



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงพยาบาลพนมเปญ อำเภอพนมเปญ จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

โรงพยาบาลพาน ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนด ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมาและนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

โรงพยาบาลพาน

สารบัญ

<u>เรื่อง</u>	<u>หน้า</u>
ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
รายงานสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑
๑. การจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามรายหมวด	๑
๒. กราฟแสดงสัดส่วนการดำเนินงานในการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามหมวดรายจ่าย	๑
๓. การจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามผลการดำเนินงาน	๒
๔. กราฟแสดงสัดส่วนการดำเนินงานในการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามผลการดำเนินงาน	๒
การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๓
๑. เกณฑ์การวิเคราะห์	๓
๒. ความเสี่ยง	๔
การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๗
การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๗
แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๗

ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

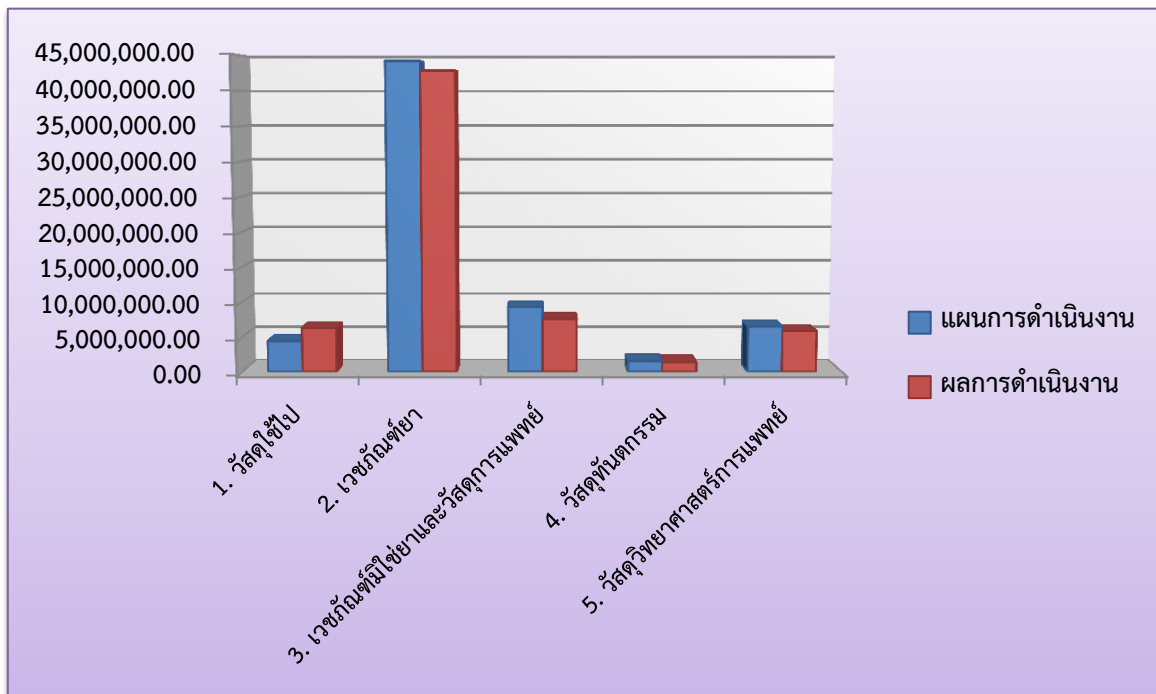
รายงานสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงพยาบาลพาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการ เสร็จสิ้นแล้ว
จึงขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามหมวด

หมวด/รายการ	แผนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	คิดเป็นร้อยละ
๑. วัสดุทั่วไป	๔,๕๕๐,๐๐๗.๒๕	๖,๓๐๓,๘๙๗.๒๙	๒๑๗.๓๘
๒. เวชภัณฑ์ยา	๔๔,๑๔๕,๐๐๐.๐๐	๔๒,๘๐๓,๒๒๒.๙๐	๗๙.๒๓
๓. เวชภัณฑ์มีชีวะและวัสดุการแพทย์	๙,๓๔๐,๐๐๐.๐๐	๗,๖๔๒,๕๗๘.๗๖	๘๑.๘๓
๔. วัสดุทันตกรรม	๑,๕๓๗,๒๔๕.๐๐	๑,๓๙๘,๖๗๖.๗๔	๙๐.๙๙
๕. วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๖,๕๕๔,๙๙๙.๕๕	๕,๘๙๓,๒๒๗.๘๐	๘๙.๙๐

