

รายงานการวิเคราะห์ผล การจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘



โรงพยาบาลแม่เม่า
อำเภอแม่เม่า จังหวัดลำปาง
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๔
บทที่ ๓ สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๘
(วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค/ประหยดงบประมาณ)	
บทที่ ๔ แนวทางแก้ไขการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๙
บรรณานุกรม	๒๐

คำนำ

โรงพยาบาลแม่เมาะจังหวัดลำปาง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ/จัดจ้างตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้มีการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่า สมประโยชน์ต่อภาครัฐ และนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ดังกล่าวไปเป็นแนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ต่อไป

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลแม่เมาะ
ผู้จัดทำ

บทที่ ๑ บทนำ

โรงพยาบาลแม่เมาะ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดย ส่วนงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป และกลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค กลุ่มงาน การพยาบาล โรงพยาบาลแม่เมาะ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วน ราชการที่มีการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างที่มีการดำเนินงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา ทั้งนี้เพื่อเป็น การวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการดำเนินงาน เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และเป็นข้อมูลในการวางแผนทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป ทั้งยังเป็นการป้องปรามการเกิดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในส่วนการจัดซื้อในโรงพยาบาลแม่เมาะอีกทางหนึ่ง

รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ประกอบด้วยการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีต่าง ๆ การจัดซื้อจัดจ้างตามหมวดเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ มีการวิเคราะห์เชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ สรุปปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อเสนอแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพ ของการจัดหาพัสดุเพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในโรงพยาบาลแม่เมาะนำไปใช้ประโยชน์ในการ ดำเนินงานต่อไป

บทที่ ๒ สรุปผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๒.๑ ภาพรวมการจัดซื้อพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

การจัดซื้อพัสดุในโรงพยาบาลแม่เมาะ แบ่งออกเป็น ๔ ศูนย์การสั่งซื้อ คือ

๑. วัสดุทั่วไป, วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์, เวชภัณฑ์มีใช้ยาและครุภัณฑ์ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไปเป็นผู้จัดซื้อ

๒. เวชภัณฑ์ยา กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภคเป็นผู้จัดซื้อ

๓. วัสดุทันตกรรม กลุ่มงานทันตกรรมเป็นผู้จัดซื้อ

๔. วัสดุการแพทย์ กลุ่มงานการพยาบาลเป็นผู้จัดซื้อ

โดยให้ออกเลขการสั่งซื้อรวมเป็นศูนย์เดียว ผ่านหนังสือออกและหนังสือตรวจที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โดยมีผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังนี้

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนครั้ง	ร้อยละ
เฉพาะเจาะจง	๙๒๗	๙๙.๑๔
คัดเลือก	๐	๐.๐๐
ประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding	๘	๐.๘๖
รวม	๙๓๕	๑๐๐.๐๐

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โรงพยาบาลแม่เมาะได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๙๓๕ ครั้ง เป็นวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๙๒๗ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๑๔ วิธีประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding ๘ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๐.๘๖ รายการดังแผนภูมิ



๒.๒ การจัดซื้อด้วยเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุงโรงพยาบาลแม่เมาะ)

โรงพยาบาลแม่เมาะได้จัดสรรเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ภายใต้แผน Planfin สำหรับจัดซื้อยา วัสดุการแพทย์ วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ วัสดุทันตกรรม วัสดุทั่วไป ครุภัณฑ์ และค่าใช้สอย ให้บริการแก่ผู้ป่วย และใช้ในการดำเนินงานตามปกติของโรงพยาบาลแม่เมาะในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้รับจัดสรรเงินบำรุงทั้งสิ้น ๔๓,๖๘๔,๔๑๘.๖๒ บาท รายละเอียดตามตาราง

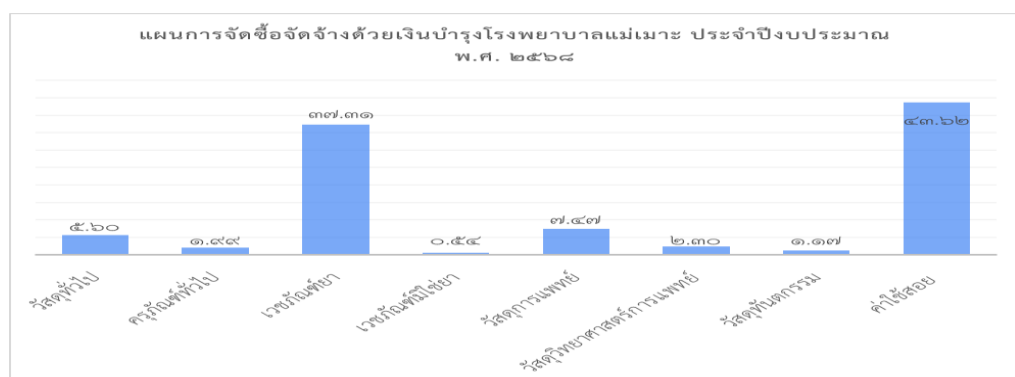
ตารางแสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลแม่เมาะประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
วัสดุทั่วไป	๒,๔๔๗,๓๙๔.๖๖	๕.๖๐
ครุภัณฑ์ทั่วไป	๘๖๖,๙๕๐.๐๐	๑.๙๙
เวชภัณฑ์ยา	๑๖,๒๙๘,๒๖๕.๓๒	๓๗.๓๑
เวชภัณฑ์มีใช้ยา	๒๓๖,๙๐๕.๐๐	๐.๕๔
วัสดุการแพทย์	๓,๒๖๔,๕๖๗.๙๓	๗.๔๗
วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๑,๐๐๓,๘๙๔.๐๐	๒.๓๐
วัสดุทันตกรรม	๕๑๐,๔๒๖.๙๖	๑.๑๗
ค่าใช้สอย	๑๙,๐๕๖,๐๑๔.๗๕	๔๓.๖๒
รวม	๔๓,๖๘๔,๔๑๘.๖๒	๑๐๐.๐๐

วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน ทั้งสิ้น ๔๓,๖๘๔,๔๑๘.๖๒ บาท เพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังนี้

(๑) วัสดุทั่วไป ได้รับอนุมัติตามแผนเงิน ๒,๔๔๗,๓๙๔.๖๖ บาท	คิดเป็นร้อยละ ๕.๖๐
(๒) ครุภัณฑ์ทั่วไป ๘๖๖,๙๕๐.๐๐ บาท	คิดเป็นร้อยละ ๑.๙๙
(๓) เวชภัณฑ์ยา ๑๖,๒๙๘,๒๖๕.๓๒ บาท	คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๓๑
(๔) เวชภัณฑ์มีใช้ยา ๒๓๖,๙๐๕.๐๐ บาท	คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๔
(๕) วัสดุการแพทย์ ๓,๒๖๔,๕๖๗.๙๓ บาท	คิดเป็นร้อยละ ๗.๔๗
(๖) วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ ๑,๐๐๓,๘๙๔.๐๐ บาท	คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๐
(๗) วัสดุทันตกรรม ๕๑๐,๔๒๖.๙๖ บาท	คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๗
(๘) ค่าใช้สอย ๑๙,๐๕๖,๐๑๔.๗๕ บาท	คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๖๒

ดังแผนภูมิ

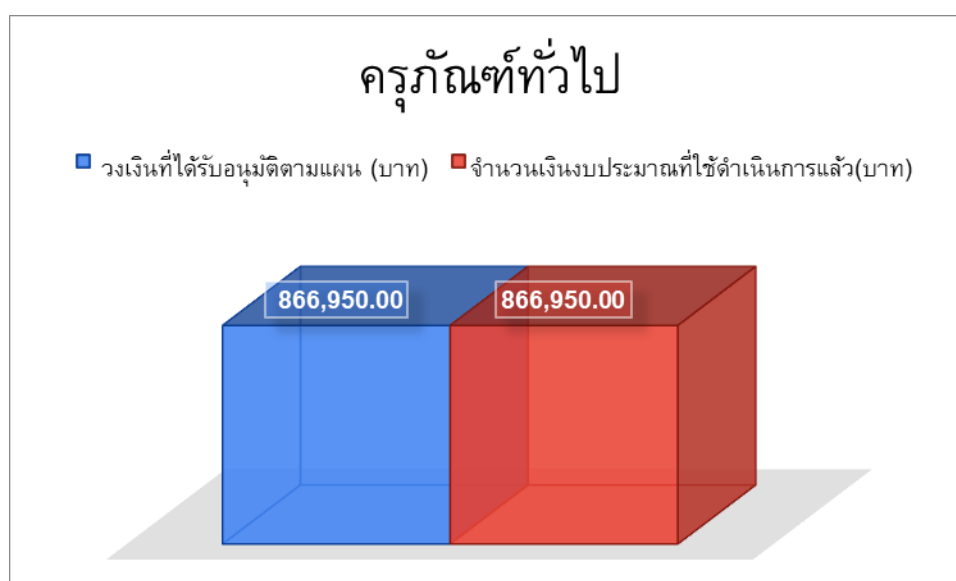
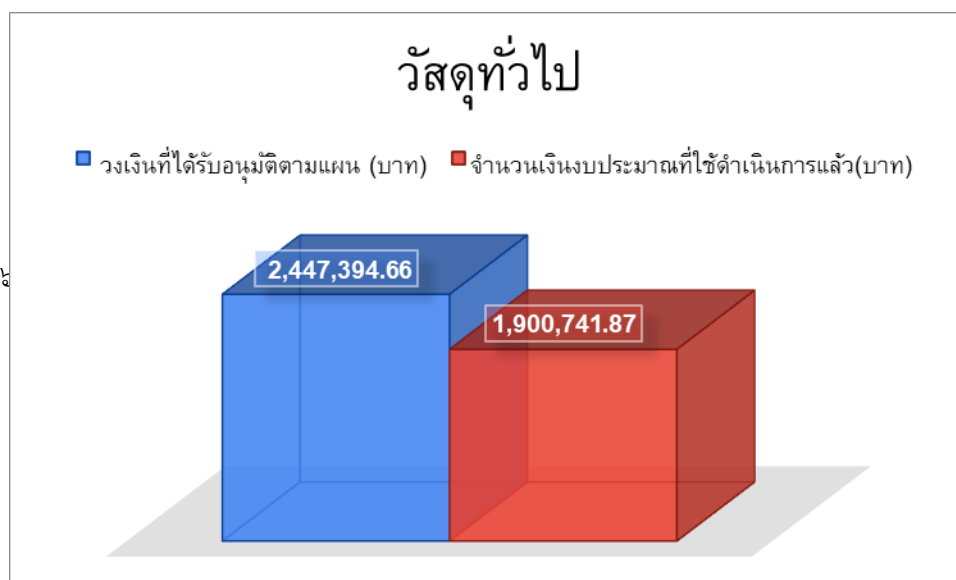
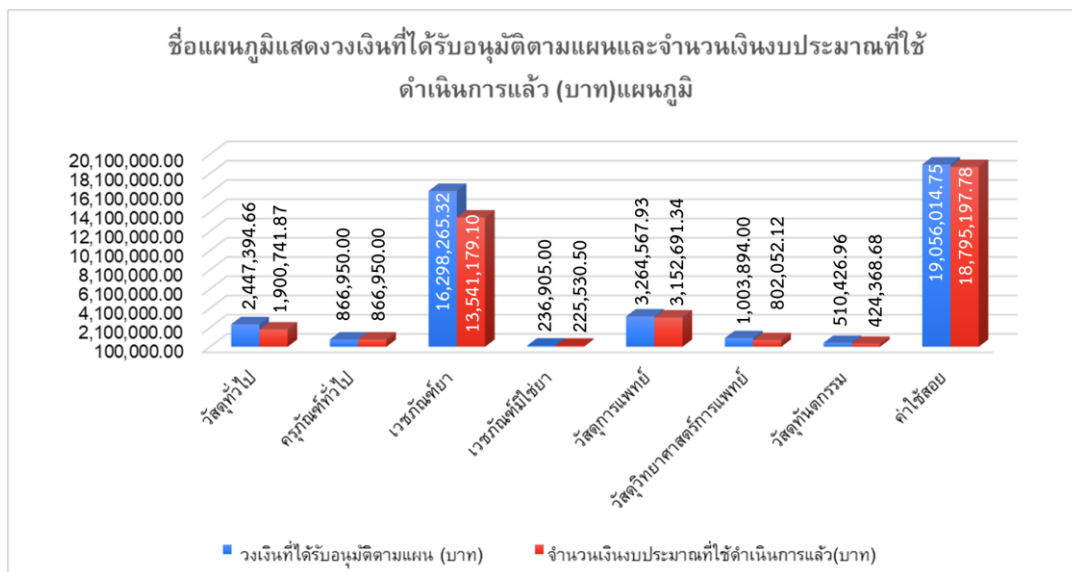


