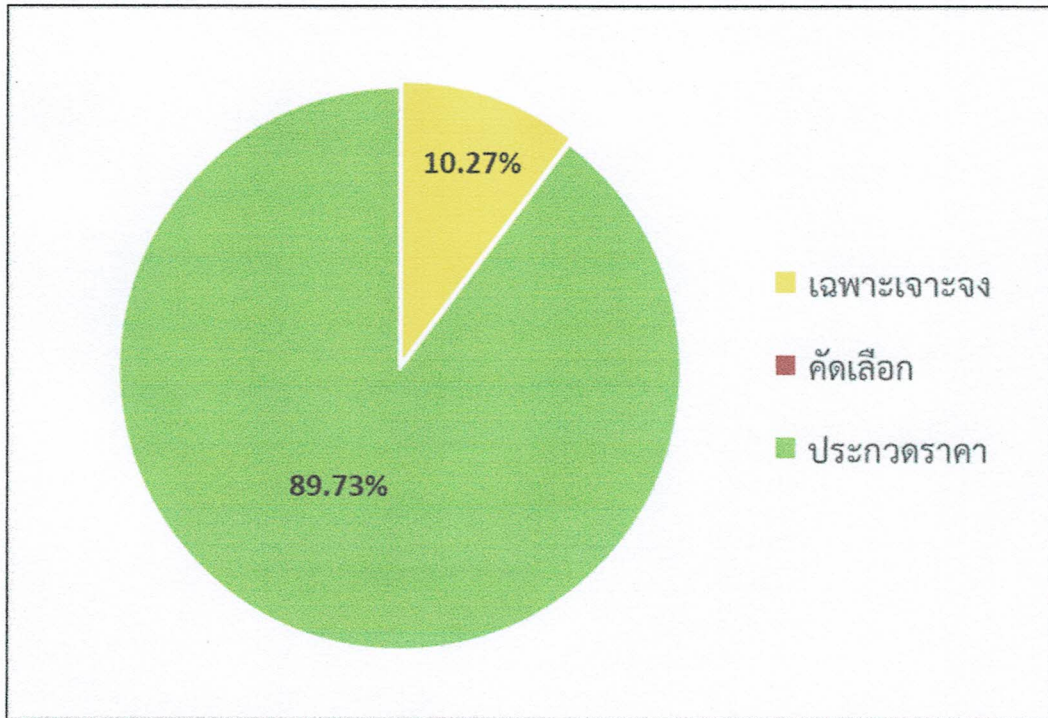
หน่วย : บาท

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
๒๖,๗๖๙,๕๐๐ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒,๗๕๐,๐๐๐ (ร้อยละ ๑๐.๒๗)	- (ร้อยละ -)	๒๔,๐๑๙,๕๐๐ (ร้อยละ ๘๙.๗๓)

อธิบายใต้ตาราง

ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากตารางที่ ๒ จะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า ใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๖,๗๖๙,๕๐๐ บาท พบว่างบประมาณในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดมี ๒ วิธีโดยงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีจำนวนสูงสุด เป็นจำนวนเงิน ๒๔,๐๑๙,๕๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๗๓ และวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน ๒,๗๕๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๒๗

ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



บทที่ ๓

สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค/การประหยัดงบประมาณ)

