



รายงานรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
งบลงทุน งบดำเนินงาน
ของโรงพยาบาลตะโหมด อำเภอตะโหมด
จังหวัดพัทลุง



คำนำ

รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบลงทุน งบดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๖ ฉบับนี้ประกอบด้วย ผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยรวบรวมข้อมูลจากหน่วยจัดซื้อทุกหน่วยพัสดุในโรงพยาบาล ตะโหนด ได้แก่หน่วยพัสดุทั่วไป (กลุ่มงานบริหารทั่วไป) ,หน่วยพัสดุยา (กลุ่มงานเภสัช) หน่วยพัสดุทันตกรรม(กลุ่มงานเภสัชกรรม) และหน่วยพัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์(กลุ่มงานชันสูตร) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์การดำเนินงานด้านพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้ทราบถึงผลการบริหารทรัพยากรที่เหมาะสม คุ่มค่าและเกิดประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงการวิเคราะห์ถึงความเสี่ยงในการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหาอุปสรรค ให้ผู้บริหารทราบเพื่อการวางแผนด้านการเงินการคลังต่อไป

คณะผู้จัดทำ ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่สนับสนุนข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์ หวังว่ารายงานฉบับนี้ คงเป็นประโยชน์ไม่มากนักน้อย เพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานพัสดุในปีต่อไป

กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลตะโหนด

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. ผลการดำเนินการในภาพรวม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๓. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด
๕. วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบ
๖. แนวทางแก้ไขปัญหาในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไป

รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
งบลงทุน งบดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๖

จัดหาพัสดุ งบลงทุน งบดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการจัดซื้อโรงพยาบาลตะโหนด อำเภอตระโหมต จังหวัดพัทลุง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดจ้าง โดยรวบรวมข้อมูลจาก ๔ กลุ่มงานพัสดุ ได้แก่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานเภสัชกรรม กลุ่มงานทันตกรรม และกลุ่มงานชันสูตร เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPHITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุนับนี้ประกอบด้วย

๑.การรวบรวมฐานข้อมูลที่ต้องนำมาวิเคราะห์ ประกอบด้วย งบประมาณภาพรวมของหน่วยงานโดยจำแนกเป็นรายหมวด แสดงให้เห็นว่าในหมวดที่มีรายการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ และแสดงเปรียบเทียบให้เห็นสัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุแต่ละประเภท และเปรียบเทียบ กับงบประมาณที่ตั้งไว้ และใช้จ่ายจริงในแต่ละรายการ

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริต และเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑.๑ ร้อยละของจำนวนรายการที่ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว เสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๒ ร้อยละของจำนวนงบประมาณ ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยนำข้อมูลที่ได้ทั้งหมดตามข้อ ๑. มาจัดทำเป็นรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครบทั้งองค์ประกอบ ๔ องค์ประกอบ คือ

๒.๑.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๒.๑.๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด

