

รายงานการวิเคราะห์ผล  
การจัดซื้อจัดจ้างและ  
การจัดการพัสดุ  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

โรงพยาบาลงาว  
อำเภองาว จังหวัดลำปาง

## คำนำ

ในแนวทางการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT) ประจำปี ๒๕๖๔ ในส่วนของ MOIT๓ ได้กำหนดให้หน่วยงาน จัดทำรายงานที่แสดงถึงการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีที่ผ่านมา (ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔) โดยให้ทำการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณของกระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมถึงนำเสนอข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลลาว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ มีประสิทธิภาพ เพิ่มความโปร่งใส สะดวกต่อการตรวจสอบ ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลได้โดยสะดวกตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และมีการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัด จ้างเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วน ช่วยลดความ ผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร เพื่อเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของ โรงพยาบาลลาว นั้น ไม่มีการทุจริตและ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่ง ในการปฏิบัติงานประจำ

ผู้จัดทำ  
งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
โรงพยาบาลลาว

# สารบัญ

	หน้า
➤ บทนำ	๑
➤ การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลลาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๒
➤ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๓
➤ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๑๙
➤ วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของ โรงพยาบาลลาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๓๐
➤ วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๓๑
➤ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๓๒

## บทนำ

### หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน และต้องสอดคล้องกับหลักการ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ และป้องกันปัญหาทุจริต การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ถือเป็นมาตรการสำคัญที่ส่งเสริมกระบวนการป้องกันการทุจริต โดยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี รายการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาใดๆ ที่มีการอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างแล้วให้ประชาชนสามารถขอดูหรือตรวจสอบได้ และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานรัฐที่มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุ ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุเพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส เป็นธรรม และเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐจึงต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล นอกจากให้เปิดเผยข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างแล้ว การตรวจสอบความเกี่ยวข้องและความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใส โดยหน่วยงานจะต้องกำหนดวิธีการ หรือกระบวนการในการตรวจสอบ เพื่อเป็นการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนตามนัยมาตรา ๑๒๖ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ในแต่ละปีงบประมาณ การจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างจะเป็นวิธีการหนึ่งในการสรุปผลการดำเนินการ ว่ามีความคุ้มค่า หรือมีความสามารถในการประหยัดงบประมาณได้มากน้อยเพียงใด ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการทบทวนและวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไปให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

### วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลวว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๒.๒ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลวว ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ๒.๓ เพื่อวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และปรับปรุงกระบวนการงาน ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ มีหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างจะไม่มีการทุจริต และหรือไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากได้มีการ เตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ

๓.๒ มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีประสิทธิภาพ เพิ่มความโปร่งใส สะดวกต่อการตรวจสอบ ลดความผิดพลาด ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๓.๓ ได้พัฒนาและปรับปรุง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ อย่างถูกต้องครบถ้วน

### การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลลาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

โรงพยาบาลลาว ได้รวบรวมฐานข้อมูลที่ต้องนำมาวิเคราะห์ ประกอบด้วย งบประมาณภาพรวมของหน่วยงานโดยจำแนกเป็นรายหมวดแสดงให้เห็นว่าในหมวดที่มีรายการจัดซื้อจัดจ้างและแสดงเปรียบเทียบให้เห็นสัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภทและเปรียบเทียบให้เห็นสัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภท และเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ตั้งไว้ และใช้จ่ายจริงในแต่ละรายการ คือ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตและเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ประกอบด้วยองค์ประกอบ ๔ องค์ประกอบ คือ

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด
๓. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ
๔. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

### รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

#### ๑) ภาพรวมการจัดซื้อพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

การจัดซื้อพัสดุในโรงพยาบาลลาว แบ่งออกเป็น ๓ ศูนย์การสั่งซื้อ คือ

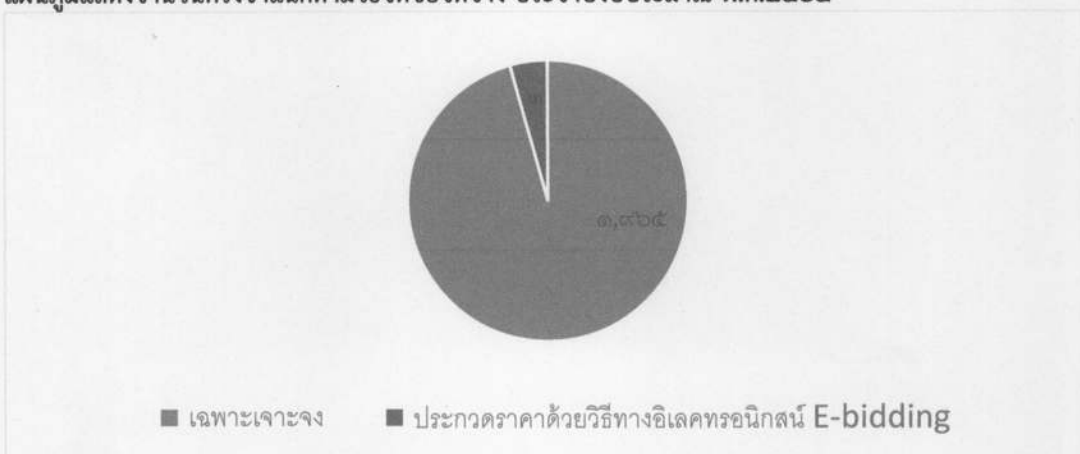
๑. วัสดุทั่วไปหน่วยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นผู้จัดซื้อ
๒. ยาและเวชภัณฑ์มีไชยา กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค เป็นผู้จัดซื้อ
๓. วัสดุการแพทย์ ชั้นสูตร ทันตกรรม กลุ่มงานการพยาบาลเป็นผู้จัดซื้อ โดยให้ออกเลขการสั่งซื้อรวมเป็นศูนย์เดียวผ่านระบบ Land โดยมีผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนครั้ง	ร้อยละ
เฉพาะเจาะจง	๑,๙๖๕	๙๙.๘๕
ประกวดราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding	๓	๐.๑๕
รวม	๑,๙๖๘	๑๐๐

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โรงพยาบาลลาว ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๑,๙๖๘ ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีจำนวนครั้งสูงสุด ได้แก่ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑,๙๖๕ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๘๕ และวิธีประกวดราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding ๓ ครั้ง ร้อยละ ๐.๑๕ ดังแผนภูมิ

แผนภูมิแสดงจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔



๒) การจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณ (งบค่าเสื่อม)

โรงพยาบาลลาว ได้รับจัดสรรงบประมาณ ค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบประมาณ (งบค่าเสื่อม) ๗๐% โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้ งบประมาณ(ค่าเสื่อม) ปี ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการเสร็จ ในวงเงิน ๒,๖๐๕,๓๓๑.๐๐ ได้จัดซื้อครุภัณฑ์การแพทย์ ๔ รายการ ปรับปรุงอาคาร ๑ รายการ และทำการก่อสร้างอาคาร โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๑ รายการ

ตารางที่ ๒ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

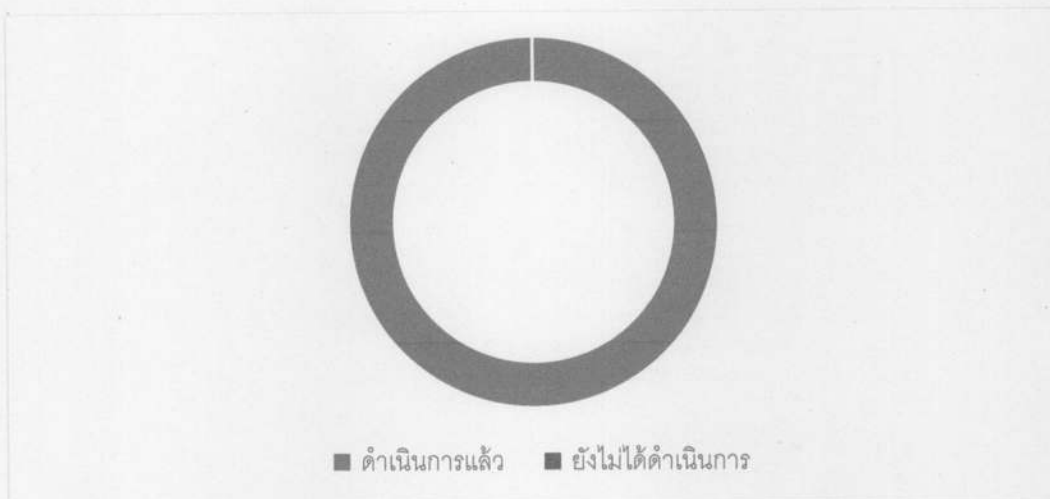
จำนวน โครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	เฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding
การจัดซื้อ	๔	-
การจัดจ้าง	๑	๑
รวม	๕	๑

