



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานพัสดุ) โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ โทร. ๐ ๕๔๗๑ ๙๗๑๙

ที่... นน ๐๐๓๓.๓๐๑.๒/๑๘๑๘ ..... วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง... รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ

ด้วยโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ ได้เข้าร่วมเป็นหน่วยรับตรวจการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยแนวทางการประเมินตอบแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดให้หน่วยงานจะต้องรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครบทั้งองค์ประกอบ ๔ องค์ประกอบ นั้น

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA งานพัสดุ - กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขอรายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และขอเผยแพร่รายงานดังกล่าวขึ้นเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ (<http://www.chpkhos.org>) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และอนุมัติให้ประกาศเผยแพร่รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวโฉมวลี จีปिन)

นักวิชาการพัสดุ

### ความเห็นหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ

- เห็นควรอนุมัติ.....

.....

### ความเห็นผู้อำนวยการโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ

อนุมัติ

.....

(นางสาวณัฏฐาภรณ์ บุญมาก)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(นายหุจิศศักดิ์ วรเดชวิทยา)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ



# รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดน่าน

# คำนำ

โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากแหล่งงบประมาณ (เงินนอกงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์) ทุกวิธีการที่ดำเนินการโดยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ ที่ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริต อุปสรรค แนวทางการพัฒนาแก้ไข เพื่อพัฒนางานให้ได้ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินภาครัฐ และเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ต่อไป

กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดน่าน

# สารบัญ

หน้า

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑
๑. ผลการดำเนินงานในภาพรวม	๑
๑.๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑
๑.๒ วงเงินที่ได้รับจัดสรร	๑
◇ แผนภูมิแสดงผลการดำเนินงานในภาพรวม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๒
◇ แผนภูมิวงกลม แสดงร้อยละงบประมาณที่ได้รับกับงบประมาณที่ใช้จริง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๒
◇ ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละจำนวนโครงการ จำแนกตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๓
◇ แผนภูมิแสดงข้อมูลร้อยละจำนวนโครงการ จำแนกตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๓
◇ ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละงบประมาณ จำแนกตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (งบประมาณที่ใช้จริง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๔
◇ แผนภูมิแสดงข้อมูลร้อยละจำนวนโครงการ จำแนกตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (งบประมาณที่ใช้จริง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๔
การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อวางแผนปรับปรุงพัฒนา การจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๕
๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๕ - ๑๐
๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด	๑๑
๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๑๑
๕. แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๑

# รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการโดยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความคุ้มค่าเสี่ยงในการทุจริตและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

## ๑. ผลการดำเนินงานในภาพรวม

### ๑.๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง โดยแบ่งแผน ดังนี้

- เงินบำรุง (วัสดุ/ครุภัณฑ์/การเช่า-จ้างเหมา/ซ่อมแซม-บำรุงรักษา) จำนวนเงิน ๕,๔๖๐,๙๓๖.๑๔ บาท

