

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
และการจัดหาพัสดุ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



โรงพยาบาลแม่จริม
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน

คำนำ

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๖ ฉบับนี้ ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยรวบรวมข้อมูลจากหน่วยจัดซื้อทุกหน่วยในโรงพยาบาลแม่จริม ได้แก่หน่วยพัสดุทั่วไป(กลุ่มงานบริหารทั่วไป),หน่วยพัสดุยา(กลุ่มงานเภสัช), หน่วยพัสดุทันตกรรม(กลุ่มงานเภสัชกรรม) และหน่วยพัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ (กลุ่มงานชันสูตร) โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อวิเคราะห์การดำเนินงานด้านพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้ทราบถึงผลการบริหารทรัพยากรที่เหมาะสม คุ่มค่าและเกิดประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงการวิเคราะห์ถึงความเสี่ยงในการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหาอุปสรรค ให้ผู้บริหารทราบเพื่อการวางแผนด้านการเงินการคลังต่อไป

ผู้จัดทำ ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่สนับสนุนข้อมูลที่น่ามาวิเคราะห์ หวังว่า รายงานฉบับนี้ คงเป็นประโยชน์ไม่มากนักน้อย เพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานพัสดุ ในปีต่อไป

กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลแม่จริม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ผลการดำเนินการในภาพรวม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑
๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๔
๓. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๕
๔. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๑๔
๕. วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๑๔
๖. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไป	๑๔

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
โรงพยาบาลแม่จริม อำเภอแม่จริม จังหวัดน่าน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงพยาบาลแม่จริม จังหวัดน่าน ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยรวบรวมข้อมูลจาก ๔ กลุ่มงานพัสดุ ได้แก่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานเภสัชกรรม กลุ่มงานทันตกรรม และกลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPHITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุนับนี้ประกอบด้วย

๑.การรวบรวมฐานข้อมูลที่ต้องนำมาวิเคราะห์ ประกอบด้วย งบประมาณภาพรวมของหน่วยงานโดยจำแนกเป็นรายหมวด แสดงให้เห็นว่าในหมวดที่มีรายการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ และแสดงเปรียบเทียบให้เห็นสัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุแต่ละประเภท และเปรียบเทียบ กับ งบประมาณที่ตั้งไว้ และใช้จ่ายจริงในแต่ละรายการ

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริต และเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย

**๑.๑ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง**

**๑.๒ ร้อยละของจำนวนงบประมาณ ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง**

๒. วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยนำข้อมูลที่ได้ทั้งหมดตามข้อ ๑. มาจัดทำเป็นรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ **ครบทั้งองค์ประกอบ ๔ องค์ประกอบ คือ**

๒.๑.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๒.๑.๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด

๒.๑.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

๒.๑.๔ แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป

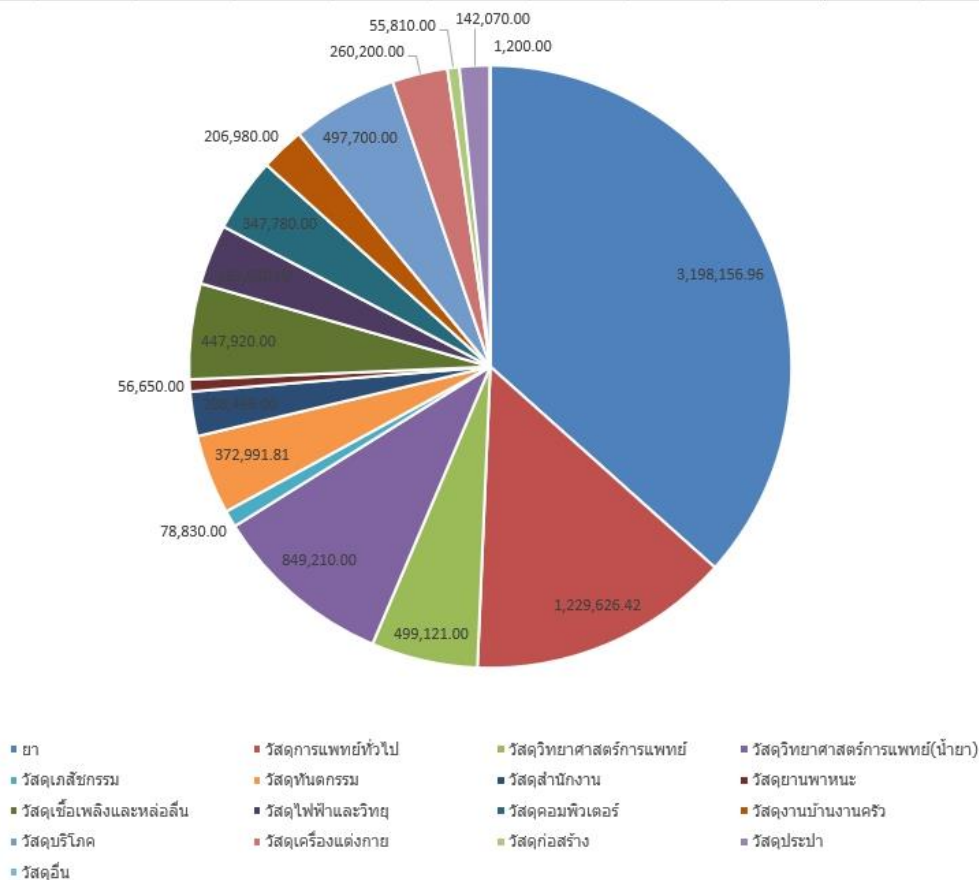
๓. หลักฐานต้องมีความน่าเชื่อถือโดยการเสนอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยแสดงหลักฐานที่นำไปปรับปรุงให้เห็นอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑.ผลการดำเนินการในภาพรวม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โรงพยาบาลแม่จริม

- ๑.๑ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น ๘๗๔ โครงการ
- ๑.๒ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๘๗๔ โครงการ
- ๑.๓ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
- ๑.๔ วงเงินที่ได้รับจัดสรร ๘,๗๓๕,๘๒๒.๑๙ บาท
- ๑.๕ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจริง ๗,๔๓๓,๑๓๑.๘๐ บาท
- ๑.๖ ใช้จ่ายตามแผนมีวงเงินคงเหลือ ๑,๓๐๒,๖๙๐.๓๙ บาท จำแนกตามหมวดหมู่ดังนี้

