



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลห้วยแถลง โทร. ๐ ๔๔๓ ๙๑๑๗๗, ๐ ๔๔๓ ๐๑๐๖๗ - ๙ ต่อ ๑๐๐๒, ๑๐๐๓

ที่ นม ๐๐๓๓.๓๐๑/๑๕๘๐

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลห้วยแถลง

**เรื่องเดิม** อ้างถึง ข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งจัดทำโดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ในแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ ข้อ ๑ (MOIT ๓) กำหนดให้หน่วยงานมีการสรุปผลการดำเนินงาน และมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕) และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา นั้น

**ข้อพิจารณา** บัดนี้ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของโรงพยาบาลห้วยแถลงเรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และเพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน จึงขออนุมัติเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลห้วยแถลง (<http://www.huaithalaenghospital.com>) และบอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลห้วยแถลง เพื่อให้เจ้าหน้าที่และผู้สนใจได้รับทราบข้อมูล

**ข้อเสนอ** จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบโปรดอนุมัติต่อไป

(นายสุรสิทธิ์ ศรีสุระ)

นักวิชาการพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลห้วยแถลง

- เพื่อพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติ

(นายเกียรติศักดิ์ โลหะสง)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ชอบ/อนุมัติ

(นางสาววิภา อุทยานินทร์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลห้วยแถลง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลห้วยแถลง อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

วัน/เดือน/ปี : ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

หัวข้อ : รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

Link ภายนอก : <http://www.huaithalahospital.com>

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นายสุรสิทธิ์ ศรีสุระ)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายเกียรติศักดิ์ โลโรสง)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (หัวหน้า)

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นายสาคร สียงนอก)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

คำอธิบายแบบการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/งาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/งานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/งานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข



## รายงาน

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ  
โรงพยาบาลห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
โรงพยาบาลห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

## คำนำ

รายงานการวิเคราะห์ผลการการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของโรงพยาบาลห้วยแถลง อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา ฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานตามแผนการเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตามเกณฑ์ประเมินตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ MOIT ๓ หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อนำมาวิเคราะห์ความเสี่ยง การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดพลังงาน และแนวทางแก้ไขในการบูรณาการการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
โรงพยาบาลห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

## สารบัญ

	หน้า
รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๔
การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๘
การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด	๑๖
การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๑๘
แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๘
บรรณานุกรม	๒๐

## รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

### โรงพยาบาลห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

#### ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลห้วยแถลง ได้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุง และพัฒนากระบวนการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงานในโรงพยาบาลห้วยแถลง มีวิธีการซื้อหรือจ้าง ๒ วิธี คือ

๑. **วิธีเฉพาะเจาะจง** เป็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในลักษณะของการตกลงราคา ที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างต่อครั้งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งให้สิทธิ์เจ้าหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจพิจารณาหาผู้ขาย โดยการเปรียบเทียบราคาเพื่อให้ได้ราคาต่ำสุดความเหมาะสม เป็นวิธีที่ใช้ในการจัดซื้อมากที่สุด เนื่องจากมีความคล่องตัว และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างต่อครั้งที่สูงจึงควรมีระบบการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับทางราชการ

#### ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

#### วิธีเฉพาะเจาะจง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐  
ข้อ ๗๘ - ๘๑

ข้อ ๗๘ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๒ แล้วให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐ กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขาย หรือรับจ้างนั้น โดยตรงหรือจากผู้นับข้อเสนอในการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือก ซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) ให้มายื่นเสนอราคา ทั้งนี้ หากเห็นว่าผู้ประกอบการรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้าง เสนอราคาสูงกว่าราคา ในท้องตลาด หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(ข) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ค) (ง) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขาย หรือรับจ้างนั้น โดยตรงมาขึ้นเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคา ที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(ค) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (จ) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิม ตามสัญญาหรือ ข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียด และราคาที่ต่ำกว่าหรือ ราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วย ตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

(ง) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ฉ) ให้ดำเนินการโดยวิธีเจรจาตกลงราคา

(จ) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ช) ให้เชิญเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง โดยตรงมาเสนอ ราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการ เห็นสมควร ให้ต่อรอง ราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๒) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๕๕ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๗๙ กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับ ผู้ประกอบการที่มี อาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงิน ที่ได้รับความเห็นชอบจาก หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๒๔

การซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการ ไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ให้ความ เห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

ข้อ ๘๐ การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง หน่วยงานของรัฐอาจดำเนินการซื้อหรือจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลาง กำหนดก็ได้

ข้อ ๘๑ ให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกโดยวิธี เฉพาะเจาะจง โดยอนุโลม



## ข้อกำหนด/ระเบียบ

### วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐  
ข้อ ๔๓ - ๖๐

๒. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นส่วนหนึ่งของวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยเชิญชวนให้ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด เข้ายื่นข้อเสนอผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ซึ่งในโรงพยาบาลห้วยแถลง มีการจัดหาโดยวิธีนี้เพียง ๕ โครงการ มูลค่า ๖,๓๕๓,๐๐๐ บาท เนื่องจากมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างต่อโครงการจะต้องสูงกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท จึงจะดำเนินการจัดหาดังวิธีนี้

หากจำแนกจำนวนโครงการและมูลค่าในการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการจัดหา จะได้ข้อสรุป ดังนี้

๑. จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดหา จำนวนโครงการทั้งสิ้น ๒,๕๒๗ โครงการ โดยสามารถแยกตามวิธีการจัดหา ดังนี้

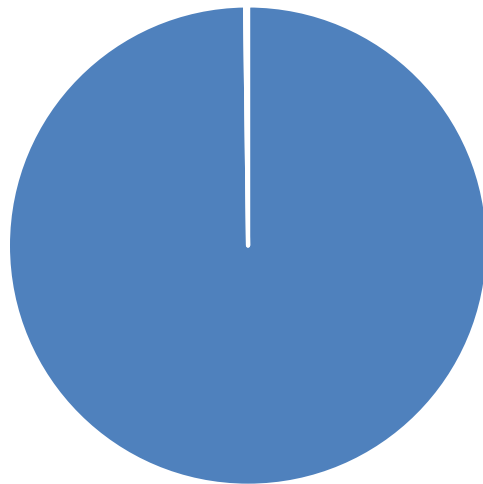
๑.๑ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒,๕๒๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๘๐

๑.๒ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๕ โครงการ คิดเป็นร้อยละ

๐.๒๐

จำนวนโครงการ	วิธีการซื้อหรือจ้าง		
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีคัดเลือก	วิธี e-bidding
จำนวน	๒,๕๒๐	๐	๓
ร้อยละ	๙๙.๘๘	๐.๐๐	๐.๑๒

แผนภูมิแสดงร้อยละจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการซื้อหรือจ้าง



■ วิธีเฉพาะเจาะจง ■ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

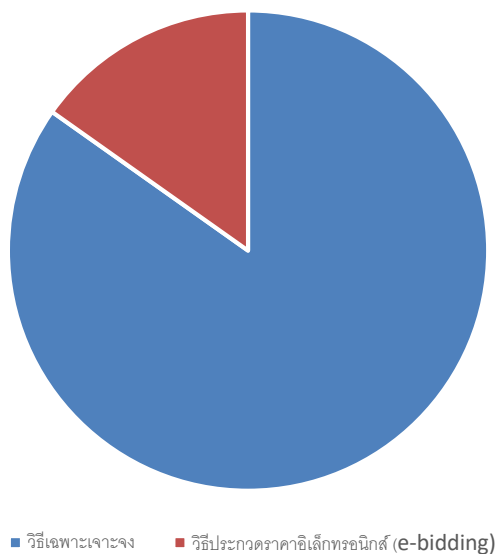
๒. มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการซื้อหรือจ้าง มูลค่าการจัดหาทั้งสิ้น ๔๑,๓๘๗,๑๗๖.๘๓ บาท โดยสามารถจำแนกตามวิธีการจัดหาได้ ดังนี้

๒.๑ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง มูลค่า ๓๕,๔๖๐,๔๒๓.๕๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๘๑ ของมูลค่าทั้งหมด

๒.๒ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มูลค่า ๖,๓๕๓,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๑๙ ของมูลค่าทั้งหมด

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีคัดเลือก	วิธี e-bidding
จำนวน	๓๕,๔๖๐,๔๒๓.๕๕	๐	๖,๓๕๓,๐๐๐
ร้อยละ	๘๕.๘๑	๐.๐๐	๑๕.๑๙

