

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลบ้านค่าย

ชื่อกลุ่มงาน/หน่วยงาน ...งานศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ โรงพยาบาลบ้านค่าย.....  
วัน/เดือน/ปี.....๔ ธันวาคม ๒๕๖๖.....

หัวข้อ MOIT ๒ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย
  - ๑.๑ ข้อมูลผู้บริหาร แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน
  - ๑.๒ นโยบายของผู้บริหาร
  - ๑.๓ โครงสร้างหน่วยงาน
  - ๑.๔ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
  - ๑.๕ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
  - ๑.๖ ข่าวประชาสัมพันธ์ ที่แสดงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจ และภารกิจของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
  - ๑.๗ ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน
  - ๑.๘ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อ การดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจ ตามภารกิจของหน่วยงาน
๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH
๓. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔
๕. ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔
๖. อินโฟกราฟฟิคคณะกรรมการจริยธรรม ประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ชุดปัจจุบัน ที่มีนายวินัย วิริยะกิจจา เป็นประธานกรรมการ
๗. ยุทธศาสตร์ของประเทศ โดยรวม
๘. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
๙. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ทุกแผน)
๑๐. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (เป็นไปตามข้อ ๙.)
๑๑. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
๑๒. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่
๑๓. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๑๔. คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน
๑๕. คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘) (เฉพาะสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ)
๑๖. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๗. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๘. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย
  - ๑๘.๑ การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
  - ๑๘.๒ แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
  - ๑๘.๓ ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในกรอบแนวทาง
  - ๑๘.๔ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดง ความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

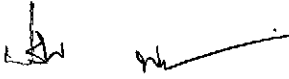
๑๙. แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

Link/ภายนอก.....

หมายเหตุ.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

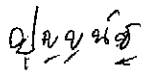


(ว่าที่ร้อยตรีปรีณ พชรเมธานันท์)  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ  
วันที่.....๔ ธันวาคม ๒๕๖๖.....



(นายณัฐกานต์ จันทนุ)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติงาน  
วันที่.....๔ ธันวาคม ๒๕๖๖.....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายปวงบุญณัฐ ทองสตาเย)  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
วันที่.....๔ ธันวาคม ๒๕๖๖.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...โรงพยาบาลบ้านค่าย...กลุ่มงานเภสัชกรรมฯ โทร. ๐-๓๘๖๑-๑๑๐๖ ต่อ ๑๐๘, ๑๐๙.....

ที่...รย ๐๐๓๓.๓(๕๐๔) / ๑๗๔..... วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖.....

เรื่อง...ขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ พร้อมขออนุมัติเผยแพร่.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านค่าย

### เรื่องเดิม

ตามที่ โรงพยาบาลบ้านค่ายได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อนส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้วนั้น

### เรื่องพิจารณา

กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค งานพัสดุ งานวัสดุการแพทย์ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อนำเสนอข้อมูลการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป

### ข้อเสนอ

บัดนี้ ใคร่ขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาเพื่อทราบ พร้อมขออนุมัตินำรายงานฯ และผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุฯ ลงเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบ้านค่าย ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการ

(ลงชื่อ).....

(นางวิรัตน์ แก้วภูมิแห่)

เภสัชกรชำนาญการพิเศษ

คำสั่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านค่าย

ทราบ  เห็นชอบตามเสนอ

(ลงชื่อ).....

( นายภาณุวัฒน์ มุกดาสนิท )

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านค่าย

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
( ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖ )

โรงพยาบาลบ้านค่าย

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระยอง

## คำนำ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) โรงพยาบาลบ้านค่าย จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยรวบรวมข้อมูลจากหน่วยจัดซื้อทุกหน่วยในโรงพยาบาลบ้านค่าย โดยแสดงให้เห็น ว่าในหมวดที่มีรายการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุ แสดงการเปรียบเทียบให้เห็นสัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ แต่ละประเภท และเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ตั้งไว้ และใช้จ่ายจริงในแต่ละรายการ ทั้งนี้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริต ให้ผู้บริหารทราบเพื่อวางแผนทางด้านการเงินการคลังต่อไป

