

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลบ้านค่าย

ชื่อกลุ่มงาน/หน่วยงาน...กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลบ้านค่าย.....

วัน/เดือน/ปี..... ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗.....

หัวข้อ MOIT ๓ รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
รายละเอียดข้อมูล

MOIT ๓ ข้อ ๑. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT ๓ ข้อ ๒. มีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ที่มีลักษณะรูปเล่มรายงาน โดยต้องนำเสนอข้อมูลการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ ตามข้อมูลประกอบคำถามข้อ ๒. ครบทั้ง ๔ องค์ประกอบ คือ

(๒.๑) การวิเคราะห์ความเสี่ยง

(๒.๒) การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด

(๒.๓) การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

(๒.๔) แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

MOIT ๓ ข้อ ๓.แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน

Link/ภายนอก.....

หมายเหตุ.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นางกาญจนา ยมหา)
เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์
วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ผู้อนุมัติรับรอง



(นางนิภาภัทร ชาวไว)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายบุญญรัฐ ทองสตาญ)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์
วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

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

ที่ รย ๐๐๓๓.๓(๔๐๔) / ๒๕๖๗ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ พร้อมขออนุมัติเผยแพร่

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านค่าย

เรื่องเดิม

ตามที่ โรงพยาบาลบ้านค่ายได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุ ประเภทงานเภสัชกรรมและงานวัสดุการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้วนั้น

เรื่องพิจารณา

งานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค งานวัสดุการแพทย์ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อนำเสนอข้อมูลการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประเภทงานเภสัชกรรมและงานวัสดุการแพทย์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อไป

ข้อเสนอ

บัดนี้ ไคร่ขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มาเพื่อทราบ พร้อมขออนุมัตินำรายงานฯ และผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุฯ ประเภทงานเภสัชกรรมและงานวัสดุการแพทย์ ลงเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบ้านค่าย ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการ

(ลงชื่อ).....

(นางวิรัตน์ แก้วภูมิแท้)

เภสัชกรชำนาญการพิเศษ

คำสั่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านค่าย

ทราบ เห็นชอบตามเสนอ

(ลงชื่อ).....

(นายภาณุวัฒน์ มุกดาสนิท)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านค่าย

โรงพยาบาลบ้านค่าย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระยอง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประเภทงานเภสัชกรรมและงานวัสดุการแพทย์ ทุกวิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง โดยรวบรวมข้อมูลการจัดซื้อประกอบด้วย ข้อมูลการจัดซื้อจากงานเภสัชกรรม และคุ้มครองผู้บริโภค งานวัสดุการแพทย์ งานบริเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPHITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ร้อยละ ของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการทุจริตและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุ ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการ วิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ การประหยัด งบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผลการดำเนินการในภาพรวม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

มีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประเภทงานเภสัชกรรมและงานวัสดุการแพทย์ รวมทั้งสิ้น ๖๒๖ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๙๙๕ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ วงเงินตามแผนการจัดซื้อรวมเป็นเงิน ๒๔,๗๘๔,๕๘๘.๔๐ บาท มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมเป็นเงิน ๒๖,๙๑๓,๙๕๐.๕๐ บาท และมีมูลค่าคงคลังเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๓,๗๔๓,๔๓๐.๓๒ บาท โดยจำแนกตามหมวดหมู่ดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงผลการดำเนินการในภาพรวม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ประเภท	รายการ	แผนการจัดซื้อประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
เวชภัณฑ์ยาและเวชภัณฑ์มีอายุปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๔๑๐ รายการ			
ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ยาสมุนไพร วัสดุงานเภสัชกรรม/ CHEMICAL วัสดุงานแพทย์แผนไทย	๕๑๐	๑๕,๕๑๖,๖๙๕.๖๕	๑๕,๒๔๐,๖๐๖.๗๕
คงคลังยกมาสิ้นกันยายน ๒๕๖๗ มูลค่า (บาท)			๑,๘๗๒,๓๗๓.๗๙
เวชภัณฑ์ที่มีอายุ ประเภทวัสดุทางการแพทย์ประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๖๐๕ รายการ			
วัสดุการแพทย์ วัสดุวิทยาศาสตร์ วัสดุผ้า/เครื่องแต่งกาย	๕๘๕	๙,๒๖๗,๘๙๒.๗๕	๑๑,๖๗๓,๓๔๓.๗๕
ผลรวมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗		๒๔,๗๘๔,๕๘๘.๔๐	๒๖,๙๑๓,๙๕๐.๕๐
คงคลังยกมาสิ้นกันยายน ๒๕๖๗ คงคลังยกมา (บาท)			๑,๘๗๑,๐๕๖.๕๓
อัตราสารคงคลัง (เดือน)			๒.๐๗