### ๑.๒ วงเงินที่ได้รับจัดสรร

- เงินบค่าเสื่อม

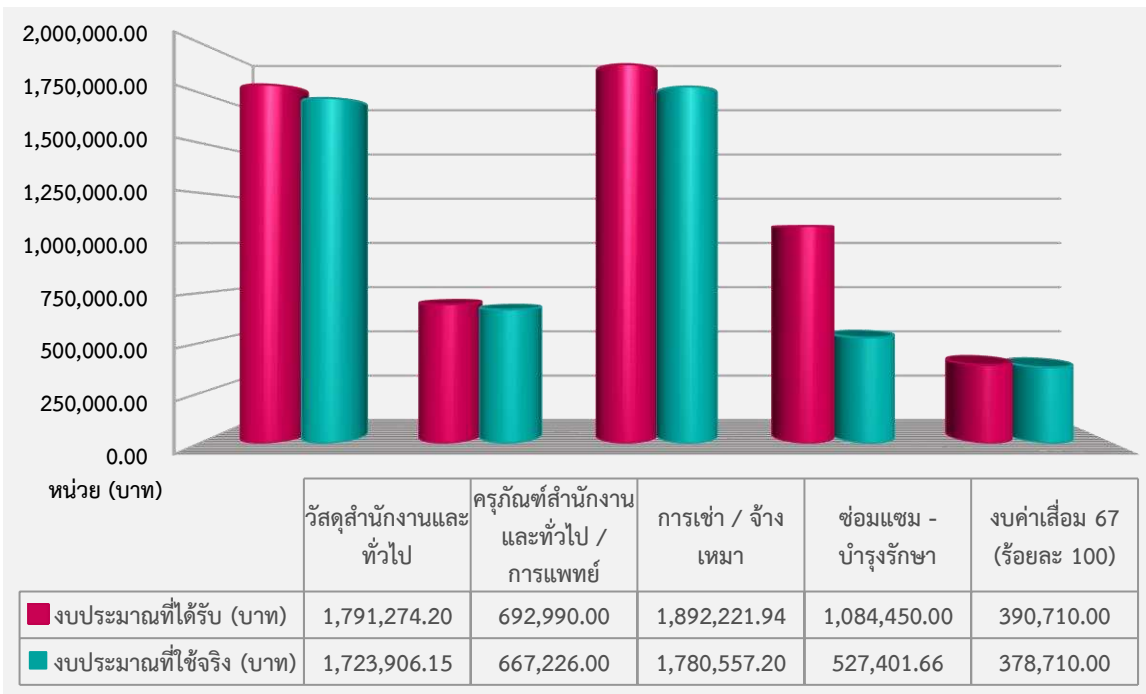
จำนวนเงิน ๓๘๕,๗๑๐.๐๐ บาท

- เงินบำรุงสมทบ

จำนวนเงิน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท

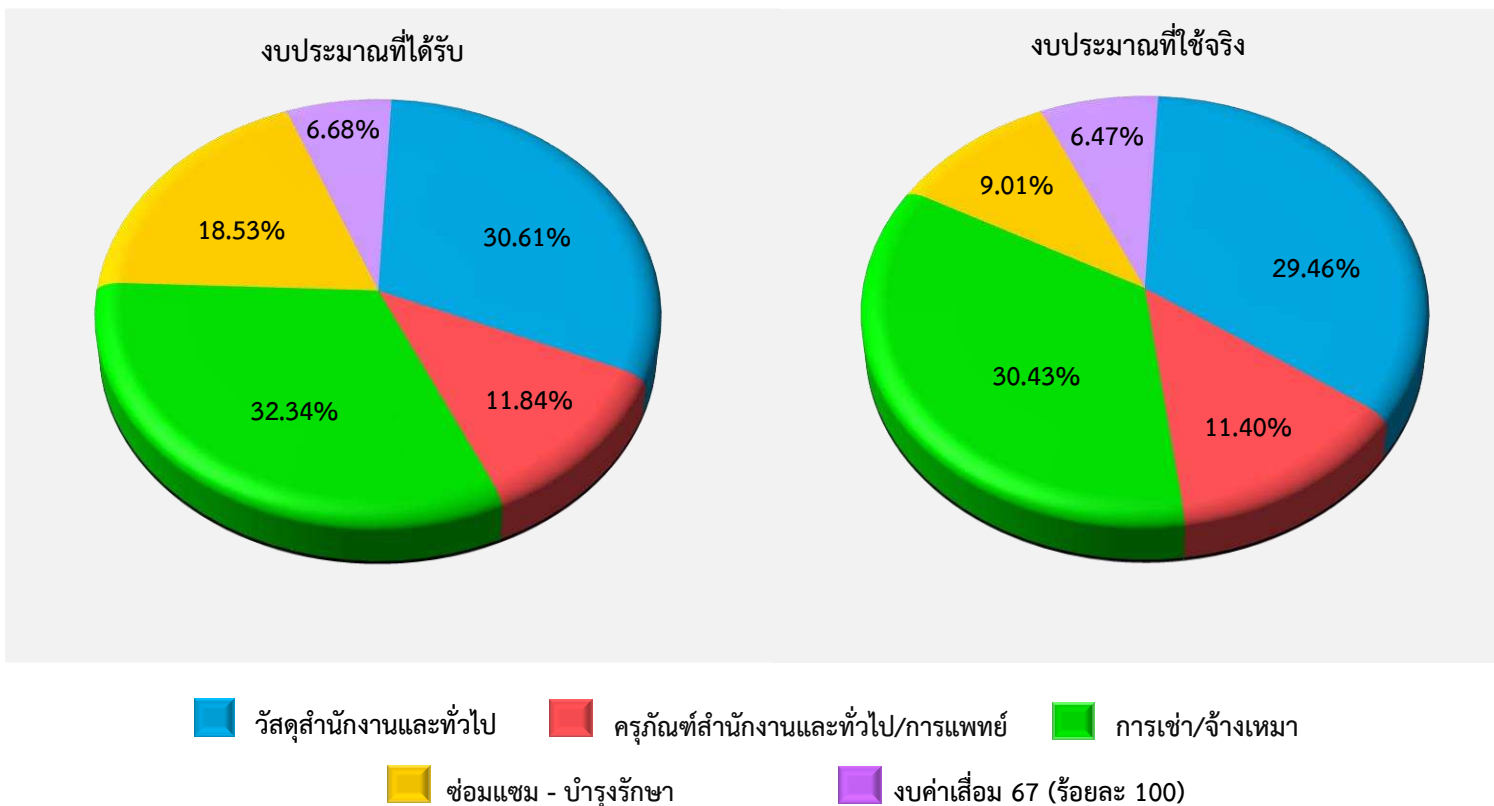
ลำดับ	หมวดรายการ	วิธีการจัดหาพัสดุ	จำนวนโครงการดำเนินการ	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)	งบประมาณที่ประหยัดได้ (บาท)	ผลดำเนินการ (ร้อยละ)
1.	วัสดุสำนักงานและทั่วไป	เฉพาะเจาะจง	449	1,791,274.20	1,723,906.15	67,368.05	29.46
2.	ครุภัณฑ์สำนักงานและทั่วไป / การแพทย์	เฉพาะเจาะจง	28	692,990.00	667,226.00	25,764.00	11.40
3.	การเช่า / จ้างเหมา	เฉพาะเจาะจง	34	1,892,221.94	1,780,557.20	111,664.74	30.43
4.	ซ่อมแซม - บำรุงรักษา	เฉพาะเจาะจง	33	1,084,450.00	527,401.66	557,048.34	9.01
5.	งบค่าเสื่อม 67 (ร้อยละ 100)	เฉพาะเจาะจง	3	390,710.00	378,710.00	12,000.00	6.48
รวม			547	5,851,646.14	5,077,801.01	773,845.13	86.78

ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า การจัดหาพัสดุของโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ มี ๑ วิธี คือ วิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๕๔๗ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ (หนึ่งร้อย) งบประมาณที่ได้รับ ๕,๘๕๑,๖๔๖.๑๔ บาท (ห้าล้านแปดแสนห้าหมื่นหนึ่งพันหกร้อยสี่สิบบาทสิบสี่สตางค์) ดำเนินการใช้งบประมาณจริง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕,๐๗๗,๘๐๑.๐๑ บาท (ห้าล้านเจ็ดหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยหนึ่งบาทหนึ่งสตางค์) ประหยัดงบประมาณ ๗๗๓,๘๔๕.๑๓ บาท (เจ็ดแสนเจ็ดหมื่นสามพันแปดร้อยสี่สิบบาทสิบสามสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๗๘ (แปดสิบบาทเจ็ดสตางค์) ของผลดำเนินการ



ภาพที่ ๑ แผนภูมิแสดงผลการดำเนินงานในภาพรวม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แผนภูมิวงกลม แสดงร้อยละงบประมาณที่ได้รับกับงบประมาณที่ใช้จริง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



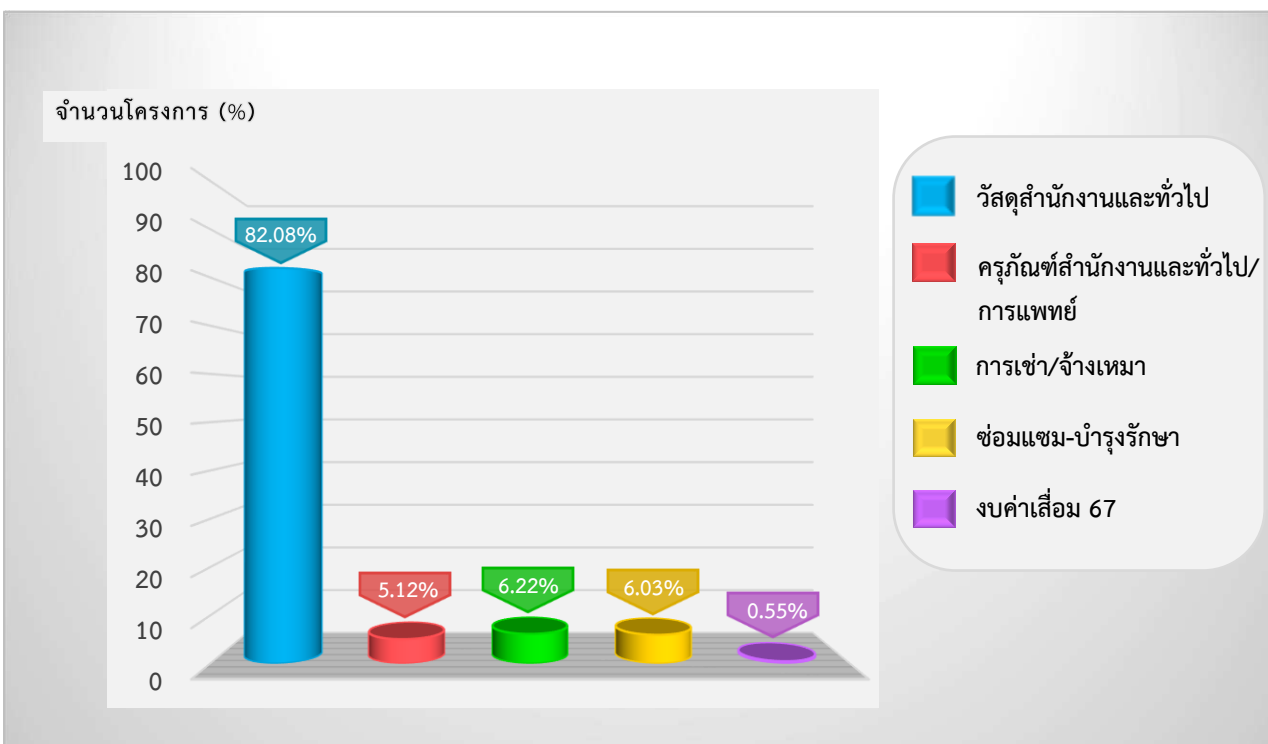
ภาพที่ ๒ ร้อยละงบประมาณที่ได้รับกับงบประมาณที่ใช้จริง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละจำนวนโครงการ จำแนกตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จำนวนโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง				
	วัสดุสำนักงาน และทั่วไป	ครุภัณฑ์สำนักงานและทั่วไป/ การแพทย์	การเช่า/ จ้างเหมา	ซ่อมแซม - บำรุงรักษา	งบค่าเสื่อม 67 (ร้อยละ 100)
547	449	28	34	33	3
100%	82.08%	5.12%	6.22%	6.03%	0.55%