ผู้จัดทำขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่สนับสนุนข้อมูลที่น่ามาวิเคราะห์หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการวิเคราะห์นี้ เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณในปีถัดไป

โรงพยาบาลบ้านค่าย

ธันวาคม ๒๕๖๖

# สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. ผลการดำเนินการในภาพรวม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑
๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๓
- การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มี ๙ ขั้นตอน	
๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๑๓
๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๑๔
๕. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ	๑๕
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	
เอกสารอ้างอิง	๑๖

โรงพยาบาลบ้านค่าย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระยอง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการ จัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง โดยรวบรวมข้อมูลการจัดซื้อประกอบด้วย ข้อมูลการจัดซื้อจาก งานพัสดุกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป งานจัดซื้อเวชภัณฑ์มีชีวะยาและวัสดุงานบ้าน งานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค งานบริเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPHITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ร้อยละ ของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความ สุ่มเสี่ยงในการทุจริตและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุ ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการ วิเคราะห์เชิง ปริมาณปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ การประหยัด งบประมาณ แนวทาง ปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### ๑.ผลการดำเนินการในภาพรวม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

มีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น ๑,๐๕๓ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๑,๐๕๓ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ วงเงินตามแผนการจัดซื้อรวมเป็นเงิน ๔๐,๒๓๔,๐๒๓.๖๔ บาท มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมเป็นเงิน ๔๐,๑๑๗,๓๕๕.๖๙ บาท และมีมูลค่าคงคลังเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๖,๑๑๖,๖๖๗.๙๖ บาท โดยจำแนกตามหมวดหมู่ดังนี้

#### ตารางที่ ๑ แสดงผลการดำเนินการในภาพรวม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

รายการ	แผนการจัดซื้อประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖	ผลการดำเนินงานประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖
ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ วัสดุงานเภสัชกรรม CHEMICAL วัสดุงานแพทย์แผนไทย	๑๕,๕๑๖,๖๙๕.๖๕	๑๕,๕๓๖,๘๙๘.๙๖
ประเภทวัสดุสำนักงาน, วัสดุคอมพิวเตอร์และ วัสดุงานบ้านงานครัว และวัสดุนอกคลัง	๑๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๕๔๕,๒๑๖.๑๒
วัสดุการแพทย์ วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๔,๔๔๗,๐๒๗.๖๖	๓,๘๑๕,๓๗๙.๗๒

วัสดุทันตกรรม ผ้า		
ครุภัณฑ์ทางการแพทย์	๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๑,๔๙๙,๐๐๐.๐๐
ผลรวมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๓๓,๔๖๓,๗๓๘.๘๑	๓๑,๓๙๖,๔๙๔.๘๐
ผลรวมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๔๐,๒๓๔,๐๒๓.๖๔	๔๐,๑๑๗,๓๕๕.๖๙

จากตารางแสดงผลการดำเนินการในภาพรวม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ หน่วยจัดซื้อพัสดุได้มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และมีการดำเนินงานตามแผน เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ พบว่าการจัดซื้อมูลค่าการจัดซื้อโดยงบเงินบำรุง ทั้งสิ้น ๓๑,๓๙๖,๔๙๔.๘๐ บาทเมื่อเปรียบเทียบกับแผนประมาณการปีงบประมาณ ๒๕๖๖ พบว่าต่ำกว่าแผนประมาณการเล็กน้อยโดยประมาณ ๒,๐๖๗,๒๔๔.๐๑ บาทคิดเป็นร้อยละ ๖.๑๘ และเมื่อมีการเปรียบเทียบกับผลการดำเนินการจัดซื้อในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พบว่าผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ลดลงจากเดิมคิดเป็นร้อยละ ๒๑.๗๔

มีการจัดซื้อตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยวงเงินที่จัดซื้อต่อโครงการไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ดังนั้นการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุโดยส่วนใหญ่เป็นการจัดซื้อแบบเฉพาะเจาะจงถึงร้อยละ ๙๕.๒๓ ในการนี้ การจัดซื้อจัดจ้างยาและวัสดุทางเภสัชกรรม ที่มีมูลค่าการจัดซื้อ ๔๙.๔๙ ของมูลค่าการจัดซื้อในภาพรวม มีการใช้ข้อมูลราคาพัสดุจากการสืบราคาโรงพยาบาลใกล้เคียงรวมถึงการใช้ราคาอ้างอิงจากการจัดซื้อร่วมในเขตพื้นที่บริการ ตลอดจนพิจารณาราคาย้อนหลังที่เคยซื้อเพื่อนำมาพิจารณาในการจัดซื้อ โดยอ้างอิงราคากลางยาตามประกาศฯเป็นสำคัญ