หมายเหตุ เมื่อได้รับการจัดสรรและโอนงบประมาณมาได้มีการดำเนินการจัดซื้อตามแผนงานดังกล่าวซึ่งมีผลการดำเนินงาน ดังตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณ(งบค่าเสื่อม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

วิธีการ จัดหา	จำนวน โครงการ	ผลการจัดหาดตาม แผน		ผลการดำเนินการ			
		เป็นไป ตาม แผน	ไม่ เป็นไป ตาม แผน	วงเงิน	จัดหาได้	งบประมาณ คงเหลือ	ประหยัด งบประมาณได้
การจัดซื้อ	๔	๔	-	๑๙๓,๓๓๑.๐๐	๒๐๗,๐๐๐.๐๐	-๑๓,๖๖๙.๐๐	-
การจัดจ้าง	๒	๒	-	๒,๔๑๒,๐๐๐.๐๐	๒,๐๕๐,๐๐๐.๐๐	๓๖๒,๐๐๐.๐๐	๓๖๒,๐๐๐.๐๐
รวม	๖	๖	-	๒,๖๐๕,๓๓๑.๐๐	๒,๒๕๗,๐๐๐.๐๐	๓๖๒,๐๐๐.๐๐	๓๖๒,๐๐๐.๐๐

### การจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณ(ค่าเสื่อม)



จากตารางจะเห็นว่าโรงพยาบาลลาว สามารถจัดซื้อพัสดุได้ตามแผนการจัดหาด้วยเงินงบประมาณ(ค่าเสื่อม) ๖ รายการ ดำเนินการเสร็จสิ้น ๖ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ส่วนการจัดซื้อได้รับวงเงิน ๑๙๓,๓๓๑.๐๐ และได้จัดหา ครุภัณฑ์ ที่ ๔ รายการในวงเงิน ๒๐๗,๐๐๐.๐๐ บาท ส่วนที่เกิน จำนวน ๑๓,๖๖๙.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖.๖๐ และได้จัด จ้างได้รับวงเงิน ๒,๔๑๒,๐๐๐.๐๐ บาท ได้จัดหา จำนวน ๒ รายการ ในวงเงิน ๒,๐๕๐,๐๐๐.๐๐ บาทซึ่งมีรายการปรับปรุง อาคาร ได้ประหยัด จำนวน ๒,๐๐๐.๐๐ บาท และงานก่อสร้างอาคาร ได้ประหยัดงบประมาณได้ ๓๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท คิด เป็นร้อยละ ๑๖.๐๓ เนื่องจากดเป็นการจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ E- bidding จึงทำให้ได้ ต่ำกว่าราคากลางที่ได้รับจัดสรร

๓) การจัดซื้อด้วยเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุงโรงพยาบาล)  
โรงพยาบาลลาว ได้จัดสรรเงินนอกงบประมาณ(เงินบำรุง) สำหรับจัดหา ยา วัสดุการแพทย์ วัสดุชั้นสูง วัสดุทันตกรรม วัสดุทั่วไป อาหารสำเร็จรูป ให้บริการแก่ผู้ป่วย และใช้ในการดำเนินงานตามปกติของโรงพยาบาล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จัดจ้างงานทั่วไป ด้านเวชภัณฑ์ยาและการแพทย์ รวมทั้งครุภัณฑ์การแพทย์ ครุภัณฑ์ทั่วไป เป็นต้น ได้จัดสรรเงิน บำรุงไว้ทั้งสิ้น ๔๐,๑๔๒,๖๔๙.๐๐ บาท รายละเอียดดังตารางที่ ๔



ตารางที่ ๔ แสดงแผนจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุง โรงพยาบาลงาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน(บาท)	ร้อยละ
วัสดุทั่วไป	๔,๕๑๕,๗๗๐.๐๐	๑๑.๒๕
แยกประเภทวัสดุทั่วไป		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๔
๑	วัสดุสำนักงาน	๖๐๖,๖๔๐.๐๐
๒	วัสดุยานพาหนะ	๑๒๕,๔๐๐.๐๐
๓	วัสดุเชื้อเพลิงฯ	๔๒๐,๘๐๐.๐๐
๔	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๑๐๐,๓๕๐.๐๐
๕	วัสดุคอมพิวเตอร์	๔๐๐,๕๕๐.๐๐
๖	วัสดุงานบ้าน	๑,๐๑๘,๐๐๐.๐๐
๗	วัสดุการเกษตร	-
๘	วัสดุก่อสร้าง	๑๕๕,๘๕๐.๐๐
๙	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๘,๙๗๐.๐๐
๑๐	วัสดุเครื่องแต่งกาย	๖๙,๔๘๐.๐๐
๑๑	อาหารสำเร็จรูป	๑,๑๐๙,๖๑๐.๐๐
รวมทั้งสิ้น		๔,๕๑๕,๗๗๐.๐๐

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ร้อยละ
เวชภัณฑ์ยาและวัสดุการแพทย์	๑๘,๑๖๐,๘๗๐.๐๐	๔๕.๒๔
แยกประเภทวัสดุการแพทย์		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๔
๑	เวชภัณฑ์ยา	๑๑,๙๗๘,๗๒๐.๐๐
๒	วัสดุการแพทย์	๒,๘๖๕,๕๕๐.๐๐
๓	วัสดุทันตกรรม	๖๖๐,๔๗๐.๐๐
๔	วัสดุชั้นสูตร	๒,๖๕๖,๐๙๐.๐๐
๕	วัสดุเอกซเรย์	-
รวมทั้งสิ้น		๑๘,๑๖๐,๘๗๐.๐๐

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ร้อยละ
ครุภัณฑ์ทั่วไป	๒,๔๗๙,๖๗๓.๐๐	๖.๑๘
แยกประเภทครุภัณฑ์		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๔
๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน	๑๐๕,๓๐๐.๐๐
๒	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	๑๔๐,๙๒๕.๐๐
๓	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๑,๑๕๙,๐๐๐.๐๐
๔	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	๓๓,๙๐๐.๐๐
๕	ครุภัณฑ์ไฟฟ้า	๔๙,๒๒๐.๐๐
๖	ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	๙๙๑,๓๒๘.๐๐
รวมทั้งสิ้น		๒,๔๗๙,๖๗๓.๐๐
ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ร้อยละ
ครุภัณฑ์การแพทย์	๑,๑๖๖,๑๐๐.๐๐	๒.๙๑

แยกประเภทครุภัณฑ์		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๔
๑	ครุภัณฑ์การแพทย์	๑,๑๖๖,๑๐๐.๐๐

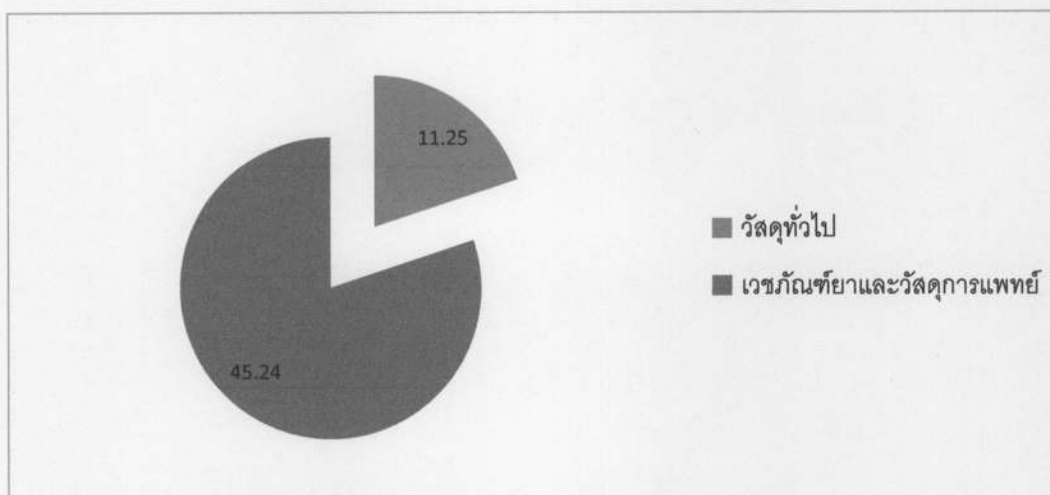
ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ร้อยละ
จ้างเหมาการแพทย์	๒,๙๘๗,๙๖๐.๐๐	๗.๔๔