ทั้งนี้ พัสตุได้รับการจัดสรรและอนุมัติแผนจัดซื้อโดยผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสตุได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ โดยมีผลการดำเนินงานดังตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุงโดยวิธีเฉพาะเจาะจงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

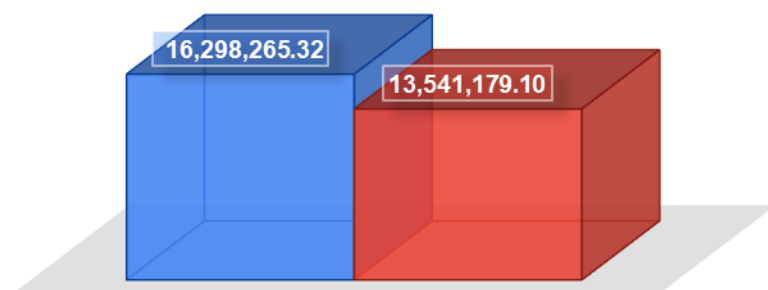
ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว (บาท)	ร้อยละการ จัดซื้อ ตามแผน	เหลือจ่าย	ร้อยละ (ประหยัด)
วัสดุทั่วไป	๒,๔๔๗,๓๙๔.๖๖	๑,๙๐๐,๗๔๑.๘๗	๗๗.๖๖	๕๔๖,๖๕๒.๗๙	๒๒.๓๔
ครุภัณฑ์ทั่วไป	๘๖๖,๙๕๐.๐๐	๘๖๖,๙๕๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
เวชภัณฑ์ยา	๑๖,๒๙๘,๒๖๕.๓๒	๑๓,๕๔๑,๑๗๙.๑๐	๘๓.๐๘	๒,๗๕๗,๐๘๖.๒๒	๑๖.๙๒
เวชภัณฑ์มิใช่ยา	๒๓๖,๙๐๕.๐๐	๒๒๕,๕๓๐.๕๐	๙๕.๒๐	๑๑,๓๗๔.๕๐	๔.๘๐
วัสดุการแพทย์	๓,๒๖๔,๕๖๗.๙๓	๓,๑๕๒,๖๙๑.๓๔	๙๖.๕๗	๑๑๑,๘๗๖.๕๙	๓.๔๓
วัสดุ วิทยาศาสตร์ การแพทย์	๑,๐๐๓,๘๘๔.๐๐	๘๐๒,๐๕๒.๑๒	๗๙.๘๙	๒๐๑,๘๔๑.๘๘	๒๐.๑๑
วัสดุทันตกรรม	๕๑๐,๔๒๖.๙๖	๔๒๔,๓๖๘.๖๘	๘๓.๑๔	๘๖,๐๕๘.๒๘	๑๖.๘๖
ค่าใช้สอย	๑๙,๐๕๖,๐๑๔.๗๕	๑๘,๗๙๕,๑๙๗.๗๘	๙๘.๖๓	๒๖๐,๘๑๖.๙๗	๑.๓๗
รวม	๔๓,๖๘๔,๔๑๘.๖๒	๓๙,๗๐๘,๗๑๑.๓๙	๙๐.๙๐	๓,๙๗๕,๗๐๗.๒๓	๙.๑๐