หมวดรายจ่าย	งบประมาณตามแผน	งบประมาณที่ใช้จริง	ต่ำ/สูงกว่าแผน	คิดเป็นร้อยละ
ยา	๓,๑๙๘,๑๕๖.๙๖	๓,๑๖๘,๙๙๘.๕๐	๒๙,๑๕๘.๔๖	๐.๙๑
วัสดุการแพทย์ทั่วไป	๑,๒๒๙,๖๒๖.๔๒	๗๗๖,๔๗๙.๕๗	๔๕๓,๑๔๖.๘๕	๓๖.๘๕
วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๔๙๙,๑๒๑.๐๐	๔๕๑,๕๖๔.๔๐	๔๗,๕๕๖.๖๐	๙.๕๓
วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ (น้ำยา)	๘๔๙,๒๑๐.๐๐	๘๔๐,๘๐๕.๐๐	๘,๔๐๕.๐๐	๐.๙๙
วัสดุเภสัชกรรม	๗๘,๘๓๐.๐๐	๗๓,๒๑๑.๐๐	๕,๖๑๙.๐๐	๗.๑๓
วัสดุทันตกรรม	๓๓๒,๙๙๑.๘๑	๓๔๙,๔๗๑.๖๔	๒๓,๕๗๐.๑๗	๖.๓๑
วัสดุสำนักงาน	๒๐๘,๔๙๖.๐๐	๑๙๗,๕๘๔.๐๐	๑๐,๙๑๒.๐๐	๕.๒๓
วัสดุยานพาหนะ	๕๖,๖๕๐.๐๐	๒๐,๙๓๐.๐๐	๓๕,๗๒๐.๐๐	๖๓.๐๕
วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๔๔๗,๙๒๐.๐๐	๓๓๕,๘๖๕.๐๙	๑๑๒,๐๕๔.๙๑	๒๕.๐๒
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๒๘๓,๐๘๐.๐๐	๑๒๒,๗๔๓.๕๐	๑๖๐,๓๓๖.๕๐	๕๖.๖๔
วัสดุคอมพิวเตอร์	๒๔๗,๗๘๐.๐๐	๒๑๘,๙๗๑.๖๐	๑๒๘,๘๐๘.๔๐	๓๗.๐๔
วัสดุงานบ้านงานครัว	๒๐๖,๙๘๐.๐๐	๒๒๒,๓๖๑.๕๐	-๑๕,๓๘๑.๕๐	-๗.๔๓
วัสดุบริโภค	๔๙๗,๗๐๐.๐๐	๔๒๗,๔๐๐.๐๐	๗๐,๓๐๐.๐๐	๑๔.๑๒
วัสดุเครื่องแต่งกาย	๒๖๐,๒๐๐.๐๐	๑๑๙,๖๔๕.๐๐	๑๔๐,๕๕๕.๐๐	๕๔.๐๒
วัสดุก่อสร้าง	๕๕,๘๑๐.๐๐	๔๔,๘๓๔.๐๐	๑๐,๙๗๖.๐๐	๑๙.๖๗
วัสดุประปา	๑๔๒,๐๗๐.๐๐	๕๗,๔๖๒.๐๐	๘๔,๖๐๘.๐๐	๕๙.๕๕
วัสดุอื่น	๑,๒๐๐.๐๐	๔,๘๐๕.๐๐	-๓,๖๐๕.๐๐	-๓๐๐.๔๒
รวม	๘,๗๓๕,๘๒๒.๑๙	๗,๖๔๔,๑๓๑.๘๐	๑,๓๐๒,๖๙๐.๓๙	๑๔.๙๑

ผลการดำเนินการในภาพรวม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โรงพยาบาลแม่จริม



ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งานพัสดุโรงพยาบาลแม่จริม ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ จำนวน ๘๗๔ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ (หนึ่งร้อย)

๑.๑ ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (โครงการ)	ร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๘๗๔	๑๐๐
๒. ประกาศเชิญชวนทั่วไป	-	-
๓. วิธีคัดเลือก	-	-
รวม	๘๗๔	๑๐๐



ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งานพัสดุโรงพยาบาลแม่จริม ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้นจำนวน ๘๗๔ โครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีโครงการจำนวนสูงสุด คือวิธีเพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ (ร้อย)

๑.๒ ร้อยละจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (บาท)	ร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๗,๔๓๓,๑๓๑.๘๐	๑๐๐
๒. ประกาศเชิญชวนทั่วไป	-	-
๓. วิธีคัดเลือก	-	-
รวม	๑๐๐	



ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งานพัสดุโรงพยาบาลแม่จริม ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ๗,๔๓๓,๑๓๑.๘๐ บาท (เจ็ดล้านสี่แสนสามหมื่นสามพันหนึ่งร้อยสามสิบเอ็ดบาทแปดสิบสตางค์) โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีโครงการจำนวนสูงสุด คือวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริม ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยง ตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ในการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นหลักประกันระดับหนึ่งว่าการดำเนินการโรงพยาบาลแม่จริม ไม่มีการทุจริต และ/หรือหาผลประโยชน์ ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หากแม้ในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นจะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าที่ส่วนราชการที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้เพราะไม่ได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด การกำหนดขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มี ๙ ขั้นตอนดังนี้

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

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริม มีการเตรียมการประเมินความเสี่ยงจากภาระงานด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน (การจัดทำแผน, การกำหนดคุณลักษณะและราคาากลาง, กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง, การบริหารพัสดุ) ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง (Risk identification)

ทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) โดยนำข้อมูลที่ได้จากการเตรียมการประเมินความเสี่ยงของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริม ดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ ระบุความเสี่ยง (Risk Identification) ที่เป็น Unknown Factor