แยกประเภทครุภัณฑ์		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๔
๑	จ้างเหมาการแพทย์	๑๒๕,๙๖๐.๐๐
๒	จ้างเหมาทางห้องปฏิบัติการ	๑,๙๔๐,๐๐๐.๐๐
๓	จ้างเหมาฟิ้นปลอม	๓๙๐,๐๐๐.๐๐
๔	จ้างเหมาเอกซเรย์	๕๓๒,๐๐๐.๐๐
รวมทั้งสิ้น		๒,๙๘๗,๙๖๐.๐๐

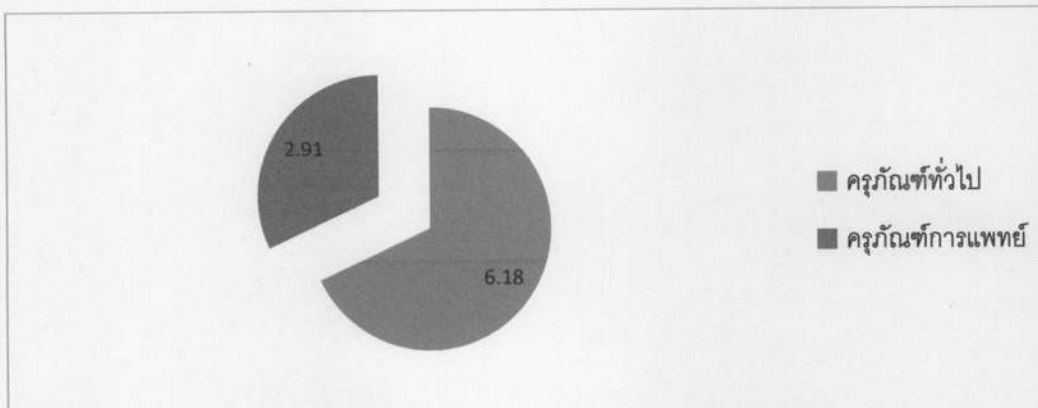
ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ร้อยละ
จ้างเหมาทั่วไป	๑๐,๘๓๒,๒๗๖.๐๐	๒๖.๙๘
แยกประเภทหมวดจ้างเหมา		
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๔
๑	จ้างเหมาทั่วไป	๑๐,๘๓๒,๒๗๖.๐๐

วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผนแบ่งเป็นสองหมวดได้แก่ วัสดุทั่วไปและเวชภัณฑ์ยา/วัสดุการแพทย์ โดยหมวดวัสดุทั่วไปได้รับอนุมัติตามแผนเงิน ๔,๕๑๕,๗๗๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๒๕ หมวดเวชภัณฑ์ยาและวัสดุการแพทย์ ได้รับจัดสรรเงิน ๑๘,๑๖๐,๘๗๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๒๔ หมวดครุภัณฑ์ทั่วไป ๒,๔๗๙,๖๗๓.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖.๑๘ หมวดครุภัณฑ์การแพทย์ ได้รับจัดสรรเงิน ๑,๑๖๖,๑๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒.๙๑ ค่าใช้สอยงานจ้างการแพทย์ ได้รับจัดสรรเงิน ๒,๙๘๗,๙๖๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗.๔๔ค่าจ้างทั่วไป ได้รับจัดสรรเงิน ๑๐,๘๓๒,๒๗๖.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๙๘

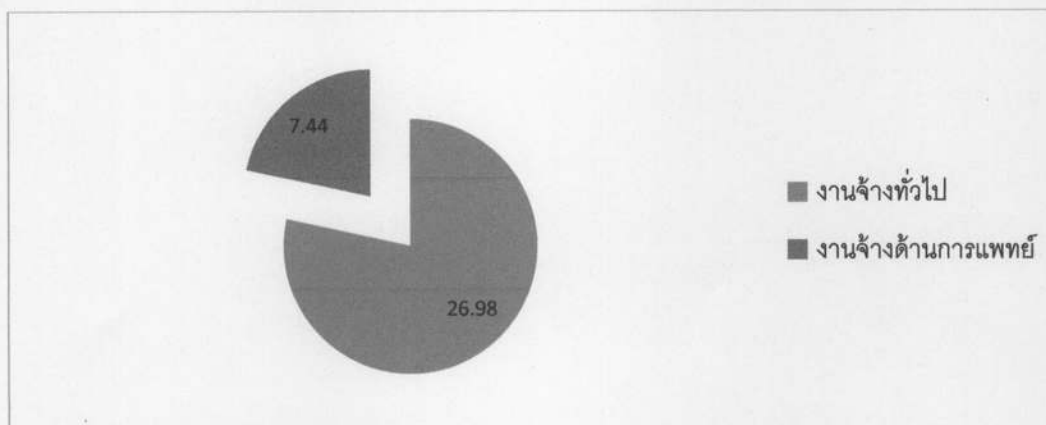
#### การจัดซื้อวัสดุ



**การจัดซื้อครุภัณฑ์**



**การจัดจ้าง**



เมื่อได้รับการจัดสรรและอนุมัติแผนจัดซื้อโดยผู้บริหารแล้วเจ้าหน้าที่พัสดุได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยมีผลการดำเนินงาน ดังตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน(บาท)	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว(บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
วัสดุทั่วไป	๔,๕๑๕,๗๗๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๓,๗๐๑,๕๗๑.๗๑	๘๑.๙๗
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๔	มูลค่าซื้อ ปี ๖๔	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
๑	วัสดุสำนักงาน	๖๐๖,๖๔๐.๐๐	๓๖๙,๘๔๓.๕๐	๖๐.๙๖
๒	วัสดุยานพาหนะ	๑๒๕,๔๐๐.๐๐	๘๓,๐๘๙.๙๐	๖๖.๒๖
๓	วัสดุเชื้อเพลิงฯ	๙๒๐,๘๐๐.๐๐	๘๒๕,๐๔๗.๕๔	๘๙.๖๐
๔	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๑๐๐,๓๙๐.๐๐	๔๒,๓๘๗.๑๐	๔๒.๒๓
๕	วัสดุคอมพิวเตอร์	๔๐๐,๕๙๐.๐๐	๕๑๔,๐๑๕.๖๗	๑๒๘.๓๑
๖	วัสดุงานบ้าน	๑,๐๑๘,๐๐๐.๐๐	๗๘๒,๘๖๙.๐๐	๗๖.๙๐
๗	วัสดุการเกษตร	-	-	-
๘	วัสดุก่อสร้าง	๑๕๕,๘๙๐.๐๐	๑๙๐,๔๗๙.๐๐	๑๒๒.๑๘
๙	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๘,๙๗๐.๐๐	-	-
๑๐	วัสดุเครื่องแต่งกาย	๖๙,๔๘๐.๐๐	๒๖,๐๕๐.๐๐	๓๗.๔๙
๑๑	อาหารสำเร็จรูป	๑,๑๐๙,๖๑๐.๐๐	๘๖๗,๗๘๐.๐๐	๗๘.๒๐
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	๔,๕๑๕,๗๗๐.๐๐	๓,๗๐๑,๕๗๑.๗๑	

