

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการจัดหาพัสดุ

โรงพยาบาลทพทัน จังหวัดอุทัยธานี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
งานพัสดุทั่วไป

## คำนำ

งานพัสดุทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลทัพทัน จังหวัดอุทัยธานี ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้มีการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่า เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน และนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ดังกล่าวไปเป็นแนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ต่อไป

งานพัสดุทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
โรงพยาบาลทัพทัน จังหวัดอุทัยธานี  
ตุลาคม ๒๕๖๔

# สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ

๑

บทที่ ๒ ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒ - ๔

บทที่ ๓ สรุปแลวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
(วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค/ประหยังบประมาณ)

๕ - ๙

บทที่ ๔ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๐

บรรณานุกรม

## บทที่ ๑

### บทนำ

โรงพยาบาลทพทัน จังหวัดอุทัยธานี ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากแหล่งงบประมาณ (งบลงทุนค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยส่วนงานพัสดุทั่วไป กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลทพทัน จังหวัดอุทัยธานี ตามที่ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ของโรงพยาบาลทพทัน จังหวัดอุทัยธานี เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนดและสามารถทราบถึงสถานะของงานจัดซื้อจัดจ้างว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด พบปัญหา อุปสรรค และต้องการปรับปรุงกระบวนการอย่างไรทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้สมประโยชน์ต่อการบริหารจัดการภาครัฐภายใต้ข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

## บทที่ ๒

### ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

#### ผลการดำเนินงานในภาพรวม

โรงพยาบาลทพทัน จังหวัดอุทัยธานี ได้จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุงโรงพยาบาล ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยงานพัสดุทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลทพทัน เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริต และเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ จะประกอบด้วยรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง การวิเคราะห์ความเสี่ยง การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ และแนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### ๑. ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (โครงการ)	ร้อยละ
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	-	-
วิธีเฉพาะเจาะจง	๑,๐๑๙	๑๐๐
รวม	๑,๐๑๙	๑๐๐

โดยจำนวนโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ทั้งหมด ๑,๐๑๙ โครงการ แบ่งเป็นดังนี้

ประเภทโครงการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ	ร้อยละ
โครงการจัดซื้อวัสดุทั่วไป	๔๘๒	๔๗.๔๑
โครงการจัดจ้างพัสดุทั่วไป	๔๘๐	๔๗.๑๐
โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์	๕๗	๕.๕๙
รวม	๑,๐๑๙	๑๐๐.๐๐

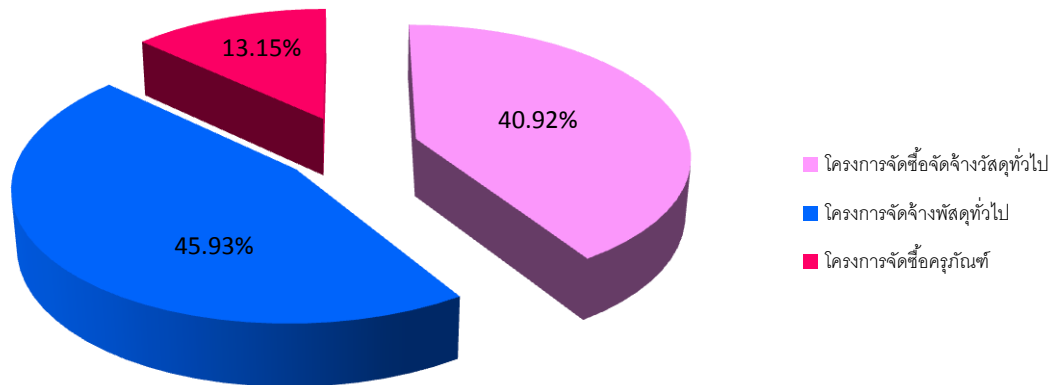
แสดงร้อยละจำนวนรายการดำเนินการแล้วเสร็จจำแนกตามประเภทโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๔



๒. ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำแนกตามประเภทโครงการจากตารางดังกล่าวข้างต้น งบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุงโรงพยาบาลของโรงพยาบาลทพทัน ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๒,๙๗๑,๒๓๘.๙๖ บาท (สิบสองล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งพันสองร้อยสามสิบแปดบาทเก้าสิบหกสตางค์) พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างประเภทโครงการจัดจ้าง มีจำนวนสูงสุด เป็นจำนวนเงิน ๕,๙๕๘,๒๐๐.๕๕ บาท (ห้าล้านเก้าแสนห้าหมื่นแปดพันสองร้อยห้าสิบบาทห้าสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๙๓ ของงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด โดยประเภทโครงการจัดซื้อจัดจ้างได้ดังนี้

ประเภทโครงการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงบประมาณ (บาท)	ร้อยละ
โครงการจัดซื้อวัสดุทั่วไป	๕,๓๐๗,๗๑๖.๗๑	๔๐.๙๒
โครงการจัดจ้างพัสดุทั่วไป	๕,๙๕๘,๒๐๐.๕๕	๔๕.๙๓
โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์	๑,๗๐๕,๓๒๑.๗๐	๑๓.๑๕
รวม	๑๒,๙๗๑,๒๓๘.๙๖	๑๐๐.๐๐

แสดงร้อยละจำนวนงบประมาณดำเนินการแล้วเสร็จจำแนกตามประเภท  
โครงการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๔



## บทที่ ๓

สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔  
(วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค/ประหยัดงบประมาณ)

### ๓. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในโรงพยาบาลทัพทัน จังหวัดอุทัยธานี แบ่งพัสดุนออกเป็น ๒ หน่วยจัดซื้อได้แก่ พัสดุทั่วไป และพัสดุทางการแพทย์ ยา และเวชภัณฑ์มีโซยา ซึ่งมีหน่วยรับผิดชอบจัดทำแผนและดำเนินการตามแผน จำนวน ๒ หน่วยงาน ได้แก่ งานพัสดุทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างพัสดุทั่วไป เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๓,๕๘๐,๔๗๖.๐๐ บาท (สิบสามล้านห้าแสนแปดหมื่นสี่ร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน) ดำเนินการจริง ๑๒,๙๗๑,๒๓๘.๙๖ บาท (สิบสองล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งพันสองร้อยสามสิบแปดบาทเก้าสิบหกสตางค์) ประหยัดงบประมาณได้ ๖๐๙,๒๓๗.๐๔ บาท (หกแสนเก้าพันสองร้อยสามสิบเจ็ดบาทสี่สตางค์)

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของงานพัสดุทั่วไป กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลทัพทัน จังหวัดอุทัยธานี วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงผลกระทบต่อหน่วยงานมาตรการกิจกรรมควบคุมโดยดำเนินการตามขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังนี้

#### ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<b>๑. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุทั่วไป</b>			
๑.๑ ด้านนโยบาย	ถ่ายทอดลงไม่ถึงผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในทุกระดับ	มีการปฏิบัติงานที่แตกต่างจากนโยบายที่กำหนดไว้	กำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการปฏิบัติ
๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	เกิดความเข้าใจที่แตกต่างกัน	จัดอบรมให้มีความรู้ในเรื่อง พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑. กำหนดแผน ขั้นตอนการปฏิบัติงานแตกต่างกัน ๒. การจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า ๓. ขาดการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงาน	การดำเนินการไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๑. ทบทวนแนวทางการปฏิบัติและหลักเกณฑ์สำหรับการดำเนินการที่ชัดเจน ๒. กำกับติดตามรายงานความก้าวหน้าทุกเดือน



ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<b>๑. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ (ต่อ)</b>			
๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ไม่มีทักษะ ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ทันเวลา ไม่มีการทำงานเป็นระบบ	๑. ความรู้และทักษะของผู้ปฏิบัติงาน ๒. ทำให้มีผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่มีผู้ขายผู้รับจ้าง	๑. จัดอบรมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ๒. จัดทำทะเบียนคู่มือการรับส่งเอกสารในการจัดทำเรื่องเร็วขึ้น ทันเวลา
๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน	๑. ระบบควบคุมภายในมิติด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจในเกณฑ์ประเมินมีความเข้าใจที่แตกต่างกัน ๒. ขาดระบบการสุ่มตรวจภายในโรงพยาบาลชุมชน	หน่วยงานไม่ทราบความเสี่ยงที่แท้จริง	๑. ประชุมทำความเข้าใจให้ไปในทางเดียวกัน ๒. ใช้ระบบควบคุมระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงานดำเนินการโดยคณะทำงานย่อยกลุ่มงานของโรงพยาบาลชุมชนอย่างสม่ำเสมอ
<b>๒. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ</b>			
การกำหนดความต้องการ	กำหนดความต้องการในการทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาระบบ service plan ของจังหวัดอุทัยธานี	พัสดุที่ได้รับไม่ตรงกับคุณลักษณะที่ต้องการใช้ราคาไม่เหมาะสม และไม่ทันต่อการใช้งาน	๑. กำหนดนโยบายการจัดหาพัสดุและครุภัณฑ์ให้สอดคล้องกับระบบ service plan ของจังหวัดอุทัยธานี ๒. ดำเนินการในรูปคณะกรรมการของจังหวัดและ คปสอ.
<b>๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</b>			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	๑. จัดทำแผนจัดซื้อ/จัดจ้างไม่ครอบคลุมรายการกรณีเร่งด่วนโครงการกลุ่มงาน ๒. ไม่ปรับแผนซื้อจัดจ้างกลางปี	๑. หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. มีการจัดซื้อนอกแผน	๑. จัดระบบการตรวจสอบแผนในรูปคณะกรรมการ ๒. กำหนดระยะเวลาอนุมัติแผน ๓. มีระบบปรับแผนกลางปีและกรณีเร่งด่วน