## ตารางที่ ๒ สรุปจำนวนโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

จำนวนโครงการ	จำนวนโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง			
	รวม	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีคัดเลือก	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding
การจัดซื้อจัดจ้าง (รายการ)	๒,๑๑๘ (๒,๖๔๘)	๒,๑๑๗ (๒,๖๔๗)	๐ (๐)	๑ (๑)

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โรงพยาบาลบ้านค่าย ได้จัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒,๑๑๘ โครงการ มีพัสดุจำนวน ๒,๒๔๐ รายการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

-ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒,๑๑๗ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๙๕

-ดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding จำนวน ๑ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๕



ตารางที่ ๓ สรุปจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการจัดหา ด้วยเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

ลำดับ	วิธีการจัดหา	จำนวนพัสดุ (รายการ)	งบประมาณ (บาท)
๑	วิธีเฉพาะเจาะจง	๒,๖๔๗	๒๙,๘๙๗,๔๙๔.๘๐
๒	วิธีคัดเลือก	๐	๐
๓	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding	๑	๑,๔๙๙,๐๐๐.๐๐
รวม		๒,๖๔๘	๓๑,๓๙๖,๔๙๔.๘๐

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โรงพยาบาลบ้านค่าย ได้จัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๒,๖๔๘ รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๑,๓๙๖,๔๙๔.๘๐ บาท

-ดำเนินการจัดหาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒,๖๔๗ รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๙,๘๙๗,๔๙๔.๘๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๒๓ ของมูลค่าการจัดซื้อทั้งหมด

-ดำเนินการจัดหาโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding จำนวน ๑ รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๔๙๙,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔.๗๗ ของมูลค่าการจัดซื้อทั้งหมด

**๒.การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลบ้านค่าย ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยง ตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ตามขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มี ๙ ขั้นตอนดังนี้

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

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลบ้านค่ายมีการเตรียมการประเมินความเสี่ยงจากภาระงานด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน (การจัดทำแผน, การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง, กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง, การบริหารพัสดุ) ดังนี้

### ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง (Risk identification)

ทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) โดยนำข้อมูลที่ได้จากการเตรียมการประเมินความเสี่ยงของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลบ้านค่าย ดังตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ ระบุความเสี่ยง (Risk Identification) ที่เป็น Unknown Factor

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระบุรายละเอียดความเสี่ยง	
	known Factor	Unknown Factor
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง -หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน -หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ	/	/
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง -หน่วยงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการ กำหนดคุณลักษณะ -การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด	/ /	
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง -การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง -การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง -การแสวงหาผลประโยชน์ -การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด -ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ	/ / / / /	
๔. การบริหารพัสดุ -การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม -การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ	/	/

จากตารางที่ ๔ ดำเนินการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลบ้านค่าย อันอาจจะเกิดจากการทุจริต และ หรือผลประโยชน์ทับซ้อน ตามสัญญาณสีไฟจราจร โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification)

ตารางที่ ๕ วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification)ตามสัญญาณสีไฟจราจร

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง -หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน -หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ		/		
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง -หน่วยงานที่ต้องการพัสดุดูขาดความรู้ในการ กำหนดคุณลักษณะ -การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด		/		
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง -การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง -การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง -การแสวงหาผลประโยชน์ -การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด -ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ		/		
๔. การบริหารพัสดุ -การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม -การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ		/		

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

จากตารางที่ ๕ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวมระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง X ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

๓.๑.๑ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรม หรือขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการ ป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

๓.๑.๒ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่า ของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

๓.๒.๑ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐหรือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๒ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ ลด รายจ่าย เพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๓ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