๒.๑.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

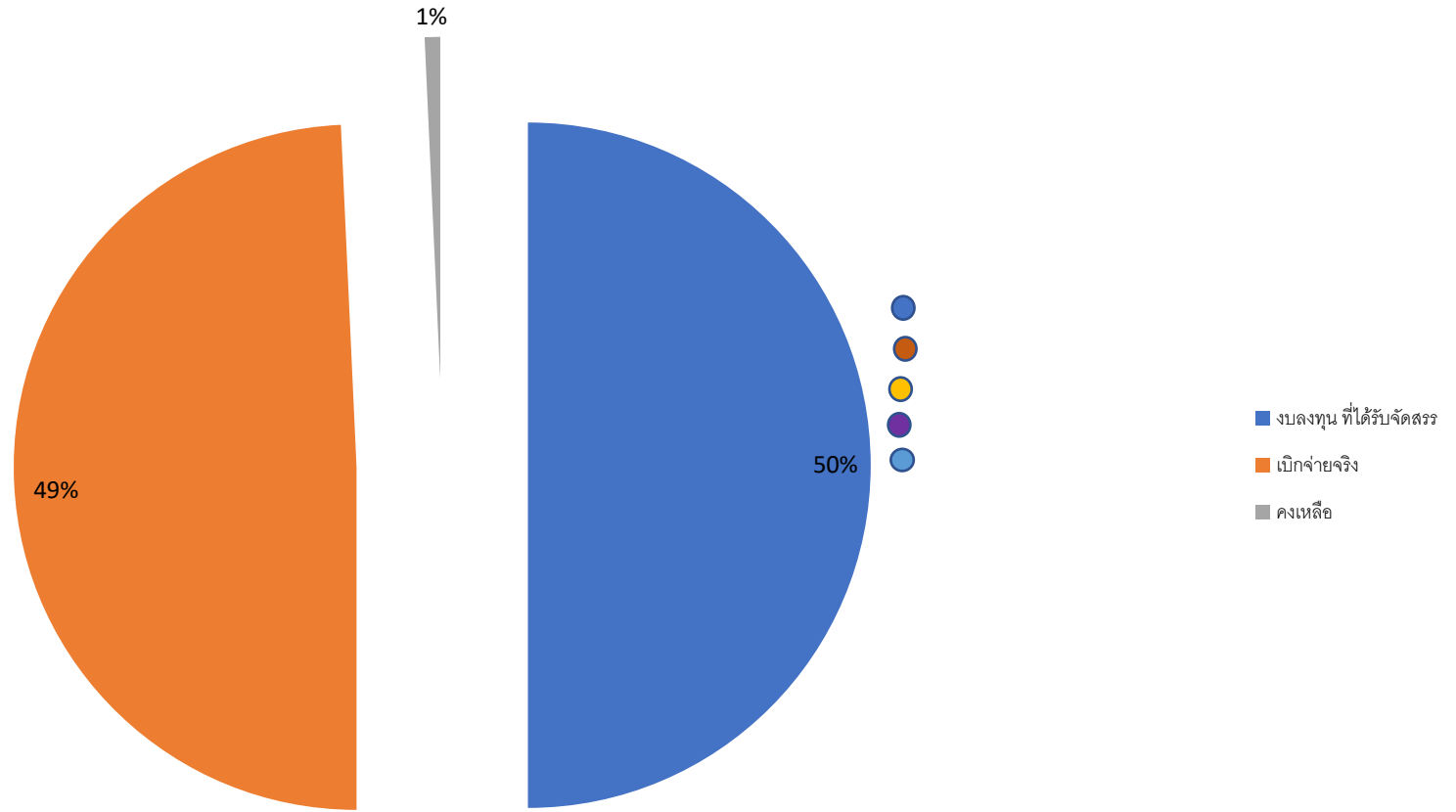
๒.๑.๔ แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป

โรงพยาบาลตะโหนด
สรุปผลการดำเนินการ งบประมาณประเภท งบลงทุน งบดำเนินงาน พ.ศ.2566
สรุปผลการเบิกจ่าย

งบประมาณ						
งบลงทุน(งบค่าเสื่อม) 2566				งบดำเนินงาน 2566		
รายการ	งบประมาณ	เบิกจ่ายจริง	งบคงเหลือ	งบประมาณ	เบิกจ่าย	งบคงเหลือ
ครุภัณฑ์ยานพาหนะ รายการรถบรรทุก(ดีเซล) ขนาด 1 ตัน ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า 2400 ซีซี. ขับเคลื่อน 2 ล้อ แบบดับเบิลแครบ พร้อมหลังคาไฟเบอร์กลาสหรือเหล็ก จำนวน 1 คัน	885,900	873,000	12,900	ไม่ได้รับจัดสรร	-	-



งบลงทุน พ.ศ.2566



๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาล ตะโหนด ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยง ตามหลักการควบคุมภายใน องค์การEnvironment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring ๒๐๑๓) ในการประเมิน ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นหลักประกันระดับหนึ่งว่าการดำเนินการ โรงพยาบาลตะโหนด ไม่มีการทุจริต และ/หรือหาผลประโยชน์ ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นจะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าที่ส่วนราชการที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมิน ความเสี่ยงมาใช้เพราะไม่ได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติประจำ ซึ่ง ไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด การกำหนดขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มี ๙ ขั้นตอนดังนี้

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

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ โรงพยาบาลตะโหนด มีการเตรียมการประเมินความเสี่ยงจากภาระงานด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน (การจัดทำแผน, การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง, กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง, การบริหารพัสดุ) ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง (Risk identification)

การระบุความเสี่ยง (Risk Identification) โดยนำข้อมูลที่ได้จากการเตรียมการประเมิน ความเสี่ยงของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนด ดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ ระบุความเสี่ยง (Risk identification) ที่เป็น Unknown Factor





ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระบุรายละเอียดความเสี่ยง	
	Known Factor	Unknown Factor
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ 	✓	
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง <ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงานขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ ● การสืบราคากลางจากท้องตลาด 	✓ ✓	
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> ● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ● การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ● การแสวงหาผลประโยชน์ ● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด ● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ 		✓ ✓ ✓ ✓ ✓

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระบุรายละเอียดความเสี่ยง	
	Known Factor	Unknown Factor
๔. การบริหารพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> • การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับ • การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ 		✓ ✓





