

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการโรงพยาบาลบางระกำ  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.2561  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก

<b>แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก</b>	
<p>ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลบางระกำ ตำบลบางระกำ อำเภอบางระกำ จังหวัดพิษณุโลก วัน/เดือน/ปี : ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ หัวข้อ : ขออนุญาตเผยแพร่รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลบางระกำ <a href="http://www.bkhospital.go.th">http://www.bkhospital.go.th</a></p> <p>รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ๑. บันทึกข้อความ โรงพยาบาลบางระกำ ที่ พล ๐๓๓๒.๓๐๑/๓๐๔ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๑ หน้า ๒. บันทึกข้อความ โรงพยาบาลบางระกำ ที่ พล ๐๓๓๒.๓๐๑/๓๐๓ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๑ หน้า ๓. รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๑๕ หน้า Link ภายนอก : ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลบางระกำ <a href="http://www.bkhospital.go.th">http://www.bkhospital.go.th</a></p> <p>หมายเหตุ : .....</p> <p>.....</p>	
<b>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</b> <i>มีเสก</i> (นายพัลลภ มนเดชา) เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน วันที่ ๑๗ ธ.ค. ๒๕๖๓	<b>ผู้อนุมัติรับรอง</b> <i>นันทิยา</i> (นางสาวกนิษฐา พุ่มอยู่) หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพและสารสนเทศ วันที่.....
<b>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</b> <i>รังสรรค์ เจริญ</i> (.....) ตำแหน่ง ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลบางระกำ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร.๐ ๕๕๓๗ ๑๑๖๘ โทรสาร ๐ ๕๕๓๗ ๑๑๗๖  
ที่ พล ๐๓๓๒.๓๐๑/๗๐๕ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางระกำ

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขออนุญัตินำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ด้วยงบประมาณเงินบำรุง รพ. งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุญาต

(นายพิศล มนเดชา)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

เจ้าหน้าที่

(นายพงษ์พิศ สมัยธาดาพงษ์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

(นายมนูญ เรืองหน่าย)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

-อนุญาต/ดำเนินการ

(นายภูวดล พลพวก)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางระกำ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลบางระกำ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทรศัพท์ ๐ ๕๕๓๗ ๑๑๖๘

ที่ พล ๐๓๓๒.๓๐๑/ ๗๐๑๗

วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางระกำ

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ด้วยงบประมาณเงินบำรุง รพ. ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตามร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวนตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง อีกทั้งวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณได้มากน้อยเพียงใด เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการ วิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป รายละเอียดดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายพัลลภ มนเดชา)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

เจ้าหน้าที่

(นายพงษ์พัศ สมัยธาดาพงษ์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

(นายมนูญ เรืองหน่าย)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

-ทราบ/ดำเนินการ

(นายภูวดล พลพวก)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางระกำ

**รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุงของโรงพยาบาลบางระก้า จังหวัดพิษณุโลก  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563**

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบางระก้า งานมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการจัดหาพัสดุ เพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของโรงพยาบาลบางระก้า ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามที่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงินนอก งบประมาณ (เงินบำรุง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ตามแผนงาน/โครงการต่าง ๆ ภายใต้ความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎกระทรวง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบางระก้า ได้จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 (เฉพาะส่วนที่งานพัสดุรับผิดชอบในการดำเนินการจัดหา) เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้ว เสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริต คอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยมี รายละเอียดดังนี้