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<b>๔ ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ</b>			
๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด (TOR) คุณลักษณะพัสดุหรือผลสำเร็จของงาน	ทำให้เมื่อประกวดราคาไปแล้วไม่มีผู้ยื่นเสนอราคาหรือเมื่อยื่นแล้วไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอมารับพิจารณาหรือมีการอุทธรณ์ผลพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กำหนดทำให้การดำเนินการเกิดความล่าช้า	ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของ TOA เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ
๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินการและการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายได้		
<b>๕ ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ</b>			
๕.๑ เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	ให้ความรู้ในเรื่องระเบียบเฉพาะด้านบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๕.๒ ไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ ที่ใช้ส่วนรวม	ทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถทำเรื่องเบิกจ่ายให้แก่ผู้ขายผู้รับจ้างได้	หน่วยงานเบิกจ่ายให้ผู้ซื้อผู้ขายไม่ได้ทำให้ไม่มีวัสดุใช้	จัดทำบันทึกเวียนทุกกลุ่มงานให้จัดหาเจ้าหน้าที่ตรวจรับสลับกันทุกเดือน
<b>๖. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ</b>			
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่ายอาจเกิดการสูญหายได้เนื่องจากไม่มีผู้ดูแลหรือมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ	๑. มีพัสดुकงเหลือในทะเบียนคุมทั้งหมดความจำเป็นจำนวนมาก ๒. พัสดุกรองจำหน่ายไม่จัดเก็บในสถานที่ไม่ปลอดภัย	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒. ดำเนินการจำหน่ายพัสดุอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๓. เก็บรักษาครุภัณฑ์หรือการจำหน่ายในสถานที่ที่ปลอดภัย ๔. ให้โรงพยาบาลที่มีความพร้อมขายทอดตลาดเองในรายการที่ไม่ยุ่งยากเช่นขายทอดตลาดอาคาร

## ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดระดับขอความเสี่ยง (Degree of Risk)

การกำหนดระดับความเสี่ยงแสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง พิจารณาจาก ผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (impact) ของ ความเสี่ยงแต่ละสาเหตุวงเล็บโอกาสโดนผลกระทบซึ่งระดับความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ ๑ ระดับความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) ซึ่งระดับความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ 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

การกำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ (ต่อการดำเนินงาน)

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก เช่น หยุดดำเนินการ มากกว่า ๑ เดือน
๔	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรง เช่น หยุดดำเนินการ ๑ เดือน
๓	ปานกลาง	มีการชะงักงานอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน
๒	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน
๑	น้อยมาก	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน

## ขั้นตอนที่ ๓ การรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง

### ๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

พบว่ากำหนดแผนและการขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ แตกต่างกันของการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน งบค่าเสื่อมล่าช้าขาดการควบคุมกำกับในระดับโรงพยาบาล

#### แนวทางแก้ไข

๑. ทบทวนแนวทางการดำเนินงานรูปแบบแนวทางขั้นตอนและหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการ ที่ชัดเจนเป็นแนวทางเดียวกัน

๒. กำกับติดตามและรายงานความก้าวหน้าทุกเดือน

### ๒. ด้านปัจจัยเจ้าหน้าที่

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ไม่มีทักษะ

๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ทันเวลา ไม่มีการทำงานเป็นระบบ

#### แนวทางแก้ไข

๑. จัดอบรมให้ผู้มีความรู้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ/ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะ

๒. จัดทำทะเบียนคุมการรับส่งเอกสารในการจัดทำเรื่องให้เร็วขึ้น ทันเวลา

### ๓. ด้านการตรวจสอบภายใน

การดำเนินงานระบบควบคุมภายในด้านมิติดังกล่าว ใช้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจเกณฑ์การประเมินของผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่เป็นแนวทางเดียวกัน ขาดระบบการสุ่มตรวจสอบภายในหน่วยงานโรงพยาบาลชุมชน

#### แนวทางแก้ไข

๑. ดำเนินการจัดทำประชุมทำความเข้าใจผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน
๒. ให้มีระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงานดำเนินการโดยคณะทำงาน ตรวจสอบไขว้กลุ่มโรงพยาบาลชุมชนอย่างสม่ำเสมอ

สำหรับแสดงความเชื่อเรื่องอื่น ๆ วิเคราะห์และอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง-ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อม ๆ กับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี ได้จัดระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง โดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย

- ๑) ประกาศสำนักงานจังหวัดอุทัยธานี เรื่องนโยบายคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี
- ๒) ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานีเรื่องเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี
- ๓) ประกาศว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานีฯ คาดว่าด้วยแนวทางการบริหารในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารงานในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๔) ประกาศว่าด้วยแนวทางการบริหารในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารงานในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕) แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศสำนักสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี
- ๖) ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานีว่าด้วยกลไกมาตรการแนวทางการจัดวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่วนรวมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๗) กำหนดกรอบแนวทางเพื่อว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๘) จัดวางระบบควบคุมภายใน
- ๙) มีระบบการตรวจสอบภายในหน่วยงานในสังกัดทุกแห่งปีละ ๑ ครั้ง ได้แก่โรงพยาบาลสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลที่พหุ จังหวัดอุทัยธานี มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใสสอดคล้องกับการตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณมีคุณธรรมเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความประหยัดคุ้มค่าและประโยชน์ต่อหน่วยงานราชการสูงสุด

### ปัญหาอุปสรรค

๑. กลุ่มงานไม่มีการวางแผนในการใช้เงินหรือเขียนโครงการเช่นก่อนจัดทำโครงการไม่ได้ตรวจสอบว่าโครงการที่จะดำเนินการต้องใช้วัสดุอุปกรณ์หรือต้องเตรียมเอกสารอย่างไรทำให้เมื่อเขียนโครงการก็ไม่ได้ระบุวัสดุอุปกรณ์ลงไปเมื่อดำเนินการจริงไม่มีจึงต้องขอเบิกจากส่วนกลางส่งผลให้แผนการจัดซื้อจัดจ้างคาดเคลื่อน
๒. ความล่าช้าของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณงบลงทุนและการแจ้งจัดสรรเงินให้เร่งดำเนินการจัดหาภายในระยะเวลากระชั้นชิด

## บทที่ ๔

### แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ทุกกลุ่มงานในโรงพยาบาลทั้พพัน จังหวัดอุทัยธานี จะต้องมีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ทุกแหล่งเงินในการประชุมกรรมการบริหารหน่วยงานทุกเดือน
๒. ควรมีการตรวจสอบรายการครุภัณฑ์การแพทย์ที่จะเสนอขอตามแผนเงินบำรุงไม่ให้ซ้ำซ้อนกับรายการครุภัณฑ์การแพทย์ที่ขอไปกับงบค่าเสื่อม เพื่อแผนการจัดซื้อจากเงินงบประมาณด้วยเงินบำรุง ใกล้เคียงกับความเป็นจริง และเป็นรายการที่มีความต้องการใช้งานจริง ซึ่งไม่สามารถจัดซื้อเรื่องงบค่าเสื่อม
๓. เจ้าหน้าที่พัสดุควรมีการศึกษาทบทวนขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้อง
๔. ให้แต่ละหน่วยจัดซื้อ ควบคุม กำกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามแผนกรณีมีการจัดซื้อจัดจ้างนอกแผน ต้องได้รับการอนุมัติก่อนทุกครั้ง และนำระบบอิเล็กทรอนิกส์ มาช่วยในการดำเนินงาน เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว เช่น การควบคุมแผน การควบคุมคลังวัสดุ

## บรรณานุกรม

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต กระทรวงสาธารณสุข คู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต (FRAs : FRAUD RISK ASSESSMENTS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ กรุงเทพมหานคร กระทรวงสาธารณสุข ๒๕๖๓