จากตารางที่ ๕ ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พบว่า ในหมวดวัสดุทั่วไปได้ดำเนินการได้ร้อยละ ๗๗.๖๖ ของแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ครุภัณฑ์ทั่วไปดำเนินการได้ร้อยละ ๑๐๐ เวชภัณฑ์ยาดำเนินการได้ร้อยละ ๘๓.๐๘ เวชภัณฑ์มิใช่ยาดำเนินการได้ร้อยละ ๙๕.๒๐ วัสดุการแพทย์ดำเนินการได้ร้อยละ ๙๖.๕๗ หมวดวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ ดำเนินการได้ร้อยละ ๗๙.๘๙ แผนเดิมเป็นชื่อวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ ปรับเป็นหมวดเช่า ซึ่งเป็นประเภทค่าใช้สอย วัสดุทันตกรรม ดำเนินการได้ร้อยละ ๘๓.๑๔ ค่าใช้สอย ดำเนินการได้ร้อยละ ๙๘.๖๓ ทั้งนี้ภาพรวมในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ผลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุง ดำเนินการได้ร้อยละ ๙๐.๙๐



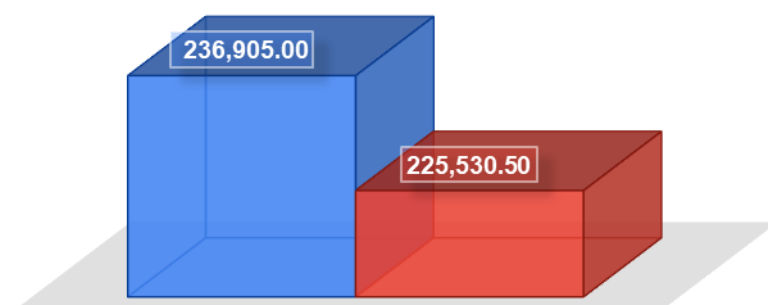
เวชภัณฑ์ยา

■ วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท) ■ จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว(บาท)



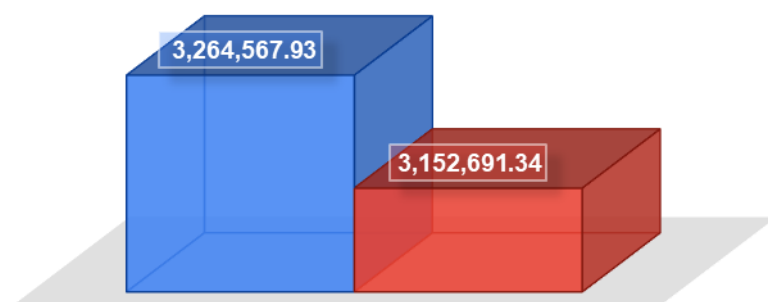
ซื้อเวชภัณฑ์มิใช่ยา

■ วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท) ■ จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว(บาท)



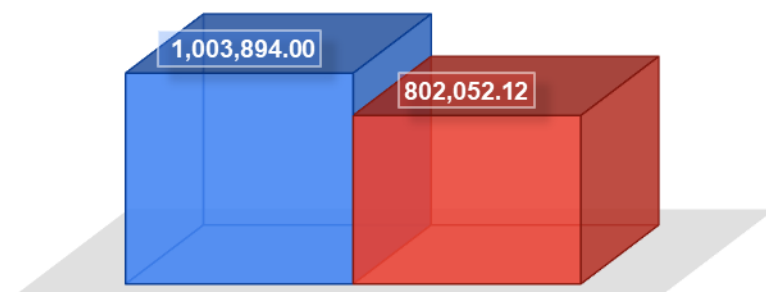
วัสดุการแพทย์

■ วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท) ■ จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว(บาท)



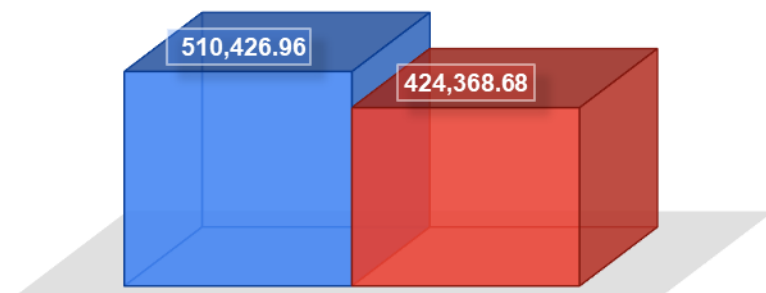
วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์

■ วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท) ■ จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว(บาท)



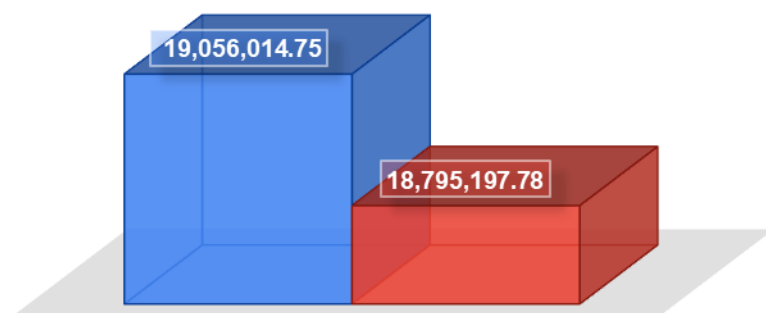
วัสดุทันตกรรม

■ วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท) ■ จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว(บาท)



ค่าใช้สอย

■ วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท) ■ จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว(บาท)



บทที่ ๓ สรุปและวิเคราะห์การจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค/ประหยดงบประมาณ)

การจัดซื้อจัดจ้างในโรงพยาบาลแม่เมาะ แบ่งพัสดุออกเป็น ๘ ประเภท ได้แก่ ครุภัณฑ์, วัสดุทั่วไป, เวชภัณฑ์ยา, เวชภัณฑ์มีชีวะยา, วัสดุวิทยาศาสตร์, วัสดุการแพทย์, วัสดุทันตกรรม, ค่าใช้สอย ซึ่งมีหน่วยงานรับผิดชอบจัดทำแผนและดำเนินการตามแผน จำนวน ๕ หน่วยงาน ได้แก่ (๑) งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป (๒) กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค (๓) กลุ่มงานทันตกรรม (๔) กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ (๕) กลุ่มงานการพยาบาล ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นเงิน ๔๓,๖๘๔,๔๑๘.๖๒ บาท ดังนี้

๑. เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุงโรงพยาบาลแม่เมาะ) ได้รับจัดสรรเงินบำรุงในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๔๓,๖๘๔,๔๑๘.๖๒ บาท โดยแบ่งออกเป็น ๘ ประเภท คือ

๑.๑ หมวดวัสดุทั่วไป ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจัดจ้าง ๒,๔๔๗,๓๔๔.๖๖ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินจำนวน ๑,๙๐๐,๗๔๑.๘๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๖๖ ของเงินที่ได้รับจัดสรร ซึ่งสามารถประหยัดงบประมาณได้ ๕๔๖,๖๕๒.๗๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๓๔

๑.๒ หมวดครุภัณฑ์ ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจำนวน ๘๖๖,๙๕๐.๐๐ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินจำนวน ๘๖๖,๙๕๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ของเงินที่ได้รับจัดสรร ซึ่งไม่สามารถประหยัดงบประมาณได้ (คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐)

๑.๓ หมวดเวชภัณฑ์ยา ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจำนวน ๑๖,๒๘๘,๒๖๕.๓๒ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินจำนวน ๑๓,๕๔๑,๑๗๙.๑๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๐๘ ของเงินที่ได้รับจัดสรร ซึ่งสามารถประหยัดงบประมาณได้ ๒,๗๔๗,๐๘๖.๒๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๙๒

๑.๔ หมวดเวชภัณฑ์มีชีวะยา ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจำนวน ๒๓๖,๙๐๕.๐๐ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินจำนวน ๒๒๕,๕๓๐.๕๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๒๐ ของเงินที่ได้รับจัดสรร เนื่องจากปริมาณการใช้ลดลง ซึ่งสามารถประหยัดงบประมาณได้ ๑๑,๓๗๔.๕๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔.๘๐

๑.๕ หมวดวัสดุการแพทย์ ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจำนวน ๓,๒๖๔,๕๖๗.๙๓ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินจำนวน ๓,๑๕๒,๖๙๑.๓๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๕๗ ของเงินที่ได้รับจัดสรร ซึ่งสามารถประหยัดงบประมาณได้ ๑๑๑,๘๗๖.๕๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓.๔๓

๑.๖ หมวดวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจำนวน ๑,๐๐๓,๘๙๔.๐๐ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินจำนวน ๘๐๒,๐๕๒.๑๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๘๙ ของเงินที่ได้รับจัดสรร ซึ่งสามารถประหยัดงบประมาณได้ ๒๐๑,๘๔๑.๘๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๑๑

๑.๗ หมวดวัสดุทันตกรรม ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจำนวน ๕๑๐,๔๒๖.๙๖ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินจำนวน ๔๒๔,๓๖๘.๖๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๑๔ ซึ่งสามารถประหยัดงบประมาณได้ ๘๖,๐๕๘.๒๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๘๖

๑.๘ หมวดค่าใช้สอย ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจำนวน ๑๙,๐๕๖,๐๑๔.๗๕ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินจำนวน ๑๘,๗๙๕,๑๙๗.๗๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๖๓ ของเงินที่ได้รับจัดสรร ซึ่งเป็นการใช้จ่ายเกินงบประมาณถึง ๒๖๐,๘๑๖.๙๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑.๓๗