**1. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563**

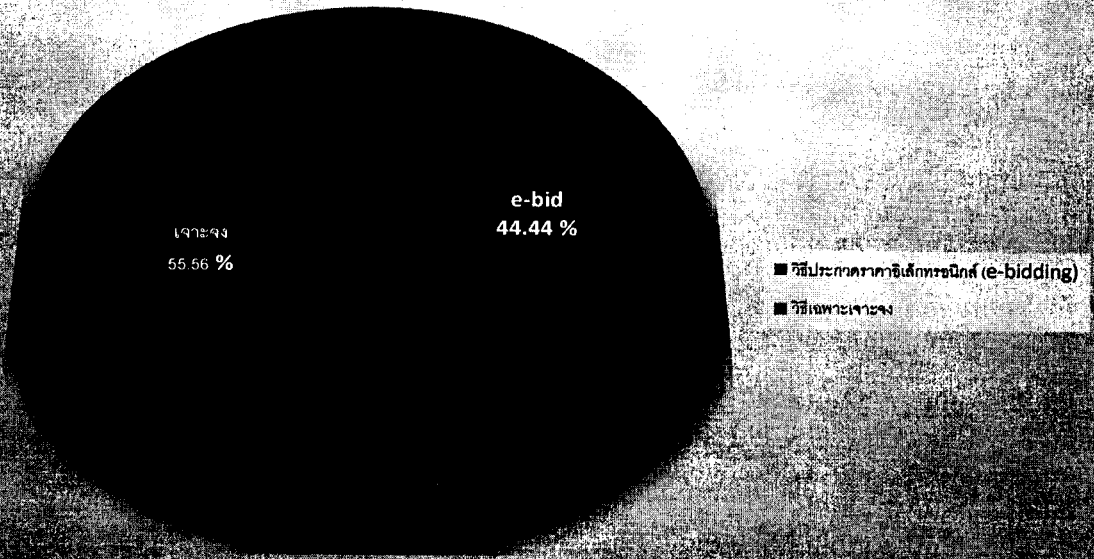
**ตารางที่ 1** ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.2563

จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงาน/โครงการ	ร้อยละ
1	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	4	44.44
2	วิธีเฉพาะเจาะจง	5	55.56
	รวม	9	100.00

จากตารางที่ 1 พบว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 มากที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 5 รายการ คิดเป็นร้อยละ 55.56 น้อยที่สุด 4 วิธี คือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน 4 รายการ คิดเป็นร้อยละ 44.44 ตามลำดับ เนื่องจากวงเงินงบประมาณในการจัดหาส่วนใหญ่เป็นงบประมาณจาก หมวดงบดำเนินงาน ตามแผนงาน/โครงการ และเป็นวงเงินเล็กน้อย จึงทำให้การจัดหาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีจำนวน งาน/โครงการมากที่สุด

ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ  
ในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

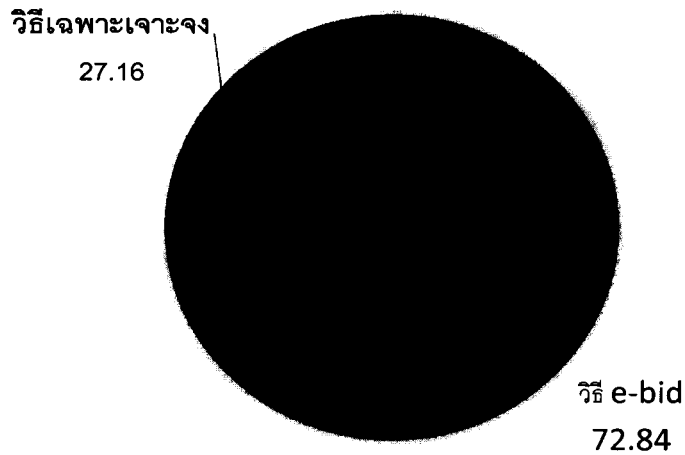


ตารางที่ 2 ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.2563  
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณ	ร้อยละ
1	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	3,822,000.00	72.84
2	วิธีเฉพาะเจาะจง	1,425,300.00	27.16
	รวม	5,247,300.00	100.00

จากตารางที่ 2 พบว่า รายการโครงการจัดซื้อจัดจ้างแสดงตามจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 5,247,300.00 บาท โดยใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มากที่สุด เป็นเงิน 3,822,000.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 72.84 และใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง น้อยที่สุด เป็นเงิน 1,425,300.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 27.16 ตามลำดับ

ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ  
ในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



