



รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ 2567

โรงพยาบาลมหาราช
อำเภอมหาราช จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

กลุ่มบริหารงานทั่วไป
(งานพัสดุ)

คำนำ

โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อให้มีการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใสตรวจสอบได้ในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานและนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ดังกล่าวไปเป็นแนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ต่อไป

งานพัสดุ กลุ่มบริหารงานทั่วไป
โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่
ธันวาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ

๑

บทที่ ๒ ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๒-๔

บทที่ ๓ สรุปแลวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๕-๙

(วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค/ประหยดงบประมาณ)

บทที่ ๔ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๐

บรรณานุกรม

บทที่ ๑

บทนำ

โรงพยาบาลมหาราช จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากแหล่งงบประมาณ (งบลงทุนค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ทุกวิธีการที่ดำเนินการโดยส่วนงานพัสดุโรงพยาบาลมหาราช จังหวัดพระนครศรีอยุธยาตามที่ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของโรงพยาบาลมหาราช จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องรวมถึงการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนดและสามารถทราบถึงสถานะของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใดการปฏิบัติงานพบปัญหาอุปสรรคและต้องปรับปรุงกระบวนการอย่างไรทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้สมประโยชน์ต่อการบริหารจัดการภาครัฐภายใต้ข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำแนกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ จะประกอบด้วยรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง การวิเคราะห์ความเสี่ยง การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ และแนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

บทที่ ๒

ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. ผลการดำเนินงานในภาพรวม

โรงพยาบาลมหาราชน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลมหาราชน เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการทุจริต และเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไปโดยมีรายละเอียด ดังนี้

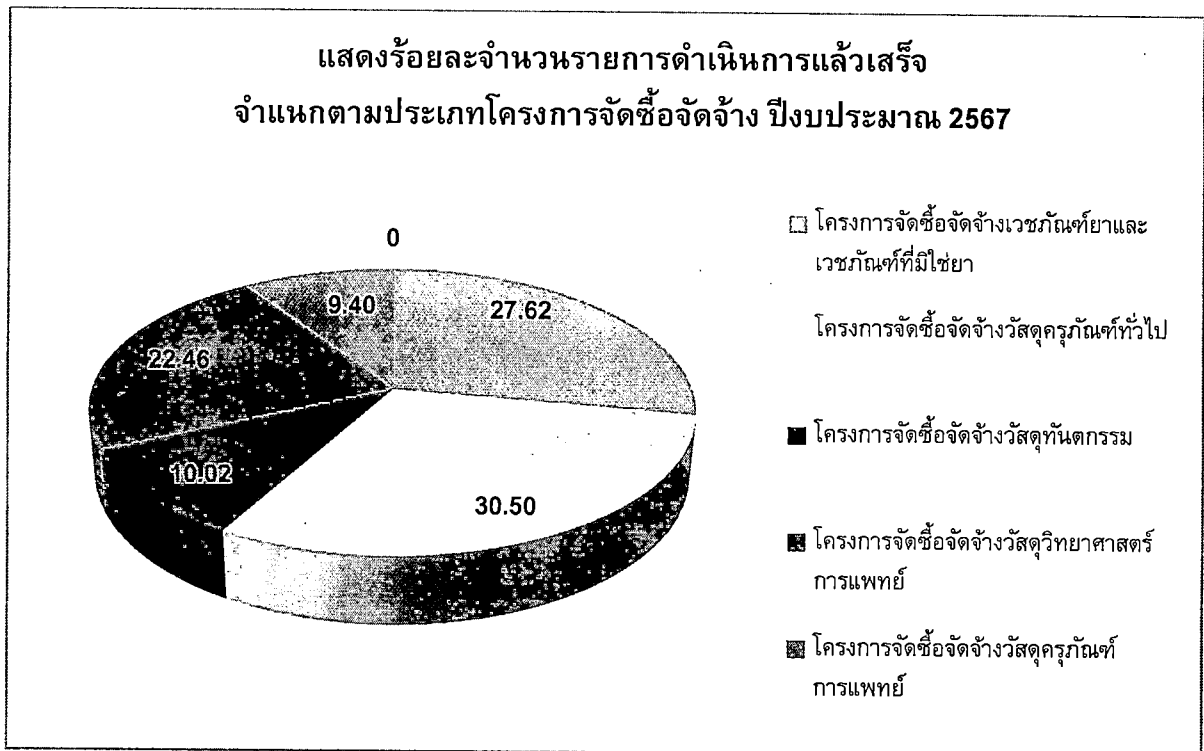
๑. ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (โครงการ)	ร้อยละ
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	๑	๐.๑๕
วิธีคัดเลือก	-	-
วิธีเฉพาะเจาะจง	๖๕๘	๙๙.๘๕
รวม	๖๕๙	๑๐๐

โดยจำนวนโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ทั้งหมด ๖๕๙ โครงการ จำแนกตามประเภทโครงการเป็นดังนี้

ประเภทโครงการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ	ร้อยละ
โครงการจัดซื้อจัดจ้างเวชภัณฑ์ยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา	๑๘๒	๒๗.๖๒
โครงการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์ทั่วไป	๒๐๑	๓๐.๕๐
โครงการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุทันตกรรม	๖๖	๑๐.๐๒
โครงการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์การแพทย์	๑๔๘	๒๒.๔๖
โครงการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์	๖๒	๙.๔๐
รวม	๖๕๙	๑๐๐.๐๐

แผนภูมิแสดงร้อยละจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จปีงบประมาณ ๒๕๖๗



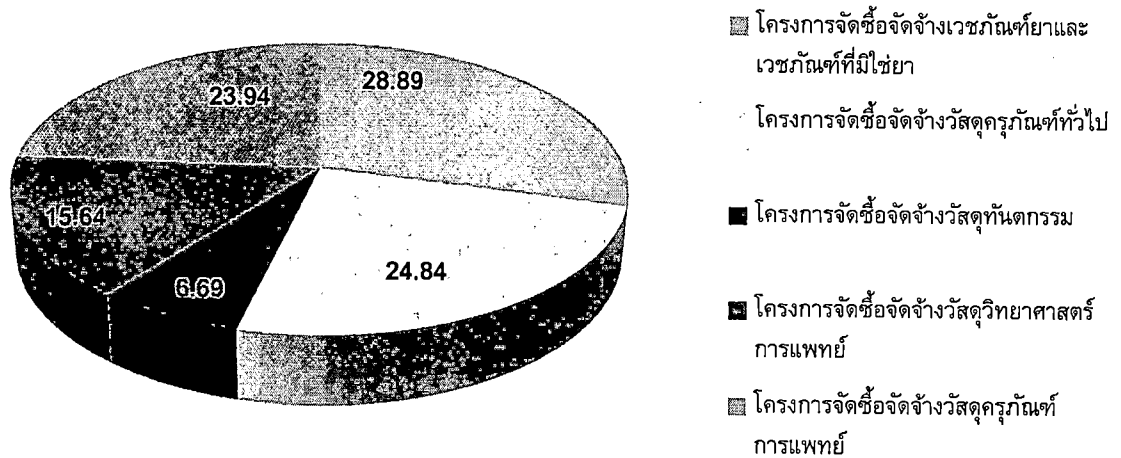
๒.๑ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำแนกตามประเภทโครงการจากตารางดังกล่าวข้างต้น งบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณของโรงพยาบาลมหาราช ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๔,๒๔๘,๔๕๑.๖๐ บาท (สิบสี่ล้านสองแสนสี่หมื่นแปดพันสี่ร้อยห้าสิบบาทหกสิบสตางค์) โดยจำแนกประเภทโครงการจัดซื้อจัดจ้างได้ดังนี้

ประเภทโครงการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงบประมาณ (บาท)	ร้อยละ
โครงการจัดซื้อจัดจ้างเวชภัณฑ์ยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยา	๔,๑๑๗,๓๒๐.๐๕	๒๘.๘๙
โครงการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์ทั่วไป	๓,๕๓๘,๓๓๖.๕๕	๒๔.๘๔
โครงการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุทันตกรรม	๙๕๓,๔๗๓.๙๖	๖.๖๙
โครงการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์การแพทย์	๒,๒๒๙,๑๗๙.๘๙	๑๕.๖๔
โครงการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์	๓,๔๑๐,๑๕๑.๑๕	๒๓.๙๔
รวม	๑๔,๒๔๘,๔๕๑.๖๐	๑๐๐.๐๐

จากตารางข้างต้น พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ประเภทโครงการจัดซื้อจัดจ้าง เวชภัณฑ์ยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยา มีจำนวนสูงสุด เป็นจำนวนเงิน ๔,๑๑๗,๓๒๐.๐๕ บาท (สี่ล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันสามร้อยยี่สิบบาทห้าสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๘๙ ของงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด

แผนภูมิแสดงร้อยละจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จปีงบประมาณ ๒๕๖๗

แสดงร้อยละจำนวนงบประมาณดำเนินการแล้วเสร็จ
จำแนกตามประเภทโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ 2567



บทที่ ๓

สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค/ประหยดงบประมาณ)

๓.๑ การประหยดงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในโรงพยาบาลมหาราช จังหวัดพระนครศรีอยุธยา แบ่งพัสดุนออกเป็น ๕ หน่วยจัดซื้อ ได้แก่ เวชภัณฑ์ยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา วัสดุครุภัณฑ์ทั่วไป วัสดุทันตกรรม วัสดุครุภัณฑ์ การแพทย์ และวัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ ซึ่งมีหน่วยรับผิดชอบจัดทำแผนและดำเนินการตามแผน จำนวน ๕ หน่วยงาน ได้แก่ งานพัสดุกลุ่มบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานพยาบาล กลุ่มงานเภสัชและคุ้มครอง ผู้บริโภค กลุ่มงานทันตกรรม และกลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ ซึ่งในปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗ มีการจัดทำแผน จัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๔,๓๗๑,๒๔๑.๐๓ บาท (สี่สิบล้านสามแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งพันสองร้อยสี่สิบเอ็ดบาทสามสตางค์) ดำเนินการจริง ๑๔,๒๔๘,๔๕๑.๖๐ บาท (สี่สิบล้านสองแสนสี่หมื่นแปดพันสี่ร้อยห้าสิบเอ็ดบาทหกสิบบาทสตางค์) ดำเนินการน้อยกว่าแผนไป ๑๒๒,๗๘๙.๔๓ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นสองพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทสี่สิบบาทสตางค์)

3.2 การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลมหาราช จังหวัดพระนครศรีอยุธยา วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงผลกระทบต่อหน่วยงานมาตรการ กิจกรรมควบคุมโดยดำเนินการตามขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังนี้

ขั้นตอนที่ 1ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ			
๑.๑ ด้านนโยบาย	ถ่ายทอดลงไปไม่ถึงผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในทุกกระดับ	มีการปฏิบัติงานที่แตกต่างจากนโยบายที่กำหนดไว้	กำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการปฏิบัติ
๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๑ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	เกิดความเข้าใจที่แตกต่างกัน	จัดอบรมให้มีความรู้ในเรื่องพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ (ต่อ)			
๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑. กำหนดแผน ขั้นตอนการปฏิบัติงานแตกต่างกัน ๒.การจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า ๓.ขาดการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงาน	การดำเนินการไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๑.ทบทวนแนวทางการปฏิบัติและหลักเกณฑ์สำหรับการดำเนินการที่ชัดเจน ๒.กำกับติดตามรายงานความก้าวหน้าทุกเดือน
๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใหม่จากการเกษียณย้ายออก	๑.ความรู้และทักษะของผู้ปฏิบัติงานใหม่ ๒.ระยะเวลาการหาคนทดแทนล่าช้า	๑.จัดอบรมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใหม่ ๒.เตรียมการหาคนทดแทนก่อนมีการโยกย้าย หรือลาออก
๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน	๑.ระบบควบคุมภายในมีติด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจในเกณฑ์ประเมินมีความเข้าใจที่แตกต่างกัน ๒.ขาดระบบการสุ่มตรวจภายในโรงพยาบาลชุมชน	หน่วยงานไม่ทราบความเสี่ยงที่แท้จริง	๑.ประชุมทำความเข้าใจให้ไปในทางเดียวกัน ๒.ใช้ระบบควบคุมระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงานดำเนินการโดยคณะทำงานย่อยกลุ่มงานของโรงพยาบาลชุมชนอย่างสม่ำเสมอ
๒.ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ			
การกำหนดความต้องการ	กำหนดความต้องการในการทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาระบบ service plan ของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	พัสดุที่ได้รับไม่ตรงกับคุณลักษณะที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสม และไม่ทนต่อการใช้งาน	๑. กำหนดนโยบายการจัดหาพัสดุและครุภัณฑ์ให้สอดคล้องกับระบบ service plan ของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	๑.จัดทำแผนจัดซื้อ/จัดจ้างไม่ครอบคลุมรายการกรณีเร่งด่วนโครงการกลุ่มงาน	๑.หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาดที่กำหนด ๒.จัดซื้อจัดจ้างนอกแผน	๑.จัดระบบการตรวจสอบแผนในรูปแบบคณะกรรมการ ๒.กำหนดระยะเวลาอนุมัติแผน