ตารางที่ ๖ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว (บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
เวชภัณฑ์ยาและวัสดุการแพทย์	๑๘,๑๖๐,๘๗๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๑๗,๐๓๕,๐๗๓.๘๖	๙๓.๘๐
ลำดับ	วัสดุ	แผนปี ๖๔	มูลค่าซื้อ ปี ๖๔	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
๑	เวชภัณฑ์ยา	๑๑,๙๗๘,๗๒๐.๐๐	๑๐,๒๘๕,๑๑๕.๖๕	๘๕.๘๖
๑	วัสดุการแพทย์	๒,๘๖๕,๕๙๐.๐๐	๓,๐๓๒,๔๕๕.๘๐	๑๐๕.๘๒
๒	วัสดุทันตกรรม	๖๖๐,๔๗๐.๐๐	๕๖๔,๕๖๔.๗๕	๘๕.๕๗
๓	วัสดุชั้นสูง	๒,๖๕๖,๐๙๐.๐๐	๒,๙๑๙,๔๕๖.๐๕	๑๐๙.๙๑
๔	วัสดุเอกซเรย์	-	-	-
	รวมทั้งสิ้น	๑๘,๑๖๐,๘๗๐.๐๐	๑๖,๘๐๑,๕๙๒.๒๕	

ตารางที่ ๗ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว(บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
ครุภัณฑ์การแพทย์	๑,๑๖๖,๑๐๐.๐๐		๑,๑๙๘,๐๑๐.๐๐	๑๐๒.๗๓
ครุภัณฑ์การแพทย์	๑,๑๖๖,๑๐๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๑,๑๙๘,๐๑๐.๐๐	
		E-bidding		

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว (บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
ครุภัณฑ์	๒,๔๗๙,๖๗๓.๐๐		๒,๔๘๒,๓๗๓.๐๐	๑๐๐.๑๐
ครุภัณฑ์สำนักงาน	๑๐๕,๓๐๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๑๐๘,๐๐๐.๐๐	๑๐๒.๕๖
		E-bidding		
ครุภัณฑ์งานบ้านฯ	๑๔๐,๙๒๕.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๑๔๐,๙๒๕.๐๐	๑๐๐
		E-bidding		
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๑,๑๕๙,๐๐๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๑,๑๕๙,๐๐๐.๐๐	๑๐๐
		E-bidding		
ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	๓๓,๙๐๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๓๓,๙๐๐.๐๐	๑๐๐
		E-bidding		
ครุภัณฑ์ไฟฟ้า	๔๙,๒๒๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๔๙,๒๒๐.๐๐	๑๐๐
		E-bidding		
ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	๙๙๑,๓๒๘.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๙๙๑,๓๒๘.๐๐	๑๐๐
		E-bidding		
รวมทั้งสิ้น	๒,๔๗๙,๖๗๓.๐๐		๒,๔๘๒,๓๗๓.๐๐	

ตารางที่ ๘ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ประเภทพัสดุ	นที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ประเภทการจัดซื้อ จัดจ้าง	จำนวนเงิน งบประมาณที่ใช้ ดำเนินการแล้ว (บาท)	ร้อยละการจัดซื้อ ตามแผน
จ้างเหมาทั่วไป	๑๐,๘๓๒,๒๗๖.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๑๑,๔๔๙,๑๗๐.๓๖	
ลำดับ	จ้างเหมา	แผนปี ๖๔	มูลค่าซื้อ ปี ๖๔	ร้อยละการจัดซื้อ ตามแผน
๑	จ้างเหมาทั่วไป	๒๕๑,๓๖๐.๐๐	๑,๑๓๑,๔๒๐.๓๑	๔๕๐
๒	จ้างเหมายานพาหนะ	๒๒๑,๗๓๐.๐๐	๓๙,๑๔๐.๒๕	๑๗.๖๕
๓	จ้างเหมาสำนักงาน	๔๒,๕๓๐.๐๐	๑๔,๒๕๗.๐๐	๓๓.๕๒
๔	จ้างเหมาโฆษณา	๔๑,๕๒๐.๐๐	๖,๗๙๑.๕๐	๑๖.๓๕
๕	จ้างเหมาไฟฟ้าฯ	๙๐๐.๐๐	๑๔๙,๘๒๓.๒๓	-
๖	จ้างเหมาขยะติดเชื้อ	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๑๓๓,๓๒๒.๐๐	๑๑๑.๑๐
๗	จ้างเหมาคอมพิวเตอร์	๑๒,๒๖๐.๐๐	๑,๗๕๐.๐๐	๑๔.๒๗
๘	จ้างเหมาอินเตอร์เน็ต	๔๑๗,๓๖๐.๐๐	๓๗๓,๙๙๔.๐๗	๘๙.๖๐
๙	จ้างเหมาดูแลสวนหย่อม	๓๙๖,๐๐๐.๐๐	๓๙๖,๐๐๐.๐๐	๑๐๐
๑๐	จ้างเหมา รปภ.	๔๗๘,๖๔๔.๐๐	๕๖๘,๖๔๔.๐๐	๑๑๘.๘๐
๑๑	จ้างเหมาซักผ้า	๕๓๕,๘๑๕.๐๐	๖๘๒,๒๗๙.๐๐	๑๒๗.๓๓
๑๒	จ้างเหมาทำความสะอาด อาคาร	๙๐๐,๐๐๐.๐๐	๑,๐๘๓,๖๘๐.๐๐	๑๒๐.๔๔
๑๓	ค่าจ้างเหมา เครื่องปรับอากาศ	๕๙,๗๐๐.๐๐	๑๕,๗๕๐.๐๐	๒๖.๓๘
๑๔	ค่าจ้างเหมาต่อเติมอาคาร	๑,๗๙๐,๐๐๐.๐๐	๑,๒๑๔,๐๐๐.๐๐	๖๗.๘๒
๑๕	ค่าจ้างเหมาดูแลลิฟต์	๕๑,๓๖๐.๐๐	๕๑,๓๖๐.๐๐	๑๐๐
๑๖	จ้างเหมาบุคลากร	๕,๕๑๓,๐๙๗.๐๐	๕,๑๐๔,๙๕๙.๐๐	๙๒.๕๙
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๑๐,๘๓๒,๒๗๖.๐๐</b>	<b>๑๑,๔๔๙,๑๗๐.๓๖</b>	



ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตาม แผน(บาท)	ประเภทการ จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงิน งบประมาณที่ใช้ ดำเนินการแล้ว(บาท)	ร้อยละการจัดซื้อ ตามแผน
จ้างเหมาการแพทย์	๒,๙๘๗,๙๖๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๑,๑๔๕,๑๘๐.๐๐	๓๘.๓๒
ลำดับ	จ้างเหมา	แผนปี ๖๔	มูลค่าซื้อ ปี ๖๔	ร้อยละการจัดซื้อ ตามแผน
๑	จ้างเหมาการแพทย์	๑๒๕,๙๖๐.๐๐	๑๑๒,๗๕๐.๐๐	๘๙.๕๑
๒	จ้างเหมาทางห้องปฏิบัติการ	๑,๙๔๐,๐๐๐.๐๐	๑๖๘,๐๗๐.๐๐	๘.๖๖
๓	จ้างเหมาฟันปลอม	๓๙๐,๐๐๐.๐๐	๓๓๒,๓๖๐.๐๐	๘๕.๒๒
๔	จ้างเหมาเอกซเรย์	๕๓๒,๐๐๐.๐๐	๕๓,๐๐๐.๐๐	๙.๙๖
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	๒,๙๘๗,๙๖๐.๐๐	๑,๑๔๕,๑๘๐.๐๐	

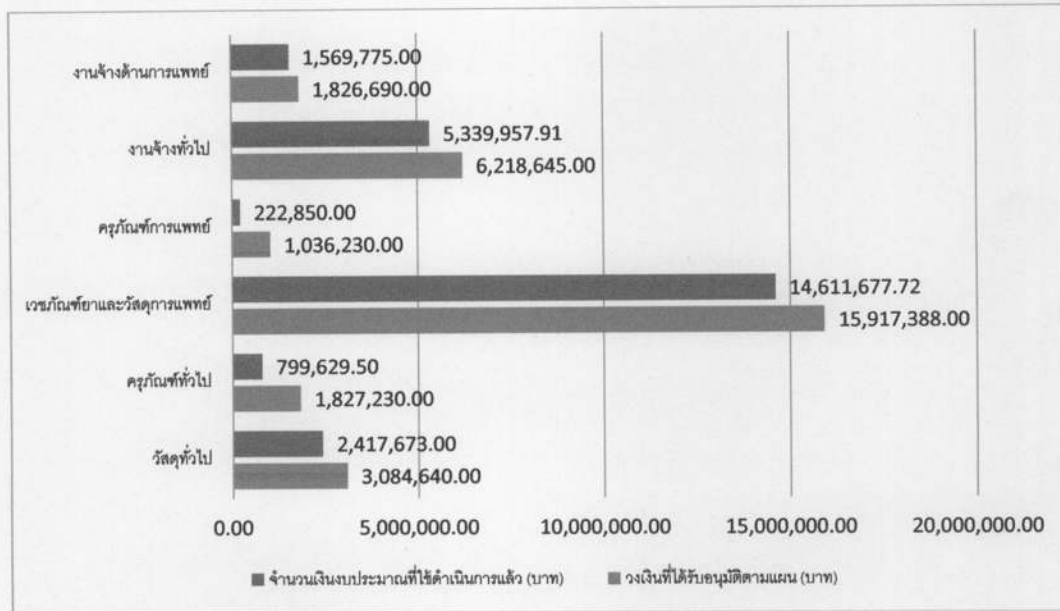
จากตารางที่ ๕ พบว่าในหมวดวัสดุทั่วไปการจัดซื้อดำเนินการได้ร้อยละ ๘๑.๙๗