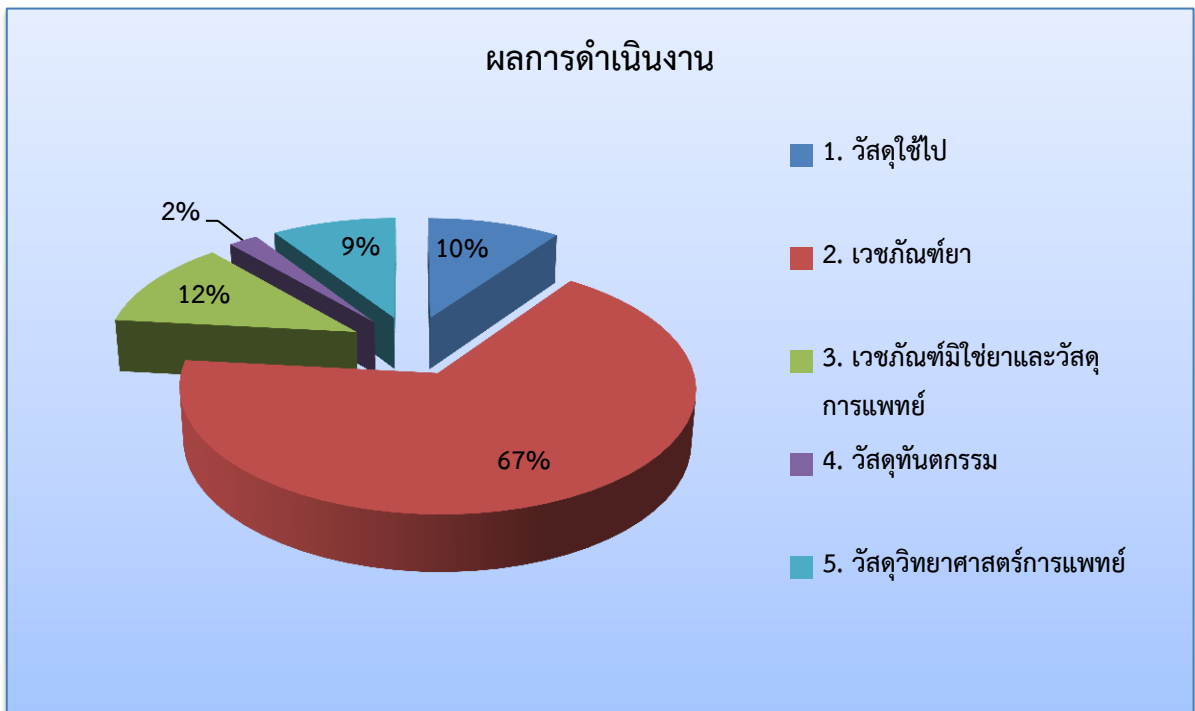
กราฟแสดงสัดส่วนการดำเนินงานในการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามหมวดรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



๒. การจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามผลการดำเนินงาน

หมวด/รายการ	ผลการดำเนินงาน	คิดเป็นร้อยละ
๑. วัสดุทั่วไป	๖,๓๐๓,๘๙๗.๒๙	๙.๘๔
๒. เวชภัณฑ์ยา	๔๒,๘๐๓,๒๒๒.๙๐	๖๖.๘๔
๓. เวชภัณฑ์มีโซ่ยาและวัสดุการแพทย์	๗,๖๔๒,๕๗๘.๗๖	๑๑.๙๓
๔. วัสดุทันตกรรม	๑,๓๙๘,๖๗๖.๗๔	๒.๑๘
๕. วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๕,๘๙๓,๒๒๗.๘๐	๙.๒๐

กราฟแสดงสัดส่วนการดำเนินงานในการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามผลการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เกณฑ์การวิเคราะห์

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ

ระดับ	โอกาสในการเกิดเหตุการณ์	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	เกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	เกิดขึ้นบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	เกิดขึ้นบางครั้ง
๒	น้อย	เกิดขึ้นน้อยครั้ง
๑	น้อยมาก	เกิดขึ้นยาก

ระดับความรุนแรง

ระดับ	โอกาสในการเกิดเหตุการณ์	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	เกิดความเสียหายและผลกระทบต่อการทำงานอย่างรุนแรง
๔	สูง	มีการชะงักงันของการดำเนินการและแก้ไขไม่ได้
๓	ปานกลาง	มีการชะงักงันของการดำเนินการและแก้ไขได้
๒	น้อย	มีผลต่อการดำเนินการน้อย
๑	น้อยมาก	แทบไม่มีผลต่อการดำเนินการ