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลแม่เมาะวิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง, ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ			
๑.๑ ด้านนโยบาย	นโยบายถ่ายทอดลงไม่ถึงถึงหน่วยจัดซื้อทุกหน่วย	หน่วยจัดซื้อมีแนวทางในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน	ให้มีการกำหนดแนวทางเพื่อให้บุคลากรในหน่วยจัดซื้อทุกหน่วยถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน
๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ/วิธีปฏิบัติตาม พรบ.พัสดุ	ทำให้หน่วยจัดซื้อ เกิดความเข้าใจที่แตกต่างกัน	อบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุทุกหน่วย
๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มีการกำหนด flow ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน	แต่ละหน่วยจัดซื้อดำเนินงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง	จัดให้มีการอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่/พี่เลี้ยง
๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน	บุคลากรขาดความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน	จัดให้มีระบบตรวจสอบภายใน ไขว้ภายในหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอ
๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน	ไม่มีระบบตรวจสอบภายใน ไขว้ในกลุ่มงานในหน่วยงาน	หน่วยจัดซื้อแต่ละหน่วยไม่สามารถรู้ถึงความผิดพลาดของการปฏิบัติงานของหน่วยได้	จัดให้มีระบบตรวจสอบภายใน ไขว้ภายในหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๒. ปัญหาด้านการจัดการพัสดุ			
การกำหนดความต้องการ	การกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย	ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสม และไม่ทันต่อการใช้งาน	ควรกำหนดนโยบายในการกำหนด กฎระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้แต่ละหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ
๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	ความล่าช้าในการเสนอแผนและลงนามอนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด	๑. ให้มีการจัดระบบตรวจสอบแผนในรูปคณะกรรมการ ๒. กำหนดระยะเวลาการอนุมัติแผน
๔. ปัญหาการดำเนินการจัดหาพัสดุ			
๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนดTor (รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุหรือของผลสำเร็จของงานหรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคา แต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอมทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนดทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีระเบียบกำหนดวิธีปฏิบัติและระยะเวลา ควรให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานจะได้มีการวางแผนการทำงาน
๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีระเบียบกำหนดวิธีปฏิบัติและระยะเวลา ควรให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานจะได้มีการวางแผนการทำงาน

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๕. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ			
ปัญหาบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	ควรมีการฝึกอบรมให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้อง แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๖. ปัญหาด้านการควบคุมงาน			
ช่างผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก ขาดความรู้ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง	ทำให้การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการก่อสร้างจึงทำให้มีการแก้ไขให้ตรงตามแบบรูปรายการ ทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าออกไปและไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาในสัญญาจ้าง	ควรทำความเข้าใจแบบรูปรายการ ก่อนทำการก่อสร้าง ให้แก่ช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก
๗. ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ			
พัสดุเกิดการสูญหาย/เสียหาย	ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่ปลอดภัย ไม่มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุ	หน่วยงานต้องสูญเสียด้านทุนการชดเชย ความสูญหาย ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับพัสดุที่จัดเก็บ	จัดให้มีสถานที่เก็บพัสดุที่มีลักษณะมิดชิดจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องพัสดุ โดยให้มีการขออนุญาตเปิดห้องเก็บพัสดุ ทุกครั้งที่มีการขอใช้ห้องพัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๘. ปัญหาด้านการจ่ายพัสดุ			
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพ หมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย	มีพัสดुकงเหลือในทะเบียนคุมทั้งหมดความจำเป็นจำนวนมาก	๑. ให้มีการจ่ายพัสดุตามสภาพความเป็นจริงหรือข้อเท็จจริงที่คณะกรรมการได้ทำการตรวจสอบประจำปีและถูกต้อง ๒. เก็บรักษาพัสดุน้อยที่สุด และเพื่อหลีกเลี่ยงพัสดุเกินความจำเป็นและล้าสมัยเป็นการประหยัดงบประมาณของหน่วยงานในอนาคต

ขั้นตอนที่ ๒

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง พิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส X ผลกระทบ) ซึ่งระดับความเสี่ยง กำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ 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

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (ต่อการดำเนินงาน) (กระบวนการ)

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก เช่น หยุดดำเนินการมากกว่า ๑ เดือน
๔	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรง เช่น หยุด ดำเนินการ ๑ เดือน
๓	ปานกลาง	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน
๒	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน
๑	น้อยมาก	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
โรงพยาบาลแม่เมาะ

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๑. ด้านสภาพแวดล้อม ทั่วไปในการจัดการงาน พัสดุ	- เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ของทาง ราชการ	๑.๑ ด้านนโยบาย	- ให้มีการกำหนดนโยบาย เพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติที่ ชัดเจน	๒	๒	๔	ต่ำมาก	๕
		๑.๒ ด้านระเบียบ กฎหมาย	- มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธี ปฏิบัติและมีหนังสือเวียน เพิ่มเติมบ่อยครั้ง	๓	๓	๙	ปานกลาง	๑
		๑.๓ ด้านขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	- ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับดูแล ไม่มีการกำหนดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานหน้าที่	๒	๓	๖	ต่ำ	๔
		๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	- มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ เนื่องจากลาออก ไปรับการบรรจุหรือสับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่	๓	๓	๙	ปานกลาง	๒
		๑.๕ ด้านการตรวจสอบ ภายใน	- หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายในโดยตรง	๓	๓	๙	ปานกลาง	๓