ตารางที่ 3 ร้อยละของความสามารถในการประหยัดงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ  
ด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณที่ได้รับ	วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้าง	ประหยัดงบประมาณ	ร้อยละ
1	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	3,822,000.00	3,816,800.00	5,200.00	0.14
2	วิธีเฉพาะเจาะจง	1,425,300.00	1,420,700.00	4,600.00	0.32
	รวม	5,247,300.00	5,237,500.00	9,800.00	0.19

จากตารางที่ 3 พบว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ 0.19 โดยการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สามารถประหยัดงบประมาณเป็นเงิน 4,600.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.32 และการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) สามารถประหยัดงบประมาณเป็นเงิน 5,200.00 คิดเป็นร้อยละ 0.14 ตามลำดับ

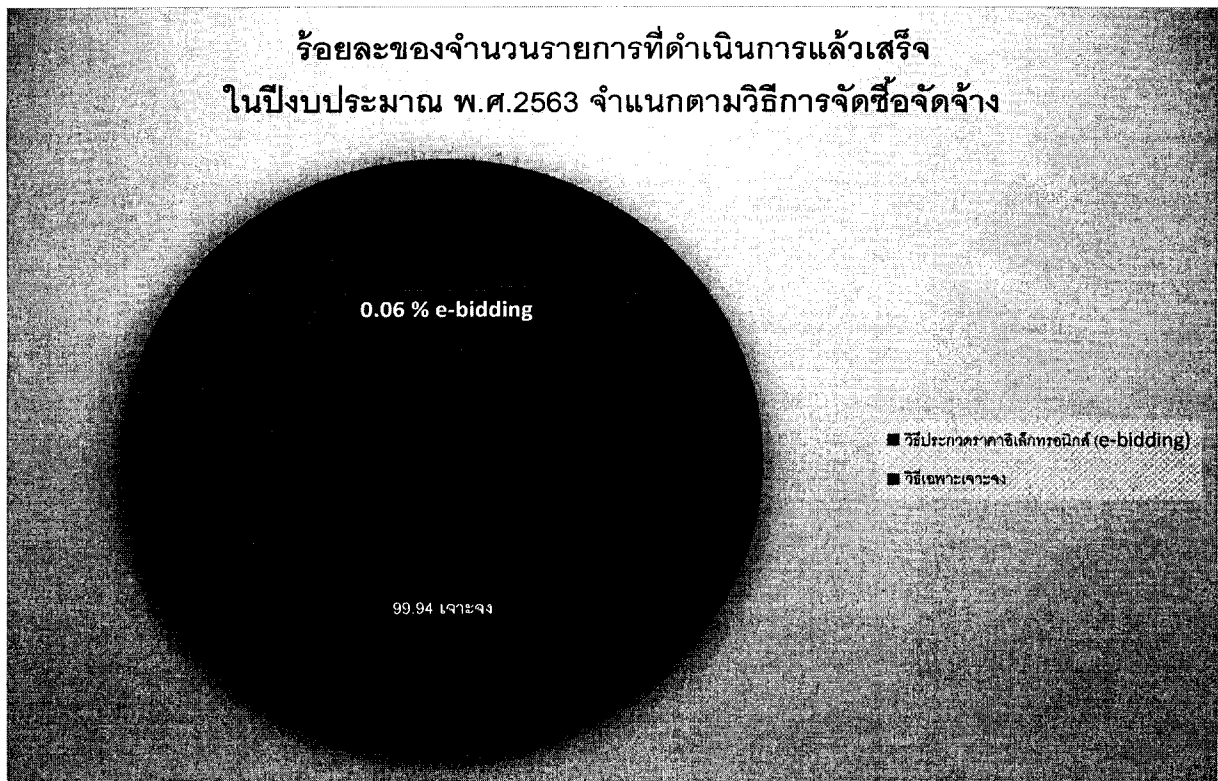




**ตารางที่ 4** ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.2563  
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณเงินบำรุง รพ. ปี พ.ศ.2563

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงาน/โครงการ	ร้อยละ
1	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	1	0.06
2	วิธีเฉพาะเจาะจง	1,704	99.94
	รวม	1,705	100.00