จากตารางที่ ๖ พบว่าในหมวดวัสดุการแพทย์จัดซื้อดำเนินการได้ร้อยละ ๙๓.๘๐

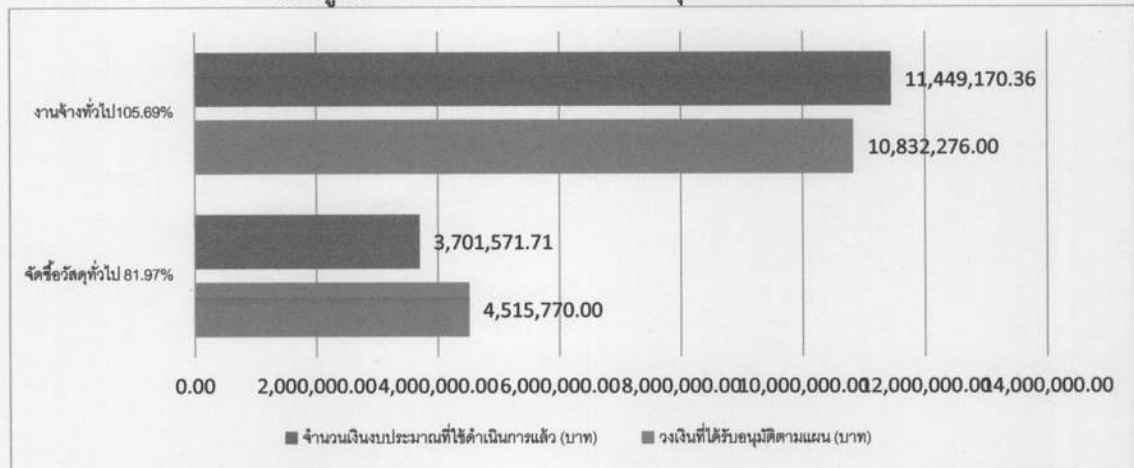
จากตารางที่ ๗ พบว่าในหมวดครุภัณฑ์การจัดซื้อดำเนินการได้ร้อยละ ๑๐๐.๑๐ และครุภัณฑ์การแพทย์ดำเนินการ ได้ร้อยละ ๑๐๒.๗๓

จากตารางที่ ๘ พบว่าในหมวดจ้างเหมาการจัดซื้อดำเนินการได้ร้อยละ ๑๐๕.๖๙ และหมวดจ้างเหมาการแพทย์ดำเนินการ ได้ร้อยละ ๓๘.๓๒

แผนภูมิแสดงวงเงินที่ได้รับอนุมัติและงบที่ได้ดำเนินการ

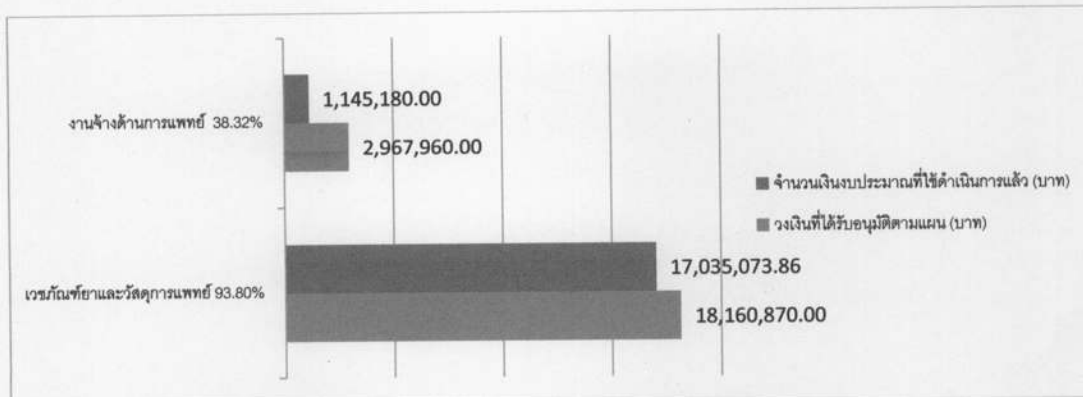


แผนภูมิแสดงสัดส่วนการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุทั่วไปเทียบกับแผน



เมื่อทำวิเคราะห์การดำเนินงานพบว่า การจัดซื้อวัสดุทั่วไปน้อยกว่าแผนร้อยละ ๒๑.๖๓ ส่วนการจัดจ้างทั่วไปดำเนินการมากกว่าแผนร้อยละ ๕.๖๙

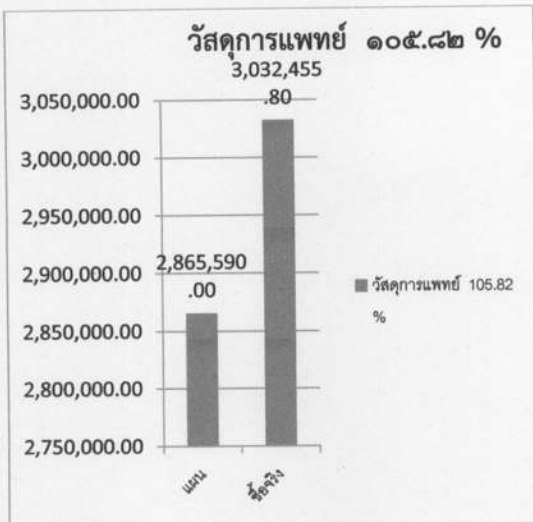
แผนภูมิแสดงสัดส่วนการจัดซื้อจัดจ้างเวชภัณฑ์ยา และวัสดุการแพทย์เทียบกับแผน



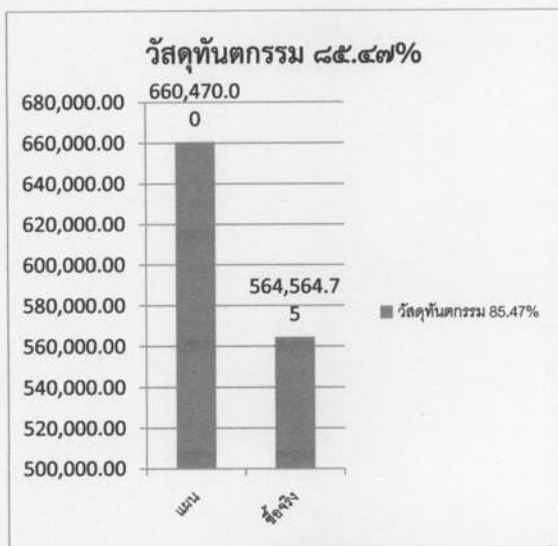
ในหมวดเวชภัณฑ์ยาและวัสดุการแพทย์มีการจัดซื้อน้อยกว่าแผนร้อยละ ๖.๒ โดยดำเนินการจัดซื้อร้อยละ ๙๓.๐๘.๐๐ ของแผน ซึ่งในหมวดวัสดุการแพทย์สามารถแยกเป็น ๕ หมวด ได้แก่ ๑. ยา ๒. วัสดุการแพทย์ทั่วไป ๓. วัสดุทันตกรรม ๔. วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์(วัสดุขั้นสูง) ๕. ครุภัณฑ์การแพทย์ ส่วนการจัดจ้างด้านการแพทย์น้อยกว่าแผนร้อยละ ๖๑.๖๘ โดนดำเนินการจัดจ้างร้อยละ ๓๘.๓๒