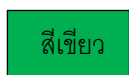
ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระบุรายละเอียดความเสี่ยง	
	known Factor	Unknown Factor
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน ■ หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ 	
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง <ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุนขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ ■ การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ 	
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> ■ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ■ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ■ การแสวงหาผลประโยชน์ ■ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด ■ ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓ ✓
๔. การบริหารพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> ■ การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม ■ การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ 	

จากขั้นตอนที่ ๑ เมื่อทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) เสร็จสิ้น จึงดำเนินการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริม อันอาจเกิดจากการทุจริต และหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ตามสัญญาณสีไฟจราจร โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification)

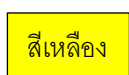
การนำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริม ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องไฟจราจร

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้



สีเขียว

ความเสี่ยงระดับต่ำ



สีเหลือง

ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบ ระวังระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้



สีส้ม

ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายใน องค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงาน ตามหน้าที่ปกติ



สีแดง

ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายชื่อไฟจรรยา)

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน ■ หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ 		✓ ✓		
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง <ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุดูขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ ■ การสืบทาราคากลางจากท้องตลาด 	✓ ✓			
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> ■ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ■ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ■ การแสวงหาผลประโยชน์ ■ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด ■ ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ 	✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
๔. การบริหารพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> ■ การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม ■ การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ 	✓ ✓			

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

นำขั้นตอนความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริมที่มีสถานะความเสี่ยงระดับ ปานกลาง (สีเหลือง) จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริมคุณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑-๓

ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง X ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

มีเกณฑ์ในการให้ค่า ๑-๓ มีดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

๓.๑.๑ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือ ขั้นตอนนั้นเป็น **MUST** หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริมที่ต้องทำการป้องกัน **ไม่ดำเนินการไม่ได้** ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

๓.๑.๒ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น **SHOULD** หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริม ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ใบบระดับ ๑ เท่านั้น

(ตามตารางที่ ๓.๑ เกณฑ์พิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จิมว่าเป็น MUST หรือ SHOULD)

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

๓.๒.๑ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาควิชาเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๒ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ ลด รายจ่ายเพิ่ม 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

(ตามตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

ตารางที่ ๓ SCORING ระดับความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จิม (Risk level matrix)

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยง จำเป็น X รุนแรง
๑.การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ■ หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน ■ หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ	๑ ๑	๒ ๒	๒ ๒
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง ■ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุนำความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ ■ การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ■ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ■ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ■ การแสวงหาผลประโยชน์ ■ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด ■ ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ	๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑
๔. การบริหารพัสดุ ■ การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม ■ การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑

จากนั้นนำมาพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง /ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม ข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ดังตารางที่ ๓.๑ ถึงตารางที่ ๓.๒

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST ๓ ๒	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD ๑
๑.การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ■ หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน ■ หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ	๒ ๒	- -
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง ■ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุดูขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ ■ การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด	- -	๑ ๑
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ■ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ■ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ■ การแสวงหาผลประโยชน์ ■ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด ■ ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ	- - - - -	๑ ๑ ๑ ๑ ๑
๔. การบริหารพัสดุ ■ การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม ■ การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ	- -	๑ ๑

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตรภาคีเครือข่าย	×		
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial	×		
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User	×		
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	×		
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth	×		

ขั้นตอนที่ ๔ ประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

นำค่าความเสี่ยงรวมจากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริมว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ ได้แก่คุณภาพการจัดการ สอดส่อง และเฝ้าระวัง ในงานปกติ กำหนดเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- ดี** จัดการได้ทันที ทุกครั้งไม่กระทบถึงผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
- พอใช้** จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ
- อ่อน** จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ แสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลแม่จริม

กระบวนการที่มีความเสี่ยง	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
๑.การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	พอใช้	๒		
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง	ดี	๑		
๓.กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ดี	๑		
๔.การบริหารพัสดุ	ดี	๑		

จากตารางประเมินควบคุมความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ โรงพยาบาลแม่จริม พบว่าคุณภาพการจัดการดี มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (๒)