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีจำนวนทั้งสิ้น ๕๔๗ โครงการ พบว่าแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินบำรุง (วัสดุฯ/ครุภัณฑ์ฯ/การเช่า-จ้างเหมา/ซ่อมแซม-บำรุงรักษา) มีจำนวน ๕๔๔ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๔๕% และ เงินงบค่าเสื่อม ๖๗ ที่ได้รับการจัดสรร มีจำนวน ๓ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๕%

แผนภูมิแสดงข้อมูลร้อยละจำนวนโครงการ จำแนกตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

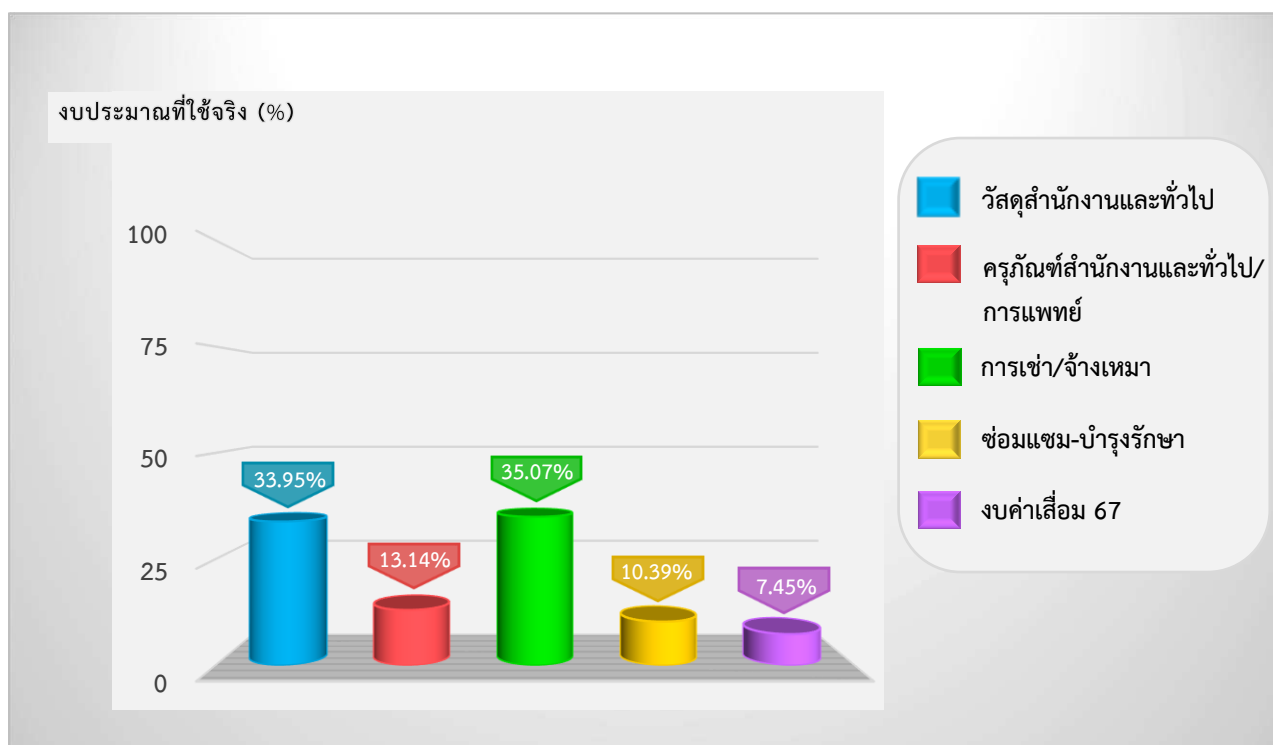


ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละงบประมาณ จำแนกตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบประมาณที่ใช้จริง)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