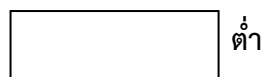
การกำหนดระดับความเสี่ยง

ผลรวมของระดับความเสี่ยง คำนวณจาก โอกาสการเกิดเหตุการณ์ X ความรุนแรง ซึ่งระดับความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับดังนี้

- ระดับสูงมาก ๑๕ - ๒๕ คะแนน
- ระดับสูง ๙ - ๑๔ คะแนน
- ระดับปานกลาง ๔ - ๘ คะแนน
- ระดับต่ำ ๑ - ๓ คะแนน

ตาราง Risk Matrix แสดงระดับความเสี่ยง

๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
๓	๖	๙	๑๒	๑๕
๒	๔	๖	๘	๑๐
๑	๒	๓	๔	๕



ความเสี่ยง

ขั้นตอน	ความเสี่ยง	โอกาสที่จะเกิดและผลกระทบ
๑. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> - การประมาณการแผนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตามการใช้จริง - การจัดทำแผนไม่ครอบคลุม 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการซื้อที่เกินแผน - มีการปรับแผน/หรือ จัดซื้อของ นอกแผน
๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า - พัสดุที่ได้รับไม่ตรงตามความต้องการของ ผู้ใช้งาน - ได้รับพัสดุล่าช้า ไม่ทันเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานได้รับของล่าช้า
๓. การตรวจรับ	<ul style="list-style-type: none"> - ได้รับของไม่ตรงตามรายละเอียดเฉพาะที่มีการ กำหนดไว้ 	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความล่าช้าในการใช้วัสดุ/ ครุภัณฑ์
๔. การเบิกจ่าย	<ul style="list-style-type: none"> - เบิกจ่ายวัสดุผิดพลาด - ใบบริการวัสดุไม่ได้รับการบันทึกในระบบ - วัสดุสูญหาย 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานจัดทำใบบริการไม่ถูกต้อง - เจ้าหน้าที่จัดส่งใบบริการวัสดุล่าช้า - หน่วยงานได้รับวัสดุไม่ตรงตาม ความต้องการ
๕. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - การบันทึกข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน - พัสตูลุหาย - รายงานการตรวจสอบล่าช้ากว่ากำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานล่าช้า - เจ้าหน้าที่บันทึกทะเบียนไม่ ถูกต้อง
๖. การจำหน่ายพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - ครุภัณฑ์บางรายการไม่มีเลขครุภัณฑ์ - ครุภัณฑ์ไม่ตรงกับทะเบียน - พัสตุนำจำหน่ายไม่ได้ลงจ่ายออกจากบัญชี ทรัพย์สิน 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดจำหน่ายล่าช้า - ไม่มีพื้นที่เพียงพอสำหรับเก็บ ครุภัณฑ์ชำรุดแล้ว

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน	ระดับ
๑.การจัดทำ แผนการ จัดซื้อจัดจ้าง	เพื่อให้การ จัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามแผน	- การ ประมาณการ แผนการจัดซื้อ จัดจ้างไม่ เป็นไปตาม การใช้จริง - การจัดทำ แผนไม่ ครอบคลุม	- มีการซื้อที่ เกินแผน - มีการปรับ แผน/หรือ จัดซื้อของนอก แผน	๒	๓	๖	ปาน กลาง
๒. กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง	เพื่อให้การ จัดซื้อพัสดุ ถูกต้องตาม พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัด จ้างและการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ให้มี ประสิทธิภาพ	- ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้า - พักติที่ได้รับ ไม่ตรงตาม ความต้องการ ของผู้ใช้งาน - ได้รับพัสดุ ล่าช้า ไม่ ทันเวลา	- หน่วยงาน ได้รับของล่าช้า	๑	๓	๓	ต่ำ
๓.การตรวจ รับ	เพื่อให้ได้พัสดุ ครบถ้วน ถูกต้องตรงตาม ความต้องการ มีคุณภาพ และ ทันตาม กำหนดเวลา โปร่งใส ตรวจสอบได้	- ได้รับของไม่ ตรงตาม รายละเอียด เฉพาะที่มีการ กำหนดไว้	- เกิดความ ล่าช้าในการใช้ วัสดุ/ครุภัณฑ์	๒	๓	๖	ปาน กลาง