๓.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ,ผลกระทบต่อหน่วยงานมาตรการ/กิจกรรมควบคุม โดยดำเนินการตามขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ			
๑.๑ ด้านนโยบาย	นโยบายถ่ายทอดลงไปไม่ถึงผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ	มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน	กำหนดแนวทางมาตรการเพื่อให้บุคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติตามพรบ.พัสดุ	ทำให้เกิดความเข้าใจที่แตกต่างกัน	จัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑. การกำหนดแผน/Flow ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน ๒. การจัดซื้อ/จ้างבלงทุนมีความล่าช้า ๓. ขาดการควบคุมกำกับ	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามระยะเวลา/ขั้นตอนที่ถูกต้อง	๑. ทบทวนFlow/แนวทางการดำเนินงานรูปแบบแนวทางขั้นตอนและหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่ชัดเจนเป็นแนวทางเดียวกัน
๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานใหม่ทดแทนการเกษียณย้าย	๑. ความรู้และทักษะของผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่ ๒. ระยะเวลาการหาคนทดแทนล่าช้า	๑. จัดอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่/ส่งจนท.เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะ ๒. เตรียมคนทดแทนก่อนการเกษียณ/ย้าย
๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน	๑. ระบบควบคุมภายในมิติด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจเกณฑ์การประเมินไม่เป็นแนวทางเดียวกัน ๒. ขาดระบบการสุ่มตรวจสอบภายในหน่วยงาน	หน่วยงานไม่ทราบความเสี่ยงที่แท้จริง	๑. ประชุมทำความเข้าใจผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ๒. ให้มีระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงาน
๒. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ			
การกำหนดความต้องการ	การกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาระบบservice plan ของหน่วยงาน	ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการใช้ราคาไม่เหมาะสมและไม่ทันต่อการใช้งานและการเปลี่ยนแปลงต้องปรับแผนใหม่	กำหนดนโยบายการจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ให้สอดคล้องพัฒนาระบบservice plan

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	๑.จัดทำแผนจัดซื้อ/จ้างไม่ครอบคลุมรายการกรณีเร่งด่วน/โครงการของกลุ่มงาน ๒.ไม่ปรับแผนการจัดซื้อ/จ้างกลางปี	๑.หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนทันระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด ๒.จัดซื้อตามโครงการสูง/ซื้อนอกแผน	๑.จัดระบบการตรวจสอบแผนในคณะกรรมการ ๒.กำหนดระยะเวลาการอนุมัติแผน ๓.มีระบบปรับแผนกลางปีและกรณีเร่งด่วน
๔. ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ			
๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR (รายละเอียดลักษณะคุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุ หรือของผลสำเร็จของงานหรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนดทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	ให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ
๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจากหน่วยงานนอกเช่น สตง. หรือตรวจสอบภายในกระทรวง	๑.กำหนดกรอบระยะเวลาในการบริหารโครงการจัดซื้อ/จ้าง แต่ละประเภทให้ชัดเจน ๒.กำกับ ติดตามรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อ/จ้างให้ผู้บริหารทราบ
๕. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ			
บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ และทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	ให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้องแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๖. ปัญหาด้านการควบคุมงาน			
๑. ช่างผู้ควบคุมงานไม่เพียงพอ มีแผนการขอสนับสนุนช่างผู้ควบคุมงานจากหน่วยงานภายนอก	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก ขาดความรู้ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง	๑.การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการก่อสร้าง ๒.การแก้ไข ให้ตรงตามแบบรูปรายการทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าออกไปและไม่เป็นไปตามกำหนดสัญญา	ทำความเข้าใจแบบรูปรายการก่อนทำการก่อสร้าง ให้แก่ช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๒. การรายงานผลการควบคุมงาน	เมื่อเกิดปัญหาไม่เป็นไปตามแบบผู้ควบคุมงานไม่แจ้งให้กรรมการทราบ และไม่มีการสั่งให้หยุดงาน	อาจถูกผู้รับจ้างฟ้องร้องเมื่อไม่เป็นไปตามสัญญา และทำให้การตรวจรับไม่เป็นไปตามสัญญา	ช่างควบคุมรายงานความผิดปกติให้ประธานคณะกรรมการตรวจรับงานก่อสร้างและผู้บริหารทราบ
๗. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ			
มีพัสดุเสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อจำหน่ายอาจเกิดการสูญหายได้ เนื่องจากไม่มีผู้ดูแลหรือมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ	๑. มีพัสดुकงเหลือในทะเบียนคุมที่หมดความจำเป็นจำนวนมาก ๒. ครุภัณฑ์รอจำหน่ายไม่จัดเก็บในสถานที่ไม่ปลอดภัย	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒. ดำเนินการจำหน่ายพัสดุอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๓. เก็บรักษาครุภัณฑ์รอการจำหน่ายในสถานที่ปลอดภัย

ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

การกำหนดระดับของความเสี่ยงแสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง พิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส X ผลกระทบ) ซึ่งระดับความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับได้แก่