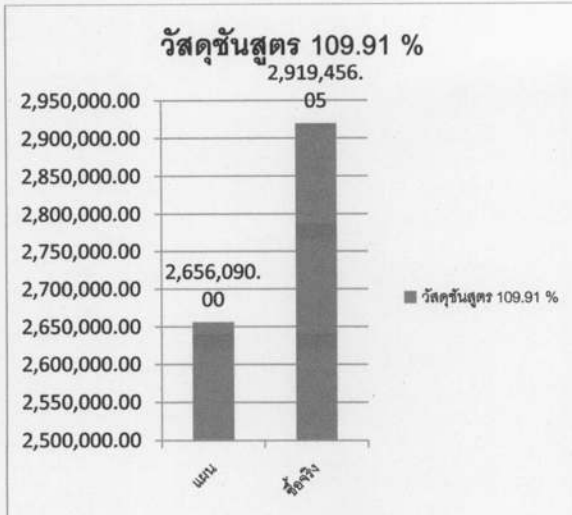
เวชภัณฑ์ยา ๘๕.๘๖ %	
แผน	ซื้อจริง
๑๑,๙๗๘,๗๒๐.๐๐	๑๐,๒๘๕,๑๐๐.๐๐



วัสดุการแพทย์ ๑๐๕.๘๒ %	
แผน	จริง
๒,๘๖๕,๕๙๐.๐๐	๓,๐๓๒,๔๕๕.๘๐



วัสดุทันตกรรม ๘๕.๔๗ %	
แผน	จริง
๖๖๐,๔๗๐.๐๐	๕๖๔,๕๖๔.๗๕



**วัสดุชั้นสูงตร 109.91 %**

แผน	จริง
2656090.00	2919456.00



**ครุภัณฑ์การแพทย์ 102.73%**

แผน	จริง
1,166,100.00	1,198,010.00

การจัดซื้อเวชภัณฑ์และวัสดุการแพทย์แยกรายหมวดพบว่า ยาจัดซื้อ ร้อยละ ๘๕.๘๖.๐๐ ของแผน วัสดุการแพทย์ทั่วไปจัดซื้อร้อยละ ๑๕.๘๒ ของแผน วัสดุทันตกรรม จัดซื้อร้อยละ ๘๕.๔๗ ของแผน วัสดุชั้นสูงตร จัดซื้อร้อยละ ๑๐๙.๙๑ ของแผน และครุภัณฑ์การแพทย์จัดซื้อร้อยละ ๑๐๒.๗๓ ของแผน

## การวิเคราะห์ความเสี่ยง

## ชั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรม ควบคุม
<b>๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ</b>			
๑.๑ ด้านนโยบาย	นโยบายถ่ายทอดลงไปไม่ถึง ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ	มีแนวทางในการปฏิบัติงาน ที่แตกต่างกัน	กำหนดแนวทางมาตรการ เพื่อให้บุคลากรยึดถือใน การปฏิบัติงานที่ชัดเจน
๑.๒ ด้านระเบียบ กฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธี ปฏิบัติตามพรบ.พัสดุ	ทำให้เกิดความเข้าใจที่ แตกต่างกัน	จัดอบรมเพื่อเพิ่มพูน ความรู้สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุ
๑.๓ ด้านขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	๑.การกำหนดแผน/Flow ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ แตกต่างกัน ๒.การจัดซื้อ/จ้างบงลงทุน มีความล่าช้า ๓.ขาดการควบคุมกำกับ	การดำเนินงานไม่เป็นไปตาม ระยะเวลา/ขั้นตอนที่ถูกต้อง	๑.ทบทวนFlow/แนว ทางการดำเนินงาน รูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับ ดำเนินการที่ชัดเจน เป็น แนวทางเดียวกัน ๒.กำกับติดตาม รายงาน ความก้าวหน้าทุกสัปดาห์
๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานใหม่ทดแทน การเกษียณ ย้าย	๑.ความรู้และทักษะของ ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่ ๒.ระยะเวลาการหาคน ทดแทนล่าช้า	๑.จัดอบรมให้ความรู้ ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่/ส่ง จนท.เข้าอบรมเพิ่มพูน ทักษะ ๒.เตรียมคนทดแทนก่อน การเกษียณ/ ย้าย

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรม ควบคุม
<b>๔. ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ</b>			
๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนดTOR(รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติ/เงื่อนไขรายละเอียดของตัวพัสดุ หรือของผลสำเร็จของงานหรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอมทางเทคนิค หรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนดทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	ให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ
๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดข้อบกพร่องที่มาจากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง. หรือตรวจสอบภายในกระทรวง	๑.กำหนดกรอบระยะเวลาการบริหารโครงการจัดซื้อ/จ้างแต่ละประเภทให้ชัดเจน ๒.กำกับ ติดตามรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อ/จ้างให้เขตทุกวันพฤหัสบดี ๓.ติดตามการบันทึกรายการจัดซื้อจัดจ้างที่เว็บไซต์สป.สช. ทุกวันที่ ๕ ของเดือนและสรุปผลการดำเนินงานรายงานผู้บริหารและนำเข้าที่ประชุม คปสอ.
<b>๕. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ</b>			

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรม ควบคุม
๑.๕ด้านการตรวจสอบ ภายใน	ระบบควบคุมภายในมีติด้าน พัสดุใช้ระบบประเมินตนเอง ความเข้าใจเกณฑ์การประเมิน ไม่เป็นแนวทางเดียวกัน ๒ขาดระบบการสุ่มตรวจสอบ ภายในหน่วยงานรพช.	หน่วยงานไม่ทราบความ เสี่ยงที่แท้จริง	๑. ประชุมทำความเข้าใจผู้ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ๒. ให้มีระบบตรวจสอบ ภายในของหน่วยงาน ดำเนินการโดยคณะทำงาน ใช้วงกลุ่มงานของ รพช. อย่างสม่ำเสมอ
<b>๒. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ</b>			
การกำหนดความ ต้องการ	การกำหนดความต้องการ ในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ไม่สอดคล้องกับนโยบายการ พัฒนาระบบ service plan ของจังหวัด	ได้พัสดุไม่ตรงตาม คุณลักษณะที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสม และไม่ ทันต่อการใช้งานและการ เปลี่ยนแปลงต้องปรับแผน ใหม่	๑. กำหนดนโยบายการ จัดหาพัสดุและครุภัณฑ์ให้ สอดคล้องพัฒนาระบบ service plan ๒. ดำเนินการในรูปคณะ กรรมการ การของจังหวัด CUP และคปสอ.
<b>๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</b>			
การวางแผนการจัดหา พัสดุ	๑. จัดทำแผนจัดซื้อ/จ้าง ไม่ครอบคลุมรายการกรณี เร่งด่วน/โครงการของกลุ่ม งาน ๒. ไม่ปรับแผนจัดซื้อ/จ้าง กลางปี	๑. หน่วยงานไม่สามารถ ดำเนินการจัดทำแผนได้ทัน ตามระยะเวลาที่กระทรวง กำหนด ๒. จัดซื้อตามโครงการสูง/ซื้อ นอกแผน	๑. จัดระบบการตรวจสอบ แผนในรูปคณะกรรมการ ๒. กำหนดระยะเวลาการ อนุมัติแผน ๓. มีระบบปรับแผนกลางปี และกรณีเร่งด่วน



ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	๑.ให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้องแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

#### ๖. ปัญหาด้านการควบคุมงาน

๑.ช่างผู้ควบคุมงานไม่มีพอยท์ มีแผนการขอสับสนุนช่างผู้ควบคุมงานจากหน่วยงานภายนอก	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก ขาดความรู้ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง	๑.การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการก่อสร้าง ๒.การแก้ไข ให้ตรงตามแบบรูปรายการ ทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าออกไปและไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาในสัญญาจ้าง	ทำความเข้าใจแบบรูปรายการ ก่อนทำการก่อสร้าง ให้แก่ช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก
๒.การรายงานผลการควบคุมงาน	เมื่อเกิดปัญหาไม่เป็นไปตามแบบผู้ควบคุมงานไม่แจ้งให้กรรมการทราบ และไม่มีการสั่งหยุดงาน	อาจถูกผู้รับจ้างฟ้องร้องเมื่องานไม่เป็นไปตามสัญญา และทำให้การตรวจรับไม่เป็นไปตามสัญญา	ช่างควบคุมงานรายงานความผิดปกติให้ประธานคณะกรรมการตรวจรับงานก่อสร้างและผู้บริหารทราบ