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

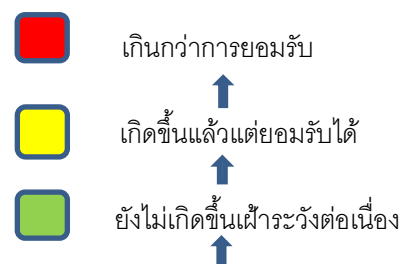
แผนบริหารความเสี่ยงฯ	มาตรการ
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของโรงพยาบาลแม่จริม	<p>๑. มาตรการ กลไก กรอบแนวทางในการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม แนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>๒. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความ โปร่งใส</p> <p>๓. แนวทางการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบบุคลากร ในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานใน การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. แนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง</p>

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของ โรงพยาบาลแม่จริม โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง เพื่อติดตามเฝ้าระวังและประเมินการบริหารความเสี่ยง

สถานะของสีและระดับของความเสี่ยง

สถานะสี	ระดับของสถานะความเสี่ยง
	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันที่วงที่ตามนโยบาย มาตรการ กิจกรรมที่วางไว้ ความเสี่ยงการทุจริตลดลงระดับความรุนแรง <3
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยงยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีนโยบาย มาตรการ ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง >3



ตารางที่ ๖ ตารางการจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

กิจกรรม	โอกาส/เหตุการณ์ความเสี่ยง	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริม	■ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	✓		
	■ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง	✓		
	■ การแสวงหาผลประโยชน์	✓		
	■ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	✓		
	■ ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ	✓		
	■ การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุม กำกับดูแลอย่างรัดกุม	✓		
	■ การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ	✓		

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

นำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริม จากตารางที่ ๖ ที่จำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น ๓ สีได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยง ซึ่งรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริม ที่วิเคราะห์ได้นั้นมีสถานะความเสี่ยงเป็น สีเขียว กล่าวคือ สามารถยอมรับ ได้และต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

ในขั้นตอนที่ ๗ นี้ สถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลแม่จริม นั้นไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่อย่างไรก็ตามควรที่จะมีการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่องจึงกำหนดมาตรการ /นโยบาย /โครงการ /กิจกรรม เพิ่มเติม ดังตารางที่ ๗

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริม

กิจกรรม	มาตรการ/นโยบาย /โครงการ /กิจกรรมเพิ่มเติม
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริม	<p>๑. มาตรการ กลไก กรอบแนวทางในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแนวทาง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐตาม</p> <p>๒. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส</p> <p>๓. มีแนวทางการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

โอกาส/เหตุการณ์ความเสี่ยง	สรุปสถานะความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ		
	เขียว	เหลือง	แดง
■ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	✓		
■ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง	✓		
■ การแสวงหาผลประโยชน์	✓		
■ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	✓		
■ ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ	✓		
■ การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุม กำกับดูแลอย่างรัดกุม	✓		
■ การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ	✓		

การจัดทำรายงานความเสี่ยงสรุปได้ว่า การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของ โรงพยาบาลแม่จริม โดยเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักการควบคุมภายใน องค์การ (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ที่นำมาใช้นี้จะเป็นหลักประกันได้ในระดับหนึ่งว่า การดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริม ไม่มีการทุจริตหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและ/หรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หากแม้ในกรณีที่พบการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหามีค่าน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็น ความเสียหายที่น้อยกว่าส่วนราชการอื่น ที่ไม่ได้มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ จากการวิเคราะห์ ความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแม่จริม พบว่ามีสถานะความเสี่ยงที่ไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง โดยปรากฏสถานะความเสี่ยงเป็นสีเขียว ซึ่งหมายถึงสามารถยอมรับได้ แต่ต้องกำหนด กิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างต่อเนื่อง

๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

๓.๑ กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละส่วนงานไม่มีแผนการดำเนินการ หรือมีแต่ไม่เป็นไปตามแผน ทำให้ เกิดการซื้อนอกแผนทำให้ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๓.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้กำหนดคุณลักษณะ เกิดความล่าช้าเนื่องจากบุคลากร ในหน่วยงานมีจำนวนน้อยและติดภารกิจในการให้บริการผู้ช่วยทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