งบประมาณที่ใช้จริง (บาท) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง				
	วัสดุสำนักงาน และทั่วไป	ครุภัณฑ์สำนักงานและทั่วไป/ การแพทย์	การเช่า/ จ้างเหมา	ซ่อมแซม - บำรุงรักษา	งบค่าเสื่อม 67 (ร้อยละ 100)
5,077,801.01	1,723,906.15	667,226.00	1,780,557.20	527,401.66	378,710.00
100%	33.95%	13.14%	35.07%	10.39%	7.45%

จากตาราง จะเห็นได้ว่างบประมาณที่ใช้จริงในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๕,๐๗๗,๘๐๑.๐๑ บาท (ห้าล้านเจ็ดหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยหนึ่งบาทหนึ่งสตางค์) พบว่า งบประมาณที่ใช้จริง โดยใช้เงินบำรุง (วัสดุฯ/ครุภัณฑ์ฯ/การเช่า-จ้างเหมา/ซ่อมแซม-บำรุงรักษา) เป็นจำนวนเงิน ๔,๖๙๙,๐๙๑.๐๑ บาท (สี่ล้านหกแสนเก้าหมื่นเก้าพันเก้าสิบเอ็ดบาทหนึ่งสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๕๕% และเงินงบประมาณที่ใช้จริง เงินงบค่าเสื่อม ๖๗ เป็นจำนวนเงิน ๓๗๘,๗๑๐.๐๐ บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๗.๔๕%

แผนภูมิแสดงข้อมูลร้อยละงบประมาณ จำแนกตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบประมาณที่ใช้จริง)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗





# การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

## เพื่อวางแผนปรับปรุงพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

### ๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ แบ่งการจัดซื้อจัดจ้างตามหมวดการจัดหาพัสดุ ได้แก่ วัสดุสำนักงานและทั่วไป ครุภัณฑ์สำนักงานและทั่วไป/การแพทย์ การเช่า/จ้างเหมา และซ่อมแซม-บำรุงรักษา ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มีการจัดทำแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (เงินบำรุง) เป็นจำนวนเงิน ๕,๔๖๐,๙๓๖.๑๔ บาท (ห้าล้านสี่แสนหกหมื่นเก้าร้อยสามสิบหกบาทสิบสี่สตางค์) และเงินที่ได้รับการจัดสรร (เงินงบค่าเสื่อม ๖๗) เป็นจำนวนเงิน ๓๙๐,๗๑๐.๐๐ บาท (สามแสนเก้าหมื่นเจ็ดร้อยสิบบาทถ้วน) รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕,๘๕๑,๖๔๖.๑๔ บาท (ห้าล้านแปดแสนห้าหมื่นหนึ่งพันหกร้อยสี่สิบหกบาทสิบสี่สตางค์) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (งบประมาณใช้จริง) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕,๐๗๗,๘๐๑.๐๑ บาท (ห้าล้านเจ็ดหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยหนึ่งบาทหนึ่งสตางค์) ประหยัดงบประมาณได้ ๗๗๓,๘๔๕.๑๓ บาท (เจ็ดแสนเจ็ดหมื่นสามพันแปดร้อยสี่สิบบาทสิบสามสตางค์)

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ ได้วิเคราะห์จากความเสี่ยง, ปัจจัยความเสี่ยง, ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่, กิจกรรมการควบคุม โดยดำเนินการตามขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยง ดังนี้

#### ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

๑. ด้านสภาพแวดล้อม			
ความเสี่ยง	ปัจจัยความเสี่ยง	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	กิจกรรมการควบคุม
๑.๑ ด้านนโยบาย	ให้มีการกำหนดนโยบายเพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติที่ชัดเจน	มีการปฏิบัติงานที่ยังไม่เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้	กำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการปฏิบัติ
๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	มีหนังสือเวียนแจ้งด้านการพัสดุเปลี่ยนแปลงแนวทางการชักข้อ ความเข้าใจและข้อปฏิบัติบ่อยครั้ง	เกิดความเข้าใจที่แตกต่างกัน และอาจทำให้การปฏิบัติงานคลาดเคลื่อนได้	ติดตามข้อมูลข่าวสาร ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อกฎหมาย
๑.๓ ด้านขั้นตอนปฏิบัติงาน	การปฏิบัติตามขั้นตอน Flow กระบวนการบริหารพัสดุที่แตกต่างกัน	การดำเนินการไม่เป็นไปตามขั้นตอน Flow กระบวนการบริหารพัสดุ ที่กำหนด	กำหนดวิธีปฏิบัติและขั้นตอนให้ชัดเจน เพื่อให้สอดคล้องกับ Flow กระบวนการบริหารพัสดุ
๑.๔ ด้านตรวจสอบภายใน	ไม่มีปัจจัยเสี่ยง	-	-
๒. ด้านกระบวนการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง			
๒.๑ การจัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อก่อนการขออนุมัติติดตั้ง (เครื่องปรับอากาศ)	เจ้าหน้าที่พัสดุ มีการจัดทำหนังสือเรียนหัวหน้าหน่วยงานเพื่อลงนามอนุมัติหลังจากการจัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ และติดตั้ง (เครื่องปรับอากาศ)	ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำหนังสืออนุมัติติดตั้ง (เครื่องปรับอากาศ) ก่อนการจัดซื้อ (กรณีการจัดซื้อเครื่องปรับอากาศเครื่องใหม่ และจัดซื้อทดแทนเครื่องเดิมที่เสื่อมสภาพชำรุด/หมดอายุการใช้งาน)