### แผนภูมิแสดงร้อยละมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการซื้อหรือจ้าง



## (๑) การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของโรงพยาบาลห้วยแถลง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โรงพยาบาลห้วยแถลง ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของโรงพยาบาลห้วยแถลง ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของโรงพยาบาลห้วยแถลง เพื่อกำหนดมาตรการ ในการเฝ้าระวัง ประเด็นความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุดังรายละเอียด

### การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของโรงพยาบาลห้วยแถลง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โรงพยาบาลห้วยแถลง ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของโรงพยาบาลห้วยแถลง โดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยง ตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ในการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของโรงพยาบาลห้วยแถลง ซึ่งเป็นหลักประกันระดับหนึ่งว่าการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของโรงพยาบาลห้วยแถลง ไม่มีการทุจริตและ/หรือหาผลประโยชน์ทับซ้อน หากแม้ในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าที่ส่วนราชการที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะไม่ได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

การกำหนดขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มี ๙ ขั้นตอนดังนี้

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

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของโรงพยาบาลห้วยแถลง เตรียมการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของโรงพยาบาลห้วยแถลง จากภาระงานด้าน กำกับ ดูแล ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่อำเภอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพตามอำนาจหน้าที่ของโรงพยาบาลห้วยแถลง ดังนี้

ภาระงาน	กระบวนการ
ด้านการกำกับการสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุข	การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของโรงพยาบาลห้วยแถลง

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของโรงพยาบาลห้วยแถลง เตรียมการประเมินความเสี่ยง ด้านการจัดซื้อจัดจ้างทั้ง ๙ ด้าน

### ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) โดยนำข้อมูลที่ได้จากการเตรียมการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของโรงพยาบาลห้วยแถลง ดังตารางที่ ๑

### ตารางที่ ๑ ระบุความเสี่ยง (Risk Identification) ที่เป็น Unknown Factor

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระบุรายละเอียดความเสี่ยง	
	known Factor	Unknown Factor
กระบวนการจัดหาพัสดุ ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยง ๑. การจัดพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ๓. แสวงหาผลประโยชน์	-	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจาก การพยากรณ์ประมาณการ ล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา พฤติกรรม ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น

### ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification)

จากขั้นตอนที่ ๑ เมื่อทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) เสร็จสิ้น จึงดำเนินการวิเคราะห์สถานะความด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลช่วยແລງ อันอาจจะเกิดจากการทุจริต และหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ตามรายสีไฟจราจร โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

สี	ระดับความเสี่ยง
	ความเสี่ยงระดับต่ำ
	ความเสี่ยงระดับปานกลาง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน สามารถใช้ความรอบคอบ ระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติ ควบคุมดูแลได้
	ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามที่ปกติ
	ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิด หรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ แสดงสถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลห้วยแถลง ตามรายสัปดาห์

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
กระบวนการจัดหาพัสดุ				
ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยง				
๑. การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	✓			
๒. มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง	✓			
๓. แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่	✓			

### ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

นำขั้นตอนความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลห้วยแถลง ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับปานกลาง (สีเหลือง) จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งระดับความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของของโรงพยาบาลห้วยแถลง

### ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง X ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

มีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

๓.๑.๑ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น **MUST** หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ **MUST** คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

๓.๑.๒ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น **SHOULD** หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ **SHOULD** คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

๓.๒.๑ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเอกชน ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๒ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๓ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๔ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

ตารางที่ ๓ ระดับความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลห้วยแถลง (Risk level matrix)

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยง = จำเป็น X รุนแรง
<b>กระบวนการจัดหาพัสดุ</b> <b>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยง</b> ๑. การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ๓. แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่	๑	๑	๑

จากนั้นนำมาพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง / ระดับความรุนแรงของผลกระทบตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ดังตารางที่ ๓.๑ ถึงตารางที่ ๓.๒

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST ๓ ๒	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD ๑
<b>กระบวนการจัดหาพัสดุ</b> <b>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยง</b> ๑. การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ๓. แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่	-	๑