จากตารางแสดงผลการดำเนินการในภาพรวม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หน่วยจัดซื้อพัสดุได้มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และมีการดำเนินงานตามแผน เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ พบว่าการจัดซื้อมูลค่าการจัดซื้อโดยงบเงินบำรุง ทั้งสิ้น ๒๖,๙๑๓,๙๕๐.๕๐ บาทเมื่อเปรียบเทียบกับแผนประมาณการปีงบประมาณ ๒๕๖๗ พบว่าสูงกว่าแผนประมาณการเล็กน้อยโดยประมาณ ๒,๑๒๙,๓๖๒.๑๐ บาทคิดเป็นร้อยละ ๗.๙๑ และเมื่อมีการเปรียบเทียบกับผลการดำเนินการจัดซื้อในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พบว่าผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพิ่มจากเดิมปีงบประมาณ ๒๕๖๖

มีการจัดซื้อตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยวงเงินที่จัดซื้อต่อโครงการไม่เกิน

๕๐๐,๐๐๐บาท ดังนั้นการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุโดยส่วนใหญ่เป็นการจัดซื้อแบบเฉพาะเจาะจงถึงร้อยละ ๑๐๐ ในกรณี การจัดซื้อจัดจ้างยาและวัสดุทางเภสัชกรรม ที่มีมูลค่าการจัดซื้อ คิดเป็นของมูลค่าการจัดซื้อใน ภาพรวมร้อยละ๕๖.๖๓ มีการใช้ข้อมูลราคาพัสดุ โดยอ้างอิงราคากลางยาตามประกาศเป็นสำคัญจากการสืบราคา โรงพยาบาลใกล้เคียงรวมถึงการใช้ราคาอ้างอิงจากการจัดซื้อร่วมในเขตพื้นที่บริการ ตลอดจนพิจารณาราคาย้อนหลังที่ เคยซื้อเพื่อนำมาพิจารณาในการจัดซื้อ ส่วนการจัดซื้อจัดจ้างจัดจ้างประเภทงานวัสดุการแพทย์ร้อยละ ๔๓.๓๗

ตารางที่ ๒ สรุปจำนวนโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

จำนวนโครงการ	จำนวนโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง			
	รวม	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีคัดเลือก	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding
การจัดซื้อจัดจ้าง (รายการ)	๖๒๖ (๙๙๕)	๖๒๖ (๙๙๕)	๐ (๐)	๐ (๐)

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โรงพยาบาลบ้านค่าย ได้จัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้นจำนวน ๖๒๖ โครงการ มีพัสดุ จำนวน ๙๙๕ รายการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

-ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๖๒๖ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ตารางที่ ๓ สรุปจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการจัดหา ด้วยเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

ลำดับ	วิธีการจัดหา	จำนวนพัสดุ (รายการ)	งบประมาณ (บาท)
๑	วิธีเฉพาะเจาะจง	๙๙๕	๒๖,๙๑๓,๙๕๐.๕๐
๒	วิธีคัดเลือก	๐	๐
๓	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding	๐	๐
รวม		๙๙๕	๒๖,๙๑๓,๙๕๐.๕๐

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โรงพยาบาลบ้านค่าย ได้จัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๗๑๕รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๖,๙๑๓,๙๕๐.๕๐บาท

-ดำเนินการจัดหาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๙๙๕ รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๖,๙๑๓,๙๕๐.๕๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของมูลค่าการจัดซื้อทั้งหมด

๒.การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖๗

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

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

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลบ้านค่าย มีการเตรียมการประเมินความเสี่ยงจากภาระงานด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน (การจัดทำแผน, การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง, กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง, การบริหารพัสดุ) ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง (Risk identification)

ทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) โดยนำข้อมูลที่ได้จากการเตรียมการประเมินความเสี่ยงของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลบ้านค่าย ดังตารางที่ ๔

คุม		
-การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ	๒	

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 และเฝ้าระวัง ในงานปกติ กำหนดเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้


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

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของโรงพยาบาลบ้านค่าย โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง เพื่อติดตามเฝ้าระวังและประเมินการบริหารความเสี่ยง




สถานะของสีและระดับของความเสี่ยง

สถานะสี	ระดับของสถานะความเสี่ยง	
	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม	
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที ตามนโยบาย มาตรการ กิจกรรมที่วางไว้ ความเสี่ยงการทุจริตลดลงระดับความรุนแรง < ๓	
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยงยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีนโยบาย มาตรการ ความเสี่ยงการทุจริต ไม่ลดลง ระดับความรุนแรง > ๓	

 เกินกว่าการยอมรับ

 เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้

 เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้

กิจกรรม	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
				
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลบ้านค่าย	การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้องของ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การแสวงหาผลประโยชน์ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตาม สัญญาหรือ ข้อกำหนด การควบคุมงานมีไม่เพียงพอ การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มี การควบคุม กำกับ ดูแลอย่าง รัดกุม การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไป ตามระเบียบ	/	/	/

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

นำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ โรงพยาบาล บ้านค่ายจากตารางที่ ๙ ที่จำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น ๓ สีได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสี แดง โดยแยกสถานะ เพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยง ซึ่งรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการ

จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลบ้านค่าย ที่วิเคราะห์ได้นั้นมีสถานะความเสี่ยงเป็น สี เขียว 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
กระบวนการจัดการซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลบ้านค่าย	๑.มาตรการ กลไก กรอบแนวทางในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแนวทาง การ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของ หน่วยงานภาครัฐ ๒.แนวทางการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบบุคลากรใน หน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับคู่เสนา่งงานในการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.กำกับติดตามตามสายบังคับบัญชาหรือโดยคณะกรรมการทั้ง ภายในและนอกโรงพยาบาล ๔.จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปด้วยกันอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ๕.รายงานผลการจัดซื้อต่อผู้บริหารทุกเดือน รายงานเมื่อพบความผิดปกติและหาแนวทางแก้ไขร่วมกันในหน่วยจัดซื้อในโรงพยาบาล

ดังนั้นสรุปได้ว่า การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของโรงพยาบาลบ้านค่าย โดยเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ที่นำมาใช้นี้จะเป็นหลักประกันได้ในระดับหนึ่งว่า การดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ โรงพยาบาลบ้านค่าย ไม่มีการทุจริตหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและ/หรือ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หากแม้ใน กรณีที่พบการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหา มีค่าน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าส่วนราชการอื่น ที่ ไม่ได้มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุของโรงพยาบาลบ้านค่าย พบว่ามีสถานะความเสี่ยงที่ไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง โดยปรากฏสถานะ ความเสี่ยงเป็นสีเขียว ซึ่งหมายถึงสามารถยอมรับได้ แต่ต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความ เสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างต่อเนื่อง

๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

๓.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละส่วนงานมีแผนการดำเนินการ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักฐุภาครัฐ

๓.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ, ผู้กำหนดคุณลักษณะ เป็นบุคลากร ในหน่วยงานมีจำนวนน้อยและติดภารกิจในการให้บริการผู้ป่วยทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

๓.๓ พักฐุบางรายการ บริษัทแจ่งชาติคราว ทำให้การการการจัดซื้อล่าช้าหรือจัดหาพัสดุนั้นๆ ไม่ได้ บางรายการมีการปรับราคาขึ้นเกินราคากลางที่ประกาศฯ จึงต้องชะลอการจัดซื้อในระหว่างรอปรับปรุงราคากลาง

๓.๔ พักฐุบางรายการมีการใช้เกินแผนประมาณการทำให้มียอดการสั่งซื้อที่เพิ่มขึ้นเพื่อสามารถให้บริการทางการแพทย์ผู้ป่วยได้อย่างเพียงพอ ซึ่งการรอปรับแผนอาจจะไม่ทันการใช้ ทำให้มีการเสนอผู้อำนวยการอนุมัติจัดซื้อ และดำเนินการปรับแผนเพื่อให้เห็นยอดประมาณการที่ใกล้เคียงยอดซื้อที่แท้จริงต่อไป

๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยังบประมาณ

ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๖๒๖ โครงการ จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น ๓๑,๓๙๗,๔๙๔.๘๐ บาท (สามสิบเอ็ดล้านสามแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยเก้าสิบสี่บาทแปดสิบสตางค์) สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เสร็จสิ้น ๒,๑๑๘ โครงการ ผลการจัดซื้อจัดจ้างสามารถลงนามในสัญญาจ้างและก่อนนี้ ผู้กพันได้ครบทุกโครงการ

วิธีการจัดหา	จำนวนโครงการ	ผลการจัดหาตามแผน		ผลการดำเนินงาน		
		เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	วงเงิน	เงินที่จัดหาได้	มูลค่าประหยัด
วิธีเฉพาะเจาะจง	๖๒๖	๖๑๕	๒๑	๒๖,๙๑๓,๙๕๐.๕๐	๒๖,๙๑๓,๙๕๐.๕๐	๐
วิธีคัดเลือก	๐	๐	๐	๐	๐	๐
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding	๐	๐	๐	๐	๐	๐
รวม				๒๖,๙๑๓,๙๕๐.๕๐	๒๖,๙๑๓,๙๕๐.๕๐	๐
ร้อยละ ผลการประหยังบประมาณ						

สรุปผลการประหยังบประมาณ จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างปี ๒๕๖๗ พบว่าสามารถจัดซื้อ จัดจ้าง ประหยังบประมาณจากแผนได้ ๐% เนื่องจากจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding นอกจากนั้นภายในเขตสุขภาพที่ ๖ มีการจัดซื้อโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป(e-bidding) ระดับเขต มีการแข่งขันของ บริษัทที่ผ่านตามข้อกำหนดมีการเข้าร่วมประมูลได้การต่อรอง แข่งขันราคาเป็นไปอย่างเปิดเผยด้วยในกระบวนการการจัดซื้อจัดหาที่มีความโปร่งใส ทำให้วงเงินที่ใช้ในการจัดหาถูกลงกว่าราคากลาง มูลค่าการประหยัดอาจมีจำนวนมากกว่าที่กล่าวเนื่องจากดำเนินการงานจัดซื้อเวชภัณฑ์ โรงพยาบาลบ้านค่ายได้เอาราคาที่สืบจากโรงพยาบาล

ข้างเคียงได้มาเป็นราคาต่อรองในการจัดซื้อ แต่ไม่ได้มีการบันทึกรายงาน ซึ่งครั้งต่อไปต้องมีการจัดเก็บข้อมูลให้ครบถ้วนเพื่อจะได้ทราบข้อมูลการประหยัดงบประมาณที่แท้จริง

๕. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๕.๑ ให้แต่ละหน่วยงานศึกษาการกำหนดความต้องการในการขอจัดซื้อจัดจ้าง และให้ ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.๒ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือผู้ดำเนินโครงการ ต้องดำเนินการตามแผนจัดหาพัสดุ ของหน่วยงานและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อให้หน่วยจัดซื้อพัสดุมีเวลาในการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติ ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีระยะเวลาตาม ระเบียบกฎหมาย กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และเพื่อการบริหารพัสดุควบคู่ไปกับการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ

๕.๓ การจัดทำแผนการจัดซื้อพัสดุประจำปี ที่ครอบคลุมทุกกิจกรรม ลดการซื้อนอกแผน เพื่อให้การประมาณการจ่ายที่สมดุล ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณเพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพและจัดหาพัสดุได้ทันตามความต้องการ กรณีที่มีจัดซื้อนอกแผนควรเสนอปรับแผนทุกครั้ง

๕.๔ จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานประจำหน่วยงานพัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำความเข้าใจและ ปฏิบัติ ไปในทิศทางเดียวกัน

๕.๕ เจ้าหน้าที่พัสดุต้องศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ละเอียด ถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน แจ้งเวียนหนังสือต่างๆ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ฝ่าย/กลุ่มงานต่างๆ ได้รับทราบทางกลุ่ม line สำหรับรับข้อมูลข่าวสารด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และมีทีมให้คำแนะนำช่วยเหลือเมื่อเกิดปัญหาในงาน

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