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
	๒.ไม่ปรับแผนซื้อจ้างกลางปี		๓.มีระบบปรับแผนกลางปีและกรณีเร่งด่วน
๔. ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ			
๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด (TOR) หรือคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ	๑. กำหนดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุไม่ครบถ้วน ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุกำหนดคุณลักษณะเฉพาะเอง	๑. ได้พัสดุที่คุณภาพต่ำ ๒. พักตร์ที่จัดซื้อไม่ตรงกับที่หน่วยงานต้องการใช้	ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของ TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ
๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิด	๑.ไม่วางแผนการใช้พัสดุ ๒.ไม่ตรวจสอบคลังพัสดุ ๓.การเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมาย	จัดหาพัสดุให้หน่วยงานใช้ทดแทนชั่วคราวระหว่างการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอน
๕ ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ			
บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	ให้ความรู้ในเรื่องระเบียบเฉพาะด้านบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๖.ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ			
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย อาจเกิดการสูญหายได้เนื่องจากไม่มีผู้ดูแลหรือมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ	๑.มีพัสดुकงเหลือในทะเบียนคุมทั้งหมดความจำเป็นจำนวนมาก ๒.พัสดุดูจำหน่ายไม่จัดเก็บในสถานที่ไม่ปลอดภัย ๓.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ในเรื่องในการจำหน่ายพัสดุตามระเบียบฯ	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒.ดำเนินการจำหน่ายพัสดุน้อยปีละ 1 ครั้ง ๓.เก็บรักษาครุภัณฑ์รอการจำหน่ายในสถานที่ที่ปลอดภัย ๔.อบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่และให้ศึกษาระเบียบด้วยตนเองให้เข้าใจ หากไม่เข้าใจให้ปรึกษากับหัวหน้าหรือทาง สสจ.ต่อไป

ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดระดับของความเสี่ย (Degerr of Risk)

การกำหนดระดับความเสี่ยแสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ย (likelinhood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (impact) ของความเสี่ยแต่ละสาเหตุวงเล็บโอกาสโดนผลกระทบซึ่งระดับความเสี่ยกำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับได้แก่ ๑-๕ ระดับความเสี่ยแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) ซึ่งระดับความเสี่ยกำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับ ได้แก่

๑. ความเสี่ยระดับต่ำมาก	คะแนน	๑ - ๔
๒. ความเสี่ยระดับต่ำ	คะแนน	๕ - ๘
๓. ความเสี่ยระดับปานกลาง	คะแนน	๙ - ๑๔
๔. ความเสี่ยระดับสูง	คะแนน	๑๕- ๒๐
๕ ความเสี่ยระดับสูงมาก	คะแนน	๒๑ -๒๕

การกำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ(ต่อการดำเนินงาน)

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อการกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมากเช่นหยุดดำเนินการมากกว่า ๑ เดือน
๔	สูง	มีผลกระทบต่อการกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงเช่นหยุดดำเนินการ ๑ เดือน
๓	ปานกลาง	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน
๒	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อการกระบวนการและการดำเนินงาน
๑	น้อยมาก	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๓ การรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเสี่ย

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

พบว่ากาหนดแผนและการขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันของการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุนงบค่าเสื่อมล่าช้าขาดการควบคุมกำกับในระดับโรงพยาบาล

แนวทางแก้ไข

๑. ทบทวนแนวทางการดำเนินงานรูปแบบแนวทางขั้นตอนและหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่ชัดเจนเป็นแนวทางเดียวกัน

๒. กำกับติดตามและรายงานความก้าวหน้าทุกเดือน

๒. ด้านปัจจัยเจ้าหน้าที่

เนื่องจากการเกษียณการย้าย และการลาออกของผู้ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุเช่นเจ้าหน้าที่พัสดุจึงทำให้งานขาดความต่อเนื่องและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานแทนไม่มีประสบการณ์และทักษะการปฏิบัติงานด้านงานพัสดุ และเจ้าหน้าที่ไม่ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุทำให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง

แนวทางแก้ไข

๑.จัดอบรมให้ผู้มีความรู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่/ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะ

๒.เตรียมคนทดแทนก่อนเกษียณย้าย/ลาออกเร่งรัดการสรรหาบุคลากรใหม่ทดแทนผู้เกษียณและย้าย