#### ๗ ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ

มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย อาจเกิดการสูญหายได้ เนื่องจากไม่มีผู้ดูแลหรือมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ	๑ มีพัสดुकงเหลือในทะเบียนคุมที่หมดความจำเป็นจำนวนมาก ๒.ครุภัณฑ์รอจำหน่ายไม่จัดเก็บในสถานที่ไม่ปลอดภัย	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒.ดำเนินการการจำหน่ายพัสดุอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๓.เก็บรักษาครุภัณฑ์รอการจำหน่ายในสถานที่ปลอดภัย
--	---	--	---

			๔.ดำเนินการขาย ทอดตลาดเองในรายการที่ ไม่ยุ่งยากเช่นขาย ทอดตลาดอาคาร(กรณีที่มี ความพร้อม)
--	--	--	--

**ขั้นตอนที่ ๒** กำหนดระดับของความเสี่ย (Degree of Risk)

การกำหนดระดับของความเสี่ยแสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ย  
พิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ย (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ(Impact) ของความ  
เสี่ยแต่ละสาเหตุ (โอกาส X ผลกระทบ) ซึ่งระดับความเสี่ยกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับได้แก่

๑. ความเสี่ยระดับต่ำมาก	คะแนน	๑-๔
๒. ความเสี่ยระดับต่ำ	คะแนน	๕-๘
๓. ความเสี่ยระดับปานกลาง	คะแนน	๙ - ๑๔
๔. ความเสี่ยระดับสูง	คะแนน	๑๕ - ๒๐
๕. ความเสี่ยระดับสูงมาก	คะแนน	๒๑ - ๒๕

**การกำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ (ต่อการดำเนินงาน)**

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก เช่นหยุดดำเนินการมากกว่า ๑ เดือน
๔	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงเช่นหยุดดำเนินการ ๑ เดือน
๓	ปานกลาง	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน
๒	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน
๑	น้อยมาก	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๓ การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในโรงพยาบาล่าว ปิงปรมาน พ.ศ. ๒๕๖๔ โรงพยาบาล่าว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง คะแนน ระดับ	
๑. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานที่สุด	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านที่สุดมีความถูกต้อง ไปไร่ใต ตามระเบียบกฎหมายหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๑.๑ ด้านนโยบาย ๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย ๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	- นโยบายถ่ายทอดลงไปไม่ถึงผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ - มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติตามพรบ.พัสดุ ๑.การกำหนดแผน/Flowขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน ๒.การจัดซื้อ/จ้างงบลงทุนล่าช้า ๓.ขาดการควบคุมกำกับ	๓ ๓ ๕	๓ ๔ ๕	๙ ๑๒ ๒๕	๔ ๓ ๑
		๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	- มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานใหม่ ระบบควบคุมภายในไม่มีติดตามพัสดุให้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจ	๔	๖	๑๖	๒

		<p>๑.๕ ด้านการ ตรวจสอบภายใน</p>	<p>เกณฑ์การประเมินไม่เป็นแนวทาง เดียวกัน ๒.ขาดระบบการสุ่มตรวจสอบภายใน หน่วยงานรพช.</p>	๔	๔	๑๖	สูง	๒
--	--	-------------------------------------	--	---	---	----	-----	---

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
โรงพยาบาลลาว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง คะแนน	ระดับ	
๒. ด้านการจัดหาพัสดุ	- เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านพัสดุมีความ ถูกต้อง โปร่งใส ตาม ระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๒.๑ การกำหนดความ ต้องการ	- การกำหนดความต้องการ ในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ไม่สอดคล้องกับนโยบายการ พัฒนาระบบ service plan ของจังหวัด	๓	๔	๑๒	ปานกลาง	๓
๓. ด้านการจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๑ การวางแผนการจัดหา พัสดุ	๒.จัดทำแผนจัดซื้อ/จ้าง ไม่ครอบคลุมรายการกรณี เร่งด่วน/โครงการ ๑.ไม่ดำเนินการขออนุมัติปรับ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๔	๓	๑๒	ปานกลาง	๓

๔. ด้านการดำเนินงานการจัดหาพัสดุ		๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR ๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิด	- ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา - เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง	๔	๓	๑๒	ปานกลาง	๓
๕. ด้านการตรวจรับพัสดุ		๕.๑ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	- บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ทักษะในการตรวจรับพัสดุ	๓	๓	๕	ปานกลาง	๕

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
โรงพยาบาลลาว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ลำดับ ความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง คะแนน ระดับ	
๖. ด้านการควบคุมงาน	- เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง	๖.๑ ขาดควบคุมงานไม่ เพียงพอ/ขอสนับสนุน จากภายนอกขาด ความรู้ ความเข้าใจใน แบบรูปรายการก่อสร้าง ๖.๒.การรายงานผลการ ควบคุมงาน	- ส่งมอบงานไม่เป็นไปตาม แบบรูปรายการ -การแก้ไขแบบรูปรายการ ทำ ให้ระยะเวลาในการก่อสร้าง ล่าช้า -ไม่ดำเนินการตามขั้นตอน	๓	๓	๙ ปานกลาง	๔
๗. ด้านการจำหน่าย พัสดุ		๗.๑ มีพัสดุที่ เสื่อมสภาพหมดความ จำเป็นในการทำงาน จำนวนมาก	- พัสดุชำรุดไม่สิ้นคั้นเพื่อทำ การจำหน่าย -ครุภัณฑ์หรือการจำหน่ายไม่ จัดเก็บสถานที่ปลอดภัย	๓	๓	๙ ปานกลาง	๔

ขั้นตอนที่ ๔ การรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งจะมีความเสี่ยงสูงตั้งแต่คะแนน ๑๕ - ๒๐ คะแนน จำนวน ๒ ด้าน และมีความเสี่ยงระดับสูงมากคะแนน ๒๑ - ๒๕ จำนวน ๑ ด้าน

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า โรงพยาบาลลาว มีความเสี่ยงสูงและสูงมาก ดังนี้

๑. ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน พบว่าการกำหนดแผนและFlowขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกับการจัดซื้อ/จ้างงบประมาณ งบค่าเสื่อมล่าช้าขาดการควบคุมกำกับในระดับโรงพยาบาล

**แนวทางแก้ไข** ๑. ทบทวนFlow/แนวทางการดำเนินงาน รูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่ชัดเจน เป็นแนวทางเดียวกัน

๒. กำกับติดตาม รายงานความก้าวหน้าทุกสัปดาห์

๒. ด้านปัจจัยเจ้าหน้าที่ เนื่องจากการเกษียณ และย้าย/ลาออกของผู้ที่ทำหน้าที่ควบคุมกำกับและปฏิบัติงานด้านพัสดุ ซึ่งเป็นสายงานสนับสนุน เช่นหัวหน้าฝ่ายบริหาร หัวหน้ากลุ่มการพยาบาล หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม เจ้าหน้าที่พัสดุ จึงทำให้งานขาดความต่อเนื่องและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานแทน ไม่มีประสบการณ์และทักษะภาระงานเพิ่มขึ้นและเมื่อเกษียณ ลาออก ตำแหน่งยุบทดแทนด้วยพนักงานราชการ

**แนวทางแก้ไข** ๑. จัดอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่/ส่งจนท.เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะ

๒. เตรียมคนทดแทนก่อนการเกษียณ/ ย้าย/ลาออกเร่งรัดการสรรหา

บุคลากรใหม่ทดแทนผู้ที่เกษียณและย้าย

๓. ด้านการตรวจสอบภายใน การดำเนินงานระบบควบคุมภายในสมิตด้านพัสดุใช้ระบบ

ประเมินตนเองความเข้าใจเกณฑ์การประเมินของผู้ที่เกี่ยวข้องไม่เป็นแนวทางเดียวกันขาดระบบการสุ่มตรวจสอบภายในหน่วยงานรพช.