จากตารางที่ 4 พบว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 มากที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 1,705 รายการ คิดเป็นร้อยละ 99.94 น้อยที่สุด คือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน 1 รายการ คิดเป็นร้อยละ 0.06 ตามลำดับ เนื่องจากวงเงินงบประมาณในการจัดหาส่วนใหญ่เป็นงบประมาณจากหมวดงบดำเนินงาน ตามแผนงาน/โครงการ และเป็นวงเงินเล็กน้อย จึงทำให้การจัดหาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีจำนวนงาน/โครงการมากที่สุด

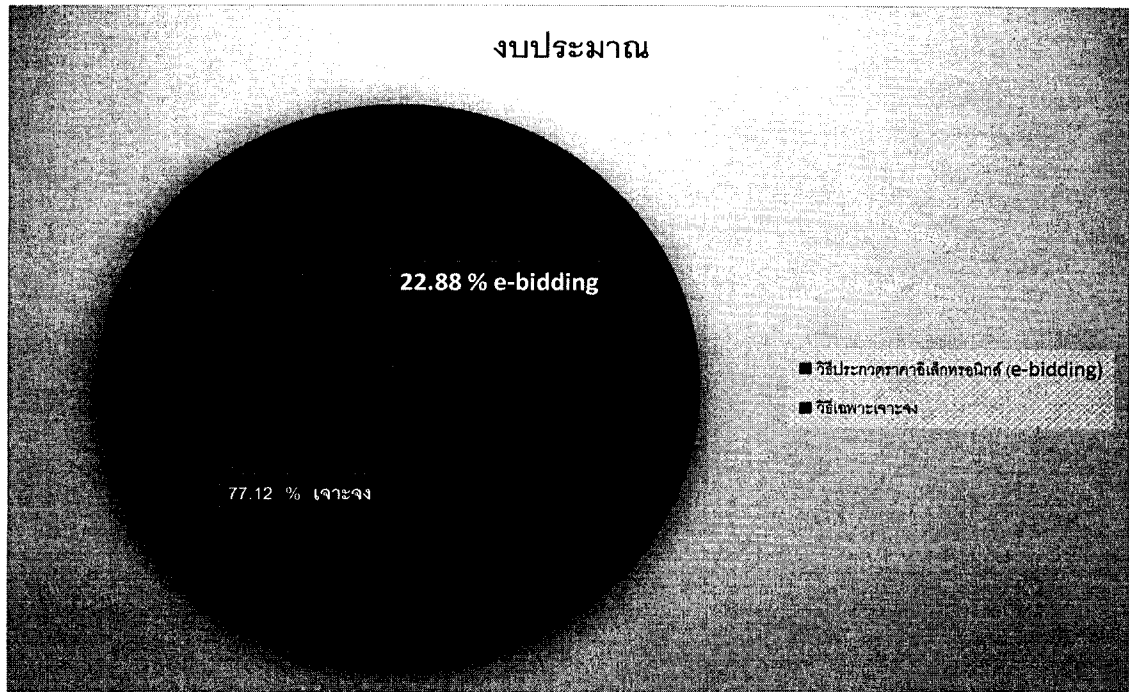




**ตารางที่ 5** ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.2563  
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณเงินบำรุง รพ. ปี พ.ศ.2563

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณ	ร้อยละ
1	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	1,800,000.00	22.88
2	วิธีเฉพาะเจาะจง	6,066,610.00	77.12
	รวม	7,866,610.00	100.00

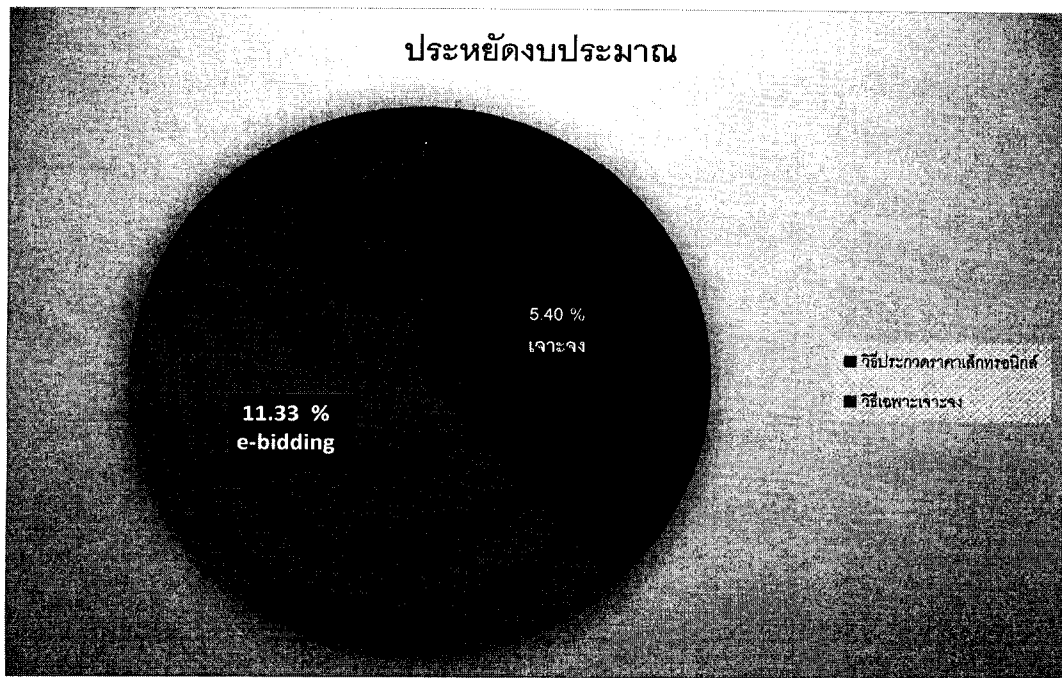
จากตารางที่ 5 พบว่า รายการโครงการจัดซื้อจัดจ้างแสดงตามจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณเงินบำรุง รพ. ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 7,866,610.00 บาท โดยใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีวิธีเฉพาะเจาะจง มากที่สุด เป็นเงิน 6,066,610.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 77.12 และใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) น้อยที่สุด เป็นเงิน 1,800,000.00 คิดเป็นร้อยละ 22.88 ตามลำดับ



**ตารางที่ 6** ร้อยละของความสามารถในการประหยัดงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ ด้วยงบประมาณเงินบำรุง รพ. ปี พ.ศ.2563

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณที่ได้รับ	วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้าง	ประหยัดงบประมาณ	ร้อยละ
1	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	1,800,000.00	1,596,000.00	204,000.00	11.33
2	วิธีเฉพาะเจาะจง	6,066,610.00	5,738,934.24	327,675.76	5.40
	รวม	7,866,610.00	7,334,934.24	531,677.76	6.76

จากตารางที่ 6 พบว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ 6.76 โดยการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สามารถประหยัดงบประมาณเป็นเงิน 327,675.76 บาท คิดเป็นร้อยละ 5.40 และการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) สามารถประหยัดงบประมาณเป็นเงิน 204,000.00 คิดเป็นร้อยละ 11.33 ตามลำดับ



## 2. การวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพ เนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนาที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

### เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) เชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
4	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
2	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

### เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพ ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (บุคลากร)

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง
4	สูง	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
3	ปานกลาง	สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม
2	น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
1	น้อยมาก	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนาน ๆ ครั้ง

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ ดังนี้





### ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

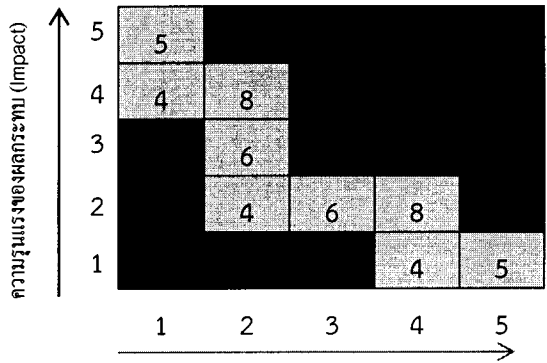
ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
1	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	15-25 คะแนน
2	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	9-14 คะแนน
3	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	4-8 คะแนน
4	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	1-3 คะแนน