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

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

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

นำค่าความเสี่ยงรวมจากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลห้วยแถลง มีระดับการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ ได้แก่ คุณภาพการจัดการ สอดส่อง และเฝ้าระวังในงานปกติ กำหนดเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์คุณภาพการจัดการ
ดี	จัดการได้ทันที ทุกครั้งไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มี รายจ่ายเพิ่ม
พอใช้	จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ ยอมรับได้ มีความเข้าใจ
อ่อน	จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ ผู้รับมอบ ผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ แสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลห้วยแถลง

กระบวนการที่มีความเสี่ยง ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง		
		ค่าความเสี่ยง ระดับสูง	ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับกลาง
กระบวนการการจัดซื้อจัด จ้างของโรงพยาบาลห้วย แถลง	ดี	๒		

จากตารางประเมินควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลห้วยแถลง มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (๒)



## ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

นำประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลห้วยแถลง มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (๒) มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลห้วยแถลง

### ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลห้วยแถลง

แผนบริหารความเสี่ยงฯ	มาตรการ
กระบวนการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลห้วยแถลง	<p>๑. กรอบคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตัวชี้วัด ที่ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน</p> <p>๒. แนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน</p>

## ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลห้วยแถลง โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง เพื่อติดตามเฝ้าระวังและประเมินการบริหารความเสี่ยง

### สถานะสีและระดับของสถานะความเสี่ยง

สถานะสี	ระดับของสถานะความเสี่ยง
	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยงยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันที่ตามมาตรการ นโยบาย / โครงการ / กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง น้อยกว่า ๓
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ นโยบาย โครงการ กิจกรรมเพิ่มขึ้นแผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง มากกว่า ๓

	↑	เกินกว่าการยอมรับได้
	↑	เกิดขึ้นแล้วยอมรับได้
	↑	ยังไม่เกิด เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ดังตารางที่ ๖

ตารางที่ ๖ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลห้วยแถลง

กิจกรรม	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลห้วยแถลง	๑. การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ๓. แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่	✓		

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

นำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของของโรงพยาบาลห้วยแถลง จากตารางที่ ๖ ที่จำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยง ซึ่งรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลห้วยแถลงที่วิเคราะห์ได้นั้น มีสถานะความเสี่ยงเป็นสีเขียว กล่าวคือสามารถยอมรับได้ และต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

ในขั้นตอนที่ ๗ นี้ สถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลห้วยแถลงนั้นไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่อย่างไรก็ตาม ควรที่จะมีการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมเพิ่มเติม ดังตารางที่ ๗

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลห้วยแถลง

กิจกรรม	มาตรการ/นโยบาย /โครงการ /กิจกรรมเพิ่มเติม
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลห้วยแถลง	๑. กรอบคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลห้วยแถลง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้างประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน ๒. แนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน

## ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

โรงพยาบาลห้วยแถลง ได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ แล้ว จึงได้จัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง ในการจัดซื้อจัดจ้าง เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ และแจ้งให้โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในสังกัดเพื่อ ทราบและถือปฏิบัติ ให้ใช้เป็นแนวทางเดียวกัน ปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดง ความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน

## ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

โรงพยาบาลห้วยแถลง ได้ดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน และได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ และจะได้ หาแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

**สรุปดังนี้** ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลห้วยแถลง โดยเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยง ตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ซึ่งการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและเครื่องมือวิเคราะห์ ความเสี่ยงตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ที่นำมาใช้นี้ จะเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลห้วยแถลง จะไม่มีการทุจริตหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่าง ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและ/หรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานกับผู้เสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้างเกิดขึ้น หากแม้ใน กรณีที่พบกับการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าส่วน ราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าส่วนราชการอื่น ที่ไม่มีการนำ เครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลห้วยแถลง พบว่ามีสถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง โดยปรากฏสถานะความเสี่ยงเป็นสี เขียว ซึ่งหมายถึงสามารถยอมรับได้ แต่ต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวัง ในระบบบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างต่อเนื่อง

## (๒) การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด

จากการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลห้วยแถลง มีความ คล่องตัว เนื่องจาก มีการแบ่งหน่วยซื้อเป็น ๕ หน่วย เพื่อลดระยะเวลาในการจัดหาในแต่ละหน่วยจะต้อง ดำเนินการสร้างโครงการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ที่หน่วยจัดซื้อ ยกเว้น การจัดซื้อ ครุภัณฑ์ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) แต่ก็ยังเกิดปัญหาในการทำงาน โดยสรุปได้ ดังนี้