ความเสี่ยง	ปัจจัยความเสี่ยง	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	กิจกรรมการควบคุม
๒.๒ ไบแรงค์หนึ่งวงเงินไม่ตรงกับไบเสนอรราคา และไบสิ่งจ้างลงวันที่หลังไบแรงค์นี้ หรือนำรถยนต์เข้าซ่อมก่อนวันที่สิ่งจ้าง	ไบแรงค์หนึ่งงานซ่อมรถยนต์มีวงเงินลดลงจากไบเสนอรราคา ทำให้วงเงินไม่ตรงกัน มีการนำรถเข้าซ่อมก่อนการออกไบสิ่งจ้าง	ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้	ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด ควบคุมออกไบสิ่งจ้างก่อนถึงจะดำเนินการนำรถยนต์เข้าซ่อม
๒.๓ ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรูปแบบแต่มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางทำหน้าที่แทน	การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการ และคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเข้าเป็นไปตามพรบ.จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้	๑. ให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรูปแบบเพิ่มอีก ๑ คณะ หรือหากแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เป็นคณะเดียวกันให้ระบุอำนาจหน้าที่ (เพิ่มเติม) ๒. ปฏิบัติตามปฏิบัติตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ วรรคสาม และตามประกาศคณะกรรมการกำหนดราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
<b>๓. ด้านการบริหารพัสดุ</b>			
มีการใช้จ่ายเงินเกินแผน และการจัดซื้อจัดจ้างนอกแผน	หน่วยงานผู้ขอใช้พัสดุไม่มีการวางแผนการใช้พัสดุตามไตรมาสและไม่สามารถดำเนินการตามแผนที่กำหนดในกรณีที่มีขอใช้พัสดุแบบเร่งด่วนสำหรับผู้ป่วย	ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้	ผู้รับผิดชอบแผนมีการติดตามควบคุม เพื่อมิให้มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เกินแผนที่ได้รับการอนุมัติ
<b>๔. ด้านการตรวจสอบประจำปี</b>			
ระยะเวลาการจัดทำล่าช้ากว่าที่กรมบัญชีกลางกำหนด	การจำหน่ายพัสดุที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้หรือเสื่อมสภาพ ไม่มีการจำหน่าย	ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุศึกษาและปฏิบัติตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

## ขั้นตอนที่ ๒ การจัดลำดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

ระดับความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างระดับความรุนแรงกับระดับโอกาสที่จะเกิด ซึ่งมีตัวเลขระดับของความเสี่ยงอยู่ที่ ๕ ระดับ โดยแต่ละระดับจะมีความหมายของความเสี่ยงและการปฏิบัติเพื่อใช้ในการบริหารความเสี่ยงต่อไป

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ความเสี่ยงระดับต่ำมาก	คะแนน	๑ - ๔
๒. ความเสี่ยงระดับต่ำ	คะแนน	๕ - ๘
๓. ความเสี่ยงระดับปานกลาง	คะแนน	๙ - ๑๔
๔. ความเสี่ยงระดับสูง	คะแนน	๑๕ - ๑๙
๕. ความเสี่ยงระดับสูงมาก	คะแนน	๒๐ - ๒๕

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนน	แทนด้วยแถบสี	ความหมาย
๑	๑ - ๔	 น้อยที่สุด	ระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม
๒	๕ - ๘	 น้อย	ระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้
๓	๙ - ๑๔	 ปานกลาง	ระดับที่พอยอมรับได้ ต้องใช้ความพยายามที่จะลดความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับต่อไป
๔	๑๕ - ๑๙	 สูง	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป
๕	๒๐ - ๒๕	 สูงมาก	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งด่วนจัดการความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที

### ขั้นตอนที่ ๓ การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	ผลประเมิน		
						คะแนน (๑)×(๒)	ระดับ	
๑. ด้านสภาพแวดล้อม	เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑.๑ ด้านนโยบาย	ให้มีการกำหนดนโยบายเพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติที่ชัดเจน	๒	๒	๔	ต่ำมาก	๗
		๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	มีหนังสือเวียนแจ้งด้านการพัสดุเปลี่ยนแปลงแนวทางการชักซ้อมความเข้าใจและข้อปฏิบัติบ่อยครั้ง	๒	๒	๔	ต่ำมาก	๘
		๑.๓ ด้านขั้นตอนปฏิบัติงาน	การดำเนินการไม่เป็นไปตามขั้นตอน Flow กระบวนการบริหารพัสดุที่กำหนด	๓	๔	๑๒	ปานกลาง	๔
		๑.๔ ด้านตรวจสอบภายใน	ไม่มีปัจจัยเสี่ยง	-	-	-	-	-
๒. ด้านกระบวนการงานการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง	เหมือนข้อ ๑	๒.๑ การจัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อก่อนการขออนุมัติติดตั้ง (เครื่องปรับอากาศ)	เจ้าหน้าที่พัสดุ มีการจัดทำหนังสือเรียนหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อลงนามอนุมัติหลังจากการจัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ และติดตั้ง (เครื่องปรับอากาศ)	๓	๒	๖	ต่ำ	๕
		๒.๒ ใบแจ้งหนี้วงเงินไม่ตรงกับใบเสนอราคา และใบสั่งจ้างลงวันที่หลังใบแจ้งหนี้ หรือ นำรถยนต์เข้าซ่อมก่อนวันที่สั่งจ้าง	ใบแจ้งหนี้งานซ่อมรถยนต์มีวงเงินลดลงจากใบเสนอราคา ทำให้วงเงินไม่ตรงกัน มีการนำรถเข้าซ่อมก่อนการออกใบสั่งจ้าง	๒	๓	๖	ต่ำ	๖

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	ผลประเมิน		
						คะแนน (๑)×(๒)	ระดับ	
	ปฏิบัติตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ วรรคสาม และตามประกาศคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	๒.๓ ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรูปแบบแต่มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางทำหน้าที่แทน	การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการ และคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างมีการแต่งตั้งคณะกรรมการซ้ำ เป็นไปตามพรบ.จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	๔	๔	๑๖	สูง	๓
๓. ด้านการบริหารพัสดุ	เพื่อให้เกิดการใช้จ่ายแผน การจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างนอกแผน	มีการใช้จ่ายเงินเกินแผน และการจัดซื้อจัดจ้างนอกแผน	หน่วยงานผู้ขอใช้พัสดุไม่มีการวางแผนการใช้พัสดุตามไตรมาสและไม่สามารถดำเนินการตามแผนที่กำหนดในกรณีที่มีขอใช้พัสดุแบบเร่งด่วนสำหรับผู้ป่วย	๔	๔	๑๖	สูง	๒
๔. ด้านการตรวจสอบประจำปี	เพื่อให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุ ในการนำไปใช้ได้เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน	ระยะเวลาการจัดทำล่าช้ากว่าที่กรมบัญชีกลางกำหนด	การจำหน่ายพัสดุที่ไม่มีความจำเป็น ต้องใช้หรือเสื่อมสภาพไม่มีการจำหน่าย	๔	๔	๑๖	สูง	๑

## ขั้นตอนที่ ๔ การรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง

จากวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ มีความเสี่ยงระดับสูง ตั้งแต่คะแนน ๑๕ - ๑๙ จำนวน ๓ ด้าน ความเสี่ยงระดับปานกลาง ตั้งแต่คะแนน ๙ - ๑๔ จำนวน ๑ ด้าน ความเสี่ยงระดับต่ำ มีตั้งแต่คะแนน ๕ - ๘ จำนวน ๒ ด้าน และความเสี่ยงระดับต่ำมาก ตั้งแต่คะแนน ๑ - ๔ จำนวน ๒ ด้าน ตามผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังต่อไปนี้

**ความเสี่ยงระดับสูง ตั้งแต่คะแนน ๑๕ - ๑๙ จำนวน ๓ ด้าน**

### **๑. ด้านการตรวจสอบประจำปี**

พบว่า ระยะเวลาการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีความล่าช้ากว่าที่กรมบัญชีกลางกำหนด ส่งผลกระทบให้การจำหน่ายพัสดุที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้หรือเสื่อมสภาพ ไม่มีการจำหน่าย ไม่สามารถจำหน่ายได้ทันตามปีงบประมาณ

#### **แนวทางแก้ไข**

- เจ้าหน้าที่พัสดุศึกษาและทำความเข้าใจในตามระเบียบพัสดุ รวมทั้งปรึกษา ขอคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่พัสดุ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน หรือผู้ที่มีความรู้ มีประสบการณ์ด้านการจำหน่ายพัสดุ เพื่อได้แนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องมากยิ่งขึ้น