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

ตารางที่ ๖ ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยง จำเป็นxรุนแรง
<p>๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>-หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน</p> <p>-หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ</p>	<p>๒</p> <p>๒</p>	<p>๒</p> <p>๑</p>	<p>๔</p> <p>๒</p>
<p>๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง</p> <p>-หน่วยงานที่ต้องการพัสดุนขาดความรู้ในการ กำหนดคุณลักษณะ</p> <p>-การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด</p>	<p>๑</p> <p>๑</p>	<p>๑</p> <p>๑</p>	<p>๑</p> <p>๑</p>
<p>๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>-การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>-การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง</p> <p>-การแสวงหาผลประโยชน์</p> <p>-การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด</p> <p>-ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ</p>	<p>๒</p> <p>๒</p> <p>๒</p> <p>๒</p> <p>๑</p>	<p>๒</p> <p>๒</p> <p>๒</p> <p>๒</p> <p>๑</p>	<p>๔</p> <p>๔</p> <p>๔</p> <p>๔</p> <p>๑</p>
<p>๔. การบริหารพัสดุ</p> <p>-การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม</p> <p>-การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>๒</p> <p>๒</p>	<p>๒</p> <p>๒</p>	<p>๔</p> <p>๔</p>

จากนั้นนำมาพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง /ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม ข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ดังตารางที่ ๗.๑ ถึงตารางที่ ๗.๒

ตารางที่ ๗.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

<p>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST ๓ ๒</p>	<p>กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD ๑</p>
<p>๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน</li> <li>-หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ</li> </ul>	<p>๒</p> <p>๒</p>	
<p>๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-หน่วยงานที่ต้องการพัสดุดูขาดความรู้ในการ กำหนดคุณลักษณะ</li> <li>-การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด</li> </ul>		<p>๑</p> <p>๑</p>
<p>๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง</li> <li>-การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง</li> <li>-การแสวงหาผลประโยชน์</li> <li>-การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด</li> <li>-ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ</li> </ul>	<p>๒</p> <p>๒</p> <p>๒</p> <p>๒</p> <p>๑</p>	<p>๑</p>
<p>๔. การบริหารพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม</li> <li>-การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ</li> </ul>	<p>๒</p> <p>๒</p>	

ตารางที่ ๗.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตรภาคี เครือข่าย	X		
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial	X		
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User	X		
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	X		

#### ขั้นตอนที่ ๔ ประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

นำค่าความเสี่ยงรวมจากตารางที่ ๔ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลบ้านค่ายว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ ได้แก่คุณภาพการจัดการ สอดส่อง และเฝ้าระวังในงานปกติ กำหนดเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์คุณภาพการจัดการ
ดี	จัดการได้ทันที ทุกครั้งไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
พอใช้	จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ
อ่อน	จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๘ แสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลบ้านค่าย

กระบวนการที่มีความเสี่ยง	คุณภาพ การ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง		
		ค่าความเสี่ยงระดับ ต่ำ	ค่าความเสี่ยง กลาง	ค่าความเสี่ยง สูง
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัด จ้าง	ดี	๒		
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคา กลาง	ดี	๒		
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ดี	๒		
๔. การบริหารพัสดุ	ดี	๒		

จากตารางประเมินควบคุมความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของ  
โรงพยาบาลบ้านค่าย พบว่าคุณภาพการจัดการดี มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (๒)

**ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง**

ตารางที่ ๙ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ







แผนบริหารความเสี่ยงฯ	มาตรการ
กระบวนการงานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของ โรงพยาบาลบ้านค่าย	<p>๑. มาตรการ กลไก กรอบแนวทางในการดำเนินการ เพื่อเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม แนว ทางการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ</p> <p>๒. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความ โปร่งใส</p> <p>๓. แนวทางการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบบุคลากร ใน หน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานใน การ จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. แนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง</p>






## ขั้นตอนที่ 6 จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของโรงพยาบาลบ้านค่าย โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่สีเขียว สีเหลือง และสีแดง เพื่อติดตามเฝ้าระวังและประเมินการบริหารความเสี่ยง