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
โรงพยาบาลแม่เมะ

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๒. ด้านการจัดหาพัสดุ	เพื่อให้ได้รับพัสดุที่ถูกต้องตามความต้องการของหน่วยงานผู้ใช้	๒.๑ การกำหนดความต้องการ	- ไม่มีแนวทางกำหนดความต้องการใช้พัสดุและไม่ระบุความต้องการที่ชัดเจน	๓	๓	๙	ปานกลาง	๑
๓. ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	เพื่อให้หน่วยงานสามารถควบคุมการดำเนินการจัดซื้อ/จ้างให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้	๓.๑ การวางแผนการจัดหาพัสดุ	- การเสนอแผนจัดหาพัสดุและการอนุมัติแผนล่าช้า	๓	๓	๙	ปานกลาง	๑
๔. ด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ	เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุที่หน่วยงานผู้ใช้ต้องการ	๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR	- ไม่มีผู้เสนอราคาหรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่ผ่านข้อเสนอมทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	๔	๓	๑๒	ปานกลาง	๑
		๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิด	- เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง	๓	๓	๙	ปานกลาง	๒
๕. ด้านการตรวจรับพัสดุ	เพื่อให้ได้รับพัสดุตรงตามความต้องการของหน่วยงานผู้ใช้	๕.๑ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	-บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญทักษะที่ดีในการตรวจรับพัสดุ	๓	๓	๙	ปานกลาง	๑

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
โรงพยาบาลแม่เมะ

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๖. ด้านการควบคุมงาน	เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๖.๑ ข้างควบคุมงานที่มาจากภายนอกขาดความรู้ ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง ๖.๒ การรายงานผลการควบคุมงาน	- ส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการทำให้มีการแก้ไขแบบรูปรายการ และระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนดสัญญาจ้าง - ไม่เป็นไปตามขั้นตอน	๒	๓	๖	ต่ำ	๑
๗. ด้านการควบคุมพัสดุ	เพื่อให้ทราบถึงจำนวนพัสดุที่หน่วยงานมีไว้ในราชการ	๗.๑ พักติมีการสูญหาย/เสียหาย	- ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่ปลอดภัยและไม่มีการควบคุมกำกับดูแล	๒	๓	๖	ต่ำ	๑
๘. ด้านการจำหน่ายพัสดุ	เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๘.๑ มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการทำงานจำนวนมาก	- เจ้าหน้าที่/ ผู้ใช้งานขาดความรู้ ความเข้าใจเมื่อพัสดุชำรุดไม่ส่งคืนให้งานพัสดุเพื่อทำการจำหน่าย	๓	๓	๙	ปานกลาง	๑

ขั้นตอนที่ ๓ การรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งจะมีความเสี่ยงปานกลางตั้งแต่คะแนน ๙ - ๑๒ คะแนน จำนวน ๖ ด้าน

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า โรงพยาบาลแม่เมาะมีความเสี่ยงปานกลางดังนี้

ด้านที่ ๑ ด้านสภาพแวดล้อม

ข้อ ๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย เนื่องจาก มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติและหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง

แนวทางการแก้ไข เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาระเบียบวิธีปฏิบัติที่ออกมาใหม่ให้ละเอียด ถี่ถ้วน

ข้อ ๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่ เนื่องจากมีการลาออกเพื่อไปรับการบรรจุเป็นข้าราชการ หรือ สับเปลี่ยนงาน จึงทำให้งานขาดความต่อเนื่องและเจ้าหน้าที่ต้องเริ่มต้นกระบวนการสอนเจ้าหน้าที่ใหม่อีก ทำให้เป็นภาระเพิ่มขึ้น

แนวทางการแก้ไข ให้องค์กรมีการจัดระบบงานให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรักองค์กร จัดสวัสดิการที่ดีและเหมาะสม ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน เนื่องจาก หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน โดยตรง

แนวทางการแก้ไข รับการตรวจสอบจากทีมตรวจสอบภายในระดับจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง ระดับเขต, ระดับกระทรวง

ด้านที่ ๒ ด้านการจัดหาพัสดุ เนื่องจากไม่มีแนวทางกำหนดความต้องการใช้พัสดุและไม่ระบุความต้องการที่ชัดเจน

แนวทางการแก้ไข ให้องค์กรมีการกำหนดคุณลักษณะและขอบเขตงานของพัสดุให้แน่ชัดเพื่อให้การจัดซื้อพัสดุมีความครบถ้วน ถูกต้อง

ด้านที่ ๓ ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจาก การเสนอแผนจัดหาพัสดุและการอนุมัติแผนล่าช้า

แนวทางการแก้ไข – ทำแผนให้เร็วกว่าเดิมเพื่อให้การอนุมัติทันเวลา

ด้านที่ ๔ ด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ

ข้อ ๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR ทำให้ไม่มีผู้เสนอราคาหรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่ผ่านข้อเสนอทางเทคนิค หรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา

แนวทางการแก้ไข จัดให้มีการอบรมให้ความรู้ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือ ผู้เกี่ยวข้อง

ข้อ ๔.๒ มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิด ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางการแก้ไข หน่วยงานต้องมีการวางแผนการใช้พัสดุ เพื่อให้เพียงพอต่อการใช้งาน

ด้านที่ ๕ ด้านการตรวจรับพัสดุ เนื่องจาก บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญทักษะที่ดีในการตรวจรับพัสดุ

แนวทางการแก้ไข ให้บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับศึกษาระเบียบการตรวจรับพัสดุและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเป็นคณะกรรมการตรวจรับ

ด้านที่ ๖ ด้านการจำหน่ายพัสดุ เนื่องจาก เจ้าหน้าที่/ผู้ใช้งานขาดความรู้ ความเข้าใจ เมื่อพัสดุชำรุดและไม่ส่งคืนให้งานพัสดุเพื่อทำการจำหน่าย

แนวทางการแก้ไข ด้านระเบียบกฎหมาย เนื่องจาก มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติและหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง

สำหรับประเด็นความเชื่อเรื่องอื่นๆ วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมกับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนโรงพยาบาลแม่เมาะได้จัดระบบบริหารความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย

๑) ประกาศโรงพยาบาลแม่เมาะ เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงพยาบาลแม่เมาะ

๒) ประกาศโรงพยาบาลแม่เมาะเรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของโรงพยาบาลแม่เมาะ

๓) ประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลแม่เมาะ

๔) ประกาศว่าด้วยแนวทางการบริหารในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารงานในการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง

๕) แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง

๖) ประกาศโรงพยาบาลแม่เมาะ ว่าด้วยกลไก มาตรการแนวทางการจัดวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่วนรวม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๗) กำหนดวงกรอบแนวทางเพื่อว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

ประเด็นปัญหาและข้อจำกัดที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินการตามแผนงานจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลแม่เมาะ มีความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้มีดังต่อไปนี้

๑. กลุ่มงานไม่มีการวางแผนการใช้เงิน หรือ เขียนโครงการ เช่นก่อนจัดทำโครงการไม่ได้ตรวจสอบว่าโครงการที่จะดำเนินการต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือต้องเตรียมเอกสารอย่างไร ทำให้เมื่อเขียนโครงการก็ไม่ได้ระบุวัสดุอุปกรณ์ลงไปเมื่อดำเนินการจริง ไม่มีอุปกรณ์จึงต้องขอเบิกจากงานพัสดุ

๒. เจ้าหน้าที่บางส่วนยังไม่เข้าใจถึงการเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลแม่เมาะซึ่งส่งผลกระทบต่อการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามแผน

๓. การจัดซื้อเวชภัณฑ์ยา หรือ วัสดุการแพทย์ บางรายการพบว่าราคามีการเปลี่ยนแปลงส่งผลให้การสืบราคากลางจากผู้ประกอบการต้องใช้เวลาและระยะเวลาในการค้นหาข้อมูลประกอบ

การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โรงพยาบาลแม่เมาะได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนก ๘ ประเภท มีผลการดำเนินงานในภาพรวมทั้ง ๘ ประเภท เป็นไปตามแผนงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ความสามารถในการประหยัดงบประมาณปี ๒๕๖๘ อยู่ที่ร้อยละ ๙.๑

บทที่ ๔ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. พัฒนาหรือจัดหาระบบจัดเก็บข้อมูลประวัติการซื้อในแต่ละครั้งเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับราคากลางเพื่อใช้เป็นฐานในการเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอราคาไว้ โดยให้มีข้อมูลจัดเก็บอย่างน้อย ๒ ปีงบประมาณ
๒. พัฒนาระบบการรายงานผลข้อมูลการใช้งานงบประมาณ ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่สามารถเปิดเผยข้อมูล ตรวจสอบได้ ให้ความเป็นธรรมกับผู้เสนองาน เสนอราคา
๓. เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องศึกษาระเบียบที่ออกมาใหม่ให้ละเอียดถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานและต้องจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้จัดหาให้ชัดเจน
๔. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม ประชุม เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถของเจ้าหน้าที่
๕. ควรจัดให้มีกระบวนการควบคุมกำกับแผนที่ดี ควบคุมการใช้วัสดุให้มีประสิทธิภาพ คัดค้าน คัดค้าน ประหยัด และให้มีประสิทธิผลสูงสุด จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างให้เหมาะสม ลดอัตราการสำรองคลัง
๖. ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ของแต่ละคลัง กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ประเด็นการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี การรายงานผลตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี อย่างรอบคอบและรัดกุม
๗. จัดให้มีการอบรมให้ความรู้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือผู้เกี่ยวข้อง

บรรณานุกรม

- แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ : โรงพยาบาลแม่เมาะ
- รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ : โรงพยาบาลแม่เมาะ
- ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (Components of Internal Control) ของ COSO
(ที่มา <http://ermthailand.blogspot.com/p/erm-coso.html>)

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลแม่เมาะ