๔.การเบิกจ่าย	เพื่อให้หน่วยงานได้รับพัสดุครบถ้วนถูกต้องทันเวลา และสามารถตรวจสอบได้	- เบิกจ่ายวัสดุผิดพลาด - ใบเบิกวัสดุไม่ได้รับการบันทึกในระบบ - วัสดุสูญหาย	- หน่วยงานจัดทำใบเบิกไม่ถูกต้อง - เจ้าหน้าที่จัดส่งใบเบิกวัสดุล่าช้า - หน่วยงานได้รับวัสดุไม่ตรงตามความต้องการ	๓	๓	๔	สูง
๕.การตรวจสอบพัสดุประจำปี	เพื่อให้มีการตรวจสอบพัสดุว่ามีตัวจริงตรงตามทะเบียนทรัพย์สินหรือไม่	- การบันทึกข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน - พัสดสูญหาย - รายงานการตรวจสอบล่าช้ากว่ากำหนด	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานล่าช้า - เจ้าหน้าที่บันทึกทะเบียนไม่ถูกต้อง	๒	๓	๖	ปานกลาง
๖.การจำหน่ายพัสดุ	เพื่อไม่ให้มีพัสดุที่ชำรุดหรือไม่สามารถใช้งานต่อไปได้ มีจำนวนมากเกินไป ส่งผลให้ไม่มีสถานที่เก็บรักษา	- ครุภัณฑ์บางรายการไม่มีเลขครุภัณฑ์ - ครุภัณฑ์ไม่ตรงกับทะเบียน - พัสดที่จำหน่ายไม่ได้ลงจ่ายออกจากบัญชีทรัพย์สิน	- การจัดจำหน่ายล่าช้า - ไม่มีพื้นที่เพียงพอสำหรับเก็บครุภัณฑ์ชำรุดแล้ว	๓	๓	๔	สูง

๒. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	บริบท		ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
	ภายนอก	ภายใน		โอกาสการเกิด	ความรุนแรง	ผลรวม	ระดับความเสี่ยง
- การส่งสินค้าของบริษัท/ห้างร้านมีการจำกัดเส้นทางการขนส่งของ - การ stock ของแต่ละบริษัทไม่เพียงพอต่อการจ่ายให้แก่โรงพยาบาล	√		- สินค้าส่งไม่ทันตามกำหนด - สินค้าขาดตลาด	๒	๓	๖	ปานกลาง
- การจัดซื้อวัสดุนอกแผน		√	- การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนประจำปี ส่งผลให้ปริมาณการใช้จริงสูงกว่างบประมาณที่จัดทำไว้ตามแผนประจำปี	๑	๒	๒	ต่ำ
- ผู้ปฏิบัติงาน ขาดความรู้ ความเข้าใจ ความรับผิดชอบ ในการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ		√	- ความผิดพลาดในการทำเอกสารจัดซื้อ	๒	๓	๖	ปานกลาง
- ระบบบันทึกข้อมูล e-GP ชัดชิ่ง	√		- การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ล่าช้า	๒	๒	๔	ปานกลาง

๓. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โรงพยาบาลพาน ได้จัดสรรงบประมาณหมวดต้นทุนวัสดุใช้ไปแล้วนั้น เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ พบว่า หมวดวัสดุใช้ไปมีผลการดำเนินงานที่มากกว่าแผนที่จัดสรรไว้ เนื่องจากทางโรงพยาบาลมีการปรับปรุงพัฒนาระบบสารสนเทศต่าง ๆ ให้มีระบบที่ดีและทันสมัยขึ้น จึงทำให้ต้นทุนสูงขึ้น




๔. แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. มีการทบทวนการประมาณการ การจัดทำแผน ให้ครอบคลุม และควรมีการทบทวนแผนเป็นรายไตรมาส
๒. การเปิดกว้างของการเข้าเสนอราคาของผู้ค้า
๓. สำรวจการใช้อุปกรณ์และทำแผนในแต่ละปี หากหน่วยงานใดมีความต้องการใช้เร่งด่วน และจริง ให้ทำเป็นบันทึกข้อความปฏิบัติงานมาตามขั้นตอน



โรงพยาบาลพาน อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพาน
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพาน	
<p>ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลพาน วัน/เดือน/ปี : ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ หัวข้อ : MOIT ๒ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน ๑๘.๑ การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) Link ภายนอก : http://61.7.228.76/ita2567/page.php?moit=2 หมายเหตุ :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</p> <p></p> <p>(นางสาวณัฐนันท์ สุบรรณพงษ์) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>ผู้อนุมัติมอบหมาย</p> <p></p> <p>(นางสาวจามีกร กาวิละ) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p> <p></p> <p>(นายอิสเรศ กาวิโล) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	