๓. ด้านการตรวจสอบภายใน

การดำเนินงานระบบควบคุมภายในด้านนิติพัสดุใช้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจเกณฑ์การประเมินของผู้ที่เกี่ยวข้องไม่เป็นแนวทางเดียวกันขาดระบบการสุ่มตรวจสอบภายในหน่วยงานโรงพยาบาลชุมชน
แนวทางแก้ไข

๑. ดำเนินการจัดทำประชุมทำความเข้าใจผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

๒. ให้มีระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงานดำเนินการโดยคณะทำงานตรวจสอบไขว้กลุ่มโรงพยาบาลชุมชนอย่างสม่ำเสมอ

สำหรับเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง-ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆ กับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้จัดระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย

๑. ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่องนโยบายคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๒. ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่องเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๓. ประกาศว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยา แนวทางการบริหารในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารงานในการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. ประกาศว่าด้วยแนวทางการบริหารในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารงานในการจัดซื้อจัดจ้าง

๕. แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างประกาศสำนักสาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๖. ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานีว่าด้วยกลไกมาตรการแนวทางการจัดวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่วนรวมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๗. กำหนดกรอบแนวทางเพื่อว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๘. จัดวางระบบควบคุมภายใน

๙. มีระบบการตรวจสอบภายในหน่วยงานในสังกัดทุกแห่งปีละ ๑ ครั้งได้แก่โรงพยาบาลสำนักงานสาธารณสุขอำเภอและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลมหาราช จังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใสสอดคล้องกับการตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณมีคุณธรรม ปฏิบัติตามระเบียบด้านพัสดุ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความประหยัดคุ้มค่าและประโยชน์ต่อหน่วยงานราชการสูงสุด

๓.๓ ปัญหาอุปสรรค

๑. กลุ่มงานไม่มีการวางแผนในการใช้เงินหรือเขียนโครงการเช่นก่อนจัดทำโครงการไม่ได้ตรวจสอบว่าโครงการที่จะดำเนินการต้องใช้วัสดุอุปกรณ์หรือต้องเตรียมเอกสารอย่างไรทำให้เมื่อเขียนโครงการก็ไม่ได้ระบุวัสดุอุปกรณ์ลงไปเมื่อดำเนินการจริงไม่มีจึงต้องขอเบิกจากส่วนกลางส่งผลให้แผนการจัดซื้อจัดจ้างคาดเคลื่อน

๒. กลุ่มงานวางแผนการใช้เงินไม่ครอบคลุม ยังมีการขอจัดซื้อจัดจ้างนอกแผน

๓. ความล่าช้าของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณงบลงทุนและการแจ้งจัดสรรเงินให้เร่งดำเนินการจัดหาภายในระยะเวลากระชั้นชิด

บทที่ ๔

แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางแก้ไข

๑. ทุกหน่วยพัสดุในโรงพยาบาลมหาราชน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จะต้องมีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งเงินในการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลทุกเดือนหรือทุกไตรมาส

๒. การตรวจสอบรายการครุภัณฑ์การแพทย์ที่จะเสนอขอตามแผนเงินบำรุงไม่ให้ซ้ำซ้อนกับรายการครุภัณฑ์การแพทย์ที่ขอไปกับงบค่าเสื่อมเพื่อแผนการจัดซื้อจากเงินงบประมาณด้วยเงินบำรุงใกล้เคียงกับความเป็นจริงและเป็นรายการที่มีความต้องการใช้งานจริงซึ่งไม่สามารถจัดซื้อในงบค่าเสื่อม

๓. เจ้าหน้าที่พัสดุศึกษาทบทวนขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง หากไม่เข้าใจให้สอบถามกับหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

๔. ให้แต่ละหน่วยพัสดุควบคุมกำกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนกรณีมีการจัดซื้อจัดจ้างนอกแผนต้องได้รับการอนุมัติก่อนทุกครั้งและนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาช่วยในการดำเนินงานเพื่อความสะดวกและรวดเร็วเช่นการควบคุมแผนการควบคุมคลังพัสดุ

๕. นำโปรแกรมที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดซื้อจัดจ้างและช่วยลดระยะเวลา ขั้นตอนการปฏิบัติงานมาใช้ในหน่วยงาน

บรรณานุกรม

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต กระทรวงสาธารณสุข คู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต (FRAs:FRAUD RISK ASSESSMENTS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ กรุงเทพมหานคร กระทรวงสาธารณสุข ๒๕๖๕