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary)

**ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ**  
**(Likelihood x Impact)**

ซึ่งจัดแบ่งเป็น 4 ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น 4 ส่วน ( 4 Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่งดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงสีสัญลักษณ์
ต่ำ (Low)	1-3 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว 
ปานกลาง (Medium)	4-8 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง 
เสี่ยงสูง (High)	9-14 คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม 
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	15-25 คะแนน	มีมาตรการลดและประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง 



โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหาย (Likelihood)

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 โรงพยาบาลบางระกำ

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	วัตถุประสงค์	การประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน			
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
1.กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างผิดพลาดและกระทำไม่ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ	นโยบายของรัฐบาลทำให้ต้องจัดหาพัสดุอย่างเร่งด่วน ดำเนินการเพื่อให้แล้วเสร็จทันตามกำหนดเวลา	เพื่อลดความผิดพลาดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการกระทำที่ไม่เป็นตามระเบียบของทางราชการ	4	5	20 (สูงมาก)	1
2.การกำหนดราคากลางและคุณลักษณะเฉพาะงานก่อสร้างล่าช้า	ภาระงานของผู้ให้บริการแต่งตั้งเป็นกรรมการมีมากการจัดทำราคากลางและคุณลักษณะเฉพาะจึงทำได้ล่าช้า	เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในกระบวนการจัดจ้าง งานก่อสร้าง	5	4	20 (สูงมาก)	1
3.การเข้าระบบบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ไม่เสถียร	เนื่องจากระบบ e-GP ไม่มีความเสถียรและมีผู้ใช้งานในระบบนี้เป็นจำนวนมาก ทำให้เข้าใช้งานระบบได้บ้างไม่ได้บ้าง โดยต้องใช้เวลาในการทำงานหลายขั้นตอน ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน	เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุเข้าทำงานในระบบ e-GP ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4	3	12 (สูง)	2
4.การขาดแคลนบุคลากรที่ทำหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	-บุคลากรในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เพราะมีภาระงานที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่เพิ่มมากขึ้น -บุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบันยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติ	เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	3	4	12 (สูง)	2
5.การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุยังมีความคลาดเคลื่อน	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเรื่องการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในเรื่องของรายละเอียดและระเบียบวิธีปฏิบัติ ทำให้เกิดความผิดพลาด	เพื่อให้การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้อง	4	5	20 (สูงมาก)	1

โรงพยาบาลบางระกำ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 พบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจากปัจจัยภายนอก และภายในองค์กร ส่งผลให้การดำเนินการไม่เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข และเป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จึงได้ทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 สรุปได้ดังนี้