สถานะของสีและระดับของความเสี่ยง

สถานะสี	ระดับของสถานะความเสี่ยง		เกินกว่าการยอมรับ
	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม		↑
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทัน่วงที ตามนโยบาย มาตรการ กิจกรรมที่วางไว้ ความเสี่ยง การทุจริตลดลงระดับความรุนแรง < ๓		เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้
			↑
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยงยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีนโยบาย มาตรการ ความเสี่ยงการทุจริต ไม่ลดลง ระดับความรุนแรง > ๓		เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้

กิจกรรม	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
				
กระบวนการงานการจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลบ้านค่าย	การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้องของ	/		
	การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง	/		
	การแสวงหาผลประโยชน์	/		
	การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตาม สัญญาหรือข้อกำหนด	/		
	การควบคุมงานมีไม่เพียงพอ	/		
	การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มี การควบคุม กำกับดูแลอย่าง รัดกุม	/		
	การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไป ตามระเบียบ	/		

## ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

นำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ โรงพยาบาล บ้านค่ายจากตารางที่ ๙ ที่จำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น ๓ สีได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสี แดง โดยแยก สถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยง ซึ่งรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการ

จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลบ้านค่าย ที่วิเคราะห์ได้นั้นมีสถานะความเสี่ยงเป็น สีเขียว กล่าวคือ สามารถยอมรับ ได้และต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยง อย่างต่อเนื่อง

ในขั้นตอนที่ ๗ นี้ สถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลบ้านค่าย นั้นไม่อยู่ในข่าย ความเสี่ยง แต่อย่างไรก็ตามควรที่จะมีการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่องจึงกำหนดมาตรการ /นโยบาย / โครงการ / กิจกรรม เพิ่มเติม ดังตารางที่ ๑๐

ตารางที่ ๑๐ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของโรงพยาบาลบ้านค่าย

กิจกรรม	มาตรการ/นโยบาย /โครงการ กิจกรรมเพิ่มเติม
กระบวนการจัดการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลบ้านค่าย	๑.มาตรการ กลไก กรอบแนวทางในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแนวทาง การ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของ หน่วยงานภาครัฐ ๒.แนวทางการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.กำกับติดตามตามสายบังคับบัญชาหรือโดยคณะกรรมการทั้งภายในและนอกโรงพยาบาล ๔.จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปด้วยกันอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

ดังนั้นสรุปได้ว่า การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของโรงพยาบาลบ้านค่าย โดยเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ที่นำมาใช้นี้จะเป็นหลักประกันได้ในระดับหนึ่งว่า การดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลบ้านค่าย ไม่มีการทุจริตหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและ/หรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หากแม้ใน กรณีที่พบการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหา มีค่าน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าส่วนราชการอื่น ที่ ไม่ได้มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุของโรงพยาบาลบ้านค่าย พบว่ามีสถานะความเสี่ยงที่ไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง โดยปรากฏสถานะ ความเสี่ยง

เป็นสีเขียว ซึ่งหมายถึงสามารถยอมรับได้ แต่ต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างต่อเนื่อง

### ๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

๓.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละส่วนงานมีแผนการดำเนินการ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ

๓.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ, ผู้กำหนดคุณลักษณะ เป็นบุคลากร ในหน่วยงานมีจำนวนน้อยและติดภารกิจในการให้บริการผู้ป่วยทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

๓.๓ พักสบางรายการ บริษัทแห่งชาติคราว ทำให้การการจัดซื้อล่าช้าหรือจัดหาพัสดุนั้นๆ ไม่ได้ บางรายการมีการปรับราคาขึ้นเกินราคากลางที่ประกาศฯ จึงต้องชะลอการจัดซื้อในระหว่างรอปรับปรุงราคากลาง

### ๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๒,๑๑๘ โครงการ จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น ๓๑,๓๙๗,๔๙๔.๘๐ บาท (สามสิบเอ็ดล้านสามแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยเก้าสิบบาทแปดสิบสตางค์) สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เสร็จสิ้น ๒,๑๑๘ โครงการ ผลการจัดซื้อจัดจ้างสามารถลงนามในสัญญาจ้างและก่อนนี้ผูกพันได้ครบทุกโครงการ