๑. การเข้าระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ที่ต้องผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เนื่องจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ตต่ำ ทำให้ไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้อย่างสะดวกนัก

๒. ระบบการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาวิธีการบันทึกข้อมูลในระบบใหม่ จึงทำให้การทำงานล่าช้า และใช้เวลาเพิ่มมากขึ้น

๓. การจัดทำโครงการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นวิธีที่มีขั้นตอนและเอกสารประกอบจำนวนมาก เกิดความล่าช้า ในกรณีที่มีการแก้ไขเอกสารประกอบต่างๆ

๔. การจัดทำโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ผู้ประกอบการยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการเข้าไปยื่นข้อเสนอราคา และยื่นแสดงหลักฐานต่างๆ ในระบบ ทำให้ในการดำเนินงานในบางครั้งไม่มีผู้เสนอราคา หรือเอกสารไม่ครบถ้วนในการพิจารณา จึงก่อให้เกิดความล่าช้าในการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากต้องยกเลิกโครงการ และเริ่มสร้างโครงการใหม่

๕. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน เช่น การจัดซื้อจัดจ้างตามความจำเป็นเร่งด่วน มีเพิ่มมากขึ้นทำให้มีจำนวนโครงการเพิ่มมากขึ้น

๖. การดำเนินการจัดหาพัสดุตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ยังคงมีปัญหาเรื่อง ระยะเวลาในการดำเนินการ ซึ่งต้องดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายรัฐบาล ทำให้การดำเนินการจัดหาพัสดุต้องเร่งดำเนินการโดยเร่งด่วน ซึ่งอาจเป็นเหตุทำให้เกิดความผิดพลาด มีความเสี่ยงต่อการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ

๗. การจัดทำแผนในเวลาที่กำหนด มีผลต่อความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาด และไม่ครอบคลุมต่อความต้องการของหน่วยงาน

การดำเนินงานจัดหาพัสดุตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ยังคงมีปัญหาเรื่อง ระยะเวลาในการดำเนินการ ซึ่งต้องเร่งรัดดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายรัฐบาล ทำให้การดำเนินการจัดหาพัสดุทั้งการจัดซื้อจัดจ้าง และการซ่อมบำรุง ต้องเร่งดำเนินการ ซึ่งอาจเป็นเหตุทำให้เกิดความผิดพลาด และกระบวนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างยังไม่สมบูรณ์ส่งผลทำให้การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบพัสดุในการดำเนินงานจัดหาพัสดุ การจ้างงาน และการซ่อมบำรุงมีความเสี่ยงที่จะกระทำไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะหัวหน้าโครงการบางส่วนยังขาดความเข้าใจ และขาดทักษะในการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

### (๓) การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

๑. การดำเนินการโดยคิดถึงความประหยัด ความคุ้มค่า คุ่มทุน มีมาตรการประหยัดพลังงานในหน่วยงาน (คนไป ไฟดับ) และการลดค่าใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงลง และใช้ทรัพยากรในการบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

๒. มีการนำกระดาษ Recycle มาใช้ในการจัดทำเอกสารทั่วไป เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ เพราะหนังสือราชการส่วนใหญ่จะเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้แต่ละหน่วยงานดาวน์โหลดและพิมพ์เสนอผู้บังคับบัญชา

๓. มีการส่งไฟล์หนังสือราชการ/เอกสารบางอย่าง ให้หน่วยงานในสังกัดทาง Line / e-mail ในกลุ่มที่ตั้งขึ้นมาเป็นการเฉพาะ เป็นหนึ่งในมาตรการประหยัดงบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของโรงพยาบาลห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา โดยเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ตั้งไว้ตามแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณของโรงพยาบาลห้วยแถลง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กับรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่จ่ายจริง พบว่ามีการใช้เงินงบประมาณลดลง ซึ่งสามารถประหยัดงบประมาณได้เป็นอย่างมาก

### (๔) แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. จัดทำคู่มือการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องในแต่ละหน่วยจัดซื้อได้ทราบ และแลกเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อลดระยะเวลา และขั้นตอนในการบันทึกข้อมูล

๒. จัดทำบัญชีเอกสารและตัวอย่างเอกสารประกอบ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี โดยเฉพาะอย่างยิ่งวิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน

๓. จัดทำแผนฝึกอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อฟื้นฟูและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

๔. กำหนดกรอบระยะเวลา เพื่อสำรวจความต้องการ การใช้พัสดุตามความจำเป็น เพื่อลดปริมาณการจัดทำโครงการจัดซื้อจัดจ้าง และชี้แจงบุคลากรให้ทราบถึงแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. จัดหาเครื่องมือ โปรแกรม เพื่อช่วยในการบริหารพัสดุ เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และลดระยะเวลาในการทำงาน

๖. ดำเนินการจัดแนวทาง ขั้นตอนปฏิบัติ และแบบฟอร์มให้ชัดเจน และประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีแผนพัฒนาองค์ความรู้และทักษะ เรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ต่อเนื่องในกลุ่มหัวหน้างาน ผู้รับผิดชอบพัสดุรายใหม่ และลงพื้นที่ช่วยแก้ไขปัญหาเป็นรายกรณี และเร่งรัดติดตามในการจัดหาพัสดุการจ้างงาน และการซ่อมบำรุงต่างๆ ที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๘. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ในสังกัดโรงพยาบาลห้วยแถลง อำเภอห้วยแถลง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๙. วางแผนและดำเนินการตามแผน และกำกับติดตามเป็นรายเดือนตามแบบรายงาน สขร. ๑ และมีกำหนดแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

## บรรณานุกรม

จิรพร สุเมธีประสิทธิ์ [ระบบออนไลน์]. แหล่งที่มา <http://www.bangkok.go.th/upload/user/00000121/File2019/12-2-62.pdf> (06 มกราคม 2563)

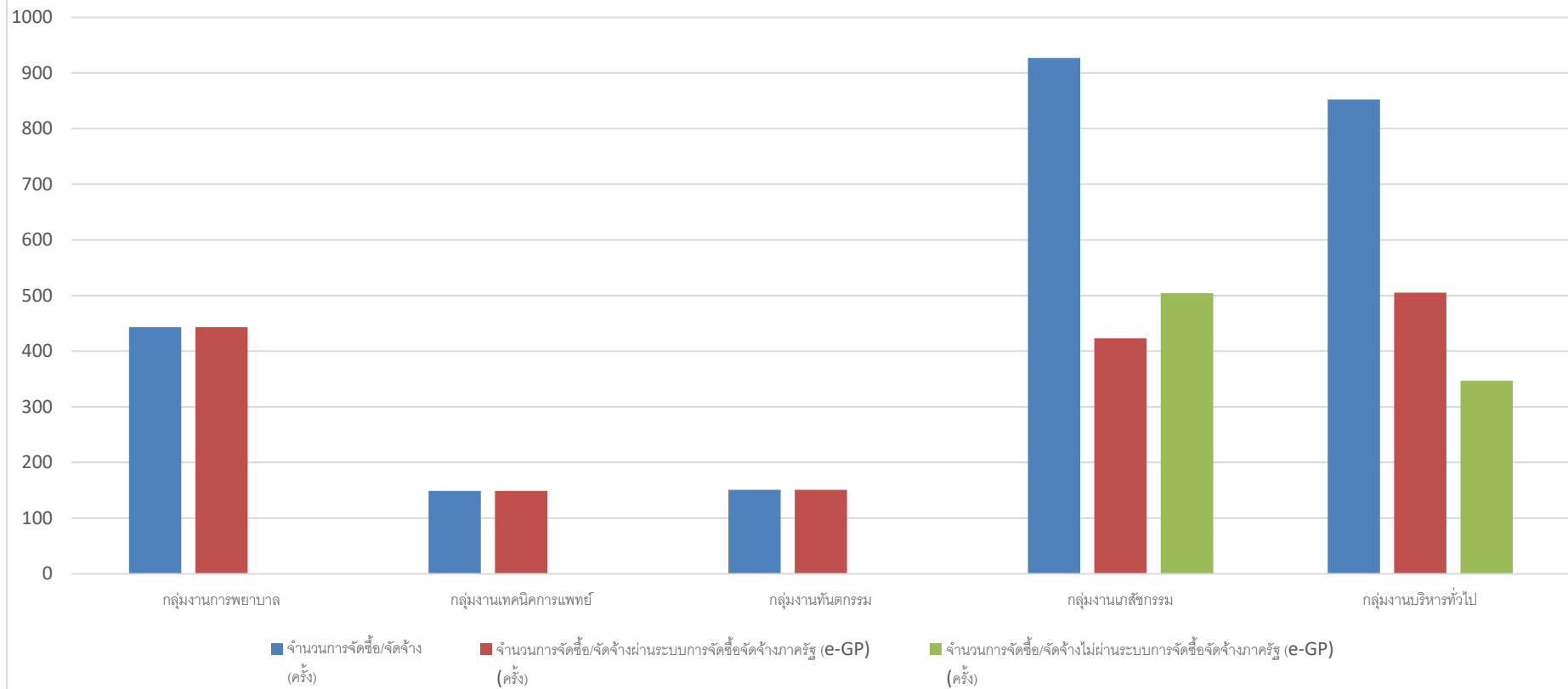
2557. องค์ประกอบ การควบคุมภายใน COSO 2013. [ระบบออนไลน์]. แหล่งที่มา <http://Tanya-nps.blogspot.com/2014/09/coso-2013.html> (06 มกราคม 2563)