๓.๓ พัสดบบางรายการไม่มีผู้ขายในเขตพื้นที่ทำให้การจัดซื้อล่าช้า บางรายการต้องมีค่าบริการที่เพิ่มขึ้นไม่เป็นไปตามราคากลางที่กำหนดไว้ รวมถึงการประสานงานที่ไม่ได้รับความอำนวยความสะดวกจากผู้ขาย

๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๘๗๔ โครงการ จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น ๘,๗๓๕,๘๒๒.๑๙ บาท (แปดล้านเจ็ดแสนสามหมื่นห้าพันแปดร้อยยี่สิบสองบาทสิบเก้าสตางค์) สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เสร็จสิ้น ๘๗๔ โครงการ ผลการจัดซื้อจัดจ้างสามารถลงนามในสัญญาจ้างและก่อหนี้ผูกพันได้ครบทุกโครงการ ใช้จ่ายตามแผนมีวงเงินคงเหลือ ๑,๓๐๒,๖๙๐.๓๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๙๑

๕. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ใน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๕.๑ ให้แต่ละหน่วยงานศึกษาการกำหนดความต้องการในการขอจัดซื้อจัดจ้าง และให้ดำเนินการให้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.๒ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือผู้ดำเนินโครงการ ต้องดำเนินการตามแผนจัดหาพัสดุของ หน่วยงานและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อให้หน่วยจัดซื้อพัสดุมีเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติ ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีระยะเวลาตามระเบียบ กฎหมาย กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และเพื่อการบริหารพัสดุควบคู่ไปกับการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ

๕.๔ การจัดทำแผนการจัดซื้อพัสดุประจำปี ที่ครอบคลุมทุกกิจกรรม ลดการซื้อนอกแผน เพื่อให้การประมาณการจ่ายที่สมดุล ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ

๕.๓ จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานประจำหน่วยงานพัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำความเข้าใจและปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

บรรณานุกรม

กระทรวงสาธารณสุข. คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH integrity and Transparency Assessment : MOPHITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข., ๒๕๖๗



กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแม่จริม จังหวัดน่าน
โทรศัพท์ ๐ ๕๔๗๖ ๙๐๓๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแม่จริม ตำบลหนองแดง อำเภอแม่จริม จังหวัดน่าน ๕๕๑๗๐

ที่ นน ๐๐๓๓.๓๐๑.๒/๑๗๑

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ บนเว็บไซต์โรงพยาบาลแม่จริม

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่จริม

ด้วยกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดนโยบายกระทรวงสาธารณสุขปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกระทรวงสาธารณสุขระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA ค่าเป้าหมายร้อยละ ๙๔ โดยมีเครื่องมือในการประเมินคือ การประเมินตามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ และเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (MOIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งในข้อคำถามที่ MOIT ๓ หน่วยงานมีการรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และโรงพยาบาลแม่จริมผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA ค่าเป้าหมายร้อยละ ๙๔ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขอรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และขอเผยแพร่รายงานดังกล่าวขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลแม่จริม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบได้โปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นางวารารัตน์ พรหมเกษ)

เจ้าพนักงานพัสดุ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่จริม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ ตามรายละเอียดที่เสนอ

(นายชिरะ สุขรักษ์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

คำสั่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่จริม

(/) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

(นายเทพรวิทย์ ใจจะดี)

นายแพทย์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่จริม

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
โรงพยาบาลแม่จริม
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลแม่จริม

วัน/เดือน/ปี : ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

หัวข้อ: หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

1. รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
2. บันทึกข้อความขออนุมัติเผยแพร่รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
3. แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

Linkภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ:

.....

.....

รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นางวารารัตน์ พรหมเกษ)

เจ้าพนักงานพัสดุ

วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายเทพวรวิทย์ ใจจะดี)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่จริม

วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางวารารัตน์ พรหมเกษ)

เจ้าพนักงานพัสดุ

วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