จากตาราง ตอนที่ ๑ เมื่อทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) เสร็จสิ้น จึงดำเนินการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาล ตะโหนด อันอาจเกิดจากการทุจริต และหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ตามสัญญาณสีไฟจราจร โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification)

การนำข้อมูลจากตารางที่ ๒ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาล ตะโหนด ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องไฟจราจร

-  ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้
 ความเสี่ยงระดับต่ำ
-  ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบ ระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้
-  ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กรมีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงาน ตามหน้าที่ปกติ
-  ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามสีไฟจราจร)

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	 เขียว	 เหลือง	 ส้ม	 แดง
๕. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> • หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ 		✓		
๖. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง <ul style="list-style-type: none"> • หน่วยงานขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ • การสืบราคากลางจากท้องตลาด 		✓ ✓		
๗. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> • การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง • การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง • การแสวงหาผลประโยชน์ • การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด • ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ 		✓ ✓ ✓ ✓ ✓		

•				
ขั้นตอนการปฏิบัติ	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๘. การบริหารพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> • การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับ • การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ 		✓ ✓		

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

นำขั้นตอนความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาล ตะโหนด ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับ ปานกลาง (สีเหลือง) จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนด คุณด้วย ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑-๓

ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง X ระดับความรุนแรงของผลกระทบ
มีเกณฑ์ในการให้ค่า ๑-๓ มีดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

๓.๑.๑ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๑ แสดงว่า กิจกรรมหรือ ขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนด ที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

๓.๑.๒ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของ กระบวนการนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวัง ความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนด ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

(ตามตารางที่ ๓.๑ เกณฑ์พิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังความเสี่ยงใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนด ว่าเป็น MUST หรือ SHOULD)

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

๓.๒.๑ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stake holders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๒ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๓ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมายCustomer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๔ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

(ตามตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

ตารางที่ ๓ SCORING ระดับความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนด
(Risk level matrix)

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง 3 2 1	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ 3 2 1	ค่าความเสี่ยง จำเป็น x รุนแรง
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ 	๑	๒	๒
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง <ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ การสืบราคากลางจากท้องตลาด 	๑ ๑	๒ ๒	๒ ๒
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การแสวงหาผลประโยชน์ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ 	๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๒ ๒ ๒ ๒ ๒	๒ ๒ ๒ ๒ ๒
๔. การบริหารพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับ การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ 	๑ ๑	๒ ๒	๒ ๒

จากนั้นนำมาพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง/ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม ข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ ดังตารางที่ ๓.๑ ถึง ตารางที่ ๓.๒

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนหลัก should
๕. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ 	-	๑
๖. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง <ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ การสืบราคากลางจากท้องตลาด 	- -	๑ ๑
๗. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การแสวงหาผลประโยชน์ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ 	- - - - -	๑ ๑ ๑ ๑ ๑
๘. การบริหารพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับ การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ 	- -	๑ ๑

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตรภาคีเครือข่าย	X		
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial	X		
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User	X		
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	X		
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growt	X		

ขั้นตอนที่ ๔ ประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

นำค่าความเสี่ยงรวมจากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหมดว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ ได้แก่คุณภาพการจัดการ จัดการ สอดส่อง และเฝ้าระวังในงานปกติ กำหนดเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี จัดการได้ทันที ทุกครั้งไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดรายจ่าย มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ แสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลตะโหมด

กระบวนการที่มีความเสี่ยง	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	ดี	๒		
การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง	ดี	๒		
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ดี	๒		
การบริหารพัสดุ	ดี	๒		

จากตารางประเมินควบคุมความเสี่ยงด้านด้านการจัดการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ โรงพยาบาลตะโหมด พบว่าคุณภาพการจัดการดี มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (๒)

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง




ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

แผนบริหารความเสี่ยงฯ	มาตรการ
กระบวนการจัดการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของโรงพยาบาลตะโหนด	๑.มาตรการ กลไก กรอบแนวทางในการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม แนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ๒.กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความ โปร่งใส ๓.แนวทางการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบบุคลากร ในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานใน การจัดซื้อจัดจ้าง ๔. แนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ โรงพยาบาลตะโหนด โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงออกเป็น ๓ ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง เพื่อติดตามเฝ้าระวังและประเมินการบริหารความเสี่ยง

สถานะของสีและระดับของความเสี่ยง

สถานะสี	ระดับของสถานะความเสี่ยง
	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงทีตามนโยบาย มาตรการ กิจกรรมที่วางไว้ความเสี่ยงการทุจริตลดลงระดับความรุนแรง <๓
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยงยังแก้ไขไม่ได้ควรมีนโยบาย มาตรการ ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง >๓