1. การจัดซื้อจัดจ้างยังคงมีปัญหาในเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงาน ซึ่งต้องดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ทำให้การดำเนินการจัดหาพัสดุต้องเร่งดำเนินการให้ทันตามเวลาที่รัฐบาลกำหนด ซึ่งอาจเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหาย หรืออาจเกิดความผิดพลาดทำให้ปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ประกอบกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มีความซับซ้อนในการจัดหา ทำให้การดำเนินงานเกิดความล่าช้า
2. ปัญหาความล่าช้าการกำหนดราคากลางยังคงล่าช้า ในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ซึ่งในเรื่องการกำหนดราคากลางท้องถิ่น การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จำเป็นต้องขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก องค์กรบริหารส่วนตำบล ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพเขต 2 จังหวัดพิษณุโลก และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ทำให้การประสานงานเกิดความล่าช้า ซึ่งภาระงานของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการมีปริมาณมาก การจัดทำราคากลางและคุณลักษณะเฉพาะจึงทำได้ล่าช้า มีผลทำให้การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินล่าช้าไปด้วย และยังคงเป็นปัญหาอยู่ ณ ปัจจุบัน
3. การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP เป็นไปด้วยความยากลำบาก เนื่องจากเกิดความขัดข้องในระหว่างการใช้งาน ระบบไม่เสถียร ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน ซึ่งจำเป็นต้องนำเอกสารในระบบ e-GP มาเป็นหลักฐานการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เจ้าหน้าที่ทำงานด้วยความเครียด เนื่องจากถูกจำกัดด้วยเวลา ไม่สามารถใช้ชีวิตได้ตามปกติ พฤติกรรมการดำรงชีวิตเปลี่ยนไป ไม่มีเวลาพักผ่อน ทำให้รู้สึกท้อถอย
4. บุคลากรในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เพราะมีภาระงานที่จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่เพิ่มมากขึ้น และบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน ยังขาดความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติ และเมื่อมีปัญหาในวิธีปฏิบัติก็ต้องใช้เวลาในการแก้ไขปัญหา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมาจัดทำเอกสารในวันหยุดราชการ โดยไม่เบิกค่าตอบแทน แต่ยังคงพบปัญหาในเรื่องความล่าช้า
5. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเรื่องการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในเรื่องของรายละเอียดและระเบียบวิธีปฏิบัติทำให้เกิดความผิดพลาด

### 3. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

โรงพยาบาลบางระกำ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 พบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจากปัจจัยภายนอก และภายในองค์กร ส่งผลให้การดำเนินการไม่เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข และเป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จึงได้ทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 สรุปได้ดังนี้

1. การจัดซื้อจัดจ้างยังคงมีปัญหาในเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงาน ซึ่งต้องดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ทำให้การดำเนินการจัดหาพัสดุต้องเร่งดำเนินการให้ทันตามเวลาที่รัฐบาลกำหนด ซึ่งอาจเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหาย หรืออาจเกิดความผิดพลาดทำให้ปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ประกอบกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มีความซับซ้อนในการจัดหา ทำให้การดำเนินงานเกิดความล่าช้า
2. ปัญหาความล่าช้าการกำหนดราคากลางยังคงล่าช้า ในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ซึ่งในเรื่องการกำหนดราคากลางท้องถิ่น การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จำเป็นต้องขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก องค์กรบริหารส่วนตำบล ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพเขต 2 จังหวัดพิษณุโลก และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ทำให้การประสานงานเกิดความล่าช้า ซึ่งภาระงานของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการมีปริมาณมาก การจัดทำราคากลางและคุณลักษณะเฉพาะจึงทำได้ล่าช้า มีผลทำให้การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินล่าช้าไปด้วย และยังคงเป็นปัญหาอยู่ ณ ปัจจุบัน
3. การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP เป็นไปด้วยความยากลำบาก เนื่องจากเกิดความขัดข้องในระหว่างการใช้งาน ระบบไม่เสถียร ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน ซึ่งจำเป็นต้องนำเอกสารในระบบ e-GP มาเป็นหลักฐานการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เจ้าหน้าที่ทำงานด้วยความเครียด เนื่องจากถูกจำกัดด้วยเวลา ไม่สามารถใช้ชีวิตได้ตามปกติ พฤติกรรมการดำรงชีวิตเปลี่ยนไป ไม่มีเวลาพักผ่อน ทำให้รู้สึกเหนื่อย
4. บุคลากรในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เพราะมีภาระงานที่จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่เพิ่มมากขึ้น และบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน ยังขาดความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติ และเมื่อมีปัญหาในวิธีปฏิบัติก็ต้องใช้เวลานานในการแก้ไขปัญหา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมาจัดทำเอกสารในวันหยุดราชการ โดยไม่เบิกค่าตอบแทน แต่ยังพบปัญหาในเรื่องความล่าช้า

เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเรื่องการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในเรื่องของรายละเอียดและระเบียบวิธีปฏิบัติทำให้เกิดความผิดพลาด