วิธีการจัดหา	จำนวนโครงการ	ผลการจัดหาตามแผน		ผลการดำเนินงาน		
		เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	วงเงิน	เงินที่จัดหาได้	มูลค่าประหยัด
วิธีเฉพาะเจาะจง	๒,๑๑๘	๒,๑๑๘	๐	๒๙,๘๙๗,๔๙๔.๘๐	๒๙,๘๙๗,๔๙๔.๘๐	๐
วิธีคัดเลือก	๐	๐	๐	๐	๐	๐
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding	๑	๑	๐	๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๑,๕๙๙,๐๐๐.๐๐	๑,๐๐๐.๐๐
รวม				๓๑,๓๙๗,๔๙๔.๘๐	๓๑,๓๙๖,๔๙๔.๘๐	๑,๐๐๐.๐๐

ร้อยละ ผลการประหยัดงบประมาณ	๐.๐๐๓%
-----------------------------	--------

สรุปผลการประหยัดงบประมาณ จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างปี ๒๕๖๖ พบว่าสามารถจัดซื้อ จัดจ้าง ประหยัดงบประมาณจากแผนได้ % เนื่องจากจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding นอกจากนั้นภายในเขตสุขภาพที่ ๖ มีการจัดซื้อโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป(e-bidding) ระดับเขต มีการแข่งขันของบริษัที่ผ่านตามข้อกำหนดมีการเข้าร่วมประมูลได้การต่อรอง แข่งขันราคาเป็นไปอย่างเปิดเผยด้วยใน กระบวนการการจัดซื้อจัดหาที่มีความโปร่งใส ทำให้วงเงินที่ใช้ในการจัดหาถูกลงกว่าราคากลาง มูลค่าการ ประหยัดอาจมีจำนวนมากว่าที่กล่าวเนื่องจากการดำเนินการงานจัดซื้อเวชภัณฑ์ โรงพยาบาลบ้านค่ายได้เอาราคา ที่สืบจากโรงพยาบาลข้างเคียงได้มาเป็นราคาต่อรองในการจัดซื้อ แต่ไม่ได้มีการบันทึกรายงาน ซึ่งครั้งต่อไปต้องมึ การจัดเก็บข้อมูลให้ครบถ้วนเพื่อจะได้ทราบข้อมูลการประหยัดงบประมาณที่แท้จริง

#### ๕. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๕.๑ ให้แต่ละหน่วยงานศึกษาการกำหนดความต้องการในการขอจัดซื้อจัดจ้าง และให้ ดำเนินการให้ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พ.ร.บ. การ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.๒ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือผู้ดำเนินโครงการ ต้องดำเนินการตามแผนจัดหาพัสดุ ของ หน่วยงานและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อให้หน่วยจัดซื้อพัสดุมีเวลาในการดำเนินการ จัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบฯ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติ ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีระยะเวลาตาม ระเบียบ กฎหมาย กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และเพื่อการบริหารพัสดุควบคู่ไปกับการบริหารงบประมาณให้ เกิดประสิทธิภาพ

๕.๓ การจัดทำแผนการจัดซื้อพัสดุประจำปี ที่ครอบคลุมทุกกิจกรรม ลดการซื้อนอกแผน เพื่อให้การ ประมาณการจ่ายที่สมดุล ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณเพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพและจัดหาพัสดุได้ทันตามความต้องการ กรณีมีจัดซื้อนอกแผนควรเสนอปรับแผนทุกครั้ง

๕.๔ จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานประจำหน่วยงานพัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำความเข้าใจและ ปฏิบัติ ไปในทิศทางเดียวกัน

๕.๕ เจ้าหน้าที่พัสดุต้องศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ละเอียด ถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน แจ้งเวียนหนังสือต่างๆ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ฝ่าย/กลุ่มงาน ต่างๆ ได้รับทราบทางกลุ่ม line สำหรับรับข้อมูลข่าวสารด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และมีทีมให้คำแนะนำช่วยเหลือเมื่อ เกิดปัญหาในงาน

## เอกสารอ้างอิง

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

กระทรวงสาธารณสุข.คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH integrity and Transparency Assessment : MOPHITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข., ๒๕๖๕