**แนวทางแก้ไข** ๑. ประชุมทำความเข้าใจผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

๒. ให้มีระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงานดำเนินการโดยคณะทำงาน

ตรวจสอบใช้กลุ่มงานของรพช.อย่างสม่ำเสมอ

สำหรับประเด็นความเชื่อเรื่องอื่นๆ วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง - ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆ กับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปางได้จัดระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย

๑) ประกาศโรงพยาบาลลาว เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงพยาบาลลาว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

๒) ประกาศโรงพยาบาลลาว เรื่อง เจตจอันงสุจริตในการบริหารงานของ โรงพยาบาลลาว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

๓) ประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลลาว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

๔) ประกาศว่าด้วยแนวทางการบริหารในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารงานในการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง

๕) แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง

๖) ประกาศ โรงพยาบาลลาว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง ว่าด้วยกลไก มาตรการแนวทางการจัดวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่วนรวม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๗) กำหนดวงกรอบแนวทางเพื่อว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง



๘) จัดวางระบบควบคุมภายใน

๙) มีระบบการตรวจสอบภายในหน่วยงานในสังกัด ทุกแห่ง ปีละ ๑ ครั้งได้แก่ โรงพยาบาล สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลเถินสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณ มีคุณธรรม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์ต่อหน่วยราชการสูงสุด

### วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด ด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลงาว

#### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

โรงพยาบาลงาว เสนอปัญหาอุปสรรคและกระบวนการงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลงาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดังนี้

(๑) การเปลี่ยนผู้รับผิดชอบ ขาดการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้รับผิดชอบใหม่

(๒) การเปลี่ยนแปลงกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้มีการเปลี่ยนแปลงกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เป็น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งมีผลทำให้ยกเลิกบทบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุเดิม ทำให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจ ขั้นตอนในการดำเนินงานใหม่ ก่อให้เกิดความไม่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน เกิดความล่าช้าในกระบวนการงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเถิน โดยภาพรวม

(๓) การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้

(๔) ปัจจัยที่ส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน เช่น ราคาพัสดุมีอัตราเพิ่มขึ้น การจัดสรรงบประมาณในรอบแรกไม่เพียงพอ ทำให้การดำเนินการบางรายการ/โครงการ ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้ได้รับพัสดุล่าช้า และไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน

### วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในโรงพยาบาลบางแห่งพัสดุดังกล่าวแบ่งพัสดุดังกล่าวเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ วัสดุทั่วไปและเวชภัณฑ์ ยาและวัสดุทางการแพทย์ ซึ่งมีหน่วยงานรับผิดชอบจัดทำแผนและดำเนินการตามแผนจำนวน ๕ หน่วยงานได้แก่ งานพัสดุกลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค กลุ่มงานการพยาบาล กลุ่มงานทันตกรรม กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เป็นเงิน ๔๒,๗๔๗,๙๘๐.๐๐ บาท โดยแยกเป็นเงินงบประมาณค่าเสื่อม ๒,๖๐๕,๓๓๑.๐๐ บาท เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุงโรงพยาบาล) ๔๐,๑๔๒,๖๔๙.๐๐ บาท ซึ่งมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. เงินงบประมาณค่าเสื่อม ได้รับจัดสรรงบประมาณปี ๒๕๖๔ จำนวน ๒,๖๐๕,๓๓๑.๐๐ บาท เป็นการ จัดซื้อจัดจ้าง ๖ รายการ เป็นรายการจัดซื้อครุภัณฑ์การแพทย์ ๔ รายการได้รับจัดสรร ๑๙๓,๓๓๑.๐๐ บาท และจัดจ้าง ๒ รายการ ๑.ปรับปรุงอาคาร ๑ รายการ ๒. ก่อสร้างอาคารโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๑ รายการ ได้รับจัดสรรเงิน ๒,๔๑๒,๐๐๐.๐๐บาท และจัดหาได้ ในวงเงิน ๒,๐๒๕,๐๐๐.๐๐ บาท ซึ่งรายการ ปรับปรุงอาคาร ได้ประหยัด จำนวน ๒,๐๐๐.๐๐ บาท และงานก่อสร้างอาคาร ได้ประหยัดงบประมาณได้ ๓๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๐๓ จากการวิเคราะห์การดำเนินงานดังกล่าว พบว่า การจัดจ้าง ปรับปรุงอาคารและการก่อสร้างอาคารเป็นการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกวดราคาด้วยวิธีทาง อิเล็กทรอนิกส์ E- bidding ทำให้เกิดการแข่งขันด้านราคา จึงจัดการจ้างได้ต่ำกว่าราคากลางที่กำหนด และ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ สามารถดำเนินการจัดซื้องบประมาณได้บรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุงโรงพยาบาล) ได้รับจัดสรรเงินบำรุงในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ จำนวน ๔๐,๕๔๕,๖๗๔.๐๐ บาท โดยแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๑.๑หมวดวัสดุทั่วไป ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจัดจ้างและมีการดำเนินการ ดังนี้

๑.๑.๑ จัดซื้อวัสดุทั่วไป ได้รับจัดสรรเงิน ๔,๕๑๕,๗๗๐.๐๐บาท ดำเนินการจัดซื้อ ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๗๕๘ ครั้ง เป็นเงิน ๒,๘๓๓,๗๙๑.๗๑ บาท และวิธี E-bidding ๑ ครั้ง ๘๖๗,๗๘๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๙๗ ของเงินที่ได้รับจัดสรร

๑.๑.๒ จัดจ้างทั่วไป ได้รับจัดสรรเงิน ๑๐,๘๓๒,๒๗๖.๐๐ บาท ดำเนินการจัดจ้าง ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ๓๔๙ ครั้ง เป็นเงิน ๙,๖๘๓,๒๑๑.๓๖ บาท และวิธี E-bidding ๒ ครั้ง ๑,๗๖๕,๙๕๙.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๕.๖๔ ของเงินที่ได้รับจัดสรร

๑.๒หมวดเวชภัณฑ์และวัสดุการแพทย์ ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจัดจ้างและมีการ ดำเนินการดังนี้

๑.๒.๑ จัดซื้อเวชภัณฑ์และวัสดุการแพทย์ ๑๘,๑๖๐,๘๗๐.๐๐ บาท ดำเนินการจัดซื้อ ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ๗๘๙ ครั้ง เป็นเงิน ๑๗,๐๓๕,๐๗๓.๘๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๘๐ ของเงินที่ได้รับจัดสรร

๑.๒.๒ จัดจ้างด้านการแพทย์ ได้รับจัดสรรเงิน ๒,๙๘๗,๙๖๐.๐๐ บาท ดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๖๙ ครั้ง เป็นเงิน ๑,๑๔๕,๑๘๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๓๒ ของเงินที่ได้รับจัดสรร

**แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔**

โรงพยาบาลลาว นำเสนอข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดังนี้

(๑) โรงพยาบาลลาว วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลลาว ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) โรงพยาบาลลาว จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริต และส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเป็นหน่วยงานคุณธรรมและความโปร่งใส

(๓) ให้มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนตามแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑) เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ (๘) ที่ระบุหน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ จัดทำแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑) เสนอผู้บริหารของหน่วยงานรับทราบ ณ วันสิ้นเดือน และขออนุญาตผู้บริหารของหน่วยงานนำแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑) ขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน Print Screen หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน

(๔) ประกาศแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง) ๓ แห่ง ดังนี้ ๑. เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง ๒. เว็บไซต์หน่วยงาน ๓. ปัดประกาศที่หน่วยงาน

(๕) จัดอบรมให้ความรู้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือผู้เกี่ยวข้อง

(๕) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ของแต่ละคลัง กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ประเด็นการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี การรายงานผลตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี อย่างรอบคอบและรัดกุม

(๖) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ของแต่ละคลัง กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง เป็นไปตามกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่กำหนด เพื่อป้องกันการทุจริต และการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างรอบคอบและรัดกุม

\*\*\*\*\*

# ภาคผนวก ก

## บรรณานุกรม

1. คู่มือความรู้ระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานควบคุมภายในภาครัฐใหม่ และการควบคุมภายในตามมาตรฐาน COSO 2013  
ฝ่ายตรวจสอบ 2 กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409/4 ว23 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2562  
ว่าด้วยเรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
บริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562