#### แนวทางการแก้ไข

1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ควรได้รับการอบรมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อให้เกิดความเข้าใจ นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน ลดความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ
2. ควรเพิ่มระยะเวลาในการทำงานให้กับเจ้าหน้าที่มากขึ้นกว่าปัจจุบัน
3. ทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโครงการให้เข้าใจขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ โดยการจัดทำขั้นตอนวิธีปฏิบัติให้เป็นมาตรฐาน และปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน
4. ในปีงบประมาณ พ.ศ.2564 โรงพยาบาลบางระกำ จัดให้เจ้าหน้าที่ติดตามการกำหนดราคากลางท้องถิ่นในการดำเนินการจ้าง และติดตามการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จากคณะกรรมการ และให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกในการจัดทำราคากลางและคุณลักษณะเฉพาะ รวมทั้งจัดให้เจ้าหน้าที่เร่งรัดติดตามการเสนอหนังสือในส่วนที่เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดทุกชั้นตอน เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความคล่องตัวยิ่งขึ้น



#### 4. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

4.1 ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 โรงพยาบาลบางระก้า ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 จำนวน 9 รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น 5,247,300.00 บาท

4.1.1 จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน 4 รายการ เป็นเงิน 3,822,000.00บาท จัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 3,816,800.00 บาท สามารถประหยัดงบประมาณ เป็นเงินทั้งสิ้น 5,200.00บาท คิดเป็นร้อยละ 0.14

4.1.2 จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 5 รายการ เป็นเงิน 1,425,300.00 บาท จัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,420,700.00บาท สามารถประหยัดงบประมาณ เป็นเงินทั้งสิ้น 9,800.00 คิดเป็นร้อยละ 0.32

รวมปีงบประมาณ พ.ศ.2563 โรงพยาบาลบางระก้า ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 จำนวน 9 รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น 5,247,300.00 บาท จัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 5,237,500.00 บาท สามารถประหยัดงบประมาณ เป็นเงินทั้งสิ้น 9,800.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.19

4.2 ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 โรงพยาบาลบางระก้า ได้รับจัดสรรงบประมาณเงินบำรุง รพ. ปี พ.ศ.2563 จำนวน 1,705 รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น 7,866,610.00 บาท

4.2.1 จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน 1 รายการ เป็นเงิน 1,800,000.00 บาท จัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,596,000.00 บาท สามารถประหยัดงบประมาณ เป็นเงินทั้งสิ้น 204,000.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 11.33

4.2.2 จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 1,704 รายการ เป็นเงิน 6,066,610.00 บาท จัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 5,738,934.24 บาท สามารถประหยัดงบประมาณ เป็นเงินทั้งสิ้น 327,675.76 คิดเป็นร้อยละ 5.40

รวมปีงบประมาณ พ.ศ.2563 โรงพยาบาลบางระก้า ได้รับจัดสรรงบประมาณเงินบำรุง รพ. ปี พ.ศ.2563 จำนวน 1,705 รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น 7,866,610.00 บาท จัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 7,334,934.24 บาท สามารถประหยัดงบประมาณ เป็นเงินทั้งสิ้น 531,677.76 บาท คิดเป็นร้อยละ 6.76

**5. แนวทางแก้ไขในการมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.2564**

โรงพยาบาลบางระกำ ได้นำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 มาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดังนี้

- 5.1 ให้เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ได้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อให้เกิดความเข้าใจ นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน ลดความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ซึ่งต้องเน้นในเรื่องการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้มากยิ่งขึ้น
- 5.2 ทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโครงการให้เข้าใจขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ โดยการจัดทำขั้นตอนวิธีปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานและปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน
- 5.3 ทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเรื่องกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้เข้าใจขั้นตอน วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ และตรวจสอบอีกครั้งก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- 5.4 การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง แต่งตั้งจากบุคคลภายนอก เช่น องค์กรบริหารส่วนตำบล เทศบาล และอื่น ๆ เพื่อสะดวกในการติดต่อประสานงาน

.....