เกินกว่าการยอมรับ



เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้



ยังไม่เกิดขึ้นเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ตารางที่ ๖ ตารางการจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

กิจกรรม	โอกาส/เหตุการณ์ความเสี่ยง	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
กระบวนการจัดการซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนด	การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง	✓		
	การแสวงหาผลประโยชน์	✓		
	การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	✓		
	ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ	✓		
	การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุม กำกับดูแลอย่างรัดกุม	✓		

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

นำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดการซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนด จากตารางที่ ๖ ที่จำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น ๓ สีได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยง ซึ่งรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดการซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนด ที่วิเคราะห์ได้นั้นมีสถานะความเสี่ยงเป็น สีเขียว สามารถยอมรับได้และต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

ในขั้นตอนที่ ๗ นี้ สถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลตะโหนดนั้นไม่อยู่ภายใต้ความเสี่ยง แต่อย่างไรก็ตามควรที่จะมีการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่องจึงกำหนดมาตรการ /โครงการ /กิจกรรมเพิ่มเติม ดังตารางที่ ๗

ดังตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนด

กิจกรรม	มาตรการ/นโยบาย /โครงการ /กิจกรรมเพิ่มเติม
กระบวนการจัดการซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนด	๑.มาตรการ กลไก กรอบแนวทางในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแนวทาง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐตาม ๒. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส แนวทางการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

โอกาส/เหตุการณ์ความเสี่ยง	สรุปสถานะความเสี่ยงใน		
	เขียว	เหลือง	แดง
การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง	✓		
การแสวงหาผลประโยชน์	✓		
การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	✓		
ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ	✓		
การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุม กำกับดูแลอย่างรัดกุม	✓		
การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ	✓		

การจัดทำรายงานความเสี่ยงสรุปได้ว่า การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ โรงพยาบาลตะโหนด โดยเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ที่นำมาใช้นี้จะเป็นหลักประกันได้ในระดับหนึ่งว่า การดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนด ไม่มีการทุจริตหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และ/หรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หากแม้ในกรณีที่เกิดการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหามีค่าน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าส่วนราชการอื่น ที่ไม่ได้มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตะโหนด พบว่ามีสถานะความเสี่ยงที่ไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง โดยปรากฏสถานะความเสี่ยงเป็นสีเขียว ซึ่งหมายถึงสามารถยอมรับได้ แต่ต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างต่อเนื่อง

๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

๓.๑ กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละส่วนงานไม่มีแผนการดำเนินการ

๓.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้กำหนดคุณลักษณะ เกิดความล่าช้าเนื่องจากบุคลากร ในหน่วยงานมีจำนวนน้อยและติดภารกิจในการให้บริการผู้ป่วยทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

๓.๓ พัสดูลบางรายการไม่มีผู้ขายในเขตพื้นที่ทำให้การจัดซื้อล่าช้า บางรายการต้องมีค่าบริการที่เพิ่มขึ้นไม่เป็นไปตามราคากลางที่กำหนดไว้ รวมถึงการประสานงานที่ไม่ได้รับความอำนวยความสะดวกจากผู้ขาย

๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ๒๕๖๖ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร เป็นจำนวนเงิน ๘๐๐,๐๐๐.- บาท สบเงินบำรุง จำนวนเงิน ๘๕,๙๐๐.-บาท รวมทั้งสิ้น ๘๘๕,๙๐๐.- บาท สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสร็จสิ้น งบคงเหลือ ๑๒,๙๐๐.- คิดเป็นร้อยละ ๑.๔๖ %

งบดำเนินการ โรงพยาบาลตะโหนด ไม่ได้รับจัดสรร

๕. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๕.๑ ให้แต่ละหน่วยงานศึกษาการกำหนดความต้องการในการขอจัดซื้อจัดจ้าง และให้ดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.๖ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือผู้ดำเนินโครงการ ต้องดำเนินการตามแผนจัดหาพัสดุของหน่วยงานและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อให้หน่วยจัดซื้อพัสดุมีเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติ ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีระยะเวลาตามระเบียบ กฎหมาย กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และเพื่อการบริหารพัสดุควบคู่ไปกับการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ

๕.๔ การจัดทำแผนการจัดซื้อพัสดุประจำปี ที่ครอบคลุมทุกกิจกรรม ลดการซื้อนอกแผนเพื่อให้การประมาณการจ่ายที่สมดุล ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ

๕.๓ จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานประจำหน่วยงานพัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำความเข้าใจและปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

บรรณานุกรม

กระทรวงสาธารณสุข. คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH integrity and Transparency Assessment : MOP HITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข., ๒๕๖๖