### **๒. ด้านการบริหารพัสดุ**

พบว่า การใช้จ่ายเงินเกินแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และมีการจัดซื้อจัดจ้างนอกแผน ทำให้ประสิทธิภาพของแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างลดลง รวมถึงเจ้าหน้าที่พัสดุไม่สามารถดำเนินการตามแผนที่กำหนด

#### **แนวทางแก้ไข**

- ผู้รับผิดชอบแผนมีการติดตาม ควบคุม กำกับ เพื่อให้มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติ และลดความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างนอกแผน

### **๓. ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง**

พบว่า การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการ และคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างมีการแต่งตั้งคณะกรรมการซ้ำ ไม่เป็นไปตามพรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

#### **แนวทางแก้ไข**

๑. ให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรูปแบบเพิ่มอีก ๑ คณะ หรือหากแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เป็นคณะเดียวกันให้ระบุอำนาจหน้าที่ (เพิ่มเติม)

๒. ปฏิบัติตามปฏิบัติตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ วรรคสาม และตามประกาศคณะกรรมการ กำหนดราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

สำหรับความเสี่ยงระดับปานกลาง ความเสี่ยงระดับต่ำ และความเสี่ยงระดับต่ำมาก สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆ กัน กับการปฏิบัติงานได้ตามปกติ แต่ความเสี่ยงระดับปานกลางนั้นยังต้องใช้ความพยายามที่จะลดความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับต่อไป ตลอดจนหน่วยงานมีการจัดระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส สอดคล้องกับการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตนตามกรอบ จรรยาบรรณ มีคุณธรรม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์ต่อหน่วยราชการสูงสุด

### ๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

การจัดการพัสดุในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ยังพบปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ และเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นซ้ำๆ กัน เนื่องจากเป็นกระบวนการบริหารจัดการที่ซับซ้อน มีกลุ่มงาน/หน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหลายกลุ่มงาน หลายคน รวมทั้งมีกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมากทั้งปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติตัวของเจ้าหน้าที่ และปัญหาที่เกิดจากกฎหมาย ระเบียบ ที่ยากต่อการเข้าใจ

### ๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง (เงินบำรุง และเงินงบค่าเสื่อม) จำนวน ๕๔๗ โครงการ จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕,๘๕๑,๖๔๖.๑๔ บาท (ห้าล้านแปดแสนห้าหมื่นหนึ่งพันหกร้อยสี่สิบบาทสิบสี่สตางค์) สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสร็จสิ้น ๕๔๗ โครงการ ผลการจัดซื้อจัดจ้างสามารถลงนามในสัญญาและก่อหนี้ผูกพัน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้นจริง ๕,๐๗๗,๘๐๑.๐๑ บาท (ห้าล้านเจ็ดหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยหนึ่งบาทหนึ่งสตางค์) งบประมาณที่ประหยัดได้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๗๗๓,๘๔๕.๑๓ บาท (เจ็ดแสนเจ็ดหมื่นสามพันแปดร้อยสี่สิบบาทสิบสามสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๗๘ (แปดสิบกจุดเจ็ดแปด) ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

### ๕. แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของส่วนราชการสิ่งสำคัญที่สุดคือการวางแผนการจัดหา ซึ่งหมายถึงการรวบรวมความต้องการใช้พัสดุ วางแผนเตรียมการจัดหาพัสดุให้ทันกับความต้องการของหน่วยงาน แต่ทั้งนี้การจัดหาพัสดุต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ เพื่อความคุ้มค่า ความโปร่งใสมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของส่วนราชการมากที่สุด รวมไปถึงผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องหมั่นศึกษา หาความรู้เพิ่มเติมสำหรับการปฏิบัติงานพัสดุให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ด้วยความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ และมีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ  
ตามประกาศโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๗  
สำหรับหน่วยงานในโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ

ชื่อกลุ่มงาน/งาน : งานพัสดุ - กลุ่มงานบริหารทั่วไป.....

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ.....

วัน/เดือน/ปี : ...12 พฤศจิกายน 2567.....

หัวข้อ : เผยแพร่รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567.....

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

...รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567.....

Link ภายนอก : .....

หมายเหตุ : .....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นางสาวโฉมวาลี จีปิ่น)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

วันที่...12...พฤศจิกายน..2567.....

ผู้อนุมัติรับรอง



(Digitally signed by นายฟูจิตต์ วรรณเวทย์)

(นายฟูจิตต์ วรรณเวทย์)

ตำแหน่ง นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ

วันที่...12...พฤศจิกายน..2567.....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางสาวนิรันดร์ ศรีใจอินทร์)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่...12...พฤศจิกายน..2567.....