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	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก เช่น หยุดดำเนินการมากกว่า ๑ เดือน
๔	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรง เช่น หยุดดำเนินการ ๑ เดือน
๓	ปานกลาง	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน
๒	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน
๑	น้อยมาก	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๓ การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง
 การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ลำดับความ เสี่ยง	
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง คะแนน ระดับ		
๑. ด้านสภาพแวดล้อม ทั่วไปในการจัดการ งานพัสดุ	- เพื่อให้การ ดำเนินงานด้านพัสดุ มีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบ กฎหมายหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง	๑.๑ ด้านนโยบาย	- นโยบายถ่ายทอดลงไปไม่ถึงผู้ปฏิบัติ งานทุกระดับ	๓	๓	๙	ปานกลาง	
		๑.๒ ด้านระเบียบ กฎหมาย	- มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ วิธีปฏิบัติตาม พรบ.พัสดุ	๓	๔	๑๒	ปานกลาง	
		๑.๓ ด้านขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	- การกำหนดแผน/Flowขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน	๓	๓	๙	ปานกลาง	
		๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	- การจัดซื้อ/จ้างงบลงทุนล่าช้า					
			- ขาดการควบคุมกำกับ					
			- มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานใหม่	๓	๓	๙	ปานกลาง	๓
๑.๕ ด้านการ ตรวจสอบภายใน	- ระบบควบคุมภายใน ๔ มิติด้านพัสดุ ใช้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจ เกณฑ์การประเมินไม่เป็นแนว เดียวกัน	๓	๓	๙	ปานกลาง	๓		

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ลำดับ ความเสี่ยง	
				โอกาสผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง คะแนน	ระดับ		
๒. ด้านการจัดหาพัสดุ	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๒.๑ การกำหนดความต้องการ	- การกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนา ระบบ service plan ของหน่วยงาน	๓	๔	๑๒	ปานกลาง	๒
๓. ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๑ การวางแผนการจัดหาพัสดุ	- จัดทำแผนการจัดซื้อ/จ้าง ไม่ครอบคลุมรายการกรณีเร่งด่วน มีการจัดซื้อนอกแผน	๕	๓	๑๕	สูง	๑
๔. ด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ		๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนดร่างขอบเขตของงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะ	- ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา/มีผู้เสนอราคา แต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอทางเทคนิค หรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	๔	๓	๑๒	ปานกลาง	๒
๕. ด้านการตรวจรับพัสดุ		๕.๑ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	-บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะในการตรวจรับพัสดุ	๒	๓	๖	ต่ำ	๔

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดจ้างในงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ลำดับ ความเสี่ยง	
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง คะแนน		
๖. ด้านการควบคุมงาน	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้องโปร่งใส ตามระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๖.๑ ข้างควบคุมงานไม่เพียงพอ/ขอสนับสนุนจากภายนอก ขาดความรู้ ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง ๖.๒.การรายงานผลการควบคุมงาน	- สัมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการ -การแก้ไขแบบรูปรายการทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้า -ไม่ดำเนินการตามขั้นตอน	๓	๓	๙	ปานกลาง	๓
๗. ด้านการจำหน่ายพัสดุ		๘.๑ มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการทำงานจำนวนมาก	- พักสต็อกไม่ส่งคืนเพื่อทำการจำหน่าย -ครุภัณฑ์รอกการจำหน่ายไม่จัดเก็บสถานที่ปลอดภัย	๓	๓	๙	ปานกลาง	๓

ขั้นตอนที่ ๔ การรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งจะมีความเสี่ยงสูงตั้งแต่คะแนน ๑๕ - ๒๐ คะแนน จำนวน ๑ ด้าน ระดับความเสี่ยงระดับปานกลาง จำนวน ๙ ด้าน และระดับความเสี่ยงต่ำ จำนวน ๑ ด้าน

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า มีความเสี่ยงสูงดังนี้

๑. ด้านขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง มีการจัดซื้อจัดจ้างนอกแผนทุกเดือน เนื่องจากหน่วยงานไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างไว้และมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้งานกับผู้ป่วย

แนวทางแก้ไข ๑. ให้องค์กรมีการตรวจสอบความต้องการจากปีที่ผ่านมากับในปัจจุบันและในอนาคตเพื่อจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้ครอบคลุมทุกรายการ

๒. การจัดซื้อพัสดุนอกแผน มีการขอความเห็นชอบในคณะกรรมการบริหาร และขออนุมัติปรับแผน