Journal of Accountancy, May 2013 BY DOUG PRAWITT, CPA, PH.D. AND KEN TYSIAC [ระบบออนไลน์]. แหล่งที่มา [https://www.dbd.go.th/download/article/article\\_20160126181205.pdf](https://www.dbd.go.th/download/article/article_20160126181205.pdf) (10 มกราคม 2564)

สรุปผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง					
โรงพยาบาลห้วยแถลง อำเภอยุทธยาภิบาล จังหวัดนครราชสีมา					
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)					
กลุ่มงานการพยาบาล / กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ / กลุ่มงานทันตกรรม / กลุ่มงานเภสัชกรรม / กลุ่มงานบริหารทั่วไป					
ลำดับ	ฝ่าย/งาน	จำนวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง (ครั้ง)	จำนวนการจัดซื้อ/จัดจ้างผ่าน ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) (ครั้ง)	จำนวนการจัดซื้อ/จัดจ้างไม่ ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ (e-GP) (ครั้ง)	หมายเหตุ
๑	กลุ่มงานการพยาบาล	๔๔๓	๔๔๓	๐	
๒	กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์	๑๔๙	๑๔๙	๐	
๓	กลุ่มงานทันตกรรม	๑๕๑	๑๕๑	๐	
๔	กลุ่มงานเภสัชกรรม	๙๒๗	๔๒๓	๕๐๔	
๕	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	๘๕๒	๕๐๕	๓๔๗	
รวม / ปี		๒,๕๒๒	๑,๖๗๑	๘๕๑	



**สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง**  
**โรงพยาบาลห้วยแถลง อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดนครราชสีมา**  
**ปีงบประมาณ 2565 (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2564 - 30 กันยายน 2565)**  
**กลุ่มการพยาบาล / กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ / กลุ่มงานทันตกรรม / กลุ่มงานเภสัชกรรม / กลุ่มงานบริหารทั่วไป**





**แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของ  
 หน่วยงาน โรงพยาบาลห้วยแถลง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
 ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
 เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑  
 สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข**



**แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลห้วยแถลง**

**ชื่อหน่วยงาน :** โรงพยาบาลห้วยแถลง **วัน/เดือน/ปี :** ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

**หัวข้อ :** หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

**รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ):**


๑. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)
๒. แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปี
๓. ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีประจำปี ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในกรอบแนวทาง
๔. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดง ความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่
๕. แบบสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบ สขร. ๑)

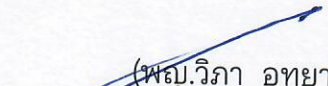
**Linkภายนอก :-**

**หมายเหตุ :-**

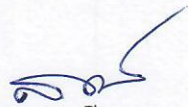
**ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล**

**ผู้อนุมัติรับรอง**

  
 (นายเกียรติศักดิ์ โลไธสง)  
 ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ  
 (หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพฯ)  
 วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

  
 (พญ.วิภา อุทยานินทร์)  
 ตำแหน่ง นายแพทย์เชี่ยวชาญ  
 (ผู้อำนวยการโรงพยาบาลห้วยแถลง)  
 วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

**ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่**

  
 (นายสาคร สียงนอก)  
 นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ  
 วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