๓. กำกับติดตาม รายงานความก้าวหน้าทุกสัปดาห์

๒. ด้านปัจจัยเจ้าหน้าที่ เนื่องจากการเกษียณ และย้าย/ลาออกของเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ควบคุม กำกับและปฏิบัติงานด้านพัสดุซึ่งเป็นสายงานสนับสนุนจึงทำให้งานขาดความต่อเนื่องและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทน ไม่มีประสบการณ์และทักษะภาระงานเพิ่มขึ้นและเมื่อเกษียณ ลาออก ตำแหน่งยุบทดแทน ด้วยพนักงานราชการ

แนวทางแก้ไข ๑. จัดอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่/ส่งจนท.เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะ

๒. เตรียมคนทดแทนก่อนการเกษียณ/ ย้าย/ลาออกเร่งรัดการสรรหา บุคลากรใหม่ทดแทนผู้ที่เกษียณและย้าย

๓. ด้านการตรวจสอบภายในการ ดำเนินงานระบบควบคุมภายใน ๕ มิติ ด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจเกณฑ์การประเมินของผู้ที่เกี่ยวข้องไม่เป็นแนวทางเดียวกันขาดระบบการสุ่มตรวจสอบภายในหน่วยงาน

๔. ประชุมทำความเข้าใจผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

๕. ให้มีระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงาน

สำหรับประเด็นความเชื่อเรื่องอื่นๆ วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง - ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆ กับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า ได้จัดระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๑) ประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒) แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓) มาตรการและกรอบแนวทางเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๔) จัดวางระบบควบคุมภายใน

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณ มีคุณธรรม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์ต่อหน่วยราชการสูงสุด

๓.๒ ปัญหาอุปสรรค

๑. กลุ่มงานไม่มีการวางแผนในการใช้เงิน หรือเขียนโครงการ เช่น ก่อนจัดทำโครงการไม่ได้ตรวจสอบว่าโครงการที่จะดำเนินการต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือต้องเตรียมเอกสารอย่างไร ทำให้เมื่อเขียนโครงการก็ไม่ได้ระบุวัสดุอุปกรณ์ลงไปเมื่อดำเนินการจริงไม่มี จึงต้องขอเบิกจากส่วนกลางส่งผลให้แผนการจัดซื้อ/จ้างคลาดเคลื่อน ราคาวัสดุปรับขึ้น

๒. ความล่าช้าของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณงบลงทุนและการแจ้งจัดสรรเงินและให้เร่งดำเนินการจัดหาภายในระยะเวลากระชั้นชิด

๓.๓ การประหยัดงบประมาณ

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้ามีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจ้างจำนวน ๑๑ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ จำนวน ๑๑ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนโครงการทั้งหมด วงเงินที่ได้รับจัดสรรเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๖,๗๖๙,๕๐๐ บาท (ยี่สิบหกล้านเจ็ดแสนหกหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ดำเนินการจริง ๒๖,๓๑๕,๕๐๐ บาท (ยี่สิบหกล้านสามแสนหนึ่งหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ประหยัดงบประมาณได้ ๔๕๔,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๐ ของวงเงินที่ได้รับจัดสรร

บทที่ ๔

แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ทุกหน่วยงานมีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งเงินในการประชุมกรรมการบริหารโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้าทุกเดือน

๒. ควรมีการตรวจสอบรายการครุภัณฑ์การแพทย์ที่จะเสนอขอตามแผนเงินบำรุง ไม่ให้ซ้ำซ้อนกับรายการครุภัณฑ์การแพทย์ที่ขอไปกับงบค่าเสื่อม เพื่อแผนการจัดซื้อจากเงินงบประมาณด้วยเงินบำรุงใกล้เคียงกับความเป็นจริงและเป็นรายการที่มีความต้องการใช้งานจริงซึ่งไม่สามารถจัดซื้อด้วยงบค่าเสื่อม

๓. เจ้าหน้าที่พัสดุควรมีการศึกษา ทบทวนขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้อง

๔. ให้แต่ละหน่วยงานควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้างนอกแผนต้องได้รับการอนุมัติทุกครั้งจากคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล